LAPORAN AKTUALISASI HABITUASI OPTIMALISASI DISTRIBUSI KONTEN MEDIA SOSIAL SEKTOR PERTANIAN PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG

Oleh:

JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.

NOSIS: 202510070402049

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang

Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BANDUNG

2025

LEMBAR PERSETUJUAN

OPTIMALISASI DISTRIBUSI KONTEN MEDIA SOSIAL SEKTOR PERTANIAN PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG

Peserta Diklat

JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.

202510070402049

Telah disetujui pada tanggal : 08 Desember 2025

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach	Mentor
OBING SUPYADI, S.I.P.	Ir. R. DADI DJUANDI, M.P.
IPTU NRP 74020146	PEMBINA TK I NIP 196806212000031007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM
MEMBUAT LAPORAN AKHIR AKTUALISASI DAN HABITUASI

PELATIHAN DASAR CPNS

Nama Peserta	: JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.
Instansi	: DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
Jabatan	: PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA
Tempat Aktualisasi	: DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar CPNS tersebut:

~~Sangat Mampu~~ / Mampu / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~

Membuat laporan akhir aktualisasi dan habituasi substansi mata Pelatihan Dasar CPNS dalam menyelesaikan Isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. *Isu yang diangkat jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.*
2. *Kegiatan aktualisasi dan habituasi berkaitan dengan nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak, Kedudukan dan Peran ASN (Manajemen dan Smart ASN).*

……

……

Bandung, 08 Desember 2025

COACH

OBING SUPYADI, S.I.P.
IPTU NRP 74020146

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM
MEMBUAT LAPORAN AKHIR AKTUALISASI DAN HABITUASI

PELATIHAN DASAR CPNS

Nama Peserta	: JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.
Instansi	: DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
Jabatan	: PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA
Tempat Aktualisasi	: DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar CPNS tersebut:

~~**Sangat Mampu**~~ **/ Mampu /** ~~**Kurang Mampu**~~ **/** ~~**Tidak Mampu**~~

Membuat laporan akhir aktualisasi dan habituasi substansi mata Pelatihan Dasar CPNS dalam menyelesaikan Isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. *Kegiatan aktualisasi memberikan kontribusi bagi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang;*
2. *Kegiatan aktualisasi berjalan sesuai jadwal;*
3. *Peserta dapat mengikuti seminar.*

……

……

Sumedang, 08 Desember 2025

MENTOR



Ir. R. DADI DJUANDI, M.P.
PEMBINA TK I NIP 196806212000031007

ABSTRAK

Kegiatan aktualisasi dan habituasi ini dilaksanakan sebagai bagian dari pemenuhan persyaratan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang. Isu yang diangkat adalah *"Kurang Optimalnya Distribusi Konten Media Sosial Resmi Dinas"*, yang muncul akibat mekanisme pengumpulan dan pengiriman dokumentasi kegiatan dari bidang dan UPTD yang masih dilakukan secara manual melalui aplikasi WhatsApp. Kondisi tersebut menyebabkan keterlambatan pendistribusian informasi, risiko kehilangan data, penurunan kualitas konten, serta tidak adanya repositori digital terpusat. Berdasarkan analisis menggunakan metode USG, isu ini ditetapkan sebagai prioritas utama untuk diselesaikan. Solusi yang dirumuskan adalah optimalisasi distribusi konten melalui pengembangan dan penerapan sistem berbagi data digital berbasis Google Drive. Kegiatan aktualisasi dilaksanakan dalam lima tahapan, yaitu: (1) Analisis kondisi distribusi konten, (2) Penyusunan struktur sistem berbagi data digital, (3) Pelatihan dan pendampingan penggunaan Google Drive, (4) Implementasi sistem distribusi konten berbasis cloud, serta (5) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem. Seluruh kegiatan dirancang dan dilaksanakan dengan mengintegrasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta prinsip Manajemen ASN dan Smart ASN. Hasil pelaksanaan menunjukkan bahwa sistem berbagi data digital mampu meningkatkan efektivitas, ketepatan waktu, dan keterpaduan dalam proses pengumpulan serta distribusi konten media sosial. Selain itu, kegiatan ini berkontribusi terhadap peningkatan kapasitas digital pegawai, penguatan budaya kerja kolaboratif, serta perbaikan kualitas komunikasi publik dinas. Dengan demikian, implementasi kegiatan aktualisasi ini turut mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang modern, transparan, dan responsif sesuai dengan visi dan misi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang.

Kata Kunci:
Aktualisasi dan habituasi, Pelatihan Dasar CPNS, distribusi konten media sosial, sistem berbagi data digital, Google Drive, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, BerAKHLAK, Smart ASN.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN dengan isu “Kurang Optimalnya Distribusi Konten Media Sosial” di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang sebagai salah satu persyaratan kelulusan Pelatihan Dasar CPNS Gelombang II Angkatan IX tahun 2025 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri.

Seluruh kegiatan yang terdapat di dalam rancangan aktualisasi ini diharapkan dapat mencerminkan nilai-nilai dasar profesi ASN yaitu “BerAKHLAK” yang dapat diterapkan di tempat kerja.

Penyusunan rancangan aktualisasi ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, dan masukan dari berbagai pihak yang tentunya memberikan kelancaran dalam penulisan Laporan Aktualiasasi Habituasi ini. Oleh karena itu penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. KOMBESPOL Ruli Agus Pramono, S.I.K. selaku kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Republik Indonesia;
2. AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Republik Indonesia.
3. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.MPd selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan.
4. AKBP Rachmat K, S.S., S.H., M.H., M.A.P., selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik.
5. AKBP Endang Sriyani, S.H., M.A.P., selaku Kepala Bagian Bimbingan Siswa.
6. Inspektur Polisi Satu Obing Supyadi, S.I.P.,. selaku coach yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam

perancangan kegiatan aktualisasi dan habituasi.

7. Ir. R. Dadi Djuandi, M.M. selaku Sekretaris Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sekaligus mentor yang memberikan ilmunya dan bimbingan intensif kepada penulis;
8. KOMPOL Ale Surya Simanjuntak, S.E. selaku Patun Ton 2 dan BRIPTU Jaka Kholil Muhammad, A.Md.Kep. selaku Bamin Ton 2 yang telah memberikan ilmu, pengalaman, bimbingan dan arahan selama kegiatan Diklatsar CPNS.
9. Panitia penyelenggara Diklatsar CPNS dan para Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung yang telah memberikan ilmu dan pengalamannya terkait nilai-nilai dasar Profesi ASN selama pembelajaran Synchronous dan Asynchronous
10. Kepala Dinas dan pegawai Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan yang telah memberikan motivasi dan bimbingan kepada penulis;
11. Keluarga yang selalu mendo'akan dengan tulus, memberi arahan dan motivasi yang tak terhingga selama penulis menjalani rangkaian kegiatan Diklatsar CPNS;
12. Rekan seperjuangan Gelombang II Angkatan IX Kelompok II yang selalu semangat dalam menjalani Diklatsar CPNS Tahun 2025.

Dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun karena laporan aktualisasi ini masih jauh dari sempurna. Semoga Allah SWT membalas semua amal kebaikan kita semua, sera rancangan aktualisasi ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi yang berkepentingan.

Sumedang, 08 Desember 2025



Jodika Maulana Yukovitz, S.T.
NOSIS. 202510070402049

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN 2
PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM 3
PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM 4
ABSTRAK 5
KATA PENGANTAR 6
DAFTAR ISI 8
DAFTAR TABEL 10
DAFTAR GAMBAR 11
BAB I 12
PENDAHULUAN 12
A. LATAR BELAKANG 12
B. TUJUAN AKTUALISASI 14
C. MANFAAT AKTUALISASI 14
D. RUANG LINGKUP 15
BAB II 16
PROFIL ORGANISASI 16
A. GAMBARAN UMUM 16
B. VISI DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG 17
C. MISI DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG 17
D. TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG 17
E. PERAN DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG 18
F. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG 19
BAB III 21
RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI 21
A. CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI 21
B. URAIAN KEGIATAN 25
1. Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial. 25

2. Penyusunan Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive). 33
3. Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Google Drive. 38
4. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive. 43
5. Monitoring dan Evaluasi 49
C. JADWAL PELAKSANAAN AKTUALISASI 57
D. ANALISIS DAMPAK 58
1. Jika Tidak Dilaksanakan (Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN pada Setiap Kegiatan) 58
2. Jika Dilaksanakan (Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN pada Setiap Kegiatan) 67
BAB IV 77
PENUTUP 77
A. SIMPULAN 77
B. SARAN 78
DAFTAR PUSTAKA 79
LAMPIRAN 80

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Capaian Kegiatan Aktualisasi 24
Tabel 1. 2 Jadwal Rencana Pelaksanaan Aktualisasi.....57
Tabel 1. 3 Analisis Dampak Jika Tidak Dilaksanakan.....67
Tabel 1. 4 Analisis Dampak Jika Dilaksanakan 76

DAFTAR GAMBAR

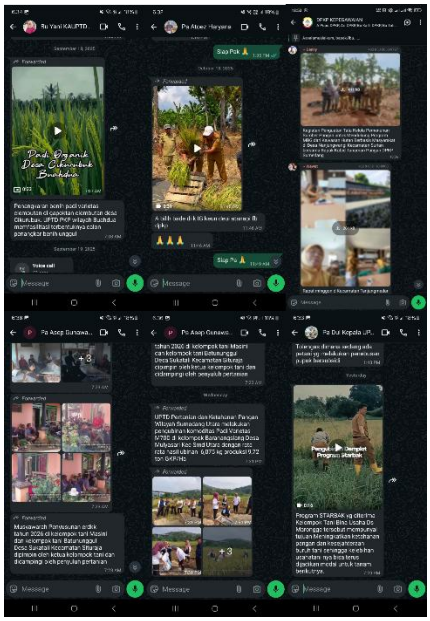
Gambar 1. 1 Pengiriman Konten Media Sosial Melalui WhatsApp 13
Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan 20
Gambar 1. 3 Melakukan Identifikasi Dan Hasil Identifikasi Distribusi Konten 26
Gambar 1. 4 Koordinasi Dengan Perwakilan Admin Media Sosial Dan Perwakilan Bidang 26
Gambar 1. 5 Koordinasi Dengan Mentor Dan Atasan 27
Gambar 1. 6 Koordinasi Dengan Mentor Dan Atasan 27
Gambar 1. 7 Laporan Hasil Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial 28
Gambar 1. 8 Laporan Hasil Analisis Minggu Ke- 1 28
Gambar 1. 9 Laporan Hasil Analisis Minggu Ke- 2 29
Gambar 1. 10 Laporan Hasil Analisis Minggu Ke- 3 29
Gambar 1. 11 Laporan Hasil Koordinasi 30
Gambar 1. 12 Struktur Folder Digital 34
Gambar 1. 13 Dashboard Distribusi Konten Media Sosial 34
Gambar 1. 14 Surat Edaran 35
Gambar 1. 15 Pelaksanaan Pelatihan 39
Gambar 1. 16 Daftar Hadir Pelatihan 39
Gambar 1. 17 Pelaksanaan Pendampingan 40
Gambar 1. 18 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive Pada Minggu Ke- 2 44
Gambar 1. 19 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive Pada Minggu Ke- 3 45
Gambar 1. 20 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive Pada Minggu Ke- 4 45
Gambar 1. 21 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive Pada Minggu Ke- 5 46
Gambar 1. 22 Melaksanakan Monitoring Pada Minggu Ke- 2 50
Gambar 1. 23 Hasil Monitoring Minggu Ke- 2 51
Gambar 1. 24 Melaksanakan Monitoring Pada Minggu Ke- 3 51
Gambar 1. 25 Hasil Monitoring Minggu Ke- 3 52
Gambar 1. 26 Melaksanakan Monitoring Pada Minggu Ke- 4 52
Gambar 1. 27 Hasil Monitoring Minggu Ke- 4 53
Gambar 1. 28 Melaksanakan Monitoring Pada Minggu Ke-5 53
Gambar 1. 29 Hasil Monitoring Minggu Ke- 5 54

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Aparatur Sipil Negara (ASN), yang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), memiliki peran strategis sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. ASN dituntut untuk menjalankan kebijakan publik secara profesional, akuntabel, netral, berintegritas, serta bebas dari intervensi politik dan praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Dalam rangka mendukung profesionalitas tersebut, peserta pelatihan dasar ASN diwajibkan menguasai core values ASN BerAKHLAK—Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif—serta literasi digital sebagai bagian dari pembentukan Smart ASN, yang diperkuat dengan employer branding “Bangga Melayani Bangsa”. Dalam konteks tugas jabatan pranata komputer, penguasaan teknologi informasi menjadi unsur krusial dalam mendukung efektivitas kerja organisasi, khususnya pada era digital yang menuntut kecepatan dan ketepatan pengelolaan informasi. Hasil analisis di Sekretariat Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang menunjukkan bahwa distribusi konten media sosial resmi dinas belum optimal karena proses pengumpulan materi publikasi masih dilakukan secara manual melalui aplikasi WhatsApp, sehingga menimbulkan berbagai permasalahan seperti penyebaran file pada banyak

percakapan, risiko kehilangan atau duplikasi data, penurunan kualitas file akibat kompresi, ketidakteraturan format antarunit, serta kesulitan penelusuran arsip dalam proses evaluasi dan pelaporan.



Gambar 1. 1 Pengiriman Konten Media Sosial Melalui WhatsApp

Kondisi tersebut berdampak pada kurang efektifnya koordinasi antarbidang dan UPTD serta berpotensi menurunkan kualitas pelayanan informasi publik. Oleh karena itu, diperlukan upaya perbaikan melalui optimalisasi distribusi konten berbasis sistem penyimpanan digital yang terintegrasi, seperti Google Drive, untuk menciptakan proses pengelolaan konten yang lebih efisien, terstruktur, dan berkesinambungan. Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan tersebut, isu yang diangkat dalam pelaksanaan aktualisasi adalah “Kurang Optimalnya Distribusi Konten Media Sosial Resmi Dinas,” sehingga dirumuskan gagasan penyelesaian berupa “Optimalisasi Distribusi Konten Media Sosial Sektor Pertanian

pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang.”

B. TUJUAN AKTUALISASI

1. Tujuan bagi diri sendiri, yaitu:
   a. Untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Diklatsar CPNS gelombang II golongan III Angkatan IX Tahun Anggaran 2025
   b. Untuk mengimplementasikan nilai-nilai Profesi ASN BerAKHLAK yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif serta manajemen ASN, dan Smart ASN di lingkungan kerja sesuai dengan isu yang muncul dan berkaitan dengan tuntutan pelaksanaan tugas jabatan.
2. Tujuan Organisasi, yaitu mengoptimalkan distribusi konten media sosial Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.

C. MANFAAT AKTUALISASI

Adapun manfaat yang didapatkan dari aktualisasi nilai – nilai dasar ASN ini adalah :

1. Manfaat Individu, yaitu terbentuknya sikap tanggung jawab dan disiplin dalam menjalankan tugas profesi ASN serta terbiasa menanamkan nilai-nilai ASN (BerAKHLAK) dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan dapat meningkatkan pemahaman mengenai tugas, fungsi, dan program yang dilaksanakan oleh unit kerja yang menjadi tempat berlangsungnya kegiatan aktualisasi.
2. Manfaat Organisasi, yaitu meningkatnya efektivitas penyampaian informasi publik sehingga terciptanya transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi masyarakat dalam program pertanian dan ketahanan pangan.

D. RUANG LINGKUP

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang, yang beralamat di Jl. Pangeran Kornel No. 307, Regol Wetan, Kecamatan Sumedang Selatan, Kabupaten Sumedang, Provinsi Jawa Barat.

Adapun kegiatan yang dilaksanakan adalah Optimalisasi Distribusi Konten Media Sosial Sektor Pertanian Pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang, yang merupakan bagian dari kegiatan habituasi selama 31 (tiga puluh satu) hari. Kegiatan ini dilaksanakan dengan mengimplementasikan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) BerAKHLAK.

BAB II
PROFIL ORGANISASI

A. GAMBARAN UMUM

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang merupakan perangkat daerah yang dibentuk untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pertanian dan ketahanan pangan. Pembentukan dan penguatan struktur organisasi dinas ini mengalami perkembangan sesuai kebutuhan daerah dan regulasi nasional, salah satunya melalui Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021. Perubahan tersebut menegaskan peran dinas tidak hanya sebagai pelaksana urusan teknis pertanian, tetapi juga sebagai pengelola sistem ketahanan pangan daerah.

Secara kelembagaan, dinas terdiri atas Kepala Dinas, Sekretariat, lima bidang teknis (Tanaman Pangan, Hortikultura, Prasarana dan Sarana Pertanian, Perkebunan, serta Ketahanan Pangan dan Penyuluhan), UPTD, serta kelompok jabatan fungsional. Struktur ini memungkinkan dinas menjalankan tugas perumusan kebijakan, pelaksanaan program, pembinaan kepada petani, penyelenggaraan penyuluhan, pengelolaan data pangan, serta evaluasi pelaksanaan kegiatan di sektor pertanian dan ketahanan pangan.

Dinas ini memiliki peran strategis dalam meningkatkan produktivitas pertanian, memperkuat ketahanan pangan, serta mendukung pembangunan daerah yang inklusif dan berkelanjutan. Melalui program-programnya, dinas berkomitmen menyediakan pelayanan publik yang berkualitas serta memperkuat kontribusi sektor pertanian terhadap pencapaian visi Pemerintah Kabupaten Sumedang, yaitu

“Sumedang SIMPATI Semakin Maju, Menuju Indonesia Emas 2045”.

B. VISI DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG

Visi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang adalah mendukung visi dari Pemerintahan Kabupaten Sumedang yaitu “Sumedang SIMPATI Semakin Maju, Menuju Indonesia Emas 2045”.

C. MISI DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG

Misi Pemerintahan Kabupaten Sumedang yang terkait dengan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang yaitu :

- Mempercepat Pertumbuhan Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan. Dengan memperkuat sektor pertanian sebagai basis ekonomi daerah, meningkatkan produktivitas dan nilai tambah hasil pertanian, serta mewujudkan ketahanan pangan.

D. TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG

a. Tugas Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan

Tugas Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang adalah melaksanakan urusan pemerintahan dalam rangka pelaksanaan sebagian tugas Bupati di bidang pertanian dan ketahanan pangan.

b. Fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan

Dalam menyelenggarakan tugas pokok diatas, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan memiliki fungsi menyelenggarakan:

1) Perumusan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura, sumberdaya, ketahanaan pangan dan perkebunan;
2) Pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura, sumberdaya, ketahanaan pangan dan perkebunan;
3) evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura, sumberdaya, ketahanaan pangan dan perkebunan;
4) pelaksanaan administrasi dinas (termasuk urusan kesekretariatan, keuangan, kepegawaian) di bidang tanaman pangan, hortikultura, sumberdaya, ketahanaan pangan dan perkebunan;
5) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

E. PERAN DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang memiliki peran strategis sebagai perangkat daerah yang mendukung pembangunan ekonomi dan ketahanan daerah, dengan rincian sebagai berikut:

1) Sebagai penggerak utama sektor pertanian daerah, dalam meningkatkan produktivitas, kualitas, dan nilai tambah hasil pertanian untuk kesejahteraan petani.
2) Sebagai penjamin ketahanan pangan daerah, melalui penyediaan pangan yang cukup, aman, bergizi, dan terjangkau bagi masyarakat.
3) Sebagai pelaksana pembangunan berkelanjutan, dengan menerapkan pertanian ramah lingkungan dan efisien dalam penggunaan sumber daya.

4) Sebagai pelayan publik, melalui penyediaan informasi pertanian dan ketahanan pangan yang transparan, mudah diakses, dan memanfaatkan teknologi informasi.
5) Sebagai pendukung visi Pemerintah Kabupaten Sumedang 2025–2030, yaitu *"Sumedang SIMPATI Semakin Maju, Menuju Indonesia Emas 2045"*, khususnya pada misi mempercepat pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan.

F. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG

Strukur organisasi berdasarkan Peraturan Bupati Sumedang No. 153 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Sub bagian Umum dan Keuangan; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional
c. Bidang Tanaman Pangan, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
d. Bidang Hortikultura, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
e. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
f. Bidang Perkebunan, membawahkan membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
g. Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
h. UPTD; dan
i. Kelompok Jabatan Fungsional.



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan

BAB III
RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

A. CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI

Kegiatan aktualisasi ini diarahkan untuk mewujudkan tata kelola distribusi konten media sosial yang lebih efektif melalui pemanfaatan Google Drive sebagai sarana utama berbagi data antar bidang dan UPTD. Pemanfaatan platform tersebut diharapkan dapat mempercepat proses pengiriman dokumentasi, meminimalkan potensi kesalahan komunikasi, serta memastikan seluruh konten dapat diakses secara mudah, cepat dan terintegrasi oleh admin media sosial Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang.

Penulis melakukan 5 kegiatan aktualisasi selama 30 hari terhitung sejak tanggal 9 November 2025 sampai dengan 9 Desember 2025 di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dengan melaksanakan kegiatan yang telah dirancang dengan rincian sebagai berikut :

1. Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial.
2. Penyusunan Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive).
3. Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Google Drive.
4. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
5. Melakukan Monitoring dan Evaluasi.

Kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan sesuai dengan capaian yang telah dijadwalkan yaitu 100%. Dalam pelaksanaannya penulis senantiasa berkonsultasi kepada atasan/mentor guna mendapatkan masukan yang membangun kea rah yang lebih baik lagi. Adapun capaian kegiatan aktualisasi habituasi penulis jabarkan ke dalam table berikut ini :

No	Kegiatan	Output	Waktu Pelaksanaan	Capaian Kegiatan	Nilai Dasar ASN
1	Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial	Output kegiatan berupa laporan terkait permasalahan kondisi distribusi konten media sosial, hasil kordinasi, dan draft surat edaran.	• 10 November 2025 • 11 November 2025 • 17 November 2025 • 24 November 2025 • 01 Desember 2025 • 08 Desember 2025	100 % Kegiatan Terlaksana	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif
2	Penyusunan Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive)	Output kegiatan berupa terbentuknya struktur folder digital untuk 6 Bidang dan 30 UPTD dan terbentuknya surat edaran.	• 12 November 2025 • 13 November 2025 • 14 November 2025 • 15 November 2025	100 % Kegiatan Terlaksana	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif
3	Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Google Drive	Output kegiatan berupa terbentuknya sistem disttribusi konten media sosial yang efektif dan operator pada bidang dan UPTD	• 17 November 2025 • 18 November 2025	100 % Kegiatan Terlaksana	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis

		memahami cara membagikan file melalui dashboard tanpa risiko file hilang..			5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif
4	Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	Output kegiatan berupa terbentuknya sistem distribusi berbasis Google Drive.	• 19 November 2025 • 20 November 2025 • 21 November 2025 • 24 November 2025 • 25 November 2025 • 26 November 2025 • 27 November 2025 • 28 November 2025 • 01 Desember 2025 • 02 Desember 2025 • 03 Desember 2025 • 04 Desember 2025 • 05 Desember 2025 • 08 Desember 2025 • 09 Desember 2025	100 % Kegiatan Terlaksana	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif
5	Melakukan Monitoring dan Evaluasi	Output kegiatan berupa terbentuknya dokumen laporan monitoring dan evaluasi distribusi konten	• 22 November 2025 • 29 November 2025 • 06 Desember 2025 • 09 Desember 2025	100 % Kegiatan Terlaksana	1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten

		media sosial..			4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif

Tabel 1. 1 Capaian Kegiatan Aktualisasi

B. URAIAN KEGIATAN

1. Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial.

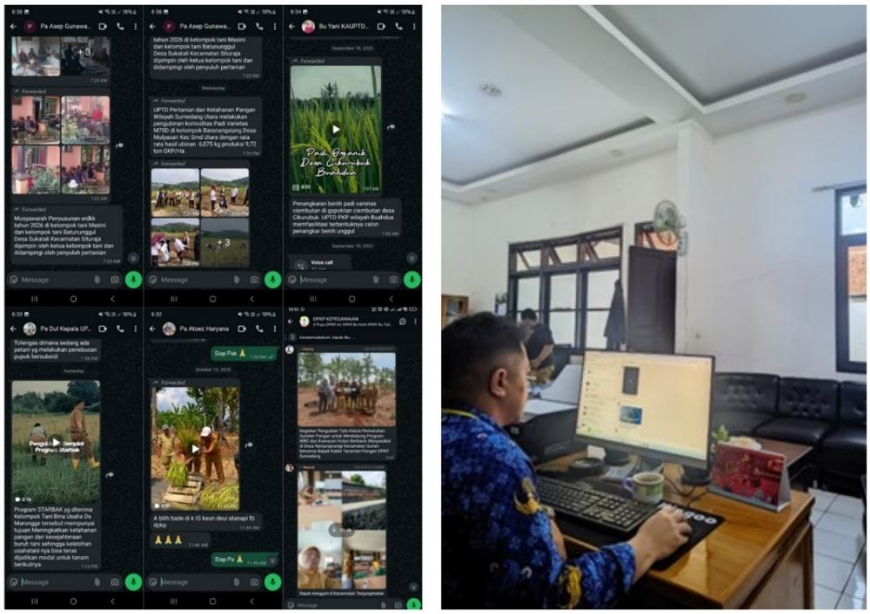
a. Tahapan kegiatan

1) Melakukan identifikasi terhadap mekanisme distribusi konten yang berjalan saat ini.
2) Melakukan koordinasi dengan Atasan, admin media sosial dan perwakilan bidang/UPTD terkait kendala yang dihadapi.
3) Menyusun laporan hasil analisis kondisi distribusi konten.

