



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

**RANCANGAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN II**

“Sosialisasi Manfaat Menggunakan Identitas Kependudukan Digital (IKD) dan Cara Penggunaannya Melalui Instagram dan Banner Pada Ruang Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar”

Disusun oleh :

Nama	:	Nadya Prima Putri, A.Md.Kom
NIP	:	20010514 202506 2 2004
Jabatan	:	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil
Instansi	:	Pemerintah Kabupaten Tanah Datar
Kelas/Kelompok	:	IV
No. Absen	:	8
Angkatan	:	VI

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

**LEMBAR PERSETUJUAN
RANCANGAN AKTUALISASI**

JUDUL : Sosialisasi Manfaat Menggunakan Identitas
Kependudukan Digital (IKD) dan Cara Penggunaannya
Melalui Instagram dan Banner pada Ruang Pelayan
di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Tanah Datar

NAMA : Nadya Prima Putri, A.Md.Kom
NIP : 20010514 202506 2004
PANGKAT/GOL : Pengatur / Ilc
JABATAN : Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
Terampil
INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Tanah Datar
ANGKATAN/ : VI / IV
KELOMPOK
NO. ABSEN : 8

Disetujui untuk diimplementasikan pada tahap Habitulasi, dan selanjutnya diujikan pada Seminar Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan II Angkatan VI yang dilaksanakan pada tanggal 28 Agustus 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Batusangkar, 25 Agustus 2025

Coach,

Mentor,

YUNIARA SIMANJORANG,
S.STP,M.A.P
NIP. 19950624 201808 2 001

ELVI ELMEDIA, S.Kom
NIP. 19820105 201001 1 027

**BERITA ACARA
SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Kamis
Tanggal : 28 Agustus 2025
Pukul : 08.00 sd 09.00 WIB
Tempat : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar

Telah Diseminarkan Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan 6 Tahun 2025.

JUDUL : Sosialisasi Manfaat Menggunakan Identitas Kependudukan Digital (IKD) dan Cara Penggunaannya Melalui Instagram dan Banner pada Ruangan Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar
NAMA : Nadya Prima Putri, A.Md.Kom
NIP : 20010514 202506 2004
PANGKAT / GOL : Pengatur / Ilc
JABATAN : Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil
INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Tanah Datar
ANGKATAN : VI / IV
/ KEL
NO. ABSEN : 8

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

COACH

PESERTA

YUNIARA SIMANJORANG, S.STP,M.A.P
NIP. 19950624 201808 2 001

NADYA PRIMA PUTRI,A.Md.Kom
NIP. 20010514 202506 2 004

PENGUJI

MENTOR

Drs. DESWAN SYAM, M.Si
NIP. 19761211 199511 1 001

ELVI ELMEDIA, S.Kom
NIP. 19820105 201001 1 027

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan berkah, rahmat, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kegiatan yang berjudul **“Sosialisasi Manfaat Menggunakan Identitas Kependudukan Digital (IKD) dan Cara Penggunaannya Melalui Instagram dan Banner pada Ruangan Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar”** dengan baik.

Dalam era Revolusi Industri 4.0, pelaksanaan kegiatan pelayanan publik juga semakin maju, yang sebelumnya dilakukan dengan manual beralih ke digitalisasi. Untuk mempermudah pelayanan publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar menawarkan Aplikasi IKD (Identitas Kependudukan Digital) kepada masyarakat untuk memudahkan dalam mengakses dokumen secara digital.

Dalam penerapannya, masyarakat masih banyak yang belum paham dengan manfaat menggunakan IKD dan bagaimana cara menggunakannya. Oleh karena itu penulis melalui laporan kegiatan ini akan memberikan solusi untuk memudahkan masyarakat dalam mengakses aplikasi IKD.

Penulis menyadari bahwa Laporan Kegiatan ini masih jauh dari sempurna mengingat keterbatasan waktu yang penulis miliki. Maka dengan kerendahan hati penulis menerima semua saran, kritikan dan masukan guna untuk kesempurnaan Laporan Kegiatan ini.

Selanjutnya penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis dalam menyusun dan menyelesaikan Laporan Kegiatan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Semoga karya ini dapat memberikan wawasan baru bagi masyarakat di Kabupaten Tanah Datar sehingga dapat diimplementasikan dan membawa perubahan dan kemudahan untuk kedepannya.

Batusangkar, 25 Agustus 2025
Penulis,

Nadya Prima Putri, A.Md. Kom
NIP. 20010514 202506 2 004

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI.....	ii
BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1. Latar Belakang.....	1
2. Tujuan.....	4
3. Ruang Lingkup	4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	5
A. Profil Instansi.....	5
1. Sejarah Instansi	5
2. Visi dan Misi	5
3. Maklumat Pelayanan.....	7
4. Janji Pelayanan	7
5. Struktur Organisasi	8
6. Uraian Kerja Pokok dan Fungsi Instansi	8
7. Nilai Organisasi Instansi	9
B. Profil Peserta	11
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	16
A. Deskripsi Isu	16
1) Isu Ke-1.....	16
2) Isu Ke-2.....	19
TARGET AKTIVASI IKD : 30 %.....	21
3) Isu Ke-3.....	26
B. Penetapan Core Isu	28
C. Analisis Core Isu	30
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	33

E. Matrik Rancangan Aktualisasi	36
F. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK) ...	58
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	59
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	59
REFERENSI	60

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Rekapitulasi Capaian Aktivasi IKD	24
Tabel 3. 2 Keterangan Warna Zona Capaian Aktivasi IKD	25
Tabel 3. 3 Daftar Ranging Capaian Target Aktivasi IKD	25
Tabel 3. 4 Tabel Keterangan Analisis APKL	29
Tabel 3. 5 Tabel Skor Analisis APKL	30
Tabel 3. 6 Tabel Keterangan Nilai Teknik USG	31
Tabel 3. 7 Tabel Skor Teknik USG	33
Tabel 3. 8 Matrik Rancangan Akutualisasi	36
Tabel 3. 9 Analisis Rancangan Aktualisasi.....	57
Tabel 3. 10 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi NND PNS	58

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Kantor Dinas Dukcapil Kabupaten Tanah Datar	2
Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Dinas Dukcapill Kabupaten Tanah Datar	8
Gambar 2. 1 Profil Peserta	11
Gambar 3. 1 Pelayanan Langsung pada Ruang Pelayanan Dinas Dukcapil	16
Gambar 3. 2 Pelayanan Langsung pada Ruang Pelayanan Dinas Dukcapil	16
Gambar 3. 3 Data Pelayanan Langsung 25 Agustus 2025	17
Gambar 3. 4 Data Pengguna IKD.....	20
Gambar 3. 5 Data Kepemilikan KTP-el 30 Juni 2025	20
Gambar 3. 6 Data Dispensasi Pindah Juni-Agustus 2025	26

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terletak di Jalan Sultan Alam Bagagarsyah, Nagari Baringin, Kecamatan Lima Kaum, Kabupaten Tanah Datar. Memiliki 14 Kecamatan 75 Nagari dan 395 Jorong yang tersebar di wilayah Kabupaten Tanah Datar.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam bidang pelayanan dapat melakukan pengajuan secara online melalui Aplikasi OASE (*Online Anywhere Service*) dan diproses melalui Aplikasi SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan). Petugas registrasi berada di 75 Nagari yang tersebar dalam 14 Nagari yang disebut dengan PRN (Petugas Registrasi Nagari). PRN sebagai perpanjangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam membantu melayani masyarakat di bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Keberadaaan PRN sangat penting dalam mensukseskan pencapaian target kinerja di bidang Adminduk dan sekaligus upaya mendekatkan pelayanan kepada masyarakat. Pelayanan administrasi kependudukan sudah bisa diakses masyarakat di tingkat nagari seperti cetak KK, pelaporan kelahiran, pelaporan kematian, aktivasi IKD dan perubahan data di KK serta membantu pengajuan permohonan secara online melalui Aplikasi OASE Dukcapil terhadap permohonan dokumen kependudukan yang belum bisa diakses secara langsung oleh PRN melalui Aplikasi SIAK.



