



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**OPTIMALISASI PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL DALAM
PENYEBARLUASAN INFORMASI DI KANTOR CAMAT
PADANG GANTING KABUPATEN TANAH DATAR**

Disusun oleh :

Nama : Halim Arrazak, S.I.P.
NIP : 200101142025061001
Jabatan : Penata Kelola Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Padang Ganting
Kelas/kelompok : 2
No. Absen : 6
Angkatan : VI

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

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : OPTIMALISASI PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL
DALAM PENYEBARLUASAN INFORMASI DI
KANTOR CAMAT PADANG GANTING
KABUPATEN TANAH DATAR

NAMA : HALIM ARRAZAK, S.I.P.
NIP : 200101142025061001
PANGKAT/GOL. : PENATA MUDA, III/a
JABATAN : PENATA KELOLA PEMERINTAHAN
INSTANSI : KAB. TANAH DATAR
ANGKATAN/KELOMPOK : VI/2
NO.ABSEN : 6

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

Bukittinggi, 28 Agustus 2025

Coach,

Penguji,

CIPTA ERATAMA, S.STP.
NIP . 19900318 201010 1 003

Drs. Barlius, MM
NIP. 19660630 199103 1 006

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

SARJAYADI, SS
NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 10 Oktober 2025
Pukul : 08.00 – 16.00 WIB
Tempat : PPSPDM Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan 6(Enam)
Tahun 2025

JUDUL : OPTIMALISASI PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL
DALAM PENYEBARLUASAN INFORMASI DI
KANTOR CAMAT PADANG GANTING
KABUPATEN TANAH DATAR
NAMA : HALIM ARRAZAK, S.I.P.
NIP : 200101142025061001
PANGKAT/GOL. : PENATA MUDA, III/a
JABATAN : PENATA KELOLA PEMERINTAHAN
INSTANSI : KAB. TANAH DATAR
ANGKATAN/KELOMPOK : VI / 2
NO.ABSEN : 6

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

COACH

CIPTA ERATAMA, S.STP.
NIP. 19900318 201010 1 003

PENGUJI

Drs. Barlius, MM
NIP. 19660630 199103 1 006

PESERTA


HALIM ARRAZAK, S.I.P.
NIP. 20010114 202506 1 001

MENTOR


ADIOS
NIP. 19691011 198803 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyusun Rancangan Aktualisasi ini dengan baik. Rancangan ini disusun sebagai salah satu persyaratan dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) pada Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

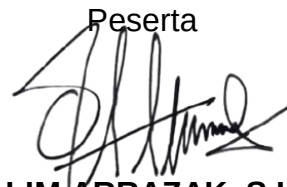
Rancangan aktualisasi ini mengangkat tema optimalisasi pemanfaatan media sosial dalam penyebaran informasi di Kantor Camat Padang Ganting. Tema ini dipilih sebagai bentuk kontribusi nyata dalam mewujudkan ASN yang profesional, adaptif, dan berintegritas, sesuai dengan arah kebijakan Manajemen ASN dan pengembangan Smart ASN yang menuntut aparatur mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam mendukung pelayanan publik yang cepat, transparan, dan berkualitas. Pemanfaatan media sosial di era digital saat ini tidak hanya berfungsi sebagai sarana komunikasi, tetapi juga menjadi media strategis dalam membangun kepercayaan publik, meningkatkan partisipasi masyarakat, dan memperkuat citra positif instansi pemerintah. Melalui rancangan ini, diharapkan tercipta inovasi sederhana namun berdampak nyata dalam mendukung tugas pokok dan fungsi kecamatan sebagai ujung tombak pelayanan publik, sekaligus menjadi wujud implementasi nilai-nilai dasar Core Values ASN BerAKHLAK yang menekankan orientasi pelayanan, akuntabilitas, kompetensi, harmonisasi, loyalitas, adaptabilitas, dan kolaborasi dalam setiap tindakan ASN. Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada berbagai pihak yang telah memberikan dukungan, khususnya kepada:

1. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi selaku penyelenggara pelatihan yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas dalam mengikuti kegiatan ini.
2. Bapak Cipta Eratama, S.STP. selaku Coach yang telah membimbing dan memberikan arahan dalam penyusunan rancangan ini.
3. Bapak Adios selaku Mentor yang senantiasa memberikan masukan berharga selama proses penyusunan.
4. Bapak Ahmad Efendi, S.Ag. selaku Plt. Camat Padang Ganting yang telah memberikan dukungan dan fasilitas dalam perancangan aktualisasi ini.
5. Semua pihak yang telah membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa rancangan ini masih memiliki keterbatasan, sehingga kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan di tahap pelaksanaan aktualisasi nantinya. Semoga rancangan ini dapat bermanfaat, khususnya dalam peningkatan kinerja aparatur dan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

Batusangkar, 21 Agustus 2025

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Halim Arrazak', written over a horizontal line.

HALIM ARRAZAK, S.I.P.

NIP. 20010114 202506 1 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	4
C. Ruang Lingkup	5
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	7
A. Profil Instansi	7
B. Profil Peserta	9
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	11
A. Deskripsi Isu	11
B. Analisis Core Isu.....	16
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu.....	18
BAB IV RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI	20
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	20
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	21
C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)	45
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	46
E. Manfaat Terselenggaranya Core Isu	47
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	49
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	51
A. Kesimpulan.....	51
B. Rekomendasi.....	53
LAMPIRAN	54
DAFTAR PUSTAKA	84

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Nagari dan Jorong yang Ada di Kecamatan Padang Ganting	8
Tabel 2.	Penetapan Core isu menggunakan Teknik USG ((Urgency, Seriousness, Growth).....	16
Tabel 3.	Matriks Rancangan Aktualisasi.....	21
Tabel 4.	Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi.....	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Tingkat Interaksi yang rendah dilihat dari jumlah likes pada postingan Instagram Kantor Camat Padang Ganting	2
Gambar 2.	Analisis <i>FishBone</i> dengan pendekatan 6M (<i>Man, Method, Machine, Material, Money, Mother Nature</i>)	17

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam dua dekade terakhir telah mengubah wajah pemerintahan di seluruh dunia, termasuk Indonesia. Digitalisasi membawa dampak signifikan terhadap cara pemerintah menjalin komunikasi dengan masyarakat. Bila dahulu informasi pemerintahan lebih banyak disampaikan melalui media cetak, pengumuman langsung, atau papan informasi, kini media sosial hadir sebagai kanal utama yang lebih cepat, interaktif, dan menjangkau khalayak luas. Media sosial telah menjadi ruang publik baru di mana masyarakat tidak hanya menerima informasi, tetapi juga dapat memberikan tanggapan, masukan, bahkan kritik secara langsung terhadap kebijakan dan layanan yang diberikan pemerintah¹.

Kondisi ini menuntut setiap instansi pemerintahan, termasuk di tingkat kecamatan, untuk mampu menyesuaikan diri dengan pola komunikasi baru yang berbasis digital. Kecamatan sebagai unit pemerintahan yang bersentuhan langsung dengan masyarakat memiliki tanggung jawab penting dalam memastikan informasi mengenai program, kegiatan, dan kebijakan pemerintah tersampaikan secara transparan dan akurat². Hal ini tidak hanya terkait dengan aspek pelayanan publik, tetapi juga menyangkut kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah. Oleh karena itu, pemanfaatan media sosial yang optimal menjadi kebutuhan mendesak dalam mendukung tata kelola pemerintahan modern³.

Penggunaan media sosial oleh Kantor Camat Padang Ganting dalam penyebarluasan informasi publik pada saat ini masih belum optimal. Hal ini dapat dilihat dari beberapa kondisi yang terjadi di lapangan. Jumlah pengikut akun media sosial masih terbatas sehingga tingkat keterlibatan atau engagement masyarakat relatif rendah. Selain itu, platform yang digunakan terbatas hanya pada Instagram, sehingga jangkauan informasi tidak merata kepada seluruh kelompok masyarakat.

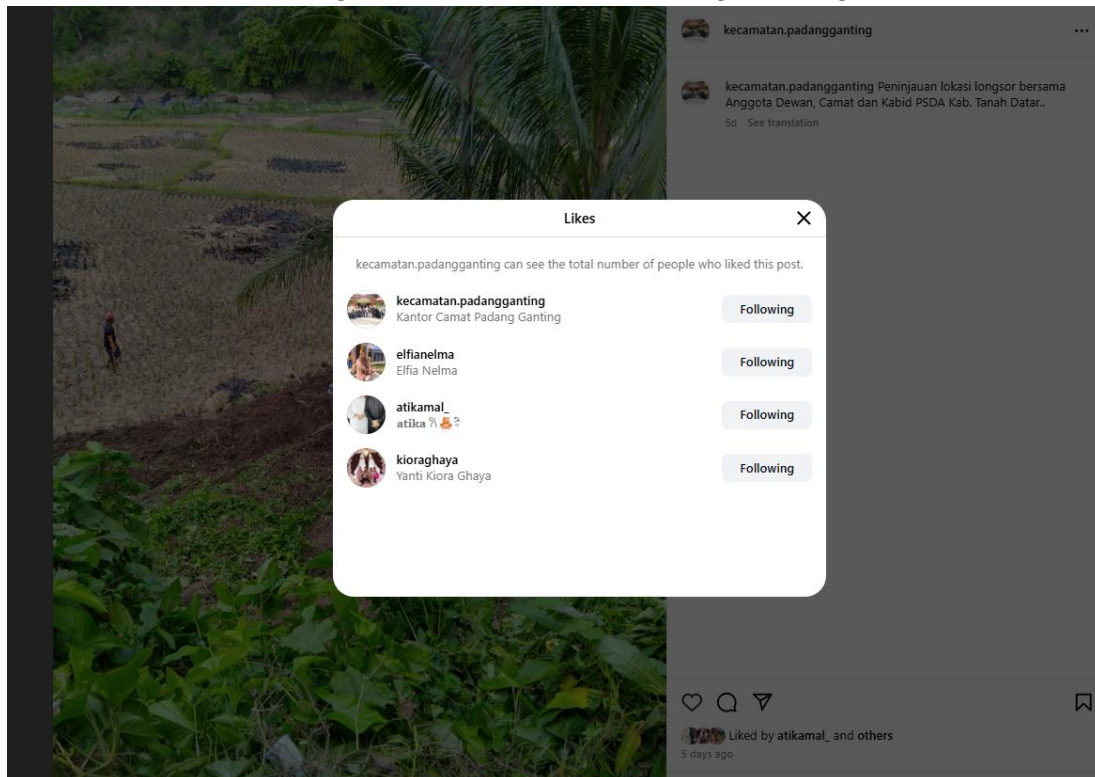
¹ Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia. (2023). *Laporan Tahunan Transformasi Digital Pemerintahan 2023*. Jakarta: Kominfo.

² Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang *Pelayanan Publik*.

³ Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang *Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)*

Pengelolaan konten pun belum terstruktur, terlihat dari tidak adanya jadwal posting rutin yang konsisten, sehingga sering kali informasi mengenai pelayanan atau kegiatan kecamatan terlambat tersampaikan kepada publik⁴. Hal ini didukung dengan dokumentasi penulis dengan dokumentasi interaksi media sosial Kecamatan Padang Ganting sebagai berikut:

Gambar 1.1 Tingkat Interaksi yang rendah dilihat dari jumlah likes pada postingan Instagram Kantor Camat Padang Ganting



Kondisi ini juga menunjukkan belum terwujudnya nilai Berorientasi pada Pelayanan, di mana penyampaian informasi seharusnya dilakukan secara proaktif, cepat, dan sesuai kebutuhan masyarakat. Akuntabilitas dalam pengelolaan media sosial pun masih rendah karena tidak adanya penanggung jawab khusus yang bertugas secara profesional⁵. Akibatnya, konten yang disajikan cenderung monoton, kurang variatif, dan belum interaktif. Beberapa fitur yang sebenarnya dapat meningkatkan partisipasi masyarakat, seperti story, reels, polling, maupun live streaming, juga

⁴ Data Observasi Internal Media Sosial Kantor Camat Padang Ganting, 2025.

⁵ Lembaga Administrasi Negara (LAN RI). (2022). *Modul Agenda III Latsar CPNS: Manajemen ASN dan Smart ASN*. Jakarta: LAN RI.

belum dimanfaatkan secara maksimal, padahal hal tersebut merupakan wujud Adaptif terhadap perkembangan teknologi.

Selain itu, arsip digital dari konten yang telah dipublikasikan tidak tertata dengan baik, sehingga menyulitkan pencarian kembali informasi terdahulu yang seharusnya masih relevan. Kurangnya koordinasi internal dalam pengelolaan konten mencerminkan rendahnya nilai Kolaboratif, di mana seharusnya antarpegawai dapat saling mendukung dan bekerja sama dalam menghadirkan informasi publik yang berkualitas. Situasi ini juga menghambat peluang ASN untuk menunjukkan Kompetensi dalam pemanfaatan teknologi informasi yang merupakan bagian penting dari profesionalisme aparatur sipil negara⁶.

Apabila kondisi ini dibiarkan, maka akan timbul sejumlah dampak. Bagi masyarakat, keterlambatan informasi tentu merugikan karena mereka tidak segera mengetahui layanan, kebijakan, atau kegiatan yang sedang dijalankan oleh pemerintah kecamatan. Hal ini dapat menimbulkan kesan bahwa pelayanan pemerintah kurang transparan dan lamban dalam merespons kebutuhan publik, yang berpotensi meruntuhkan Loyalitas masyarakat terhadap institusi pemerintah⁷. Dari sisi pemerintah kecamatan, citra institusi bisa dinilai tidak adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, sehingga berimplikasi pada menurunnya partisipasi masyarakat dalam mendukung program-program pemerintah. ASN di lingkungan kecamatan pun akan kehilangan kesempatan untuk menunjukkan kinerja inovatif melalui pemanfaatan media sosial sebagai sarana kolaborasi dan publikasi capaian kerja.

Isu ini memiliki keterkaitan erat dengan substansi mata pelatihan pada Agenda III Latsar CPNS, yaitu Manajemen ASN dan Smart ASN. Dari sisi Manajemen ASN, kemampuan untuk mengelola pelayanan publik secara efektif menuntut pegawai mampu memanfaatkan media komunikasi modern sebagai bagian dari tugas pelayanan masyarakat⁸. Optimalisasi media sosial merupakan salah satu bentuk implementasi manajemen pelayanan publik berbasis teknologi yang akuntabel, transparan, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

Dari perspektif Smart ASN, pemanfaatan media sosial mencerminkan karakter ASN yang Adaptif terhadap perkembangan teknologi, Kompeten dalam mengelola

⁶ Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPANRB). (2021). *Panduan Implementasi Core Values ASN BerAKHLAK dan Em Employer Branding ASN*.

⁷ Sastradipoera, K. (2020). *Komunikasi Pemerintahan di Era Digital*. Bandung: Refika Aditama.

⁸ Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang *Disiplin Pegawai Negeri Sipil*.

informasi, serta mampu Berkolaborasi baik secara internal antar-pegawai maupun dengan masyarakat luas. Hal ini sekaligus menunjukkan praktik nyata nilai-nilai BerAKHLAK dalam kinerja ASN; Berorientasi pada Pelayanan dengan memberikan informasi yang cepat dan tepat, Akuntabel dalam pengelolaan konten publik, Kompeten dalam pemanfaatan teknologi, Harmonis melalui komunikasi yang membangun kedekatan dengan masyarakat, Loyal terhadap tugas dan institusi dengan menjaga citra pemerintah yang responsif, Adaptif menghadapi perubahan pola komunikasi publik, dan Kolaboratif dalam menghadirkan konten yang bermanfaat melalui kerja sama tim.

Dengan demikian, optimalisasi media sosial di tingkat kecamatan bukan hanya mendukung tercapainya pelayanan publik yang transparan, cepat, dan inklusif, tetapi juga menjadi sarana nyata untuk mewujudkan profil Smart ASN yang profesional, modern, dan berlandaskan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, sesuai arah transformasi birokrasi menuju pelayanan publik yang prima.

Oleh karena itu, melalui aktualisasi dengan judul **“Optimalisasi Penggunaan Media Sosial dalam Penyebarluasan Informasi di Kantor Camat Padang Ganting Kabupaten Tanah Datar”**, penulis berupaya menghadirkan solusi nyata terhadap permasalahan pengelolaan media sosial yang belum terstruktur. Langkah-langkah aktualisasi ini diharapkan dapat menghasilkan sistem manajemen media sosial yang lebih terarah, berkesinambungan, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Pada akhirnya, upaya ini tidak hanya meningkatkan kualitas komunikasi publik di Kecamatan Padang Ganting, tetapi juga mendukung terwujudnya aparatur sipil negara yang profesional, modern, serta berlandaskan nilai-nilai BerAKHLAK.

B. Tujuan

Pelaksanaan aktualisasi ini bertujuan untuk memberikan solusi nyata terhadap permasalahan utama yang dihadapi Kantor Camat Padang Ganting, yaitu belum adanya sistem manajemen media sosial yang terstruktur. Melalui kegiatan ini, diharapkan pemanfaatan media sosial dapat lebih optimal dalam mendukung penyebaran informasi publik yang cepat, akurat, dan menarik. Selain itu, aktualisasi ini juga menjadi sarana pengembangan kompetensi penulis sebagai ASN dalam menerapkan prinsip manajemen ASN, konsep *Smart ASN*, serta nilai-nilai *Core Values BerAKHLAK* dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

1. Membangun sistem pengelolaan media sosial yang lebih terstruktur di lingkungan Kantor Camat Padang Ganting sehingga penyebaran informasi dapat dilakukan secara konsisten, tepat waktu, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
2. Meningkatkan kualitas komunikasi publik melalui penyajian konten yang informatif, interaktif, dan mudah dipahami oleh masyarakat sebagai bagian dari pelayanan publik yang transparan dan akuntabel.
3. Meningkatkan kapasitas ASN dalam pemanfaatan teknologi informasi sesuai konsep *Smart ASN*, sehingga ASN di Kecamatan Padang Ganting lebih adaptif terhadap perkembangan digital dan mampu memberikan pelayanan berbasis inovasi.
4. Mengaktualisasikan Core Values BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif) dalam pengelolaan media sosial.
5. Mendorong partisipasi masyarakat dalam mendukung program-program pemerintah melalui interaksi dua arah yang terbangun dari media sosial sebagai ruang komunikasi publik.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan aktualisasi ini difokuskan pada optimalisasi penggunaan media sosial sebagai sarana penyebaran informasi di Kantor Camat Padang Ganting dalam periode 26 Agustus s.d. 4 Oktober 2025. Kegiatan ini bertujuan untuk membangun sistem pengelolaan media sosial yang terstruktur, meningkatkan kapasitas pegawai dalam pengelolaan informasi digital, serta memperkuat komunikasi publik yang interaktif dengan masyarakat. Secara lebih rinci, ruang lingkup aktualisasi ini mencakup:

1. Materi yang Dikaji

Terbatas pada pengelolaan media sosial instansi pemerintahan, meliputi penyusunan SOP pengelolaan media sosial, pembuatan kalender konten bulanan (content plan), pelaksanaan pelatihan media sosial bagi pegawai, pengembangan platform media sosial tambahan, peningkatan interaksi digital dengan masyarakat, dan kolaborasi dalam pembuatan konten.