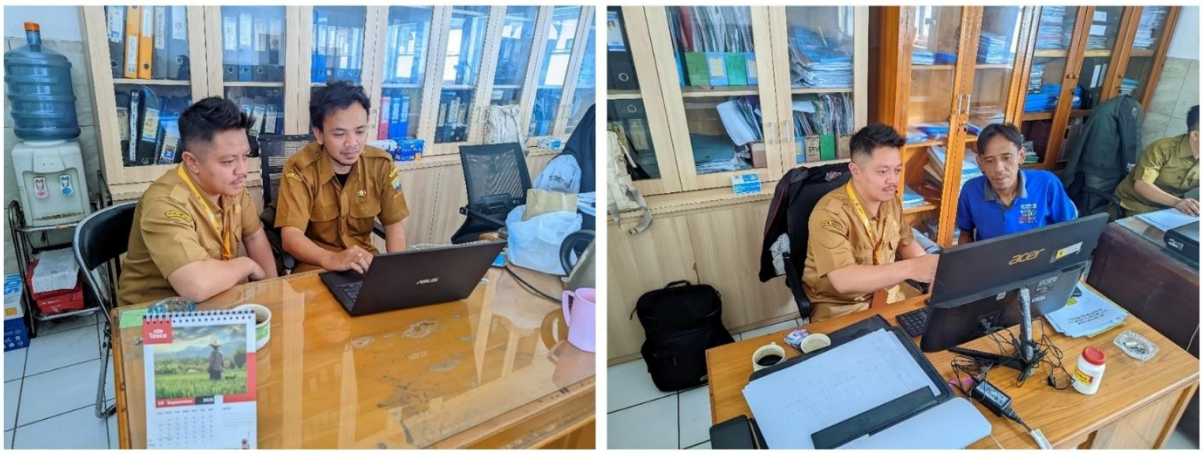
b. Hasil kegiatan

Dari kegiatan Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial yang diperoleh peta permasalahan utama dalam proses distribusi konten media sosial, seperti keterlambatan pengiriman dokumentasi, kurangnya koordinasi antar bidang, dan belum terpusatnya data digital. Meningkatnya pemahaman pegawai terhadap pentingnya manajemen informasi publik yang efektif dan terstruktur dan tersusunnya laporan hasil analisis kondisi distribusi konten sebagai dasar penyusunan sistem berbagi data digital.

Kegiatan ini dilaksanakan selama 6 hari pada tanggal 10 November 2025, 11 November 2025, 17 November 2025, 24 November 2025, 01 Desember 2025 dan 08 Desember 2025.



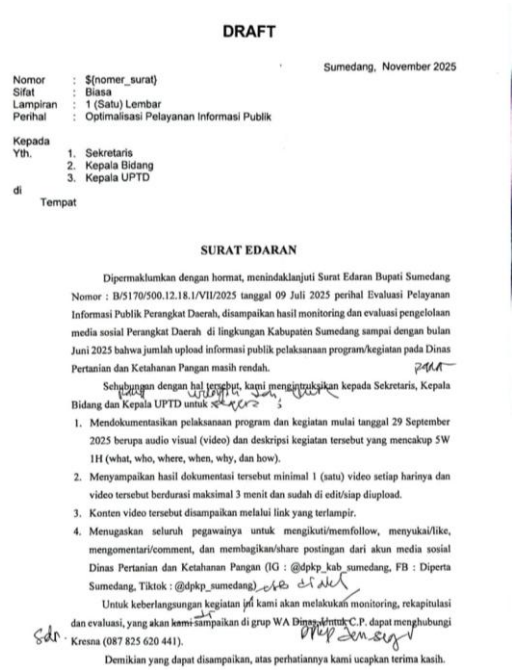
Gambar 1. 3 Melakukan Identifikasi Dan Hasil Identifikasi Distribusi Konten



Gambar 1. 4 Koordinasi Dengan Perwakilan Admin Media Sosial Dan Perwakilan Bidang



Gambar 1. 5 Koordinasi Dengan Mentor Dan Atasan



DRAFT

Sumedang, November 2025

Nomor : ${nomer_surat}
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Lembar
Perihal : Optimalisasi Pelayanan Informasi Publik

Kepada
Yth. 1. Sekretaris
2. Kepala Bidang
3. Kepala UPTD
di
Tempat

SURAT EDARAN

Dipermaklumkan dengan hormat, menindaklanjuti Surat Edaran Bupati Sumedang Nomor : B/5170/500.12.18.1/VII/2025 tanggal 09 Juli 2025 perihal Evaluasi Pelayanan Informasi Publik Perangkat Daerah, disampaikan hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan media sosial Perangkat Daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang sampai dengan bulan Juni 2025 bahwa jumlah upload informasi publik pelaksanaan program/kegiatan pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan masih rendah.

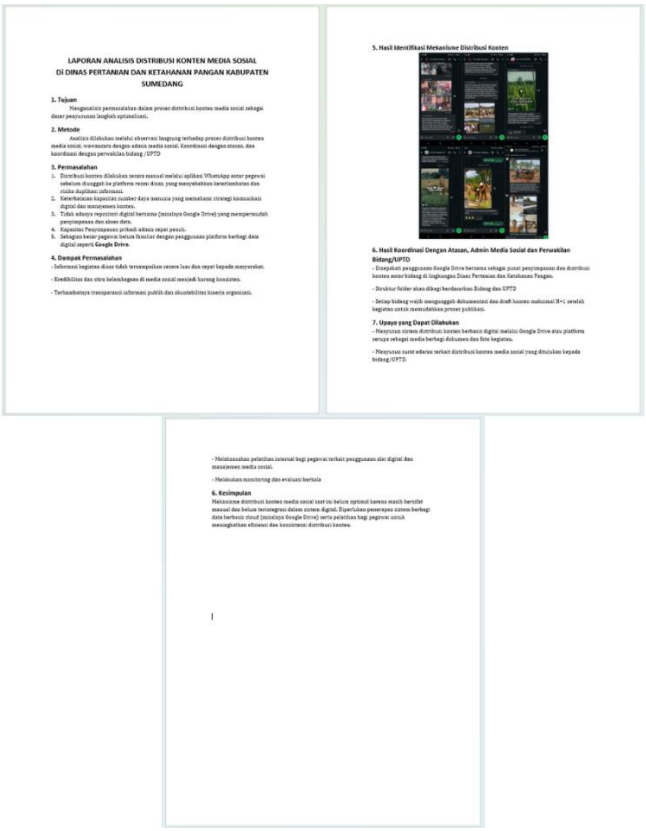
Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengintruksikan kepada Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala UPTD untuk :

1. Mendokumentasikan pelaksanaan program dan kegiatan mulai tanggal 29 September 2025 berupa audio visual (video) dan deskripsi kegiatan tersebut yang mencakup 5W 1H (what, who, where, when, why, dan how).
2. Menyampaikan hasil dokumentasi tersebut minimal 1 (satu) video setiap harinya dan video tersebut berdurasi maksimal 3 menit dan sudah di edit/siap diupload.
3. Konten video tersebut disampaikan melalui link yang terlampir.
4. Menugaskan seluruh pegawainya untuk mengikuti/memfollow, menyukai/like, mengomentari/comment, dan membagikan/share postingan dari akun media sosial Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan (IG : @dpkp_kab_sumedang, FB : Diperta Sumedang, Tiktok : @dpkp_sumedang)

Untuk keberlangsungan kegiatan ini kami akan melakukan monitoring, rekapitulasi dan evaluasi, yang akan kami sampaikan di grup WA Dinas. Untuk C.P. dapat menghubungi Kresna (087 825 620 441).

Demikian yang dapat disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Gambar 1. 6 Koordinasi Dengan Mentor Dan Atasan



LAPORAN ANALISIS DISTRIBUSI KONTEN MEDIA SOSIAL
DI DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG

1. Tujuan
Mengevaluasi permasalahan dalam proses distribusi konten media sosial sebagai dasar penyusunan langkah optimalisasi.

2. Metode
Analisis dilakukan melalui observasi langsung terhadap proses distribusi konten media sosial, wawancara dengan admin media sosial, koordinasi dengan atasan, dan koordinasi dengan perwakilan bidang/UPTD

3. Permasalahan
1. Distribusi konten dilakukan secara manual melalui aplikasi WhatsApp antar pegawai sebelum diunggah ke platform resmi dinas, yang menyebabkan keterlambatan dan risiko duplikasi informasi.
2. Keterbatasan kapasitas sumber daya manusia yang memahami strategi komunikasi digital dan manajemen konten.
3. Tidak adanya repositori digital bersama (misalnya Google Drive) yang mempermudah penyimpanan dan akses data.
4. Kapasitas Penyimpanan pribadi admin cepat penuh.
5. Sebagian besar pegawai belum familiar dengan penggunaan platform berbagi data digital seperti Google Drive.

4. Dampak Permasalahan
- Informasi kegiatan dinas tidak tersampaikan secara luas dan cepat kepada masyarakat.
- Kredibilitas dan citra kelembagaan di media sosial menjadi kurang konsisten.
- Terhambatnya transparansi informasi publik dan akuntabilitas kinerja organisasi.

5. Hasil Identifikasi Mekanisme Distribusi Konten

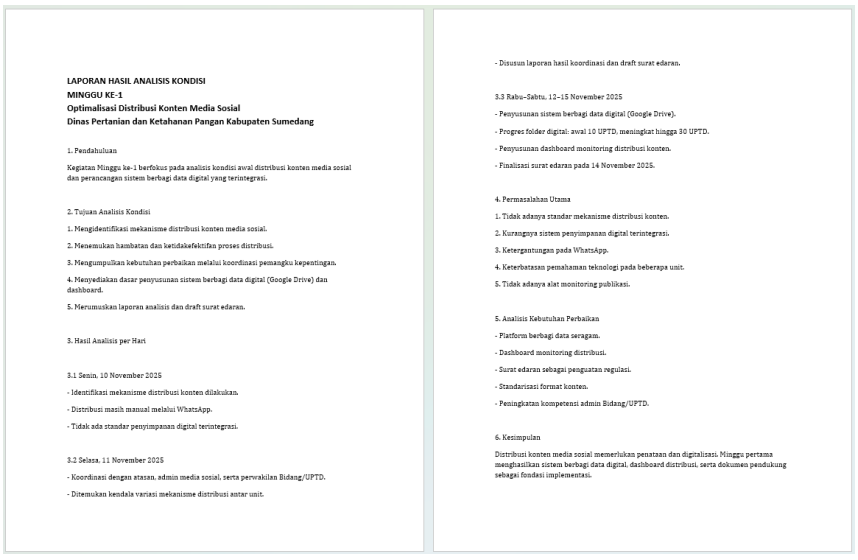
6. Hasil Koordinasi Dengan Atasan, Admin Media Sosial dan Perwakilan Bidang/UPTD
- Disepakati penggunaan Google Drive bersama sebagai pusat penyimpanan dan distribusi konten antar bidang di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.
- Struktur folder akan dibagi berdasarkan Bidang dan UPTD
- Setiap bidang wajib mengunggah dokumentasi dan draft konten maksimal H+1 setelah kegiatan untuk memudahkan proses publikasi.

7. Upaya yang Dapat Dilakukan
- Menyusun sistem distribusi konten berbasis digital melalui Google Drive atau platform serupa sebagai media berbagi dokumen dan foto kegiatan.
- Menyusun surat edaran terkait distribusi konten media sosial yang ditujukan kepada bidang/UPTD.

- Melaksanakan pelatihan internal bagi pegawai terkait penggunaan alat digital dan manajemen media sosial.
- Melakukan monitoring dan evaluasi berkala

6. Kesimpulan
Mekanisme distribusi konten media sosial saat ini belum optimal karena masih bersifat manual dan belum terintegrasi dalam sistem digital. Diperlukan penerapan sistem berbagi data berbasis cloud (misalnya Google Drive) serta pelatihan bagi pegawai untuk meningkatkan efisiensi dan konsistensi distribusi konten.

Gambar 1. 7 Laporan Hasil Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial



LAPORAN HASIL ANALISIS KONDISI
MINGGU KE-1
Optimalisasi Distribusi Konten Media Sosial
Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

1. Pendahuluan

Kegiatan Minggu ke-1 berfokus pada analisis kondisi awal distribusi konten media sosial dan perancangan sistem berbagi data digital yang terintegrasi.

2. Tujuan Analisis Kondisi

1. Mengidentifikasi mekanisme distribusi konten media sosial.

2. Menemukan hambatan dan ketidakefektifan proses distribusi.

3. Mengumpulkan kebutuhan perbaikan melalui koordinasi pemangku kepentingan.

4. Menyediakan dasar penyusunan sistem berbagi data digital (Google Drive) dan dashboard.

5. Merumuskan laporan analisis dan draft surat edaran.

3. Hasil Analisis per Hari

3.1 Senin, 10 November 2025

- Identifikasi mekanisme distribusi konten dilakukan.

- Distribusi masih manual melalui WhatsApp.

- Tidak ada standar penyimpanan digital terintegrasi.

3.2 Selasa, 11 November 2025

- Koordinasi dengan atasan, admin media sosial, serta perwakilan Bidang/UPTD.

- Ditemukan kendala variasi mekanisme distribusi antar unit.

- Disusun laporan hasil koordinasi dan draft surat edaran.

3.3 Rabu–Sabtu, 12–15 November 2025

- Penyusunan sistem berbagi data digital (Google Drive).

- Progres folder digital: awal 10 UPTD, meningkat hingga 30 UPTD.

- Penyusunan dashboard monitoring distribusi konten.

- Finalisasi surat edaran pada 14 November 2025.

4. Permasalahan Utama

1. Tidak adanya standar mekanisme distribusi konten.

2. Kurangnya sistem penyimpanan digital terintegrasi.

3. Ketergantungan pada WhatsApp.

4. Keterbatasan pemahaman teknologi pada beberapa unit.

5. Tidak adanya alat monitoring publikasi.

5. Analisis Kebutuhan Perbaikan

- Platform berbagi data seragam.

- Dashboard monitoring distribusi.

- Surat edaran sebagai penguatan regulasi.

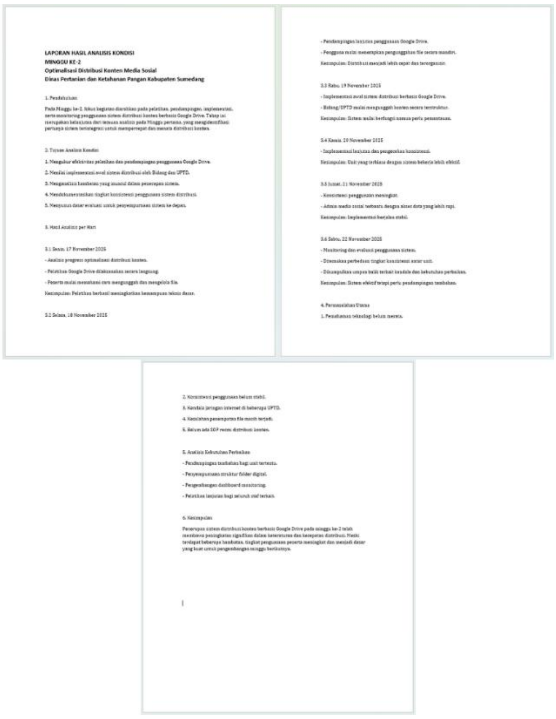
- Standarisasi format konten.

- Peningkatan kompetensi admin Bidang/UPTD.

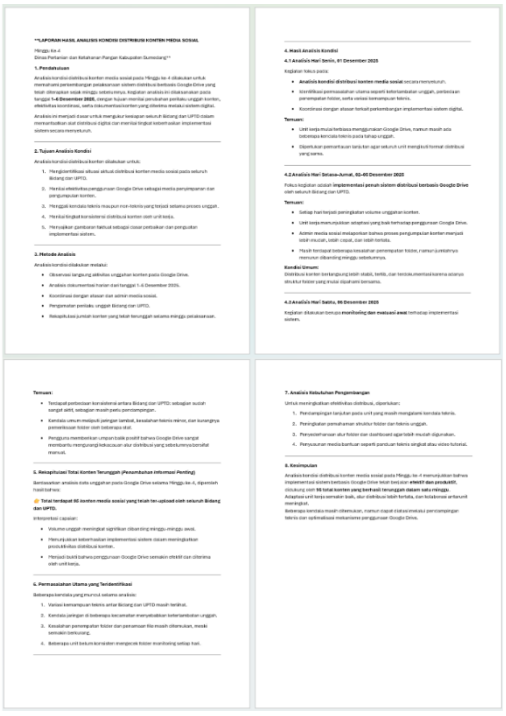
6. Kesimpulan

Distribusi konten media sosial memerlukan penataan dan digitalisasi. Minggu pertama menghasilkan sistem berbagi data digital, dashboard distribusi, serta dokumen pendukung sebagai fondasi implementasi.

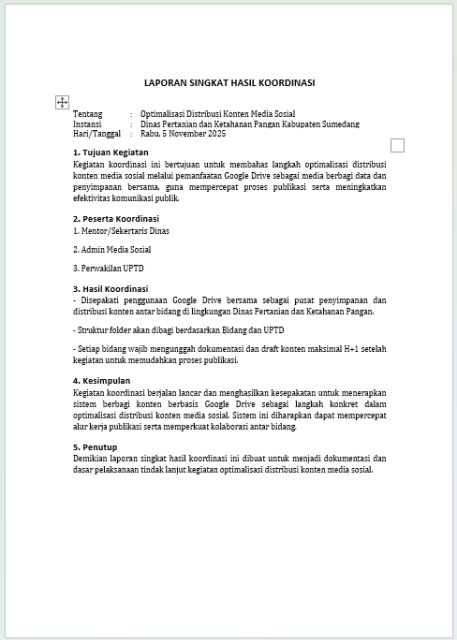
Gambar 1. 8 Laporan Hasil Analisis Minggu Ke- 1



Gambar 1. 9 Laporan Hasil Analisis Minggu Ke- 2



Gambar 1. 10 Laporan Hasil Analisis Minggu Ke- 3



LAPORAN SINGKAT HASIL KOORDINASI

Tentang : Optimalisasi Distribusi Konten Media Sosial
Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang
Hari/Tanggal : Rabu, 5 November 2025

1. Tujuan Kegiatan
Kegiatan koordinasi ini bertujuan untuk membahas langkah optimalisasi distribusi konten media sosial melalui pemanfaatan Google Drive sebagai media berbagi data dan penyimpanan bersama, guna mempercepat proses publikasi serta meningkatkan efektivitas komunikasi publik.

2. Peserta Koordinasi
1. Mentor/Sekertaris Dinas

2. Admin Media Sosial

3. Perwakilan UPTD

3. Hasil Koordinasi
- Disepakati penggunaan Google Drive bersama sebagai pusat penyimpanan dan distribusi konten antar bidang di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.

- Struktur folder akan dibagi berdasarkan Bidang dan UPTD

- Setiap bidang wajib mengunggah dokumentasi dan draft konten maksimal H+1 setelah kegiatan untuk memudahkan proses publikasi.

4. Kesimpulan
Kegiatan koordinasi berjalan lancar dan menghasilkan kesepakatan untuk menerapkan sistem berbagi konten berbasis Google Drive sebagai langkah konkret dalam optimalisasi distribusi konten media sosial. Sistem ini diharapkan dapat mempercepat alur kerja publikasi serta memperkuat kolaborasi antar bidang.

5. Penutup
Demikian laporan singkat hasil koordinasi ini dibuat untuk menjadi dokumentasi dan dasar pelaksanaan tindak lanjut kegiatan optimalisasi distribusi konten media sosial.

Gambar 1. 11 Laporan Hasil Koordinasi

c. Nilai-nilai dasar ASN

1) Berorientasi Pelayanan

Melalui analisis kondisi distribusi konten media sosial, pegawai berupaya memastikan bahwa informasi yang disampaikan kepada masyarakat bersifat relevan, akurat, dan mudah diakses. Hal ini menunjukkan komitmen untuk memberikan pelayanan publik yang responsif.

2) Akuntabel

Dengan melakukan analisis di bidang Teknologi Informasi, pegawai telah melaksanakan salah satu tugas pokok jabatan Pranata Komputer, sehingga mencerminkan penerapan nilai dasar ASN, yaitu Akuntabel. Nilai tersebut merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok, maupun institusi untuk melaksanakan tanggung jawab sesuai dengan amanah

yang diberikan, serta memastikan setiap tindakan dan hasil kerja dapat dipertanggungjawabkan secara profesional dan transparan.

3) Kompeten

Kegiatan ini menuntut kemampuan teknis dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi. Dengan melakukan analisis kondisi distribusi konten media sosial, ASN menunjukkan upaya untuk terus meningkatkan kompetensinya guna menghasilkan strategi komunikasi publik yang lebih efektif.

4) Harmonis

Analisis ini juga melibatkan kerja sama dan koordinasi dengan berbagai pihak di lingkungan dinas, seperti tim pengelola media sosial, bidang, UPTD dan pejabat struktural. Hal ini mencerminkan sikap saling menghargai dan membangun hubungan kerja yang harmonis.

5) Loyal

Dengan menganalisis kondisi distribusi konten media sosial, ASN menunjukkan loyalitas terhadap instansi melalui upaya peningkatan citra positif dan penyebaran informasi kebijakan maupun program kerja dinas secara optimal.

6) Adaptif

Dunia digital yang dinamis menuntut ASN untuk mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan tren komunikasi publik. Melalui analisis ini, ASN menunjukkan kemampuan beradaptasi terhadap perubahan lingkungan kerja digital.

7) Kolaboratif

Pelaksanaan analisis distribusi konten media sosial tidak dapat dilakukan secara individual. Kegiatan ini memerlukan kolaborasi antarunit dan dukungan dari berbagai pihak, baik internal maupun eksternal, untuk menghasilkan strategi distribusi yang efektif.

d. Kedudukan dan Peran ASN

1) Manajeman ASN

Kegiatan Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang sejalan dengan prinsip Manajemen ASN yang menekankan pengelolaan aparatur berbasis kinerja, kompetensi, dan profesionalisme.

2) Smart ASN

Kegiatan ini juga mencerminkan penerapan nilai dan karakteristik Smart ASN, yaitu ASN yang berintegritas, profesional, berwawasan global, serta mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi.

e. Kontribusi Terhadap Visi / Misi Organisasi

Kegiatan analisis distribusi konten mendukung visi tersebut dengan meningkatkan efektivitas penyebaran informasi pertanian yang edukatif, inovatif, dan inspiratif kepada masyarakat. Melalui optimalisasi pengelolaan media sosial, dinas dapat menyebarluaskan berbagai program, inovasi, serta capaian pembangunan pertanian secara lebih cepat dan luas. Hal ini mendorong partisipasi masyarakat dan pelaku sektor pertanian dalam mewujudkan pertanian yang maju dan berdaya saing.

f. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Melalui kegiatan ini, ASN menunjukkan integritas dalam menjaga kejujuran dan ketelitian analisis data, serta

profesionalisme melalui kemampuan mengelola informasi berbasis teknologi. Proses analisis juga menumbuhkan inovasi dalam penyusunan strategi komunikasi publik yang lebih efektif dan menarik bagi masyarakat.

2. Penyusunan Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive).

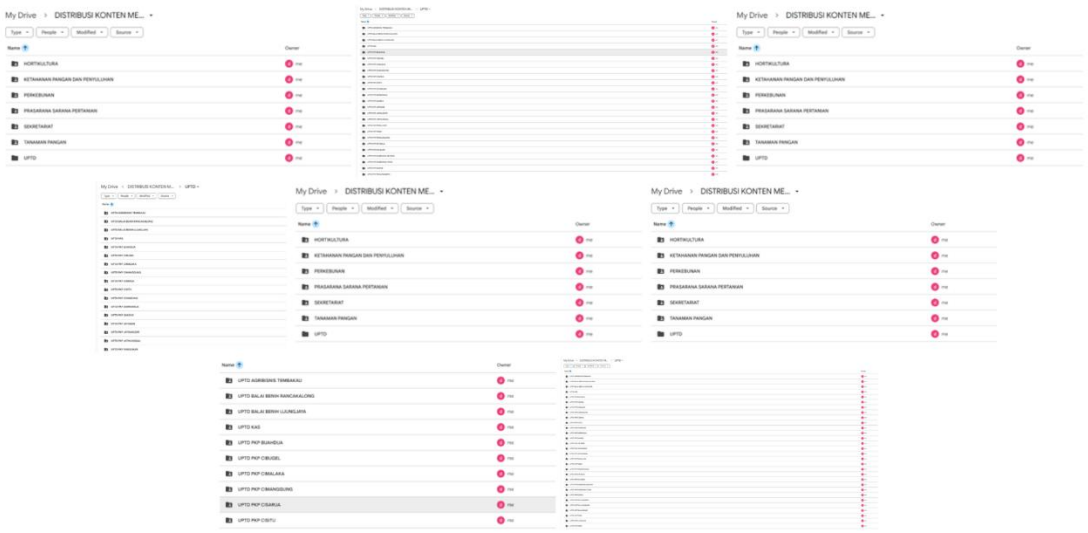
a. Tahapan kegiatan

1) Merancang struktur folder digital terintegrasi antar bidang dan UPTD.
2) Merancang dashboard sebagai antarmuka dalam pelaksanaan distribusi konten media sosial.
3) Melakukan uji coba internal terhadap sistem berbagi data yang telah disusun untuk memastikan akses dan fungsi berjalan baik.
4) Membuat Surat Edaran yang Ditujukan Kepada Bidang dan UPTD terkait folder digital.

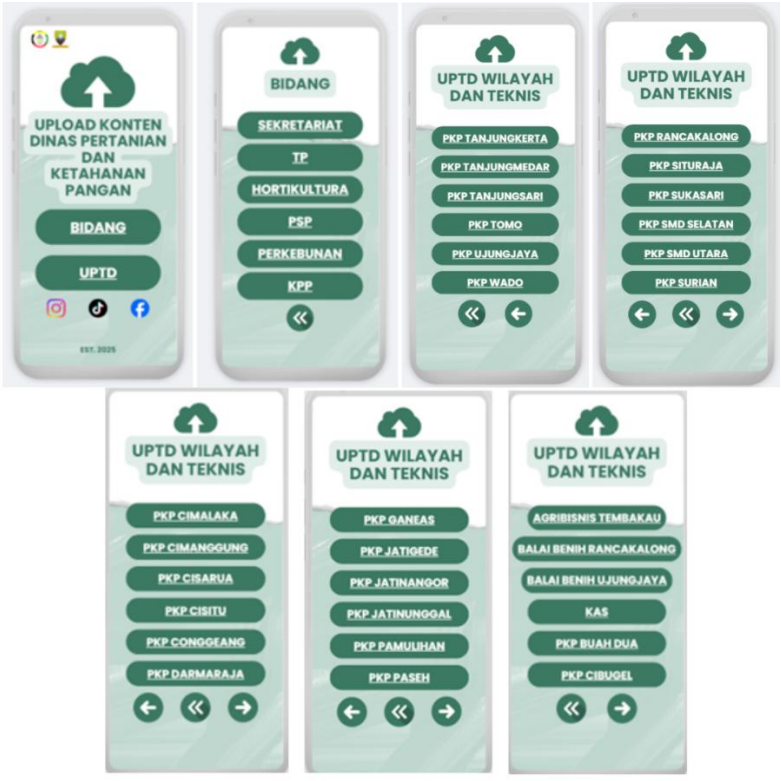
b. Hasil kegiatan

Hasil dari kegiatan ini adalah terbentuk struktur sistem berbagi data digital berbasis Google Drive yang terorganisasi dan mudah diakses antar bidang serta UPTD dan terwujud sarana kerja kolaboratif yang mempercepat proses pengumpulan dokumentasi kegiatan untuk keperluan konten media sosial.

