KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

OPTIMALISASI PELAPORAN GRATIFIKASI DENGAN MENGGUNAKAN MEDIA PELAPORAN DIGITAL DI KABUPATEN DHARMASRAYA

Disusun oleh :

Nama	**: Mutia Tasya, S.Sos**
NIP	**: 20001124 202505 2 001**
Jabatan	**: PPUPD Ahli Pertama**
Instansi	**: Kabupaten Dharmasraya**
Kelas/kelompok	**: IV**
No. Absen	**: 35**
Angkatan	**: XVI**

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

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	OPTIMALISASI PELAPORAN GRATIFIKASI DENGAN MENGGUNAKAN MEDIA PELAPORAN DIGITAL DI KABUPATEN DHARMASRAYA
NAMA	:	MUTIA TASYA, S.Sos
NIP	:	20001124 202505 2 001
PANGKAT/GOL	:	PENATA MUDA/ IIIa
INSTANSI	:	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
JABATAN	:	PPUPD AHLI PERTAMA
ANGKATAN/ KELOMPOK	:	XVI/ IV
NO. ABSEN	:	A.16.4.35

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 31 Oktober tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 31 Oktober 2025

COACH	PENGUJI
Norma Sulisiawati, S.Sos, M.Se.	**Bambang Suparto, SE, M.Si**
NIP. 19670811 198903 2 003	**NIP.19690624 199303 1 001**

Mengetahui,
Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi

H. SARJAYADI, SS
NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	:	Jumat
Tanggal	:	31 Oktober 2025
Pukul	:	08.00- 17.00 WIB
Tempat	:	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

JUDUL	:	OPTIMALISASI PELAPORAN GRATIFIKASI DENGAN MENGGUNAKAN MEDIA PELAPORAN DIGITAL DI KABUPATEN DHARMASRAYA
NAMA	:	MUTIA TASYA, S.Sos
NIP	:	20001124 202505 2 001
PANGKAT/GOL	:	PENATA MUDA/ IIIa
INSTANSI	:	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
JABATAN	:	PPUPD AHLI PERTAMA
ANGKATAN/ KELOMPOK	:	XVI/ IV
NO. ABSEN	:	A.16.4.35

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

Coach,

Norma Sulisiawati, S.Sos, M.Se.
NIP. 19670811 198903 2 003

Peserta

Mutia Tasya, S.Sos
NIP. 20001124 202505 2 001

Penguji

Bambang Suparto, SE, M.Si
NIP. 19690624 199303 1 001

Mentor

Doni Budi Safitriyadi, S.Kom, M.Si
NIP. 19800812 200501 1 013

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT, karena atas berkah dan tuntunan-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi Aparatur Sipil Negara di Kantor Inspektorat Kabupaten Dharmasraya.

Laporan hasil aktualisasi ini dibuat sebagai salah satu penerapan nilai-nilai dasar ASN yang dilaksanakan di unit kerja. Laporan hasil aktualisasi ini merupakan salah satu syarat kelulusan Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XVI yang dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi Tahun 2025.

Dalam pelaksanaan dan penulisan Laporan Aktualisasi ini penulis banyak mengalami kesulitan, namun berkat kemurahan Allah SWT yang telah memberikan kekuatan dan ketabahan bagi penulis serta bimbingan dari Mentor dan Coach, juga banyak pihak yang turut memberikan bantuan dalam penulisan laporan ini. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan penghargaan dan ucapan Terima Kasih kepada :

1. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Regional Bukittinggi sebagai Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS.
2. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Pemerintah Kabupaten Dharmasraya yang telah memfasilitasi penulis untuk dapat turut serta mengikuti Pelatihan Dasar CPNS tahun 2025.
3. Bapak Irwansyah, SE, M.M Selaku Plh Inspektur, Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya yang telah banyak memberikan Motivasi, dorongan, dan Fasilitasi dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.
4. Ibu Norma Sulisiawati, S.Sos, M.Se selaku *coach* yang telah banyak memberikan inspirasi, dorongan, dan bimbingan dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.
5. Bapak Doni Budi Safitriyadi, S.Kom, M.Si. selaku mentor yang telah memberikan arahan, motivasi dan dukungan serta bimbingan selama penyusunan laporan aktualisasi ini.
6. Seluruh Widyaiswara yang memberikan bimbingan dan materi dalam kegiatan Pelatihan Dasar.
7. Keluarga besar Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya atas dukungan dan kerjasamanya
8. Keluarga besar peserta Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XVI Tahun 2025.
9. Seluruh rekan-rekan peserta Pelatihan Dasar CPNS yang ada di Angkatan XVI Kelompok 4 atas semangat dan dukungannya selama masa pelatihan dasar ini.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan

laporan ini. Sehingga laporan aktualisasi ini dapat dijadikan dasar dalam pelaksanaan dan pelaporan aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar ASN, serta memberikan manfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Pulau Punjung,

MUTIA TASYA, S.Sos
NIP. 20001124 202505 2 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN ii

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN iii

LEMBAR PERSETUJUAN i

KATA PENGANTAR 2

DAFTAR ISI 4

DAFTAR TABEL 7

DAFTAR GAMBAR 8

PENDAHULUAN 9

A. LATAR BELAKANG 9

B. TUJUAN 11

C. RUANG LINGKUP 11

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 14

A. Deskripsi Umum 14

1. Gambaran Umum Instansi 14

2. Visi dan Misi Inspektorat Kab. Dharmasraya 15

3. Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Dharmasraya 16

4. Tugas pokok dan Fungsi Inspektorat Kab. Dharmasraya 16

5. Sumber Daya Manusia di Inspektorat 20

B. PROFIL PESERTA 22

RANCANGAN AKTUALISASI 23

A. Deskripsi Isu 23

1. Masih rendahnya tingkat pelaporan gratifikasi di Kabupaten Dharmasraya 23

2. Belum optimalnya pengisian buku tamu di resepsionis Inspektorat Kabupaten Dharmasraya . 27

3. Kurangnya perhatian terhadap kenaikan gaji berkala pegawai di Inspektorat Kabupaten Dharmasraya 28

B. Penetapan Core Isu 30

C. Analisis Core Isu 32

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 34

A. MATRIKS JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI 35

B. MATRIKS PELAKSAAN AKTUALISASI 35
C. MATRIK REKAPITULASI RENCANA HABITUASI NND PNS (BERAKHLAK) 52
D. CAPAIAN PENYELESAIAN CORE ISU 54
Kondisi Core Isu 54
Sebelum Aktualisasi 54
Setelah Aktualisasi 54
Kurangnya informasi mengenai gratifikasi dan belum tersedianya media pelaporan digital dapat meningkatkan potensi praktik gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya, dimana selama ini pelaporan gratifikasi melalui UPG dengan cara mendatangi langsung kantor Inspektorat Daerah dan mengisi formulir yang disediakan. Sehingga diperlukan media yang dapat menginformasikan dan memberikan pemahaman yang lebih jelas kepada Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara serta masyarakat tentang gratifikasi dan cara pelaporannya. Maka seiring perkembangan zaman dan teknologi digital dibutuhkan inovasi yang memungkinkan pelaporan gratifikasi dilakukan dengan cepat, mudah, kapan saja, dan dimana saja. 54
E. MANFAAT TERSELESAINYA CORE ISU 56
F. RENCANA TINDAK LANJUT HASIL AKTUALISASI 58
No 58
Kegiatan 58
Output 58
Durasi dan Waktu 58
Parapihak Terkait 58
Sumber Biaya 58
1. 58
Memperluas sosialisasi tentang pentingnya pelaporan gratifikasi kepada seluruh perangkat daerah dan masyarakat 58
Foto 58
Dokumentasi 58
5 bulan 58
Inspektorat Kabupaten Dharmasraya dan perangkat daerah 58
DPA Inspektorat Kabupaten Dharmasraya 58
2. 58
Melakukan update QR code sesuai dengan kebutuhan dari pihak instansi Inspektorat Kabupaten Dharmasraya 58
Foto 58

Dokumentasi 58
1 bulan 58
Inspektorat Kabupaten Dharmasraya 58
- 58
3. 58
Memasang QR Code pelaporan di area strategis kantor pemerintahan sehingga mudah diakses oleh ASN maupun masyarakat. 58
Foto 58
Dokumentasi 59
3 bulan 58
Inspektorat Kabupaten Dharmasraya dan Kominfo 58
DPA Inspektorat Kabupaten Dharmasraya 58
DAFTAR PUSTAKA 64

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Komposisi Pegawai Inspektorat Dharmasraya 21
Tabel 2 31
Tabel 3 31
Tabel 4 33
Tabel 5 33
Tabel 6 37
Tabel 7.MATRIK REKAPITULASI RENCANA HABITUASI NND PNS (BERAKHLAK) 52

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 15

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berperan penting dalam mengelola kondisi Indonesia saat ini. Dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan Negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 perlunya dibangun karakter Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, profesionalisme, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Inspektorat Daerah merupakan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP). Inspektorat Daerah merupakan alat deteksi dini terhadap tindak pidana korupsi. Dari berbagai jenis korupsi, gratifikasi masih mempunyai pandangan yang beragam dari masyarakat karena gratifikasi berbentuk pemberian atau hadiah sehingga di anggap sebagai hal yang wajar dan sebagai tanda terimakasih. Padahal hal tersebut patut diwaspadai sebagai pemberian yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan karena terkait dengan jabatan yang dipangku oleh penerima serta kemungkinan adanya kepentingan-kepentingan dari

pemberi, dan pada saatnya pejabat penerima akan berbuat sesuatu untuk kepentingan pemberi sebagai balas jasa.

Posisi Inspektorat yang melekat di setiap instansi pemerintah memungkinkan mereka melakukan pengendalikan gratifikasi. Pengendalian gratifikasi adalah bagian dari upaya pembangunan suatu sistem pencegahan korupsi. Dalam rangka optimalisasi pencegahan gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya maka dibentuklah Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) yang berkedudukan di Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya. Kehadiran UPG dapat mengurangi tekanan psikologis untuk melaporkan gratifikasi kepada KPK karena penerima gratifikasi cukup melaporkan ke UPG yang merupakan perpanjangan tangan KPK dalam hal pusat informasi gratifikasi.

Sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), Inspektorat Kabupaten Dharmasraya memiliki peran strategis dalam membangun budaya anti-gratifikasi. Melalui penguatan sistem pelaporan yang mudah, transparan, dan terintegrasi. Diharapkan aparatur lebih terdorong untuk berpartisipasi aktif dalam melaporkan setiap bentuk gratifikasi. Hal ini sejalan dengan visi Inspektorat yaitu mewujudkan aparatur profesional dan hasil pengawasan internal yang berkualitas.

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, penulis menetapkan bahwa isu yang dijadikan bahasan pada aktualisasi adalah **Masih rendahnya tingkat pelaporan gratifikasi di Daerah Kabupaten Dharmasraya**.

Selanjutnya disusunlah laporan ini yang berjudul **“OPTIMALISASI PELAPORAN GRATIFIKASI DENGAN MENGGUNAKAN MEDIA PELAPORAN DIGITAL DI KABUPATEN DHARMASRAYA”**

B. TUJUAN

Adapun tujuan dari penyusunan Rancangan Aktualisasi ini adalah :

1. Untuk mengaktualisasikan dan menghabituasikan nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK pada gagasan “Strategi Peningkatan Efektivitas Pelaporan Gratifikasi Guna Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih di Kabupaten Dharmasraya”
2. Untuk mewujudkan program Smart ASN sebagai upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik di era transformasi digital agar pelaporan tindak gratifikasi dapat ditangani dengan baik agar terciptanya lingkungan pemerintahan yang bersih dari gratifikasi.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dari rancangan aktualisasi ini disusun untuk memberikan batasan yang jelas mengenai pelaksanaan kegiatan, sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai secara efektif dan terukur. Adapun ruang lingkup kegiatan meliputi :

1. Sasaran

   Sasaran dari kegiatan ini adalah ASN/Penyelenggara Negara Kabupaten Dharmasraya.

2. Lokasi

   Pelaksanaan aktualisasi difokuskan pada lingkungan Inspektorat Kabupaten Dharmasraya, dan media digital sebagai wadah agar informasi dapat diakses oleh banyak orang.

3. Waktu

   Kegiatan aktualisasi direncanakan berlangsung selama masa habituasi Latsar CPNS tahun 2025 sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

4. Materi

   Materi aktualisasi yang meliputi :

   - Melakukan konsultasi dengan mentor tentang rancangan pelaporan gratifikasi menggunakan media pelaporan digital
   - Membuat E-book yang berisikan tata cara pelaporan gratifikasi dengan Menggunakan Media Pelaporan Digital
   - Membuat media informasi (pamflet) dan QR code pelaporan digital menggunakan media sosial
   - Menginformasikan media pelaporan digital ke perangkat daerah
   - Evaluasi dan laporan kegiatan

Untuk memperjelas masalah yang akan dibahas agar tidak terjadi pembahasan yang meluas dan menyimpang, maka perlu dibuat suatu batasan masalah. Ruang lingkup pada kegiatan aktualisasi ini adalah pada Inspektorat Kabupaten Dharmasraya. Kegiatan ini terdiri dari melakukan konsultasi dengan mentor dari kantor Inspektorat Dharmasraya serta melakukan bimbingan dengan Coach, mengumpulkan bahan guna

merancang aktualisasi, lalu melakukan pembuatan E-book dan Qr Code agar mempermudah pelaporan gratifikasi di Kabupaten Dharmasraya.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Deskripsi Umum

1. Gambaran Umum Instansi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Solok Selatan, Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat, makan dibentuk Badan Pengawas Daerah (BAWASDA) dengan Keputusan Bupati Nomor 3 Tahun 2004 tentang Pembentukan SOTK Badan/Kantor Daerah, yang selanjutnya dengan ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 8 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah/ Badan/ Kantor Kabupaten Dharmasraya, dengan Nama Inspektorat Daerah dan diubah terakhir kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Dharmasraya.

Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah. Inspektorat dipimpin oleh Inspektur dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Fungsi Inspektorat adalah mengawasi pengelolaan sumber daya daerah, penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, pengelolaan BUMD, pencegahan dan investigasi.



Gambar 1

Inspektorat Kabupaten Dharmasraya terletak di Jl. Lintas Sumatera Km.2 Sungai Kambut, Kecamatan Pulau Punjung. Komposisi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada sekarang pada Inspektorat Kabupaten Dharmasraya berjumlah 33 orang, yaitu 1 orang Inspektur, 1 orang Sekretaris, 1 orang kasubbag umum dan keuangan, serta 4 orang Inspektur Pembantu yang dibagi berdasarkan wilayah kerja dan juga terdapat 16 Jabatan Fungsional Auditor dan 11 orang Jabatan Fungsional P2UPD, disamping itu juga terdapat 6 orang tenaga harian lepas.