2. Lokasi dan Periode Kegiatan

Seluruh rangkaian kegiatan dilaksanakan di Kecamatan Padang Ganting, Kabupaten Tanah Datar, dalam rentang waktu 26 Agustus s.d. 04 Oktober 2025.

3. Subjek yang Terlibat

Meliputi pegawai Kantor Camat Padang Ganting sebagai pelaksana utama, serta stakeholder yang relevan seperti perangkat nagari, tokoh masyarakat, dan pihak lain yang mendukung pengelolaan serta penyebarluasan informasi melalui media sosial.

4. Pembatasan Masalah

Kegiatan ini hanya berfokus pada peningkatan tata kelola media sosial di tingkat kecamatan. Tidak mencakup pengembangan aplikasi khusus berbasis teknologi tinggi, perbaikan infrastruktur jaringan internet, maupun pembentukan kebijakan formal di tingkat kabupaten.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Geografis

Kecamatan Padang Ganting mempunyai luas lebih ± 800 Ha. Terbagi atas 2 Nagari dengan jumlah jorong sebanyak 7 jorong. Kecamatan Padang Ganting defenitif terbentuk melalui hasil pemekaran wilayah kecamatan Tanjung Emas berdasarkan PP No. 41 Tahun 1995 dan diresmikan tanggal 13Maret 1996. Adapun batas-batas wilayahnya sebagai berikut :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Tanjung Emas
- Sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Talawi Kota Sawah Lunto
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kec. Rambatan dan X koto Diatas Kab.Solok
- Sebelah Timur berbatasan dengan kecamatan Lintau buo.

Secara umum Kecamatan Padang Ganting beriklim tropis, terletak pada ketinggian antara 300-500 m di atas permukaan laut dengan suhu maksimum 32° C dan suhu minimum 20° C, sehingga sangat cocok untuk pengembangan sector pertanian dan perkebunan.

2. Demografis

Jumlah penduduk Kecamatan Padang Ganting tahun 2022, penduduk berjumlah 14.177 jiwa yang terdiri dari laki-laki 6923. jiwa dan perempuan 7254. jiwa. Sebagian besar hidup dari sektor pertanian dan perkebunan dan sangat sedikit hidup dari sector lainnya. Untuk menggerakkan Perekonomian rakyat terdapat dua buah pasar nagari yang cukup representatif ditambah dengan beberapa buah pasar lainnya sebagai penyangga pasar nagari.

Kondisi sosial kemasyarakatan hidup damai dan berdampingan. Dengan penduduk hampir seratus persen beragama Islam, jumlah sarana dan prasarana ibadah cukup memadai dengan mesjid jumlah 7 buah dan surau / mushalla 28 buah tersebar di seluruh pelosok jorong / nagari dalam Kecamatan Padang Ganting. Dibidang Pendidikan formal sarana dan prasarana pendidikan sangat memadai terdiri dar SMA 1 buah, SMP 2 buah, MTSN 1 buah, SD 13 buah ditambah dengan keberadaan

sebuah Madrasah Aliah Swasta (MAS) yang gedung belajarnya masih bergabung dengan MTSN. Dibidang pendidikan formal terjadi perkembangan yang cukup menggembirakan terbukti dengan bertambah pesatnya jumlah TPA/TPSA serta Taman Kanak-kanak (TK) yang tersebar diseluruh pelosok jorong/ nagari.

3. Wilayah Administrasi Pemerintahan

Kecamatan Padang Ganting terdiri atas 2 Nagari dengan 7 Jorong. Yaitu 4 Jorong di wilayah Nagari Padang Gantiang dan 3 Jorong di Nagari Atar yang akan dijabarkan dalam tabel berikut :

Tabel 1.1 Nagari dan Jorong yang Ada di Kecamatan Padang Ganting

Nagari	Jorong
Nagari Padang Ganting	1. Jorong Koto Gadang 2. Jorong Koto Gadang Hilir 3. Jorong Koto Alam 4. Jorong Rajo Dani
Nagari Atar	1. Jorong Lareh Nan Panjang 2. Jorong Taratak VIII 3. Jorong Taratak XII

4. Visi dan Misi Kecamatan Padang Ganting

Visi dan misi Kecamatan Padang Ganting menjadi landasan utama dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Visi memberikan arah pembangunan jangka panjang yang ingin dicapai, sementara misi memuat langkah-langkah strategis yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi tersebut. Pemahaman terhadap visi dan misi ini penting sebagai pedoman dalam melaksanakan setiap program dan kegiatan, termasuk dalam upaya optimalisasi penyebaran informasi melalui media sosial di Kantor Camat Padang Ganting. Berikut merupakan visi dan misi Kecamatan Padang Ganting :

- Visi : Terbaik dalam Pelayanan Publik
- Misi :
1. Melaksanakan Pelayanan dengan Peraturan yang ada.
 2. Menyediakan Sarana dan Prasarana Pelayanan.
 3. Menyiapkan Tenaga Pelayanan yang Profesional.

B. Profil Peserta



Nama	: Halim Arrazak, S.I.P.
NIP	: 20010114 202506 1 001
Tempat/Tanggal Lahir	: Batusangkar, 14 Januari 2001
Pendidikan	: S-1 Ilmu Pemerintahan
Jabatan	: Penata Kelola Pemerintahan
Instansi	: Seksi Kesejahteraan Sosial – Kantor Camat Padang Ganting, Kab. Tanah Datar

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara, jabatan Penata Kelola Pemerintahan memegang peranan strategis dalam mendukung terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel di lingkungan instansi pemerintah. Jabatan ini tidak hanya menjalankan fungsi administratif semata, tetapi juga berperan sebagai garda terdepan dalam memastikan kebijakan, program, dan kegiatan pemerintah dapat diimplementasikan secara tepat sasaran, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta memberikan dampak nyata bagi masyarakat.

Dalam kapasitas tersebut, penulis berperan aktif sebagai Penata Kelola Pemerintahan pada Seksi Kesejahteraan Sosial, Kantor Camat Padang Ganting, Kabupaten Tanah Datar. Tugas yang diemban meliputi pengelolaan data dan informasi, penyusunan laporan, fasilitasi pelaksanaan program-program kesejahteraan sosial, hingga pengawalan terhadap capaian output kegiatan agar selaras dengan tujuan pembangunan daerah. Peran ini juga menuntut kemampuan

koordinasi lintas sektor, komunikasi yang efektif dengan berbagai pemangku kepentingan, serta ketepatan dalam pelaksanaan tugas guna memastikan pelayanan publik berjalan optimal.

Dedikasi yang ditunjukkan dalam menjalankan fungsi dan tanggung jawab tersebut mencerminkan komitmen penulis terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan. Melalui pengelolaan yang profesional dan berorientasi hasil, keberadaan jabatan Penata Kelola Pemerintahan diharapkan mampu memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap kinerja aparatur pemerintahan daerah sekaligus mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang transparan, responsif, dan berkelanjutan.

BAB III

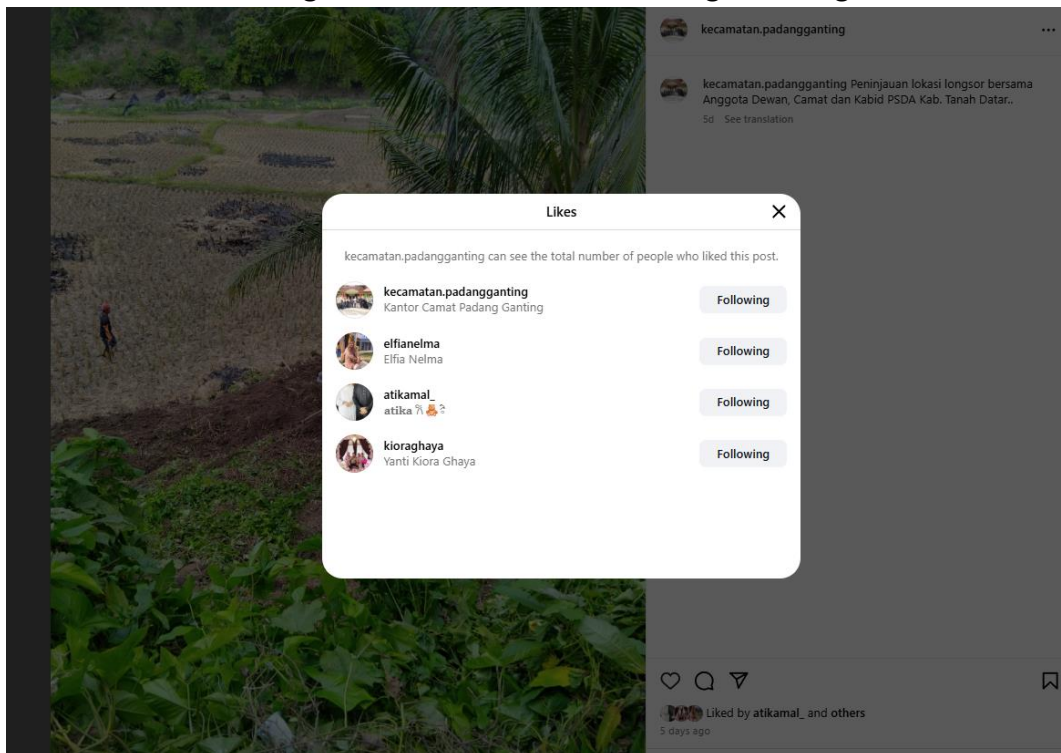
RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

1) Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial dalam Penyebarluasan Informasi.

Penggunaan media sosial oleh Kantor Camat Padang Ganting dalam penyebarluasan informasi publik pada saat ini masih belum optimal. Hal ini dapat dilihat dari beberapa kondisi yang terjadi di lapangan. Jumlah pengikut akun media sosial masih terbatas sehingga tingkat keterlibatan atau *engagement* masyarakat relatif rendah. Selain itu, platform yang digunakan terbatas hanya pada Instagram, sehingga jangkauan informasi tidak merata kepada seluruh kelompok masyarakat. Pengelolaan konten pun belum terstruktur, terlihat dari tidak adanya jadwal posting rutin yang konsisten, sehingga sering kali informasi mengenai pelayanan atau kegiatan kecamatan terlambat tersampaikan kepada publik.

Tingkat Interaksi yang rendah dilihat dari jumlah likes pada postingan Instagram Kantor Camat Padang Ganting



Kondisi ini juga menunjukkan belum terwujudnya nilai Berorientasi pada Pelayanan, di mana penyampaian informasi seharusnya dilakukan secara proaktif, cepat, dan sesuai kebutuhan masyarakat. Akuntabilitas dalam pengelolaan media sosial pun masih rendah karena tidak adanya penanggung jawab khusus yang bertugas secara profesional. Akibatnya, konten yang disajikan cenderung monoton, kurang variatif, dan belum interaktif. Beberapa fitur yang sebenarnya dapat meningkatkan partisipasi masyarakat, seperti *story*, *reels*, *polling*, maupun *live streaming*, juga belum dimanfaatkan secara maksimal, padahal hal tersebut merupakan wujud Adaptif terhadap perkembangan teknologi.

Selain itu, arsip digital dari konten yang telah dipublikasikan tidak tertata dengan baik, sehingga menyulitkan pencarian kembali informasi terdahulu yang seharusnya masih relevan. Kurangnya koordinasi internal dalam pengelolaan konten mencerminkan rendahnya nilai Kolaboratif, di mana seharusnya antarpegawai dapat saling mendukung dan bekerja sama dalam menghadirkan informasi publik yang berkualitas. Situasi ini juga menghambat peluang ASN untuk menunjukkan Kompetensi dalam pemanfaatan teknologi informasi yang merupakan bagian penting dari profesionalisme aparatur sipil negara.

Apabila kondisi ini dibiarkan, maka akan timbul sejumlah dampak. Bagi masyarakat, keterlambatan informasi tentu merugikan karena mereka tidak segera mengetahui layanan, kebijakan, atau kegiatan yang sedang dijalankan oleh pemerintah kecamatan. Hal ini dapat menimbulkan kesan bahwa pelayanan pemerintah kurang transparan dan lamban dalam merespons kebutuhan publik, yang berpotensi meruntuhkan Loyalitas masyarakat terhadap institusi pemerintah. Dari sisi pemerintah kecamatan, citra institusi bisa dinilai tidak adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, sehingga berimplikasi pada menurunnya partisipasi masyarakat dalam mendukung program-program pemerintah. ASN di lingkungan kecamatan pun akan kehilangan kesempatan untuk menunjukkan kinerja inovatif melalui pemanfaatan media sosial sebagai sarana kolaborasi dan publikasi capaian kerja. Dampak lebih luas juga akan dirasakan pemerintah daerah, karena tujuan komunikasi publik yang efektif, transparan, dan partisipatif di tingkat kecamatan tidak tercapai, yang pada akhirnya dapat mengurangi tingkat kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah.

Isu ini memiliki keterkaitan erat dengan substansi mata pelatihan pada Agenda III, yaitu Manajemen ASN dan Smart ASN. Dari sisi Manajemen ASN, kemampuan untuk mengelola pelayanan publik secara efektif menuntut pegawai mampu memanfaatkan media komunikasi modern sebagai bagian dari tugas pelayanan

masyarakat. Optimalisasi media sosial merupakan salah satu bentuk implementasi manajemen pelayanan publik berbasis teknologi yang akuntabel, transparan, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

Dari perspektif Smart ASN, pemanfaatan media sosial mencerminkan karakter ASN yang Adaptif terhadap perkembangan teknologi, Kompeten dalam mengelola informasi, serta mampu Berkolaborasi baik secara internal antar-pegawai maupun dengan masyarakat luas. Hal ini sekaligus menunjukkan praktik nyata nilai-nilai BerAKHLAK dalam kinerja ASN; Berorientasi pada Pelayanan dengan memberikan informasi yang cepat dan tepat, Akuntabel dalam pengelolaan konten publik, Kompeten dalam pemanfaatan teknologi, Harmonis melalui komunikasi yang membangun kedekatan dengan masyarakat, Loyal terhadap tugas dan institusi dengan menjaga citra pemerintah yang responsif, Adaptif menghadapi perubahan pola komunikasi publik, dan Kolaboratif dalam menghadirkan konten yang bermanfaat melalui kerja sama tim.

Dengan demikian, optimalisasi media sosial di tingkat kecamatan bukan hanya mendukung tercapainya pelayanan publik yang transparan, cepat, dan inklusif, tetapi juga menjadi sarana nyata untuk mewujudkan profil Smart ASN yang profesional, modern, dan berlandaskan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, sesuai arah transformasi birokrasi menuju pelayanan publik yang prima.

2) Belum tersedia sistem layanan yang inklusif bagi masyarakat dengan kebutuhan khusus.

Ketersediaan sistem layanan yang inklusif bagi masyarakat dengan kebutuhan khusus di kantor camat saat ini masih belum memadai. Berdasarkan hasil pengamatan, infrastruktur pendukung untuk penyandang disabilitas masih sangat terbatas. Saat ini, kantor camat hanya memiliki satu unit kursi roda sebagai sarana pendukung, tanpa adanya jalur khusus atau fasilitas yang ramah terhadap pengguna kursi roda maupun penyandang disabilitas lainnya. Selain itu, tidak tersedia loket layanan prioritas atau fasilitas pendukung seperti papan informasi dengan huruf braille maupun jalur pemandu bagi penyandang tuna netra. Pelayanan bagi masyarakat berkebutuhan khusus pada praktiknya lebih banyak mengandalkan inisiatif ASN yang bertugas di lapangan, tanpa adanya sistem baku atau prosedur standar operasional yang mengatur mekanisme pelayanan inklusif. Kondisi ini menunjukkan bahwa layanan publik yang diberikan belum sepenuhnya memenuhi prinsip aksesibilitas dan kesetaraan bagi seluruh lapisan masyarakat.

Apabila kondisi ini tidak segera ditangani, akan menimbulkan sejumlah dampak. Bagi masyarakat penyandang disabilitas, keterbatasan fasilitas akan menghambat akses mereka terhadap pelayanan publik yang seharusnya menjadi hak setiap warga negara. Hal ini dapat menimbulkan rasa diskriminasi dan ketidakpuasan terhadap pelayanan pemerintah. Bagi pemerintah kecamatan sendiri, ketiadaan sistem layanan inklusif dapat mencoreng citra institusi sebagai penyelenggara pelayanan publik yang berkeadilan dan tidak selaras dengan kebijakan nasional tentang pemenuhan hak penyandang disabilitas. ASN yang bertugas pun akan mengalami kesulitan dalam memberikan pelayanan, karena harus mengandalkan improvisasi pribadi tanpa dukungan sarana, prasarana, dan pedoman yang memadai. Dalam skala yang lebih luas, pemerintah daerah akan menghadapi tantangan dalam memenuhi target pembangunan inklusif dan pemenuhan hak-hak dasar warga negara, yang dapat berdampak pada menurunnya tingkat kepercayaan publik terhadap birokrasi.