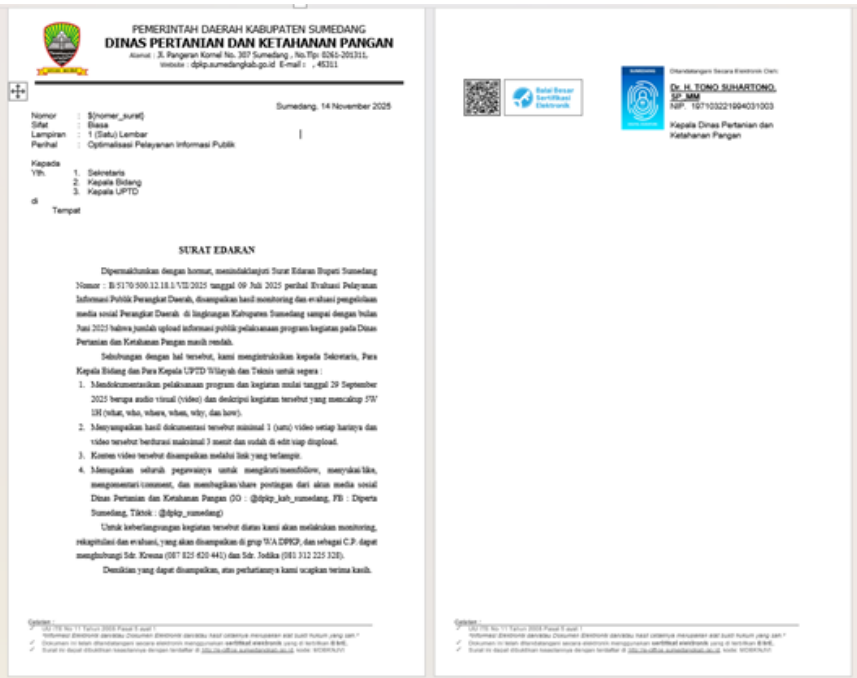
Kegiatan ini dilaksanakan selama 4 hari pada tanggal 12 November 2025 sampai dengan 15 November 2025.



Gambar 1. 12 Struktur Folder Digital



Gambar 1. 13 Dashboard Distribusi Konten Media Sosial



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
Alamat : Jl. Pangeran Kornel No. 307 Sumedang , No.Tlp: 0261-201311,
Website : dpkp.sumedangkab.go.id E-mail : , 45311

Sumedang, 14 November 2025

Nomor : ${nomer_surat}
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Lembar
Perihal : Optimalisasi Pelayanan Informasi Publik

Kepada
Yth. 1. Sekretaris
2. Kepala Bidang
3. Kepala UPTD
di
Tempat

SURAT EDARAN

Dipermaklumkan dengan hormat, menindaklanjuti Surat Edaran Bupati Sumedang Nomor : B/5170/500.12.18.1/VII/2025 tanggal 09 Juli 2025 perihal Evaluasi Pelayanan Informasi Publik Perangkat Daerah, disampaikan hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan media sosial Perangkat Daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang sampai dengan bulan Juni 2025 bahwa jumlah upload informasi publik pelaksanaan program kegiatan pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan masih rendah.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami menginstruksikan kepada Sekretaris, Para Kepala Bidang dan Para Kepala UPTD Wilayah dan Teknis untuk segera :

1. Mendokumentasikan pelaksanaan program dan kegiatan mulai tanggal 29 September 2025 berupa audio visual (video) dan deskripsi kegiatan tersebut yang mencakup 5W 1H (what, who, where, when, why, dan how).
2. Menyampaikan hasil dokumentasi tersebut minimal 1 (satu) video setiap harinya dan video tersebut berdurasi maksimal 3 menit dan sudah di edit siap diupload.
3. Konten video tersebut disampaikan melalui link yang terlampir.
4. Mengajakan seluruh pegawainya untuk mengikuti/memfollow, menyukai/like, mengomentari/comment, dan membagikan/share postingan dari akun media sosial Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan (IG : @dpkp_kab_sumedang, FB : Diperta Sumedang, Tiktok : @dpkp_sumedang)

Untuk keberlangsungan kegiatan tersebut diatas kami akan melakukan monitoring, rekapitulasi dan evaluasi, yang akan disampaikan di grup WA DPKP, dan sebagai C.P. dapat menghubungi Sdr. Kresna (087 825 620 441) dan Sdr. Jodika (081 312 225 328).

Demikian yang dapat disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Ditandatangani Secara Elektronik Oleh:
Dr. H. TONO SUHARTONO, SP., MM
NIP. 197103221994031003
Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan

Gambar 1. 14 Surat Edaran

c. Nilai-nilai dasar ASN

1) Berorientasi Pelayanan

Kegiatan ini berfokus pada peningkatan efektivitas distribusi informasi publik melalui sistem digital yang memudahkan akses data dan mempercepat proses publikasi konten, sehingga pelayanan informasi kepada masyarakat menjadi lebih cepat dan akurat.

2) Akuntabel

Penyusunan sistem berbagi data dilakukan dengan prinsip keterbukaan dan dokumentasi yang baik, sehingga setiap data dan dokumen kegiatan dapat dipertanggungjawabkan serta mudah dilacak sumbernya.

3) Kompeten

Dalam kegiatan ini, ASN mempraktikkan kemampuan teknologi digital, mengembangkan keterampilan menggunakan Google Drive, serta belajar menyusun sistem kerja berbasis kolaborasi digital.

4) Harmonis

Penyusunan sistem dilakukan dengan melibatkan berbagai bidang dan UPTD secara partisipatif, menghormati peran dan kebutuhan masing-masing unit kerja dalam pengelolaan data.

5) Loyal

Kegiatan ini dilaksanakan untuk mendukung kinerja organisasi dalam mewujudkan tata kelola informasi publik yang efektif sebagai bagian dari pengabdian terhadap pemerintah daerah.

6) Adaptif

ASN menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi informasi, menggunakan sistem berbasis cloud (Google Drive) sebagai langkah menuju digitalisasi tata kelola data.

7) Kolaboratif

Melalui sistem berbagi data digital, setiap bidang dan UPTD dapat bekerja sama dalam mengunggah, dokumentasi kegiatan secara terpadu, menciptakan sinergi antar unit kerja.

d. Kedudukan dan Peran ASN

1) Manajemen ASN

Kegiatan penyusunan sistem berbagi data digital melalui Google Drive mencerminkan penerapan manajemen ASN modern yang berorientasi hasil. Melalui kegiatan ini, ASN mengembangkan kompetensi digital, meningkatkan kolaborasi antar bidang dan UPTD, serta menghasilkan sistem berbagi data yang fungsional. Kegiatan ini menjadi indikator kinerja yang terukur dan berkontribusi pada peningkatan

profesionalisme ASN di era transformasi digital pemerintahan.

2) Smart ASN

Kegiatan ini sejalan dengan konsep SMART ASN yang menuntut integritas, profesionalisme, dan adaptasi terhadap teknologi. Melalui penerapan Google Drive, ASN menunjukkan penguasaan digital, kolaborasi efektif, serta transparansi dalam pengelolaan data publik. Kegiatan ini juga memperkuat karakter ASN yang inovatif dan berwawasan global dalam mendukung tata kelola pemerintahan modern berbasis teknologi.

e. Kontribusi terhadap Visi / Misi Organisasi

Kegiatan Penyusunan Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive) berkontribusi langsung terhadap pencapaian visi dan misi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang, khususnya dalam mewujudkan pelayanan publik yang cepat, transparan, dan berbasis teknologi informasi. Melalui sistem ini, proses distribusi konten dan pertukaran informasi antar bidang serta UPTD menjadi lebih efisien dan terkoordinasi, sehingga mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Selain itu, kegiatan ini juga memperkuat misi dinas dalam meningkatkan kualitas komunikasi publik dan memperluas jangkauan informasi pertanian melalui pemanfaatan teknologi digital secara optimal.

f. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan penyusunan sistem berbagi data digital melalui Google Drive memperkuat nilai-nilai organisasi dengan menumbuhkan integritas, profesionalisme,

kolaborasi, dan inovasi ASN. Melalui penerapan solusi digital yang efisien dan adaptif, kegiatan ini mendukung terciptanya budaya kerja yang transparan, efektif, dan berorientasi pada pelayanan publik berkualitas di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang.

3. Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Google Drive.

a. Tahapan kegiatan

1) Pelaksanaan pelatihan dilakukan secara langsung dengan sesi praktik agar peserta memahami langkah-langkah penggunaan Google Drive secara efektif.
2) Pendampingan Pasca Pelatihan untuk memastikan peserta dapat menerapkan penggunaan Google Drive secara mandiri dan konsisten dalam kegiatan distribusi konten.

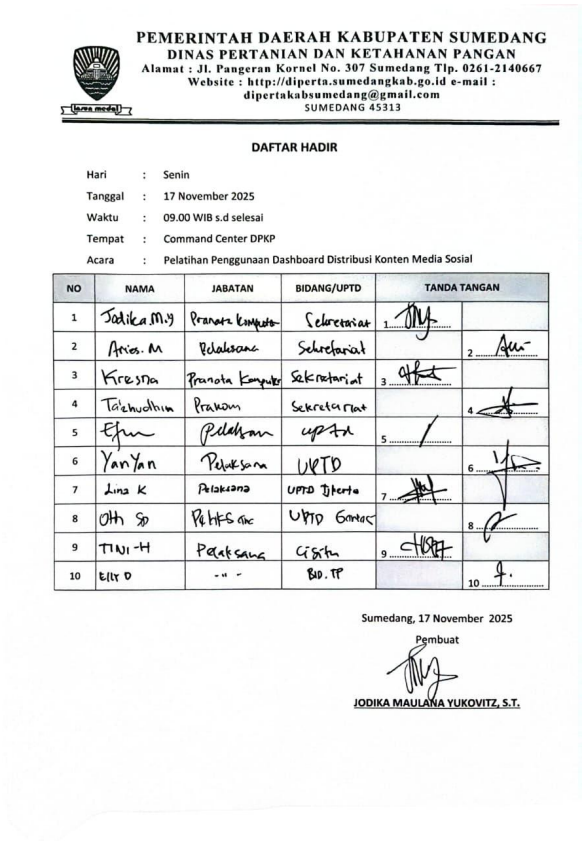
b. Hasil kegiatan

Melalui kegiatan pelatihan dan pendampingan penggunaan Google Drive, ASN dan staf dinas memahami cara kerja sistem berbagi data digital secara efektif. Kegiatan ini meningkatkan kemampuan digital ASN dalam pengelolaan konten media sosial serta membentuk budaya kerja yang kolaboratif dan efisien dalam distribusi informasi antar bidang dan UPTD. Selain itu, penerapan sistem ini juga mempercepat dan meningkatkan ketepatan proses berbagi dokumentasi publikasi, sehingga mendukung kelancaran komunikasi dan penyebaran informasi publik di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang.

Kegiatan ini dilaksanakan selama 2 hari pada tanggal 17 November 2025 dan 18 November 2025.



Gambar 1. 15 Pelaksanaan Pelatihan



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
Alamat : Jl. Pangeran Kornel No. 307 Sumedang Tlp. 0261-2140667
Website : http://diperta.sumedangkab.go.id e-mail : dipertakabsumedang@gmail.com
SUMEDANG 45313

DAFTAR HADIR

Hari : Senin
Tanggal : 17 November 2025
Waktu : 09.00 WIB s.d selesai
Tempat : Command Center DPKP
Acara : Pelatihan Penggunaan Dashboard Distribusi Konten Media Sosial

NO	NAMA	JABATAN	BIDANG/UPTD	TANDA TANGAN	
1	Jodika M.Y	Pranata Komputer	Sekretariat	1	
2	Aries. M	Pelaksana	Sekretariat		2
3	Kresna	Pranata Komputer	Sekretariat	3	
4	Taizhuddin	Prakom	Sekretariat		4
5	Efun	Pelaksana	UPTD	5	
6	Yanyan	Pelaksana	UPTD		6
7	Lina K	Pelaksana	UPTD Diperta	7	
8	Ohh SD	Pelaksana	UPTD Gantar		8
9	TINI-H	Pelaksana	Cisitu	9	
10	Elis D	-"-	BID. TP		10

Sumedang, 17 November 2025
Pembuat

JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.

Gambar 1. 16 Daftar Hadir Pelatihan



Gambar 1. 17 Pelaksanaan Pendampingan

c. Nilai-nilai dasar ASN

1) Berorientasi Pelayanan

Kegiatan ini membantu ASN memberikan pelayanan publik yang lebih cepat, mudah, dan transparan melalui pengelolaan data digital yang efisien. Dengan memanfaatkan Google Drive,

2) Akuntabel

ASN bertanggung jawab atas pengelolaan dan keamanan data yang dibagikan melalui Google Drive. Kegiatan ini menumbuhkan sikap jujur dan transparan dalam penggunaan sistem digital.

3) Kompeten

Melalui pelatihan ini, ASN meningkatkan kemampuan dan pengetahuan di bidang teknologi informasi, khususnya dalam pengelolaan sistem berbasis cloud. Peningkatan kompetensi ini menjadi bekal penting bagi ASN dalam menghadapi tuntutan digitalisasi pelayanan publik.

4) Harmonis

Pelatihan dan pendampingan ini menciptakan interaksi positif antar pegawai, bidang, dan UPTD. ASN belajar saling membantu, berbagi pengetahuan, serta membangun hubungan kerja yang harmonis dalam suasana pembelajaran yang kolaboratif.

5) Loyal

ASN menunjukkan loyalitas terhadap organisasi dengan berpartisipasi aktif dalam kegiatan yang bertujuan meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan publik. Penggunaan Google Drive mendukung visi dan misi dinas dalam mewujudkan tata kelola informasi yang modern dan efektif.

6) Adaptif

ASN beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi melalui penerapan Google Drive sebagai sarana kerja baru. Kegiatan ini menumbuhkan sikap terbuka terhadap perubahan dan mendorong ASN untuk terus belajar serta berinovasi dalam menjalankan tugas.

7) Kolaboratif

Pelatihan dan pendampingan ini menumbuhkan semangat kerja sama antar bidang dan UPTD dalam mengelola serta mendistribusikan data dan konten media sosial. Melalui kolaborasi ini, proses kerja

menjadi lebih efisien, terintegrasi, dan berorientasi pada hasil bersama.

d. Kedudukan dan Peran ASN

1) Manajemen ASN

Pelatihan ini mendukung penerapan manajemen ASN modern melalui pengembangan kompetensi dan peningkatan kinerja berbasis inovasi digital. ASN memperoleh kemampuan baru dalam pengelolaan data berbasis cloud, yang menjadi bagian dari upaya transformasi digital dalam tata kelola pemerintahan. Kegiatan ini juga memperkuat budaya kerja kolaboratif dan produktif, sesuai dengan prinsip manajemen ASN yang menekankan peningkatan kapasitas dan profesionalisme pegawai.

2) Smart ASN

Kegiatan pelatihan dan pendampingan ini mencerminkan semangat SMART ASN, yaitu ASN yang profesional, menguasai teknologi informasi, serta mampu membangun jejaring kerja yang efektif. Melalui kegiatan ini, ASN menunjukkan integritas dalam penggunaan data publik, profesionalisme dalam penerapan teknologi digital, dan inovasi dalam mendukung pelayanan publik berbasis teknologi. Kegiatan ini juga memperkuat kemampuan ASN dalam menghadapi tuntutan global terhadap digitalisasi pelayanan pemerintahan.

e. Kontribusi terhadap Visi / Misi Organisasi

Pelatihan ini berkontribusi terhadap visi dan misi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang, khususnya dalam upaya mewujudkan pelayanan publik yang cepat, transparan, dan adaptif

terhadap teknologi. Dengan meningkatnya kemampuan ASN dalam mengelola sistem berbagi data digital, proses penyebaran informasi publik menjadi lebih efektif, sehingga mendukung misi organisasi dalam memperkuat komunikasi publik dan meningkatkan kualitas layanan berbasis digital.

f. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Melalui kegiatan ini, ASN memperkuat nilai-nilai organisasi seperti profesionalisme, inovasi, dan kolaborasi. Pelatihan mendorong terciptanya lingkungan kerja yang terbuka terhadap pembelajaran dan perubahan, serta menumbuhkan semangat kerja sama dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan ini juga mendukung pembentukan budaya kerja yang efisien, adaptif, dan berorientasi pada pelayanan publik berkualitas, sesuai dengan nilai-nilai yang dijunjung tinggi oleh instansi pemerintah daerah.

4. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.

a. Tahapan kegiatan

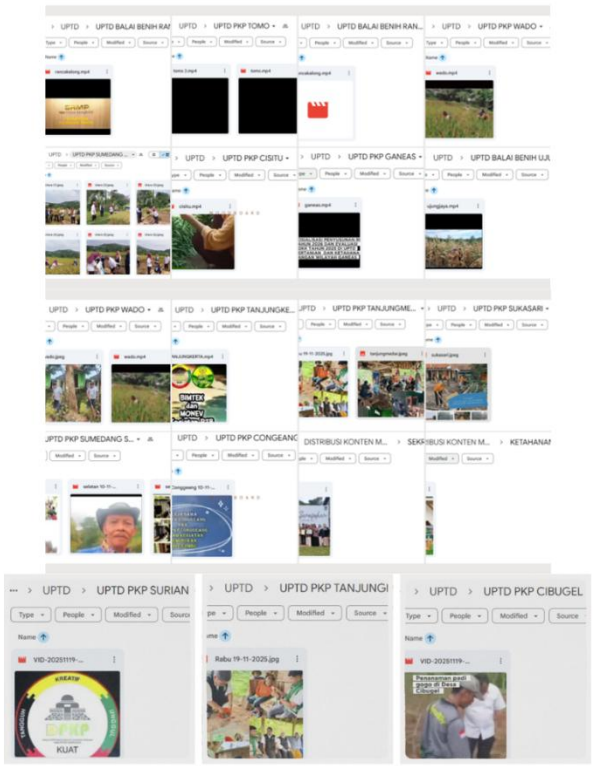
1) Pelaksanaan kegiatan distribusi konten media sosial dengan mulai menggunakan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten media sosial.
2) Pemantauan penggunaan sistem distribusi untuk memastikan setiap bidang dan UPTD aktif memanfaatkan sistem secara konsisten dan tepat.

b. Hasil kegiatan

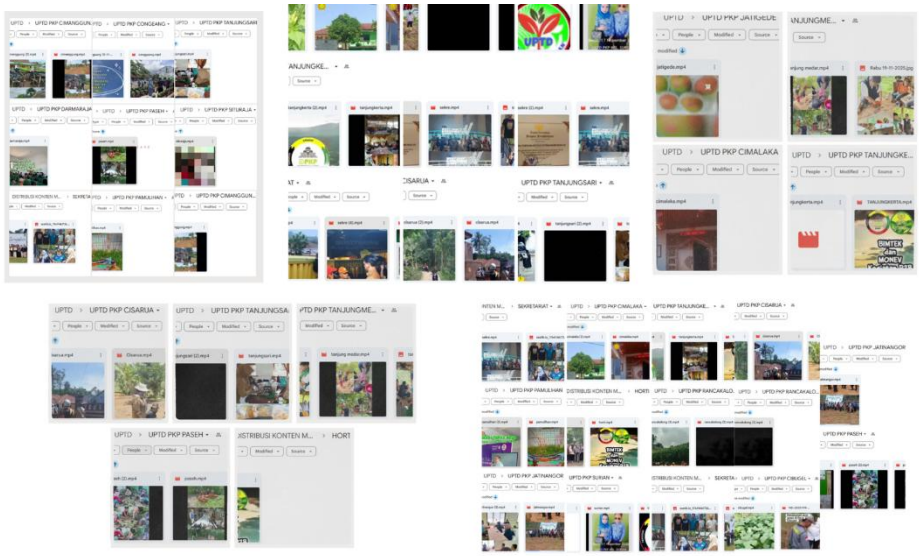
Melalui implementasi sistem distribusi konten media sosial berbasis Google Drive, tercipta mekanisme kerja yang efektif dan terintegrasi dalam pengelolaan data digital. Kegiatan ini meningkatkan efisiensi proses pengumpulan,

pengelolaan, dan penyebaran dokumentasi antar bidang serta UPTD, sehingga alur kerja menjadi lebih cepat, transparan, dan terdokumentasi dengan baik.

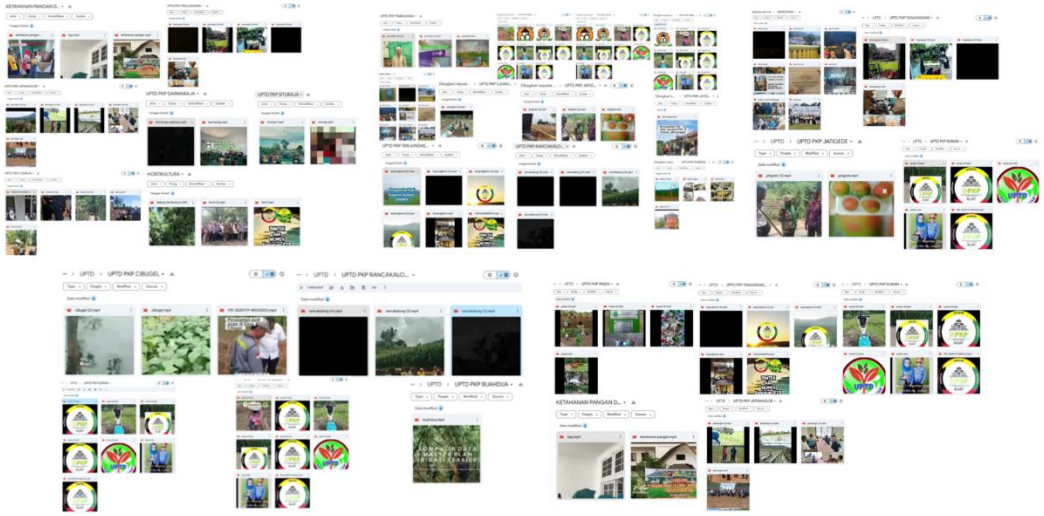
Kegiatan ini dilaksanakan selama 15 hari pada tanggal 19 November 2025 sampai dengan 09 Desember 2025.



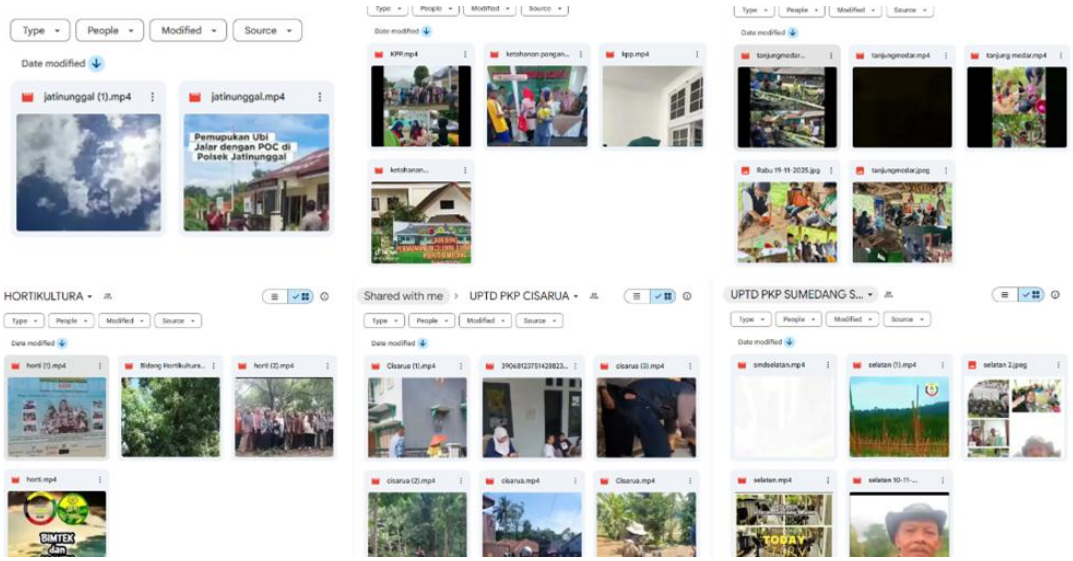
Gambar 1. 18 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive Pada Minggu Ke- 2



Gambar 1. 19 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive Pada Minggu Ke- 3



Gambar 1. 20 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive Pada Minggu Ke- 4



Gambar 1. 21 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive Pada Minggu Ke- 5

c. Nilai-nilai dasar ASN.

1) Berorientasi Pelayanan

Implementasi sistem berbasis Google Drive mempermudah dan mempercepat distribusi informasi publik, sehingga masyarakat memperoleh akses terhadap data dan konten pertanian dengan lebih cepat dan akurat. Hal ini menunjukkan komitmen ASN dalam memberikan pelayanan yang responsif, transparan, dan berorientasi pada kepuasan publik.

2) Akuntabel

ASN bertanggung jawab atas keakuratan, keamanan, dan transparansi data yang dibagikan melalui Google Drive. Setiap aktivitas unggah dan distribusi data dapat ditelusuri secara jelas, menciptakan sistem kerja yang dapat dipertanggungjawabkan serta memperkuat kepercayaan publik terhadap pengelolaan informasi pemerintah.

3) Kompeten

Melalui implementasi sistem ini, ASN menerapkan kemampuan digital dalam pekerjaan sehari-hari, menunjukkan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi yang relevan dengan tuntutan era pemerintahan berbasis elektronik (e-government). Hal ini mencerminkan peningkatan kompetensi profesional ASN di bidang teknologi dan manajemen data digital.

4) Harmonis

Kegiatan ini mempererat hubungan kerja antar bidang dan UPTD melalui sistem yang memungkinkan kolaborasi digital secara terbuka. ASN saling berkoordinasi, berbagi data, serta membantu satu sama lain dalam menggunakan dan memanfaatkan sistem, sehingga tercipta suasana kerja yang harmonis dan saling mendukung.

5) Loyal

ASN menunjukkan loyalitas terhadap organisasi dengan mendukung dan mengimplementasikan sistem yang memperkuat efektivitas kerja dinas. Kesediaan ASN untuk beradaptasi dan memanfaatkan sistem digital baru menunjukkan komitmen terhadap kemajuan organisasi serta pencapaian visi dan misi instansi.

6) Adaptif

Implementasi Google Drive menggambarkan kemampuan ASN dalam menyesuaikan diri terhadap perkembangan teknologi informasi. ASN beradaptasi dengan cara kerja digital yang baru, menunjukkan kesiapan menghadapi perubahan, serta menjadi bagian dari transformasi menuju birokrasi yang lebih modern dan efisien.