2. Visi dan Misi Inspektorat Kab. Dharmasraya

a. Visi Inspektorat Kabupaten Dharmasraya

Terwujudnya Aparatur Profesional dan Hasil Pengawasan Internal yang Berkualitas Untuk Peningkatan Nilai Tambah pada Audity.

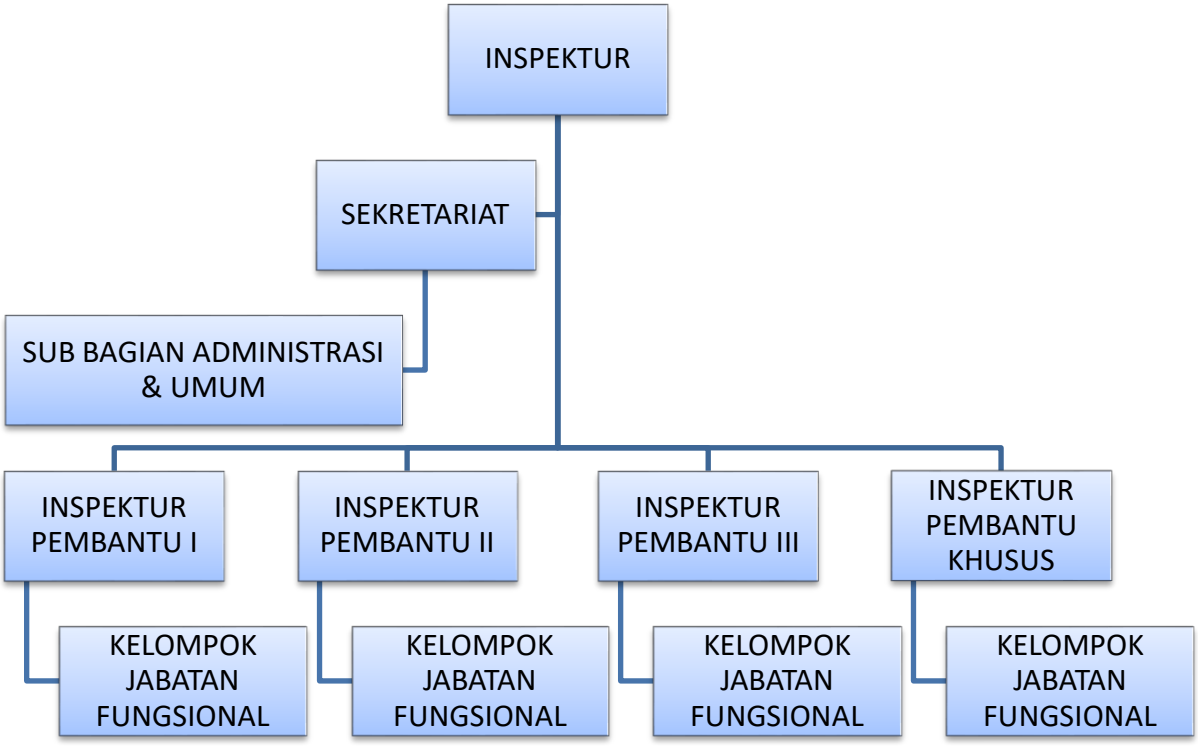
b. Misi Inspektorat Kabupaten Dharmasraya:

Meningkatkan Kualitas Pelayanan,

Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pelayanan, dan

Meningkatkan kualitas Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP)

3. Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten Dharmasraya



4. Tugas pokok dan Fungsi Inspektorat Kab. Dharmasraya

Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya dibentuk mengacu pada Undang-undang Pemerintah Daerah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 46 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya terdiri dari :

1. **Inspektur (Unsur Pimpinan)**

a. Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.

Dalam melaksanakan tugas Inspektur mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
e. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah;
f. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat (Unsur Pelayanan)

Bagian Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Inspektur. Sekretariat mempunyai tugas membantu Inspektur dalam menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada

seluruh unit organisasi dilingkungan Inspektorat Kabupaten. Dalam melaksanakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi :

a. Perencanaan operasional urusan umum, kepegawaian, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
b. Pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan umum, kepegawaian, keuangan serta pengelolaan peencanaan, evaluasi dan pelaporan;
d. Pengkoordinasian urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
e. Pengelolaan inforamasi publik terkait kebijakan inspektorat
f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Sekretariat ini terdiri dari :

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

(2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Program, Analisis dan Evaluasi.

Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pelaporan keuangan di lingkungan Inspektorat.

2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Program, Analisis dan Evaluasi

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Program, Analisis dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, analisis, evaluasi dan menyajikan hasil pengawasan serta dokumentasi pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan.

3. **Inspektur Pembantu**

1) Inspektur Pembantu wilayah dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu wilayah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.
2) Inspektur Pembantu mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan sesuai dengan wilayah kerjanya.

Dalam melaksanakan tugas Inspektur Pembantu mempunyai fungsi :

a. Pengusulan program pengawasan diwilayah kerjanya;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah kerjanya;
c. Pelaksanaan koordinasi tugas pengawasan meliputi pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian;

d. Pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan; dan

e. Pelaporan pelaksanaan hasil pengawasan.

Inspektur Pembantu terdiri dari :

- Inspektur Pembantu Wilayah I;
- Inspektur Pembantu Wilayah II;
- Inspektur Pembantu Wilayah III;
- Inspektur Pembantu Khusus.

5. Sumber Daya Manusia di Inspektorat

Komposisi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada sekarang pada Inspektorat Kabupaten Dharmasraya berjumlah 39 (tiga puluh Sembilan) orang dan komposisi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) pada Inspektorat Kabupaten Dharmasraya berjumlah 1 (satu) orang, dengan rincian sebagai berikut:

Komposisi Pegawai Inspektorat Dharmasraya

Tabel 1. Komposisi Pegawai Inspektorat Dharmasraya

No	Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	Inspektur	1	0	1
2	Sekretaris	0	1	1
3	Kasubag Administrasi Umum Dan Keuangan	1	0	1
4	IRBAN	2	1	3
5	Analis Perencanaan	2	0	2
6	Auditor Madya	1	0	1
7	Auditor Muda	3	3	6
8	Auditor Pertama	0	5	5
9	Auditor Pelaksana	1	2	3
10	CPNS Auditor	1	4	5
11	PPUPD Madya	3	1	4
12	PPUPD Muda	1	2	3
13	CPNS PPUPD	0	4	4
14	PPPK	1	0	1
TOTAL		**17**	**23**	**40**

B. PROFIL PESERTA

Nama	: Mutia Tasya, S.Sos
NIP	: 20001124 202505 2 001
Tempat. Tanggal Lahir	: Batusangkar, 24 November 2000
Jenis Kelamin	: Perempuan
Program Studi	: Antropologi Sosial
Pangkat/Golongan	: Penata Muda III/a
Jabatan	: Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah
Unit Kerja	: Inspektorat Kabupaten Dharmasraya
Instansi	: Pemerintah Daerah Kab. Dharmasraya

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

1. Masih rendahnya tingkat pelaporan gratifikasi di Kabupaten Dharmasraya

Pengendalian gratifikasi adalah bagian dari upaya pembangunan suatu sistem pencegahan korupsi. Dalam rangka pengendalian gratifikasi, dibentuklah Unit Pengendalian Gratifiksi (UPG) Pemerintah Daerah yang berkedudukan pada unit kerja di Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya. Adanya UPG di Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya merupakan bentuk dari pelayanan publik sebagai tempat untuk melaporkan gratifikasi. Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara wajib melaporkan penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi atas pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, baik melaporkan langsung kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima/ditolak atau disampaikan kepada KPK melalui UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima/ditolak.

Pada Pasal 11 dan12 Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya. Dalam pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya, UPG mempunyai tugas sebagai berikut :

Pasal 11

(a) Menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan Gratifikasi dari Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara atau pejabat publik lainnya

(b) Menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan Gratifikasi, dalam hal Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara atau pejabat publik lainnya melaporkan penolakan Gratifikasi

(c) Meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada Komisi

(d) Melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi secara periodik kepada Komisi

(e) Menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dan usulan kebijakan Pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan instansi masing-masing

(f) Melakukan sosialisasi ketentuan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi pemerintahan, badan usaha milik negara, dan badan usaha milik daerah

(g) Melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut

(h) Melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengendalian Gratifikasi

Pasal 12

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, UPG mempunyai kewajiban sebagai berikut :

(a) Melakukan penelaahan dan penyampaian laporan hasil penelaahan dan dokumentasi terkait atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima oleh UPG

(b) Menyampaikan laporan penerimaan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG setiap 3 bulan kepada KPK

(c) Merahasiakan pelaporan penerima gratifikasi, kecuali atas perintah ketetuan peraturan perundang-undangan

Pada saat sekarang ini, niat Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara untuk melaporkan penerimaan hadiah atau gratifikasi masih minim. Laporan gratifikasi yang diterima KPK dari para Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara hanya sedikit dari inisiatif mereka sendiri yang melaporkan, sisanya didapat dari pengaduan masyarakat dan metode lainnya dari KPK. Tidak hanya itu kurangnya informasi mengenai gratifikasi dan keterbatasan media pelaporan dapat meningkatkan potensi praktik gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya.

Kurangnya informasi mengenai gratifikasi dan keterbatasan media pelaporan dapat meningkatkan potensi praktik gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya, dimana selama ini pelaporan gratifikasi melalui UPG dengan cara mendatangi langsung kantor Inspektorat Daerah dan mengisi formulir yang disediakan. Sehingga diperlukan media yang dapat menginformasikan dan memberikan pemahaman yang lebih jelas kepada

Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara serta masyarakat tentang gratifikasi dan cara pelaporannya. Mengingat adanya proses klarifikasi dan keterbatasan waktu pemprosesan laporan yang ditentukan oleh Undang-Undang, maka seiring perkembangan zaman dan teknologi digital dibutuhkan inovasi yang memungkinkan pelaporan gratifikasi dilakukan dengan cepat, mudah, kapan saja, dan dimana saja.

Dampak jika isu diatas tidak diselesaikan dapat menyebabkan keterlambatan pelaporan gratifikasi kepada KPK atau melalui UPG berdasarkan waktu yang telah ditetapkan peraturan perundang-undangan.

Manajemen ASN bertujuan menciptakan aparatur yang profesional, berintegritas, dan bebas dari praktik korupsi, kolusi, serta nepotisme (KKN). Rendahnya pelaporan gratifikasi menunjukkan masih lemahnya internalisasi nilai integritas di kalangan ASN. Hal ini menjadi tantangan dalam pengelolaan ASN, khususnya terkait budaya kerja yang berorientasi pada akuntabilitas.

Dari sisi Smart ASN, rendahnya pelaporan gratifikasi mencerminkan belum terinternalisasinya nilai integritas dan akuntabilitas secara utuh di kalangan aparatur. ASN yang cerdas dan profesional seharusnya memiliki keberanian untuk bersikap transparan dengan melaporkan gratifikasi sebagai wujud implementasi nilai BerAKHLAK. Dengan memperkuat pemahaman dan pengamalan prinsip Smart ASN, diharapkan setiap aparatur memiliki kesadaran bahwa pelaporan gratifikasi merupakan bagian penting dari integritas dan profesionalisme dalam bekerja.

2. Belum optimalnya pengisian buku tamu di resepsionis Inspektorat Kabupaten Dharmasraya

Buku tamu memiliki peran penting sebagai sarana pencatatan resmi terhadap setiap tamu yang datang ke Inspektorat Kabupaten Dharmasraya. Melalui buku tamu, identitas pengunjung, maksud kedatangan, serta unit tujuan dapat terdokumentasi dengan baik sehingga memudahkan proses monitoring dan evaluasi. Data ini juga dapat menjadi dasar untuk menilai efektivitas pelayanan, kebutuhan masyarakat, maupun keamanan lingkungan kerja karena setiap aktivitas keluar masuk tercatat dengan jelas. Selain itu, buku tamu juga mendukung prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam pelayanan publik. Dengan adanya pencatatan yang tertib, Inspektorat dapat menunjukkan komitmen terhadap keterbukaan informasi serta membangun kepercayaan masyarakat.

Namun, dalam kurun waktu 2 tahun terakhir setiap waktu tamu berdatangan ke Inspektorat untuk mengurus surat keterangan naik pangkat/jabatan, surat keterangan untuk pengurusan pensiun, surat keterangan untuk pengurusan pindah tugas dan surat keterangan untuk pengurusan satya lencana. Namun mereka tidak diarahkan untuk mengisi buku tamu sehingga tidak di ketahui berapa tamu yang datang. Sehingga tidak diketahui berapa jumlah tamu-tamu yang melakukan konsultasi ke inspektorat dan juga tidak bisa dilakukan rekapan data tamu yang datang ke Inspektorat Kabupaten Dharmasraya.

Jika dikaitkan dengan manajemen ASN tentu saja, hal itu menunjukkan adanya kelemahan. Manajemen ASN menekankan pentingnya pelayanan publik yang profesional, transparan, dan akuntabel. Buku tamu berfungsi sebagai instrumen administrasi untuk mencatat data tamu, kebutuhan pelayanan, serta tindak lanjut. Jika pengisiannya tidak optimal, maka kualitas pelayanan publik ASN juga dianggap belum maksimal..

Dari perspektif Smart ASN, permasalahan ini mencerminkan belum sepenuhnya terinternalisasi nilai akuntabilitas dan disiplin kerja di kalangan aparatur. Sebagai ASN yang profesional, setiap pegawai dituntut untuk memastikan tertib administrasi demi mendukung transparansi dan pelayanan yang lebih baik. Dengan membiasakan pengisian buku tamu secara optimal, ASN tidak hanya menjalankan prosedur, tetapi juga mengimplementasikan nilai BerAKHLAK, khususnya akuntabel dan berorientasi pada pelayanan, sehingga budaya kerja yang lebih profesional dapat terwujud.

Dampak jika isu ini tidak diselesaikan yaitu menyebabkan data kunjungan tidak tercatat dengan baik. Hal ini berdampak pada lemahnya dokumentasi kehadiran pihak eksternal maupun internal, sehingga sulit untuk mengetahui jumlah, frekuensi, dan tujuan kedatangan tamu. Akibatnya, Inspektorat kehilangan salah satu sumber informasi penting yang dapat digunakan sebagai bahan laporan, evaluasi pelayanan, maupun pengendalian kegiatan pengawasan.