Gambar 1. 1 Kantor Dinas Dukcapil Kabupaten Tanah Datar

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar adalah instansi yang memberikan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil seperti penerbitan dokumen sebagai berikut :

- a. Akta Kelahiran / Akta Kematian / Akta Perkawinan / Akta Perceraian
- b. Kartu identitas Anak/ Kartu Tanda Penduduk Elektronik
- c. Perekaman KTP Elektronik
- d. Surat Keterangan Pindah/Datang
- e. Pelayanan Aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD)

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak dan Blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital. Identitas Kependudukan Digital bertujuan untuk:

- a. Mengikuti penerapan informasi dan komunikasi mengenai digitalisasi kependudukan;

- b. Meningkatkan pemanfaatan digitalisasi kependudukan bagi penduduk;
- c. Mempermudah dan mempercepat transaksi pelayanan publik atau privat dalam bentuk digital; dan
- d. Mengamankan kepemilikan Identitas Kependudukan Digital melalui sistem autentikasi guna mencegah pemalsuan dan kebocoran data

➤ Pasal 15 (1) Identitas Kependudukan Digital berfungsi untuk :

- a. pembuktian identitas;
- b. autentikasi identitas; dan
- c. otorisasi identitas.

Dalam Era Revolusi 4.0, pengelolaan data Kependudukan semakin canggih. Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar, pengelolaan data Kependudukan dapat diproses melalui Aplikasi SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan), dan masyarakat dapat mengajukan permohonan melalui Aplikasi OASE (*Online Anywhere Service*). Dengan adanya kedua aplikasi ini dapat mempermudah pekerjaan pada pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Aplikasi IKD (Identitas Kependudukan Digital) merupakan sebuah aplikasi yang berisi data dan dokumen kependudukan dalam bentuk digital seperti KTP dan Kartu Keluarga. IKD dapat difungsikan sebagai sistem hub antar lembaga, dimana penduduk akan memberikan persetujuan membagi pakaikan data pribadi yang bersangkutan kepada lembaga yang memberikan pelayanan publik seperti pelayanan BPJS Ketenagakerjaan, JKN Mobile dan Aktivasi EFIN untuk lapor pajak online. Pada IKD tersimpan dokumen pribadi yang hanya dapat diakses secara

pribadi. Adanya IKD ini dapat memudahkan mengakses data dokumen dimana saja dan kapan saja, mempercepat pelayanan publik secara digital, dan mencegah pemalsuan dan kebocoran data [1].

Salah satu permasalahan yang dihadapi adalah masih banyak nya masyarakat yang belum paham dengan kegunaan IKD dan cara menggunakannya. Selain itu, kurangnya literasi digital sehingga kurang mengetahui informasi terkait dengan layanan IKD.

2. Tujuan

Tujuan dari rancangan aktualisasi ini adalah melakukan sosialisasi terkait dengan manfaat penggunaan IKD dan cara Aktivasi IKD untuk mempermudah dan mempercepat transaksi pelayanan publik atau privat dalam bentuk digital. Dengan diterapkannya menggunakan IKD maka akan meningkatkan *digital skill* dan terimplementasikannya Manajemen ASN dan Smart ASN.

3. Ruang Lingkup

Rancangan aktualisasi disusun untuk memenuhi tugas penulis sebagai peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan II PPSPDM Regional Bukittinggi tahun 2025. Kegiatan aktualisasi mulai dilaksanakan pada tanggal 01 September sampai dengan 04 Oktober 2025 selama 30 hari. Pelaksanaan aktualisasi ini penulis laksanakan pada pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah Instansi

Lahirnya Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat daerah menjadi dasar dibentuknya perangkat daerah yang bertugas sebagai pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang bertugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil [2].

2. Visi dan Misi

Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Tanah Datar Periode 2025-2029

a. Visi

“Terwujudnya Kabupaten Tanah Datar Madani yang berlandaskan Adat Basandi Syara’, Syara’ Basandi Kitabullah”

b. Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut, Kabupaten Tanah Datar mempunyai misi sebagai berikut :

- Meningkatkan kehidupan beragama, beradat dan berbudaya;
- Meningkatkan ekonomi masyarakat Kabupaten Tanah Datar dan perluasan lapangan kerja berbasis pertanian, industri dan UMKM;

- Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing;
- Pembangunan pariwisata berkelanjutan yang berbasis adat dan budaya dan sumber daya alam;
- Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien;
- Meningkatkan pembangunan infrastruktur dan lingkungan hidup yang berkelanjutan [3].

Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar

a. Visi

“Terwujudnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Membahagiakan Masyarakat”

b. Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar mempunyai misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan yang prima dan dekat dengan masyarakat;
2. Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan bagi seluruh penduduk;
3. Mewujudkan database kependudukan yang akurat dan mutakhir
4. Mewujudkan masyarakat sadar administrasi kependudukan [2].

3. Maklumat Pelayanan

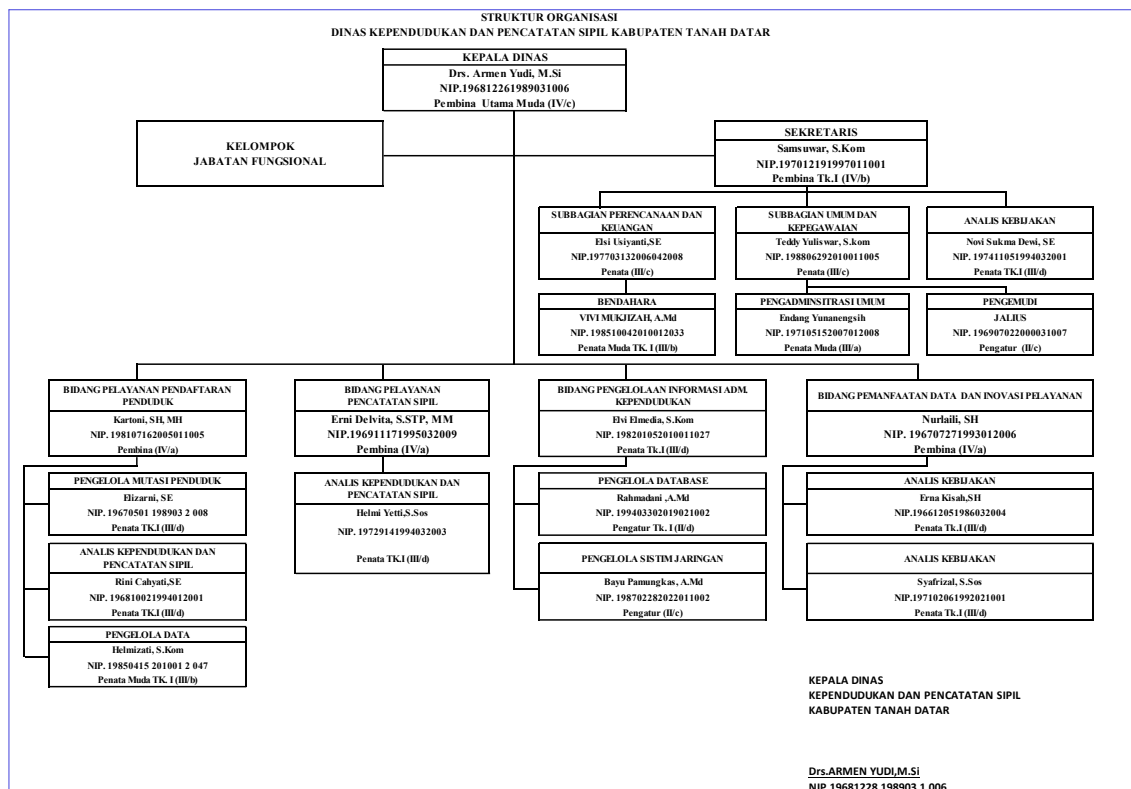
Maklumat pelayanan kepala dinas beserta karyawan karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar :

1. “Berjanji dan Sanggup untuk Melaksanakan Pelayanan Sesuai dengan Standar Pelayanan
2. Memberikan Pelayanan Sesuai Dengan Kewajiban dan Akan Melakukan Perbaikan Secara Terus-Menerus
3. Bersedia untuk menerima sanksi, dan/atau kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar“ [2].

4. Janji Pelayanan

1. Siap Melayani dengan “CERMAT”
2. Memberikan pelayanan ramah, sopan dan santun tanpa membedakan pemohon dan memegang teguh prinsip pelayanan prima.
3. Mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tidak menerima suap, menolak perbuatan korupsi serta tindakan yang melanggar dan melawan hukum.
4. Memberikan kenyamanan, keamanan dan kepastian kepada setiap pemohon demi mewujudkan pelayanan prima.
5. Mendukung dengan sepenuh hati serta bekerja dengan giat untuk mendukung Visi dan Misi Kabupaten Tanah Datar [2].

5. Struktur Organisasi



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Dinas Dukcapil Kabupaten Tanah Datar

6. Uraian Kerja Pokok dan Fungsi Instansi

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar diatur dengan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Dinas Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil yang berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
2. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; dan
3. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya [2].

