



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“OPTIMALISASI PROSES PENGINPUTAN HARGA PANGAN
BERBASIS DIGITAL MELALUI SIGAP
(SISTEM INPUT HARGA PANGAN)
DI DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA PEKANBARU”**

Disusun Oleh:

Nama : Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP.
NIP : 19960202 202504 2 001
Jabatan : Analis Ketahanan Pangan Ahli Pertama
Instansi : Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
Kelas/Kelompok : XXXIII/3
No. Absen : A.33.3.30
Gelombang : XXXIII

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



LEMBAR PENGESAHAN EVALUASI AKTUALISASI

“OPTIMALISASI PROSES PENGINPUTAN HARGA PANGAN BERBASIS DIGITAL MELALUI SIGAP (SISTEM INPUT HARGA PANGAN) DI DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA PEKANBARU”

Nama : Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP.
NIP : 19960202 202504 2 001
Unit Kerja : Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru

Telah diseminarkan Evaluasi Aktualisasi pada
Tanggal 28 November 2025

**Mengetahui,
Coach**

**Menyetujui,
Mentor**

ARFIGA WAHYU, S.STP
NIP. 19900201 201010 1 001

DINAL HUSNA, S.H., M.Si
NIP. 19830425 200604 2 008

**Mengetahui
Penguji**

FITRI UTAMI SLAGAI, S.STP., M.PP
NIP. 19830410 200112 2 001

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : OPTIMALISASI PROSES PENGINPUTAN
HARGA PANGAN BERBASIS DIGITAL
MELALUI SIGAP (SISTEM INPUT HARGA
PANGAN) DI DINAS KETAHANAN PANGAN
KOTA PEKANBARU

NAMA : PETRICIA ELISABETH PAKPAHAN, S.TP

NIP : 19960202 202504 2 001

PANGKAT/GOL : PENATA MUDA/ III/a

JABATAN : ANALIS KETAHANAN PANGAN AHLI
PERTAMA

INSTANSI : DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA
PEKANBARU

KELAS/KELOMPOK : XXXIII/3

NO. ABSEN : A.33.3.30

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 28 November Tahun 2025 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Bukittinggi, 28 November 2025

Coach

Penguji

ARFIGA WAHYU, S.STP

NIP. 19900201 201010 1 001

FITRI UTAMI SLAGAI, S.STP., M.PP

NIP. 19830410 200112 2 001

**Mengetahui
Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri
Regional Bukit Tinggi**

SARJAYADI, SS, M.A.P

NIP. 19700304 199603 1 001

**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 28 November 2025
Pukul : 08.00 – 17.00 WIB
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXXIII Tahun 2025.

JUDUL : OPTIMALISASI PROSES PENGINPUTAN
HARGA PANGAN BERBASIS DIGITAL MELALUI
SIGAP (SISTEM INPUT HARGA PANGAN) DI
DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA
PEKANBARU
NAMA : PETRICIA ELISABETH PAKPAHAN, S.TP.
NIP : 19960202 202504 2 001
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA/ III/A
JABATAN : ANALIS KETAHANAN PANGAN AHLI PERTAMA
INSTANSI : DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA
PEKANBARU
KELAS/KELOMPOK : XXXIII/3
NO. ABSEN : A.33.3.30

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

COACH

PESERTA

ARFIGA WAHYU, S.STP
NIP. 19900201 201010 1 001

PETRICIA ELISABETH PAKPAHAN, S.TP.
NIP. 19960202 202504 2 001

EVALUATOR

MENTOR

FITRI UTAMI SLAGAI, S.STP., M.PP
NIP. 19830410 200112 2 001

DINAL HUSNA, S.H., M.Si
NIP. 19830425 200604 2 008

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat Rahmat dan KaruniaNya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi dengan baik. Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan pada Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025, sekaligus merupakan hasil penerapan ilmu yang didapat selama mengikuti pendidikan. Selain itu, Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini juga merupakan perwujudan dan realisasi dari pelaksanaan nilai-nilai 'BerAKHLAK" (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif).

Berbagai pihak yang telah berjasa dan terlibat dengan segala bentuk dukungan, bantuan, dan peran serta yang diberikan kepada penulis selama penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini. Tanpa mengurangi rasa hormat kepada pihak manapun, terima kasih penulis ucapkan khususnya kepada:

1. Bapak Sarjayadi, SS, M.A.P selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi beserta seluruh jajaran;
2. Bapak Dr. H. Muhammad Jamil, M.Ag, M.Si selaku Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru;
3. Ibu Fitri Utami Slagai, S.STP., M.PP selaku evaluator yang memberikan masukan, kritik, dan saran;

4. Bapak Arfiga Wahyu, S.STP selaku coach yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi kepada penulis;
5. Ibu Dinal Husna, S.H., M.Si selaku Mentor yang selalu memberikan motivasi, dukungan, saran, dan masukan kepada penulis;
6. Semua pihak yang terlibat yang telah membantu penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan dan saran demi perbaikan Rancangan Aktualisasi. Semoga Rancangan ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan memberikan manfaat bagi seluruh pihak yang membutuhkan.

Pekanbaru, 3 Oktober 2025

Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP.