3. Kurangnya perhatian terhadap kenaikan gaji berkala pegawai di Inspektorat Kabupaten Dharmasraya

Kenaikan gaji berkala merupakan hak pegawai yang harus dipenuhi sesuai ketentuan, sekaligus bentuk penghargaan atas pengabdian dan kinerja yang telah diberikan. Setiap 2 (dua) tahun sekali setiap pegawai akan mendapat kenaikan pangkat yang berimplikasi dengan naiknya gaji pokok pegawai. Hal ini masih menjadi kendala pada bagian bendahara dikarenakan tidak ada pengingat yang menyebabkan terlambatnya kenaikan gaji pokok pegawai yang naik pangkat tersebut

Jika proses ini terabaikan, maka dapat menurunkan motivasi kerja, menimbulkan ketidakpuasan, dan berpotensi mengurangi semangat pegawai dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Hal ini menunjukkan perlunya sistem administrasi kepegawaian yang lebih tertib, teratur, dan terpantau dengan baik. Oleh karena itu, manajemen perlu memastikan adanya sistem pencatatan, monitoring, dan tindak lanjut yang tertib agar hak pegawai dapat terpenuhi tepat waktu.

Salah satu fungsi manajemen ASN adalah memastikan adanya pengembangan karier, penghargaan, dan kesejahteraan pegawai. Kenaikan gaji berkala (KGB) adalah bentuk penghargaan atas masa kerja dan disiplin ASN. Jika kurang diperhatikan, berarti ada kelemahan dalam aspek pengelolaan kesejahteraan ASN, yang seharusnya menjadi bagian dari sistem manajemen ASN

Sementara itu, jika dikaitkan dengan konsep Smart ASN, kurangnya perhatian terhadap kenaikan gaji berkala dapat dipandang sebagai indikasi bahwa prinsip adaptif, akuntabel, dan kompeten belum sepenuhnya dijalankan.

Seorang ASN yang smart seharusnya mampu mengelola data kepegawaiannya secara digital, transparan, dan terintegrasi, sehingga urusan administrasi seperti kenaikan gaji berkala dapat berjalan otomatis, cepat, dan tepat waktu. Dengan penerapan sistem berbasis teknologi informasi, Inspektorat dapat meningkatkan profesionalisme, memberikan kepastian kepada pegawai, serta memperkuat budaya kerja yang berorientasi pada pelayanan dan tata kelola pemerintahan yang lebih baik.

Dampak jika isu diatas tidak diselesaikan yaitu pegawai yang tidak memperoleh haknya tepat waktu bisa menimbulkan rasa ketidakpuasan dan ketidakadilan. Hal ini berpotensi memunculkan konflik internal, baik antara pegawai dengan atasan maupun antarpegawai sendiri. Lingkungan kerja pun menjadi kurang harmonis dan bisa mengganggu suasana organisasi.

B. Penetapan Core Isu

Teknik APKL adalah teknik yang digunakan untuk menentukan kelayakan suatu masalah dengan memperhatikan empat faktor yaitu :

1. (A) Aktual : artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat.
2. (P) Problematik : artinya isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif.
3. (K) Kekhalayakan : artinya isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak.

4. (L) Layak : artinya isu tersebut masuk akal, realistis, relavan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan permasalahanya.

Tabel 2

NO	ISU /MASALAH	A	P	K	L	SCORE	RANK
1.	Masih rendahnya tingkat pelaporan gratifikasi di Kabupaten Dharmasraya	4	5	4	5	18	I
2.	Belum optimalnya pengisian buku tamu di resepsionis Inspektorat Kabupaten Dharmasraya	3	3	2	4	12	II
3.	Kurangnya perhatian terhadap kenaikan gaji berkala pegawai di Inspektorat Kabupaten Dharmasraya	2	2	4	2	10	III

Tabel 3

NO	KRITERIA	KETERANGAN
1	Aktual : Isu benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat	1. Pernah benar-benar terjadi 2. Benar-benar terjadi 3. Terjadi dan bukan menjadi bahan pembicaraan 4. Benar-benar terjadi terkadang menjadi bahan pembicaraan 5. Benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan
2	Problematik : Isu memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu dicarikan segera solusinya	1. Masalah sederhana 2. Masalah kurang kompleks 3. Masalah cukup kompleks, namun tidak perlu segera dicarikan solusi 4. Masalah kompleks 5. Masalah sangat kompleks sehingga perlu dicarikan solusinya
3	Khalayak Isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak	1. Tidak berfaedah bagi para pegawai 2. Sedikit berfaedah bagi para pegawai 3. Cukup berfaedah bagi para pegawai 4. Berfaedah bagi para pegawai

		5. Sangat berfaedah bagi para pegawai
4	Kelayakan : Isu yang masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya	1. Masuk akal 2. Realistis 3. Cukup masuk akal dan realistis 4. Masuk akal dan realistis 5. Masuk akal, realistis dan relavan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya

Berdasarkan analisis APKL yang telah dilaksanakan, terlihat bahwa isu mengenai "**Masih rendahnya tingkat pelaporan gratifikasi di Daerah Kabupaten Dharmasraya**" memiliki peringkat tertinggi dengan skor 18 *point*.

C. Analisis Core Isu

Untuk memilih penyebab isu yang prioritas, dapat digunakan alat analisis seperti USG (Urgency, Seriousness, and Growth). Metode ini sering digunakan oleh organisasi dalam menentukan prioritas masalah yang akan diselesaikan.

1. URGENCY artinya seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
2. SERIOUSNESS artinya seberapa serius suatu isu tersebut untuk segera dibahas terkait dengan akibat yang akan ditimbulkan.
3. GROWTH artinya seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani sebagaiamana mestinya.

Tabel 4

NO	PENYEBAB ISU	U	S	G	SCORE	RANK
1.	Tidak adanya apresiasi bagi pelapor yang melaporkan gratifikasi	4	4	3	11	III
2.	Kurangnya kesadaran pegawai negeri/penyelenggara negara mengenai informasi dan pemahaman regulasi mengenai aturan, mekanisme dan manfaat pelaporan gratifikasi	5	4	5	14	II
3.	Belum adanya media atau kontak pelaporan gratifikasi yang memudahkan masyarakat, pegawai negeri/penyelenggara negara untuk melaporkan gratifikasi dengan cepat	5	4	4	13	I

Tabel 5

NO	KRITERIA	KETERANGAN
1	*Urgency* Tingkat urgensitas masalah	1. Tidak mendesak 2. Kurang mendesak 3. Cukup mendesak 4. Mendesak 5. Sangat mendesak
2	*Seriousness* Tingkat keseriusan masalah	1. Tidak serius 2. Kurang serius 3. Cukup serius 4. Serius 5. Sangat serius
3	*Growth* Tingkat pertumbuhan masalah	1. Tidak cepat memburuk 2. Kurang cepat memburuk 3. Cukup cepat memburuk 4. Cepat memburuk 5. Sangat cepat memburuk

Berdasarkan hasil analisis USG diatas, maka penyebab Isu yang dipilih adalah **"Belum adanya media atau kontak pelaporan gratifikasi yang memudahkan masyarakat,**

pegawai negeri/penyelenggara negara untuk melaporkan gratifikasi dengan cepat”

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu masih rendahnya tingkat pelaporan gratifikasi di Kabupaten Dharmasraya yang dikaitkan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN yaitu **Strategi Peningkatan Efektivitas Pelaporan Gratifikasi Guna Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih di Kabupaten Dharmasraya**

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

- Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pelaksanaan Aktualisasi nilai-nilai dasar ASN Berakhlak
- Membuat E-book yang berisikan tata cara pelaporan gratifikasi dengan Menggunakan Media Pelaporan Digital
- Membuat media informasi (pamflet) dan QR code pelaporan digital menggunakan media sosial
- Menginformasikan media pelaporan digital ke perangkat daerah
- Evaluasi dan laporan kegiatan

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. MATRIKS JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

No	Kegiatan	September				Oktober				
		II	III	IV	V	I	II	III	IV	V
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pelaksanaan aktualisasi yang memuat nilai-nilai dasar ASN									
2.	Membuat E-book yang berisikan tata cara pelaporan gratifikasi dengan Menggunakan Media Pelaporan Digital									
3.	Membuat media informasi (pamflet) dan QR code pelaporan digital menggunakan media sosial									
4.	Menginformasikan media pelaporan digital ke perangkat daerah									
5.	Evaluasi dan laporan kegiatan									

B. MATRIKS PELAKSAAN AKTUALISASI

Unit Kerja : Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya

Identifikasi Isu :

1. Masih rendahnya tingkat pelaporan gratifikasi di Kabupaten Dharmasraya
2. Belum optimalnya pengisian buku tamu di resepsionis Inspektorat Dharmasraya
3. Kurangnya perhatian terhadap kenaikan gaji berkala pegawai di Inspektorat Kabupaten

Dharmasraya

Isu yang diangkat	:	Masih rendahnya tingkat pelaporan gratifikasi di Kabupaten Dharmasraya
Penyebab Utama	:	Belum adanya media atau kontak pelaporan gratifikasi yang memudahkan masyarakat, pegawai negeri/penyelenggara negara untuk melaporkan gratifikasi dengan cepat
Gagasan Pemecahan Isu	:	Strategi Peningkatan Efektivitas Pelaporan Gratifikasi dengan Menggunakan Media Pelaporan Digital Guna Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih di Kabupaten Dharmasraya.

Tabel 6

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi mata Pelatihan (Ber-Akhlak)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
1	Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pelaksanaan aktualisasi yang memuat nilai-nilai dasar ASN	1.1. Konsultasi dengan mentor dan mendengarkan arahan-arahan dengan baik.	Hasil : Terlaksana dan tersedianya konsultasi tentang pelaporan gratifikasi yang sudah disetujui Output : - Foto - Catatan konsultasi	**Akuntabe**l karena rancangan yang dikonsultasikan diarahkan sesuai regulasi, **Harmonis** Saya bertemu dengan mentor lalu saya mendengarkan arahan mentor dan telah bersikap ramah, sopan, dan santun **Berorientasi Pelayanan** Arahan tersebut disampaikan untuk pelayanan yang lebih baik dengan mewujudkan pelaporan gratifikasi	• Penulis • Mentor	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi mata Pelatihan (Ber-Akhlak)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
				menggunakan media digital. **Adaptif** dengan memanfaatkan teknologi yang tersedia sekarang saya membuat media yang mudah untuk diakses oleh semua kalangan. K**olaboratif** karena melibatkan berbagai pihak dalam penyusunan laporan aktualisasi. **Kompeten** Di dalam rencana mewujudkan pelaporan gratifikasi menggunakan media digital saya telah mengikuti arahan mentor tentang keterlibatan saya dan tim yang				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi mata Pelatihan (Ber-Akhlak)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
				memiliki kemampuan melakukannya				
		1. 2 Membuat jadwal pertemuan dengan mentor	Output : Tersedianya jadwal konsultasi					
		1.3 . Membuat surat dukungan mentor	Output : Tersedianya surat dukungan mentor					
2	Membuat E-book yang berisikan tata cara pelaporan gratifikasi dengan Menggunakan Media Pelaporan Digital		Hasil : Tersedianya E-book tentang pelaporan gratifikasi dengan Menggunakan Media Pelaporan Digital		Penulis	TIDAK	-	
		2.1 Mencari referensi pembuatan E-book	Output : Tersedianya Foto Referensi E-book	**Akuntabel** Saya telah melakukan penelusuran referensi dengan penuh **tanggungjawab**				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi mata Pelatihan (Ber-Akhlak)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
				dan **berintegritas tinggi** yang berasal dari sumber dapat dipercaya. **<u>Kompeten</u>** Saya telah terus **meningkatkan kompetensi** diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah seperti kemajuan teknologi yang membuat penelusuran referensi bisa dilakukan melalui jaringan internet **<u>Adaptif</u>** Saya telah **menyesuaikan diri** dengan perubahan zaman dengan jalan memanfaatkan teknologi				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi mata Pelatihan (Ber-Akhlak)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
				dalam pengumpulan referensi E-book				
		2.2 Membuat draft E-book	Output : Tersedianya Foto Draft E-book	**Akuntabel** Saya telah merancang E-book sesuai dengan referensi yang akan diadaptasi untuk **kejelasan** dasar pedoman.				
		2.3 Meminta bantuan dan pendapat mentor tentang rancangan E-book	Output : Tersedianya Foto Catatan konsultasi dengan mentor	**Harmonis** Saat berkonsultasi dengan mentor, saya telah bersikap **ramah, sopan, dan santun serta responsif** terhadap tanggapan dari mentor. **Akuntabel** Saya telah **bertanggungjawab** atas				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi mata Pelatihan (Ber-Akhlak)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
				kepercayaan yang diberikan oleh mentor kepada saya. **<u>Harmonis</u>** Dalam berdiskusi dengan mentor, saya telah **menghargai perbedaan pendapat** yang mentor sampaikan. **<u>Kolaboratif</u>** Saya meminta kepada mentor untuk berkontribusi dalam kegiatan aktualisasi saya untuk **sinergi** hasil yang lebih baik.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi mata Pelatihan (Ber-Akhlak)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
		2.4 Meminta paraf dari Kasubag Umum dan Kepegawaian padat E-book yang sudah disetujui	Output : Tersedianya Foto E-book yang sudah di paraf Kasubag Umum dan Kepegawaian	**Harmonis** Saya telah menggunakan kata-kata yang **sopan** dalam meminta paraf dari Kasubag Umum dan Kepegawaian pada E-book yang sudah disetujui **Akuntabel** Saya telah meminta paraf sebagai bukti **pertanggung jawaban** E-book telah disetujui				
		2.5 Meminta persetujuan mentor pada E-book yang sudah disetujui	Output : Tersedianya Foto E-book yang telah disetujui	**Harmonis** Saya telah mengucapkan salam saat memasuki ruangan mentor **Akuntabel** Saya telah meminta persetujuan tertulis mentor sebagai bukti **pertanggung jawaban**				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi mata Pelatihan (Ber-Akhlak)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
				pelaporan gratifikasi menggunakan media pelaporan digital telah disetujui				
3	Membuat media informasi (pamflet) dan QR code pelaporan digital menggunakan media sosial		Hasil : Tersedianya pamflet yang memuat informasi singkat tentang gratifikasi dan cara pelaporannya serta QR code dan link pelaporan gratifikasi menggunakan media sosial		Penulis	TIDAK	-	
		3.1 Berdiskusi dengan mentor tentang pamflet dan QR code pelaporan gratifikasi pada media sosial	Output : Tersedianya Foto Catatan konsultasi dengan mentor	**Kolaboratif** saya telah **berdiskusi** dengan mentor dalam membuat pamflet dan QR code pelaporan gratifikasi pada media sosial				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi mata Pelatihan (Ber-Akhlak)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
		3.2Membuat pamflet	Output: Tersedianya Foto pamflet	**Akuntabel** Saya telah memuat informasi pada pamflet sesuai dengan yang dibutuhkan oleh **kepentingan publik** seperti informasi yang bermanfaat **Berorientasi Pelayanan** Saya telah melakukan pembuatan pamflet untuk pelayanan yang lebih baik dengan mewujudkan pelaporan gratifikasi menggunakan media digital.				
		3.3 Membuat QR code pelaporan gratifikasi dengan	Output : Tersedianya Foto QR code pelaporan gratifikasi	**Akuntabel** Saya telah memudahkan pelaporan gratifikasi dengan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi mata Pelatihan (Ber-Akhlak)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
		menggunakan media sosial		QR code sesuai dengan yang dibutuhkan oleh **kepentingan publik** **Berorientasi Pelayanan** Saya telah melakukan pembuatan QR code untuk pelayanan yang lebih baik dengan mewujudkan pelaporan gratifikasi menggunakan media digital.				
		3.4 Meminta persetujuan mentor tentang pamflet dan QR code pelaporan gratifikasi pada media sosial	Output : Tersedianya Foto Pamflet dan QR code yang sudah disetujui	**Harmonis** Saya telah mengucapkan salam saat memasuki ruangan mentor dan meminta persetujuan mentor dengan **sopan dan hormat**				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi mata Pelatihan (Ber-Akhlak)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
4.	Menginformasikan media pelaporan digital ke perangkat daerah		Hasil : Tersedianya informasi dan link mengenai pelaporan gratifikasi menggunakan media digital pada media sosial Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya		• Penulis • Mentor	Tidak	-	
		4.1 Meminta pendapat mentor untuk memuat informasi dan link mengenai pelaporan gratifikasi menggunakan media digital pada media sosial Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya	Output : Tersedianya Foto Catatan konsultasi dengan mentor	**Harmonis** Saya telah **menghargai pendapat** mentor				.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi mata Pelatihan (Ber-Akhlak)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
		4.2 Membagikan E-book dan QR code terkait pelaporan gratifikasi kepada perangkat daerah melalui media sosial Inspektorat Kabupaten Dharmasraya	Output : Tersedianya Foto Bukti panayangan di media sosial Inspektorat	**Adaptif** Saya telah Menggunakan media digital menunjukkan kemampuan menyesuaikan diri dengan kebutuhan dan kondisi pada saat sekarang ini. **Loyal** Saya telah membagikan informasi tentang media pelaporan digital mencerminkan sikap mendukung program pemerintah dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih dari gratifikasi. **Akuntabel** Saya telah menyampaikan informasi secara				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi mata Pelatihan (Ber-Akhlak)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
				terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan.				
5.	Evaluasi dan laporan kegiatan		Hasil : Terlaksananya laporan kegiatan		• Penulis • Mentor	TIDAK	-	
		5.1. Evaluasi kegiatan	Output : Tersedianya Foto	**Akuntabel** **Kegiatan** telah dipertanggungjawabkan melalui evaluasi yang transparan dan terukur. **Kompeten** Saya telah menyusun evaluasi berdasarkan data yang valid dan obyektif).				
		5.2. Menyusun laporan tahapan kegiatan	Output : Tersedainya Foto Laporan tahapan kegiatan	**Kompeten** Saya telah menyusun laporan dengan kemampuan analisis, ketelitian, serta data yang valid.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi mata Pelatihan (Ber-Akhlak)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6			7
				Loyal Saya telah menunjukkan kesetiaan terhadap tugas dan amanah organisasi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih.				
		5.3. Melaporkan hasil kegiatan yang sudah dilakukan kepada mentor	Output : Tersedianya Foto Hasil laporan	**Akuntabel** Saya telah mampu mempertanggungjawabkan setiap proses dan hasil kerja kepada mentor **Harmonis** Saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan mentor melalui pelaporan hasil kegiatan, sehingga menciptakan hubungan kerja yang positif.				