7. Nilai Organisasi Instansi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar mempunyai Motto pelayanan siap melayani dengan “**CERMAT**”

(**C**epat **E**fisien **R**esponsif **M**udah **A**kurat dan **T**ransparan)

- Cepat artinya pelayanan yang diberikan secara cepat sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- Efisien artinya pelayanan yang diberikan secara efisien dalam semangat mendekatkan pelayanan.
- Responsif artinya pelayanan yang diberikan cepat tanggap dan selalu responsif menjawab permasalahan data kependudukan masyarakat.

- Mudah artinya pelayanan yang diberikan bersifat mudah dan tidak berbelit-belit.
- Akurat artinya pelayanan yang diberikan menghasilkan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Transparan artinya pelayanan yang diberikan bersifat transparan dan bersih dari KKN [2].

B. Profil Peserta

Penulis adalah seorang Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar. Berikut profil penulis:



Gambar 2. 1 Profil Peserta

NAMA : Nadya Prima Putri, A.Md.Kom
NIP : 20010514 202506 2004
PANGKAT/GOL : Pengatur / Ilc
JABATAN : Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil
INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Tanah Datar

Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Tugas pokok dan fungsi jabatan Operator SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) Terampil, sebagai berikut :

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2017 Tentang Jabatan Fungsional Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Tugas Jabatan Fungsional Operator SIAK yaitu melaksanakan kegiatan pengelolaan SIAK yang meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pelayanan Surat Keterangan Kependudukan, dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Operator SIAK Terampil meliputi:

1. Melakukan entry data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Biodata Penduduk;
2. Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entry permohonan Biodata Penduduk;
3. Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Biodata Penduduk;
4. Melakukan entry data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga;
5. Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entry permohonan Kartu Keluarga;

6. Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Kartu Keluarga;
7. Melakukan perekaman biometrik KTP-el (foto, iris mata, sidik jari, dan tanda tangan);
8. Melakukan verifikasi hasil perekaman biometrik KTP-el (foto, iris mata, sidik jari, dan tanda tangan);
9. Melakukan kegiatan pencetakan KTP-el;
10. Melakukan entry data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Identitas Anak;
11. Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entry permohonan Kartu Identitas Anak;
12. Melakukan entry data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah;
13. Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entry permohonan Surat Keterangan Pindah;
14. Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Pindah;
15. Melakukan entry data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah Datang;
16. Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entry permohonan Surat Keterangan Pindah Datang;
17. Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang;

18. Melakukan entry data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
19. Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entry permohonan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
20. Melakukan entry data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Kelahiran;
21. Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entry permohonan Pencatatan Kelahiran;
22. Melakukan entry data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Kematian;
23. Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entry permohonan Pencatatan Kematian;
24. Melakukan entry data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Perkawinan;
25. Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entry permohonan Pencatatan Perkawinan;
26. Melakukan entry data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Perceraian;
27. Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entry permohonan Pencatatan Perceraian;
28. Melakukan entry data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Lahir Mati;

29. Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entry permohonan Pencatatan Lahir Mati;
30. Melakukan entry data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Perubahan Nama;
31. Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entry permohonan Pencatatan Perubahan Nama;
32. Melakukan entry data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pembetulan dan Pembatalan Akta;
33. Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entry permohonan Pencatatan Pembetulan dan Pembatalan Akta;
34. Melakukan entry data sesuai dengan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan;
35. Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entry permohonan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan;
36. Melakukan entry, verifikasi dan validasi cetakan data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya;
37. Melakukan penyusunan Laporan Harian Hasil Pencetakan Dokumen Kependudukan;
38. Melakukan penyusunan Laporan Kepemilikan Akta Kelahiran;
39. Melakukan penyusunan Laporan Data Kependudukan dari Desa/Kelurahan;
40. Melakukan penyusunan Laporan Data Agregat Kependudukan Kecamatan (DAK2) [4].

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

1) Isu Ke-1

Masih terdapat masyarakat yang melakukan pelayanan secara langsung ke Dinas Dukcapil sehingga memakan waktu yang karena nunggu harus antrian dan menempuh jarak yang cukup jauh.



Gambar 3. 1 Pelayanan Langsung pada Ruang Pelayanan Dinas Dukcapil



Gambar 3. 2 Pelayanan Langsung pada Ruang Pelayanan Dinas Dukcapil

DATA PELAYANAN LANGSUNG 25 AGUSTUS 2025				
NO	JENIS DOKUMEN	NAMA	NO. HP	KET
16	1304033108230003	RANDA SAMUDRA		selesai
	1304-LU-25082025-0007	RYANDHISTA ALFARAZKA	083899904599	selesai
17	1304081212240001	ANDIKA PRATAMA		selesai
	1304082508250001	DHALIUS	082217734832	SELESAI
	1304081803100004	SUKMANDA		selesai
	1304-LU-06022019-0004	MUHAMMAD RAFKA		selesai
18	1304050704140002	IRWANDI	082391045688	selesai
	1304052410070075	RIJAL	082391532069	SMA 2 BATUSANGKAR
	1304052008070037	YUSHARDI		selesai
	1304052506090022	JONNERI		selesai
	1304053004090002	AIDIL INDRA		selesai
	1304051112080005	ADRIZAL		selesai
	1304052205090005	VERY OKTORIA		selesai
	1304050702220002	YUSNI NARTI		selesai
	1304052003090010	AFRIDON		selesai
	1304052410070185	DAKHIRMION		selesai
	1304050604100012	HENDRA SAPUTRA		selesai
	1304052909090002	SYAFRIANTO		selesai
	1304052008070042	FIRDAUS		selesai
	1304050206100001	YURPENDI		selesai
	1304051505090002	HARRY MARDYANTO		selesai
	1304053007070065	ZULKARNAIN		selesai
	1304052108070024	NABRIZAL		selesai
19	1304012508250004	RIO INDRA YANI	083865220788	selesai
	1304091112070004	JANAWIR		selesai
	1304011005100015	JAMAAN		selesai

Gambar 3. 3 Data Pelayanan Langsung 25 Agustus 2025

Kondisi :

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar bergerak di bidang pelayanan administrasi kependudukan. Kondisi yang terjadi saat ini adalah masih terdapat masyarakat yang melakukan pelayanan secara langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara langsung sehingga harus menunggu antrian dan menempuh jarak yang cukup jauh bagi masyarakat yang berdomisili jauh dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Berdasarkan data pelayanan pada tanggal 25 Agustus 2025, pelayanan langsung di Ruang Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat 50 pelayanan dokumen. Masyarakat masih banyak yang belum mengetahui Aplikasi OASE, pada aplikasi ini masyarakat dapat mengajukan permohonan dokumen yang dibutuhkan ataupun dapat mendatangi Kantor Wali Nagari terdekat untuk melakukan pengajuan dokumen yang nantinya akan di proses pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Biasanya

dokumen selesai dalam sehari jika pengajuan masuk sebelum jam 15.00 WIB dan jika tidak ada kendala jaringan pada sistem.

Oleh karena itu diperlukan adanya sosialisasi mengenai tata cara penggunaan Aplikasi OASE bagi masyarakat sehingga dapat mempermudah masyarakat untuk mengajukan permohonan dokumen dan tidak harus datang ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar.

Dampak

Hal ini berdampak pada waktu yang digunakan oleh masyarakat kurang efektif. Kurangnya sosialisasi tentang layanan OASE menyebabkan masyarakat kurang mengetahui tentang kemudahan yang dapat mereka akses, sehingga mereka tetap mengunjungi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selain itu juga dapat menyebabkan penumpukan dan antrian yang panjang, sehingga memperlambat proses pelayanan dan menyebabkan keterlambatan dalam proses pelayanan, sehingga masyarakat harus menunggu lebih lama. Karena petugas pada pelayanan langsung (*Front Office*) dengan petugas OASE adalah petugas yang berbeda.

Keterkaitan dengan Agenda III

Dalam konteks **Manajemen ASN**, melakukan sosialisasi Aplikasi OASE kepada masyarakat merupakan hal yang penting karena dapat mempermudah aktivitas masyarakat dalam hal pengajuan dokumen

kependudukan. Dalam konteks **Smart ASN**, memberikan pelayanan secara online melalui Aplikasi SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) dapat menunjukkan bahwa petugas bidang pelayanan mempunyai sikap kompeten dalam menggunakan teknologi digital. Hal ini berdampak pada kualitas pelayanan yang semakin canggih dan cepat dalam memproses dokumen kependudukan. Sehingga dapat memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat.