NIP. 19960202 202504 2 001

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN EVALUASI AKTUALISASI.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	ii
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan	3
C. Ruang Lingkup	4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PROFIL PESERTA	5
A. Profil Instansi.....	5
B. Profil Peserta	15
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	17
A. Deskripsi Core Isu	17
B. Analisis Core Isu	21
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	23

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	26
A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi	26
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	28
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)	59
D. Capaian Penyelesaian Core Isu.....	60
E. Manfaat terselesaikannya Core Isu	64
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	66
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	67
A. Kesimpulan	67
B. Rekomendasi	71
DAFTAR PUSTAKA	73

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2. 1 Kantor Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru	6
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan.....	9
Gambar 2. 3 Profil Peserta	15
Gambar 3. 3 File Excel Tabel Harga Pangan Harian	18
Gambar 3. 4 File Excel Grafik Harga Pangan Harian	19
Gambar 3. 5 File Excel Laporan Bulanan Enumerator.....	19

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3. 1 Penetapan Penyebab Isu Utama dengan Teknik USG	21
Tabel 4. 1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	26
Tabel 4. 2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	29
Tabel 4. 3 Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar ASN	59
Tabel 4. 4 Capaian Penyelesaian Core Isu	60
Tabel 4. 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	66

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Laporan Mingguan Minggu Ke – 1	75
Lampiran 2 Laporan Mingguan Minggu Ke – 2	91
Lampiran 3 Laporan Mingguan Minggu Ke – 3	129
Lampiran 4 Laporan Mingguan Minggu Ke – 4	151

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pangan adalah kebutuhan dasar manusia yang paling utama dan pemenuhannya menjadi hak setiap warga negara. Ketersediaan pangan yang cukup, aman, bergizi, dan terjangkau menjadi fondasi penting untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat sekaligus menjaga stabilitas ekonomi daerah maupun nasional. Oleh sebab itu, ketahanan pangan menjadi isu strategis dalam pembangunan, sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan yang menegaskan kewajiban negara untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan pemanfaatan pangan yang aman, bermutu, dan bergizi seimbang bagi seluruh rakyat.

Amanat ini juga sejalan dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi, yang menekankan pentingnya perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi ketahanan pangan dan gizi secara berkesinambungan. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2021 tentang Badan Pangan Nasional juga menegaskan pentingnya sinergi antara pemerintah pusat dan daerah dalam pengelolaan data dan pengendalian harga pangan strategis.

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 36 Tahun 2024 yang mengatur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, Dinas Ketahanan Pangan melalui Bidang

Distribusi dan Cadangan Pangan memiliki tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pangan. Bidang ini berperan dalam mengelola data distribusi pangan, cadangan pangan, dan harga pangan, sehingga pengelolaan informasi harga pangan menjadi bagian penting dari tugasnya.

Saat ini, proses penginputan data harga pangan di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru masih menghadapi berbagai kendala. Dimana, enumerator lapangan yang bertugas mencatat harga pangan di pasar tradisional setiap hari masih mengirimkan data harga pangan melalui grup WhatsApp khusus Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, kemudian akan direkapkan oleh petugas di kantor untuk pelaporan harian. Meskipun pemantauan secara rutin dilakukan, sistem ini rawan terhadap kesalahan input dan terkadang sulit untuk ditelusuri jika terjadi koreksi harga atau revisi data.

Sedangkan pelaporan bulanan menjadi lebih kompleks, karena enumerator harus kembali meninjau laporan harian yang dikirimkan melalui WhatsApp kemudian direkap menjadi laporan bulanan. Proses ini memakan waktu yang lama, meningkatkan risiko duplikasi data, rawan kesalahan penginputan, serta keterlambatan saat pelaporan harga pangan bulanan. Selain itu, data harga pangan harian dan bulanan belum terintegrasi dengan baik, sehingga sulit digunakan secara cepat untuk keperluan monitoring maupun penyusunan rekomendasi kebijakan. Padahal, data harga pangan

berperan strategis dalam mendukung pemerintah daerah merespon dinamika pasar.

Fluktuasi harga pangan berpengaruh langsung terhadap inflasi dan daya beli masyarakat, sehingga penyediaan data yang cepat, akurat, dan real-time menjadi kebutuhan mendesak. Dengan demikian, pemanfaatan teknologi digital merupakan langkah penting untuk memperbaiki sistem pelaporan dan pengolahan data harga pangan. Untuk itulah kegiatan aktualisasi ini disusun dengan judul **“Optimalisasi Proses Penginputan Harga Pangan Berbasis Digital Melalui SIGAP (Sistem Input Harga Pangan) di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru”**.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Adapun tujuan umum dari aktualisasi ini adalah menerapkan ilmu dan nilai-nilai yang di peroleh selama pelatihan, yaitu wawasan kebangsaan, sikap bela negara, nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), serta pemahaman terkait Manajemen ASN maupun konsep Smart ASN. Seluruh pembelajaran diterapkan dalam bentuk kegiatan nyata, sehingga tercapai efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan data harga pangan.

2. Tujuan Khusus

Adapun tujuan khusus dari aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi permasalahan dalam penginputan harga pangan yang masih dilakukan dengan proses yang lama.
- b. Menggambarkan manfaat pemanfaatan teknologi digital dalam pengelolaan harga pangan
- c. Memberikan solusi digital dalam penginputan harga pangan agar penyediaan data lebih cepat, akurat, dan transparan.

C. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup dari aktualisasi ini difokuskan pada proses penginputan data harga pangan harian di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru dengan melibatkan enumerator dan pegawai internal di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan. Kegiatan ini mencakup perancangan, sosialisasi, penerapan, serta evaluasi sistem digital yang terdiri atas Google Form sebagai media pengumpulan data harga pangan harian langsung dari enumerator, Google Sheets sebagai basis data harga pangan otomatis secara real-time, dan Grafik Visual Interaktif sebagai alat yang memudahkan untuk pembacaan tren harga pangan. Waktu pelaksanaan aktualisasi ini berlangsung selama masa habituasi pada tanggal 6 Oktober 2025 sampai dengan 14 November 2025.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PROFIL PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum

Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pangan sesuai dengan amanat Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 36 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pekanbaru. Dinas ini dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota Pekanbaru melalui Sekretaris Daerah.

Sebagai perangkat daerah, Dinas Ketahanan Pangan memiliki peran strategis dalam menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan pemanfaatan pangan yang cukup, aman, dan bergizi seimbang bagi masyarakat. Hal ini sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan yang menegaskan bahwa negara berkewajiban menjamin terpenuhinya kebutuhan pangan masyarakat secara berkelanjutan. Ketentuan tersebut diperkuat dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi, yang menjadi pedoman dalam penyelenggaraan program pangan di tingkat daerah.

Dengan dasar tersebut, Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru berfungsi sebagai lembaga yang mendukung terwujudnya ketahanan pangan daerah melalui berbagai program dan kegiatan yang terstruktur. Adapun fungsi utama yang diembankan kepada Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru, yaitu perumusan kebijakan teknis, koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung, peningkatan kualitas sumber daya manusia, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan administrasi, program, keuangan dan perlengkapan, hingga pelaksanaan tugas lain sesuai arahan pimpinan.

Keberadaan Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru sangat strategis dalam mendukung stabilitas harga, mengendalikan inflasi pangan, serta menyediakan data akurat untuk pengambilan kebijakan. Kantor Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru beralamat di Komplek Perkantoran Tenayan Raya Gedung B5 (Limas) Lt.1, yang menjadi pusat koordinasi, pelayanan, dan pelaksanaan program ketahanan pangan daerah.



Gambar 2. 1 Kantor Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru

2. Visi dan Misi Organisasi

a. Visi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru

Visi adalah gambaran ideal atau cita-cita yang ingin diwujudkan oleh organisasi di masa depan yang berfungsi sebagai arah dan tujuan utama yang menjadi pedoman dalam penyusunan kebijakan, strategi, dan program kerja. Berdasarkan Renstra Dinas Ketahanan Kota Pekanbaru Tahun 2023-2026, visi yang ditetapkan adalah “Terwujudnya Ketahanan Pangan Rumah Tangga Menuju Kemandirian Pangan Kota Pekanbaru”.

Berikut adalah nilai yang terkandung dalam visi tersebut, yaitu sebagai berikut:

- 1) Ketahanan Pangan merupakan upaya mewujudkan kondisi terpenuhinya pangan bagi rumah tangga yang tercermin dari tersedianya pangan yang beragam, bergizi, berimbang, dan aman, serta terjangkau;
- 2) Rumah tangga adalah kelompok sasaran ketahanan pangan jangka panjang yang hendak dicapai yakni rumah tangga dengan konsumsi pangan yang cukup, beragam berdasarkan prinsip gizi seimbang dan aman yang dapat mendukung status gizi yang baik dan terwujudnya hidup aktif, sehat, dan produktif;
- 3) Kemandirian Pangan merupakan kemampuan dalam diversifikasi pangan yang dapat menjamin pemenuhan kebutuhan pangan yang cukup sampai di tingkat perseorangan dengan memanfaatkan

potensi sumber daya alam, manusia, sosial, ekonomi, dan kearifan lokal secara bermartabat.

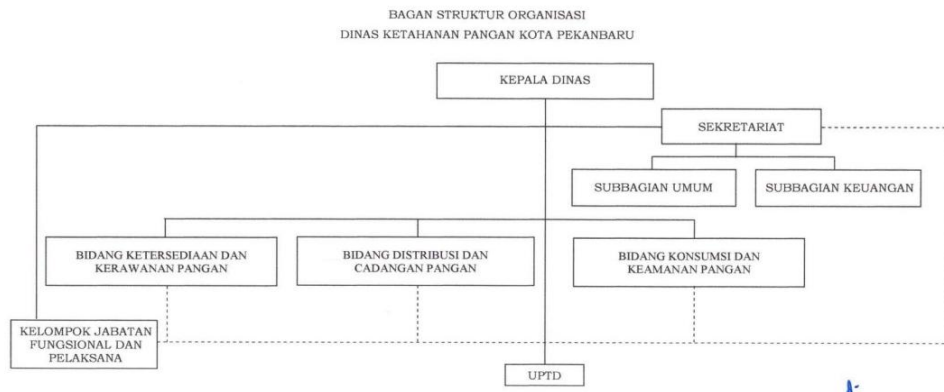
b. Misi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru

Misi adalah langkah-langkah strategis atau upaya yang ditempuh organisasi untuk mewujudkan visi. Misi menjelaskan cara yang akan dilakukan dan fokus kerja utama organisasi dalam mencapai tujuan jangka panjang. Berdasarkan Renstra Dinas Ketahanan Kota Pekanbaru Tahun 2023-2026, misi yang diemban adalah sebagai berikut:

- 1) Mewujudkan ketersediaan pangan keluarga dalam mengoptimalkan sumberdaya yang dimiliki.
- 2) Mewujudkan penguatan cadangan pangan untuk ketahanan pangan masyarakat.
- 3) Mewujudkan panganekaragaman pangan berbasis sumberdaya lokal menuju konsumsi pangan yang cukup, beragam, bergizi seimbang sesuai dengan kualitas referensi pangan masyarakat.

3. Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru

Struktur organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut:



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan

4. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru

Tugas dan fungsi dari Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi, dan keamanan pangan, sebagai berikut:

- 1) perumusan dan kebijakan teknis berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) pelaksanaan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung;
- 3) peningkatan kualitas sumber daya manusia;

- 4) pemantauan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan;
- 5) pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan dinas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 6) pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan dinas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 7) pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan dinas dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- 8) pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) penyusunan dan pengoordinasian pelaksanaan program kerja kesekretariatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- 2) penyusunan dan pengoordinasian rencana kerja dinas;
- 3) penyusunan dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi kepegawaian, umum, perlengkapan, keuangan, dan penatausahaan aset serta penyusunan program;
- 4) pengoordinasian dan pembinaan perumusan program kerja tahunan di lingkungan dinas;
- 5) pengoordinasian dan pelaksanaan tugas mewakili Kepala Dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada di tempat;
- 6) pengoordinasian dan pengaturan rapat Dinas, upacara serta keprotokolan;
- 7) pengoordinasian pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas dan perlengkapan gedung kantor;
- 8) pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 9) pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 10) pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan

tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
11) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas membantu sebagian tugas kepala dinas dalam melaksanakan sub urusan bidang ketersediaan dan kerawanan pangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, sebagai berikut:

- 1) penyiapan pelaksanaan koordinasi;
- 2) penyusunan bahan koordinasi rumusan kebijakan daerah;
- 3) penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan;
- 4) penyusunan bahan koordinasi pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan;
- 5) penyiapan pemantapan program;
- 6) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- 7) pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan bidang dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-

tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

- 8) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan distribusi dan cadangan pangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan, sebagai berikut:

- 1) penyiapan pelaksanaan koordinasi;
- 2) penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah;
- 3) penyiapan pelaksanaan kebijakan;
- 4) pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan;
- 5) penyiapan pemantapan program;
- 6) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- 7) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

e. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas dan membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan konsumsi dan keamanan pangan. Dalam melaksanakan

tugasnya, Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan menyelenggarakan fungsi di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan, sebagai berikut:

- 1) penyiapan pelaksanaan koordinasi;
- 2) penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah;
- 3) penyiapan pelaksanaan kebijakan;
- 4) pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan;
- 5) penyiapan pemantapan program;
- 6) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- 7) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

5. Nilai-Nilai Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru

Nilai-nilai organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut:

- a. Integritas, yaitu bekerja dengan kejujuran, tanggung jawab, dan menjunjung tinggi etika dalam pelayanan publik.
- b. Profesionalisme, yaitu melaksanakan tugas dengan kompetensi, disiplin, dan berorientasi pada hasil yang berkualitas.
- c. Akuntabilitas, yaitu setiap program dan kegiatan rapat dipertanggungjawabkan secara terbuka sesuai peraturan perundang-undangan.

- d. Inovatif, yaitu berusaha untuk terus melakukan pembaharuan dan mencari solusi kreatif dalam menghadapi tantangan ketahanan pangan.
- e. Kolaborasi, yaitu membangun sinergi dengan seluruh pemangku kepentingan baik pemerintah, swasta, akademis, maupun masyarakat.
- f. Pelayanan Publik, yaitu dengan memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dengan cepat, tepat, dan responsif.

B. Profil Peserta

Berikut profil singkat peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri

Sipil :



Gambar 2. 3 Profil Peserta

Nama : PETRICIA ELISABETH PAKPAHAN, S.TP
NIP : 19960202 202504 2 001

Jabatan : Analis Ketahanan Pangan-Ahli Pertama
Unit Kerja : Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan- Dinas
Ketahanan Pangan
Instansi : Pemerintah Kota Pekanbaru

Saya adalah peserta pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil (CPNS) Angkatan XXXIII Tahun 2025 yang diselenggarakan oleh PPSDM Regional Bukit Tinggi. Saya lahir di Kota Medan pada tanggal 2 Februari 1996. Saya merupakan salah satu alumni dari Universitas Sumatera Utara jurusan Ilmu dan Teknologi Pangan yang memulai pendidikan dari tahun 2013 dan menyelesaikannya pada tahun 2017. Saat ini, saya bekerja di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru sebagai Analis Ketahanan Pangan Ahli Pertama.