Isu ini sangat relevan dengan substansi mata pelatihan pada Agenda III, khususnya dalam konteks Manajemen ASN dan Smart ASN. Dari perspektif Manajemen ASN, isu ini menekankan pentingnya kemampuan ASN dalam merencanakan, mengorganisir, dan melaksanakan pelayanan publik yang efektif dan berkeadilan bagi seluruh masyarakat, termasuk kelompok rentan. Sedangkan dari sudut pandang Smart ASN, kemampuan untuk menghadirkan pelayanan publik yang inklusif merupakan wujud dari ASN yang adaptif, responsif, dan profesional dalam menjawab tantangan pelayanan di era modern. Relevansi isu ini juga erat dengan penerapan Core Values BerAKHLAK, khususnya nilai "Harmonis" yang menuntut ASN menghargai keberagaman dan peduli terhadap sesama, serta nilai "Adaptif" yang mendorong ASN untuk terus berinovasi menghadirkan solusi yang sesuai dengan kebutuhan seluruh lapisan masyarakat. Dengan mengimplementasikan layanan inklusif, ASN dapat mencerminkan integritas, profesionalisme, dan kepedulian yang selaras dengan semangat reformasi birokrasi menuju pelayanan publik yang humanis dan inklusif.

3) Minimnya Program Pemberdayaan Masyarakat yang Berkelanjutan di Tingkat Kecamatan.

Program pemberdayaan masyarakat di tingkat kecamatan saat ini masih tergolong minim dan kurang berkelanjutan. Berdasarkan hasil pengamatan, kegiatan pemberdayaan yang dilaksanakan sebagian besar bersifat insidental dan tidak berorientasi jangka panjang. Misalnya, pelatihan keterampilan masyarakat hanya dilakukan sekali tanpa adanya tindak lanjut berupa pendampingan atau monitoring. Data internal kecamatan menunjukkan bahwa dari beberapa program pemberdayaan yang dilaksanakan dalam dua tahun terakhir, sebagian besar tidak

memiliki indikator keberhasilan yang terukur dan tidak dilanjutkan pada tahun berikutnya karena keterbatasan anggaran dan sumber daya manusia. Selain itu, koordinasi dengan organisasi kemasyarakatan, lembaga ekonomi lokal, maupun pihak swasta masih sangat terbatas, sehingga kegiatan pemberdayaan belum mampu mendorong kemandirian ekonomi dan sosial masyarakat.

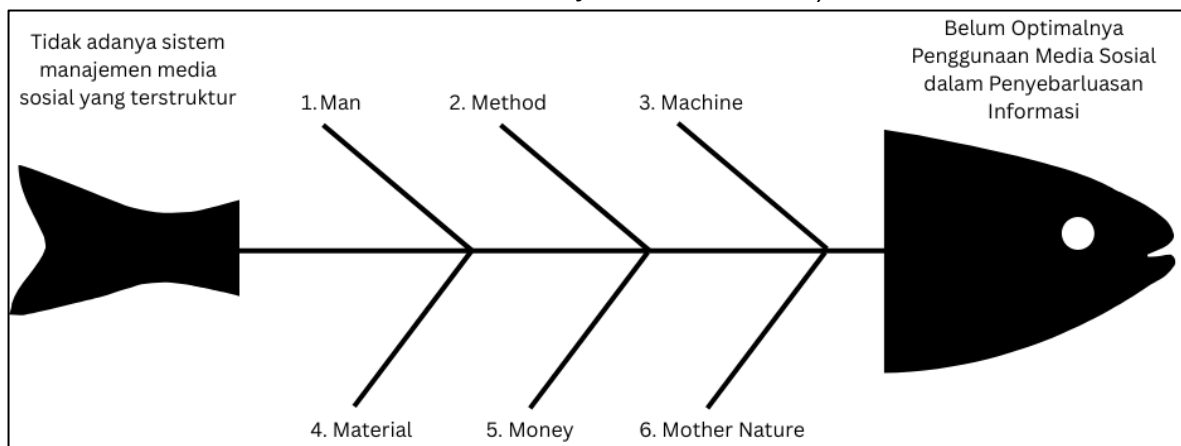
Jika kondisi ini terus dibiarkan, akan muncul sejumlah dampak yang signifikan. Bagi masyarakat, minimnya program pemberdayaan yang berkelanjutan menghambat peningkatan kapasitas, keterampilan, dan kemandirian mereka. Akibatnya, masyarakat akan tetap bergantung pada bantuan pemerintah dan tidak mampu berperan aktif dalam pembangunan daerah. Bagi pemerintah kecamatan, kurangnya program yang efektif dapat menurunkan tingkat kepercayaan publik terhadap kinerja pemerintahan di tingkat lokal, serta menghambat pencapaian target pembangunan berbasis partisipasi masyarakat. ASN di lingkungan kecamatan juga kehilangan kesempatan untuk berinovasi dan mengimplementasikan program yang berdampak nyata. Dalam lingkup yang lebih luas, pemerintah daerah akan menghadapi tantangan dalam mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan (*Sustainable Development Goals*) terutama pada aspek pengentasan kemiskinan, pengurangan kesenjangan, dan pembangunan ekonomi inklusif.

Isu ini memiliki keterkaitan erat dengan substansi Manajemen ASN dan Smart ASN serta implementasi Core Values BerAKHLAK. Dari sisi Manajemen ASN, perencanaan dan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat yang efektif membutuhkan ASN yang mampu menyusun strategi berbasis data, melakukan koordinasi lintas sektor, serta mengelola sumber daya secara optimal. Sementara itu, dari perspektif Smart ASN, pemberdayaan masyarakat yang berkelanjutan mencerminkan peran ASN yang adaptif, kolaboratif, dan inovatif dalam menghadapi tantangan pembangunan. Nilai-nilai dalam Core Values BerAKHLAK juga tercermin dalam isu ini, khususnya nilai "Loyal" dalam mendukung kepentingan bangsa dan negara, "Kolaboratif" yang menuntut kemampuan membangun kerja sama dengan berbagai pemangku kepentingan, serta "Kompeten" yang menekankan pentingnya penguasaan pengetahuan dan keterampilan dalam merancang program yang tepat sasaran. Implementasi nilai-nilai ini menjadi landasan penting bagi ASN untuk menciptakan program pemberdayaan yang berdampak, berkelanjutan, dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat di tingkat kecamatan.

B. Analisis core isu

Analisis core isu pada bagian ini dilakukan dengan menggunakan teknik fishbone diagram atau diagram tulang ikan. Teknik ini dipilih untuk mengidentifikasi akar penyebab dari permasalahan utama secara sistematis melalui pengelompokan faktor-faktor penyebab ke dalam beberapa kategori. Dengan metode ini, permasalahan dapat dianalisis lebih mendalam sehingga solusi yang dihasilkan menjadi lebih tepat dan efektif. Berikut penulis lampirkan hasil analisis yang telah dilakukan melalui gambar dibawah :

Gambar 3.1 Analisis *FishBone* dengan pendekatan 6M (*Man, Method, Machine, Material, Money, Mother Nature*)



Analisis Isu dengan Fishbone (6M)

Isu Utama : **Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial dalam Penyebarluasan Informasi.**

Akar Penyebab : **Tidak adanya sistem manajemen media sosial yang terstruktur.**

1. Man (Sumber Daya Manusia)

- Tidak ada penanggung jawab khusus (admin medsos) sehingga pengelolaan tidak fokus.
- Kurangnya pemahaman pegawai tentang strategi komunikasi digital (konten menarik, tren, interaksi).
- *Engagement* rendah karena pegawai tidak aktif memantau interaksi atau merespons pertanyaan masyarakat.

2. Method (Metode/Pola Kerja)

- Tidak ada SOP/pedoman pengelolaan media sosial (jadwal, gaya bahasa, target konten).
- Belum ada perencanaan konten jangka panjang (*content plan*).
- Publikasi informasi masih reaktif, hanya saat ada kegiatan mendesak, bukan proaktif dan rutin.

3. Machine (Peralatan/Perangkat Teknologi)

- Hanya menggunakan satu *platform media* sosial, jangkauan terbatas.
- Kurangnya pemanfaatan fitur interaktif (*live streaming, polling, reels*) karena tidak familiar.
- Perangkat pendukung terbatas.

4. Material (Bahan/Konten)

- Konten kurang variatif dan tidak interaktif, cenderung formal dan kurang menarik.
- Tidak ada *template* standar untuk publikasi sehingga tampilan konten tidak konsisten.
- Kurangnya dokumentasi kegiatan yang siap publikasi, menyebabkan minimnya bahan untuk posting rutin.

5. Money (Pendanaan/Anggaran)

- Belum dialokasikan anggaran khusus untuk pengelolaan dan pengembangan media sosial.
- Keterbatasan dana promosi digital (misalnya iklan berbayar untuk menjangkau audiens lebih luas).

6. Mother Nature (Lingkungan/Regulasi dan Kebijakan)

- Belum ada kebijakan internal kecamatan yang mengatur pengelolaan media sosial secara resmi.
- Persepsi sebagian ASN masih menganggap media sosial hanya sekadar formalitas, bukan sarana strategis pelayanan publik.
- Lingkungan masyarakat semakin digital, namun kecamatan belum beradaptasi cepat terhadap perubahan perilaku masyarakat dalam mencari informasi.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Dengan merujuk pada akar penyebabnya, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan Core Isu tersebut di atas adalah **“Pengoptimalisasian penggunaan media sosial dalam penyebarluasan informasi di Kantor Camat Padang Ganting”**. Gagasan ini memiliki keterkaitan dengan beberapa mata pelatihan yang relevan, yaitu Manajemen ASN, Smart ASN, dan Core Value BerAKHLAK.

Pertama, gagasan ini selaras dengan prinsip Manajemen ASN yang menuntut setiap aparatur negara mampu mengelola tugas pelayanan publik secara efektif, efisien, dan akuntabel. Optimalisasi media sosial sebagai sarana penyebarluasan informasi publik memerlukan perencanaan yang matang, pembagian peran yang jelas, serta pengelolaan informasi yang terstruktur. Hal ini mencerminkan penerapan manajemen kinerja ASN yang profesional, di mana setiap proses kerja diarahkan untuk menghasilkan output yang terukur dan berdampak nyata bagi masyarakat.

Kedua, gagasan ini juga berkaitan erat dengan konsep Smart ASN. Dalam era digital saat ini, ASN dituntut untuk adaptif, inovatif, dan responsif terhadap perkembangan teknologi serta perubahan kebutuhan masyarakat. Melalui optimalisasi media sosial, ASN dapat meningkatkan transparansi penyelenggaraan pemerintahan, memperluas jangkauan informasi kepada masyarakat, serta memberikan layanan dan respons yang cepat dan interaktif. Pemanfaatan teknologi informasi ini menjadi wujud nyata dari transformasi ASN menuju karakter Smart ASN yang modern dan berorientasi pada pelayanan publik yang prima.

Ketiga, gagasan ini sejalan dengan Core Value ASN, yaitu BerAKHLAK, yang menjadi nilai dasar dalam bekerja dan berinteraksi dengan masyarakat. Implementasi optimalisasi media sosial merepresentasikan nilai-nilai tersebut, antara lain:

- Akuntabel, dengan memastikan bahwa setiap informasi yang disampaikan kepada masyarakat bersifat benar, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Kompeten, dengan mendorong peningkatan kemampuan pegawai dalam mengelola media sosial serta menyajikan konten yang berkualitas dan menarik.
- Harmonis, dengan membangun komunikasi yang ramah, etis, dan menjaga kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah.

- Adaptif, dengan menyesuaikan cara kerja ASN terhadap perkembangan teknologi dan tuntutan masyarakat di era digital agar pelayanan publik lebih efektif dan relevan.
- Kolaboratif, dengan melibatkan kerja sama antarpegawai dan pihak eksternal, misalnya dalam pembuatan konten bersama komunitas lokal atau lembaga terkait, sehingga informasi yang disampaikan lebih variatif dan berdampak positif.

Dengan keterkaitan pada ketiga aspek tersebut, gagasan “Optimalisasi Penggunaan Media Sosial dalam Penyebarluasan Informasi” tidak hanya menjadi solusi atas permasalahan utama yang dihadapi kantor camat, tetapi juga mencerminkan penerapan kompetensi ASN yang profesional, adaptif, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas.

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

- 1) Menyusun SOP pengelolaan media sosial
- 2) Membuat kalender konten bulanan (*content plan*)
- 3) Melaksanakan pelatihan admin sosial media
- 4) Mengembangkan platform media sosial tambahan
- 5) Meningkatkan interaksi digital dengan masyarakat
- 6) Melakukan kolaborasi dalam pembuatan konten

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Penggunaan Media Sosial dalam Penyebarluasan Informasi di Kantor Camat Padang Ganting” dirancang untuk mendukung peningkatan kualitas layanan informasi publik melalui pemanfaatan teknologi komunikasi yang efektif. Seluruh rangkaian kegiatan dilaksanakan di Kecamatan Padang Ganting, Kabupaten Tanah Datar, dalam rentang waktu 1 s.d. 31 September 2025. Kegiatan ini bertujuan agar penyebaran informasi pemerintahan, khususnya di tingkat kecamatan, dapat dilakukan secara lebih terstruktur, tepat sasaran, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Untuk mencapai tujuan tersebut, penulis telah menyusun jadwal kegiatan aktualisasi yang akan dijelaskan lebih lanjut pada tabel di bawah :

Tabel 4.1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	September			
		I	II	III	IV
1.	Menyusun SOP pengelolaan media sosial				
2.	Membuat kalender konten bulanan (<i>content plan</i>)				
3.	Melaksanakan pelatihan sosial media				
4.	Mengembangkan platform media sosial tambahan				
5.	Meningkatkan interaksi digital dengan masyarakat				
6.	Melakukan kolaborasi dalam pembuatan konten				

B. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Penata Kelola Pemerintahan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Kantor Camat Padang Ganting, Kab. Tanah Datar.
Identifikasi Isu	:	1. Optimalisasi Penggunaan Media Sosial 2. Sistem layanan yang inklusif bagi masyarakat dengan kebutuhan khusus. 3. Program Pemberdayaan Masyarakat yang Berkelanjutan
Isu yang Diangkat	:	Belum optimalnya penggunaan media sosial dalam penyebarluasan informasi di Kecamatan Padang Ganting sampai dengan tahun 2025
Gagasan Pemecahan Isu	:	Optimalisasi penggunaan media sosial dalam penyebarluasan informasi di Kantor Camat Padang Ganting. Gagasan tersebut terkait dengan mata pelatihan Manajemen ASN, <i>Smart</i> ASN, dan <i>Core Value</i> BerAKHLAK.