7) Kolaboratif

Kegiatan ini menumbuhkan budaya kerja sama dan sinergi antar bidang, UPTD, dan admin media sosial. Melalui sistem berbagi data digital, ASN dapat bekerja secara terhubung, saling melengkapi, dan berkontribusi dalam mempercepat penyebaran informasi publik, mencerminkan semangat kolaborasi dalam mencapai tujuan bersama organisasi.

d. Kedudukan dan Peran ASN

1) Manajemen ASN

Kegiatan ini mencerminkan penerapan manajemen kinerja ASN yang berorientasi pada hasil dan efisiensi kerja. Implementasi sistem berbasis Google Drive menunjukkan kemampuan ASN dalam melaksanakan tugas dengan metode modern, mendukung prinsip efektivitas, transparansi, dan inovasi. Kegiatan ini juga menjadi bagian dari pengembangan kompetensi ASN, karena menuntut kemampuan baru dalam pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung tata kelola pemerintahan berbasis digital.

2) Smart ASN

Kegiatan ini menggambarkan penerapan konsep SMART ASN, di mana ASN dituntut untuk memiliki integritas, profesionalisme, penguasaan teknologi informasi, dan kemampuan berjejaring. Melalui implementasi sistem ini, ASN menunjukkan profesionalisme dalam penggunaan platform digital global (Google Drive), memperkuat kolaborasi lintas bidang, serta berperan aktif dalam mendukung pemerintahan yang inovatif dan berorientasi hasil.

e. Kontribusi terhadap Visi / Misi Organisasi

Implementasi sistem distribusi berbasis Google Drive berkontribusi pada terwujudnya visi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang efektif dan transparan. Melalui sistem ini, proses distribusi konten dan penyebaran informasi publik menjadi lebih efisien, mendukung misi organisasi dalam memperkuat komunikasi publik dan meningkatkan pelayanan berbasis teknologi informasi.

f. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi seperti profesionalisme, inovasi, kolaborasi, dan akuntabilitas. ASN terdorong untuk bekerja secara lebih terbuka, efisien, dan bertanggung jawab dalam pengelolaan data publik. Implementasi sistem digital ini juga memperkuat budaya kerja yang adaptif terhadap perkembangan teknologi, mendukung semangat reformasi birokrasi, dan mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas serta terpercaya.

5. Monitoring dan Evaluasi

a. Tahapan kegiatan

1) Pelaksanaan monitoring berkala untuk menilai sejauh mana setiap bidang dan UPTD menggunakan Google Drive dalam distribusi konten media sosial.
2) Pengumpulan umpan balik dari pengguna (admin dan staf bidang/UPTD) terkait kendala, efektivitas, serta manfaat sistem berbagi data digital.
3) Penyusunan laporan monitoring dan evaluasi, sebagai dasar untuk pengembangan sistem yang lebih optimal ke depan.

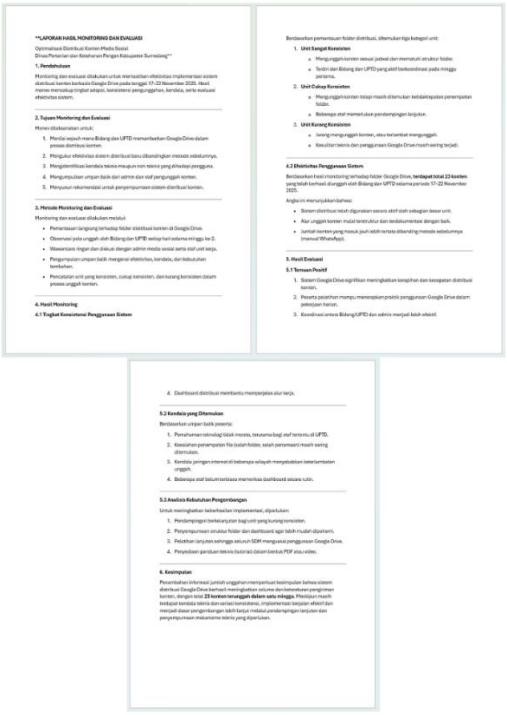
b. Hasil kegiatan

Kegiatan monitoring dan evaluasi memberikan data dan informasi tentang efektivitas penerapan sistem berbagi data berbasis Google Drive serta mengidentifikasi kendala yang muncul. Hasilnya digunakan untuk merumuskan rekomendasi perbaikan guna meningkatkan kualitas, kecepatan, dan keterpaduan distribusi konten. Selain itu, kegiatan ini memperkuat budaya kerja berbasis evaluasi dan peningkatan berkelanjutan menuju tata kelola informasi publik yang efisien dan transparan.

Kegiatan ini dilaksanakan selama 4 hari pada tanggal 22 November 2025, 29 November 2025, 06 Desember 2025 dan 09 Desember 2025.



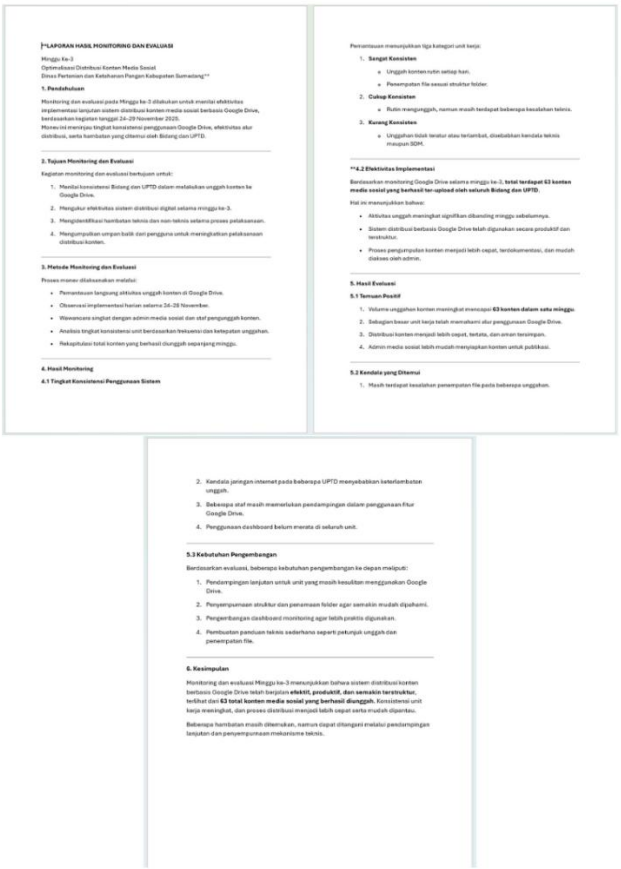
Gambar 1. 22 Melaksanakan Monitoring Pada Minggu Ke- 2



Gambar 1. 23 Hasil Monitoring Minggu Ke- 2



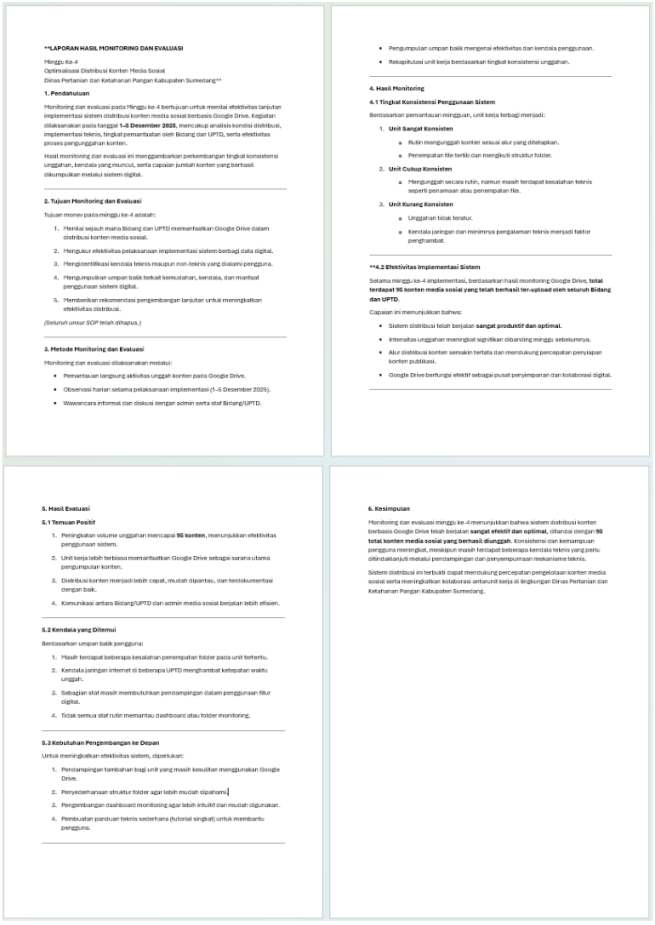
Gambar 1. 24 Melaksanakan Monitoring Pada Minggu Ke- 3



Gambar 1. 25 Hasil Monitoring Minggu Ke- 3



Gambar 1. 26 Melaksanakan Monitoring Pada Minggu Ke- 4



****LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI**

Minggu Ke-4
Optimalisasi Distribusi Konten Media Sosial
Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang**

1. Pendahuluan

Monitoring dan evaluasi pada Minggu ke-4 bertujuan untuk menilai efektivitas lanjutan implementasi sistem distribusi konten media sosial berbasis Google Drive. Kegiatan dilaksanakan pada tanggal **1–5 Desember 2025**, mencakup analisis konsisi distribusi, implementasi teknis, tingkat pemanfaatan oleh Bidang dan UPTD, serta efektivitas proses pengunggahan konten.

Hasil monitoring dan evaluasi ini menggambarkan perkembangan tingkat konsistensi unggahan, kendala yang muncul, serta capaian jumlah konten yang berhasil dikumpulkan melalui sistem digital.

2. Tujuan Monitoring dan Evaluasi

Tujuan monev pada minggu ke-4 adalah:

1. Menilai sejauh mana Bidang dan UPTD memanfaatkan Google Drive dalam distribusi konten media sosial.
2. Mengukur efektivitas pelaksanaan implementasi sistem berbagi data digital.
3. Mengidentifikasi kendala teknis maupun non-teknis yang dialami pengguna.
4. Mengumpulkan umpan balik terkait kemudahan, kendala, dan manfaat penggunaan sistem digital.
5. Memberikan rekomendasi pengembangan lanjutan untuk meningkatkan efektivitas distribusi.

(Seluruh unsur SOP telah dihapus.)

3. Metode Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan melalui:

- Pemantauan langsung aktivitas unggah konten pada Google Drive.
- Observasi harian selama pelaksanaan implementasi (1–5 Desember 2025).
- Wawancara informal dan diskusi dengan admin serta staf Bidang/UPTD.

- Pengumpulan umpan balik mengenai efektivitas dan kendala penggunaan.
- Rekapitulasi unit kerja berdasarkan tingkat konsistensi unggahan.

4. Hasil Monitoring

4.1 Tingkat Konsistensi Penggunaan Sistem

Berdasarkan pemantauan minggguan, unit kerja terbagi menjadi:

1. **Unit Sangat Konsisten**
   - Rutin mengunggah konten sesuai alur yang ditetapkan.
   - Penempatan file tertib dan mengikuti struktur folder.
2. **Unit Cukup Konsisten**
   - Mengunggah secara rutin, namun masih terdapat kesalahan teknis seperti penamaan atau penempatan file.
3. **Unit Kurang Konsisten**
   - Unggahan tidak teratur.
   - Kendala jaringan dan minimnya pengalaman teknis menjadi faktor penghambat.

****4.2 Efektivitas Implementasi Sistem**

Selama minggu ke-4 implementasi, berdasarkan hasil monitoring Google Drive, **total terdapat 95 konten media sosial yang telah berhasil ter-upload oleh seluruh Bidang dan UPTD**.

Capaian ini menunjukkan bahwa:

- Sistem distribusi telah berjalan **sangat produktif dan optimal.**
- Intensitas unggahan meningkat signifikan dibandingminggu sebelumnya.
- Alur distribusi konten semakin tertata dan mendukung percepatan penyiapan konten publikasi.
- Google Drive berfungsi efektif sebagai pusat penyimpanan dan kolaborasi digital.

5. Hasil Evaluasi

5.1 Temuan Positif

1. Peningkatan volume unggahan mencapai **95 konten**, menunjukkan efektivitas penggunaan sistem.
2. Unit kerja lebih terbiasa memanfaatkan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten.
3. Distribusi konten menjadi lebih cepat, mudah dipantau, dan terdokumentasi dengan baik.
4. Komunikasi antara Bidang/UPTD dan admin media sosial berjalan lebih efisien.

5.2 Kendala yang Ditemui

Berdasarkan umpan balik pengguna:

1. Masih terdapat beberapa kesalahan penempatan folder pada unit tertentu.
2. Kendala jaringan internet di beberapa UPTD menghambat ketepatan waktu unggah.
3. Sebagian staf masih membutuhkan pendampingan dalam penggunaan fitur digital.
4. Tidak semua staf rutin memantau dashboard atau folder monitoring.

5.3 Kebutuhan Pengembangan ke Depan

Untuk meningkatkan efektivitas sistem, diperlukan:

1. Pendampingan tambahan bagi unit yang masih kesulitan menggunakan Google Drive.
2. Penyederhanaan struktur folder agar lebih mudah dipahami.
3. Pengembangan dashboard monitoring agar lebih intuitif dan mudah digunakan.
4. Pembuatan panduan teknis sederhana (tutorial singkat) untuk membantu pengguna.

6. Kesimpulan

Monitoring dan evaluasi minggu ke-4 menunjukkan bahwa sistem distribusi konten berbasis Google Drive telah berjalan **sangat efektif dan optimal**, ditandai dengan **95 total konten media sosial yang berhasil diunggah.** Konsistensi dan kemampuan pengguna meningkat, meskipun masih terdapat beberapa kendala teknis yang perlu ditindaklanjuti melalui pendampingan dan penyempurnaan mekanisme teknis.

Sistem distribusi ini terbukti dapat mendukung percepatan pengelolaan konten media sosial serta meningkatkan kolaborasi antarunit kerja di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang.

Gambar 1. 27 Hasil Monitoring Minggu Ke- 4



Gambar 1. 28 Melaksanakan Monitoring Pada Minggu Ke-5



Gambar 1. 29 Hasil Monitoring Minggu Ke- 5

c. Nilai-nilai dasar ASN

1) Berorientasi Pelayanan

ASN melakukan monitoring dan evaluasi untuk memastikan sistem distribusi konten digital berjalan efektif dan bermanfaat bagi publik, sehingga kualitas layanan informasi meningkat.

2) Akuntabel

ASN mempertanggungjawabkan hasil kerja melalui laporan evaluasi yang transparan, objektif, dan berbasis data.

3) Kompeten

ASN menunjukkan kemampuan analitis dan teknis dalam menilai efektivitas sistem serta merumuskan rekomendasi perbaikan yang relevan.

4) Harmonis

Evaluasi dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak secara terbuka, membangun komunikasi yang baik, dan menjaga keharmonisan kerja antar bidang serta UPTD.

5) Loyal

ASN melaksanakan evaluasi sebagai bentuk komitmen terhadap peningkatan kinerja organisasi dan pencapaian tujuan dinas.

6) Adaptif

ASN menyesuaikan diri dengan hasil evaluasi, menerima masukan, dan siap melakukan perbaikan serta inovasi terhadap sistem yang diterapkan.

7) Kolaboratif

Proses evaluasi mendorong kerja sama lintas bidang dan UPTD dalam mengidentifikasi masalah serta mencari solusi bersama untuk peningkatan kinerja organisasi.

d. Kedudukan dan Peran ASN

1) Manajemen ASN

Kegiatan ini mendukung penerapan manajemen kinerja ASN, terutama dalam aspek pengawasan, pengukuran hasil kerja, dan perbaikan berkelanjutan. Monitoring dan evaluasi membantu ASN memahami capaian kinerja berbasis data dan mendorong peningkatan efisiensi kerja organisasi.

2) Smart ASN

Monitoring dan evaluasi menggambarkan karakter SMART ASN, yaitu ASN yang profesional, berintegritas,

dan berbasis data dalam bekerja. ASN menunjukkan profesionalisme dengan menilai kinerja secara objektif, inovasi dengan mengembangkan rekomendasi perbaikan, serta penguasaan teknologi informasi melalui analisis sistem digital. Kegiatan ini juga memperkuat jejaring kolaboratif antar bidang, memperlihatkan semangat ASN yang terbuka terhadap umpan balik dan pembelajaran berkelanjutan.

e. Kontribusi terhadap Visi / Misi Organisasi.

Monitoring dan evaluasi berkontribusi langsung terhadap pencapaian visi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan berbasis kinerja. Melalui kegiatan ini, organisasi dapat memastikan bahwa implementasi sistem distribusi konten berjalan optimal dan berdampak nyata terhadap efektivitas penyebaran informasi publik.

f. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai-nilai organisasi seperti transparansi, profesionalisme, akuntabilitas, dan inovasi berkelanjutan. ASN didorong untuk bekerja berdasarkan data dan hasil evaluasi nyata, membangun budaya kerja yang reflektif, terbuka terhadap perbaikan, dan fokus pada peningkatan kualitas pelayanan publik. Dengan demikian, kegiatan monitoring dan evaluasi menjadi bagian penting dalam membangun organisasi yang responsif, adaptif, dan berorientasi hasil.

C. JADWAL PELAKSANAAN AKTUALISASI

No	Nama Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan																												
		November																					Desember								
		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial.																															
2.	Penyusunan Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive)																															
3.	Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Google Drive																															
4.	Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive																															
5.	Monitoring dan Evaluasi																															

Tabel 1. 2 Jadwal Rencana Pelaksanaan Aktualisasi

Keterangan:

(Jadwal dibuat disesuaikan dengan Kalender nasional dan kebutuhan penulis dalam melaksanakan aktualisasi)

: Hari Libur/Tanggal Merah

: Kegiatan 1

: Kegiatan 2

: Kegiatan 3

: Kegiatan 4

: Kegiatan 5

D. ANALISIS DAMPAK

Kegiatan aktualisasi habituasi yang dilaksanakan dengan menerapkan atau tidak menerapkan nilai-nilai dasar ASN, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK), akan memberikan dampak terhadap kegiatan yang dilaksanakan. Adapun analisis dampak, yaitu sebagai berikut:

1. Jika Tidak Dilaksanakan (Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN pada Setiap Kegiatan)

No	Nama Kegiatan	Analisis Dampak
1	Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial.	Beberapa dampak yang terjadi apabila nilai BerAKHLAK tidak diterapkan pada kegiatan ini adalah: a. Berorientasi Pelayanan Tanpa analisis kondisi, kebutuhan informasi masyarakat tidak dapat diidentifikasi. Akibatnya, distribusi konten menjadi tidak tepat waktu, tidak relevan, dan tidak mampu mendukung pelayanan publik secara optimal b. Akuntabel Tidak dilaksanakannya analisis menyebabkan tidak adanya data dan bukti untuk mempertanggungjawabkan kinerja distribusi konten. Kinerja pegawai sulit dievaluasi karena tidak ada pemetaan kendala dan capaian.

		c. Kompeten Pegawai tidak mengetahui kekurangan dan permasalahan yang terjadi dalam alur distribusi konten sehingga kemampuan teknis dan analitis tidak berkembang. Potensi perbaikan tidak tergali. d. Harmonis Tanpa analisis, potensi miskomunikasi antarunit semakin tinggi karena setiap unit tidak memahami kondisi aktual distribusi. Ketidaksamaan persepsi antarpegawai dapat mengganggu keharmonisan kerja. e. Loyal Kurangnya upaya untuk menganalisis kondisi distribusi konten mencerminkan minimnya komitmen (loyalitas) terhadap peningkatan kualitas pelayanan dan kinerja instansi. f. Adaptif Tanpa data dan temuan dari analisis, pegawai tidak dapat menyesuaikan diri dengan perubahan sistem distribusi digital. Pegawai menjadi tidak siap menghadapi dinamika pekerjaan. g. Kolaboratif Ketidakhadiran analisis memicu unit kerja bekerja sendiri-sendiri tanpa koordinasi. Kurangnya pemahaman kondisi bersama melemahkan kerja sama antarbidang dan

		UPTD.
2	Penyusunan Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive)	Beberapa dampak yang terjadi apabila nilai BerAKHLAK tidak diterapkan pada kegiatan ini adalah: a. Berorientasi Pelayanan Tanpa adanya sistem berbagi data digital, proses pendistribusian konten menjadi lambat dan tidak efisien. Publik tidak mendapatkan informasi tepat waktu, sehingga menurunkan kualitas layanan informasi pemerintah b. Akuntabel Tidak terdapat jejak digital yang memadai untuk memantau siapa yang mengunggah, kapan, dan apakah konten sesuai ketentuan. Hal ini mengurangi transparansi dan membuat kinerja sulit dipertanggungjawabkan. c. Kompeten Pegawai tidak mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan kemampuan digitalnya. Kemampuan manajemen file, pengarsipan digital, dan pengelolaan data tetap rendah sehingga tidak mendukung kebutuhan kerja modern. d. Harmonis Tanpa platform bersama, setiap unit bekerja dengan cara masing-masing, berpotensi menimbulkan miskomunikasi dan ketidakteraturan alur kerja. Hal ini

		dapat mengganggu keharmonisan koordinasi antarunit. e. Loyal Minimnya upaya penyusunan sistem digital menunjukkan kurangnya dukungan terhadap inovasi instansi. Hal ini mencerminkan rendahnya komitmen pegawai dalam mendukung visi modernisasi birokrasi. f. Adaptif Pegawai tidak terbiasa dengan teknologi berbagi data dan tetap menggunakan metode manual seperti WhatsApp atau pengiriman individu. Hal ini menandakan rendahnya kemampuan beradaptasi dengan perkembangan teknologi kerja. g. Kolaboratif Tidak adanya sistem berbagi data terpusat membuat unit kerja kesulitan dalam saling bertukar dokumen. Proses kerja menjadi terpecah dan tidak mendukung budaya kerja sama antarBidang dan UPTD.
3	Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Google Drive	Beberapa dampak yang terjadi apabila nilai BerAKHLAK tidak diterapkan pada kegiatan ini adalah: a. Berorientasi Pelayanan Tanpa pelatihan, proses unggah konten

		menjadi tidak efektif. Pegawai sering mengalami kesalahan teknis yang menyebabkan keterlambatan, sehingga publik tidak menerima informasi tepat waktu. Hal ini menurunkan kualitas layanan kepada masyarakat. b. Akuntabel Pegawai yang tidak memahami penggunaan Google Drive tidak dapat mempertanggungjawabkan kualitas unggahan konten. Kesalahan berulang seperti file hilang, salah folder, atau duplikasi membuat proses kerja menjadi tidak transparan dan tidak dapat dipertanggungjawabkan secara profesional. c. Kompeten Ketiadaan pelatihan menghambat peningkatan kompetensi pegawai dalam teknologi digital. Kemampuan dasar seperti pengarsipan, penataan folder, dan pengunggahan file tetap rendah, tidak sesuai dengan tuntutan pekerjaan modern. d. Harmonis Minimnya pendampingan mengurangi interaksi positif antarsesama pegawai. Perbedaan kemampuan digital dapat menimbulkan kecanggungan, miskomunikasi, dan mengurangi keselarasan dalam bekerja.

		e. Loyal Tidak adanya pelatihan dapat mencerminkan sikap kurang mendukung program pengembangan kapasitas yang dicanangkan instansi. Hal ini menurunkan kesan loyalitas terhadap visi dan misi pelayanan publik. f. Adaptif Pegawai menjadi tidak siap menghadapi perubahan sistem kerja digital. Ketidakmampuan beradaptasi menyebabkan pegawai tetap bergantung pada metode manual yang lambat dan tidak efisien. g. Kolaboratif Tanpa pelatihan yang menyamakan kemampuan dasar, pegawai bekerja tidak sinkron. Perbedaan tingkat penguasaan teknologi menghambat kerja sama dan mengurangi kualitas distribusi konten antarunit.
4	Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	Beberapa dampak yang terjadi apabila nilai BerAKHLAK tidak diterapkan pada kegiatan ini adalah: a. Berorientasi Pelayanan Distribusi konten menjadi lambat, tidak terstruktur, dan tidak terdokumentasi dengan baik. Hal ini mengakibatkan masyarakat tidak menerima informasi secara cepat dan akurat, sehingga

		kualitas pelayanan publik menurun. b. Akuntabel Tanpa sistem digital, tidak ada bukti unggahan yang jelas. Riwayat penyerahan konten sulit dilacak, sehingga kinerja pegawai dan unit tidak dapat dipertanggungjawabkan. Ini mengurangi transparansi dan akurasi pelaporan kerja. c. Kompeten Pegawai tidak memiliki kesempatan untuk meningkatkan keterampilan digital, seperti menata folder, mengelola file, dan melakukan proses distribusi berbasis teknologi. Akibatnya, kemampuan pegawai stagnan dan tertinggal dari kebutuhan kerja modern. d. Harmonis Ketidakteraturan alur distribusi memicu miskomunikasi antarunit. Misalnya, unit saling menyalahkan terkait keterlambatan unggah atau ketidaksesuaian konten. Kondisi ini mengganggu keharmonisan hubungan kerja. e. Loyal Tidak adanya implementasi sistem menandakan rendahnya komitmen pegawai dan instansi terhadap modernisasi dan perbaikan kinerja. Pegawai tampak tidak mendukung visi dan misi instansi dalam transformasi digital.

		f. Adaptif Pegawai gagal beradaptasi dengan perkembangan teknologi digital. Ketergantungan pada metode manual (WhatsApp atau kirim langsung) membuat pegawai kurang siap menghadapi perubahan dalam sistem kerja publik. g. Kolaboratif Tanpa sistem bersama, setiap unit bekerja secara terpisah. Tidak ada wadah terintegrasi untuk berbagi konten, sehingga kerja sama antarBidang dan UPTD melemah. Distribusi konten menjadi tidak sinkron dan tidak efisien.
5	Monitoring dan Evaluasi	Beberapa dampak yang terjadi apabila nilai BerAKHLAK tidak diterapkan pada kegiatan ini adalah: a. Berorientasi Pelayanan Tanpa monitoring dan evaluasi (monev), kualitas layanan publik tidak dapat diukur. Konten yang disampaikan ke masyarakat berisiko tidak relevan, tidak tepat waktu, dan tidak sesuai kebutuhan karena tidak ada mekanisme pengecekan kualitas. b. Akuntabel Ketidakhadiran monev membuat kinerja pegawai dan unit tidak dapat dipertanggungjawabkan. Tidak ada bukti dukung, laporan hasil, maupun data evaluatif yang memastikan apakah

		sebuah kegiatan telah berjalan sesuai ketentuan. Ini membuat proses kerja tidak transparan. c. Kompeten Pegawai kehilangan kesempatan belajar dari kesalahan. Tanpa monev, pegawai tidak mengetahui kelemahan, area yang harus diperbaiki, atau standar kerja yang harus ditingkatkan. Kompetensi pegawai tidak berkembang dan stagnan. d. Harmonis Tidak ada forum untuk klarifikasi, evaluasi, atau diskusi antartim. Hal ini membuat miskomunikasi mudah terjadi, terutama jika ada keterlambatan unggah atau kesalahan konten. Akibatnya, keharmonisan hubungan kerja menurun. e. Loyal Tidak melakukan monev menunjukkan kurangnya komitmen terhadap tujuan organisasi, yaitu peningkatan kualitas kerja dan pelayanan publik. Pegawai tampak tidak mendukung proses perbaikan berkelanjutan yang menjadi tanggung jawab organisasi. f. Adaptif Tanpa data monev, pegawai tidak memiliki dasar untuk menyesuaikan pola kerja atau meningkatkan kemampuan. Pegawai menjadi kurang responsif terhadap perubahan dan pemutakhiran

		sistem kerja. g. Kolaboratif Tidak adanya monev menyebabkan koordinasi antarunit melemah. Unit bekerja sendiri-sendiri tanpa sinkronisasi tujuan dan strategi. Tidak ada kesempatan untuk menyelaraskan pemahaman atau memperbaiki alur kerja bersama.