2) Isu Ke-2

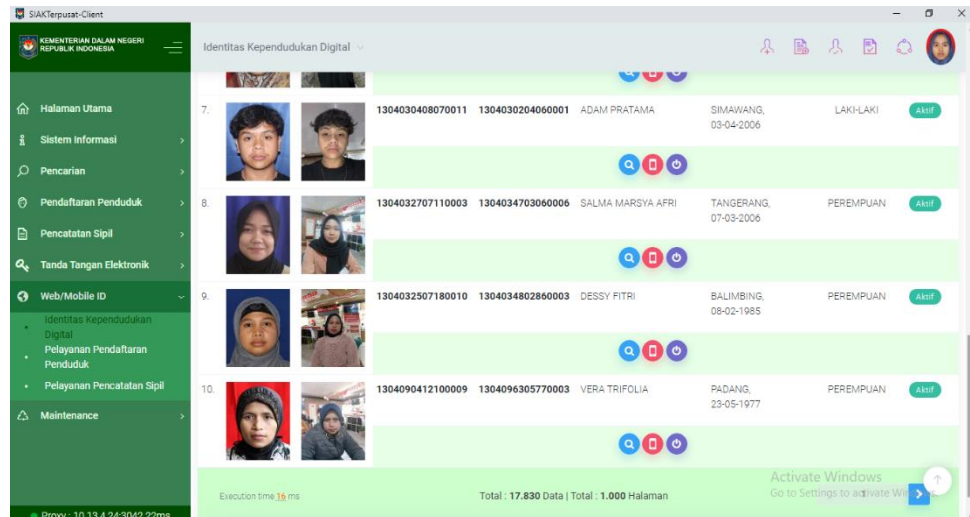
Masih banyaknya masyarakat yang belum melakukan aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD).

Kondisi

Identitas Kependudukan Digital (IKD) merupakan sebuah aplikasi untuk mengakses data dan dokumen kependudukan dalam bentuk elektronik dan digital yang berguna untuk mempermudah akses layanan publik secara online dan juga dapat mempermudah masyarakat dalam mengurus administrasi kependudukan.

Saat ini masih banyak masyarakat yang belum melakukan Aktivitas IKD, karena kurangnya informasi yang didapatkan oleh masyarakat. Kurangnya informasi yang didapatkan oleh masyarakat disebabkan karena tidak semua masyarakat memiliki akun sosial media untuk mendapatkan informasi tersebut. Selain itu masyarakat juga ada yang takut karena adanya penipuan

dari pihak lain yang mengatas namakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.



Gambar 3. 4 Data Pengguna IKD

DATA KEPEMILIKAN KTP-el PER KECAMATAN KABUPATEN TANAH DATAR PER 30 JUNI 2025						
KODE	KECAMATAN	JUMLAH (JIWA)				
		Penduduk	Wajib KTP	%	Pencetakan	%
1	2	3	4	5	6	7
130401	X KOTO	45,203	33,763	8.79	32,659	8.51
130402	BATIPUH	31,587	24,593	6.41	23,767	6.19
130403	RAMBATAN	39,172	30,050	7.83	28,947	7.54
130404	LIMA KAUM	41,124	31,078	8.09	30,187	7.86
130405	TANJUNG EMAS	25,746	19,815	5.16	19,216	5.00
130406	LINTAU BUO	20,433	15,318	3.99	14,817	3.86
130407	SUNGAYANG	19,591	15,027	3.91	14,555	3.79
130408	SUNGAI TARAB	34,195	26,155	6.81	25,383	6.61
130409	PARIANGAN	21,205	16,596	4.32	16,070	4.19
130410	SALIMPAUANG	25,007	18,929	4.93	18,376	4.79
130411	PADANG GANTING	15,017	11,660	3.04	11,232	2.93
130412	TANJUANG BARU	14,939	11,223	2.92	10,850	2.83
130413	LINTAU BUO UTARA	39,162	29,862	7.78	28,929	7.53
130414	BATIPUAH SELATAN	11,577	9,129	2.38	8,877	2.31
	TANAH DATAR	383,958	293,198	76.36	283,865	73.93

Sumber : DKB Semester I Tahun 2025 (diolah)

Gambar 3. 5 Data Kepemilikan KTP-el 30 Juni 2025

REKAPITULASI CAPAIAN AKTIVASI IKD BERDASARKAN TARGET

WAJIB IKD 2025

PER NAGARI SE KABUPATEN TANAH DATAR

TARGET AKTIVASI IKD : 30 %

NO	KODE	WILAYAH	REKAM DINAMIS	JUMLAH IKD	PERSEN IKD	KETERANGAN
1	13.04	TANAH DATAR	286.515	17.295	6.04	Belum Tercapai
2	13.04.01	X KOTO	32.940	2.718	8.25	Belum Tercapai
3	13.04.01.2001	TAMBANGAN	1.935	95	4.91	Belum Tercapai
4	13.04.01.2002	JAHO	786	134	17.05	Belum Tercapai
5	13.04.01.2003	SINGGALANG	6.810	193	2.83	Belum Tercapai
6	13.04.01.2004	PANINJAUAN	6.321	649	10.27	Belum Tercapai
7	13.04.01.2005	PANYALAIAN	6.276	975	15.54	Belum Tercapai
8	13.04.01.2006	KOTO LAWEH	2.405	358	14.89	Belum Tercapai
9	13.04.01.2007	AIE ANGEK	2.580	93	3.6	Belum Tercapai
10	13.04.01.2008	PANDAI SIKEK	4.300	167	3.88	Belum Tercapai
11	13.04.01.2009	KOTO BARU	1.527	54	3.54	Belum Tercapai
12	13.04.02	BATIPUH	24.041	1.234	5.13	Belum Tercapai
13	13.04.02.2001	ANDALEH	1.437	61	4.24	Belum Tercapai
14	13.04.02.2002	SABU	2.094	63	3.01	Belum Tercapai
15	13.04.02.2003	BATIPUAH ATEH	3.001	182	6.06	Belum Tercapai
16	13.04.02.2004	BATIPUAH BARUAH	7.307	299	4.09	Belum Tercapai
17	13.04.02.2005	GUNUANG RAJO	1.777	55	3.1	Belum Tercapai
18	13.04.02.2006	PITALAH	1.642	92	5.6	Belum Tercapai
19	13.04.02.2007	TANJUANG BARULAK	3.276	233	7.11	Belum Tercapai
20	13.04.02.2008	BUNGO TANJUANG	3.507	249	7.1	Belum Tercapai

NO	KODE	WILAYAH	REKAM DINAMIS	JUMLAH IKD	PERSEN IKD	KETERANGAN
21	13.04.03	RAMBATAN	29.265	1.448	4.95	Belum Tercapai
22	13.04.03.2001	SIMAWANG	7.156	280	3.91	Belum Tercapai
23	13.04.03.2002	BALIMBIANG	6.827	381	5.58	Belum Tercapai
24	13.04.03.2003	III KOTO	5.233	220	4.2	Belum Tercapai
25	13.04.03.2004	PADANG MAGEK	4.272	222	5.2	Belum Tercapai
26	13.04.03.2005	RAMBATAN	5.777	345	5.97	Belum Tercapai
27	13.04.04	LIMA KAUM	30.508	2.704	8.86	Belum Tercapai
28	13.04.04.2001	BARINGIN	13.156	1.228	9.33	Belum Tercapai
29	13.04.04.2002	LIMO KAUM	10.875	978	8.99	Belum Tercapai
30	13.04.04.2003	PARAMBAHAN	2.026	119	5.87	Belum Tercapai
31	13.04.04.2004	CUBADAK	2.678	295	11.02	Belum Tercapai
32	13.04.04.2005	LABUH	1.773	84	4.74	Belum Tercapai
33	13.04.05	TANJUNG EMAS	19.383	1.371	7.07	Belum Tercapai
34	13.04.05.2001	TANJUNG BARULAK	3.626	217	5.98	Belum Tercapai
35	13.04.05.2002	SARUASO	7.340	488	6.65	Belum Tercapai
36	13.04.05.2003	KOTO TANGAH	2.398	168	7.01	Belum Tercapai
37	13.04.05.2004	PAGARUYUNG	6.019	498	8.27	Belum Tercapai
38	13.04.06	LINTAU BUO	14.943	804	5.38	Belum Tercapai
39	13.04.06.2001	TALUK	4.937	157	3.18	Belum Tercapai
40	13.04.06.2002	BUO	1.327	173	13.04	Belum Tercapai
41	13.04.06.2003	TIGO JANGKO	5.885	303	5.15	Belum Tercapai
42	13.04.06.2004	PANGIAN	2.794	171	6.12	Belum Tercapai
43	13.04.07	SUNGAYANG	14.672	868	5.92	Belum Tercapai
44	13.04.07.2001	SUNGAI PATAI	1.772	90	5.08	Belum Tercapai
45	13.04.07.2002	ANDALEH BARUH BUKIK	3.785	207	5.47	Belum Tercapai
46	13.04.07.2003	TANJUNG	1.807	70	3.87	Belum Tercapai