Tabel 4.2 Matriks Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	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.	Menyusun SOP Pengelolaan Media Sosial	1. Membuat surat izin melaksanakan aktualisasi	Tersedianya surat izin aktualisasi	1. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. 2. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya) Saya menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan. 3. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara) Saya melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku.	Kegiatan ini berkontribusi pada pada visi “terbaik dalam pelayanan publik” dan juga misi “Melaksanakan Pelayanan Berdasarkan Peraturan yang ada” dan “Menyediakan Sarana dan Prasarana Pelayanan” dan “Menyiapkan tenaga pelayanan yang profesional”.	Penguatan nilai berakhlak pada kegiatan ini : • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Identifikasi kebutuhan dan serap aspirasi dari kondisi terkini media sosial	Laporan dari identifikasi kondisi terkini media sosial	1. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) Saya mengidentifikasi kebutuhan masyarakat dengan proaktif. 2. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. 3. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya) Saya menghormati gagasan yang disampaikan orang lain. 4. Adaptif (Bertindak proaktif) Saya memanfaatkan peluang untuk menghasilkan hal yang lebih baik.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		3. Penyusunan draft SOP pengelolaan media sosial	Draft SOP	1. Akuntabel (Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan) Saya mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi atau golongan. 2. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya menyusun rencana SOP dengan spesifik.		
		4. Koordinasi dan konsultasi internal	notulen hasil dan koordinasi konsultasi	1. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) Saya bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja. 2. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya) Saya menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				3. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) Saya bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan.		
		5. Finalisasi dan pengesahan SOP	SOP media sosial yang telah disahkan	1. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi. 2. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya melaksanakan rencana kerja/anggaran sesuai target yang ditetapkan. 3. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara) Saya melaksanakan SOP yang telah disetujui oleh pimpinan.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
2.	Membuat Kalender Konten Bulanan (Content Plan)	1. Analisis Kebutuhan Konten dan Momentum	Daftar tema dan momentum kegiatan di kantor camat selama 1 bulan.	1. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) Saya mengidentifikasi kebutuhan masyarakat dengan proaktif. 2. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya menyusun rencana Kalender Konten Bulanan dengan spesifik. 3. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya) Saya menghormati gagasan yang disampaikan orang lain dalam menyusun kalender konten. 4. Adaptif (Bertindak proaktif) Saya memanfaatkan peluang yang ada untuk menghasilkan hal yang lebih baik.	Kegiatan ini berkontribusi pada pada visi “terbaik dalam pelayanan publik” dan juga misi “Melaksanakan Pelayanan Berdasarkan Peraturan yang ada” dan “Menyediakan Sarana dan Prasarana Pelayanan” dan “Menyiapkan tenaga pelayanan yang profesional”.	Penguatan nilai berakhlak pada kegiatan ini : • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif
		2. Penyusunan Draft Kalender Konten	Draft kalender konten	1. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur,		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku 2. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya menyusun draft kalender konten dengan sebaik mungkin. 3. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) Saya membuat inovasi yang mendukung tujuan instansi secara konsisten.		
		3. Koordinasi dan Finalisasi Kalender Konten	Kalender konten final yang disetujui pimpinan. Foto rapat/koordinasi persetujuan.	1. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				2. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) Saya bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja. 3. Harmonis: (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) Saya berinteraksi dengan rekan kerja dengan sopan dan menjunjung tinggi etika. 4. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara) Saya Melaksanakan arahan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku. 5. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) Saya bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		4. Sosialisasi dan Implementasi Kalender Konten	Screenshot/Foto awal pelaksanaan unggahan sesuai kalender.	menyelesaikan kalender konten. 1. Berorientasi pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan) Saya menyediakan informasi yang aktual dan akurat. 2. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. 3. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara) Saya menyebarkan informasi positif tentang ASN, Pemimpin Instansi dan Negara.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				4. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) Saya menjalankan sistem kerja yang berbasis teknologi informasi		
3.	Melaksanakan Pelatihan Admin Media Sosial	1. Identifikasi Kebutuhan dan Penyusunan Materi	Outline materi pelatihan.	1. Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti) Saya menindaklanjuti setiap kritik dan saran mengenai kebutuhan pelatihan. 2. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) Saya membuat inovasi yang mendukung tujuan instansi secara konsisten. 3. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) Saya bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja.	Kegiatan ini berkontribusi pada pada visi “terbaik dalam pelayanan publik” dan juga misi “Menyiapkan tenaga pelayanan yang profesional”.	Penguatan nilai berakhlak pada kegiatan ini : • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				4. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) Saya menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan materi pelatihan.		
		2. Persiapan Teknis dan Administrasi Pelatihan	Daftar hadir peserta. Foto persiapan tempat dan sarana pelatihan.	1. Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan) Saya menuntaskan semua pekerjaan terkait dengan teknis pelatihan. 2. Akuntabel (Menggunakan kekayaan dan Barang Milik Negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien) Saya memanfaatkan fasilitas BMN sesuai dengan peruntukannya. 3. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya mempersiapkan kebutuhan teknis dan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				administrasi secara spesifik.		
		3. Pelaksanaan Pelatihan	Materi presentasi yang disampaikan.	1. Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti) Saya memperbaiki tata kelola layanan manajemen ASN dengan inovatif 2. Kompeten (Membantu orang lain belajar) Saya membagikan pengetahuan dan pengalaman melalui diskusi dan dialog dengan rekan kerja. 3. Harmonis (Suka menolong orang lain) Saya memberikan solusi dan/atau informasi sesuai kewenangan. 4. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara) Saya menyebarkan informasi yang positif tentang ASN dan Negara.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				5. Kolaboratif (Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama) Saya mendorong rekan kerja untuk dapat terlibat aktif dalam pencapaian tujuan instansi		
		4. Evaluasi dan Tindak Lanjut	Rekap hasil evaluasi pelatihan.	1. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi. 2. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) Saya menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan. 3. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Saya menghormati gagasan yang disampaikan orang lain. 4. Kompeten: (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus.		
4.	Mengembangkan Platform Media Sosial Tambahan	1. Analisis Kebutuhan dan Penentuan Platform	Dokumen hasil analisis platform. Rekomendasi platform yang akan digunakan.	1. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) Saya Mengidentifikasi kebutuhan masyarakat dengan proaktif. 2. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya Menyusun rencana kerja dengan spesifik. 3. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)	Kegiatan ini berkontribusi pada pada visi “terbaik dalam pelayanan publik” dan juga misi “Melaksanakan Pelayanan Berdasarkan Peraturan yang ada” dan “Menyediakan Sarana dan Prasarana Pelayanan”.	Penguatan nilai berakhlak pada kegiatan ini : • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Saya menghormati gagasan yang disampaikan orang lain. 4. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) Saya menguasai dinamika perkembangan teknologi. 5. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) Saya menerima pendapat dan saran dari rekan kerja lainnya.		
		2. Persiapan Akun dan Identitas Resmi	Tangkapan layar akun resmi yang telah dibuat.	1. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				2. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya mempersiapkan platform sosial media dengan spesifik. 3. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) Saya menjalankan sistem kerja yang berbasis teknologi informasi.		
		3. Uji Coba dan Evaluasi Awal	Laporan evaluasi awal (engagement, feedback).	1. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi. 2. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) Saya menguasai dinamika perkembangan teknologi. 3. Loyal (Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI,		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				serta pemerintahan yang sah) Saya menyebarkan informasi yang mendukung keutuhan NKRI. 4. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) Saya menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan		
5.	Meningkatkan Interaksi Digital dengan Masyarakat	1. Analisis Pola dan Interaksi Preferensi Pengguna	.Laporan analisis interaksi pengguna. Grafik atau screenshot data engagement.	1. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) Saya mengidentifikasi kebutuhan masyarakat dengan proaktif. 2. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Menyusun Analisis Pola Interaksi dan Preferensi Pengguna dengan spesifik. 3. Adaptif (Bertindak proaktif) Saya memanfaatkan peluang untuk	Kegiatan ini berkontribusi pada pada visi “terbaik dalam pelayanan publik” dan juga misi “Melaksanakan Pelayanan Berdasarkan Peraturan yang ada” dan “Menyediakan Sarana dan Prasarana Pelayanan” dan “Menyiapkan tenaga pelayanan yang profesional”.	Penguatan nilai berakhlak pada kegiatan ini : • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				menghasilkan hal yang lebih baik		
		2. Penyusunan Strategi Interaksi	rapat pembahasan strategi interaksi.	1. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya menyusun rencana kerja dengan spesifik. 2. Harmonis: (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya) Saya menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja. 3. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara) Saya melaksanakan keputusan pimpinan yang sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku. 4. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Saya menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan.		
		3. Pelaksanaan Interaksi Digital	Screenshot interaksi aktif (balasan komentar, DM).	1. Berorientasi pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) Saya memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif. 2. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara) Saya menyebarkan informasi positif tentang ASN, Pemimpin Instansi dan Negara. 3. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya melaksanakan rencana kerja sesuai target yang telah ditetapkan. 4. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Saya Menjalankan sistem kerja yang berbasis teknologi informasi. 1. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi. 2. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) Saya menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan. 3. Kompeten: (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) Saya meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus.		
		4. Evaluasi dan Perbaikan	Laporan evaluasi interaksi (respon time, tingkat engagement).			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
6.	Melakukan kolaborasi dalam pembuatan konten	1. Identifikasi Mitra Kolaborasi	Daftar mitra potensial.	1. Berorientasi pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti) Saya menindaklanjuti setiap kritik dan saran rekomendasi mitra untuk berkolaborasi. 2. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) Saya berinteraksi dengan rekan kerja terkait pemilihan mitra kolaborasi 3. Kolaboratif: (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) Saya bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan. 4. Adaptif (Bertindak proaktif) Saya memanfaatkan peluang untuk menghasilkan hal yang lebih baik.	Kegiatan ini berkontribusi pada pada visi “terbaik dalam pelayanan publik” dan juga misi “Melaksanakan Pelayanan Berdasarkan Peraturan yang ada” dan “Menyediakan Sarana dan Prasarana Pelayanan” dan “Menyiapkan tenaga pelayanan yang profesional”.	Penguatan nilai berakhlak pada kegiatan ini : • Berorientasi Pelayanan • Akuntabel • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Perencanaan Konten Bersama	Notulen rapat perencanaan konten.	1. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) Saya membagi tugas, tanggung jawab, hak dan kewajiban kepada setiap anggota tim kerja secara proporsional. 2. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya) Saya berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang, kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, agama, ras dan jenis kelamin. 3. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) Saya bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		3. Produksi Konten Kolaboratif	Konten final hasil kolaborasi.	1. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya melaksanakan rencana kerja/anggaran sesuai target yang ditetapkan. 2. Loyal (Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah) Saya menghindari tindakan, ucapan, dan perbuatan yang mengarah kepada radikalisme dalam konten yang dibuat. 3. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) Saya menjaga hubungan yang baik dengan rekan kerja, atasan, bawahan dan stakeholder. 4. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				berbagai pihak untuk berkontribusi) 5. Saya membagi tugas, tanggung jawab, hak dan kewajiban kepada setiap anggota tim kerja secara proporsional.		
		4. Evaluasi Kolaborasi	Laporan evaluasi kolaborasi	1. Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti) Saya menindaklanjuti setiap kritik dan saran 2. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Saya bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi. 3. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) Saya berinteraksi dengan seluruh rekan kerja dan mitra kolaborasi		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				4. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) Saya Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan.		

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3 Rekapitulasi Habituasi NND PNS

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per Mata Pelatihan	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	2	2	3	3	1	1	2	2	2	2	11	11
2.	Akuntabel	4	4	3	3	2	2	2	2	1	1	1	1	13	13
3.	Kompeten	3	3	3	3	4	4	2	2	4	4	2	2	18	18
4.	Harmonis	3	3	2	2	2	2	1	1	1	1	4	4	13	13
5.	Loyal	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	8	8
6.	Adaptif	1	1	3	3	1	1	3	3	2	2	1	1	11	11
7.	Kolaboratif	1	1	1	1	3	3	2	2	2	2	4	4	13	13
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		15	15	16	16	16	16	16	16	16	16	15	15	87	87

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
Sebelum pelaksanaan aktualisasi, kondisi penggunaan media sosial di Kantor Camat Padang Ganting belum optimal sebagai sarana penyebarluasan informasi. Hal ini terlihat dari belum adanya sistem manajemen media sosial yang terstruktur, baik dari segi pedoman kerja, perencanaan konten, maupun pola interaksi dengan masyarakat. Media sosial hanya dimanfaatkan secara insidental tanpa arah yang jelas, sehingga informasi yang disampaikan tidak konsisten, kurang menarik, dan belum sepenuhnya menjangkau kebutuhan masyarakat. Akibatnya, media sosial belum berfungsi maksimal sebagai instrumen komunikasi publik dan sarana pelayanan informasi yang seharusnya mampu mendukung visi instansi dalam mewujudkan pelayanan publik yang terbaik.	Setelah aktualisasi dilaksanakan, permasalahan inti tersebut mulai teratasi dengan hadirnya sistem manajemen media sosial yang lebih terstruktur dan terukur. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) memberikan pedoman resmi dalam tata kelola media sosial, sedangkan kalender konten bulanan menghadirkan konsistensi dan keteraturan dalam penyampaian informasi. Interaksi digital dengan masyarakat menjadi lebih intensif dan responsif melalui agenda rutin seperti JUMPA (Jumat dengan Pesan Hadist) serta publikasi kolaboratif dalam kegiatan besar seperti MTQ ke-VII Kecamatan Padang Ganting . Selain itu, pengembangan platform tambahan dan pelatihan pengelolaan media sosial bagi ASN memperkuat kapasitas aparatur dalam menjalankan fungsi komunikasi publik. Dengan adanya perubahan ini, media sosial

	kantor camat kini tidak hanya menjadi sarana informasi, tetapi juga ruang interaksi yang adaptif, kolaboratif, dan mendukung pencapaian visi misi organisasi dalam memberikan pelayanan publik yang profesional dan terpercaya.
--	--

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

Terselesaikannya core isu mengenai belum optimalnya penggunaan media sosial dalam penyebarluasan informasi membawa manfaat yang nyata bagi berbagai pihak.

1) Bagi Individu Peserta

Bagi saya sebagai peserta Latsar, proses aktualisasi ini menjadi sarana pembelajaran langsung untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme. Dengan merancang SOP, menyusun kalender konten, melaksanakan pelatihan, hingga mengembangkan strategi interaksi digital, saya memperoleh pengalaman praktis dalam manajemen komunikasi publik. Hal ini memperkuat pemahaman nilai dasar ASN BerAKHLAK, khususnya akuntabilitas, kompetensi, adaptif, dan kolaboratif, sehingga saya lebih siap dalam melaksanakan tugas pelayanan publik secara inovatif dan bertanggung jawab.

2) Bagi Instansi

Bagi Kantor Camat Padang Ganting, manfaat yang dirasakan adalah adanya sistem manajemen media sosial yang lebih terstruktur dan berkelanjutan. Dengan adanya SOP, kalender konten, dan strategi interaksi, pengelolaan media sosial kini memiliki arah yang jelas, konsisten, dan dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini meningkatkan citra positif instansi, memperkuat transparansi informasi, serta mendukung pencapaian visi sebagai instansi yang terbaik dalam pelayanan publik. Selain itu, aparatur di lingkungan kantor camat juga memperoleh panduan kerja yang jelas sehingga lebih profesional dalam melaksanakan pelayanan berbasis digital.

3) Bagi Stakeholders

Bagi *stakeholders*, khususnya masyarakat, manfaat yang dirasakan adalah meningkatnya akses terhadap informasi yang cepat, akurat, dan relevan. Media sosial menjadi sarana komunikasi yang efektif, baik dalam penyampaian program kerja pemerintah maupun kegiatan sosial kemasyarakatan, seperti konten JUMPA atau publikasi kegiatan MTQ Kecamatan Padang Ganting. Masyarakat dapat lebih mudah terhubung dengan instansi, menyampaikan aspirasi, serta memperoleh pelayanan informasi secara interaktif. Hal ini menumbuhkan rasa percaya masyarakat terhadap pemerintah kecamatan dan memperkuat hubungan antara pemerintah dengan publik sebagai mitra pembangunan.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi & Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Membuat dan memperbarui Kalender Konten Bulanan	Dokumen kalender konten bulanan yang terstruktur	1 bulan sekali	Admin Media Sosial Kecamatan, Sekretaris Camat, Kasi terkait	Anggaran kantor (ATK, internet)	Untuk memastikan konten lebih terencana, konsisten, dan sesuai kebutuhan masyarakat
2	Implementasi SOP Pengelolaan Media Sosial	SOP media sosial yang dijalankan secara konsisten oleh admin	Dilaksanakan 1 kali, dan di review setiap 6 bulan	Camat, Sekretaris Camat, admin media sosial	Anggaran kantor	Agar penggunaan media sosial lebih terarah, sesuai aturan, dan profesional
3	Menyusun Konten Rutin Tematik (misalnya JUMPA – Jumat dengan Pesan Hadist, informasi	Konten rutin mingguan yang mendidik, informatif, dan religius	Rutin setiap minggu (setiap hari Jumat & sesuai agenda kegiatan)	Admin Media Sosial	Anggaran kantor (data internet)	Konten tematik meningkatkan engagement dan mendukung citra positif instansi

No	Kegiatan	Output	Durasi & Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
	pelayanan publik, agenda kecamatan)					
4	Mengembangkan Konten Kolaborasi dengan Stakeholder Terkait	Konten hasil kolaborasi yang lebih variatif dan menarik	Setiap ada kegiatan besar (MTQ, HUT RI, peringatan nasional)	Kantor Camat Padang Ganting dan Stakeholder Terkait	Anggaran bersama/ swadaya	Kolaborasi memperluas jangkauan konten dan meningkatkan partisipasi masyarakat
5	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Media Sosial	Laporan engagement bulanan dan rekomendasi perbaikan	Setiap bulan	Tim Media Sosial Kecamatan, Camat, Sekretaris Camat	Tanpa biaya tambahan (menggunakan fitur analitik media sosial)	Evaluasi diperlukan agar strategi komunikasi publik lebih tepat sasaran

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitiasi Mata Pelatihan

a) Menyusun SOP Pengelolaan Media Sosial (Minggu ke-1)

Kegiatan pertama yang saya laksanakan adalah penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Media Sosial Kantor Camat Padang Ganting. Tahapan ini dimulai dari pembuatan surat izin aktualisasi, identifikasi kebutuhan, penyusunan draft, hingga finalisasi dan pengesahan. Nilai Akuntabel tampak dari cara saya melaksanakan pekerjaan sesuai prosedur dan aturan yang berlaku. Nilai Kompeten hadir karena penyusunan dilakukan dengan spesifik dan berkualitas, sementara nilai Harmonis dan Kolaboratif terlihat dari keterlibatan rekan kerja serta koordinasi internal. Output kegiatan ini adalah dokumen SOP resmi yang menjadi pedoman kerja pengelolaan media sosial secara terstruktur.

b) Membuat Kalender Konten Bulanan (Minggu ke-2)

Kegiatan kedua adalah penyusunan kalender konten bulanan (content plan). Saya menganalisis kebutuhan dan momentum kegiatan di kantor camat, kemudian menyusunnya dalam draft kalender konten, melakukan koordinasi internal, hingga finalisasi. Nilai Berorientasi Pelayanan tampak dari upaya saya memahami kebutuhan masyarakat akan informasi yang konsisten. Nilai Adaptif hadir melalui penyusunan konten yang relevan dengan tren, sementara nilai Kompeten terlihat dari ketelitian menyusun jadwal unggahan. Output kegiatan ini berupa kalender konten bulanan yang disahkan pimpinan sebagai acuan publikasi informasi.

c) Melaksanakan Pelatihan Admin Media Sosial (Minggu ke-3)

Kegiatan ketiga adalah pelatihan bagi admin media sosial. Saya mengidentifikasi kebutuhan materi, menyiapkan sarana prasarana, melaksanakan pelatihan, hingga menyusun evaluasi dan tindak lanjut. Nilai Kompeten tampak saat saya berbagi pengetahuan dan pengalaman, nilai Harmonis hadir ketika membantu rekan kerja memahami materi, sedangkan nilai Loyal tercermin dari komitmen menjaga nama baik ASN dan instansi melalui materi yang disampaikan. Output kegiatan ini berupa materi pelatihan dan rekap evaluasi yang memperkuat kapasitas aparatur dalam mengelola media sosial.

d) Mengembangkan Platform Media Sosial Tambahan (Minggu ke-3)

Kegiatan keempat adalah pengembangan platform media sosial tambahan untuk memperluas jangkauan informasi. Tahapannya meliputi analisis kebutuhan, pembuatan akun resmi, serta uji coba dan evaluasi awal. Nilai Adaptif sangat dominan karena kegiatan ini menuntut kemampuan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi informasi. Nilai Akuntabel tampak dari kepatuhan terhadap prosedur, sedangkan nilai Loyal tercermin dari penggunaan media untuk menyebarkan informasi positif tentang instansi dan pemerintah. Output kegiatan ini berupa akun media sosial tambahan resmi beserta laporan evaluasi awal penggunaannya.

e) Meningkatkan Interaksi Digital dengan Masyarakat (Minggu ke-2 s.d. Minggu ke-4)

Kegiatan kelima adalah peningkatan interaksi digital yang dilakukan secara rutin dan berkelanjutan. Saya aktif berinteraksi dengan masyarakat melalui komentar, pesan langsung, maupun unggahan konten rutin, salah satunya JUMPA (Jumat dengan Pesan Hadist) yang konsisten dipublikasikan setiap Jumat. Pada minggu ke-4, interaksi digital juga diperkuat dengan publikasi konten kolaboratif MTQ ke-VII Kecamatan Padang Ganting. Nilai Berorientasi Pelayanan tampak dari pelayanan informasi yang cepat dan responsif. Nilai Kompeten hadir dalam konsistensi pelaksanaan, nilai Loyal terlihat dari penyebaran informasi positif, sedangkan nilai Adaptif muncul dari penggunaan teknologi digital. Output kegiatan ini berupa unggahan rutin dan laporan evaluasi interaksi yang menunjukkan peningkatan engagement masyarakat dengan akun resmi kecamatan.