C. MATRIK REKAPITULASI RENCANA HABITUASI NND PNS (BERAKHLAK)

Tabel 7.MATRIK REKAPITULASI RENCANA HABITUASI NND PNS (BERAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	0	0	2	2	0	0	0	0	3	3
2.	Akuntabel	1	1	5	5	2	2	1	1	2	2	11	11
3.	Kompeten	1	1	1	1	0	0	0	0	2	2	4	4
4.	Harmonis	1	1	4	4	1	1	1	1	1	1	8	8
5.	Loyal	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	2	2
6.	Adaptif	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	3	3
7.	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	3	3
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		6	6	12	12	6	6	4	4	6	6	34	34

Keterangan :

Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pelaksanaan aktualisasi yang memuat nilai-nilai dasar ASN

Kegiatan 2 : Membuat E-book yang berisikan tata cara pelaporan gratifikasi dengan Menggunakan Media Pelaporan Digital

Kegiatan 3 : Membuat media informasi (pamflet) dan QR code pelaporan digital menggunakan media sosial

Kegiatan 4 : Menginformasikan media pelaporan digital ke perangkat daerah

Kegiatan 5 : Evaluasi dan laporan kegiatan

D. CAPAIAN PENYELESAIAN CORE ISU

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Setelah Aktualisasi**
Kurangnya informasi mengenai gratifikasi dan belum tersedianya media pelaporan digital dapat meningkatkan potensi praktik gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya, dimana selama ini pelaporan gratifikasi melalui UPG dengan cara mendatangi langsung kantor Inspektorat Daerah dan mengisi formulir yang disediakan. Sehingga diperlukan media yang dapat menginformasikan dan memberikan pemahaman yang lebih jelas kepada Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara serta masyarakat tentang gratifikasi dan cara pelaporannya.	Berdasarkan penyebab isu maka solusi dari penyelesaian isu tersebut adalah dengan menggunakan strategi peningkatan efektivitas pelaporan gratifikasi dengan menggunakan media digital agar mempermudah semua orang untuk dapat melaporkan jika terjadi gratifikasi di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Dharmasraya. Pegawai Negeri/ Penyelenggara Negara bisa mengakses media pelaporan gratifikasi pada media digital Inspektorat Dharnasraya seperti akun Instagram, ataupun Web Instansi Inspektorat yang dapat

Maka seiring perkembangan zaman dan teknologi digital dibutuhkan inovasi yang memungkinkan pelaporan gratifikasi dilakukan dengan cepat, mudah, kapan saja, dan dimana saja.	ditemukan dengan mudah. Pelapor bisa melakukan pelaporan dengan mengakses link yang sudah tertara maupun dengan cara scan QR code yang sudah disediakan. Data pelaporan gratifikasi akan langsung terekap dalam Google Spreadsheet sehingga memudahkan untuk melihat siapa saja yang melaporkan gratifkasi yang terjadi di Kabupaten Dharmasraya dan dapat segera ditindak lanjuti. Tidak hanya itu, jika Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara yang ingin mengakses dan mengetahui informasi mengenai apa saja yang termasuk ke dalam bentuk gratifikasi, sudah disediakan media informasi yaitu E-book dan pamflet.

E. MANFAAT TERSELESAINYA CORE ISU

1) Individu

a. Mampu mererapkan nilai-nilai Berakhlak dalam peran dan kedudukan sebagai ASN di lingkungan kerja Inspektorat Kabupaten Dharmasraya.

b. Mampu meningkatkan kompetensi diri dalam rangka pelaksanaan dan penyelesaian tugas yang profesional.

2) Instansi

a. Terlaksananya misi Inspektorat Kabupaten Dharmasraya yaitu meningkatkan Kualitas Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).

b. Memperkuat budaya integritas dan transparansi karena penyelesaian isu ini membantu membangun lingkungan kerja yang bersih dan berintegritas, serta memperkuat peran Inspektorat sebagai penggerak nilai-nilai anti korupsi di lingkup Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.

c. Meningkatkan kepercayaan publik terhadap Inspektorat melalui partisipasi aktif masyarakat dan ASN dalam pelaporan gratifikasi menunjukkan bahwa Inspektorat berfungsi dengan baik sebagai lembaga pengawasan yang responsif dan transparan.

d. Memperkuat sistem pelaporan digital dan inovasi pengawasan dimana proses penyelesaian isu ini disertai dengan pengembangan media pelaporan berbasis teknologi, yang memudahkan pelaporan sekaligus meningkatkan efisiensi kerja Inspektorat.

3) Stakehloder

a. Menciptkan ASN yang memiliki integritas dan professional yang mampu menyelenggarakan pelayanan publik yang berkualitas.

b. Meningkatnya kepercayaan dan partisipasi aktif seluruh pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pemerintahan. Dengan adanya peningkatan pelaporan gratifikasi, stakeholder seperti perangkat daerah, ASN, dan masyarakat akan merasakan transparansi dan akuntabilitas yang lebih baik dalam tata kelola pemerintahan.

c. kemudahan akses terhadap informasi dan media pelaporan digital yang responsif, sehingga hubungan antara pemerintah dan masyarakat menjadi lebih terbuka, terpercaya, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berintegritas.

F. RENCANA TINDAK LANJUT HASIL AKTUALISASI

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terkait	Sumber Biaya
1.	Memperluas sosialisasi tentang pentingnya pelaporan gratifikasi kepada seluruh perangkat daerah dan masyarakat	Foto Dokumentasi	5 bulan	Inspektorat Kabupaten Dharmasraya dan perangkat daerah	DPA Inspektorat Kabupaten Dharmasraya
2.	Melakukan update QR code sesuai dengan kebutuhan dari pihak instansi Inspektorat Kabupaten Dharmasraya	Foto Dokumentasi	1 bulan	Inspektorat Kabupaten Dharmasraya	-
3.	Memasang QR Code pelaporan	Foto	3 bulan	Inspektorat	DPA Inspektorat

	di area strategis kantor pemerintahan sehingga mudah diakses oleh ASN maupun masyarakat.	Dokumentasi		Kabupaten Dharmasraya dan Kominfo	Kabupaten Dharmasraya

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Aktualisasi/ Habituasi Masa Pelatihan

a) Kegiatan Ke-1 : Melakukan konsultasi dengan mentor untuk pelaksanaan aktualisasi yang memuat nilai-nilai dasar ASN. Pada kegiatan ini telah memenuhi nilai-nilai dasar ASN yaitu akuntabel, harmonis, berorientasi pelayanan, adaptif, kolaboratif, dan kompeten. Kegiatan konsultasi dengan mentor berhubungan langsung dengan pengembangan kompetensi, pembimbingan, dan penerapan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) dalam pelaksanaan tugas. Proses ini merupakan bagian dari pembinaan dan **Manajemen ASN.**

b) Kegiatan Ke-2 : Membuat E-book yang berisikan tata cara pelaporan gratifikasi dengan Menggunakan Media Pelaporan Digital. Pada kegiatan ini telah memenuho nilai-nilai dasar ASN yaitu akuntabel, kompeten, adaptif, harmonis, dan kolaboratif. kegiatan ini memanfaatkan teknologi informasi dan media digital untuk mendukung penyebaran informasi, meningkatkan literasi pelaporan gratifikasi, serta memperkuat transparansi di lingkungan ASN. Pembuatan E-book digital menunjukkan

kemampuan ASN dalam beradaptasi dengan perkembangan teknologi, kreatif, dan inovatif dalam menyampaikan materi pengawasan atau pembinaan. Jadi, kegiatan ini termasuk dalam **Smart ASN**. karena berfokus pada pemanfaatan teknologi digital untuk mendukung efektivitas kerja dan tata kelola pemerintahan yang modern.

c) Kegiatan Ke-3 : Membuat media informasi (pamflet) dan QR code pelaporan digital menggunakan media sosial. Pada kegiatan ini telah memenuhi nilai-nilai dasar ASN yaitu kolaboratif, akuntabel, berorientasi pelayanan, dan harmonis.Kegiatan pembuatan pamflet dan QR code pelaporan digital termasuk ke dalam **Smart ASN**, karena berfokus pada inovasi dan digitalisasi layanan informasi publik.
d) Kegiatan Ke-4 : Menginformasikan media pelaporan digital ke perangkat daerah. Pada kegiatan ini telah memenuhi nilai-nilai dasar ASN yaitu harmonis, adaptif, loyal dan akuntabel. Kegiatan ini berhubungan langsung dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk menyebarkan informasi terkait sistem pelaporan digital. Dengan demikian, kegiatan ini termasuk dalam **Smart ASN.**
e) Kegiatan Ke-5 : Evaluasi dan laporan kegiatan. Pada kegiatan ini sudah memenuh nilai-nilai dasar ASN yaitu akuntabel, kompeten, loyal, dan harmonis. Evaluasi dan laporan kegiatan

inii masuk ke dalam **Manajemen ASN** karena merupakan bagian dari siklus manajemen kinerja ASN, yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan penilaian hasil kerja. Kegiatan ini berfokus pada pembinaan profesionalisme, akuntabilitas.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif penyelesaian core isu pada kegiatan ini adalah **Strategi Peningkatan Efektivitas Pelaporan Gratifikasi Guna Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih di Kabupaten Dharmasraya.** Gagasan tersebut berkaitan dengan mata pelatihan **Smart ASN** yaitu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar literasi digital di lingkungan kerja. Untuk mewujudkan gagasan tersebut, berikut ini rincingan kegiatan penyelesaian isu yang dilakukan selama masa habituasi di tempat kerja :

- Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pelaksanaan Aktualisasi nilai-nilai dasar ASN Berakhlak
- Membuat E-book yang berisikan tata cara pelaporan gratifikasi dengan Menggunakan Media Pelaporan Digital
- Membuat media informasi (pamflet) dan QR code pelaporan digital menggunakan media sosial
- Menginformasikan media pelaporan digital ke perangkat daerah

- Evaluasi dan laporan kegiatan

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

a) QR code pelaporan gratifikasi digital

Tersedianya QR code pelaporan digital sebagai media untuk mempermudah semua pihak untuk bisa melaporkan jika terjadinya gratifikasi di sekitar mereka.

b) E-book dan Pamflet

B. REKOMENDASI

1) Untuk Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XVI di Pusat Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kemendagri Regional Bukittinggi telah dilakukan dengan baik. Harapannya untuk masa yang akan datang, penyelenggara dapat mempertahankan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan kegiatan, membuat kembali inovasi-inovasi dalam kegiatan diklat kedepannya.

2) Untuk Instansi Asal Peserta

Hendaknya pelaporan gratifikasi berbasis digitalisasi terus dioptimalkan, sehingga dapat mempermudah jika terjadi gratifikasi kedepannya dan Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya terus mengembangkan inovasi.

DAFTAR PUSTAKA

Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya tahun 2025.

Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi.

“Anti Korupsi”, Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan I/II dan III, Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Edisi Tahun 2015.