Sebagai Analis Ketahanan Pangan Ahli Pertama, saya melaksanakan tugas terkait identifikasi, pengumpulan, verifikasi, pengolahan, dan penyajian data dan informasi ketahanan pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan data dan informasi yang akurat sebagai dasar evaluasi dan rekomendasi kebijakan di bidang ketahanan pangan.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini disusun berdasarkan identifikasi dan deskripsi isu atau permasalahan yang ditemukan oleh penulis dalam melaksanakan tugas sebagai Analis Ketahanan Pangan Ahli Pertama di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru. Adapun core isu yang diangkat oleh penulis, yaitu **“Kurang Optimalnya Proses Penginputan Harga Pangan di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru”**. Dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Data dan Fakta

Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru melalui Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan melaksanakan tugas pemantauan harga pangan secara harian melalui enumerator. Hasil survei harga pangan dikirimkan melalui WhatsApp yang kemudian diolah dan diinput secara manual ke dalam Excel oleh petugas di kantor untuk dibuatkan laporan harga harian. Metode ini menyebabkan beberapa permasalahan, seperti risiko human error saat penginputan serta beban kerja ganda bagi petugas.

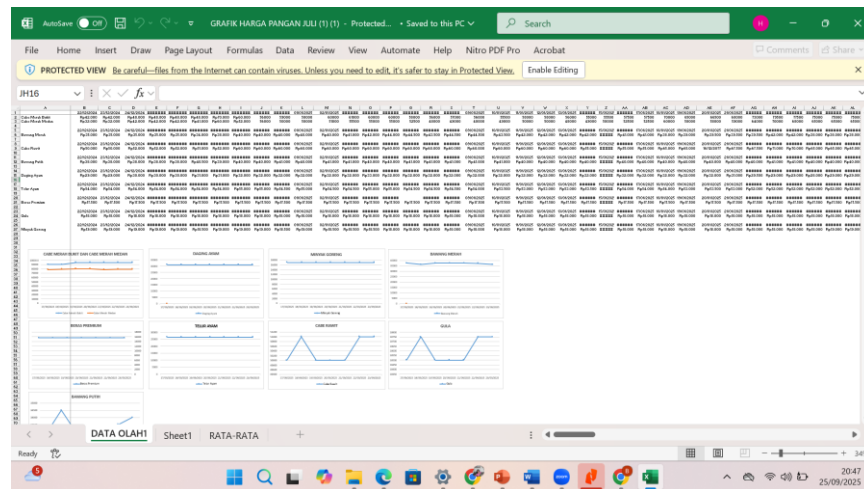
Meskipun sudah tersedia laporan rekap data dalam bentuk Excel, sistem pencatatan yang ada masih memiliki keterbatasan. Dimana untuk laporan harian masih menggunakan dua excel berbeda untuk tabel harga dan grafik dan untuk laporan bulanan disimpan dalam file terpisah setiap

bulan sehingga tidak ada keterhubungan otomatis antar periode. Selain itu, ketika akan menyusun laporan bulanan, enumerator harus kembali membuka dan menarik data laporan harian dari Whatsapp, lalu melakukan rekapitulasi manual untuk menghasilkan laporan akhir. Proses ini memakan waktu, tetapi juga menuntut ketelitian tinggi karena rentan terjadi kesalahan dalam penginputan.

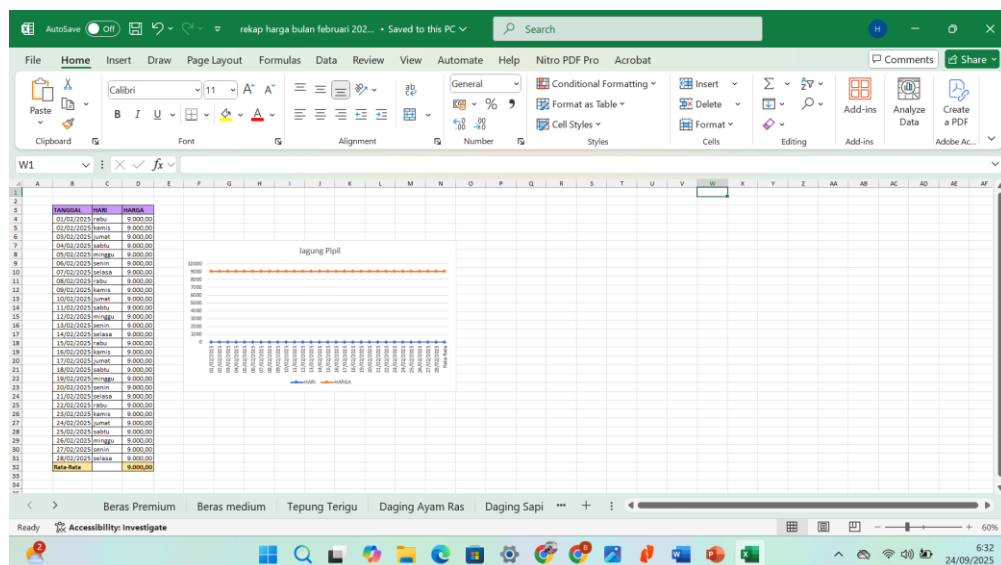
Proses penginputan data juga hanya dapat dilakukan menggunakan komputer, akibatnya seluruh data harga harian baru dapat diolah jika enumerator berada di kantor, bukan secara real-time di lapangan. Kondisi ini menunjukkan sistem pengelolaan data harga pangan masih kurang optimal. Berikut merupakan fakta pendukung yang terjadi yang dapat dilihat pada gambar di bawah ini :