NO	KODE	WILAYAH	REKAM DINAMIS	JUMLAH IKD	PERSEN IKD	KETERANGAN
47	13.04.07.2004	SUNGAYANG	4.652	346	7.44	Belum Tercapai
48	13.04.07.2005	MINANG KABAU	2.656	155	5.84	Belum Tercapai
49	13.04.08	SUNGAI TARAB	25.598	1.415	5.53	Belum Tercapai
50	13.04.08.2001	SIMPURUIK	3.119	306	9.81	Belum Tercapai
51	13.04.08.2002	SUNGAI TARAB	7.996	357	4.46	Belum Tercapai
52	13.04.08.2003	GURUN	3.562	233	6.54	Belum Tercapai
53	13.04.08.2004	TALANG TANGAH	880	21	2.39	Belum Tercapai
54	13.04.08.2005	PADANG LAWEH	1.403	68	4.85	Belum Tercapai
55	13.04.08.2006	PASIE LAWEH	2.452	146	5.95	Belum Tercapai
56	13.04.08.2007	KOTO TUO	1.095	30	2.74	Belum Tercapai
57	13.04.08.2008	RAO RAO	2.470	105	4.25	Belum Tercapai
58	13.04.08.2009	KUMANGO	1.717	108	6.29	Belum Tercapai
59	13.04.08.2010	KOTO BARU	904	41	4.54	Belum Tercapai
60	13.04.09	PARIANGAN	16.190	832	5.14	Belum Tercapai
61	13.04.09.2001	BATU BASA	3.165	102	3.22	Belum Tercapai
62	13.04.09.2002	TABEK	2.793	173	6.19	Belum Tercapai
63	13.04.09.2003	SAWAH TANGAH	1.198	127	10.6	Belum Tercapai
64	13.04.09.2004	SIMABUR	2.326	147	6.32	Belum Tercapai
65	13.04.09.2005	PARIANGAN	4.520	182	4.03	Belum Tercapai
66	13.04.09.2006	SUNGAI JAMBU	2.188	101	4.62	Belum Tercapai
67	13.04.10	SALIMPAUNG	18.511	1.463	7.9	Belum Tercapai
68	13.04.10.2001	SUMANIK	4.145	611	14.74	Belum Tercapai
69	13.04.10.2002	SITUMBUK	2.092	148	7.07	Belum Tercapai
70	13.04.10.2003	LAWANG MANDAHILING	4.020	206	5.12	Belum Tercapai
71	13.04.10.2004	SUPAYANG	972	111	11.42	Belum Tercapai
72	13.04.10.2005	SALIMPAUNG	4.169	217	5.21	Belum Tercapai
73	13.04.10.2006	TABEK PATAH	3.113	170	5.46	Belum Tercapai

NO	KODE	WILAYAH	REKAM DINAMIS	JUMLAH IKD	PERSEN IKD	KETERANGAN
74	13.04.11	PADANG GANTING	11.326	466	4.11	Belum Tercapai
75	13.04.11.2001	ATAR	3.785	70	1.85	Belum Tercapai
76	13.04.11.2002	PADANG GANTING	7.541	396	5.25	Belum Tercapai
77	13.04.12	TANJUANG BARU	10.964	386	3.52	Belum Tercapai
78	13.04.12.2001	TANJUANG ALAM	6.920	264	3.82	Belum Tercapai
79	13.04.12.2002	BARULAK	4.044	122	3.02	Belum Tercapai
80	13.04.13	LINTAU BUO UTARA	29.216	1.037	3.55	Belum Tercapai
81	13.04.13.2001	BATU BULEK	6.648	225	3.38	Belum Tercapai
82	13.04.13.2002	BALAI TANGAH	1.940	88	4.54	Belum Tercapai
83	13.04.13.2003	TANJUANG BONAI	9.405	327	3.48	Belum Tercapai
84	13.04.13.2004	LUBUAK JANTAN	7.726	285	3.69	Belum Tercapai
85	13.04.13.2005	TAPI SELO	3.497	112	3.2	Belum Tercapai
86	13.04.14	BATIPUAH SELATAN	8.958	549	6.13	Belum Tercapai
87	13.04.14.2001	BATU TABA	1.815	86	4.74	Belum Tercapai
88	13.04.14.2002	SUMPUR	1.710	83	4.85	Belum Tercapai
89	13.04.14.2003	PADANG LAWEH MALALO	1.709	123	7.2	Belum Tercapai
90	13.04.14.2004	GUGUAK MALALO	3.724	257	6.9	Belum Tercapai

Tabel 3. 1 Rekapitulasi Capaian Aktivasi IKD

Keterangan Zona :

WARNA	RENTANG
	Dibawah 5 %
	5 % s/d 10 %
	11 % s/d 29 %
	Diatas 30 %

Tabel 3. 2 Keterangan Warna Zona Capaian Aktivasi IKD

Rangking Capaian Target Terendah	Rangking Capaian Target Tertinggi
1. Nagari Atar 2. Nagari Talang Tengah 3. Nagari Singgalang	1. Nagari Jaho 2. Nagari Panyalaian 3. Nagari Koto Laweh 4. Nagari Sumanik 5. Nagari Supayang 6. Nagari Cubadak 7. Nagari Buo 8. Nagari Paninjauan 9. Sawah Tengah 10. Baringin

Tabel 3. 3 Daftar Rangking Capaian Target Aktivasi IKD

Dampak

Dampak dari belum melakukan Aktivasi IKD adalah masyarakat akan kesulitan memenuhi kebutuhan dokumen fisik, kehilangan dalam kemudahan akses layanan digital sehingga kesempatan untuk mendapatkan pelayanan administrasi yang lebih aman dan efisien yang terdapat pada IKD akan terlewatkan.

Keterkaitan dengan Agenda III

Dalam konteks **Management ASN**, melakukan sosialisasi tentang apa manfaat dan kegunaan menggunakan IKD penting diberikan kepada masyarakat. Sehingga masyarakat menjadi tahu pentingnya menggunakan IKD dan lebih memahami apa kegunaan IKD tersebut.

Dalam konteks **Smart ASN**, kemajuan teknologi yang pesat pada Era Revolusi Industri 4.0 ini, menggunakan aplikasi IKD dapat memudahkan akses dalam pelayanan dan kemudahan mengakses dokumen digital yang bermanfaat bagi masyarakat.

3) Isu Ke-3

Masih banyak masyarakat yang belum paham dengan prosedur dispensasi pindah.

	A	B	C	D	E
1	DATA DISPENSASI PINDAH JUNI sd AGUSTUS 2025				
2					
3	NAMA / NO KK	KETERANGAN PEMOHON	NOMOR HP	KETERANGAN	
161	331001104170003 YAZIDUL KHAIRI	KK BARU	E-OFFICE	SELESAI	
162	1571072510070038 AZIL BAHGIA	KK BARU	E-OFFICE	SELESAI	
163	187106111110005 NASSARUDIN	KK BARU	E-OFFICE	SELESAI	
164	1374022008170002 TAUFID HIDAYAT	KK BARU	E-OFFICE	SELESAI	
165	1471110603140021 AMIRUDIN	KK BARU	E-OFFICE	SELESAI	
166	1610012107250001 ARYUS WANDI	KK BARU	E-OFFICE	SELESAI	
167	1304141508250001 EVIYULIANI	KK BARU	E-OFFICE	SELESAI	
168	3212030501230002 DONI GUSRIANTONI	KK BARU	E-OFFICE	SELESAI	
169	1304012208250001 YANTI FITRI	KK BARU	E-OFFICE	SELESAI	
170	6104161001240007 ZAINORA LAVIKO	KK BARU	e-office	SELESAI	
171	1305071605120042 ARDEPI	KK BARU	e-office	SELESAI	
172	1304130207100004 HUSNI MUBARAK	KK BARU	e-office	SELESAI	
173	3601321101210001 ADE HARIS	KK BARU	e-office	SELESAI	
174	1401060603140015 DISKI SAPUTRA	KK BARU	e-office	SELESAI	
175	1402041401210003 ZULKIFLI	KK BARU	e-office	SELESAI	
176	1310020706160003 DASRIL	KK BARU	E-OFFICE	SELESAI	
177					
178					

Gambar 3. 6 Data Dispensasi Pindah Juni-Agustus 2025

Kondisi

Dispensasi pindah merupakan proses pengajuan pindah penduduk ke dalam Kabupaten Tanah Datar yang berdomilisi di Kabupaten Tanah Datar akan tetapi dokumen kependudukan beralamat di luar Kabupaten Tanah Datar. Masih banyak masyarakat yang belum paham dengan prosedur dispensasi pindah, sehingga masyarakat yang datang dari luar Kabupaten Tanah Datar belum mengurus dokumen pindah datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dispensasi Pindah masyarakat pada bulan Juni sampai dengan Agustus 2025 ke Tanah Datar sebanyak 176 KK.