LAMPIRAN

LAPORAN MINGGUAN

MINGGU I

Nama	:	Mutia Tasya, S.Sos
NIP	:	200011242025052001
Pangkat/Golongan	:	Penata Muda/III.a
Jabatan	:	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Pertama
Instansi	:	Inspektorat Kabupaten Dharmasraya
Kelompok	:	4
No. Presensi	:	A.16.4.35

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 1

Judul Kegiatan No 1	Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pelaksanaan Aktualisasi nilai-nilai dasar ASN Berakhlak
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10-16 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Dokumentasi catatan konsultasi 2. Dokumentasi jadwal konsultasi 3. Dokumentasi Konsultasi 4. Dokumentasi bukti surat dukungan mentor

- **Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan:**
- Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pelaksanaan Aktualisasi nilai-nilai dasar ASN Berakhlak

Tahapan Kegiatan:

1. Konsultasi dengan mentor dan mendengarkan arahan-arahan dengan baik.
2. Membuat jadwal pertemuan dengan mentor
3. Membuat surat dukungan mentor

- **Penjelasan Keterkaitan dengan Nilai-nilai Dasar:**

1. **Akuntabel:** karena rancangan yang akan dikonsultasikan diarahkan sesuai regulasi
2. **Harmonis:** saat bertemu dengan mentor saya akan mendengarkan arahan mentor dan bersikap ramah, sopan, dan santun
3. **Berorientasi Pelayanan:** arahan tersebut disampaikan untuk pelayanan yang lebih baik dengan mewujudkan pelaporan gratifikasi menggunakan media digital.
4. **Adaptif:** dengan memanfaatkan teknologi yang tersedia sekarang saya membuat media yang mudah untuk diakses oleh semua kalangan.
5. **Kolaboratif:** karena melibatkan berbagai pihak dalam penyusunan

laporan aktualisasi.

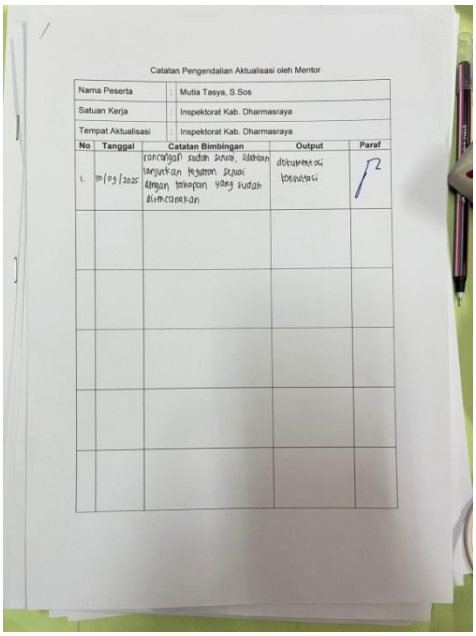
6. **Kompeten:** didalam rencana mewujudkan pelaporan gratifikasi menggunakan media digital saya akan mengikuti arahan mentor tentang keterlibatan saya dan tim yang memiliki kemampuan melakukannya

- **Teknik Aktualisasi yang Digunakan:**

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah dengan menemui mentor untuk meminta saran dan ijin atas pelaksanaan aktualisasi.

Bukti fisik kegiatan/*evidence*:

1. Dokumentasi catatan konsultasi

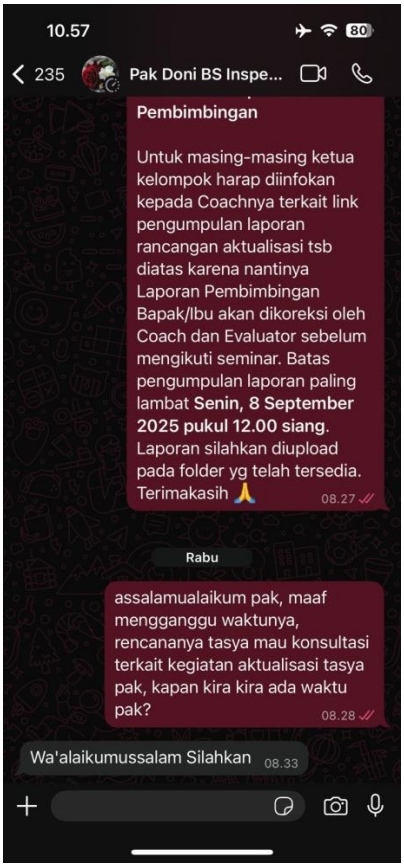


Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	Mutia Tasya, S.Sos
Satuan Kerja	:	Inspektorat Kab. Dharmasraya
Tempat Aktualisasi	:	Inspektorat Kab. Dharmasraya

No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Output	Paraf
1.	10/03/2025	rancangan sudah benar, silahkan lanjutkan kegiatan sesuai dengan tahapan yang sudah ditentukan	dokumentasi konsultasi	

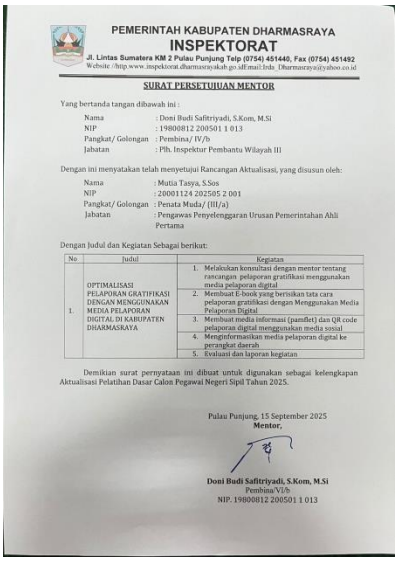
2. Dokumentasi jadwal konsultasi



3. Dokumentasi Konsultasi



4. Dokumentasi bukti surat dukungan mentor



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
INSPEKTORAT
Jl. Lintas Sumatera KM 2 Pulau Punjung Telp (0754) 451440, Fax (0754) 451492
Website :http.www.inspektorat.dharmasrayakab.go.id/mail:Irda_Dharmasraya@yahoo.co.id

SURAT PERSETUJUAN MENTOR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: Doni Budi Safitriyadi, S.Kom, M.Si
NIP	: 19800812 200501 1 013
Pangkat/ Golongan	: Pembina/ IV/b
Jabatan	: Plh. Inspektur Pembantu Wilayah III

Dengan ini menyatakan telah menyetujui Rancangan Aktualisasi, yang disusun oleh:

Nama	: Mutia Tasya, S.Sos
NIP	: 20001124 202505 2 001
Pangkat/ Golongan	: Penata Muda/ (III/a)
Jabatan	: Pengawas Penyelenggaran Urusan Pemerintahan Ahli Pertama

Dengan Judul dan Kegiatan Sebagai berikut:

No	Judul	Kegiatan
1.	OPTIMALISASI PELAPORAN GRATIFIKASI DENGAN MENGGUNAKAN MEDIA PELAPORAN DIGITAL DI KABUPATEN DHARMASRAYA	1. Melakukan konsultasi dengan mentor tentang rancangan pelaporan gratifikasi menggunakan media pelaporan digital 2. Membuat E-book yang berisikan tata cara pelaporan gratifikasi dengan Menggunakan Media Pelaporan Digital 3. Membuat media informasi (pamflet) dan QR code pelaporan digital menggunakan media sosial 4. Menginformasikan media pelaporan digital ke perangkat daerah 5. Evaluasi dan laporan kegiatan

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai kelengkapan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2025.

Pulau Punjung, 15 September 2025
Mentor,

Doni Budi Safitriyadi, S.Kom, M.Si
Pembina/Vi/b
NIP. 19800812 200501 1 013

- **Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan:**

1. Konsultasi dengan mentor dan mendengarkan arahan-arahan dengan baik.
   Pada hari Rabu 10 September 2025, setelah dilaksanakannya Seminar Rancangan Aktualisasi, penulis meminta izin kesediaan waktu mentor untuk melakukan konsultasi sekaligus membahas revisi hasil seminar sebelumnya. Saat menghubungi mentor, penulis akan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik, tutur kata yang sopan dan menjunjung tinggi etika
2. Membuat jadwal pertemuan dengan mentor
   Pada hari Rabu 10 September 2025, sesuai janji jadwal konsultasi dengan Mentor, penulis menemui Mentor untuk melakukan konsultasi dan meminta dukungan mentor pada surat dukungan mentor.
   Pada saat menemui mentor, penulis meminta saran dan izin mentor dengan menggunakan Bahasa yang sopan dan menjunjung tinggi etika. Begitu juga saat berdiskusi dengan mentor, penulis akan mendengarkan dan mencatat saran dan masukan dari mentor
3. Membuat surat dukungan mentor
   Pada hari Selasa tanggal 15 September 2025, penulis membuat surat dukungan mentor lalu, penulis menemui Mentor untuk meminta persetujuan tertulis pada surat dukungan mentor.

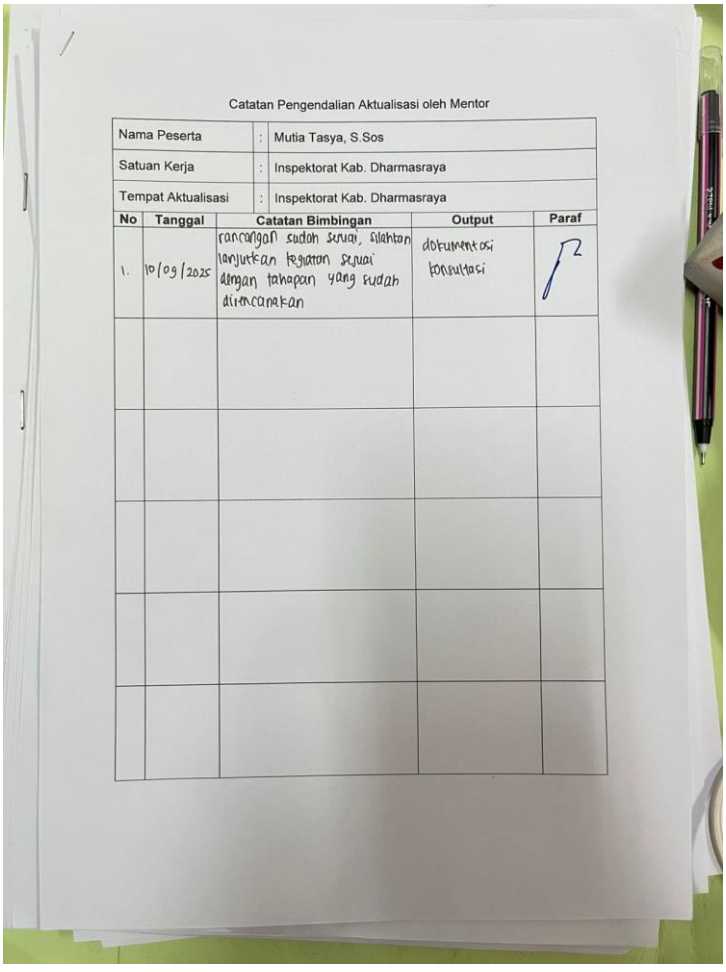
- **Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi:**
  Kegiatan berkonsultasi dengan mentor ini berkontribusi terhadap visi misi organisasi:

Misi : meningkatkan kualitas pelayanan serta sarana dan prasarana pelayanan

- **Analisis Dampak pada Satuan Kerja dan Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Dharmasraya apabila Kegiatan Tidak Berlandaskan NDS**:

Jika kegiatan berkonsultasi dengan mentor tidak berlandaskan NDS, maka yang akan terjadi adalah rusaknya hubungan antara penulis dan mentor, rusaknya hubungan penulis dengan mentor akan berdampak terhadap kelancaran proses aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh penulis kedepannya. .

- **Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor untuk Kegiatan 1 :**



Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	Mutia Tasya, S.Sos
Satuan Kerja	:	Inspektorat Kab. Dharmasraya
Tempat Aktualisasi	:	Inspektorat Kab. Dharmasraya

No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Output	Paraf
1.	10/09/2025	rancangan sudah sesuai, silahkan lanjutkan kegiatan sesuai dengan tahapan yang sudah direncanakan	dokumentasi konsultasi	

LAPORAN MINGGUAN

MINGGU II

Nama	:	Mutia Tasya, S.Sos
NIP	:	200011242025052001
Pangkat/Golongan	:	Penata Muda/III.a
Jabatan	:	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Pertama
Instansi	:	Inspektorat Kabupaten Dharmasraya
Kelompok	:	4
No. Presensi	:	A.16.4.35

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 2

Judul Kegiatan No 1 dan 2	Membuat E-book yang berisikan tata cara pelaporan gratifikasi dengan Menggunakan Media Pelaporan Digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	17-24 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Dokumentasi referensi E-book 2. Dokumentasi draft E-book 3. Dokumentasi Konsultasi 4. Catatan Konsultasi Mentor 5. Dokumentasi E-book yang di paraf Kasubag Umum dan Kepegawaian 6. Dokumentasi *E-Book* yang telah disetujui
➢ **Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan:** 1. Membuat E-book yang berisikan tata cara pelaporan gratifikasi dengan Menggunakan Media Pelaporan Digital Tahapan Kegiatan: a. Mencari referensi pembuatan E-book b. Membuat draft E-book c. Meminta bantuan dan pendapat mentor tentang rancangan E-book	

- **Penjelasan Keterkaitan dengan Nilai-nilai Dasar:**
  1. **Akuntabel:** Saya akan melakukan penelusuran referensi dengan penuh
     tanggungjawab dan **berintegritas tinggi** yang berasal dari sumber dapat dipercaya.
  2. **Kompeten:** Saya akan terus meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah seperti kemajuan teknologi yang membuat penelusuran referensi bisa dilakukan melalui jaringan internet
  3. **Adaptif:** Saya akan menyesuaikan diri dengan perubahan zaman dengan memanfaatkan teknologi dalam pengumpulan referensi E-book
  4. **Harmonis:** Saat berkonsultasi dengan mentor, saya akan bersikap **ramah, sopan, dan santun serta responsif** terhadap tanggapan dari mentor.
  5. **Kolaboratif:** Saya meminta kepada mentor untuk berkontribusi dalam kegiatan aktualisasi saya untuk sinergi hasil yang lebih baik.
- **Teknik Aktualisasi yang Digunakan:**

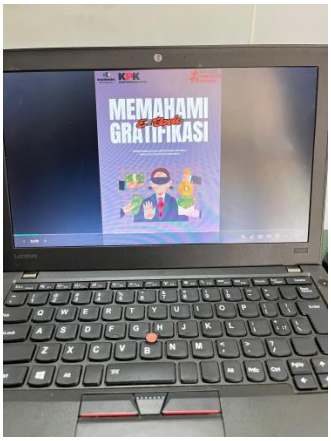
Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah dengan mencari referensi untuk penyusunan *e-Book* lalu mendiskusikan dan meminta pendapat mentor tentang rancangan E-book.