Tabel 1. 3 Analisis Dampak Jika Tidak Dilaksanakan

2. Jika Dilaksanakan (Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN pada Setiap Kegiatan)

No	Nama Kegiatan	Analisis Dampak
1	Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial.	Beberapa dampak yang terjadi apabila nilai BerAKHLAK diterapkan pada kegiatan ini adalah: a. Berorientasi Pelayanan Analisis memastikan bahwa konten yang didistribusikan relevan, tepat waktu, dan sesuai kebutuhan masyarakat. Hal ini meningkatkan kualitas layanan informasi publik. b. Akuntabel Setiap temuan, data, dan rekomendasi yang muncul dari analisis dapat dipertanggungjawabkan dan digunakan sebagai dasar peningkatan kinerja. Proses kerja menjadi transparan dan terukur.

		c. Kompeten Pegawai mampu mengidentifikasi permasalahan, menganalisis akar penyebabnya, serta merumuskan solusi. Hal ini meningkatkan kemampuan teknis, analitis, dan profesionalisme pegawai. d. Harmonis Analisis membantu menyatukan persepsi antarunit, sehingga koordinasi dan komunikasi menjadi lebih baik. Ini memperkuat hubungan kerja dan meminimalisasi konflik. e. Loyal Pelaksanaan analisis menunjukkan komitmen pegawai terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik serta mendukung tujuan organisasi. Loyalitas tercermin dari upaya menghadirkan perbaikan nyata. f. Adaptif Melalui analisis, pegawai mengetahui bagian mana yang harus disesuaikan dalam alur kerja distribusi konten. Pegawai cepat menyesuaikan diri dengan sistem digital dan perbaikan yang diperlukan. g. Kolaboratif Analisis mendorong sinergi antarunit karena setiap bagian perlu memberikan masukan, data, dan informasi. Hasil

		analisis digunakan sebagai dasar kerja sama antarb idang dan UPTD dalam perbaikan distribusi konten.
2	Penyusunan Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive)	Beberapa dampak yang terjadi apabila nilai BerAKHLAK diterapkan pada kegiatan ini adalah: a. Berorientasi Pelayanan Sistem berbagi data digital mempercepat penyediaan dan distribusi konten sehingga publik menerima informasi yang tepat waktu, jelas, dan berkualitas. Hal ini meningkatkan mutu pelayanan informasi pemerintah. b. Akuntabel Setiap unggahan dan aktivitas dalam Google Drive tercatat secara otomatis, memudahkan pelacakan kinerja dan memastikan transparansi. Pegawai dapat mempertanggungjawabkan tugasnya dengan jelas. c. Kompeten Penyusunan sistem digital mendorong pegawai untuk menguasai kompetensi teknologi, seperti pengarsipan digital, manajemen folder, dan kolaborasi daring. Hal ini meningkatkan kualitas profesionalisme pegawai. d. Harmonis Platform bersama menciptakan keselarasan kerja karena setiap

		Bidang/UPTD menggunakan sistem yang sama. Alur distribusi lebih tertata dan hubungan kerja lebih harmonis. e. Loyal Pelaksanaan kegiatan ini menunjukkan dukungan kuat terhadap kebijakan digitalisasi yang dicanangkan instansi. Pegawai yang terlibat menunjukkan komitmen terhadap kinerja organisasi. f. Adaptif Dengan menggunakan Google Drive, pegawai semakin siap menghadapi perubahan teknologi dan mampu menyesuaikan diri dengan tuntutan kerja modern yang berbasis digital. g. Kolaboratif Sistem berbagi data memfasilitasi kerja sama antarunit karena semua konten tersimpan dalam satu ekosistem yang dapat diakses bersama. Proses distribusi konten menjadi lebih cepat, rapi, dan terkoordinasi.
3	Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Google Drive	Beberapa dampak yang terjadi apabila nilai BerAKHLAK diterapkan pada kegiatan ini adalah: a. Berorientasi Pelayanan Dengan kompetensi digital yang meningkat, pegawai mampu mengunggah

		konten secara cepat, tepat, dan sesuai struktur. Hal ini berdampak langsung pada meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyampaian informasi. b. Akuntabel Pelatihan memperkuat pemahaman pegawai tentang prosedur unggah file yang benar, sehingga setiap konten yang diunggah tercatat jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Proses kerja menjadi lebih transparan, rapi, dan mudah diaudit. c. Kompeten Pelatihan meningkatkan keterampilan pegawai dalam manajemen data digital. Pegawai memahami cara menata folder, menamai file sesuai standar, dan berkolaborasi dalam Google Drive. Kemampuan teknis dan profesionalisme pun meningkat. d. Harmonis Pendampingan menciptakan suasana belajar bersama yang positif. Pegawai saling mendukung, saling mengajarkan, dan membangun komunikasi yang lebih baik sehingga meningkatkan keharmonisan tim. e. Loyal Keikutsertaan pegawai dalam pelatihan menunjukkan dukungan terhadap penguatan kapasitas instansi. Semangat

		belajar dan berkontribusi dalam meningkatkan kualitas layanan mencerminkan loyalitas kepada organisasi. f. Adaptif Pelatihan membuat pegawai lebih mampu beradaptasi dengan teknologi baru. Pegawai menjadi siap menghadapi perkembangan sistem kerja digital dan tidak kesulitan mengikuti perubahan. g. Kolaboratif Pendampingan memperkuat budaya kerja sama karena pegawai bekerja dan belajar secara bersama. Keseragaman pemahaman mempermudah koordinasi dalam mengunggah konten dan mendukung keterpaduan distribusi antar Bidang dan UPTD.
4	Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	Beberapa dampak yang terjadi apabila nilai BerAKHLAK diterapkan pada kegiatan ini adalah: a. Berorientasi Pelayanan Implementasi sistem digital memungkinkan pengumpulan konten yang lebih cepat, rapi, dan terstruktur. Hal ini mempercepat publikasi informasi kepada masyarakat dan meningkatkan kualitas layanan publik. b. Akuntabel Setiap unggahan di Google Drive otomatis

		tercatat sehingga kinerja pegawai dapat dipantau secara jelas dan objektif. Pegawai dapat mempertanggungjawabkan setiap tugas yang dilakukan, baik dari segi waktu maupun kualitas unggahan. c. Kompeten Pegawai meningkatkan kemampuannya dalam memanfaatkan teknologi digital, termasuk pengelolaan konten, penggunaan folder bersama, dan penyimpanan berbasis cloud. Ini memperkuat profesionalitas dan kompetensi teknis mereka. d. Harmonis Sistem yang jelas dan terstandar mengurangi miskomunikasi. Semua unit memahami alur kerja yang sama, sehingga hubungan antarpegawai dan antarunit menjadi lebih harmonis dan terkoordinasi. e. Loyal Pelaksanaan sistem ini menunjukkan dukungan pegawai terhadap kebijakan transformasi digital dan peningkatan kualitas layanan organisasi. Pegawai menunjukkan komitmen terhadap pencapaian tujuan instansi. f. Adaptif Pegawai terbiasa dengan teknologi modern, lebih siap menghadapi

		perubahan, dan mampu menyesuaikan diri dengan sistem kerja digital. Hal ini meningkatkan fleksibilitas pegawai dalam melaksanakan tugas. g. Kolaboratif Google Drive menjadi media kerja bersama yang mempermudah kolaborasi antarunit. Setiap unit dapat mengunggah, mengakses, dan memantau konten secara terintegrasi, sehingga koordinasi distribusi konten menjadi jauh lebih efektif dan efisien.
5	Monitoring dan Evaluasi	Beberapa dampak yang terjadi apabila nilai BerAKHLAK diterapkan pada kegiatan ini adalah: a. Berorientasi Pelayanan Monev memastikan bahwa konten dan layanan informasi benar-benar sesuai kebutuhan masyarakat. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki kualitas penyajian konten sehingga pelayanan publik menjadi semakin optimal. b. Akuntabel Setiap capaian dan permasalahan terdokumentasi dengan baik. Pegawai dapat mempertanggungjawabkan pekerjaannya berdasarkan data dan bukti evaluatif. Transparansi meningkat dan pelaporan kinerja menjadi lebih jelas. c. Kompeten

		Pegawai mendapatkan umpan balik yang dapat digunakan untuk meningkatkan keterampilan teknis maupun manajerial. Proses monev menjadi sarana pembelajaran yang efektif untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalitas. d. Harmonis Monev menjadi ruang komunikasi antartim untuk membahas capaian dan kendala secara terbuka. Hal ini meningkatkan keselarasan kerja, memperkuat hubungan antarpegawai, dan mengurangi konflik internal. e. Loyal Pegawai menunjukkan komitmen terhadap peningkatan mutu kinerja organisasi. Pelaksanaan monev mencerminkan dukungan pegawai terhadap visi instansi dan tanggung jawab profesional sebagai ASN. f. Adaptif Melalui monev, pegawai dapat mengetahui area yang perlu diperbaiki dan menyesuaikan diri terhadap perubahan sistem atau metode kerja. Pegawai menjadi lebih fleksibel dan responsif dalam mengembangkan pola kerja yang lebih efektif. g. Kolaboratif Monev mendorong keterlibatan semua unit

		untuk menyamakan persepsi, menyelesaikan masalah bersama, dan memperbaiki alur distribusi konten. Proses kerja menjadi lebih sinkron, terpadu, dan mendukung kolaborasi lintas unit.

Tabel 1. 4 Analisis Dampak Jika Dilaksanakan

BAB IV
PENUTUP

A. SIMPULAN

Pelaksanaan aktualisasi dan habituasi ini terdiri dari lima kegiatan utama yang dilaksanakan selama 31 hari kerja, terhitung mulai tanggal 9 November 2025, yaitu: (1) Analisis kondisi distribusi konten media sosial, (2) Penyusunan sistem berbagi data digital (Google Drive), (3) Pelatihan dan pendampingan penggunaan Google Drive, (4) Implementasi sistem distribusi berbasis Google Drive, dan (5) Monitoring serta evaluasi pelaksanaan sistem tersebut. Seluruh kegiatan ini selaras dengan tugas pokok dan fungsi Pranata Komputer, serta mencerminkan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif).

Melalui pelaksanaan kegiatan ini, diharapkan terbentuk Pranata Komputer yang profesional, berintegritas, dan mampu menjalankan peran strategisnya dalam memberikan pelayanan publik yang optimal. Dalam pelaksanaannya, diharapkan setiap kegiatan dapat berjalan lancar dan seluruh nilai dasar ASN dapat diimplementasikan secara konsisten. Apabila di kemudian hari terdapat kekurangan dalam pelaksanaan rancangan ini, maka akan dilakukan evaluasi dan perbaikan berkelanjutan guna meningkatkan efektivitas dan kualitas hasil kegiatan. Hasil monitoring menunjukkan adanya peningkatan signifikan dalam pengumpulan dan penataan konten, termasuk terkumpulnya total 116 konten media sosial selama periode pelaksanaan aktualisasi.

B. SARAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan adapun saran yang dapat disampaikan oleh penulis saran sebagai berikut :

1. Penguatan Kompetensi Berkelanjutan.
   Diperlukan pelatihan lanjutan secara berkala bagi seluruh pegawai untuk memastikan kemampuan digital, khususnya terkait pengelolaan data berbasis cloud, tetap meningkat dan relevan dengan kebutuhan organisasi.
2. Peningkatan Monitoring Berkala
   Monitoring dan evaluasi perlu dilakukan secara rutin agar potensi kendala cepat teridentifikasi dan dapat segera diperbaiki, sehingga kinerja distribusi konten semakin optimal.
3. Pemanfaatan Teknologi yang Lebih Inovatif
   Ke depan, instansi diharapkan dapat mempertimbangkan pengembangan dashboard sederhana, template unggahan, penambahan kapasitas penyimpanan digital , atau alat digital lain seperti kamera pada setiap bidang dan UPTD untuk memperkuat proses distribusi konten dan mempermudah pemantauan.

Sumedang, 08 Desember 2025



Jodika Maulana Yukovitz, S.T.
NOSIS. 202510070402049

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Bupati Sumedang Nomor 190 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.

Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyusunan Aktualisasi Habituasi Bagi Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Bupati Sumedang Nomor 70 Tahun 2023 tentang Rencana Startegis Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Modul Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, 2017. Aktualisasi Nilai- Nilai Dasar Profesi PNS, Modul Pelatihan Dasar. Jakarta: LAN RI.

LAMPIRAN

1. Log Activity Minggu ke-1
2. Log Activity Minggu ke-2
3. Log Activity Minggu ke-3
4. Log Activity Minggu ke-4
5. Log Activity Minggu ke-5

LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-1
OPTIMALISASI DISTRIBUSI KONTEN MEDIA SOSIAL SEKTOR PERTANIAN PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG

Oleh:
JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.
NOSIS: 202510070402049

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang
Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke-1

Nama : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Nilai Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1	Senin, 10 November 2025	Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial.	1. Adanya laporan terkait permasalahan distribusi konten media sosial. 2. Dokumentasi kegiatan.	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN
2	Selasa, 11 November 2025	Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial.	1. Hasil koordinasi dengan admin media sosial. 2. Hasil koordinasi dengan perwakilan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN

			UPTD. 3. Hasil Kordinasi dengan atasan. 4. Draft Surat Edaran. 5. Dokumentasi Kegiatan	3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
3	Rabu, 12 November 2025	Penyusunan Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive)	1.Terbentuknya Folder Digital Untuk 6 Bidang 10 UPTD 2.Terbentuknya dashboard sebagai antarmuka pelaksanaan distribusi. 3.Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN
4	Kamis, 13 November 2025	Penyusunan Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive)	1.Terbentuknya Folder Digital Untuk 6 Bidang dan 17 UPTD 2.Terbentuknya dashboard sebagai antarmuka pelaksanaan distribusi.	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN

			3. Dokumentasi Kegiatan	4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
5	Jumat, 14 November 2025	Penyusunan Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive)	1. Terbentuknya Folder Digital Untuk 6 Bidang dan 25 UPTD 2. Terbentuknya Surat Edaran. 3. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN
5	Sabtu, 15 November 2025	Penyusunan Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive)	1. Terbentuknya Folder Digital Untuk 6 Bidang dan 30 UPTD 2. Terbentuknya dashboard sebagai antarmuka pelaksanaan distribusi. 3. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN

				5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	

Mentor



IR. R. DADI DJUANDI, M.P.
PEMBINA TK I NIP. 196806212000031007

Peserta



JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.
NOSIS. 202510070402049

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

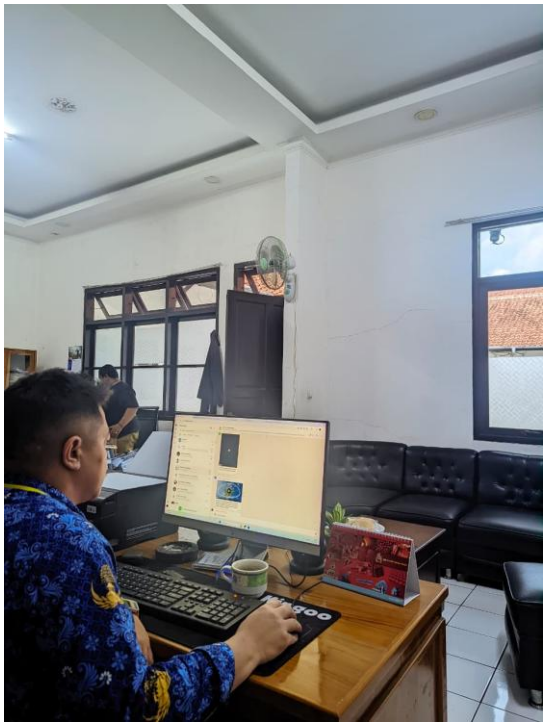
NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

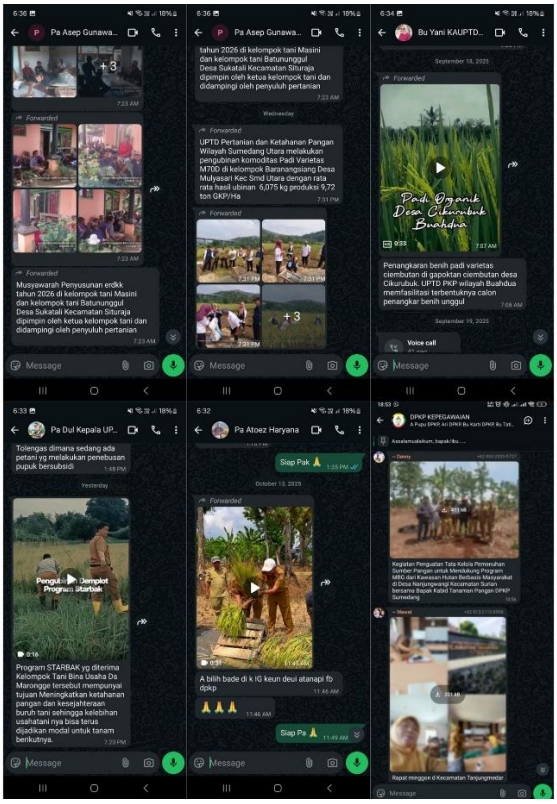
1. Hari/Tanggal : Senin, 10 November 2025
2. Nama Kegiatan
    a. Analisis kondisi distribusi konten media sosial
3. Tujuan Kegiatan
    a. Hasil analisis kondisi distribusi konten media sosial
4. Tahapan Kegiatan
    a. Analisis kondisi distribusi konten media sosial
        1) Melakukan identifikasi terhadap mekanisme distribusi konten yang berjalan saat ini.
5. Pelaksanaan Kegiatan
    a. Pelaksanaan Identifikasi terhadap mekanisme distribusi konten media sosial dari Bidang dan UPTD ke admin media sosial.
    Adapun output yang dihasilkan tersedia nya hasil identifikasi terkait mekasnisme distribusi yang telah berjalan.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Melakukan Identifikasi Distribusi Konten



Gambar 1.1 Hasil Identifikasi Distribusi Konten Melalui Pesan WhatsApp



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

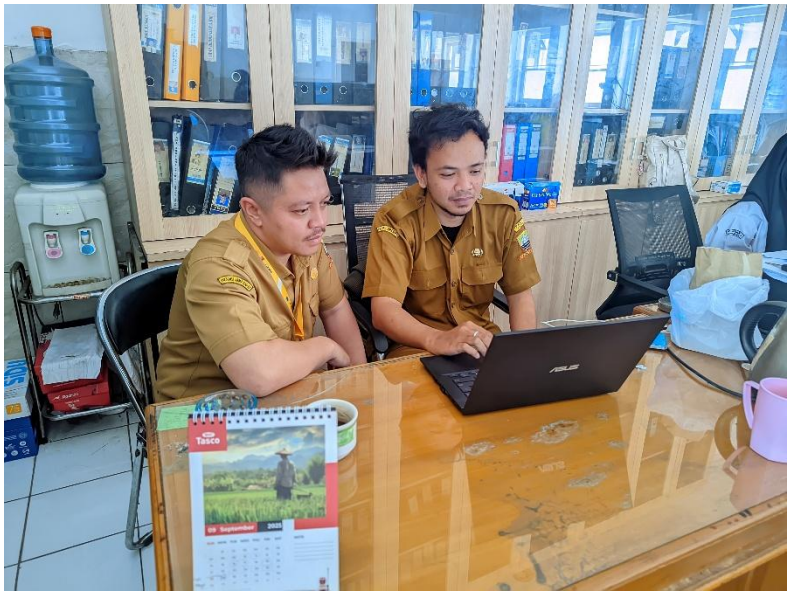
Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

1. Hari/Tanggal : Selasa, 11 November 2025
2. Nama Kegiatan
    a. Analisis kondisi distribusi konten media sosial.
3. Tujuan Kegiatan
    a. Hasil analisis kondisi distribusi konten media sosial.
4. Tahapan Kegiatan
    a. Analisis kondisi distribusi konten media sosial
        1) Melakukan koordinasi dengan atasan, admin media sosial dan perwakilan bidang/UPTD terkait kendala yang di hadapi.
        2) Menyusun laporan hasil analisis distribusi konten.
5. Pelaksanaan Kegiatan
    a. Pelaksanaan Koordinasi dengan atasan, admin media sosial dan perwakilan bidang/UPTD terkait mekanisme distribusi dan kendala yang di hadapi.

       Adapun output yang dihasilkan tersedianya laporan hasil koordinasi dan Draft Surat Edaran yang di tujukan kepada Bidang dan UPTD.
    b. Penyusunan laporan hasil analisis distribusi konten yang didalamnya terdapat laporan koordinasi, hasil identifikasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Koordinasi Dengan Admin Media Sosial



Gambar 1.2 Koordinasi Dengan Perwakilan Bidang/UPTD



Gambar 1.3 Koordinasi Dengan Atasan



Gambar 1.4 Draft Surat Edaran

DRAFT

Sumedang, November 2025

Nomor : ${nomer_surat}
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Lembar
Perihal : Optimalisasi Pelayanan Informasi Publik

Kepada
Yth.
1. Sekretaris
2. Kepala Bidang
3. Kepala UPTD

di
Tempat

SURAT EDARAN

Dipermaklumkan dengan hormat, menindaklanjuti Surat Edaran Bupati Sumedang Nomor : B/5170/500.12.18.1/VII/2025 tanggal 09 Juli 2025 perihal Evaluasi Pelayanan Informasi Publik Perangkat Daerah, disampaikan hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan media sosial Perangkat Daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang sampai dengan bulan Juni 2025 bahwa jumlah upload informasi publik pelaksanaan program/kegiatan pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan masih rendah.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengintruksikan kepada Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala UPTD untuk

1. Mendokumentasikan pelaksanaan program dan kegiatan mulai tanggal 29 September 2025 berupa audio visual (video) dan deskripsi kegiatan tersebut yang mencakup 5W 1H (what, who, where, when, why, dan how).
2. Menyampaikan hasil dokumentasi tersebut minimal 1 (satu) video setiap harinya dan video tersebut berdurasi maksimal 3 menit dan sudah di edit/siap diupload.
3. Konten video tersebut disampaikan melalui link yang terlampir.
4. Menugaskan seluruh pegawainya untuk mengikuti/memfollow, menyukai/like, mengomentari/comment, dan membagikan/share postingan dari akun media sosial Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan (IG : @dpkp_kab_sumedang, FB : Diperta Sumedang, Tiktok : @dpkp_sumedang)

Untuk keberlangsungan kegiatan ini kami akan melakukan monitoring, rekapitulasi dan evaluasi, yang akan ~~kami~~ sampaikan di grup WA Dinas. Untuk C.P. dapat menghubungi Kresna (087 825 620 441).

Demikian yang dapat disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Gambar 1.4 Laporan Hasil Analisis Dsitribusi Konten Media Sosial

LAPORAN ANALISIS DISTRIBUSI KONTEN MEDIA SOSIAL
Di DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG

1. Tujuan

Menganalisis permasalahan dalam proses distribusi konten media sosial sebagai dasar penyusunan langkah optimalisasi.

2. Metode

Analisis dilakukan melalui observasi langsung terhadap proses distribusi konten media sosial, wawancara dengan admin media sosial. Koordinasi dengan atasan, dan koordinasi dengan perwakilan bidang /UPTD

3. Permasalahan

1. Distribusi konten dilakukan secara manual melalui aplikasi WhatsApp antar pegawai sebelum diunggah ke platform resmi dinas, yang menyebabkan keterlambatan dan risiko duplikasi informasi.
2. Keterbatasan kapasitas sumber daya manusia yang memahami strategi komunikasi digital dan manajemen konten.
3. Tidak adanya repositori digital bersama (misalnya Google Drive) yang mempermudah penyimpanan dan akses data.
4. Kapasitas Penyimpanan pribadi admin cepat penuh.
5. Sebagian besar pegawai belum familiar dengan penggunaan platform berbagi data digital seperti **Google Drive**.

4. Dampak Permasalahan

- Informasi kegiatan dinas tidak tersampaikan secara luas dan cepat kepada masyarakat.

- Kredibilitas dan citra kelembagaan di media sosial menjadi kurang konsisten.

- Terhambatnya transparansi informasi publik dan akuntabilitas kinerja organisasi.

5. Hasil Identifikasi Mekanisme Distribusi Konten



6. Hasil Koordinasi Dengan Atasan, Admin Media Sosial dan Perwakilan Bidang/UPTD

- Disepakati penggunaan Google Drive bersama sebagai pusat penyimpanan dan distribusi konten antar bidang di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.

- Struktur folder akan dibagi berdasarkan Bidang dan UPTD

- Setiap bidang wajib mengunggah dokumentasi dan draft konten maksimal H+1 setelah kegiatan untuk memudahkan proses publikasi.

7. Upaya yang Dapat Dilakukan

- Menyusun sistem distribusi konten berbasis digital melalui Google Drive atau platform serupa sebagai media berbagi dokumen dan foto kegiatan.