Dampak

Dampak dari belum mengurus administrasi kedatangan ini adalah masyarakat yang akan mengurus dokumen untuk kepentingan administrasi lainnya seperti dokumen kesehatan, mereka akan kesulitan karena akan membutuhkan data dokumen yang beralamat di Kabupaten Tanah Datar untuk proses administrasi lebih lanjut seperti Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk.

Keterkaitan dengan Agenda III

Dalam konteks **Manajemen ASN**, dispensasi pindah perlu di informasikan kembali bagi pendatang yang belum melakukan update data pada dokumen kependudukan, karena dokumen akan berguna bagi untuk kepentingan administrasi seperti pelayanan kesehatan, bantuan sosial dan lain sebagainya.

Dalam konteks **Smart ASN**, inovasi dispensasi pindah ini dapat mempermudah pelayanan bagi masyarakat yang pindah dari luar ke dalam Kabupaten Tanah Datar, karena tidak perlu mengurus dokumen pindah datang ke daerah asalnya sehingga dapat mempermudah akses bagi masyarakat.

B. Penetapan Core Isu

Teknik Tapisan Isu yang dipilih penulis adalah dengan menggunakan Teknik **APKL** (**Aktual**, **Kekhalayakan**, **Problematic**, dan **Layak**).

- **Aktual**

Benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat

- **Kekhalayakan**

Isu yang menyangkut hajat hidup banyak orang

- **Problematic**

Isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu dicari segera solusinya

- **Layak**

Isu masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif masalahnya

Keterangan Analisis APKL sebagai berikut :

Skor	Aktual	Problematic	Khalayak	Layak
1	Pernah benar-benar terjadi	Masalah sederhana	Tidak berfaedah bagi para pegawai	Masuk akal
2	Benar-benar terjadi	Masalah kurang kompleks	Sedikit berfaedah bagi para pegawai	Realistis
3	Terjadi dan bukan menjadi bahan pembicaraan	Masalah cukup kompleks namun tidak perlu segera dicarikan solusi	Cukup berfaedah bagi para pegawai	Cukup masuk akal dan realistis
4	Benar-benar terjadi terkadang menjadi bahan pembicaraan	Masalah kompleks	Berfaedah bagi para pegawai	Masuk akal dan realistis
5	Benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan	Masalah sangat kompleks sehingga perlu dicarikan solusinya	Sangat berfaedah bagi para pegawai	Masuk akal, realistis dan relevan untuk dimunculkan pemecahan masalahnya

Tabel 3. 4 Tabel Keterangan Analisis APKL

Berikut adalah skor analisis APKL berdasarkan isu yang dijukan :

NO	ISU	KRITERIA				JUMLAH	RANK
		A	P	K	L		
1	Masih terdapat masyarakat yang melakukan pelayanan secara langsung ke Dinas Dukcapil sehingga memakan waktu yang cukup lama karena nunggu harus antri dan menempuh jarak yang cukup jauh	4	2	4	4	14	III
2	Masih banyaknya masyarakat yang belum melakukan aktivasi IKD	5	4	4	5	18	I
3	Masih banyak masyarakat yang belum paham dengan prosedur dispensasi pindah	4	4	4	4	16	II

Tabel 3. 5 Tabel Skor Analisis APKL

Berdasarkan analisis isu diatas, maka isu yang memenuhi syarat setelah menggunakan teknik APKL maka didapatkan isu dengan point tertinggi 18 point yaitu “Masih banyaknya masyarakat yang belum melakukan aktivasi IKD”

C. Analisis Core Isu

Berdasarkan Teknik APKL diatas, penulis memilih isu dengan skor tertinggi yaitu “Masih banyaknya masyarakat yang belum melakukan Aktivasi IKD” untuk menjadi pokok pembahasan yang kemudian penulis identifikasi kembali untuk memvalidasi isu aktual dengan menggunakan teknik USG (**U**rgency, **S**eriousness, **G**rowth).

Berikut penjelasan teknik USG :

Urgency (mendesak) yaitu tingkat urgensi masalah

Seriousness (serius) yaitu tingkat keseriusan masalah

Growth (perkembangan) adalah tingkat pertumbuhan masalah

Teknik USG digunakan untuk menilai tentang mendesaknya isu dibahas, bagaimana tingkat keseriusannya dan bagaimana potensi perkembangan masalah.

Berikut Tabel Nilai Teknik USG :

Skor	Urgency	Seriousness	Growth
5	Sangat Mendesak	Sangat Serius	Sangat Cepat Memburuk
4	Mendesak	Serius	Cepat Memburuk
3	Cukup Mendesak	Cukup Serius	Cukup Cepat Memburuk
2	Kurang Mendesak	Kurang Serius	Kurang Cepat Memburuk
1	Tidak Mendesak	Tidak Serius	Tidak Cepat Memburuk

Tabel 3. 6 Tabel Keterangan Nilai Teknik USG

Isu “Masih banyaknya masyarakat yang belum melakukan aktivasi IKD” disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu :

1. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang Identitas Kependudukan Digital (IKD)

Banyak masyarakat yang belum memahami IKD terkait dengan kegunaan IKD sehingga belum melakukan Aktivasi IKD. Akibatnya masyarakat yang akan melakukan pelayanan akan mencari dan membawa dokumen fisik yang akan dibutuhkan. Penggunaan IKD dapat mengurangi penggunaan dokumen fisik, pencarian dokumen lebih cepat dan tersedia dalam format digital. Penggunaan IKD dapat mengurangi resiko kehilangan atau kerusakan KTP fisik dan dapat mempercepat proses verifikasi data dan mengurangi waktu tunggu.

2. Kurangnya informasi terkait kegunaan dan cara aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD).

Kurangnya informasi yang didapatkan masyarakat mengenai kegunaan dan cara aktivasi IKD. Masyarakat merasa takut untuk melakukan Aktivasi IKD karena takut adanya penipuan dari pihak selain petugas dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil/Kantor Camat/Kantor Wali Nagari. Dengan kurangnya informasi terkait kegunaan IKD maka masyarakat membutuhkan adanya sosialisasi dari Dinas terkait.

3. Minimnya literasi digital masyarakat tentang IKD

Literasi digital pada Era Revolusi Industri 4.0 sangat dibutuhkan untuk kelancaran pengurusan dokumen digital. IKD dapat mengakses semua dokumen kependudukan pribadi. Minimnya literasi digital IKD bagi masyarakat karena kurangnya pengetahuan tentang teknologi digital.

Masyarakat mungkin kesulitan membawa dokumen kelengkapan untuk mengurus dokumen kependudukan, sehingga dengan adanya IKD dapat mempermudah masyarakat tanpa harus membawa dokumen fisik.

Berikut adalah penyebab core isu menggunakan Teknik USG :

NO	PENYEBAB ISU	U	S	G	JUMLAH	RANK
1	Kurangnya pemahaman masyarakat tentang Identitas Kependudukan Digital (IKD)	4	3	3	10	III
2	Kurangnya informasi terkait kegunaan dan cara aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD)	5	5	4	14	I
3	Minimnya literasi digital masyarakat tentang IKD	5	3	4	12	II

Tabel 3. 7 Tabel Skor Teknik USG

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan Analisis Core Isu dengan menggunakan Tekni USG (Urgency, Seriousness, Growth), dapat diketahui bahwa penyebab isu yang akan dibahas adalah “Kurangnya informasi terkait kegunaan dan cara aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD)”. Gagasan kreatif dari isu “Kurangnya informasi terkait kegunaan dan cara aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD)” adalah **“Sosialisasi Manfaat Menggunakan Identitas Kependudukan Digital (IKD) dan Cara Penggunaannya Melalui Instagram dan Banner pada Ruang Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar”**.