Bukti fisik kegiatan/*evidence*:

1. Dokumentasi referensi E-book



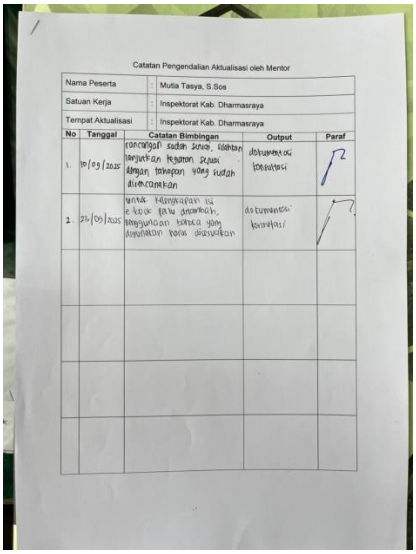
2. Dokumentasi draft E-book



3. Dokumentasi Konsultasi



4. Catatan Konsultasi Mentor



Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	Mutia Tasya, S.Sos
Satuan Kerja	:	Inspektorat Kab. Dharmasraya
Tempat Aktualisasi	:	Inspektorat Kab. Dharmasraya

No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Output	Paraf
1.	19/09/2025	rancangan sudah bagus, silahkan lanjutkan kegiatan sesuai dengan tahapan yang sudah direncanakan	dokumentasi konsultasi	
2.	23/09/2025	untuk rangkaian isi e-book tolong ditambah, tampilkan tanda tanda kegiatannya pada dokumentasi	dokumentasi konsultasi	

➢ **Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan:**

a. Mencari referensi pembuatan E-book

Pada hari Selasa tanggal 18 September 2025, setelah melakukan tahapan kegiatan pada minggu pertama, penulis langsung mencari referensi terkait pembuatan E-book. Mencari referensi pembuatan e-book merupakan langkah penting untuk memastikan isi, tampilan, dan struktur e-book sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Referensi bisa diperoleh dari berbagai sumber, seperti e-book sejenis yang sudah diterbitkan, artikel atau jurnal terkait topik yang dibahas, serta panduan teknis pembuatan e-book dari platform penerbitan digital.

b. Membuat draft E-book

Pada hari Selasa tanggal 20 September 2025, penulis mulai mencoba untuk membuat draft E-book Gratifikasi. Pada tahap ini, penulis menyusun garis besar isi yang mencakup judul, subjudul, urutan, serta poin-poin penting yang akan dibahas agar alur pembahasan lebih terstruktur dan mudah dipahami. Dengan adanya draft, penulis memiliki panduan yang jelas sehingga proses penulisan lebih terarah, efisien, serta meminimalisir pengulangan atau informasi yang tidak relevan.

c. Meminta bantuan dan pendapat mentor tentang rancangan E-book

Pada hari Selasa tanggal 23 September 2025, berdiskusi bersama mentor, penulis memperoleh masukan terkait kelengkapan isi, kejelasan bahasa, serta kesesuaian desain dengan sasaran pembaca. Selain itu, pendapat mentor juga membantu dalam menyempurnakan konsep agar lebih sistematis, menarik, dan mudah dipahami sehingga E-book yang dihasilkan tidak hanya memenuhi kebutuhan laporan aktualisasi, tetapi juga bermanfaat

sebagai media pembelajaran maupun sosialisasi.

- **Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi:**

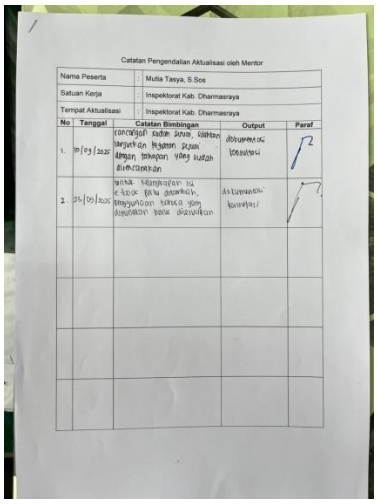
  Kegiatan pembuatan E-book berkontribusi terhadap visi misi organisasi:

  Misi : meningkatkan kualitas pelayanan serta sarana dan prasarana pelayanan

- **Analisis Dampak pada Satuan Kerja dan Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Dharmasraya apabila Kegiatan Tidak Berlandaskan NDS**:

  Jika kegiatan pembuatan E-book tidak berlandaskan NDS, maka yang akan terjadi adalah berpotensi menimbulkan berbagai dampak, seperti penyusunan konten yang asal-asalan dan tidak sesuai kebutuhan pembaca, kurangnya akuntabilitas dalam penyajian data sehingga sulit dipertanggungjawabkan, serta minimnya kolaborasi dengan pihak terkait yang membuat hasilnya kurang optimal. Pada akhirnya, e-book hanya menjadi formalitas tanpa memberikan nilai tambah yang nyata bagi peningkatan pelayanan publik maupun tata kelola pemerintahan yang bersih.

- **Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor untuk Kegiatan 2 :**



Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	Mutia Tasya, S.Sos
Satuan Kerja	:	Inspektorat Kab. Dharmasraya
Tempat Aktualisasi	:	Inspektorat Kab. Dharmasraya

No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Output	Paraf
1.	19/09/2025	Konsultasi sudah sesuai, lanjutkan kegiatan sesuai dengan rencana yang sudah ditentukan	dokumentasi kegiatan	
2.	26/09/2025	untuk kelengkapan isi e-book jika sudah, lengkapkan surat dan dokumen yang diperlukan	dokumentasi kegiatan	

LAPORAN MINGGUAN

MINGGU III

Nama	:	Mutia Tasya, S.Sos
NIP	:	200011242025052001
Pangkat/Golongan	:	Penata Muda/III.a
Jabatan	:	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Pertama
Instansi	:	Inspektorat Kabupaten Dharmasraya
Kelompok	:	4
No. Presensi	:	A.16.4.35

b. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 2

Judul Kegiatan No 2	Membuat E-book yang berisikan tata cara pelaporan gratifikasi dengan Menggunakan Media Pelaporan Digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	25-30 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Dokumentasi E-book yang di paraf Kasubag Umum dan Kepegawaian 2. Dokumentasi *E-Book* yang telah disetujui mentor

- **Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan:**
  1. Membuat E-book yang berisikan tata cara pelaporan gratifikasi dengan Menggunakan Media Pelaporan Digital Tahapan Kegiatan:
     a. Meminta paraf dari Kasubag Umum dan Kepegawaian padat E-book yang sudah disetujui Membuat draft E-book
     b. Meminta persetujuan mentor pada E-book yang sudah disetujui
- **Penjelasan Keterkaitan dengan Nilai-nilai Dasar:**
  Tahapan kegiatan 4

1. **Harmonis:** Saya akan menggunakan kata-kata yang sopan dalam meminta paraf dari Kasubag Umum dan Kepegawaian pada E-book yang sudah disetujui
2. **Akuntabel:** Saya akan meminta paraf sebagai bukti pertanggung jawaban E-book telah disetujui

Tahap kegiatan 5 :

1. **Harmonis:** Saya akan mengucapkan salam saat memasuki ruangan mentor
2. **Akuntabel:** Saya akan meminta persetujuan tertukis mentor sebagai bukti pertanggung jawaban pelaporan gratifikasi menggunakan media pelaporan digital telah disetujui

- **Teknik Aktualisasi yang Digunakan:**

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah dengan meminta persetujuan Kasubag Umum dan Kepegawaian terkait E-book yang sudah disetujui dan juga persetujuan mentor.

Bukti fisik kegiatan/*evidence*:

1. Dokumentasi E-book yang di paraf Kasubag Umum dan Kepegawaian



2. Dokumentasi *E-Book* yang telah disetujui mentor



- **Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan:**
  a. Dokumentasi E-book yang di paraf Kasubag Umum dan Kepegawaian

  Pada hari Jumat tanggal 26 September 2025, setelah menyelesaikan pembuatan E-book, penulis meminta paraf Kasubag Umum dan Kepegawaian pada E-book yang sudah selesai penulis kerjakan. Paraf ini menjadi bukti bahwa isi E-book telah sesuai dengan ketentuan, format, serta prosedur yang berlaku sebelum diajukan untuk tahap persetujuan lebih lanjut

  b. Meminta persetujuan mentor pada E-book yang sudah disetujui

  Pada hari Selasa tanggal 30 September 2025, penulis meminta persetujuan mentor pada E-book yang sudah disetujui merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa seluruh isi, format, serta tujuan penyusunan E-book telah sesuai dengan arahan bimbingan dan standar yang ditetapkan. Persetujuan dari mentor menjadi bentuk validasi akhir bahwa E-book tersebut layak dipublikasikan atau digunakan sebagai bagian dari laporan aktualisasi. Selain itu, proses ini juga menunjukkan adanya koordinasi, keterbukaan, serta penghargaan terhadap peran mentor sebagai pembimbing dalam setiap tahapan penyusunan hingga E-book dinyatakan siap dan sah secara resmi.

- **Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi:**

  Kegiatan pembuatan E-book berkontribusi terhadap visi misi organisasi:

  Misi : meningkatkan kualitas pelayanan serta sarana dan prasarana pelayanan

- **Analisis Dampak pada Satuan Kerja dan Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Dharmasraya apabila Kegiatan Tidak Berlandaskan NDS**:

  Jika kegiatan pembuatan E-book tidak berlandaskan NDS, maka yang akan terjadi adalah berpotensi menimbulkan berbagai dampak, seperti

penyusunan konten yang asal-asalan dan tidak sesuai kebutuhan pembaca, kurangnya akuntabilitas dalam penyajian data sehingga sulit dipertanggungjawabkan, serta minimnya kolaborasi dengan pihak terkait yang membuat hasilnya kurang optimal. Pada akhirnya, e-book hanya menjadi formalitas tanpa memberikan nilai tambah yang nyata bagi peningkatan pelayanan publik maupun tata kelola pemerintahan yang bersih.
➢ **Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor untuk Kegiatan 2 :**

LAPORAN MINGGUAN

MINGGU IV

Nama	:	Mutia Tasya, S.Sos
NIP	:	200011242025052001
Pangkat/Golongan	:	Penata Muda/III.a
Jabatan	:	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Pertama
Instansi	:	Inspektorat Kabupaten Dharmasraya
Kelompok	:	4
No. Presensi	:	A.16.4.35

c. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 3

Judul Kegiatan No 1 dan 2	Membuat media informasi (pamflet) dan QR code pelaporan digital menggunakan media sosial
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	01-07 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Dokumentasi Konsultasi 2. Catatan Konsultasi Mentor 3. Dokumentasi pamflet 4. Dokumentasi *QR code* 5. Dokumentasi pamflet dan QR code yang sudah disetujui

➢ **Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan:**

1. Membuat media informasi (pamflet) dan QR code pelaporan digital menggunakan media sosial Tahapan Kegiatan:

a. Berdiskusi dengan mentor tentang pamflet dan QR code pelaporan gratifikasi pada media sosial
b. Membuat pamflet
c. Membuat QR code pelaporan gratifikasi
d. Meminta persetujuan mentor terkait pamflet dan QR code pelaporan gratifikasi

- **Penjelasan Keterkaitan dengan Nilai-nilai Dasar:**

  tahap kegiatan 1

  1. **Kolaboratif:** saya akan berdiskusi dengan mentor dalam membuat pamflet dan QR code pelaporan gratifikasi pada media sosial.

  Tahap kegiatan 2

  1. **Akuntabel:** Saya akan memuat informasi pada pamflet sesuai dengan yang dibutuhkan oleh kepentingan publik seperti informasi yang bermanfaat
  2. **Beroerientasi pelayanan:** Pembuatan pamflet untuk pelayanan yang lebih baik dengan mewujudkan pelaporan gratifikasi menggunakan media digital

  Tahap kegiatan 3

  1. **Akuntabel:** Saya akan memudahkan pelaporan gratifikasi dengan QR code sesuai dengan yang dibutuhkan oleh kepentingan publik
  2. **Berorientasi pelayanan:** Pembuatan QR code untuk pelayanan yang lebih baik dengan mewujudkan pelaporan gratifikasi menggunakan media digital.

  Tahap kegiatan 4

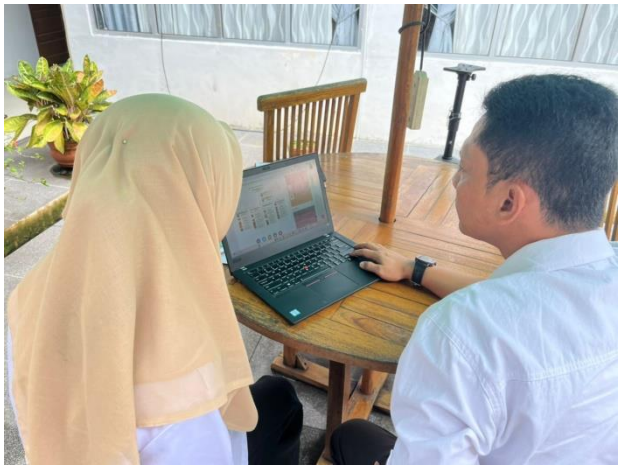
  1. **Harmonis :** Saya akan mengucapkan salam saat memasuki ruangan mentor dan meminta persetujuan mentor dengan sopan dan hormat

- **Teknik Aktualisasi yang Digunakan:**

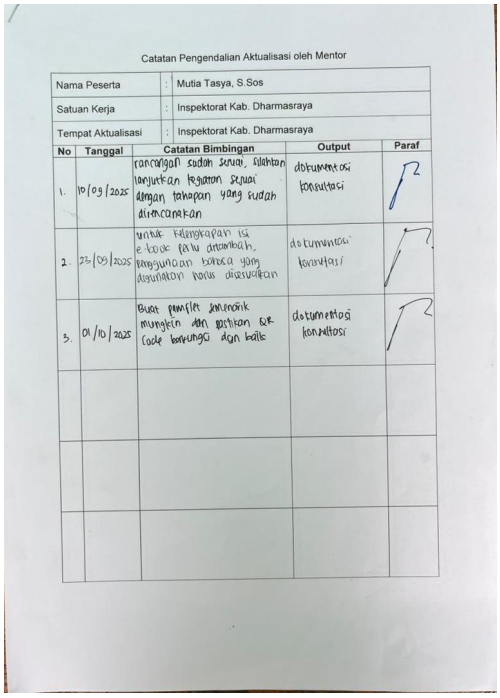
  Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah dengan mencari referensi untuk penyusunan *e-Book* lalu mendiskusikan dan meminta pendapat mentor tentang rancangan E-book.