f) Melakukan Kolaborasi dalam Pembuatan Konten (Minggu ke-2 dan Minggu ke-4)

Kegiatan keenam adalah kolaborasi dalam pembuatan konten. Pada minggu ke-2, saya mengidentifikasi mitra potensial dan melakukan perencanaan konten bersama. Selanjutnya pada minggu ke-4, dilaksanakan tahap produksi konten kolaboratif dan evaluasi. Kolaborasi ini berfokus pada kegiatan besar, yakni MTQ ke-VII Kecamatan Padang Ganting, yang menjadi ajang strategis memperkenalkan program instansi sekaligus menumbuhkan partisipasi masyarakat. Nilai Kolaboratif sangat dominan karena kegiatan ini melibatkan berbagai pihak dalam pembuatan konten. Nilai Harmonis tampak dari kerja sama yang baik dengan mitra, nilai Kompeten dari pelaksanaan yang sesuai target, dan nilai Akuntabel dari kesediaan menerima evaluasi. Output kegiatan ini

berupa konten kolaboratif MTQ dan laporan evaluasi kolaborasi yang menjadi dasar perbaikan untuk kegiatan berikutnya.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang telah saya lakukan adalah **“Pengoptimalisasian penggunaan media sosial dalam penyebaran informasi di Kantor Camat Padang Ganting.”** Gagasan ini diwujudkan melalui langkah-langkah sistematis, mulai dari penyusunan SOP sebagai pedoman pengelolaan, penyusunan kalender konten bulanan, pelatihan pengelolaan media sosial, pengembangan platform tambahan, hingga kolaborasi konten dan peningkatan interaksi digital. Inovasi ini tidak hanya menyelesaikan permasalahan inti berupa ketiadaan sistem manajemen media sosial, tetapi juga menghadirkan model pengelolaan yang lebih adaptif, kolaboratif, dan konsisten sesuai kebutuhan masyarakat.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah aktualisasi, media sosial yang sebelumnya dikelola secara insidental kini telah memiliki arah yang lebih jelas. SOP menjadi pedoman resmi, kalender konten menghadirkan konsistensi publikasi, pelatihan meningkatkan kapasitas ASN, platform tambahan memperluas jangkauan informasi, dan interaksi digital semakin responsif melalui konten rutin maupun kolaboratif. Dengan demikian, core isu **“Belum Optimalnya Penggunaan Media Sosial dalam Penyebarluasan Informasi”** telah terselesaikan melalui gagasan kreatif yang terukur dan memberikan dampak nyata bagi peningkatan kualitas pelayanan publik.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

- Menambahkan materi praktis mengenai manajemen media sosial pemerintahan agar peserta lebih adaptif dengan tantangan era digital.
- Mendorong kegiatan aktualisasi berbasis inovasi nyata sehingga setiap peserta menghasilkan kontribusi yang langsung berdampak pada instansi.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

- Menjaga keberlanjutan hasil aktualisasi dengan menerapkan SOP dan kalender konten secara konsisten.
- Terus mengembangkan konten kreatif dan kolaboratif agar media sosial menjadi sarana komunikasi publik yang transparan, interaktif, dan membangun citra positif instansi.

Lampiran 1 Laporan Mingguan Minggu Ke-1

Tabel Pelaksanaan

Kegiatan 1	Menyusun Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Media Sosial Kantor Camat Padang Ganting
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	1 September s.d. 4 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Surat Izin Aktualisasi 2. Laporan Identifikasi kondisi terkini Sosial Media Kecamatan Padang Ganting 3. Draft SOP 4. Notulen Hasil Koordinasi dan Konsultasi 5. SOP Media Sosial yang Telah Disahkan
Uraian Kegiatan : Pada minggu ini saya melaksanakan kegiatan Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Media Sosial Kantor Camat Padang Ganting. Kegiatan ini dilakukan melalui beberapa tahapan yang saling berkaitan hingga menghasilkan produk akhir berupa SOP yang siap digunakan. Tahap pertama adalah membuat surat izin melaksanakan aktualisasi. Tahapan ini menjadi dasar agar kegiatan aktualisasi yang saya jalankan memiliki legalitas dan dukungan dari pimpinan. Dalam proses ini, nilai Akuntabel sangat ditekankan karena saya melaksanakan tugas sesuai ketentuan, dengan jujur, cermat, dan penuh tanggung jawab. Selain itu, nilai Harmonis tampak ketika saya menjaga hubungan baik dengan atasan dan rekan kerja selama proses pengajuan. Nilai Loyal juga mengiringi tahap ini, sebab saya melaksanakan keputusan pimpinan sesuai norma dan aturan yang berlaku. Output yang dihasilkan adalah surat izin aktualisasi yang sah. Adanya surat izin ini bermanfaat dalam mendukung visi organisasi untuk menjadi yang terbaik dalam pelayanan publik, karena setiap pekerjaan didasari prosedur resmi, serta mendukung misi melaksanakan	

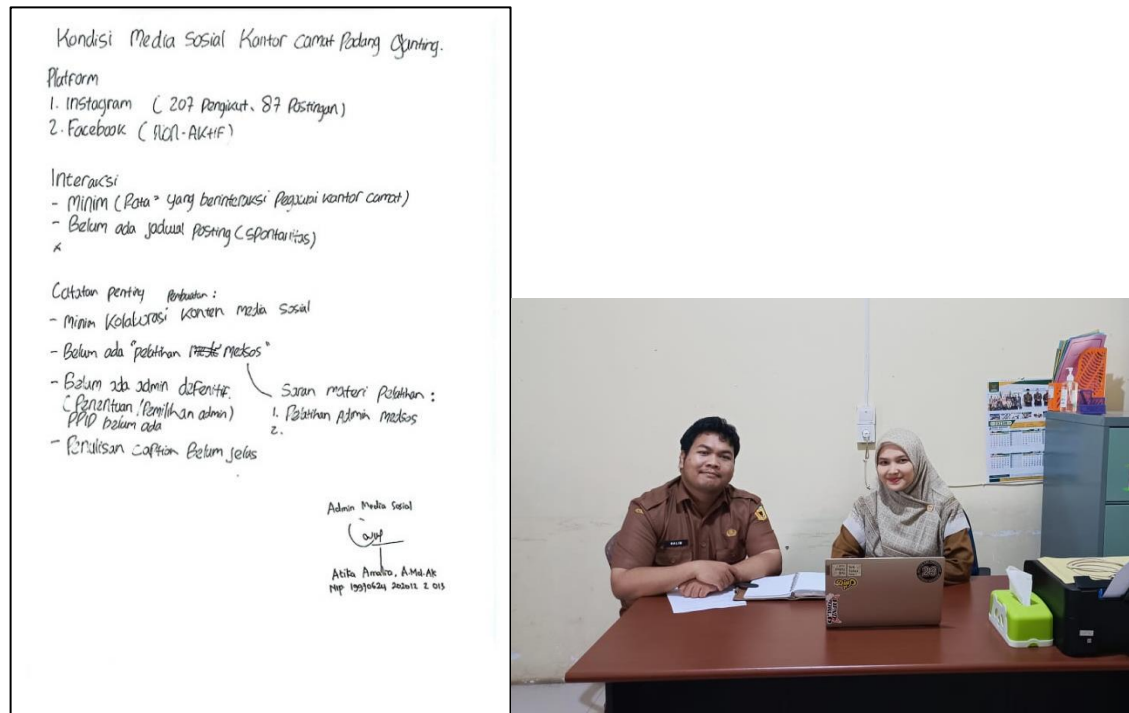
pelayanan sesuai peraturan yang ada. Berikut saya lampirkan *evidence* dari tahap kegiatan pertama :



Gambar 1. surat izin aktualisasi

Tahap kedua adalah identifikasi kebutuhan dan penyerapan aspirasi dari kondisi terkini media sosial kecamatan. Proses ini dilakukan dengan meninjau konten dan pola pengelolaan media sosial yang berjalan serta menghimpun masukan dari masyarakat maupun pihak internal. Nilai **Berorientasi Pelayanan** hadir ketika saya berusaha memahami kebutuhan masyarakat secara proaktif. Nilai **Akuntabel** tercermin dari cara saya melaksanakan kegiatan sesuai aturan dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai **Harmonis** tampak dalam penghargaan saya terhadap gagasan dari rekan kerja lainnya, sedangkan nilai **Adaptif** terlihat dari kemampuan memanfaatkan peluang untuk menghadirkan inovasi baru. Output kegiatan ini berupa laporan identifikasi kondisi media sosial. Manfaatnya adalah memperkuat misi organisasi menyediakan sarana pelayanan

yang sesuai kebutuhan masyarakat, sekaligus meningkatkan kualitas komunikasi publik kecamatan.



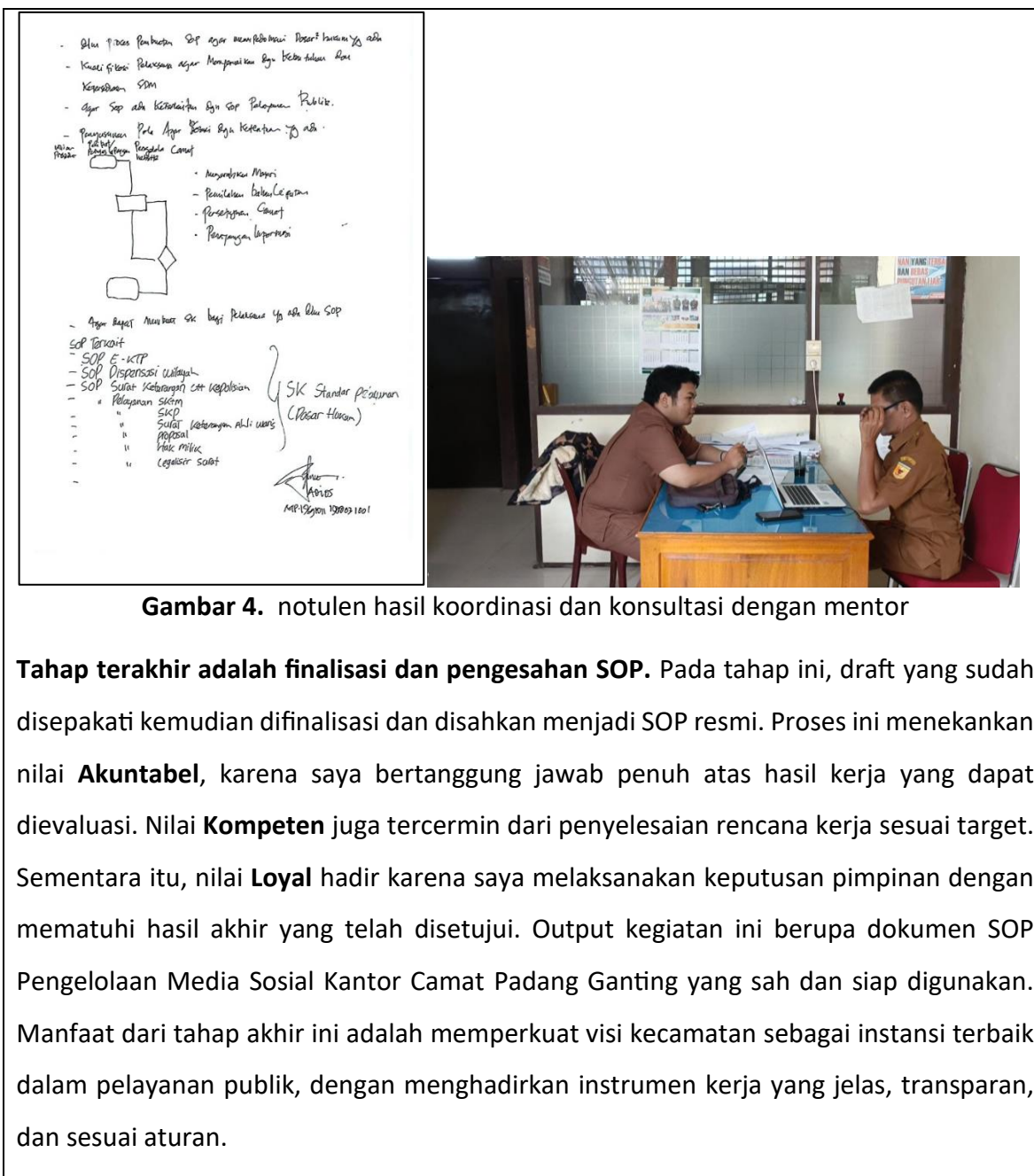
Gambar 2. identifikasi kondisi media sosial Kantor Camat Padang Ganting

Tahap ketiga adalah penyusunan draft SOP pengelolaan media sosial. Berdasarkan hasil identifikasi, saya mulai merumuskan tata cara pengelolaan media sosial dalam bentuk draft yang terstruktur. Proses ini menuntut ketelitian dan kedalaman analisis sehingga nilai **Akuntabel** terlihat jelas, yakni dengan mengutamakan kepentingan masyarakat di atas kepentingan pribadi atau golongan. Nilai **Kompeten** juga menonjol karena penyusunan dilakukan dengan rencana kerja yang spesifik dan berkualitas. Output dari tahap ini adalah draft SOP yang memuat standar pengelolaan media sosial. Draft ini bermanfaat untuk misi organisasi dalam menyiapkan tenaga pelayanan yang profesional, karena menyediakan pedoman yang jelas dalam melaksanakan tugas.

 PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR KECAMATAN PADANG GANTING	Nomor SOP	060-613/1/KPG-2025
	Tanggal Pembuatan	3 September 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	3 September 2025
	Disahkan Oleh	Pt. CAMAT PADANG GANTING AHMAD EFFENDI, S.Ag NIP. 197606222005011006
Dasar Hukum : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Perpres Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 5. Permen PANRB Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 6. Perbup Tanah Datar Nomor 6 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Datar; 7. <i>dan lain-lain</i>		Nama SOP : Penggunaan Media Sosial Kualifikasi Pelaksana: 1. Mampu melakukan <i>editing</i> konten; 2. Mampu membuat <i>content writing</i> dengan baik; 3. Mengetahui segmentasi pengguna media sosial. <i>agar di pahami dan di pahami kemampuan dan kemampuan</i>
Keterkaitan : -	Peralatan dan Perlengkapan : 1. Peralatan kamera dan alat komunikasi 2. Komputer 3. Jaringan internet 4. Alat tulis kantor	
Peringatan : <i>Apabila media sosial tidak dikelola dengan baik, dapat menimbulkan kerugian bagi masyarakat atau pemerintah</i>	Pencatatan dan Pendataan : <i>Untuk meningkatkan jumlah pengguna dan informasi</i>	

Gambar 3. Draft SOP Pengelolaan Media Sosial Kantor Camat Padang Ganting

Tahap keempat adalah koordinasi dan konsultasi internal. Pada tahap ini saya melakukan diskusi dengan pimpinan dan rekan kerja untuk memastikan isi draft sesuai dengan kebutuhan organisasi dan dapat diterapkan secara efektif. Proses ini menguatkan nilai **Kompeten**, karena saya berusaha meningkatkan kemampuan diri dengan menyerap pengetahuan dari rekan sejawat. Nilai **Harmonis** juga hadir dalam interaksi yang menghargai setiap pendapat. Selain itu, nilai **Kolaboratif** sangat penting karena kegiatan ini dilakukan dengan keterbukaan untuk bekerja sama demi menghasilkan nilai tambah. Output dari tahap ini berupa notulen hasil koordinasi dan konsultasi yang mencatat masukan yang relevan. Manfaatnya adalah terciptanya sinergi antar-pegawai yang mendukung misi pelayanan berbasis kerja sama yang solid.



Gambar 4. notulen hasil koordinasi dan konsultasi dengan mentor

Tahap terakhir adalah finalisasi dan pengesahan SOP. Pada tahap ini, draft yang sudah disepakati kemudian difinalisasi dan disahkan menjadi SOP resmi. Proses ini menekankan nilai **Akuntabel**, karena saya bertanggung jawab penuh atas hasil kerja yang dapat dievaluasi. Nilai **Kompeten** juga tercermin dari penyelesaian rencana kerja sesuai target. Sementara itu, nilai **Loyal** hadir karena saya melaksanakan keputusan pimpinan dengan mematuhi hasil akhir yang telah disetujui. Output kegiatan ini berupa dokumen SOP Pengelolaan Media Sosial Kantor Camat Padang Ganting yang sah dan siap digunakan. Manfaat dari tahap akhir ini adalah memperkuat visi kecamatan sebagai instansi terbaik dalam pelayanan publik, dengan menghadirkan instrumen kerja yang jelas, transparan, dan sesuai aturan.

 PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR KECAMATAN PADANG GANTING		Nomor SOP: 000.9.3/115/KPG - 2025 Tanggal Pembuatan: 3 September 2025 Tanggal Revisi: - Tanggal Efektif: 3 September 2025 Disahkan Oleh:	
		 AMMAD FEENDI S. Ag NIP. 197606222005011006	
Dasar Hukum : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Perpres Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 5. Permen PANRB Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik; 6. Perbup Tanah Datar Nomor 6 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Datar; 7. SK Camat Padang Ganting tentang Standar Pelayanan.		Nama SOP : Penggunaan Media Sosial Kualifikasi Pelaksana: 1. Mampu mendokumentasikan kegiatan-kegiatan kecamatan dengan baik; 2. Mampu melakukan <i>editing</i> konten; 3. Mampu membuat <i>content writing</i> dengan baik; 4. Mengetahui segmentasi pengguna media sosial.	
Keterkaitan : -		Peralatan dan Perlengkapan : 1. Peralatan kamera dan alat komunikasi 2. Komputer 3. Jaringan internet 4. Alat tulis kantor	
Peringatan : Apabila media sosial tidak dikelola dengan baik, penyampaian informasi kepada masyarakat akan terhambat.		Pencatatan dan Pendataan : Monitoring jumlah jangkauan informasi	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku		
		Peliput/Petugas Lapangan	Pengelola Media Sosial	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Petugas peliputan menyerahkan materi peliputan berupa audio, foto, atau video kepada pengelola media sosial.				Foto dan video diberikan narasi singkat yang memuat 5W +1 H.	60 menit	Konten media sosial, (foto dan video yang akan ditayangkan di media sosial).
2.	Pemilihan bahan liputan yang layak tayang pada media sosial.				Konten media sosial, (foto dan video yang akan ditayangkan di media sosial).	30 menit	Konten media sosial yang sudah terpilih.
3.	Pengelola website mengajukan materi liputan berbentuk release berita, foto atau video ke Camat untuk memperoleh persetujuan tayang.				Konten media sosial yang sudah terpilih.	15 menit	Konten yang telah disetujui Camat.
4.	Pengelola media sosial menayangkan informasi dan hasil peliputan kedalam website dan media sosial.				Konten yang telah disetujui Camat.	20 menit	Informasi kecamatan ditayangkan di media sosial.