- Menyusun surat edaran terkait distribusi konten media sosial yang ditujukan kepada bidang/UPTD

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

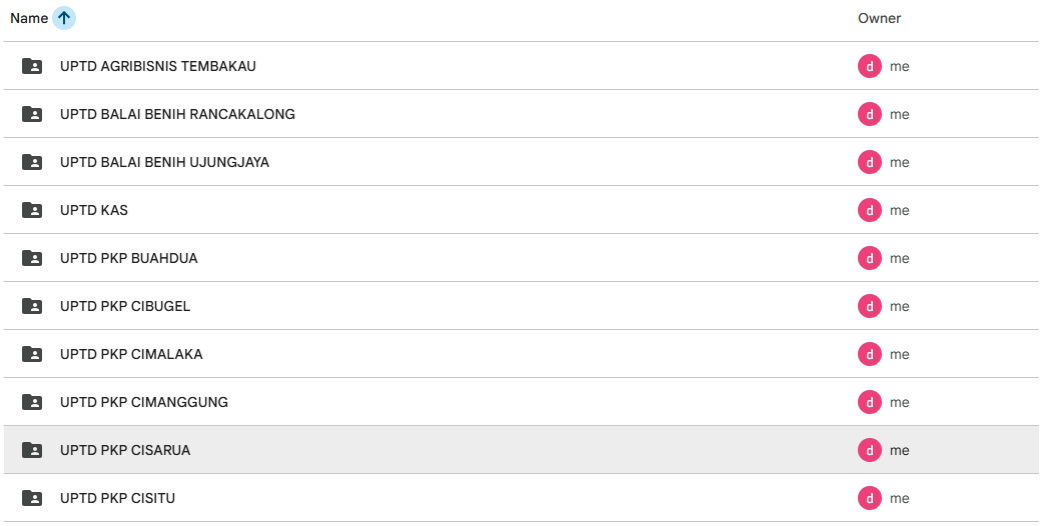
1. Hari/Tanggal : Rabu, 12 November 2025
2. Nama Kegiatan
    a. Penyusunan Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive)
3. Tujuan Kegiatan
    a. Terbentuknya Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive).
4. Tahapan Kegiatan
    a. Analisis kondisi distribusi konten media sosial
        1) Merancang struktur folder digital terintegrasi antar bidang dan UPTD.
        2) Merancang dashboard sebagai antarmuka dalam pelaksanaan distribusi konten media sosial.
5. Pelaksanaan Kegiatan
    a. Melakukan perancangan struktur folder digital terintegrasi antar bidang dan UPTD

        Adapun output yang dihasilkan terbentuknya struktur folder digital yang terintegrasi
    b. Melakukan perancangan dashboard sebagai antarmuka distribusi konten media sosial.

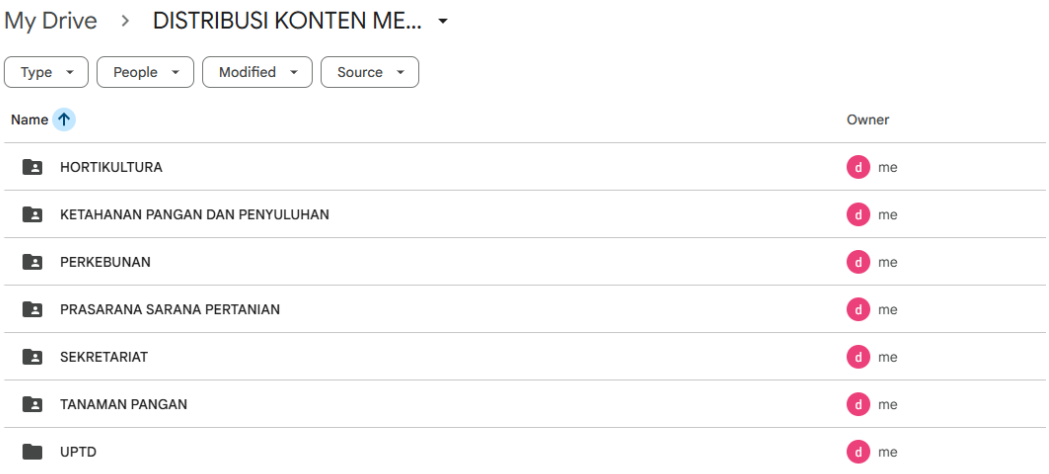
        Adapun output yang dihasilkan terbentuknya dashboard untuk antarmuka dalam pelaksanaan distribusi konten media sosial

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Struktur Folder Digital 10 UPTD.



Gambar 1.2 Struktur Folder Digital 6 Bidang.



Gambar 1.3 Rancangan Dashboard



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

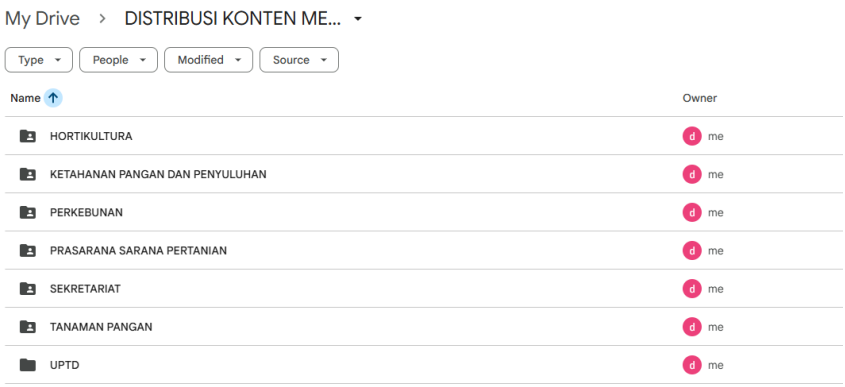
1. Hari/Tanggal : Kamis, 13 November 2025
2. Nama Kegiatan
    a. Penyusunan Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive)
3. Tujuan Kegiatan
    a. Terbentuknya Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive).
4. Tahapan Kegiatan
    a. Analisis kondisi distribusi konten media sosial
        1) Merancang struktur folder digital terintegrasi antar bidang dan UPTD.
        2) Merancang dashboard sebagai antarmuka dalam pelaksanaan distribusi konten media sosial.
5. Pelaksanaan Kegiatan
    a. Melakukan perancangan struktur folder digital terintegrasi antar bidang dan UPTD

        Adapun output yang dihasilkan terbentuknya struktur folder digital yang terintegrasi
    b. Melakukan perancangan dashboard sebagai antarmuka distribusi konten media sosial.

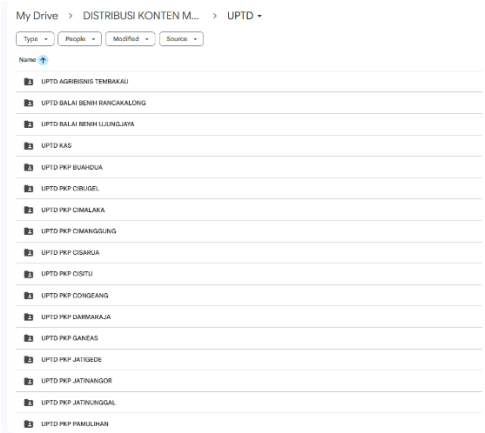
        Adapun output yang dihasilkan terbentuknya dashboard untuk antarmuka dalam pelaksanaan distribusi konten media sosial

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Struktur Folder Digital 6 Bidang



Gambar 1.2 Struktur Folder Digital 17 UPTD



Gambar 1.3 Rancangan Dashboard





LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

1. Hari/Tanggal : Jumat, 14 November 2025
2. Nama Kegiatan
    a. Penyusunan Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive)
3. Tujuan Kegiatan
    a. Terbentuknya Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive).
4. Tahapan Kegiatan
    a. Analisis kondisi distribusi konten media sosial
        1) Merancang struktur folder digital terintegrasi antar bidang dan UPTD.
        2) Merancang dashboard sebagai antarmuka dalam pelaksanaan distribusi konten media sosial.
5. Pelaksanaan Kegiatan
    a. Melakukan perancangan struktur folder digital terintegrasi antar bidang dan UPTD

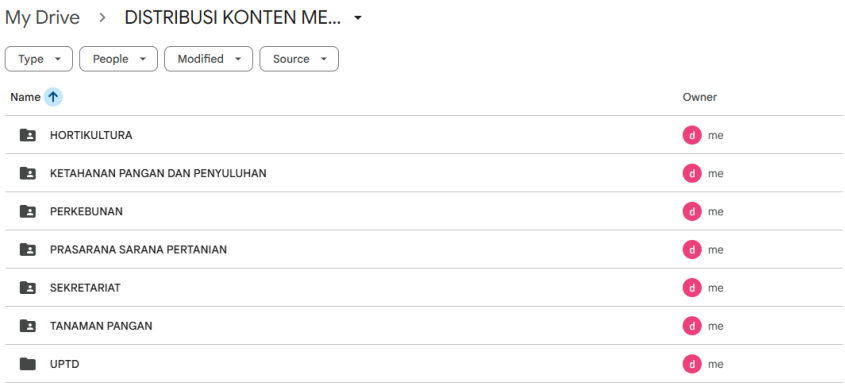
       Adapun output yang dihasilkan terbentuknya struktur folder digital yang terintegrasi
    b. Melakukan perancangan dashboard sebagai antarmuka distribusi konten media sosial.

       Adapun output yang dihasilkan terbentuknya dashboard untuk antarmuka dalam pelaksanaan distribusi konten media sosial
    c. Membuat surat edaran berdasarkan draft yang di buat pada kegiatan sebelumnya

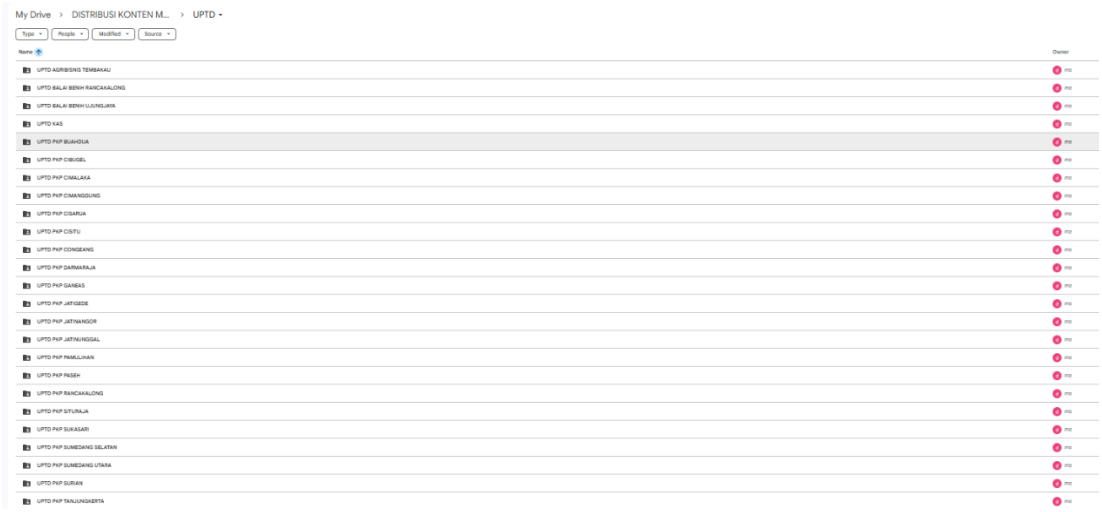
Adapun output yang dihasilkan terbentuknya surat edaran yang ditujukan kepada Bidang dan UPTD terkait Distribusi Konten Media Sosial.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Struktur Folder Digital 6 Bidang



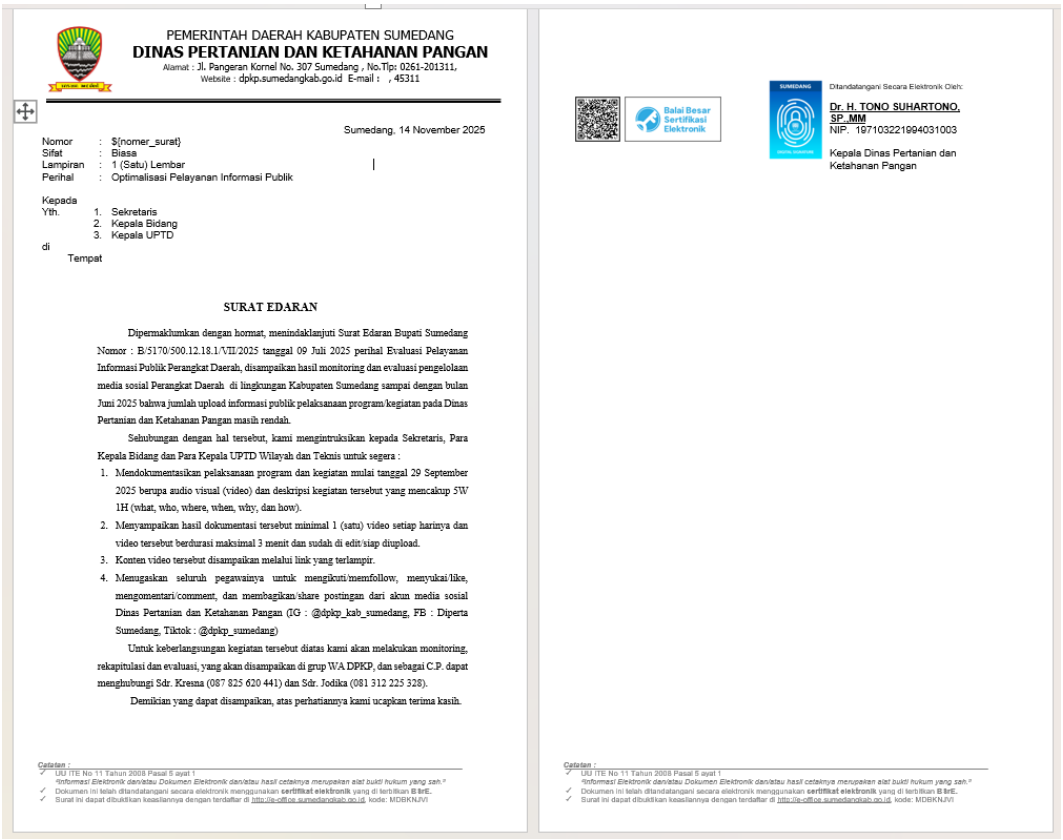
Gambar 1.2 Struktur Folder Digital 25 UPTD



Gambar 1.3 Rancangan Dashboard



Gambar 1.4 Surat Edaran



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
Alamat : Jl. Pangeran Kornel No. 307 Sumedang , No.Tlp: 0261-201311,
Website : dpkp.sumedangkab.go.id E-mail : , 45311

Sumedang, 14 November 2025

Nomor : ${nomer_surat}
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Lembar
Perihal : Optimalisasi Pelayanan Informasi Publik

Kepada
Yth.
1. Sekretaris
2. Kepala Bidang
3. Kepala UPTD
di
Tempat

SURAT EDARAN

Dipermaklumkan dengan hormat, menindaklanjuti Surat Edaran Bupati Sumedang Nomor : B/5170/500.12.18.1/VII/2025 tanggal 09 Juli 2025 perihal Evaluasi Pelayanan Informasi Publik Perangkat Daerah, disampaikan hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan media sosial Perangkat Daerah di lingkungan Kabupaten Sumedang sampai dengan bulan Juni 2025 bahwa jumlah upload informasi publik pelaksanaan program/kegiatan pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan masih rendah.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengintruksikan kepada Sekretaris, Para Kepala Bidang dan Para Kepala UPTD Wilayah dan Teknis untuk segera :

1. Mendokumentasikan pelaksanaan program dan kegiatan mulai tanggal 29 September 2025 berupa audio visual (video) dan deskripsi kegiatan tersebut yang mencakup 5W 1H (what, who, where, when, why, dan how).
2. Menyampaikan hasil dokumentasi tersebut minimal 1 (satu) video setiap harinya dan video tersebut berdurasi maksimal 3 menit dan sudah di edit/siap diupload.
3. Konten video tersebut disampaikan melalui link yang terlampir.
4. Menugaskan seluruh pegawainya untuk mengikuti/memfollow, menyukai/like, mengomentari/comment, dan membagikan/share postingan dari akun media sosial Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan (IG : @dpkp_kab_sumedang, FB : Diperta Sumedang, Tiktok : @dpkp_sumedang)

Untuk keberlangsungan kegiatan tersebut diatas kami akan melakukan monitoring, rekapitulasi dan evaluasi, yang akan disampaikan di grup WA DPKP, dan sebagai C.P. dapat menghubungi Sdr. Kresna (087 825 620 441) dan Sdr. Jodika (081 312 225 328).

Demikian yang dapat disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

Ditandatangani Secara Elektronik Oleh:
Dr. H. TONO SUHARTONO, SP.,MM
NIP. 197103221994031003
Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan

Catatan :
✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetakmya merupakan alat bukti hukum yang sah."
✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di http://e-office.sumedangkab.go.id, kode: MDBKNJVI

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

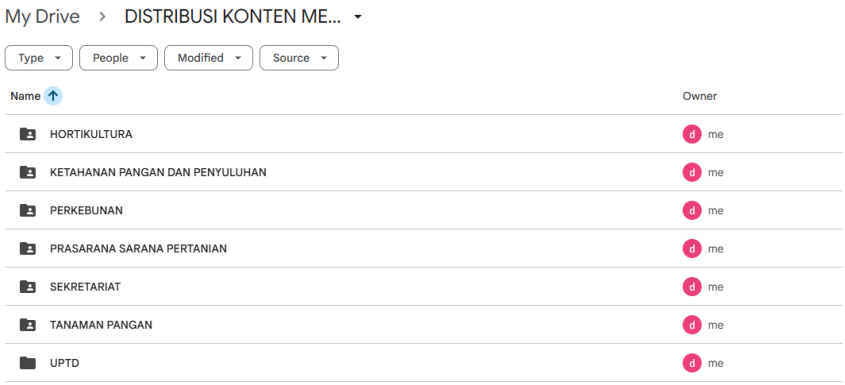
1. Hari/Tanggal : Sabtu, 15 November 2025
2. Nama Kegiatan
    a. Penyusunan Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive)
3. Tujuan Kegiatan
    a. Terbentuknya Sistem Berbagi Data Digital (Google Drive).
4. Tahapan Kegiatan
    a. Analisis kondisi distribusi konten media sosial
        1) Merancang struktur folder digital terintegrasi antar bidang dan UPTD.
        2) Merancang dashboard sebagai antarmuka dalam pelaksanaan distribusi konten media sosial.
5. Pelaksanaan Kegiatan
    a. Melakukan perancangan struktur folder digital terintegrasi antar bidang dan UPTD

        Adapun output yang dihasilkan terbentuknya struktur folder digital yang terintegrasi
    b. Melakukan perancangan dashboard sebagai antarmuka distribusi konten media sosial.

        Adapun output yang dihasilkan terbentuknya dashboard untuk antarmuka dalam pelaksanaan distribusi konten media sosial

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Struktur Folder Digital 6 Bidang



Gambar 1.2 Struktur Folder Digital 25 UPTD



Gambar 1.3 Rancangan Dashboard





Sumedang, 15 November 2025
Peserta

JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.
NOSIS. 202510070402049

LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-2
OPTIMALISASI DISTRIBUSI KONTEN MEDIA SOSIAL SEKTOR PERTANIAN PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG

Oleh:
JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.
NOSIS: 202510070402049

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang
Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke-2

Nama : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Nilai Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1	Senin, 17 November 2025	Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial.	1. Adanya laporan terkait permasalahan distribusi konten media sosial. 2. Dokumentasi kegiatan.	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN
		Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Google	1. Sistem Distribusi Konten Media Sosial yang Lebih Efektif. 2. Peningkatan Kecepatan Publikasi	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN

		Drive	Konten 3. Dokumentasi Kegiatan	3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
2	Selasa, 18 November 2025	Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Google Drive	1. Alur distribusi konten menjadi lebih cepat dan terorganisir 2. Peserta memahami cara membagikan file melalui dashboard dan tanpa risiko file hilang. 3. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN
3	Rabu, 19 November 2025	Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	1. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN

				4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
4	Kamis, 20 November 2025	Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	1. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1.Manajemen ASN 2. Smart ASN
5	Jumat, 21 November 2025	Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	1. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN

				5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
5	Sabtu, 22 November 2025	Monitoring dan Evaluasi	1. Dokumen Laporan Monitoring dan Evaluasi Distribusi Konten Media Sosial 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1.Manajemen ASN 2.Smart ASN

Mentor

IR. R. DADI DJUANDI, M.P.
PEMBINA TK I NIP. 196806212000031007

Peserta

JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.
NOSIS. 202510070402049

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

1. Hari/Tanggal : Senin, 17 November 2025
2. Nama Kegiatan
    a. Analisis kondisi distribusi konten media sosial
    b. Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Google Drive
3. Tujuan Kegiatan
    a. Hasil analisis kondisi distribusi konten media sosial
    b. Menciptakan Sistem Distribusi Konten yang Terstruktur.
4. Tahapan Kegiatan
    a. Analisis kondisi distribusi konten media sosial
        1) Melakukan koordinasi dengan atasan terkait progress optimalisasi distribusi konten media sosial.
    b. Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Google Drive.
        1) Pelaksanaan pelatihan dilakukan secara langsung dengan sesi praktik agar peserta memahami langkah-langkah penggunaan Google Drive secara efektif.
        2) Pendampingan Pasca Pelatihan untuk memastikan peserta dapat menerapkan penggunaan Google Drive secara mandiri dan konsisten dalam kegiatan distribusi konten.
5. Pelaksanaan Kegiatan
    a. Pelaksanaan koordinasi dengan atasan terkait progress optimalisasi distribusi konten media sosial

Adapun output yang dihasilkan tersedia nya hasil koordinasi terkait progress optimalisasi distribusi konten media sosial.

b. Pelaksanaan pelatihan penggunaan Google Drive.

Adapun output yang dihasilkan terciptanya sistem distribusi konten yang terstruktur.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Melakukan Koordinasi dengan Atasan



Gambar 1.2 Pelaksanaan Pelatihan



Gambar 1.3 Daftar Hadir Pelatihan

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
Alamat : Jl. Pangeran Kornel No. 307 Sumedang Tlp. 0261-2140667
Website : http://diperta.sumedangkab.go.id e-mail : dipertakabsumedang@gmail.com
SUMEDANG 45313

DAFTAR HADIR

Hari : Senin
Tanggal : 17 November 2025
Waktu : 09.00 WIB s.d selesai
Tempat : Command Center DPKP
Acara : Pelatihan Penggunaan Dashboard Distribusi Konten Media Sosial

NO	NAMA	JABATAN	BIDANG/UPTD	TANDA TANGAN	
1	Jodika M.y	Pranata Komputer	Sekretariat	1	
2	Aries. M	Pelaksana	Sekretariat		2
3	Kresna	Pranata Komputer	Sekretariat	3	
4	Taizhuddin	Prakom	Sekretariat		4
5	Efun	Pelaksana	UPTD	5	
6	YanYan	Pelaksana	UPTD		6
7	Lina K	Pelaksana	UPTD Diperta	7	
8	Oth SD	Pelaksana	UPTD Ganas		8
9	TINI-H	Pelaksana	Cisitu	9	
10	Elly D	-"-	Bid. TP		10

Sumedang, 17 November 2025
Pembuat

JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

1. Hari/Tanggal : Selasa, 18 November 2025
2. Nama Kegiatan
    a. Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Google Drive.
3. Tujuan Kegiatan
    b. Menciptakan Alur distribusi konten menjadi lebih cepat dan terorganisir.
    c. Pemahaman peserta terkait cara membagikan file melalui dashboard dan tanpa risiko file hilang.
4. Tahapan Kegiatan
    a. Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Google Drive.
        1) Pendampingan Pasca Pelatihan untuk memastikan peserta dapat menerapkan penggunaan Google Drive secara mandiri dan konsisten dalam kegiatan distribusi konten.
5. Pelaksanaan Kegiatan
    a. Pelaksanaan pelatihan dan pendampingan penggunaan Google Drive. Adapun output yang dihasilkan terciptanya sistem distribusi konten yang terstruktur.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Pendampingan Penggunaan Google Drive



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

1. Hari/Tanggal : Rabu, 19 November 2025
2. Nama Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
3. Tujuan Kegiatan
   a. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
4. Tahapan Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
      1) Pelaksanaan kegiatan distribusi konten media sosial dengan mulai menggunakan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten media sosial.
      2) Pemantauan penggunaan sistem distribusi untuk memastikan setiap bidang dan UPTD aktif memanfaatkan sistem secara konsisten dan tepat.
5. Pelaksanaan Kegiatan
   a. Bidang/UPTD melaksanakan kegiatan distribusi konten media sosial melalui Google Drive.

      Adapun output yang dihasilkan Terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.
   b. Melakukan Pemantauan penggunaan sistem distribusi konten media sosial.

      Adapun output yang dihasilkan terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

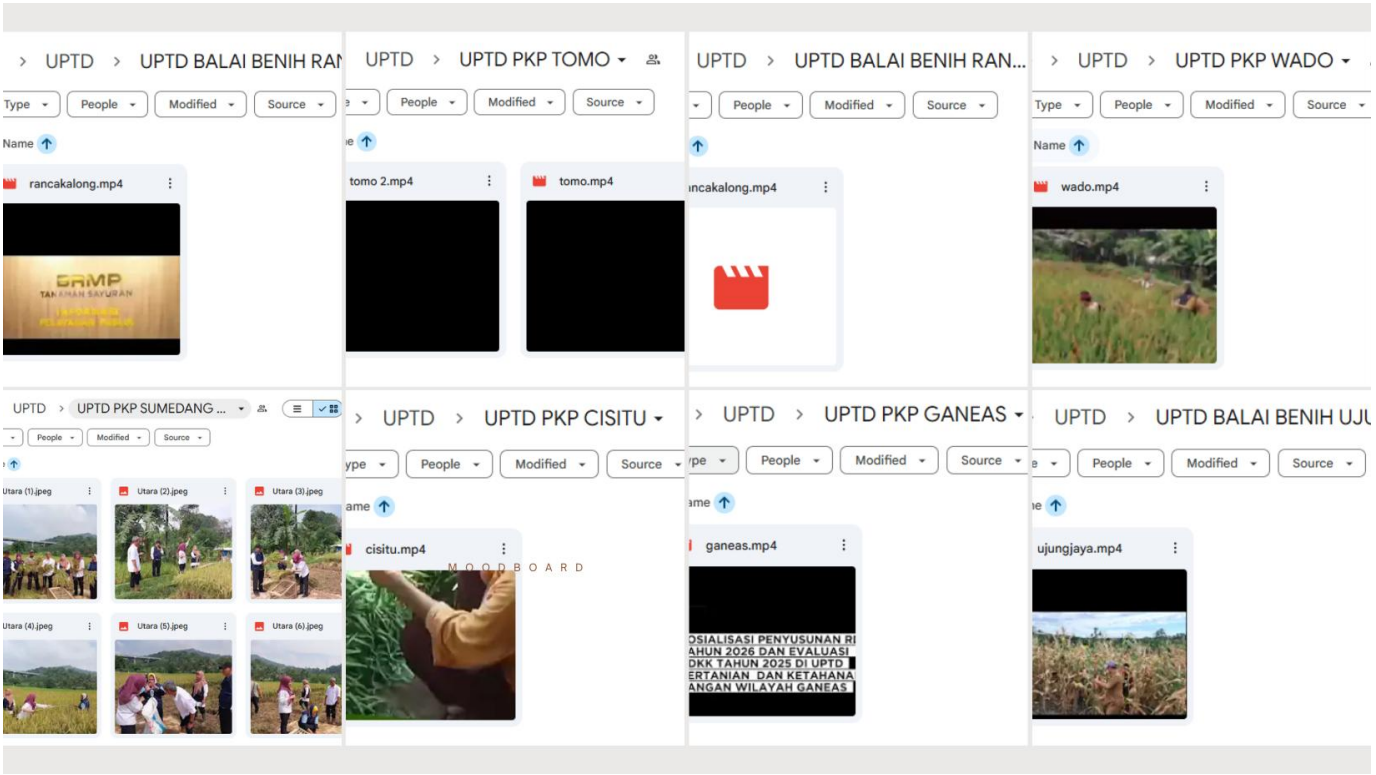
1. Hari/Tanggal : Kamis, 20 November 2025
2. Nama Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
3. Tujuan Kegiatan
   a. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
4. Tahapan Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
      1) Pelaksanaan kegiatan distribusi konten media sosial dengan mulai menggunakan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten media sosial.
      2) Pemantauan penggunaan sistem distribusi untuk memastikan setiap bidang dan UPTD aktif memanfaatkan sistem secara konsisten dan tepat.
5. Pelaksanaan Kegiatan
   a. Bidang/UPTD melaksanakan kegiatan distribusi konten media sosial melalui Google Drive.