Bukti fisik kegiatan/*evidence*:

1. Dokumentasi konsultasi



2. Catatan Konsultasi Mentor

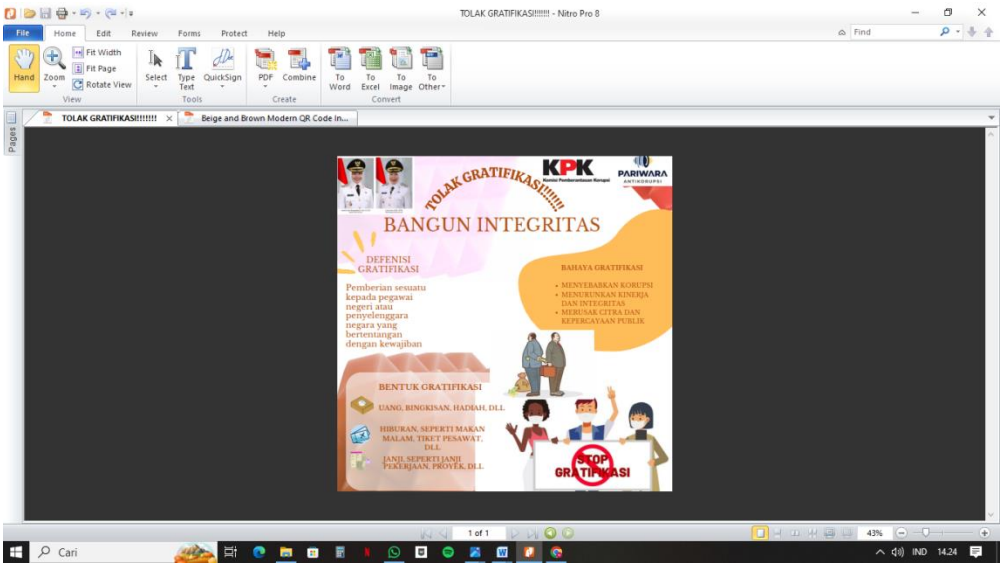


Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	Mutia Tasya, S.Sos
Satuan Kerja	:	Inspektorat Kab. Dharmasraya
Tempat Aktualisasi	:	Inspektorat Kab. Dharmasraya

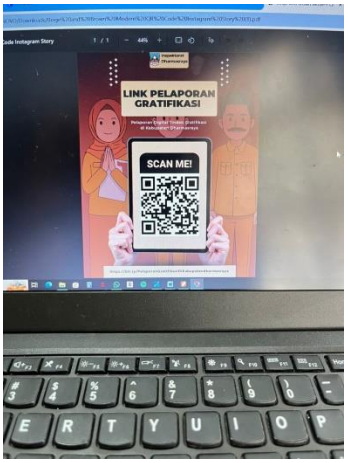
No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Output	Paraf
1.	10/09/2025	rancangan sudah sesuai, silahkan lanjutkan kegiatan sesuai dengan tahapan yang sudah direncanakan	dokumentasi konsultasi	
2.	23/09/2025	untuk kelengkapan isi e-book jika ditambah, penggunaan bahasa yang digunakan harus disesuaikan	dokumentasi konsultasi	
3.	01/10/2025	Buat penjelasan semantik mungkin dan posisikan QR Code berurutan dan baik	dokumentasi konsultasi	

3. Dokumentasi pamflet



4. Dokumentasi QR code





5. Dokumentasi pamflet dan QR code yang sudah disetujui





➢ **Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan:**

1. Berdiskusi dengan mentor tentang pamflet dan QR code pelaporan gratifikasi pada media sosial

Pada hari Rabu tanggal 01 Oktober 2025, penulis berdiskusi dengan mentor tentang pamflet dan QR code pelaporan gratifikasi pada media sosial dilakukan untuk memperoleh masukan, arahan, serta penyelarasan terkait desain, konten, dan efektivitas media yang akan digunakan. Melalui diskusi ini, mentor memberikan pandangan mengenai bagaimana pamflet dapat menarik perhatian sekaligus memberikan informasi yang jelas, serta memastikan QR code berfungsi dengan baik sehingga mempermudah orang dalam melakukan pelaporan gratifikasi. Proses diskusi ini juga bertujuan agar hasil yang dihasilkan tidak hanya sesuai dengan kebutuhan, tetapi juga sejalan dengan tujuan transparansi dan akuntabilitas di lingkungan instansi.

2. Membuat pamflet

Pada hari Kamis tanggal 02 Oktober 2025, penulis mulai membuat pamflet gratifikasi bertujuan untuk memberikan pemahaman yang jelas kepada masyarakat maupun aparatur pemerintah mengenai pengertian, bentuk-bentuk gratifikasi. Pamflet ini dirancang dengan bahasa yang sederhana, visual yang menarik, dan struktur informasi yang terarah agar pesan mudah dipahami dan diterima oleh pembaca. Kontennya berfokus pada pentingnya menolak gratifikasi. Dengan desain yang komunikatif, pamflet gratifikasi diharapkan menjadi media sosialisasi yang efektif dalam meningkatkan kesadaran dan partisipasi aktif dalam pencegahan praktik gratifikasi.

3. Membuat QR code pelaporan gratifikasi

Pada hari Sabtu tanggal 04 Oktober 2025, penulis membuat QR code pelaporan gratifikasi merupakan upaya memanfaatkan teknologi digital untuk mempermudah akses masyarakat maupun aparatur dalam menyampaikan laporan. QR code ini dirancang agar dapat langsung terhubung ke tautan resmi sistem pelaporan, sehingga lebih praktis, cepat, dan efisien dibandingkan metode manual. Dengan memindai QR code, pengguna tidak perlu mengetik alamat web secara manual, sehingga potensi kesalahan berkurang dan aksesibilitas meningkat. Inovasi ini diharapkan dapat mendorong transparansi, memperluas jangkauan sosialisasi,

serta meningkatkan partisipasi dalam upaya pencegahan gratifikasi.

4. Meminta persetujuan mentor tentang pamflet dan QR code pelaporan gratifikasi

Pada hari Senin tanggal 06 Oktober 2025, penulis meminta persetujuan mentor tentang pamflet dan QR code pelaporan gratifikasi pada media sosial merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa media sosialisasi yang dibuat sudah sesuai dengan tujuan, aturan, dan pesan yang ingin disampaikan. Persetujuan dari mentor berfungsi sebagai bentuk validasi bahwa desain, konten, serta penggunaan teknologi melalui QR code dapat efektif dalam memberikan pemahaman sekaligus mempermudah akses masyarakat untuk melaporkan gratifikasi. Dengan adanya persetujuan tersebut, pamflet dan QR code yang dipublikasikan di media sosial menjadi lebih kredibel, terarah, serta mampu mendukung upaya transparansi dan pencegahan gratifikasi di lingkungan instansi.

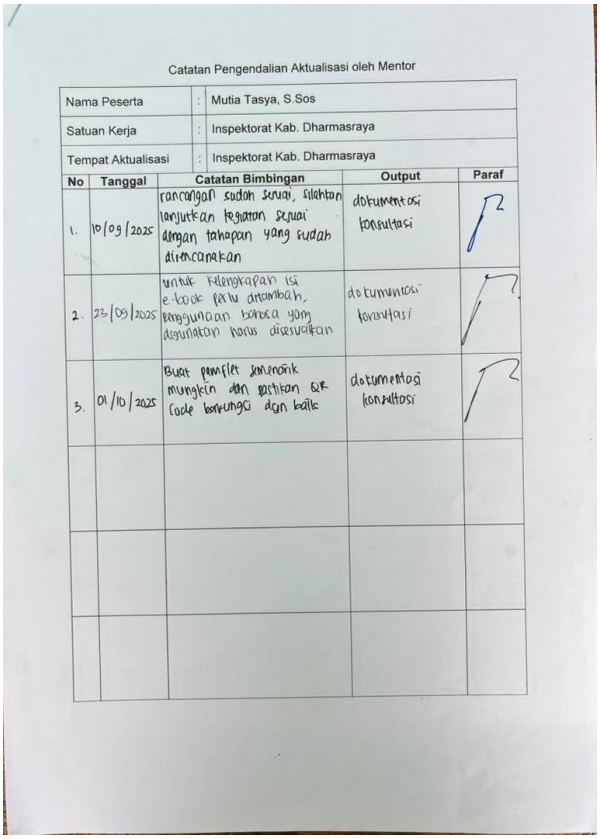
- **Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi:**

  Kegiatan pembuatan media informasi (pamflet) dan QR code pelaporan digital menggunakan media sosial berkontribusi terhadap visi misi organisasi:

  Misi : meningkatkan kualitas pelayanan serta sarana dan prasarana pelayanan
- **Analisis Dampak pada Satuan Kerja dan Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Dharmasraya apabila Kegiatan Tidak Berlandaskan NDS**:

  Jika kegiatan pembuatan media informasi (pamflet) dan QR code pelaporan digital menggunakan media sosial tidak berlandaskan NDS, maka tujuan dari pembuatan media tersebut berpotensi tidak tercapai secara maksimal. Tanpa nilai-nilai seperti akuntabilitas, kolaborasi, maupun berorientasi pelayanan, media yang dihasilkan bisa saja hanya menjadi formalitas tanpa memberikan dampak yang signifikan kepada masyarakat. Hal ini dapat menyebabkan informasi yang disampaikan kurang tepat sasaran, tidak menarik, bahkan sulit diakses sehingga partisipasi dalam pelaporan gratifikasi tetap rendah. Dengan kata lain, ketiadaan landasan NDS akan mengurangi efektivitas sosialisasi dan melemahkan upaya pencegahan gratifikasi yang seharusnya didorong melalui pemanfaatan teknologi dan media komunikasi yang baik.

- **Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor untuk Kegiatan 3 :**



Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	Mutia Tasya, S.Sos
Satuan Kerja	:	Inspektorat Kab. Dharmasraya
Tempat Aktualisasi	:	Inspektorat Kab. Dharmasraya

No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Output	Paraf
1.	10/09/2025	rancangan sudah sesuai, silahkan lanjutkan kegiatan sesuai dengan tahapan yang sudah direncanakan	dokumentasi konsultasi	
2.	23/09/2025	untuk kelengkapan isi e-book perlu ditambah, penggunaan bahasa yang digunakan harus disesuaikan	dokumentasi konsultasi	
3.	01/10/2025	Buat pamflet semenarik mungkin dan pastikan QR Code berfungsi dgn baik	dokumentasi konsultasi	

LAPORAN MINGGUAN

MINGGU V

Nama	:	Mutia Tasya, S.Sos
NIP	:	200011242025052001
Pangkat/Golongan	:	Penata Muda/III.a
Jabatan	:	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Pertama
Instansi	:	Inspektorat Kabupaten Dharmasraya
Kelompok	:	4
No. Presensi	:	A.16.4.35

d. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 4

Judul Kegiatan No 4	Menginformasikan media pelaporan digital ke perangkat daerah
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	08 - 13 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Dokumentasi Konsultasi 2. Catatan Konsultasi Mentor 3. Dokumentasi bukti penayangan di media sosial Inspektorat

- **Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan:**

Menginformasikan media pelaporan digital ke perangkat daerah

Tahapan Kegiatan:

1. Meminta pendapat mentor untuk memuat informasi dan link mengenai pelaporan gratifikasi menggunakan media digital pada media sosial Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya

2. Membagikan E-book dan QR code terkait pelaporan gratifikasi kepada perangkat daerah melalui media sosial Inspektorat Kabupaten Dharmasraya

- **Penjelasan Keterkaitan dengan Nilai-nilai Dasar:**

  Tahap kegiatan 1

  1. **Harmonis:** Saya akan **menghargai pendapat** mentor

  Tahap kegiatan 2

  1. **Adaptif:** Menggunakan mediadigital menunjukkan kemampuan menyesuaikan diri dengan kebutuhan dan kondisi pada saat sekarang ini.
  2. **Loyal:** Membagikan informasi tentang media pelaporan digital mencerminkan sikap mendukung program pemerintah dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih dari gratifikasi
  3. **Akuntabel:** Menyampaikan informasi secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan.
  4. **Berorientasi pelayanan:** Pembuatan QR code untuk pelayanan yang lebih baik dengan mewujudkan pelaporan gratifikasi menggunakan media digital.

- **Teknik Aktualisasi yang Digunakan:**

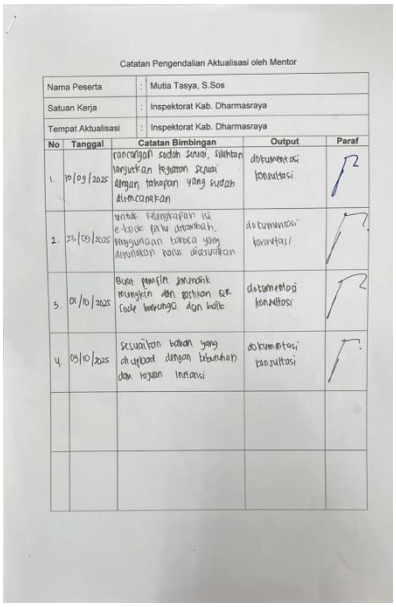
  Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah dengan mencari referensi untuk penyusunan *e-Book* lalu mendiskusikan dan meminta pendapat mentor tentang rancangan E-book.

Bukti fisik kegiatan/*evidence*:

1. Dokumentasi konsultasi



2. Catatan Konsultasi Mentor



Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	Mutia Tasya, S.Sos
Satuan Kerja	:	Inspektorat Kab. Dharmasraya
Tempat Aktualisasi	:	Inspektorat Kab. Dharmasraya

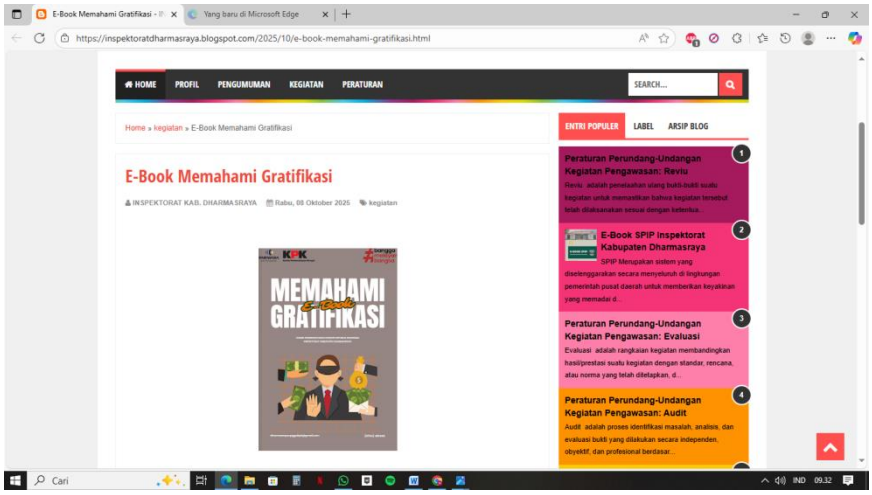
No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Output	Paraf
1.	10/09/2025	rancangan sadar sewai, silahkan lanjutkan kegiatan sesuai dengan tahapan yang sudah ditencanakan	dokumentasi konsultasi	
2.	25/09/2025	untuk kelengkapan isi e-kode jika ada perubahan, tambahkan kolom yang dibutuhkan pada aksinya	dokumentasi konsultasi	
3.	01/10/2025	Buat penulis laporan menyakin dan perbaiki ke-code berurutan dgn baik	dokumentasi konsultasi	
4.	05/10/2025	sesuaikan bahan yang di upload dengan kebutuhan dan tujuan inovasi	dokumentasi konsultasi	

3. Dokumentasi bukti penayangan di media sosial Inspektorat

- Penayangan pada website Pemda Dharmasrasya



- Penayangan pada website Inspektorat Dharmasraya



- Penayangan pada instagram Inspektorat Dharmasraya



- **Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan:**

1. Meminta pendapat mentor untuk memuat informasi dan link mengenai pelaporan gratifikasi menggunakan media digital pada media sosial Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya

Pada hari Kamis tanggal 09 Oktober 2025, penulis berdiskusi dengan mentor untuk memuat informasi dan link mengenai pelaporan gratifikasi menggunakan media digital pada media sosial Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya dilakukan sebagai bentuk konsultasi sekaligus validasi agar konten yang ditampilkan sesuai dengan kebijakan serta tujuan organisasi. Dengan masukan dari mentor, informasi yang disampaikan dapat dikemas lebih jelas, ringkas, dan komunikatif, serta link yang dibagikan benar-benar efektif mengarahkan masyarakat pada sistem pelaporan resmi. Proses ini juga memastikan bahwa penggunaan media sosial tidak hanya sebagai sarana publikasi, tetapi juga sebagai media edukasi yang mendorong keterbukaan, partisipasi aktif, serta peningkatan kesadaran dalam pencegahan praktik gratifikasi.