NO	KOMODITI	HET/HAP (Rp/Kg)	MINIGU 21/07/2025	SENIN 22/07/2025	SELASA 23/07/2025	RABU 24/07/2025	SAMIS 25/07/2025	JUMAT 26/07/2025	SABTU 27/07/2025	HARGA RATA MINGGU Rp	HARGA SABTU Rp DESK	RG II
1	Cabe Merah Bukit	37.000-55.000	95.000	0%	95.000	0%	95.000	0%	95.000	95.000	40.000	95.000
2	Cabe Merah Medan	37.000-55.000	79.000	-3%	79.000	0%	79.000	0%	79.000	79.000	30.000	80.000
3	Bawang Merah	36.500-41.500	37.500	0%	37.250	-1%	36.750	-3%	37.000	37.000	35.000	37.500
4	Cabe Rawit	40.000-57.000	50.000	0%	51.000	2%	51.000	0%	50.000	50.000	50.000	50.000
5	Bawang Putih	40.000	33.000	0%	33.500	1%	34.000	1%	33.500	33.500	38.000	33.000
6	Daging Ayam	36.750	31.000	0%	31.000	0%	31.000	0%	31.000	31.000	30.000	31.000
7	Telur Ayam	27.000	26.500	0%	26.500	0%	26.500	0%	26.500	26.500	52.000	26.500
8	Beras Premium	15.400	15.500	0%	15.500	0%	15.500	0%	15.500	15.500	17.500	15.500
9	Gula	18.500	18.500	0%	18.750	1%	18.750	0%	18.500	18.500	18.000	18.500
10	Minyak Goreng Kita	15.700	17.000	0%	17.000	0%	17.000	0%	17.000	17.000	19.000	17.000

Gambar 3. 1 File Excel Tabel Harga Pangan Harian



Gambar 3. 2 File Excel Grafik Harga Pangan Harian



Gambar 3. 3 File Excel Laporan Bulanan Enumerator

b. Dampak dan Para Pihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan

Jika isu ini tidak diselesaikan, maka beberapa dampak yang muncul antara lain meningkatnya beban kerja bagi petugas yang harus berulang kali mencari, membuka, dan mengolah kembali data harian setiap kali menyusun laporan yang dapat menurunkan produktivitas, risiko human error akibat penginputan manual, serta proses rekapitulasi menjadi

panjang dan rawan keterlambatan, sehingga pimpinan tidak memperoleh data harga pangan tepat waktu.

Selain itu, data yang tersebar di beberapa file juga mempengaruhi efektivitas analisis tren harga pangan menjadi yang seharusnya menjadi dasar pengambilan keputusan menjadi kurang optimal. Hal ini dapat menyebabkan pemerintah daerah berpotensi kehilangan momentum untuk mengantisipasi atau melakukan intervensi pasar saat terjadi kenaikan harga.

Para pihak yang terkena dampak dari permasalahan ini adalah enumerator (petugas lapangan) Dinas Ketahanan Pangan yang menghadapi beban kerja tambahan, Dinas Ketahanan Pangan yang memerlukan data akurat untuk pengambilan keputusan, masyarakat sebagai konsumen yang mengandalkan informasi harga pangan, Pemerintah Daerah/TPID terlambat dalam pengawasan dan pengendalian inflasi daerah, serta distributor dan pedagang yang membutuhkan data valid untuk strategi distribusi dan penjualan.

c. Keterkaitan Isu dengan Agenda III (Manajemen ASN/Smart ASN)

Dalam melaksanakan tugas sebagai ASN tentunya Manajemen ASN dan Smart ASN diterapkan sebagaimana kewajiban kita sebagai ASN. Isu ini berkaitan dengan Manajemen ASN dari aspek pengelolaan data dan informasi yang menjadi dasar akuntabilitas kinerja ASN. Proses penginputan harga pangan yang berulang dan tidak tersusun rapi dapat menghambat proses pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan

berbasis data, padahal akuntabilitas merupakan prinsip utama dalam Manajemen ASN. Sementara, dari sisi Smart ASN, isu ini berkaitan dengan tuntutan ASN untuk adaptif dan kompeten dalam memanfaatkan teknologi digital agar proses pengolahan data harga pangan lebih efisien, akurat, transparan, dan mudah diakses.

B. Analisis Core Isu

Berdasarkan analisis Isu dengan metode APKL, maka isu utama yang terpilih untuk diselesaikan adalah isu “Kurang Optimalnya Proses Penginputan Harga Pangan di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru”. Isu ini kemudian dicari penyebab utamanya, dan didapatkan tiga penyebab, yaitu:

1. Kurang optimalnya pemanfaatan digital dalam proses penginputan harga pangan
2. Belum adanya SOP baku dalam proses penginputan harga pangan
3. Masih rendahnya SDM memanfaatkan teknologi dalam pengelolaan data harga pangan

Tabel 3. 1 Penetapan Penyebab Isu Utama dengan Teknik USG

No.	Penyebab Isu	Kriteria			Total	Rank
		U	S	G		
1	Kurang optimalnya pemanfaatan digital dalam proses penginputan harga pangan	5	5	4	14	I

2	Belum adanya SOP baku dalam proses penginputan harga pangan	4	4	4	12	II
3	Masih rendahnya SDM memanfaatkan teknologi dalam pengelolaan data harga pangan	4	4	3	11	III

Keterangan :