      Adapun output yang dihasilkan Terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.
   b. Melakukan Pemantauan penggunaan sistem distribusi konten media sosial.

      Adapun output yang dihasilkan terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

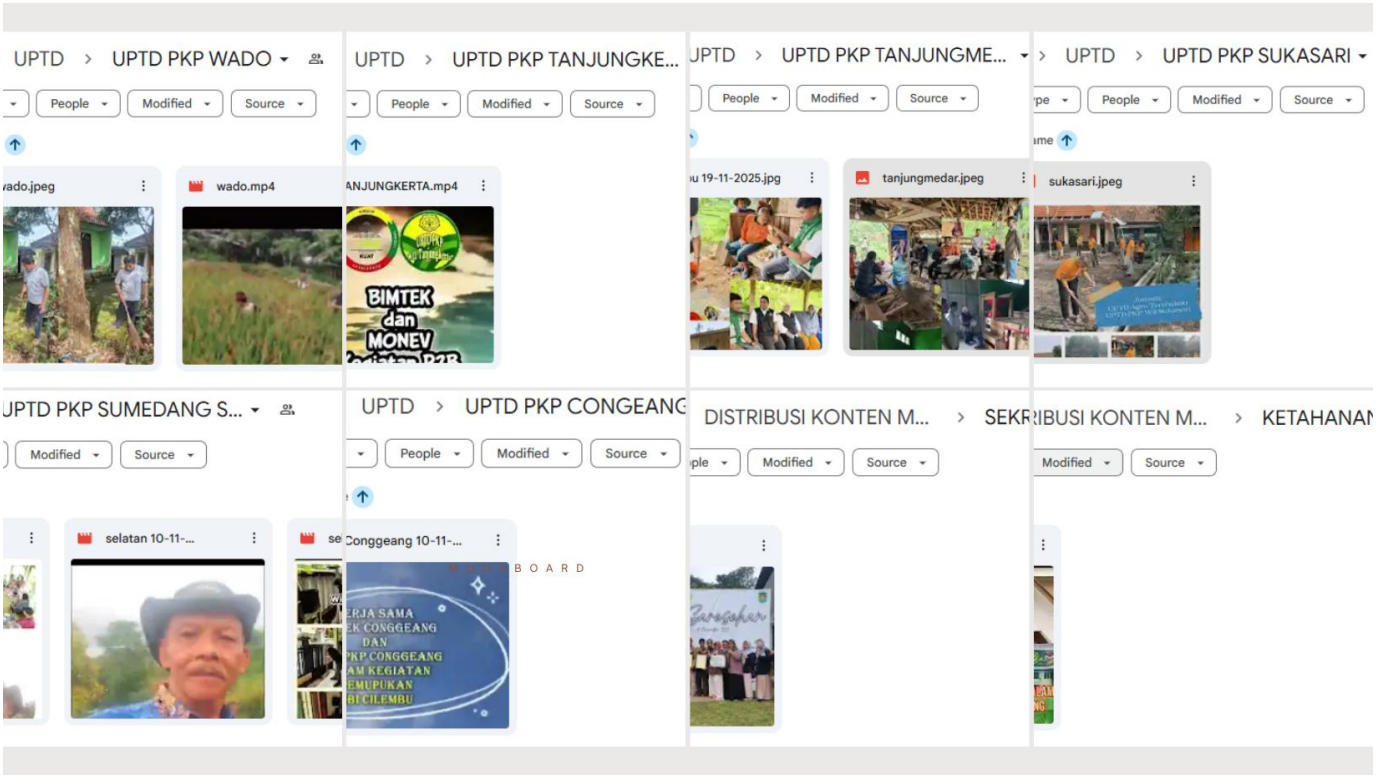
1. Hari/Tanggal : Jumat, 21 November 2025
2. Nama Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
3. Tujuan Kegiatan
   a. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
4. Tahapan Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
      1) Pelaksanaan kegiatan distribusi konten media sosial dengan mulai menggunakan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten media sosial.
      2) Pemantauan penggunaan sistem distribusi untuk memastikan setiap bidang dan UPTD aktif memanfaatkan sistem secara konsisten dan tepat.
5. Pelaksanaan Kegiatan
   a. Bidang/UPTD melaksanakan kegiatan distribusi konten media sosial melalui Google Drive.

      Adapun output yang dihasilkan Terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.
   b. Melakukan Pemantauan penggunaan sistem distribusi konten media sosial.

      Adapun output yang dihasilkan terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

1. Hari/Tanggal : Sabtu, 22 November 2025
2. Nama Kegiatan
    a. Monitoring dan Evaluasi.
3. Tujuan Kegiatan
    a. Untuk memastikan bahwa proses distribusi konten media sosial berjalan efektif dan efisien.
4. Tahapan Kegiatan
    a. Monitoring dan Evaluasi.
        1) Pelaksanaan monitoring berkala untuk menilai sejauh mana setiap bidang dan UPTD menggunakan Google Drive dalam distribusi konten media sosial.
        2) Pengumpulan umpan balik dari pengguna (admin dan staf bidang/UPTD) terkait kendala, efektivitas, serta manfaat sistem berbagi data digital.
        3) Penyusunan laporan monitoring dan evaluasi, sebagai dasar untuk pengembangan sistem yang lebih optimal ke depan.
5. Pelaksanaan Kegiatan
    a. Pelaksanaan monitoring berkala untuk menilai sejauh mana setiap bidang dan UPTD menggunakan Google Drive dalam distribusi konten media sosial.

       Adapun output yang dihasilkan Daftar bidang/UPTD yang konsisten, cukup konsisten, dan kurang konsisten dalam distribusi konten.

b. Pengumpulan umpan balik dari pengguna (admin dan staf bidang/UPTD) terkait kendala, efektivitas, serta manfaat sistem berbagi data digital.

   Adapun output yang dihasilkan Daftar kendala dan kebutuhan perbaikan yang dialami pengguna.

c. Penyusunan laporan monitoring dan evaluasi, sebagai dasar untuk pengembangan sistem yang lebih optimal ke depan

   Adapun output yang dihasilkan Dokumen Laporan Monitoring dan Evaluasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Melaksanakan Monitoring



Sumedang, 22 November 2025

Peserta

JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.

NOSIS. 202510070402049

LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-3
OPTIMALISASI DISTRIBUSI KONTEN MEDIA SOSIAL SEKTOR PERTANIAN PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG

Oleh:
JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.
NOSIS: 202510070402049

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang
Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke-3

Nama : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Nilai Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1	Senin, 24 November 2025	Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial.	1. Adanya laporan terkait permasalahan distribusi konten media sosial. 2. Dokumentasi kegiatan.	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1.Manajemen ASN 2. Smart ASN
		Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	1. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel	1.Manajemen ASN 2. Smart ASN

				3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
2	Selasa, 25 November 2025	Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	1. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1.Manajemen ASN 2. Smart ASN
3	Rabu, 26 November 2025	Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	1. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN

				4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
4	Kamis, 27 November 2025	Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	1. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1.Manajemen ASN 2.Smart ASN
5	Jumat, 28 November 2025	Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	1. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis	1.Manajemen ASN 2.Smart ASN

				5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
5	Sabtu, 29 November 2025	Monitoring dan Evaluasi	1. Dokumen Laporan Monitoring dan Evaluasi Distribusi Konten Media Sosial 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1.Manajemen ASN 2.Smart ASN

Mentor

IR. R. DADI DJUANDI, M.P.
PEMBINA TK I NIP. 196806212000031007

Peserta

JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.
NOSIS. 202510070402049

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

1. Hari/Tanggal : Senin, 24 November 2025
2. Nama Kegiatan
   a. Analisis kondisi distribusi konten media sosial
   b. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
3. Tujuan Kegiatan
   a. Hasil analisis kondisi distribusi konten media sosial
   b. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
4. Tahapan Kegiatan
   a. Analisis kondisi distribusi konten media sosial
      1) Melakukan koordinasi dengan atasan terkait progress optimalisasi distribusi konten media sosial.
   b. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
      1) Pelaksanaan kegiatan distribusi konten media sosial dengan mulai menggunakan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten media sosial.
      2) Pemantauan penggunaan sistem distribusi untuk memastikan setiap bidang dan UPTD aktif memanfaatkan sistem secara konsisten dan tepat.
5. Pelaksanaan Kegiatan
   a. Pelaksanaan koordinasi dengan atasan terkait progress optimalisasi distribusi konten media sosial

      Adapun output yang dihasilkan tersedia nya hasil koordinasi terkait progress optimalisasi distribusi konten media sosial

b. Bidang/UPTD melaksanakan kegiatan distribusi konten media sosial melalui Google Drive.

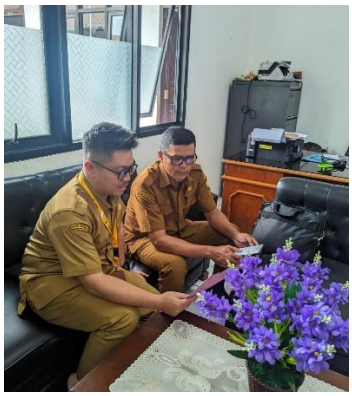
   Adapun output yang dihasilkan Terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

c. Melakukan Pemantauan penggunaan sistem distribusi konten media sosial.

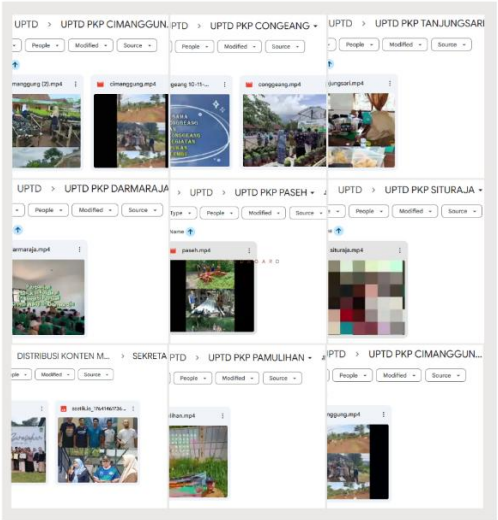
   Adapun output yang dihasilkan terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Koordinasi Dengan Atasan



Gambar 1.2 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

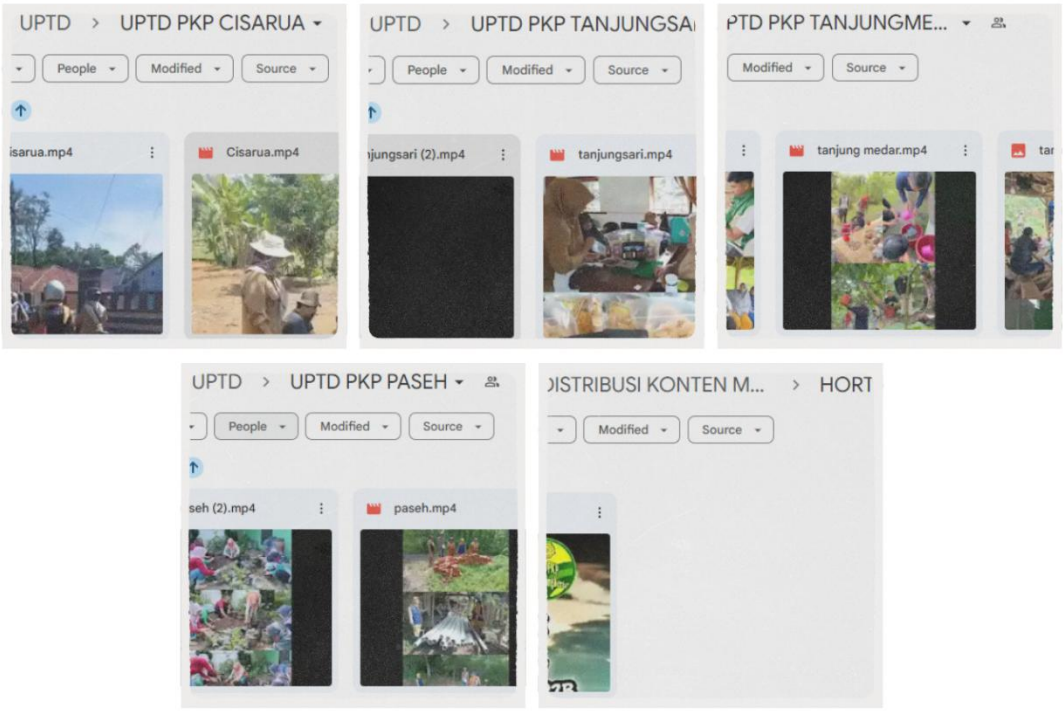
1. Hari/Tanggal : Selasa, 25 November 2025
2. Nama Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
3. Tujuan Kegiatan
   a. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
4. Tahapan Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
      1) Pelaksanaan kegiatan distribusi konten media sosial dengan mulai menggunakan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten media sosial.
      2) Pemantauan penggunaan sistem distribusi untuk memastikan setiap bidang dan UPTD aktif memanfaatkan sistem secara konsisten dan tepat.
5. Pelaksanaan Kegiatan
   a. Bidang/UPTD melaksanakan kegiatan distribusi konten media sosial melalui Google Drive.

      Adapun output yang dihasilkan Terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.
   b. Melakukan Pemantauan penggunaan sistem distribusi konten media sosial.

      Adapun output yang dihasilkan terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

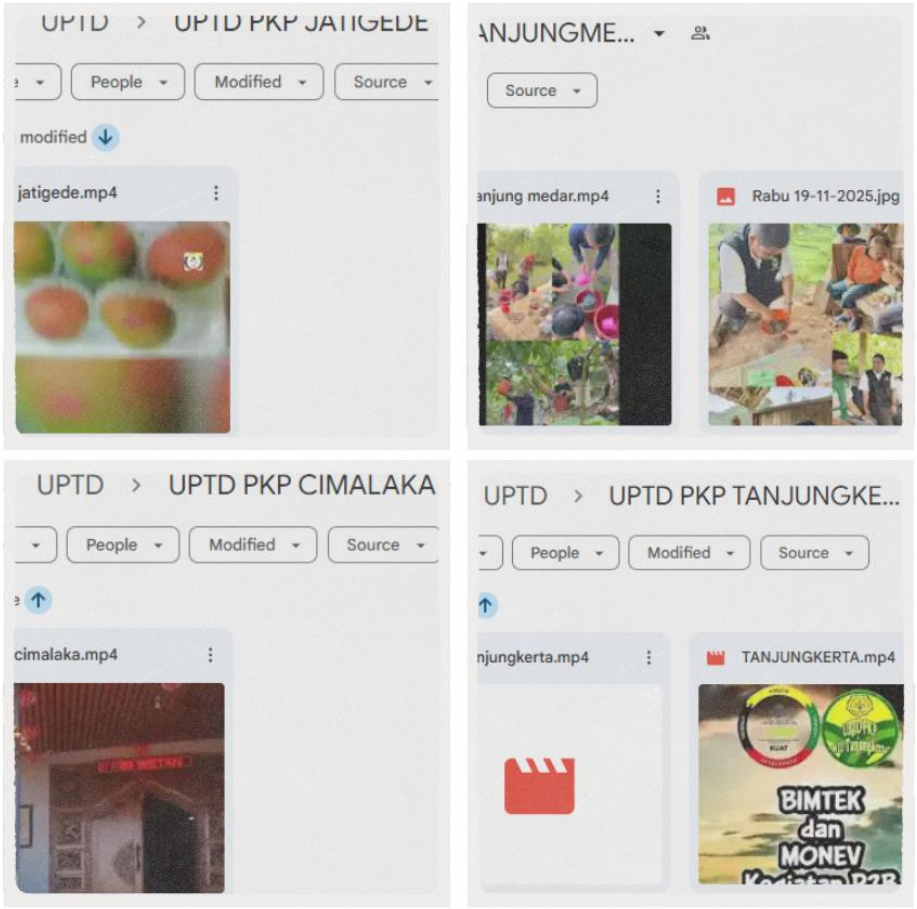
1. Hari/Tanggal : Rabu, 26 November 2025
2. Nama Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
3. Tujuan Kegiatan
   a. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
4. Tahapan Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
      1) Pelaksanaan kegiatan distribusi konten media sosial dengan mulai menggunakan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten media sosial.
      2) Pemantauan penggunaan sistem distribusi untuk memastikan setiap bidang dan UPTD aktif memanfaatkan sistem secara konsisten dan tepat.
5. Pelaksanaan Kegiatan
   a. Bidang/UPTD melaksanakan kegiatan distribusi konten media sosial melalui Google Drive.

      Adapun output yang dihasilkan Terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.
   b. Melakukan Pemantauan penggunaan sistem distribusi konten media sosial.

      Adapun output yang dihasilkan terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

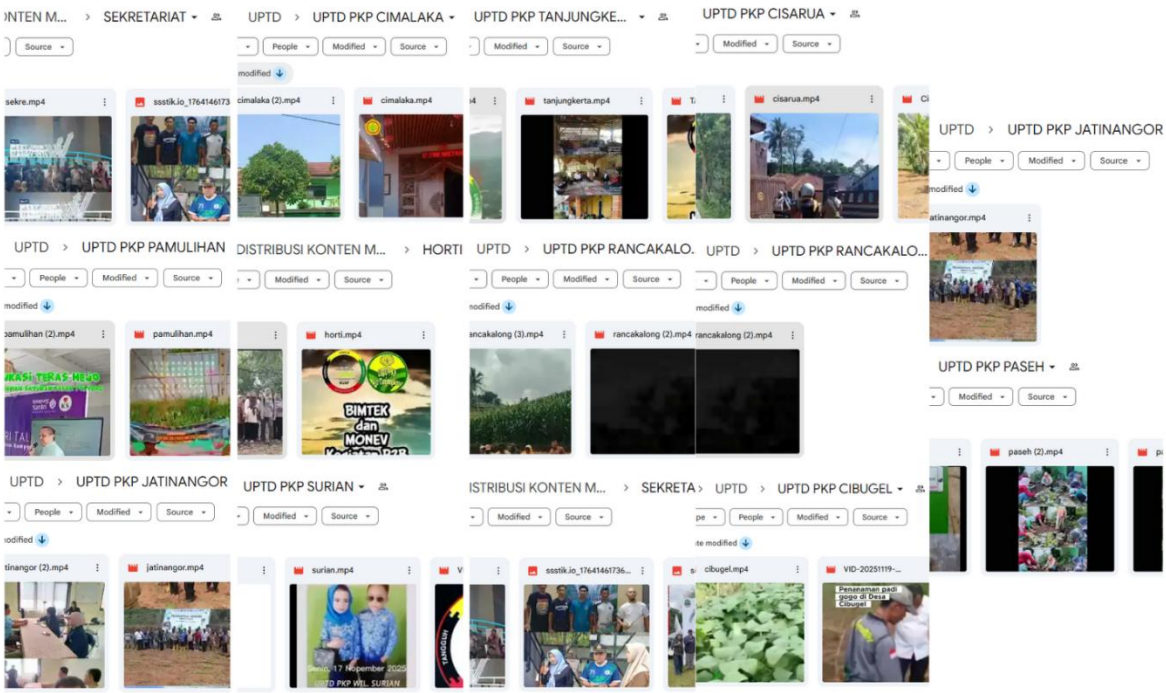
1. Hari/Tanggal : Kamis, 27 November 2025
2. Nama Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
3. Tujuan Kegiatan
   a. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
4. Tahapan Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
      1) Pelaksanaan kegiatan distribusi konten media sosial dengan mulai menggunakan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten media sosial.
      2) Pemantauan penggunaan sistem distribusi untuk memastikan setiap bidang dan UPTD aktif memanfaatkan sistem secara konsisten dan tepat.
5. Pelaksanaan Kegiatan
   a. Bidang/UPTD melaksanakan kegiatan distribusi konten media sosial melalui Google Drive.

      Adapun output yang dihasilkan Terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.
   b. Melakukan Pemantauan penggunaan sistem distribusi konten media sosial.

      Adapun output yang dihasilkan terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

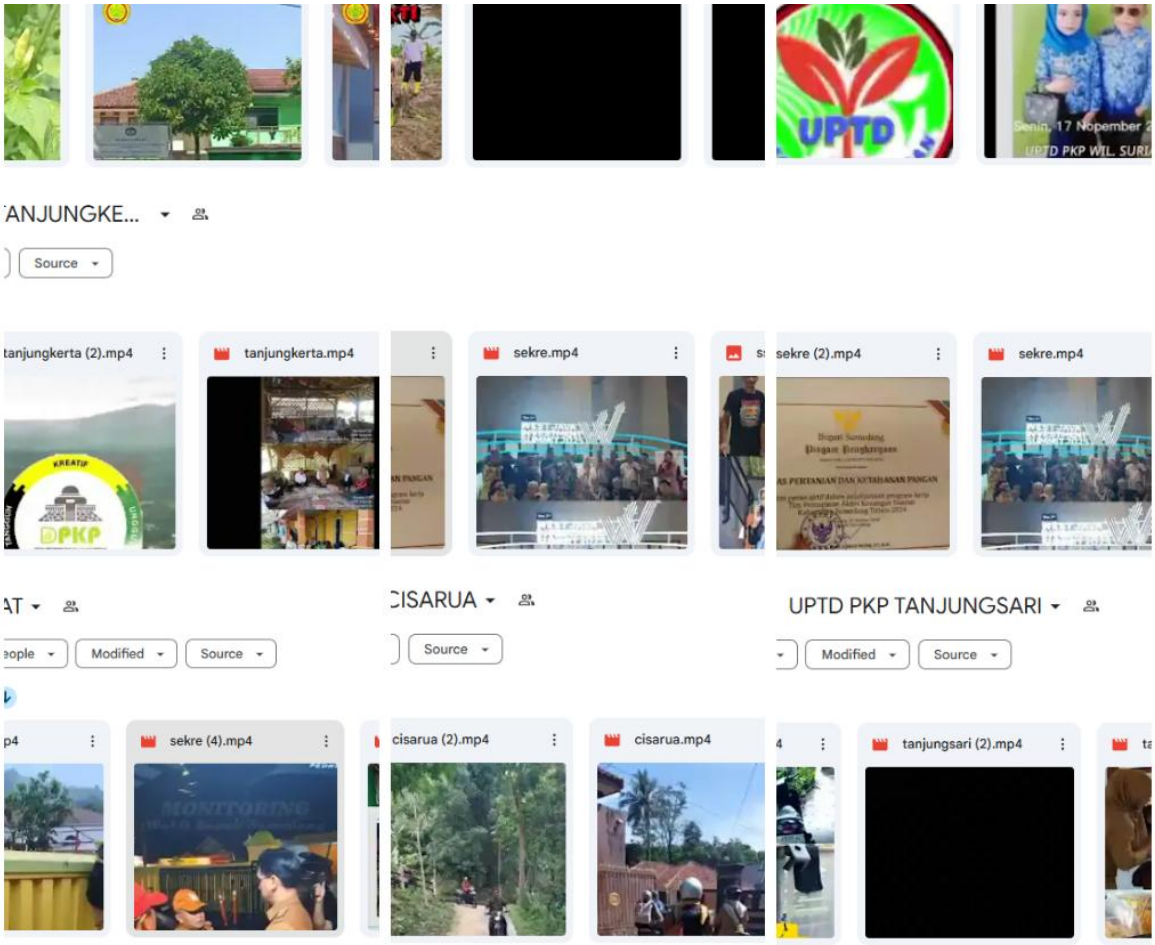
1. Hari/Tanggal : Jumat, 28 November 2025
2. Nama Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
3. Tujuan Kegiatan
   a. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
4. Tahapan Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
      1) Pelaksanaan kegiatan distribusi konten media sosial dengan mulai menggunakan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten media sosial.
      2) Pemantauan penggunaan sistem distribusi untuk memastikan setiap bidang dan UPTD aktif memanfaatkan sistem secara konsisten dan tepat.
5. Pelaksanaan Kegiatan
   a. Bidang/UPTD melaksanakan kegiatan distribusi konten media sosial melalui Google Drive.

      Adapun output yang dihasilkan Terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.
   b. Melakukan Pemantauan penggunaan sistem distribusi konten media sosial.

      Adapun output yang dihasilkan terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

1. Hari/Tanggal : Sabtu, 29 November 2025
2. Nama Kegiatan
    a. Monitoring dan Evaluasi.
3. Tujuan Kegiatan
    a. Untuk memastikan bahwa proses distribusi konten media sosial berjalan efektif dan efisien.
4. Tahapan Kegiatan
    a. Monitoring dan Evaluasi.
        1) Pelaksanaan monitoring berkala untuk menilai sejauh mana setiap bidang dan UPTD menggunakan Google Drive dalam distribusi konten media sosial.
        2) Pengumpulan umpan balik dari pengguna (admin dan staf bidang/UPTD) terkait kendala, efektivitas, serta manfaat sistem berbagi data digital.
        3) Penyusunan laporan monitoring dan evaluasi, sebagai dasar untuk pengembangan sistem yang lebih optimal ke depan.
5. Pelaksanaan Kegiatan
    a. Pelaksanaan monitoring berkala untuk menilai sejauh mana setiap bidang dan UPTD menggunakan Google Drive dalam distribusi konten media sosial.