Implementasi sosialisasi tentang manfaat dan cara menggunakan IKD melalui Instagram dan Banner di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan prinsip Smart ASN. Gagasan kreatif tersebut sesuai dengan Smart ASN karena berkaitan dengan Literasi Digital yang mampu mengoperasikan alat dan bermedia digital dengan penuh tanggung jawab. Gagasan kreatif Sosialisasi Manfaat Menggunakan Identitas Kependudukan Digital (IKD) dan Cara Penggunaannya Melalui Instagram dan Banner pada Ruang Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar mendukung aspek Smart ASN sebagai berikut :

1. **Digital Skill**, merupakan kemampuan untuk mengetahui, memahami dan menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak serta sistem operasi digital dalam kehidupan sehari-hari.

Digital Skill yang diperlukan untuk menggunakan IKD yaitu :

- a. **Kemampuan menggunakan *smartphone***, masyarakat perlu memiliki kemampuan menggunakan *smartphone* untuk mengunduh dan menginstal aplikasi
- b. **Kemampuan mengoperasikan aplikasi**, masyarakat perlu memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi IKD untuk melakukan aktivasi IKD dan penggunaan IKD.
- c. **Kemampuan memahami konsep *digital identity***, masyarakat perlu memiliki kemampuan memahami konsep *digital identity* dan bagaimana IKD dapat digunakan untuk memverifikasi identitas secara online.

2. Digital Safety, merupakan kemampuan mengenali, mempolakan, menerapkan, menganalisis, menimbang dan meningkatkan kesadaran perlindungan data pribadi dan keamanan digital dalam kehidupan sehari-hari. *Digital Safety* yang diperlukan untuk menggunakan IKD yaitu :

- 1. Kemampuan mengelola data digital**, masyarakat perlu memiliki kemampuan mengelola data digital untuk memastikan keamanan dan integritas data IKD.
- 2. Kemampuan menggunakan fitur keamanan**, masyarakat perlu memahami kemampuan menggunakan fitur keamanan seperti *password*, PIN atau *biometric authentication* untuk melindungi IKD dari akses tidak sah.
- 3. Mengupdate aplikasi IKD**, pengguna aplikasi IKD harus mengupdate aplikasi IKD secara teratur untuk memastikan bahwa pengguna memiliki fitur keamanan terbaru.
- 4. Menggunakan jaringan yang aman**, pengguna IKD harus memastikan menggunakan jaringan yang aman agar terhindar dari *scam* dan *phising* yang dapat mencuri data informasi pengguna

E. Matrik Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.
Identifikasi Isu	:	1. Masih terdapat masyarakat yang melakukan pelayanan secara langsung ke Dinas Dukcapil sehingga memakan waktu cukup lama karena harus antri dan menempuh jarak yang cukup jauh 2. Masih banyaknya masyarakat yang belum melakukan aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) 3. Masih banyak masyarakat yang belum paham dengan prosedur dispensasi pindah
Isu yang Diangkat	:	Masih banyaknya masyarakat yang belum melakukan Aktivasi IKD di Kabupaten Tanah Datar sampai dengan tahun 2025.
Gagasan Pemecahan Isu	:	Sosialisasi Manfaat Menggunakan Identitas Kependudukan Digital (IKD) dan Cara Penggunaannya Melalui Instagram dan Banner pada Ruangan Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar

Tabel 3. 8 Matrik Rancangan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Melakukan konsultasi, koordinasi dan membuat jadwal konsultasi dengan mentor	1. Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor	1. Terdapat arahan dan bimbingan dari mentor	1. Berorientasi Pelayanan Saya akan konsultasi dengan mentor dengan bertutur kata yang baik dan sopan. 2. Akuntabel Saya akan bertanggung jawab terkait aktualisasi yang akan dilaporkan 3. Harmonis	Kegiatan “Melakukan konsultasi, koordinasi dan membuat jadwal konsultasi” memiliki kontribusi terhadap Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu Meningkatkan kualitas pelayanan yang prima dan dekat dengan	Kegiatan konsultasi akan memperkuat nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif.

				Saya akan menghargai pendapat dan saran dari mentor 4. Adaptif Saya akan menunjukkan sikap semangat untuk hasil yang maksimal 5. Kolaboratif Saya akan bekerja sama dengan mentor agar aktualisasi dapat berjalan dengan baik	masyarakat karena menerapkan Nilai BerAKHLAK dalam melakukan pelayanan kepada mentor untuk mendapatkan arahan dan bimbingan sehingga mendapatkan solusi yang baik.	
		2. Membuat jadwal konsultasi	2. Terdapat jadwal konsultasi yang disetujui bersama mentor	1. Berorientasi Pelayanan Saya akan meminta saran dari mentor terhadap jadwal konsultasi yang saya buat.		

				2. Kompeten Saya akan membuat jadwal konsultasi dengan kualitas terbaik 3. Harmonis Saya akan membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan mendengarkan saran jadwal dari mentor 4. Kolaboratif Saya akan berkoordinasi dengan mentor terkait dengan jadwal konsultasi		
--	--	--	--	--	--	--

		3. Menentukan indikator keberhasilan terkait Aktivasi IKD	3. Tersedianya indikator keberhasilan apakah dengan adanya banner dan promosi di instagram akan meningkatkan jumlah pengguna IKD.	1. Kompeten Saya akan menentukan keberhasilan dalam meningkatkan jumlah aktivasi IKD. 2. Adaptif Saya akan bertindak proaktif dalam bertugas. 3. Kolaboratif Saya akan terbuka dalam bekerjasama dengan admin Instagram dukcapil untuk melakukan sosialisasi aktivasi IKD		
--	--	---	---	---	--	--

2	Mengumpul kan Informasi dan bahan konten pada design banner	1. Melakukan wawancara kepada pegawai yang menangani layanan IKD	1. Terdapatnya informasi terkait layanan IKD	1. Berorientasi Pelayanan Saya akan melakukan wawancara kepada pegawai dengan menggunakan bahasa yang baik dan sopan 2. Akuntabel Saya akan melaksanakan tugas dengan disiplin berdasarkan jadwal wawancara yang telah ditentukan 3. Kompeten Saya akan melakukan wawancara kepada pegawai yang kompeten di bidang IKD untuk	Kegiatan “mengumpulkan informasi dan bahan konten pada design” memiliki kontribusi terhadap Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan bagi seluruh penduduk, hal ini berhubungan dengan mengumpulkan data dan informasi terkait dengan layanan IKD	Kegiatan mengumpu lkan informasi dan bahan konten pada design banner berkaitan motto pelayanan cepat, responsif, mudah, akurat dan transparan. Dalam mengumpu lkan
---	---	---	---	---	---	---

				meningkatkan kompetensi saya 4. Harmonis Saya akan membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan mendengarkan informasi yang diberikan oleh pegawai 5. Loyal Saya akan mengumpulkan informasi dengan sistematis dan dari sumber terpercaya. 6. Kolaboratif Saya akan bekerja sama dengan pegawai		informasi melalui wawancara termasuk pada nilai responsif, akurat dan transparan.
--	--	--	--	--	--	--

				untuk mendapatkan informasi terkait dengan IKD		
		2. Mengumpulkan materi dan bahan tentang layanan IKD	2. Tersedianya materi dan bahan tentang layanan IKD	1. Akuntabel Saya akan menyiapkan bahan dan materi dengan cermat sehingga informasi dapat disampaikan dengan jelas 2. Kompeten Saya akan terus belajar memahami IKD sehingga saya akan mudah menyampaikan informasi melalui banner 3. Adaptif		

				Saya akan bertindak proaktif untuk mengumpulkan materi agar lebih mema		
		3. Menyusun konsep konten yang telah dikumpulkan	3. Tersedianya konsep tentang Aktivasi IKD	1. Akuntabel Saya akan menyusun konsep dengan menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami 2. Kompeten Saya akan membuat menyusun konsep dengan kualitas terbaik dengan memperhatikan tujuan pembuatan konten 3. Adaptif Saya akan terus berinovasi		

				mengembangkan kreativitas pada konten yang akan saya buat dengan memperhatikan isi konten tersebut		
3	Membuat Design pada Banner terkait IKD	1. Menentukan konsep design (tema, ukuran warna dan penulisan)	1. Tersedianya konsep design terkait dengan IKD (tema, ukuran warna dan penulisan) pada design banner	1. Berorientasi Pelayanan Saya akan memahami dan memenuhi kebutuhan pada banner terkait kemudahan dalam memahami isi konten 2. Akuntabel Saya akan bertanggung jawab terhadap pekerjaan dengan integritas tinggi dan disiplin	Kegiatan “Membuat design pada banner terkait IKD” memiliki kontribusi terhadap Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu meningkatkan kualitas pelayanan yang prima dan dekat dengan masyarakat, karena menerapkan nilai	Kegiatan membuat design pada banner terkait IKD dapat meningkatkan kompetensi diri dan dapat beradaptasi dengan