Gambar 5. Dokumen SOP Pengelolaan Media Sosial Kantor Camat Padang Ganting

Dengan melalui kelima tahap tersebut, kegiatan penyusunan SOP pengelolaan media sosial tidak hanya menghasilkan produk administratif, tetapi juga memperkuat nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Selain itu, kegiatan ini memberi kontribusi nyata dalam mendukung pencapaian visi dan misi organisasi, khususnya dalam aspek peningkatan profesionalisme aparatur dan kualitas pelayanan publik berbasis keterbukaan informasi.

Lampiran 2 Laporan Mingguan Minggu Ke-2

Tabel Pelaksanaan

Kegiatan	1. Membuat Kalender Konten Bulanan (Content Plan) 2. Meningkatkan Interaksi Digital dengan Masyarakat 3. Melakukan Kolaborasi dalam Pembuatan Konten
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	8 September s.d. 12 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	6. Membuat Kalender Konten Bulanan (Content Plan) a. Daftar dan momentum kegiatan pada satu bulan kedepan dari masing-masing seksi b. Draft kalender konten c. kalender konten final yang disetujui pimpinan d. Unggahan konten sesuai jadwal 7. Meningkatkan Interaksi Digital dengan Masyarakat a. Laporan analisis pola interaksi b. Notulen rapat strategi c. Dokumentasi interaksi digital d. laporan evaluasi interaksi 8. Melakukan Kolaborasi dalam Pembuatan Konten a. Daftar mitra kolaborasi potensial b. Notulen rapat perencanaan konten
Uraian Kegiatan : 1. Membuat Kalender Konten Bulanan (Content Plan) Pada minggu kedua, saya melaksanakan kegiatan penyusunan kalender konten bulanan untuk media sosial Kantor Camat Padang Ganting. Tahap pertama adalah analisis kebutuhan konten dan momentum. Saya melakukan peninjauan terhadap kegiatan rutin maupun momentum penting yang akan terjadi selama satu bulan ke depan. Proses ini dilandasi oleh nilai Berorientasi Pelayanan, karena saya berusaha memahami kebutuhan masyarakat terhadap informasi yang akurat dan tepat waktu. Nilai Kompeten juga terlihat dari penyusunan rencana kalender dengan spesifik dan terukur. Selain itu, nilai Harmonis tercermin ketika saya menghargai gagasan dari rekan kerja, sedangkan nilai	

Adaptif tampak dari sikap proaktif memanfaatkan peluang komunikasi yang ada. Output yang dihasilkan berupa daftar dan momentum kegiatan pada satu bulan kedepan. Tahap ini mendukung visi organisasi sebagai instansi terbaik dalam pelayanan publik, serta misi menyediakan sarana pelayanan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.

Handwritten activity list for the Office of the Regent of Padang Panjang. The list is organized into categories: 'Belum' (Not yet), 'Kasos' (Cases), 'Tapem' (Tapings), 'PMD' (Public Meeting Discussion), 'Petern' (Peterng), and 'Mantok' (Mantok). Each category contains specific tasks and dates. The list is signed by Almarjan and Elfia Nulma, A.Md. There are also official stamps from KASI PELAYANAN UMUM, KASI PMD, and KASUBAG UMPEG.

Belum :

- Kosong

Kasos :

- MTA Kec. Padang gantung (23 April Sept)

Tapem :

- PKK (Minggu Ke-2 [12 Sept.])
- Bundo Kandung (Minggu Ke-2 [16 Sept.])

PMD :

- Penyusunan RKP (verifikasi) = 0 Agus
Rencana kerja Pemerintah
- Misrenbang Nagari Ator 17 sept
Pd. Gantung 25 sep
(Sudah di Pernag)

*** Petern • Umpeg**

- Kosong → Apel Pagi

• Rencanaan & Keuangan

- Kosong

• Mantok

Almarjan
NIP. 19790811 200901 1 010

Official stamps and signatures are present on the right side of the document.

Gambar 1. Daftar Kegiatan Kantor Camat Padang Ganteng

Tahap kedua adalah penyusunan draft kalender konten. Pada proses ini, saya menyusun rancangan yang memuat jadwal unggahan dan tema-tema yang sesuai dengan kebutuhan informasi publik. Nilai **Akuntabel** diterapkan dengan melaksanakan pekerjaan sesuai aturan, sementara nilai **Kompeten** ditunjukkan dalam penyusunan yang rapi dan terstruktur. Nilai **Adaptif** juga hadir melalui upaya menghadirkan inovasi yang mendukung tujuan instansi. Output berupa draft kalender konten, yang bermanfaat

untuk memastikan penyampaian informasi lebih terencana dan konsisten sesuai misi menyiapkan tenaga pelayanan profesional.

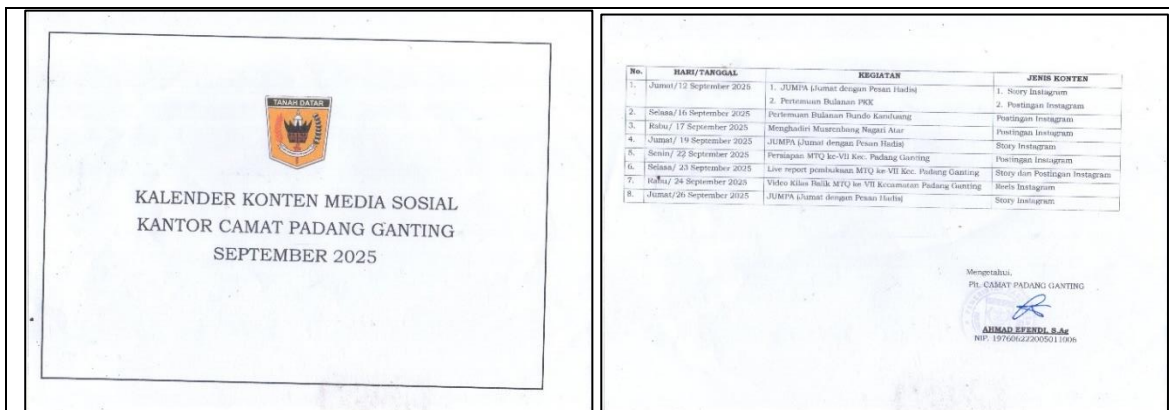
No.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	JENIS KONTEN
1.	Jumat/ 12 September 2025	Pertemuan Bulanan PKK + Jember	
2.	Selasa/ 16 September 2025	Pertemuan Bulanan Bundo Kandung	
3.	Rabu/ 17 September 2025	Menghadiri Musrenbang Nagari Atar	
4.	Senin/ 22 September 2025	Persiapan MTQ ke-VII Kec. Padang Ganting	
5.	Selasa/ 23 September 2025	Live report pembukaan MTQ ke-VII Kec. Padang Ganting	
6.	Rabu/ 24 September 2025	Video Kilas Balik MTQ ke-VII Kecamatan Padang Ganting	

Jember/ 19 September 2025 Jember (Jember dengan Paman Hadris)

Mengetahui:
 Mengetahui:
 PIR. CAMAT PADANG GANTING
 AHMAD EFFENDI, S.Ag
 NIP. 197606222005011006

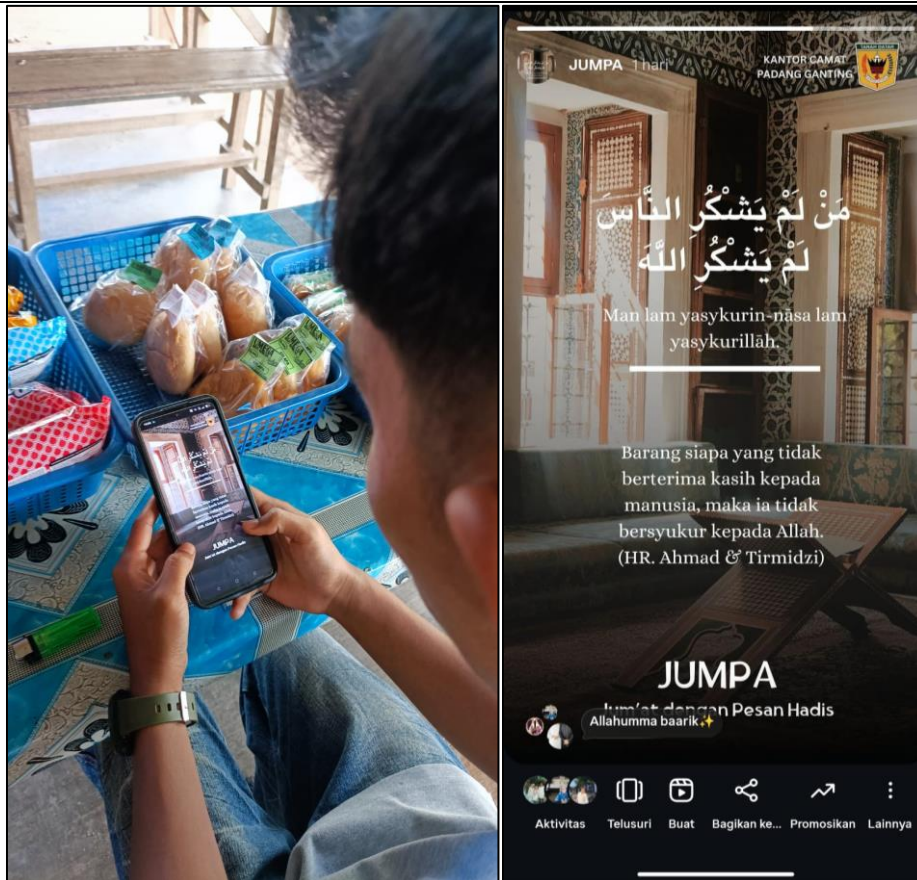
Gambar 2. Draft Kalender Konten Kantor Camat Padang Ganting

Tahap ketiga adalah melakukan koordinasi dan finalisasi kalender konten bersama pimpinan dan rekan kerja. Proses ini mencerminkan nilai **Akuntabel** karena saya bertanggung jawab penuh atas hasil kerja, serta nilai **Kompeten** dengan meningkatkan pemahaman melalui diskusi. Nilai **Harmonis** tampak dari cara saya berinteraksi dengan rekan kerja secara sopan, nilai **Loyal** dari pelaksanaan arahan pimpinan, dan nilai Kolaboratif dari kerja sama dalam mencapai kesepakatan. Output berupa kalender konten final yang disetujui pimpinan. Manfaatnya adalah mendukung misi organisasi dalam melaksanakan pelayanan sesuai aturan dan memperkuat koordinasi internal.



Gambar 3. Kalender Konten Final yang Disetujui Camat Padang Ganting

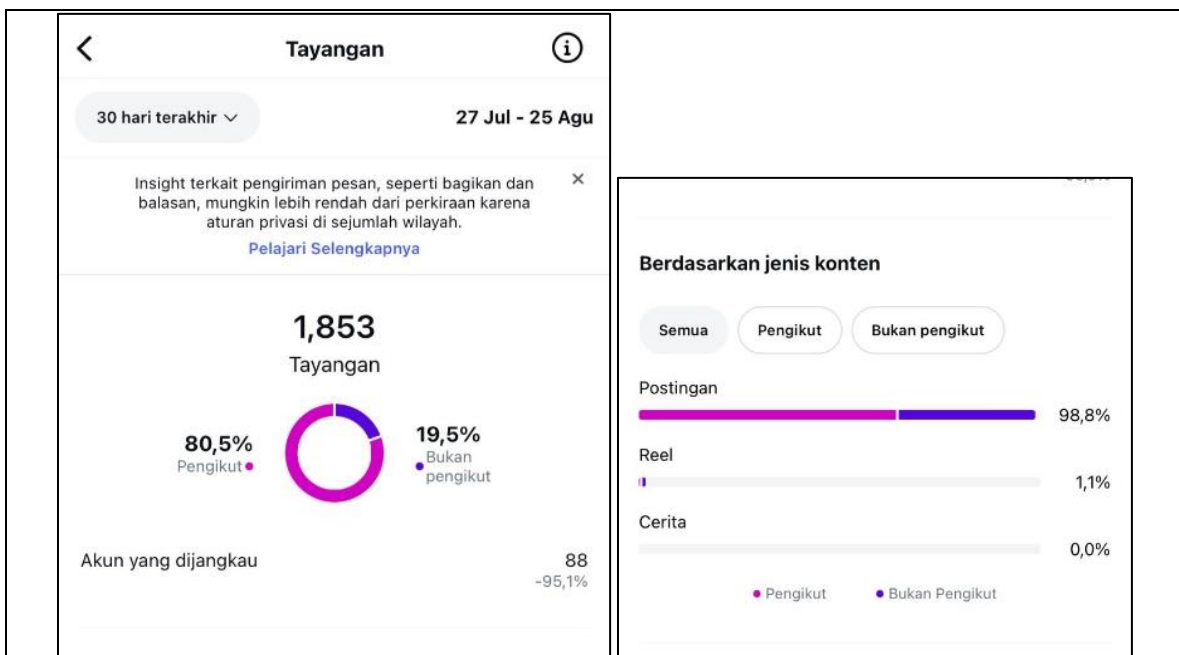
Tahap terakhir adalah sosialisasi dan implementasi kalender konten. Pada tahap ini, saya mulai menjalankan unggahan sesuai jadwal yang telah disusun. Nilai **Berorientasi Pelayanan** tampak dari upaya menyediakan informasi yang aktual, nilai **Akuntabel** terlihat dari pelaksanaan yang sesuai prosedur, nilai **Loyal** dari penyebaran informasi positif tentang ASN dan instansi, serta nilai **Adaptif** dari penggunaan teknologi informasi. Output kegiatan berupa unggahan konten sesuai jadwal. Tahap ini bermanfaat dalam mendukung visi instansi sebagai yang terbaik dalam pelayanan publik karena meningkatkan kualitas komunikasi dengan masyarakat.



Gambar 4. Unggahan Konten Media Sosial sesuai dengan Kalender Konten

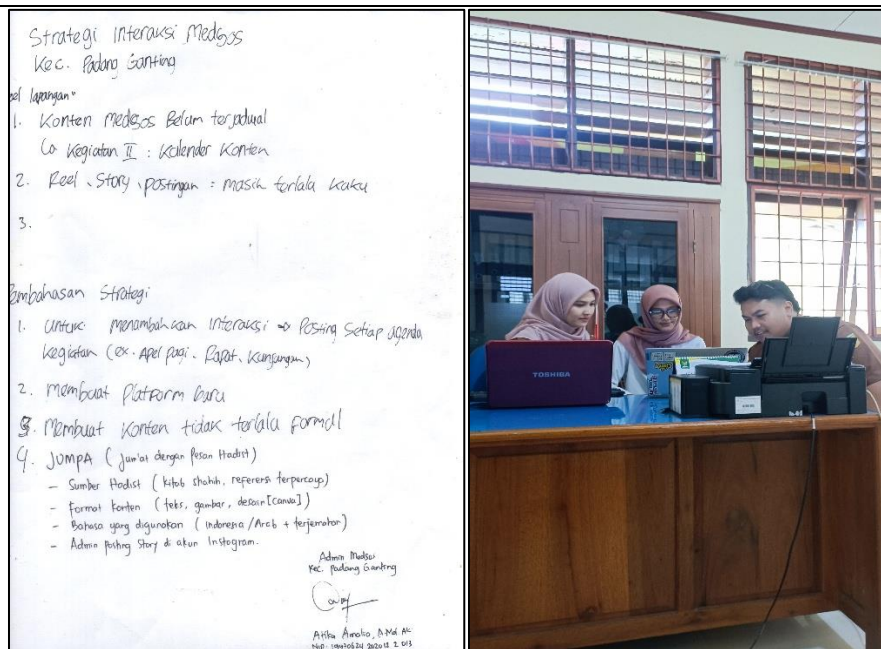
2. Meningkatkan Interaksi Digital dengan Masyarakat

Kegiatan kedua adalah peningkatan interaksi digital dengan masyarakat. **Tahap awal dilakukan melalui analisis pola interaksi dan preferensi pengguna.** Saya mengkaji data engagement, serta respons masyarakat terhadap unggahan sebelumnya. Proses ini mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**, karena fokus pada kebutuhan masyarakat, serta nilai **Kompeten** dalam menyusun analisis dengan spesifik. Nilai **Adaptif** tampak dari sikap proaktif dalam melihat peluang perbaikan interaksi. Output berupa laporan analisis pola interaksi. Kegiatan ini bermanfaat dalam mendukung misi organisasi menyediakan sarana pelayanan yang sesuai kebutuhan masyarakat.