       Adapun output yang dihasilkan Daftar bidang/UPTD yang konsisten, cukup konsisten, dan kurang konsisten dalam distribusi konten.

b. Pengumpulan umpan balik dari pengguna (admin dan staf bidang/UPTD) terkait kendala, efektivitas, serta manfaat sistem berbagi data digital.

   Adapun output yang dihasilkan Daftar kendala dan kebutuhan perbaikan yang dialami pengguna.

c. Penyusunan laporan monitoring dan evaluasi, sebagai dasar untuk pengembangan sistem yang lebih optimal ke depan

   Adapun output yang dihasilkan Dokumen Laporan Monitoring dan Evaluasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Melaksanakan Monitoring



Sumedang, 29 November 2025

Peserta

JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.

NOSIS. 202510070402049

LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-4
OPTIMALISASI DISTRIBUSI KONTEN MEDIA SOSIAL SEKTOR PERTANIAN PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG

Oleh:
JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.
NOSIS: 202510070402049

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang
Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke-4

Nama : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Nilai Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1	Senin, 01 Desember 2025	Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial.	1. Adanya laporan terkait permasalahan distribusi konten media sosial. 2. Dokumentasi kegiatan.	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN
		Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	1. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN

				3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
2	Selasa, 02 Desember 2025	Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	1. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN
3	Rabu, 03 November 2025	Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	1. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN

				4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
4	Kamis, 04 November 2025	Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	1. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN
5	Jumat, 05 November 2025	Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	1. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN

				5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
5	Sabtu, 06 November 2025	Monitoring dan Evaluasi	1. Dokumen Laporan Monitoring dan Evaluasi Distribusi Konten Media Sosial 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1.Manajemen ASN 2.Smart ASN

Mentor

IR. R. DADI DJUANDI, M.P.
PEMBINA TK I NIP. 196806212000031007

Peserta

JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.
NOSIS. 202510070402049

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

1. Hari/Tanggal : Senin, 01 Desember 2025
2. Nama Kegiatan
    a. Analisis kondisi distribusi konten media sosial
    b. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
3. Tujuan Kegiatan
    a. Hasil analisis kondisi distribusi konten media sosial
    b. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
4. Tahapan Kegiatan
    a. Analisis kondisi distribusi konten media sosial
        1) Melakukan koordinasi dengan atasan terkait progress optimalisasi distribusi konten media sosial.
    b. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
        1) Pelaksanaan kegiatan distribusi konten media sosial dengan mulai menggunakan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten media sosial.
        2) Pemantauan penggunaan sistem distribusi untuk memastikan setiap bidang dan UPTD aktif memanfaatkan sistem secara konsisten dan tepat.
5. Pelaksanaan Kegiatan
    a. Pelaksanaan koordinasi dengan atasan terkait progress optimalisasi distribusi konten media sosial

        Adapun output yang dihasilkan tersedia nya hasil koordinasi terkait progress optimalisasi distribusi konten media sosial

b. Bidang/UPTD melaksanakan kegiatan distribusi konten media sosial melalui Google Drive.

   Adapun output yang dihasilkan Terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

c. Melakukan Pemantauan penggunaan sistem distribusi konten media sosial.

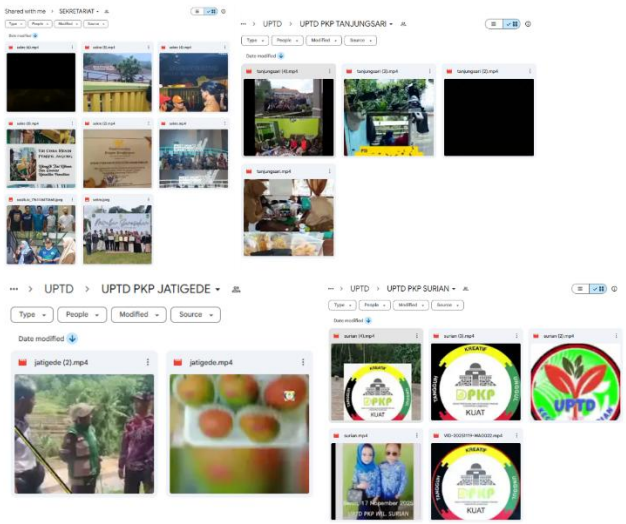
   Adapun output yang dihasilkan terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Koordinasi Dengan Atasan



Gambar 1.2 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

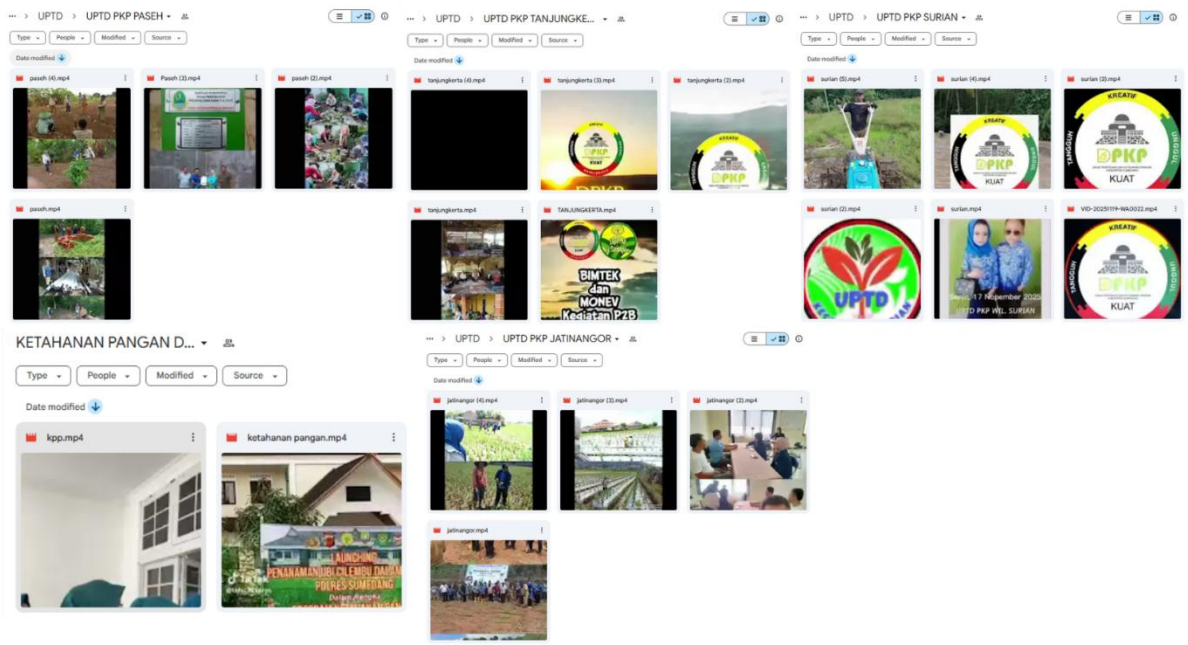
1. Hari/Tanggal : Selasa, 02 Desember 2025
2. Nama Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
3. Tujuan Kegiatan
   a. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
4. Tahapan Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
      1) Pelaksanaan kegiatan distribusi konten media sosial dengan mulai menggunakan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten media sosial.
      2) Pemantauan penggunaan sistem distribusi untuk memastikan setiap bidang dan UPTD aktif memanfaatkan sistem secara konsisten dan tepat.
5. Pelaksanaan Kegiatan
   a. Bidang/UPTD melaksanakan kegiatan distribusi konten media sosial melalui Google Drive.

      Adapun output yang dihasilkan Terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.
   b. Melakukan Pemantauan penggunaan sistem distribusi konten media sosial.

      Adapun output yang dihasilkan terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

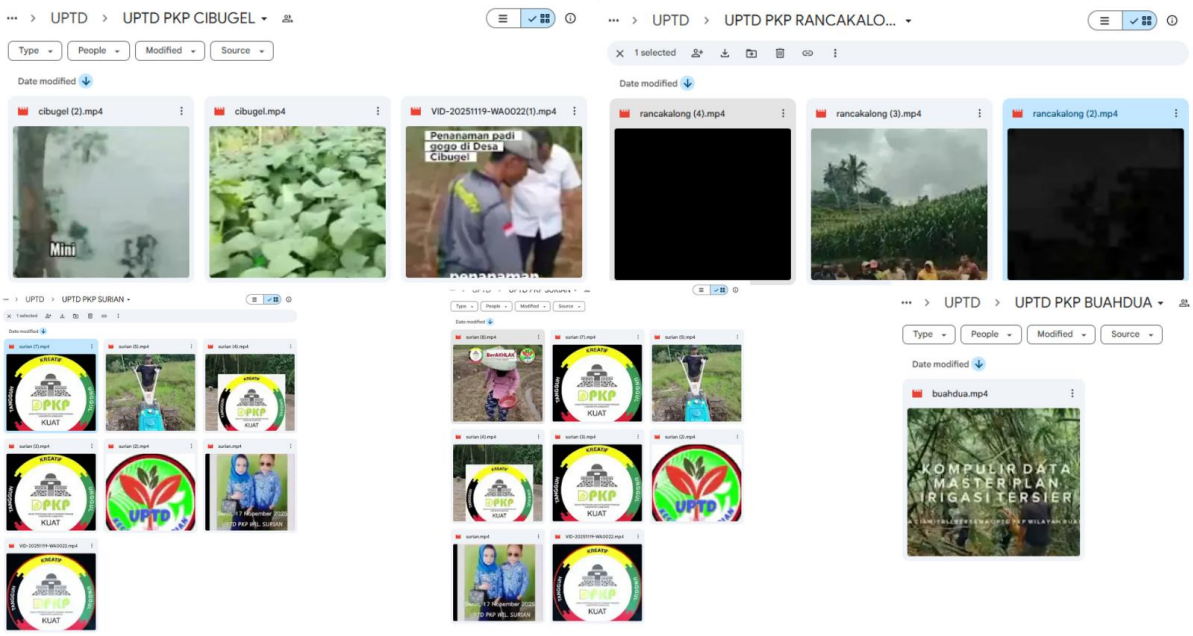
1. Hari/Tanggal : Rabu, 03 Desember 2025
2. Nama Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
3. Tujuan Kegiatan
   a. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
4. Tahapan Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
      1) Pelaksanaan kegiatan distribusi konten media sosial dengan mulai menggunakan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten media sosial.
      2) Pemantauan penggunaan sistem distribusi untuk memastikan setiap bidang dan UPTD aktif memanfaatkan sistem secara konsisten dan tepat.
5. Pelaksanaan Kegiatan
   a. Bidang/UPTD melaksanakan kegiatan distribusi konten media sosial melalui Google Drive.

      Adapun output yang dihasilkan Terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.
   b. Melakukan Pemantauan penggunaan sistem distribusi konten media sosial.

      Adapun output yang dihasilkan terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

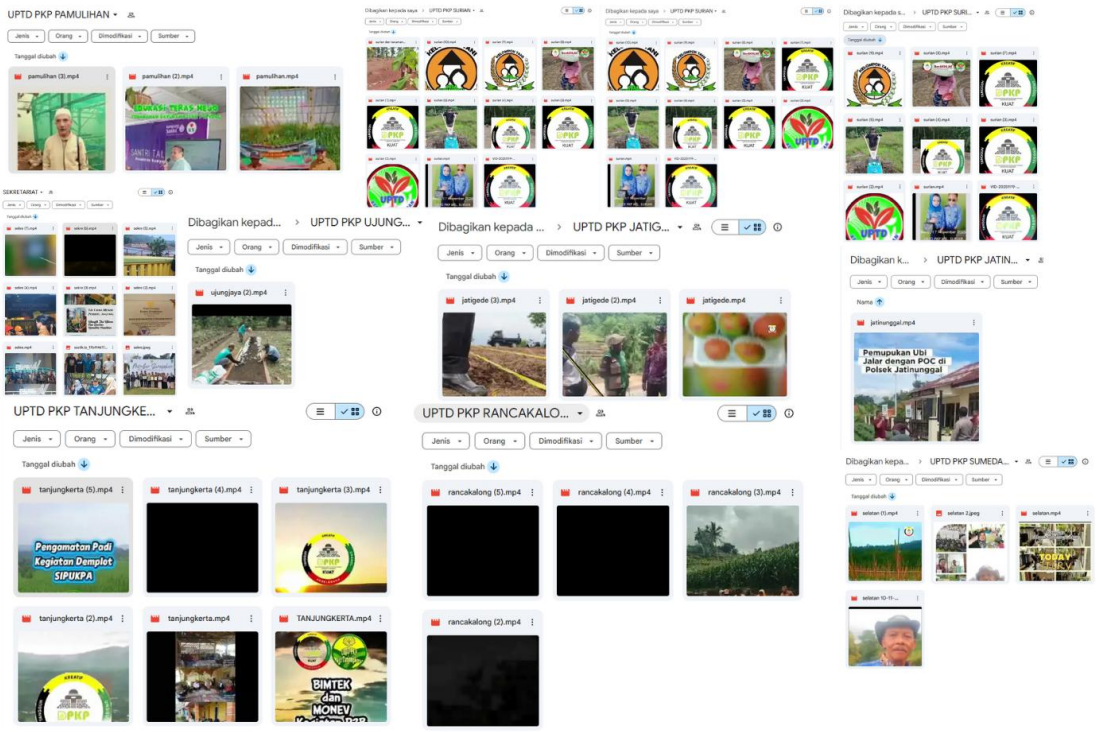
1. Hari/Tanggal : Kamis, 04 Desember 2025
2. Nama Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
3. Tujuan Kegiatan
   a. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
4. Tahapan Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
      1) Pelaksanaan kegiatan distribusi konten media sosial dengan mulai menggunakan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten media sosial.
      2) Pemantauan penggunaan sistem distribusi untuk memastikan setiap bidang dan UPTD aktif memanfaatkan sistem secara konsisten dan tepat.
5. Pelaksanaan Kegiatan
   a. Bidang/UPTD melaksanakan kegiatan distribusi konten media sosial melalui Google Drive.

      Adapun output yang dihasilkan Terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.
   b. Melakukan Pemantauan penggunaan sistem distribusi konten media sosial.

      Adapun output yang dihasilkan terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

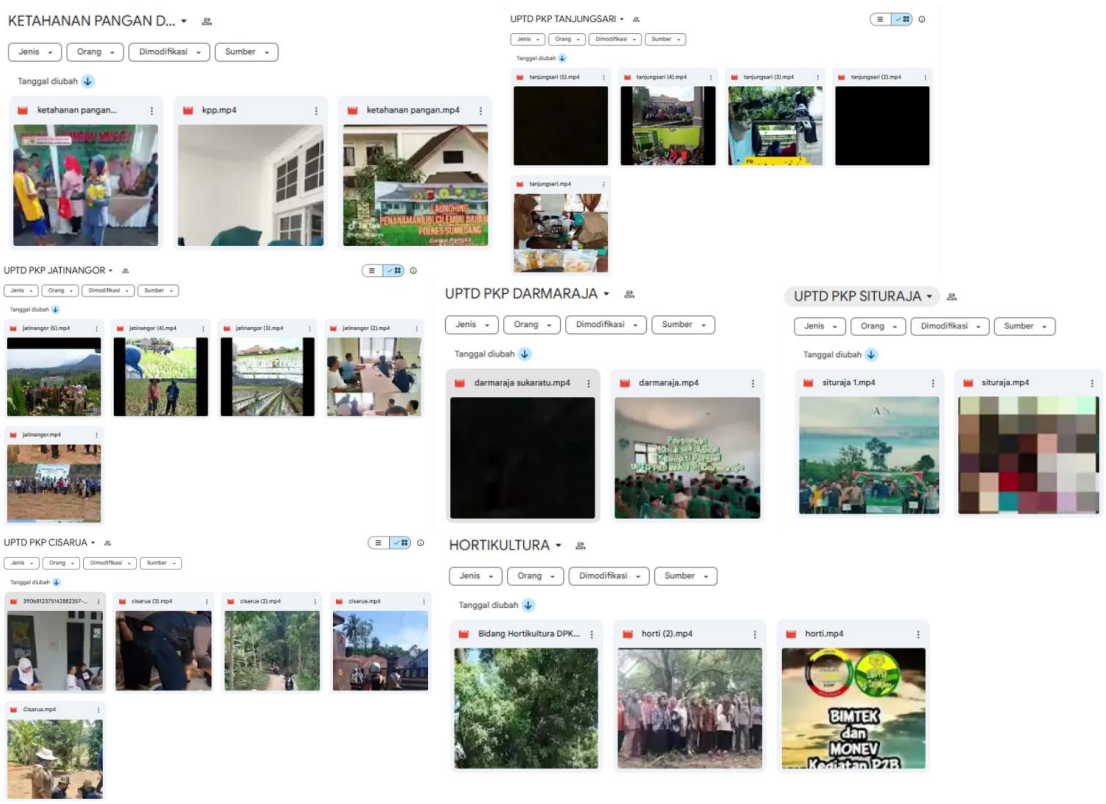
1. Hari/Tanggal : Jumat, 05 Desember 2025
2. Nama Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
3. Tujuan Kegiatan
   a. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
4. Tahapan Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
      1) Pelaksanaan kegiatan distribusi konten media sosial dengan mulai menggunakan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten media sosial.
      2) Pemantauan penggunaan sistem distribusi untuk memastikan setiap bidang dan UPTD aktif memanfaatkan sistem secara konsisten dan tepat.
5. Pelaksanaan Kegiatan
   a. Bidang/UPTD melaksanakan kegiatan distribusi konten media sosial melalui Google Drive.

      Adapun output yang dihasilkan Terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.
   b. Melakukan Pemantauan penggunaan sistem distribusi konten media sosial.

      Adapun output yang dihasilkan terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

1. Hari/Tanggal : Sabtu, 06 Desember 2025
2. Nama Kegiatan
   a. Monitoring dan Evaluasi.
3. Tujuan Kegiatan
   a. Untuk memastikan bahwa proses distribusi konten media sosial berjalan efektif dan efisien.
4. Tahapan Kegiatan
   a. Monitoring dan Evaluasi.
      1) Pelaksanaan monitoring berkala untuk menilai sejauh mana setiap bidang dan UPTD menggunakan Google Drive dalam distribusi konten media sosial.
      2) Pengumpulan umpan balik dari pengguna (admin dan staf bidang/UPTD) terkait kendala, efektivitas, serta manfaat sistem berbagi data digital.
      3) Penyusunan laporan monitoring dan evaluasi, sebagai dasar untuk pengembangan sistem yang lebih optimal ke depan.
5. Pelaksanaan Kegiatan
   a. Pelaksanaan monitoring berkala untuk menilai sejauh mana setiap bidang dan UPTD menggunakan Google Drive dalam distribusi konten media sosial.

      Adapun output yang dihasilkan Daftar bidang/UPTD yang konsisten, cukup konsisten, dan kurang konsisten dalam distribusi konten.

b. Pengumpulan umpan balik dari pengguna (admin dan staf bidang/UPTD) terkait kendala, efektivitas, serta manfaat sistem berbagi data digital.

   Adapun output yang dihasilkan Daftar kendala dan kebutuhan perbaikan yang dialami pengguna.

c. Penyusunan laporan monitoring dan evaluasi, sebagai dasar untuk pengembangan sistem yang lebih optimal ke depan

   Adapun output yang dihasilkan Dokumen Laporan Monitoring dan Evaluasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Melaksanakan Monitoring



Sumedang, 05 Desember 2025
Peserta

JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.
NOSIS. 202510070402049

LAPORAN *LOG ACTIVITY* MINGGU KE-5
OPTIMALISASI DISTRIBUSI KONTEN MEDIA SOSIAL SEKTOR PERTANIAN PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SUMEDANG

Oleh:
JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.
NOSIS: 202510070402049

Peserta Pendidikan dan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Sumedang
Angkatan IX Tahun 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2025

Laporan Kegiatan Minggu Ke-5

Nama : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Nilai Nilai Dasar ASN	Kedudukan dan Peran ASN
1	Senin, 08 Desember 2025	Analisis Kondisi Distribusi Konten Media Sosial.	1. Adanya laporan terkait permasalahan distribusi konten media sosial. 2. Dokumentasi kegiatan.	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN
		Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	1. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel	1. Manajemen ASN 2. Smart ASN

				3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	
2	Selasa, 09 Desember 2025	Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive	1. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive 2. Dokumentasi Kegiatan	1. Berorientasi pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif	1.Manajemen ASN 2.Smart ASN

Mentor	Peserta
	
IR. R. DADI DJUANDI, M.P.	JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.
PEMBINA TK I NIP. 196806212000031007	NOSIS. 202510070402049

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

1. Hari/Tanggal : Senin, 08 Desember 2025
2. Nama Kegiatan
    a. Analisis kondisi distribusi konten media sosial
    b. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
3. Tujuan Kegiatan
    a. Hasil analisis kondisi distribusi konten media sosial
    b. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
4. Tahapan Kegiatan
    a. Analisis kondisi distribusi konten media sosial
        1) Melakukan koordinasi dengan atasan terkait progress optimalisasi distribusi konten media sosial.
    b. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
        1) Pelaksanaan kegiatan distribusi konten media sosial dengan mulai menggunakan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten media sosial.
        2) Pemantauan penggunaan sistem distribusi untuk memastikan setiap bidang dan UPTD aktif memanfaatkan sistem secara konsisten dan tepat.
5. Pelaksanaan Kegiatan
    a. Pelaksanaan koordinasi dengan atasan terkait progress optimalisasi distribusi konten media sosial

        Adapun output yang dihasilkan tersedia nya hasil koordinasi terkait progress optimalisasi distribusi konten media sosial

b. Bidang/UPTD melaksanakan kegiatan distribusi konten media sosial melalui Google Drive.

   Adapun output yang dihasilkan Terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

c. Melakukan Pemantauan penggunaan sistem distribusi konten media sosial.

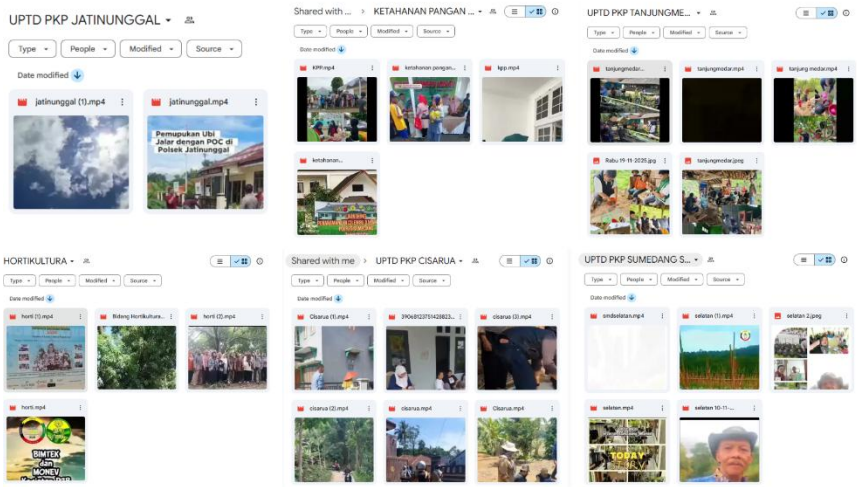
   Adapun output yang dihasilkan terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Koordinasi Dengan Atasan



Gambar 1.2 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive



LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Jodika Maulana Yukovitz, S.T.

NIP : 199209082025051001

Instansi : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang

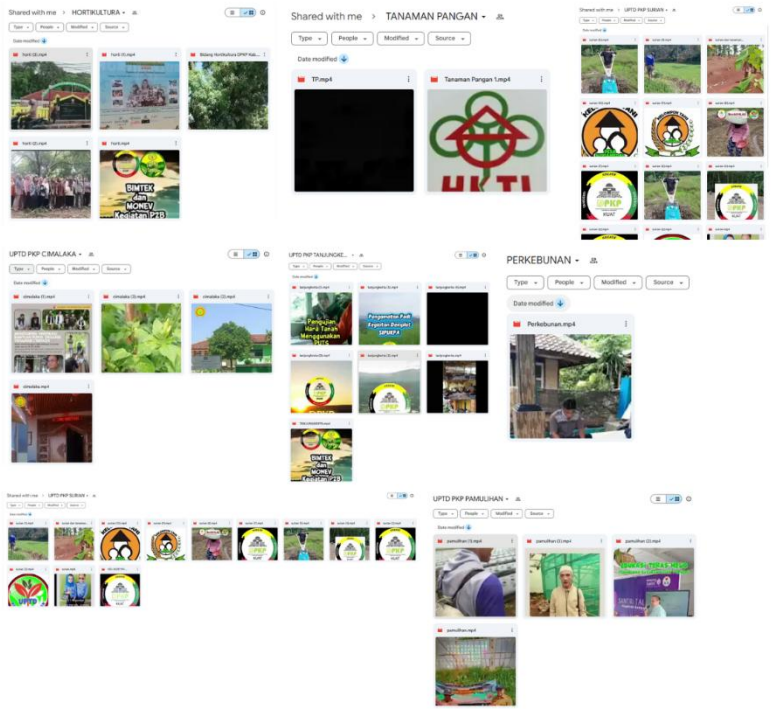
1. Hari/Tanggal : Selasa, 09 Desember 2025
2. Nama Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
3. Tujuan Kegiatan
   a. Terciptanya Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
4. Tahapan Kegiatan
   a. Implementasi Sistem Distribusi Berbasis Google Drive.
      1) Pelaksanaan kegiatan distribusi konten media sosial dengan mulai menggunakan Google Drive sebagai sarana utama pengumpulan konten media sosial.
      2) Pemantauan penggunaan sistem distribusi untuk memastikan setiap bidang dan UPTD aktif memanfaatkan sistem secara konsisten dan tepat.
5. Pelaksanaan Kegiatan
   a. Bidang/UPTD melaksanakan kegiatan distribusi konten media sosial melalui Google Drive.

      Adapun output yang dihasilkan Terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.
   b. Melakukan Pemantauan penggunaan sistem distribusi konten media sosial.

      Adapun output yang dihasilkan terciptanya Sistem Distribusi yang terintegrasi.

6. Dokumentasi Kegiatan

Gambar 1.1 Konten Media Sosial Yang telah Di Upload Ke Google Drive



Sumedang, 09 Desember 2025
Peserta

JODIKA MAULANA YUKOVITZ, S.T.
NOSIS. 202510070402049