				3. Kompeten Saya akan meningkatkan kompetensi seiring kemajuan teknologi	BerAKHLAK dan memenuhi kebutuhan masyarakat melalui banner terkait dengan kemudahan masyarakat memahami isi dari konten	kemajuan teknologi.
		2. Memilih perangkat lunak (Canva) dan gambar yang menarik dan mudah dipahami terkait sosialisasi IKD	2. Tersedianya perangkat lunak yang akan digunakan membuat design berupa Canva dan gambar	1. Kompeten Saya akan meningkatkan pengetahuan dalam menggunakan perangkat lunak yang saya pahami untuk membuat design 2. Harmonis		

			yang akan digunakan pada design	Saya akan mempertimbangkan kebutuhan masyarakat terkait pemahaman tentang IKD sehingga masyarakat paham dengan materi yang diberikan 3. Adaptif Saya akan melakukan inovasi dalam menggunakan perangkat lunak yang terus berkembang		
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait dengan sosialisasi IKD	3. Terdapat arahan bimbingan dan persetujuan	1. Berorientasi Pelayanan Saya akan bersikap responsif terhadap arahan dan bimbingan		

			dari mentor terkait dengan IKD	yang diberikan oleh mentor untuk meningkatkan hasil yang akan dicapai 2. Akuntabel Saya akan berusaha konsultasi dengan penuh disiplin terhadap jadwal yang sudah ditentukan. 3. Kompeten Saya akan mendengarkan arahan dan saran dari mentor dan melakukan perbaikan 4. Harmonis Saya akan membangun lingkungan kerja yang		
--	--	--	---	---	--	--

				nyaman dan komunikasi baik dengan mentor 5. Adaptif Saya akan menunjukkan sikap semangat untuk hasil yang lebih maksimal. 6. Kolaboratif Saya akan terbuka dalam menerima masukan dan arahan dari mentor		
4	Melakukan Pengeditan dan Finalisasi pada design banner	1. Memeriksa konten terkait dengan design dan kejelasan informasi yang disajikan	1. Tersedianya konten yang menarik dan kejelasan informasi	1. Berorientasi Pelayanan Saya akan memberikan konten yang menarik dengan memperhatikan	Kegiatan “melakukan pengeditan dan finalisasi pada design banner” memiliki kontribusi	Kegiatan melakukan pengeditan dan finalisasi pada

			pada design banner	kejelasan konten yang mudah dipahami oleh masyarakat 2. Akuntabel Saya akan memeriksa informasi yang disajikan pada banner akurat dan tidak terjadi kesalahan 3. Kompeten Saya akan memastikan design banner memiliki kualitas terbaik, menarik, jelas dan sesuai dengan sasaran 4. Harmonis Saya akan membangun	terhadap Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil karena menerapkan nilai BerAKHLAK, sesuai dengan misi mewujudkan database kependudukan yang akurat dan mutakhir, hal ini berhubungan dengan melakukan perbaikan tiada henti terhadap kinerja pada dokumen sebelum dilakukan finalisasi	design banner termasuk dalam nilai berorientasi pelayanan, yaitu melakukan perbaikan tiada henti, dan nilai akuntabel dan kompeten.
--	--	--	--------------------	---	--	--

				lingkungan kerja yang kondusif dengan mengelola waktu dengan baik untuk menyelesaikan pengeditan dan finalisasi banner tepat waktu	data pada dokumen.	
		2. Melakukan konsultasi dengan atasan/mentor	2. Terdapat persetujuan dari mentor terkait IKD sebelum diunggah	1. Berorientasi Pelayanan Saya akan siap menerima masukan dan saran dari mentor terkait dengan konten yang sudah saya buat sebelum diunggah ke instagram 2. Akuntabel Saya akan mengkomunikasikan		

				hasil design kepada mentor dengan jelas dan menggunakan waktu yang efektif. 3. Kolaboratif Saya akan bekerja sama dengan mentor untuk mencapai tujuan yang lebih baik.		
		3. Mempromosikan secara offline melalui banner dan secara online melalui sosial media Instagram	3. Terdapat sosialisasi IKD melalui instagram	1. Berorientasi Pelayanan Saya akan melayani masyarakat yang akan menggunakan IKD 2. Kompeten Saya akan membantu masyarakat yang membutuhkan informasi lebih lanjut tentang IKD		

				3. Harmonis Saya akan menggunakan bahasa yang baik dan sopan di postingan instagram dan banner 4. Kolaboratif Saya akan bekerja sama dengan admin instagram dukcapil untuk melakukan sosialisasi dengan memosting konten IKD yang sudah dibuat.		
5	Membuat laporan kegiatan	1. Menyiapkan laporan yang telah dilaksanakan	1. Tersedianya laporan kegiatan	1. Akuntabel Saya akan membuat laporan dengan bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas.	Kegiatan “Membuat laporan kegiatani” memiliki kontribusi terhadap Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan	Kegiatan membuat laporan kegiatan memperkuat nilai

				2. Kompeten Saya akan membuat laporan dengan kualitas terbaik 3. Adaptif Saya akan bertindak proaktif dalam mengerjakan laporan	Pencatatan Sipil yaitu meningkatkan kualitas pelayanan yang prima dan dekat dengan masyarakat. Hal ini dapat merujuk pada melakukan konsultasi kepada mentor dan melakukan perbaikan sehingga didapatkan hasil yang maksimal.	berorientasi i pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaborati
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor	2. Terdapat saran dan masukan dari mentor	1. Berorientasi Pelayanan Saya akan bersikap ramah dan sopan saat melaporkan hasil aktualisasi 2. Akuntabel Saya akan bertanggung jawab atas laporan yang dikerjakan 3. Kompeten		

				Saya akan meningkatkan kompetensi dengan memahami saran dan arahan dari mentor 4. Loyal Saya akan menerima saran dan arahan dari mentor 5. Harmonis Saya akan membangun lingkungan kerja yang nyaman dan komunikasi yang baik dengan pegawai dan mentor 6. Kolaboratif Saya akan terbuka dalam menerima		
--	--	--	--	---	--	--

				masuk dan arahan dari mentor		
		3. Melakukan perbaikan laporan sesuai arahan dan masukan yang diberikan oleh mentor	3. Terdapat laporan hasil aktualisasi yang telah tersusun dengan baik	1. Berorientasi Pelayanan Saya akan menyelesaikan laporan dengan cekatan, solutif dan melakukan perbaikan tiada henti 2. Kompeten Saya akan meningkatkan kompetensi dengan melakukan perbaikan sesuai dengan arahan mentor 3. Adaptif Saya akan terus berinovasi dan proaktif		

				dalam membuat laporan kegiatan		
--	--	--	--	-----------------------------------	--	--

Tabel 3. 9 Analisis Rancangan Aktualisasi

F. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	MATA PELATIHAN	KEGIATAN					JUMLAH AKTUALISASI PER MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1	Berorientasi Pelayanan	2	2	2	3	2	11
2	Akuntabel	1	3	2	2	2	10
3	Kompeten	2	3	3	2	3	13
4	Harmonis	2	1	2	2	1	8
5	Loyal		1			1	2
6	Adaptif	2	2	3		2	9
7	Kolaboratif	3	1	1	2	1	8
Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan		6	7	6	6	7	

Tabel 3. 10 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi NND PNS

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

NO.	KEGIATAN	SEPTEMBER				OKTOBER
		I	II	III	IV	I
1.	Melakukan konsultasi, koordinasi dan membuat jadwal konsultasi dengan mentor (1 s/d 5 September 2025)					
2.	Mengumpulkan Informasi dan bahan konten pada design banner (6 s/d 13 September 2025)					
3.	Membuat Design pada Banner terkait IKD (14 s/d 20 September 2025)					
4.	Melakukan Pengeditan dan Finalisasi pada Banner (21 s/d 23 September 2025)					
5	Membuat laporan akhir kegiatan (24 September s/d 4 Oktober 2025)					

Tabel 4. 1 Tabel Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

REFERENSI

- [1] S. W. Transfers and W. Science, "TRANSFORMASI DIGITAL LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PERKEMBANGAN IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL (IKD)." 2018.
- [2] D. Kependudukan, "Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanah Datar," 2018.
<https://dukcapil.tanahdatar.go.id/profil/#visi-misi>
- [3] Kominfo, "Tanah Datar," 22 *Februari*, 2025.
<https://tanahdatar.go.id/artikel/visi-dan-misi> .
- [4] PERMENPAN NO.34 TAHUN 2017, "Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2017 Tentang Jabatan Fungsional Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan," 2017.