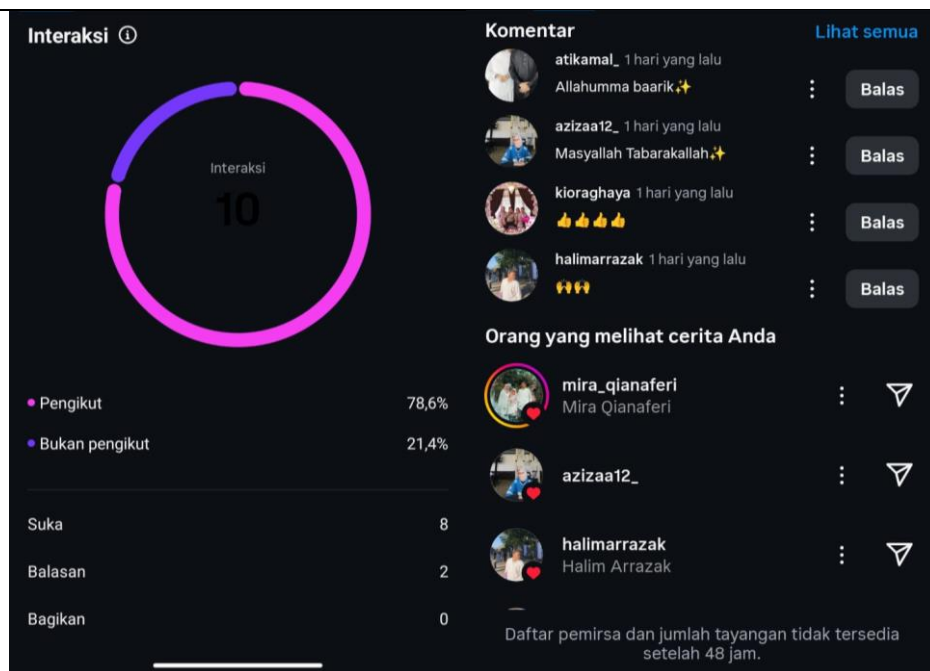
Gambar 5. Laporan Analisis Pola Interaksi Media Sosial Kecamatan Padang Ganting

Tahapan kedua adalah penyusunan strategi interaksi. Saya melakukan rapat pembahasan strategi untuk merumuskan langkah meningkatkan engagement. Nilai **Kompeten** hadir melalui penyusunan rencana kerja yang detail, nilai **Harmonis** dari upaya menjaga hubungan baik dengan rekan kerja, nilai **Loyal** dari kepatuhan terhadap keputusan pimpinan, serta nilai Kolaboratif dari kesediaan menerima pendapat orang lain. Output berupa notulen rapat strategi. Tahap ini mendukung misi organisasi menyiapkan tenaga pelayanan yang profesional melalui strategi komunikasi yang efektif.



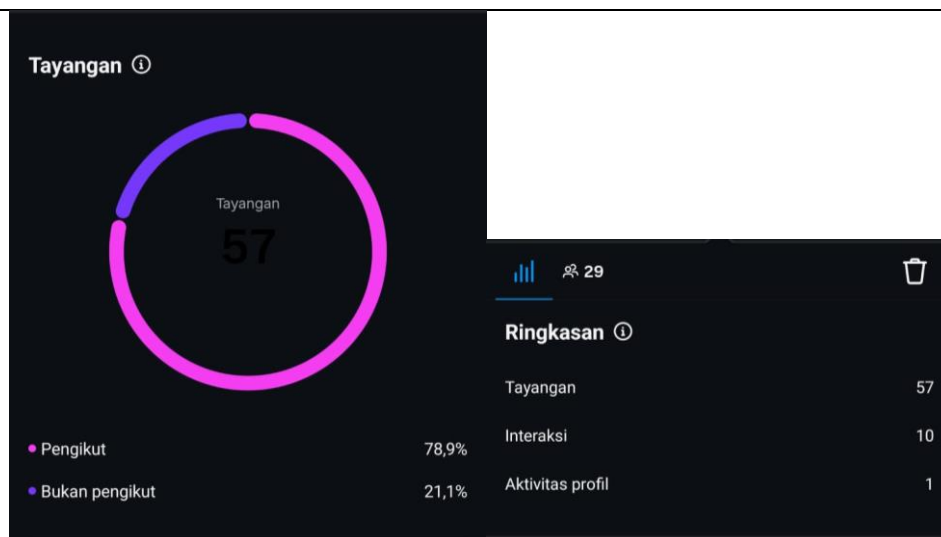
Gambar 6. notulen rapat strategi

Tahap ketiga adalah pelaksanaan interaksi digital. Nilai Berorientasi Pelayanan hadir melalui pelayanan yang responsif, nilai **Loyal** tampak dari penyebaran informasi positif, nilai **Kompeten** tercermin dari pelaksanaan sesuai target, dan nilai **Adaptif** dari penggunaan sistem berbasis teknologi. Output berupa dokumentasi interaksi digital yang lebih aktif. Hal ini mendukung visi organisasi menjadi yang terbaik dalam pelayanan publik dengan menghadirkan interaksi yang cepat dan tepat.



Gambar 7. Interaksi dari Story JUMPA (Jumat dengan Pesan Hadist)

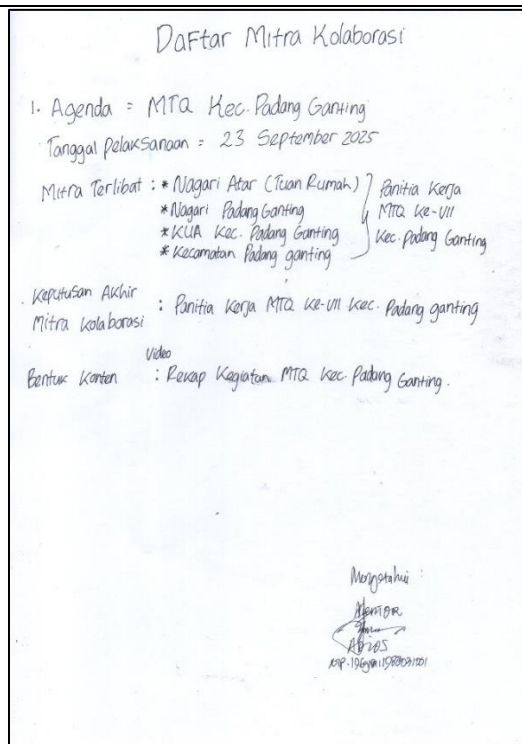
Tahap terakhir adalah evaluasi dan perbaikan. Saya menyusun laporan evaluasi terkait waktu respon dan tingkat keterlibatan masyarakat. Nilai **Akuntabel** terlihat dari tanggung jawab atas hasil kerja, nilai **Kolaboratif** hadir dari keterbukaan menerima saran, serta nilai **Kompeten** tampak dari upaya peningkatan kapasitas diri. Output berupa laporan evaluasi interaksi. Manfaatnya adalah memperkuat misi organisasi dalam melaksanakan pelayanan berbasis evaluasi yang berkesinambungan.



Gambar 8. Evaluasi Interaksi dari Story JUMPA (Jumat dengan Pesan Hadist)

3. Melakukan Kolaborasi dalam Pembuatan Konten

Kegiatan ketiga adalah kolaborasi dalam pembuatan konten. **Tahap pertama adalah identifikasi mitra kolaborasi.** Saya meninjau potensi pihak-pihak yang dapat diajak bekerja sama, baik dari internal maupun eksternal. Proses ini mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**, karena terbuka pada perbaikan berkelanjutan, nilai **Harmonis** dari interaksi kondusif, nilai **Kolaboratif** dari semangat bekerja sama, serta nilai **Adaptif** dari kemampuan memanfaatkan peluang. Output berupa daftar mitra kolaborasi potensial. Hal ini mendukung misi organisasi dalam menyediakan sarana pelayanan berbasis kemitraan.



Gambar 9. Daftar Mitra Kolaborasi

Tahap selanjutnya adalah **perencanaan konten bersama**. Pada tahap ini, saya melakukan rapat bersama mitra untuk membagi tugas dan menyusun konsep konten. Nilai **Kolaboratif** terlihat dari pembagian peran yang adil, nilai **Harmonis** dari sikap menghargai setiap individu tanpa diskriminasi, dan nilai **Kompeten** dari diskusi yang meningkatkan kapasitas tim. Output berupa notulen rapat perencanaan konten. Kegiatan ini bermanfaat untuk mendukung visi organisasi sebagai instansi pelayanan publik terbaik, dengan memanfaatkan kerja sama untuk menghasilkan konten yang lebih kreatif dan relevan.



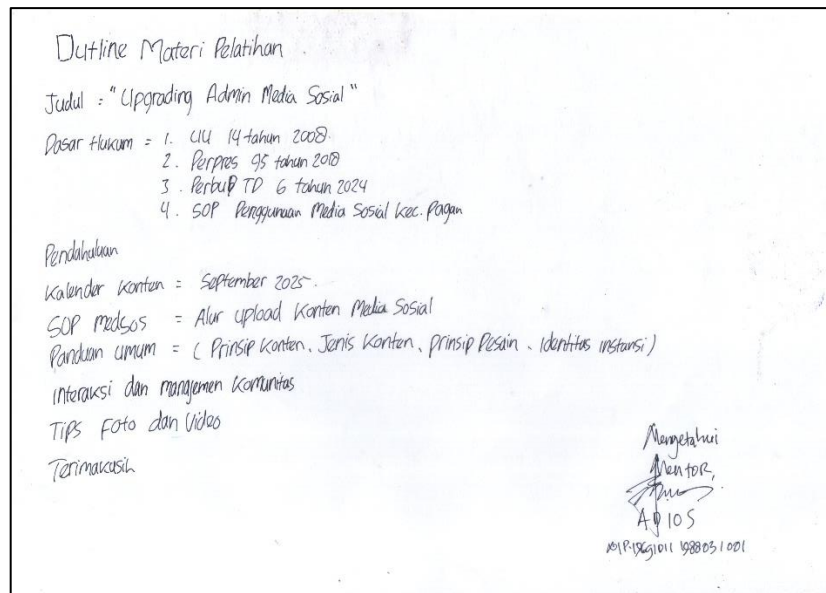
Gambar 10. Notulen Rapat Perencanaan Konten

Lampiran 3 Laporan Mingguan Minggu Ke-3

Tabel Pelaksanaan

Kegiatan	4. Melaksanakan Pelatihan Media Sosial 5. Mengembangkan Platform Media Sosial Tambahan 6. Meningkatkan Interaksi Digital dengan Masyarakat
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15 September s.d. 19 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	9. Melaksanakan Pelatihan Media Sosial e. Outline materi pelatihan f. Dokumentasi persiapan pelatihan g. Materi Pelatihan h. Evaluasi pelatihan 10. Mengembangkan Platform Media Sosial Tambahan a. Dokumen analisis dan rekomendasi platform b. Dokumentasi akun resmi c. Laporan evaluasi awal 11. Meningkatkan Interaksi Digital dengan Masyarakat a. Dokumentasi interaksi digital
Uraian Kegiatan : 1. Melaksanakan Pelatihan Media Sosial Pada minggu ketiga, saya melaksanakan kegiatan pelatihan media sosial untuk meningkatkan kapasitas pengelola akun resmi kantor. Tahap pertama adalah identifikasi kebutuhan dan penyusunan materi. Saya mengumpulkan masukan terkait topik pelatihan dari rekan kerja, lalu menyusunnya menjadi outline materi. Proses ini mencerminkan nilai Berorientasi Pelayanan , dengan menindaklanjuti kritik dan saran mengenai kebutuhan pelatihan. Nilai Adaptif terlihat dari inovasi yang saya hadirkan untuk menyesuaikan materi dengan perkembangan teknologi. Nilai Kompeten muncul saat saya berdiskusi dan bertukar pikiran untuk merumuskan materi, dan nilai Kolaboratif	

terlihat dari keterbukaan menerima saran pihak lain. Output berupa outline materi pelatihan yang menjadi panduan. Tahap ini mendukung misi menyiapkan tenaga pelayanan yang profesional melalui peningkatan kompetensi ASN.



Gambar 1. Outline Materi Pelatihan

Tahap kedua adalah persiapan teknis pelatihan. Saya mempersiapkan sarana dan prasarana, memastikan tempat pelatihan siap digunakan. Nilai **Berorientasi Pelayanan** tercermin dari upaya saya memastikan peserta mendapatkan fasilitas yang memadai. Nilai **Akuntabel** terlihat dari pemanfaatan barang milik negara secara tepat dan bertanggung jawab. Nilai **Kompeten** hadir melalui persiapan teknis yang spesifik dan detail. Output berupa dokumentasi persiapan pelatihan. Tahap ini membantu misi menyediakan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai.



Gambar 2. Dokumentasi persiapan pelatihan

Tahap ketiga adalah pelaksanaan pelatihan. Saya memaparkan materi presentasi dan membuka ruang diskusi agar peserta dapat berinteraksi aktif. Nilai **Berorientasi Pelayanan** terlihat dari upaya memperbaiki tata kelola layanan media sosial. Nilai **Kompeten** hadir melalui kegiatan berbagi pengetahuan dan membantu rekan kerja belajar. Nilai **Harmonis** tercermin dari sikap membantu dan memberi solusi sesuai kewenangan. Nilai **Loyal** hadir saat menyebarkan informasi positif tentang ASN dan instansi, sedangkan nilai **Kolaboratif** tampak dari dorongan kepada peserta untuk aktif berpartisipasi. Output berupa materi pelatihan yang disampaikan. Tahap ini mendukung visi organisasi menjadi yang terbaik dalam pelayanan publik melalui penguatan kapasitas SDM.



Gambar 3. Pelaksanaan Pelatihan Media Sosial dan Barcode PPT Pelatihan Media Sosial

Tahap terakhir adalah evaluasi dan tindak lanjut. Saya mengumpulkan masukan peserta, kemudian menyusun rekap evaluasi sebagai bahan perbaikan. Nilai **Akuntabel** terlihat dari kesediaan saya dievaluasi, nilai **Kolaboratif** dari keterbukaan menerima saran, nilai **Harmonis** dari penghargaan terhadap pendapat peserta, dan nilai **Kompeten** dari upaya saya meningkatkan kapasitas diri. Output berupa rekap hasil evaluasi pelatihan. Tahap ini mendukung misi organisasi meningkatkan kualitas pelayanan berbasis evaluasi berkelanjutan.

Nama : Atika Amalia, A.Md.Ak
NIP : 19970624 202012 2 013

Feedback

Sebagai peserta yang menyimak materi upgrading admin media sosial kec. Padang Ganting, Saya merasa materi yang disampaikan sangat mudah dipahami, dan lengkap. Saya mengapresiasi adanya alur maupun kalender konten yang sudah disusun sesuai SOP sehingga dapat dijadikan pedoman tentang apa dan bagaimana. Sebaiknya konten tersebut dibuat dan diunggah. Ini juga sangat membantu agar konten yang dihasilkan memiliki nilai dan manfaat bagi yang melihat. Selain, terima kasih ^^

Admin Media Sosial,

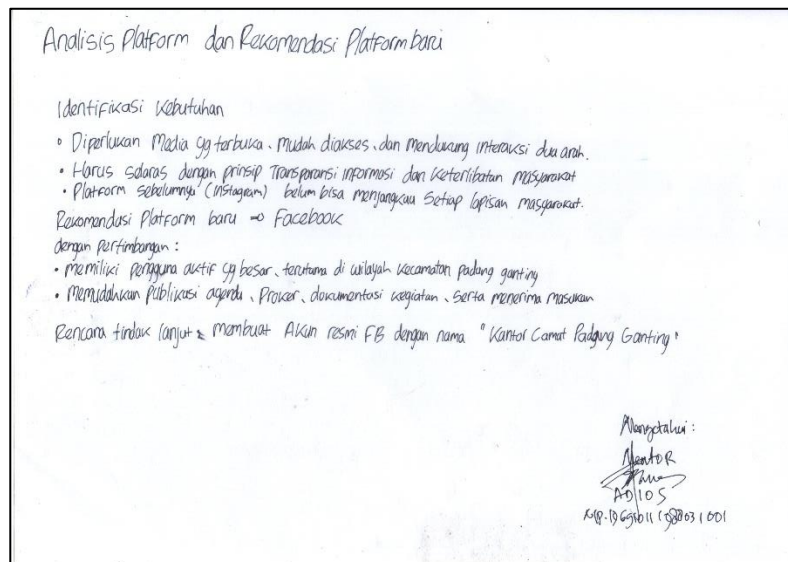
Atika Amalia, A.Md.Ak
NIP. 19970624 202012 2 013

Gambar 4. Evaluasi Pelatihan dari Peserta

2. Mengembangkan Platform Media Sosial Tambahan

Kegiatan kedua minggu ini adalah pengembangan platform media sosial tambahan.

Tahap awal adalah analisis kebutuhan dan penentuan platform. Saya mengidentifikasi jenis platform yang relevan dengan karakteristik masyarakat, lalu menyusun rekomendasi. Nilai **Berorientasi Pelayanan** terlihat dari upaya memahami kebutuhan komunikasi publik. Nilai **Kompeten** hadir saat menyusun rencana kerja dengan jelas. Nilai **Harmonis** dan **Kolaboratif** tampak dari penghargaan terhadap gagasan rekan kerja. Nilai **Adaptif** terlihat dari kemampuan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi. Output berupa dokumen analisis dan rekomendasi platform. Tahap ini mendukung misi menyediakan sarana pelayanan yang sesuai dengan perkembangan zaman.



Gambar 5. Analisis Platform Media Sosial

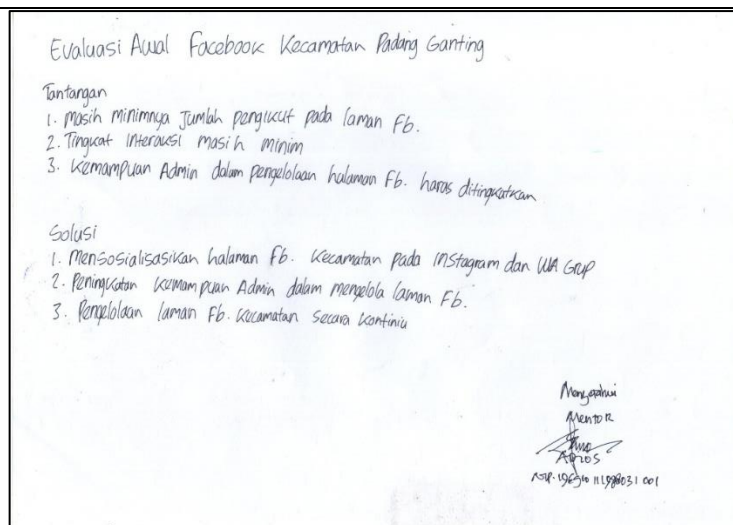
Tahap kedua adalah persiapan akun dan identitas resmi. Saya membuat akun pada platform yang dipilih dan menyiapkan identitas visual sesuai standar pemerintah. Nilai **Akuntabel** tampak dari kepatuhan pada prosedur, nilai **Kompeten** terlihat dari ketelitian mempersiapkan akun, dan nilai **Adaptif** dari penerapan teknologi informasi. Output

berupa akun resmi yang siap digunakan. Kegiatan ini mendukung misi melaksanakan pelayanan berdasarkan peraturan yang ada, karena seluruh akun dibuat secara resmi dan dapat dipertanggungjawabkan.