2. Membagikan E-book dan QR code terkait pelaporan gratifikasi kepada perangkat daerah melalui media sosial Inspektorat Kabupaten Dharmasraya

Pada hari Senin tanggal 13 Oktober 2025, penulis mulai membuat pamflet gratifikasi bertujuan untuk memberikan pemahaman yang jelas kepada masyarakat maupun aparatur pemerintah mengenai pengertian, bentuk-bentuk gratifikasi. Pamflet ini dirancang dengan bahasa yang sederhana, visual yang menarik, dan struktur informasi yang terarah agar pesan mudah dipahami dan diterima oleh pembaca. Kontennya berfokus pada pentingnya menolak gratifikasi. Dengan desain yang komunikatif, pamflet gratifikasi diharapkan menjadi media sosialisasi yang efektif dalam meningkatkan kesadaran dan partisipasi aktif dalam pencegahan praktik gratifikasi.

- **Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi:**

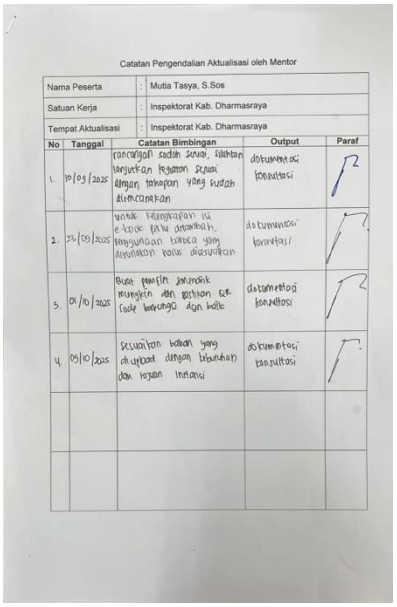
Kegiatan menginformasikan media pelaporan digital ke perangkat daerah berkontribusi terhadap visi misi organisasi:

Misi : meningkatkan kualitas pelayanan serta sarana dan prasarana pelayanan

- **Analisis Dampak pada Satuan Kerja dan Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Dharmasraya apabila Kegiatan Tidak Berlandaskan NDS**:

Jika kegiatan pembuatan media informasi (pamflet) dan QR code pelaporan digital menggunakan media sosial tidak berlandaskan NDS, maka tujuan dari penulis menjadi kurang efektif dan tidak memberikan dampak signifikan. Tanpa orientasi pada pelayanan, transparansi, serta akuntabilitas, informasi yang disampaikan berisiko tidak dipahami dengan baik, kurang dipercaya, bahkan diabaikan oleh perangkat daerah. Hal ini dapat menimbulkan kesenjangan dalam pemanfaatan media digital, sehingga proses pelaporan gratifikasi tetap berjalan lambat dan partisipasi rendah. Dengan demikian, ketiadaan landasan NDS akan melemahkan esensi kegiatan sosialisasi yang seharusnya mendorong budaya integritas dan keterbukaan di lingkungan pemerintah daerah..

- **Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor untuk Kegiatan 4 :**



Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	Mutia Tasya, S.Sos
Satuan Kerja	:	Inspektorat Kab. Dharmasraya
Tempat Aktualisasi	:	Inspektorat Kab. Dharmasraya

No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Output	Paraf
1.	10/09/2025	rancangan sudah sesuai, silahkan lanjutkan kegiatan sesuai dengan tahapan yang sudah direncanakan	dokumentasi kegiatan	
2.	25/09/2025	untuk lebih lengkapi isi e-kode pada dokumen, tambahkan tanda tangan yang diperlukan pada dokumen	dokumentasi kegiatan	
3.	01/10/2025	Buat penulis laporan mingguan dan gabung ke-code bersama dgn baik	dokumentasi kegiatan	
4.	03/10/2025	Sesuaikan bahan yang diupload dengan kebutuhan dan tugas instansi	dokumentasi kegiatan	

LAPORAN MINGGUAN

MINGGU VI

Nama	:	Mutia Tasya, S.Sos
NIP	:	200011242025052001
Pangkat/Golongan	:	Penata Muda/III.a
Jabatan	:	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Pertama
Instansi	:	Inspektorat Kabupaten Dharmasraya
Kelompok	:	4
No. Presensi	:	A.16.4.35

e. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 4

Judul Kegiatan No 5	Evaluasi dan laporan kegiatan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15 – 20 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Dokumentasi Evaluasi 2. Dokumentasi Laporan Tahapan Kegiatan 3. Dokumentasi dengan Mentor

- **Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan:**

  Evaluasi dan laporan kegiatan

  Tahapan Kegiatan:

  1. Evaluasi kegiatan
  2. Menyusun laporan tahapan kegiatan
  3. Melaporkan hasil kegiatan yang sudah dilakukan kepada mentor

- **Penjelasan Keterkaitan dengan Nilai-nilai Dasar:**

  tahap kegiatan 1

  - **Akuntabel :** Kegiatan dipertanggungjawabkan melalui evaluasi yang transparan dan terukur.
  - **Kompeten :** Saya menyusun evaluasi berdasarkan data yang valid dan obyektif.

  Tahap kegiatan 2

  - **Kompeten:** Saya menyusun laporan dengan kemampuan analisis, ketelitian,

serta data yang valid.

- **Loyal:** Saya menunjukkan kesetiaan terhadap tugas dan amanah organisasi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih.

Tahap kegiatan 3

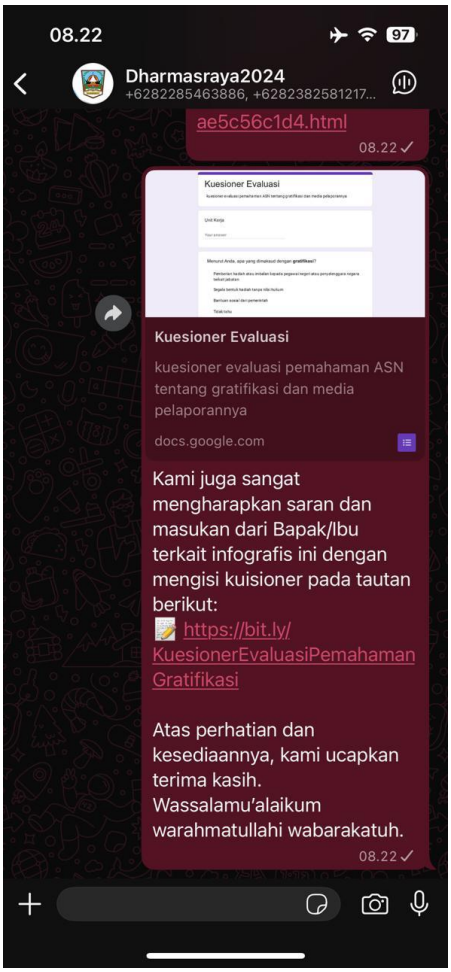
- **Akuntabel :** Saya mampu mempertanggungjawabkan setiap proses dan hasil kerja kepada mentor.
- **Harmonis :** Saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan mentor melalui pelaporan hasil kegiatan, sehingga menciptakan hubungan kerja yabg positif.

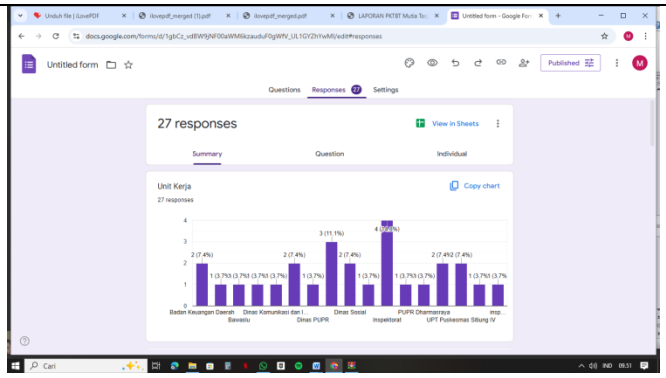
➢ **Teknik Aktualisasi yang Digunakan:**

Teknik aktualisasi yang saya gunakan adalah dengan mencari referensi untuk penyusunan *e-Book* lalu mendiskusikan dan meminta pendapat mentor tentang rancangan E-book.

Bukti fisik kegiatan/*evidence*:

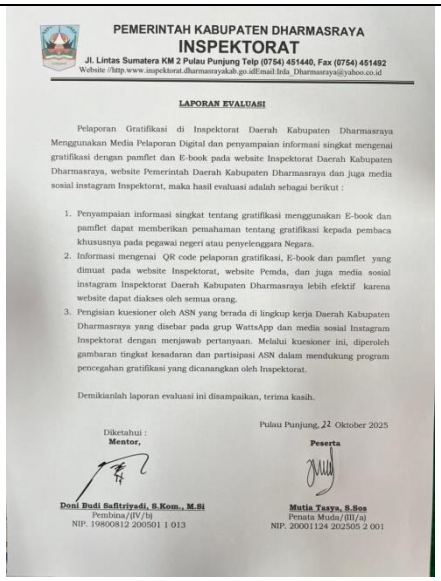
1. Dokumentasi evaluasi





2. Menyusun laporan tahapan kegiatan





PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
INSPEKTORAT
Jl. Lintas Sumatera KM 2 Pulau Punjung Telp (0754) 451440, Fax (0754) 451492
Website //http.www.inspektorat.dharmasrayakab.go.idEmail:Irda_Dharmasraya@yahoo.co.id

LAPORAN EVALUASI

Pelaporan Gratifikasi di Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya Menggunakan Media Pelaporan Digital dan penyampaian informasi singkat mengenai gratifikasi dengan pamflet dan E-book pada website Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya, website Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya dan juga media sosial instagram Inspektorat, maka hasil evaluasi adalah sebagai berikut :

1. Penyampaian informasi singkat tentang gratifikasi menggunakan E-book dan pamflet dapat memberikan pemahaman tentang gratifikasi kepada pembaca khususnya pada pegawai negeri atau penyelenggara Negara.
2. Informasi mengenai QR code pelaporan gratifikasi, E-book dan pamflet yang dimuat pada website Inspektorat, website Pemda, dan juga media sosial instagram Inspektorat Daerah Kabupaten Dharmasraya lebih efektif karena website dapat diakses oleh semua orang.
3. Pengisian kuesioner oleh ASN yang berada di lingkup kerja Daerah Kabupaten Dharmasraya yang disebar pada grup WattsApp dan media sosial Instagram Inspektorat dengan menjawab pertanyaan. Melalui kuesioner ini, diperoleh gambaran tingkat kesadaran dan partisipasi ASN dalam mendukung program pencegahan gratifikasi yang dicanangkan oleh Inspektorat.

Demikianlah laporan evaluasi ini disampaikan, terima kasih.

Pulau Punjung, 22 Oktober 2025

Diketahui :
Mentor,

Doni Budi Saftriyadi, S.Kom., M.Si
Pembina/(IV/b)
NIP. 19800812 200501 1 013

Peserta

Mutia Tasya, S.Sos
Penata Muda/(III/a)
NIP. 20001124 202505 2 001

3. Melaporkan hasil kegiatan yang sudah dilakukan kepada mentor



- **Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan:**

1. Evaluasi Kegiatan

Pada hari Rabu tanggal 15 Oktober 2025, penulis melakukan evaluasi kegiatan dengan cara menyebarluaskan kuesioner mengenai kepuasan Asn mengenai E-book Gratifikasi dan media pelaporan digitalnya. Pembuatan media

pelaporan gratifikasi di Inspektorat Kabupaten Dharmasraya menunjukkan bahwa inisiatif ini telah berjalan dengan baik dan berhasil meningkatkan pemahaman serta kesadaran ASN mengenai pentingnya pelaporan gratifikasi. Media yang dikembangkan, seperti e-book, pamflet, dan QR code pelaporan, dinilai efektif dalam memperluas jangkauan informasi serta mempermudah akses masyarakat dan pegawai dalam melaporkan gratifikasi secara digital.

2. Menyusun laporan tahapan kegiatan

Pada hari Jumat tanggal 17 Oktober 2025, penulis mulai menyusun laporan tahapan kegiatan dilakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas seluruh proses pelaksanaan kegiatan. Laporan ini juga berfungsi sebagai bahan dokumentasi dan evaluasi untuk mengetahui efektivitas kegiatan serta menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan serupa di masa mendatang agar lebih terarah, efisien, dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

3. Melaporkan hasil kegiatan yang sudah dilakukan kepada mentor

Pada hari Rabu tanggal 22 Oktober 2025, penulis melaporkan hasil kegiatan yang sudah dilakukan kepada mentor dimana dalam laporan tersebut, disampaikan hasil nyata dari setiap tahapan kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban dan transparansi pelaksana.

- **Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi:**

  Kegiatan menginformasikan media pelaporan digital ke perangkat daerah berkontribusi terhadap visi misi organisasi:

  Misi : meningkatkan kualitas pelayanan serta sarana dan prasarana pelayanan

- **Analisis Dampak pada Satuan Kerja dan Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Dharmasraya apabila Kegiatan Tidak Berlandaskan NDS**:

  Jika kegiatan evaluasi dan laporan kegiatan yang tidak berlandaskan Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) cenderung kehilangan makna dan arah yang sebenarnya. Tanpa berpedoman pada nilai-nilai seperti akuntabilitas, kolaborasi, loyalitas, dan orientasi pelayanan, proses evaluasi dapat menjadi sekadar formalitas tanpa refleksi terhadap kualitas pelaksanaan kegiatan. Laporan yang dihasilkan pun berpotensi kurang objektif dan tidak mencerminkan semangat integritas serta tanggung jawab moral sebagai ASN. Akibatnya, hasil evaluasi tidak dapat dijadikan dasar yang kuat untuk perbaikan kinerja maupun peningkatan profesionalisme aparatur di masa mendatang.

- **Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor untuk Kegiatan 5 :**