Gambar 6. Akun Facebook Kecamatan Padang Ganting

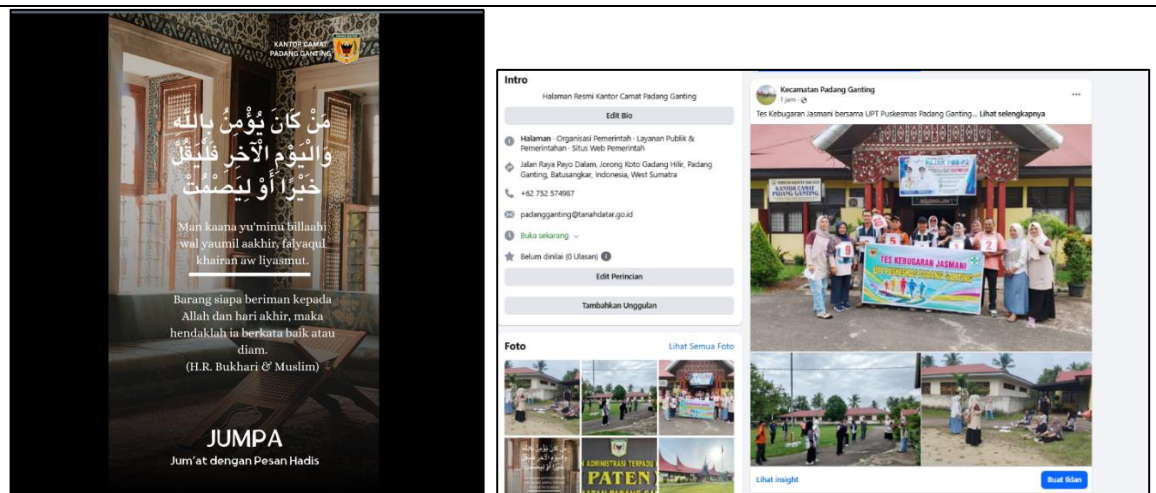
Tahap ketiga adalah uji coba dan evaluasi awal. Saya memantau *engagement* dan menerima umpan balik dari pengguna. Nilai **Akuntabel** terlihat dari kesediaan dievaluasi, nilai **Adaptif** dari kemampuan menyesuaikan diri dengan dinamika penggunaan platform, nilai **Loyal** dari penyebaran informasi yang menjaga keutuhan NKRI, serta nilai **Kolaboratif** dari penerimaan masukan. Output berupa laporan evaluasi awal. Tahap ini mendukung misi organisasi dalam memastikan sarana komunikasi publik berjalan efektif.



Gambar 7. Evaluasi Awal halaman Facebook Kecamatan Padang Ganting

3. Meningkatkan Interaksi Digital dengan Masyarakat

Kegiatan ketiga adalah pelaksanaan interaksi digital secara aktif. Saya secara konsisten membalas komentar, pesan langsung, dan pertanyaan yang disampaikan masyarakat di media sosial. Nilai **Berorientasi Pelayanan** tercermin dari respons yang cepat dan tepat, nilai **Loyal** dari penyebaran informasi positif mengenai ASN dan instansi, nilai **Kompeten** dari pelaksanaan kerja sesuai target, serta nilai **Adaptif** dari penerapan teknologi informasi secara optimal. Output berupa dokumentasi interaksi digital yang lebih aktif. Kegiatan ini mendukung visi organisasi untuk menjadi yang terbaik dalam pelayanan publik dan misi melaksanakan pelayanan berdasarkan peraturan, menyediakan sarana komunikasi yang efektif, serta meningkatkan profesionalitas ASN melalui keterlibatan langsung dengan masyarakat.



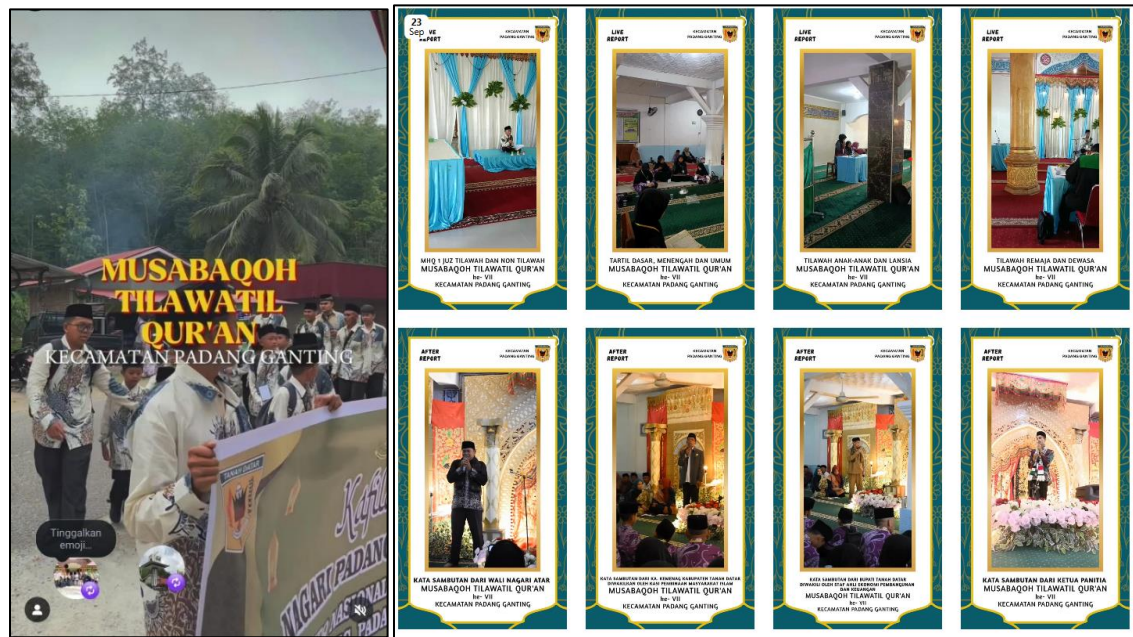
Gambar 8. Dokumentasi interaksi digital yang lebih aktif

Lampiran 4 Laporan Mingguan Minggu ke-4

Tabel Kegiatan

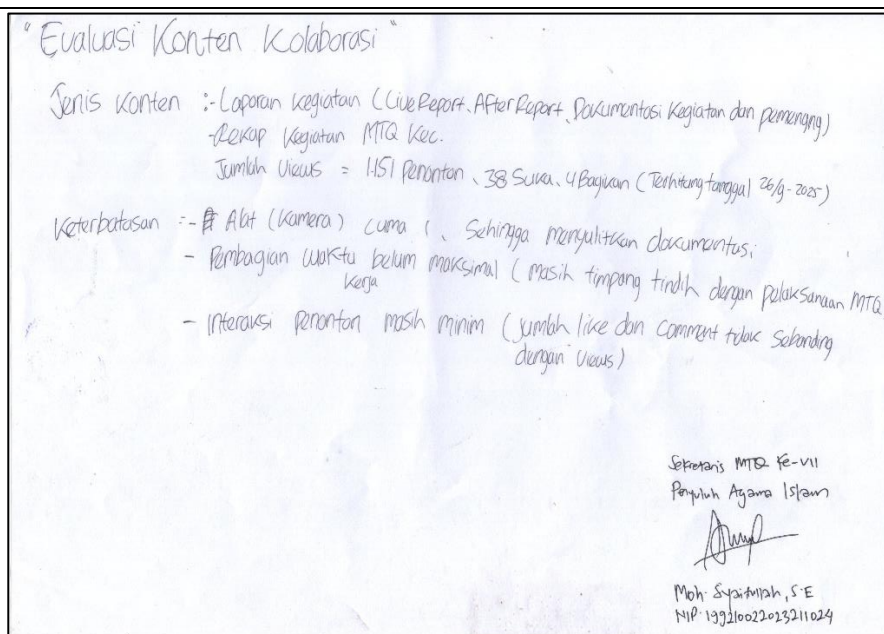
Kegiatan	7. Melakukan kolaborasi dalam pembuatan konten 8. Meningkatkan Interaksi Digital dengan Masyarakat
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September s.d. 26 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/<i>Evidence</i>	1. Melakukan kolaborasi dalam pembuatan konten i. Konten final hasil kolaborasi MTQ j. Laporan evaluasi kolaborasi 2. Meningkatkan Interaksi Digital dengan Masyarakat b. Dokumentasi interaksi digital c. Laporan Evaluasi dan Perbaikan
Uraian Kegiatan: 1. Melanjutkan Kolaborasi dalam Pembuatan Konten Pada minggu ke-4, saya melanjutkan kegiatan kolaborasi dalam pembuatan konten, yang sebelumnya telah melalui tahap identifikasi mitra dan perencanaan. Tahap pertama minggu ini adalah produksi konten kolaboratif. Bersama mitra yang terlibat dalam MTQ ke-VII Kecamatan Padang Ganting, saya memproduksi konten laporan kegiatan, dokumentasi kegiatan, dan rekap kegiatan. Proses ini mencerminkan nilai Kompeten, karena saya berusaha menghasilkan konten dengan kualitas terbaik dan sesuai target yang ditetapkan. Nilai Loyal tampak dari komitmen menjaga nilai kebangsaan dan menghindari muatan negatif atau radikal dalam konten. Nilai Harmonis terlihat dari komunikasi yang baik dengan panitia MTQ Kecamatan, rekan kerja, dan <i>stakeholder</i>. Nilai Kolaboratif tampak dari pembagian tugas yang adil antara tim kecamatan dan mitra eksternal. Output dari tahap ini adalah konten final hasil kolaborasi MTQ yang dipublikasikan melalui akun resmi media sosial kantor camat. Tahap ini mendukung visi	

organisasi untuk menjadi yang terbaik dalam pelayanan publik dengan menghadirkan informasi yang inspiratif dan mendorong partisipasi masyarakat.



Gambar 1. Konten Final Kolaborasi MTQ Kecamatan Padang Ganting

Tahap terakhir dari kegiatan ini adalah evaluasi kolaborasi. Setelah konten MTQ dipublikasikan, saya bersama tim melakukan evaluasi menyeluruh terkait jangkauan konten, respons masyarakat, serta efektivitas strategi komunikasi yang digunakan. **Nilai Berorientasi Pelayanan** hadir melalui tindak lanjut terhadap kritik dan saran dari masyarakat. Nilai **Akuntabel** tampak dari kesediaan saya menerima evaluasi dan bertanggung jawab atas hasil kerja. Nilai **Harmonis** tercermin dari interaksi positif dengan mitra kolaborasi. Nilai **Kolaboratif** terlihat dari keterbukaan menerima pendapat dari seluruh pihak. Output kegiatan ini berupa laporan evaluasi kolaborasi konten MTQ yang berisi catatan perbaikan untuk pelaksanaan berikutnya. Evaluasi ini mendukung misi menyiapkan tenaga pelayanan yang profesional, karena hasil evaluasi menjadi dasar untuk meningkatkan kualitas komunikasi publik di masa mendatang.

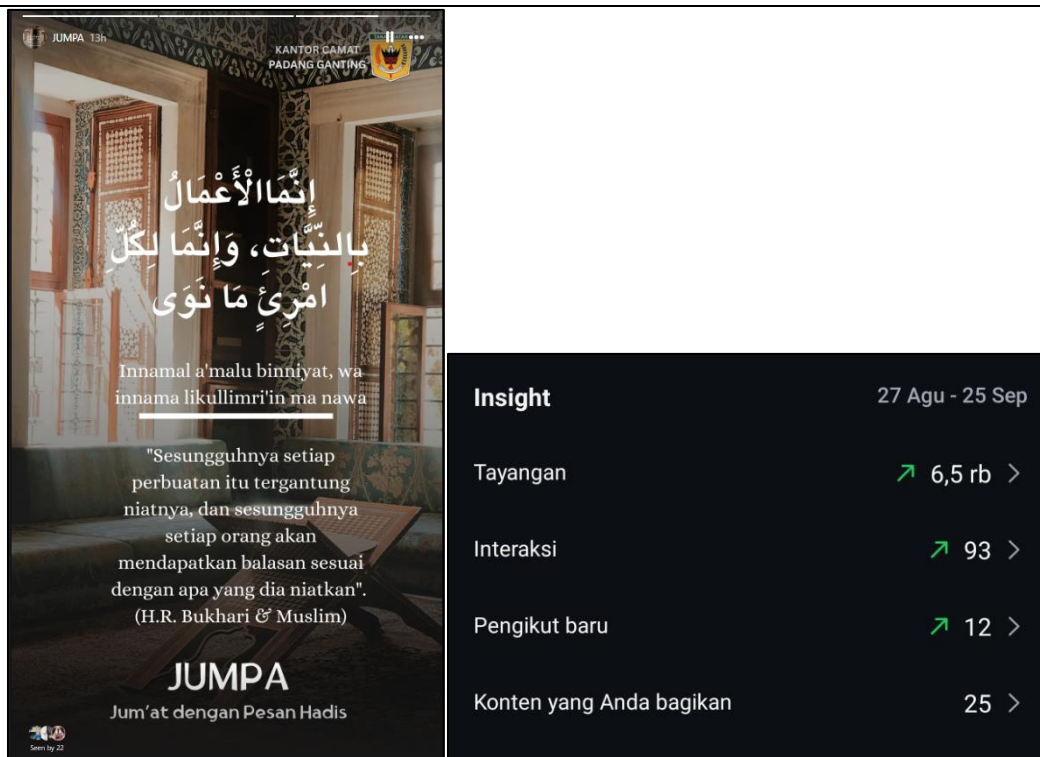


Gambar 2. Catatan Laporan Evaluasi Kolaborasi

2. Meningkatkan Interaksi Digital dengan Masyarakat

Kegiatan meningkatkan interaksi digital saya lakukan secara rutin setiap minggu. Pada minggu ini, interaksi digital diarahkan pada dua fokus utama, yaitu publikasi konten JUMPA (Jumat dengan Pesan Hadist) dan konten kolaborasi MTQ.

Tahap pertama adalah pelaksanaan interaksi digital. Saya secara konsisten mempublikasikan konten JUMPA yang berisi pesan moral dan religius setiap hari Jumat. Konten ini bertujuan memberikan edukasi dan nilai positif bagi masyarakat. Nilai **Berorientasi Pelayanan** tampak dari upaya saya menyediakan informasi yang bermanfaat, nilai **Loyal** hadir dari penyebaran pesan yang mendukung citra ASN dan instansi, nilai **Kompeten** terlihat dari keteraturan unggahan sesuai jadwal, dan nilai **Adaptif** tampak dari pemanfaatan media sosial sebagai sarana dakwah digital yang mengikuti tren masyarakat. Selain itu, saya juga mengunggah konten kolaborasi terkait MTQ ke-VII, termasuk highlight acara dan dokumentasi kegiatan. Output tahap ini berupa unggahan konten yang konsisten dan interaksi masyarakat yang aktif.



Gambar 3. Postingan Media Sosial dan Insight Media Sosial

Tahap berikutnya adalah evaluasi dan perbaikan interaksi digital. Saya menganalisis data keterlibatan (*engagement rate*), respons masyarakat, serta waktu respon admin terhadap komentar dan pesan langsung. Nilai **Akuntabel** tampak dari kesediaan saya mempertanggungjawabkan hasil kerja dan menerima evaluasi. Nilai **Kolaboratif** terlihat dari keterbukaan menerima saran dari rekan kerja mengenai pola unggahan yang lebih efektif. Nilai **Kompeten** hadir dari upaya saya meningkatkan keterampilan pengelolaan interaksi, dan nilai **Adaptif** dari penerapan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi. Output tahap ini berupa laporan evaluasi interaksi digital yang berisi rekomendasi perbaikan pola komunikasi. Evaluasi ini mendukung visi kantor camat untuk menjadi yang terbaik dalam pelayanan publik dan misi menyediakan sarana komunikasi yang responsif serta meningkatkan profesionalitas ASN dalam memberikan pelayanan informasi.

Evaluasi Interaksi Digital

1. Konten "Jumpa" masih mengalami keterbatasan Jumlah Views
2. Perlu perhatian khusus terhadap platform baru (Facebook) karena masih berkembang
3. Membutuhkan kolaborasi lainnya dengan aktor lain (KUA, Nagari) dalam pengembangan media sosial masing-masing instansi.
4. Kolaborasi pembuatan konten memberikan tren positif terhadap *engagement* Tapi harus dimaksimalkan lagi (jangan jadikan ini sebagai program monumental, jadikan agenda rutin, karena memiliki peluang yang bagus.

Mengakhiri:
Mentor
Adip
KSP-156910111980031001

Gambar 4. Catatan Laporan Interaksi Digital

Kesimpulan Minggu ke-4

Pada minggu ke-4, kegiatan yang dilaksanakan berhasil menghasilkan konten kolaborasi MTQ yang berkualitas, meningkatkan *engagement* masyarakat melalui konten JUMPA, serta menghasilkan laporan evaluasi baik terhadap kolaborasi maupun interaksi digital. Hasil minggu ini memperkuat peran media sosial sebagai sarana komunikasi publik, meningkatkan citra positif kantor camat, dan mendukung pencapaian visi menjadi instansi yang unggul dalam pelayanan publik berbasis informasi yang transparan dan interaktif.

DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia. (2023). *Laporan Tahunan Transformasi Digital Pemerintahan 2023*. Jakarta: Kominfo.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2021). *Panduan Implementasi Core Values ASN BerAKHLAK dan Employer Branding ASN*. Jakarta: KemenPANRB.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2022). *Modul Agenda III Latsar CPNS: Manajemen ASN dan Smart ASN*. Jakarta: LAN RI.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang *Disiplin Pegawai Negeri Sipil*.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang *Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)*.
- Sastradipoera, K. (2020). *Komunikasi Pemerintahan di Era Digital*. Bandung: Refika Aditama.