U (<i>Urgent</i>)	:	Sangat Hangat
S (<i>Seriousness</i>)	:	Mendesak
G (<i>Growth</i>)	:	Menyangkut Banyak Orang

Nilai 1	:	Sangat rendah
Nilai 2	:	Rendah
Nilai 3	:	Sedang
Nilai 4	:	Tinggi
Nilai 5	:	Sangat Tinggi

Untuk menentukan penyebab isu utama, akan dilakukan analisis selanjutnya untuk menentukan penyebab yang paling perlu untuk diselesaikan dengan segera dengan menggunakan teknik USG dalam menganalisis penyebab isu utama. USG adalah akronim dari *Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*. *Urgency* artinya seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. Pada penyebab isu 1, mendapatkan **nilai 5** karena proses penginputan harga pangan masih menggunakan file terpisah yang menyebabkan laporan lambat. Hal ini sangat

mendesak untuk segera ditangani agar informasi harga pangan tersedia tepat waktu untuk pengambilan keputusan.

Seriousness berarti seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. Pada penyebab isu 1, mendapatkan **nilai 5** karena keterlambatan dan ketidakakuratan data dapat menghambat pengambilan keputusan strategis, mempengaruhi perencanaan distribusi pangan, dan mengurangi kepercayaan antar instansi terkait. Dan *Growth* yang artinya seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani. Pada penyebab isu 1, mendapatkan **nilai 4** karena jika isu ini tidak segera diatasi, masalah ini akan terus mengganggu koordinasi dan akurasi laporan harga pangan. Berdasarkan Analisa USG diatas, diketahui akar penyebab dari isu “Kurang Optimalnya Proses Penginputan Harga Pangan di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru” tersebut adalah “Kurang optimalnya pemanfaatan digital dalam proses penginputan harga pangan”.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Menyelesaikan permasalahan proses penginputan data harga pangan memerlukan sistem penyampaian informasi yang cepat, akurat, dan mudah diakses. Gagasan untuk penyelesaian isu ini adalah dengan membuat “Optimalisasi Proses Penginputan Harga Pangan Berbasis Digital Melalui SIGAP (Sistem Input Harga Pangan) di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru’. Gagasan pemecahan masalah ini telah didiskusikan bersama

mentor di unit kerja dan dirancang untuk meningkatkan efektivitas penginputan data harga pangan, menyederhanakan alur kerja dan koordinasi antar petugas, serta mempermudah akses informasi bagi pihak terkait.

Implementasi dari gagasan ini adalah membuat sistem penginputan harga pangan harian oleh enumerator menggunakan form digital, sehingga data yang dikumpulkan dapat tersimpan rapi secara real-time, mudah diakses untuk dilakukan pengolahan data, dan siap untuk diekspor kapan saja dalam bentuk format Excel atau PDF. Seluruh data tersimpan otomatis di Google Sheets, sehingga memudahkan pemantauan, rekap, dan analisis harga pangan harian. Data ini juga dapat ditampilkan dalam grafik visual interaktif untuk memudahkan analisis tren harga pangan, pemantauan cepat dan pengambilan keputusan yang akurat. Dengan penerapan sistem ini, proses penginputan dan rekap data harian menjadi lebih cepat, kesalahan input dapat diminimalkan, koordinasi antarpetugas lebih efisien, dan literasi digital ASN semakin meningkat sesuai prinsip Smart ASN.

Tujuan dari pengelolaan dan penginputan data harga pangan adalah untuk memberikan jaminan bahwa informasi harga pangan yang tersedia akurat, cepat dan dapat diakses oleh pihak terkait, mendukung perencanaan distribusi pangan yang tepat, serta memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat. Dengan demikian, akan meminimalkan kesalahan pengambilan keputusan terkait harga pangan dan mempermudah proses pemantauan pasar.

Gagasan kreatif penyelesaian Core Isu ini merupakan bentuk perwujudan dari manajemen ASN, yaitu fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, dan perekat serta pemersatu informasi antara pihak terkait. Selain itu, gagasan ini merupakan upaya dalam perkembangan penyampaian informasi di era digitalisasi, yang bertujuan untuk mempermudah pegawai dan masyarakat dalam memperoleh informasi harga pangan secara cepat dan akurat.

Gagasan ini juga terkait dengan materi pembelajaran Smart ASN dengan menjalankan setiap aspek dari kata “SMART”, yaitu spesifik dalam pengumpulan dan penginputan harga pangan, terukur dalam kualitas dan kecepatan penyajian informasi, dapat dicapai setiap harinya oleh enumerator (petugas lapangan), relevan dengan kebutuhan pengambilan keputusan, dan tepat waktu dalam penyampaian laporan. Untuk mewujudkan gagasan ini selama masa habituasi, kegiatan yang dilakukan meliputi sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi dan rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi
2. Mengidentifikasi masalah dan kebutuhan dalam penginputan harga pangan
3. Menyusun rancangan sistem digital penginputan harga pangan
4. Melakukan sosialisasi dan uji coba sistem digital
5. Melakukan evaluasi terhadap penerapan sistem digital
6. Membuat laporan evaluasi penerapan sistem digital

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Jadwal kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan penulis pada masa habituasi yang dimulai tanggal 6 Oktober s.d 14 November 2025, adalah sebagai berikut:

Tabel 4. 1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Oktober				November	
		II	III	IV	V	I	II
1.	Melakukan konsultasi dan rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi (6 Oktober 2025 s.d. 10 Oktober 2025)						
2.	Mengidentifikasi masalah dan kebutuhan dalam penginputan harga pangan (13 Oktober 2025 s.d. 17 Oktober 2025)						
3.	Menyusun rancangan sistem digital penginputan harga pangan						

	(20 Oktober 2025 s.d 28 Oktober 2025)						
4.	Melakukan sosialisasi dan uji coba sistem digital (29 Oktober 2025 s.d. 31 Oktober 2025)						
5.	Melakukan evaluasi terhadap penerapan sistem digital (1 November 2025 s.d 14 November 2025)						
6.	Membuat laporan evaluasi penerapan sistem digital (10 November 2025 s.d 14 November 2025)						

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
Identifikasi Isu	:	1. Masih Minimnya Pelaporan Data Stok Beras dari Distributor di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
	:	2. Belum Optimalnya Pengelolaan Data Cadangan Pangan Pemerintah Daerah (CPPD) di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
	:	3. Kurang Optimalnya Proses Penginputan Harga Pangan di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
Isu yang Diangkat	:	Kurang Optimalnya Pemanfaatan Digital Dalam Proses Penginputan Harga Pangan
Gagasan Pemecahan Isu	:	Optimalisasi Proses Penginputan Harga Pangan Berbasis Digital melalui SIGAP (Sistem Input Harga Pangan) di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru

Tabel 4. 2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	Melakukan konsultasi dan rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi	1. Menyiapkan bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor	Tersedianya bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor	• Berorientasi Pelayanan, Saya menyusun bahan konsultasi secara sistematis dengan memperhatikan kelengkapan dan kejelasan isi agar mudah dipahami oleh mentor • Akuntabel, Saya membuat bahan konsultasi sesuai dengan fakta di	Peserta	Tidak	-	-

				lapangan dengan data pendukung yang valid				
				• Kompeten, Saya menggunakan kemampuan teknis dalam menyusun bahan konsultasi sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan dengan memanfaatkan hasil dari observasi lapangan				
		2. Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Dokumentasi berupa foto proses konsultasi dan tersedianya catatan arahan	• Akuntabel, Saya menyampaikan bahan konsultasi serta penjelasan tahapan kegiatan secara jelas dan transparan sesuai data dan fakta yang valid • Harmonis, Saya menjaga sikap sopan,	Peserta dan Mentor	Ya	Potensi konflik dapat muncul dikarenakan perbedaan pendapat dan pandangan, maka solusi yang dapat dilakukan	-

				bahasa yang santun, dan terbuka selama konsultasi • Loyal, Saya menghormati dan mengikuti arahan dan bimbingan dari mentor dengan penuh tanggung jawab dan kesungguhan • Kolaboratif, Saya membangun komunikasi dua arah dengan mentor selama proses konsultasi			adalah menyampaikan sesuai dengan data dan fakta serta maksud yang jelas dan terbuka untuk mencapai titik tujuan yang tepat	
		3. Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sebagai hasil dari	Tersedianya catatan arahan dan persetujuan pelaksanaan penulisan aktualisasi	• Akuntabel, Saya menerima surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi dari mentor dan melaksanakan arahan yang telah disampaikan	Peserta dan Mentor	Tidak	-	-

		penyusunan mandiri peserta sesuai laporan kegiatan aktualisasi		dengan penuh tanggung jawab. • Harmonis, Saya mengajukan permohonan persetujuan pelaksanaan aktualisasi dengan sikap sopan, santun, dan profesional • Loyal, Saya melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan sungguh-sungguh • Adaptif, Saya menyesuaikan pelaksanaan kegiatan berdasarkan kritik dan saran dari mentor yang relevan dengan isu yang diangkat untuk pelaksanaan aktualisasi.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.	Mengidentifikasi masalah dan kebutuhan dalam penginputan harga pangan	1. Melakukan identifikasi kebutuhan data harga pangan yang harus dikumpulkan (jenis komoditas, satuan, harga, lokasi pasar)	Daftar kebutuhan variabel data harga pangan	• Berorientasi Pelayanan, Saya melakukan identifikasi langsung terhadap data yang dibutuhkan dalam proses penginputan harga pangan dengan memastikan kondisi nyata di lapangan dengan mengutamakan kualitas hasil yang dapat memberikan manfaat • Akuntabel, Saya mencatat dan menyusun data kebutuhan variabel secara rinci, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, dimana seluruh data kebutuhan variabel yang	Peserta	Tidak	-	-
----	---	---	---	---	---------	-------	---	---

				dikumpulkan saya catat secara sistematis dan transparan sesuai dengan fakta kebutuhan di lapangan • Kompeten, Saya menggunakan kemampuan analisis untuk memahami aspek teknis dan alur kerja pada sistem penginputan data • Adaptif, Saya menunjukkan sikap adaptif dengan melakukan identifikasi sesuai dengan kondisi nyata di lapangan				
		2. Melakukan diskusi dengan rekan kerja	Dokumentasi berupa foto proses	• Harmonis, Saya menjaga komunikasi yang baik selama	Peserta dan	Ya	Potensi konflik yang dapat timbul adalah	-

		terkait kendala dalam penginputan harga pangan	diskusi beserta daftar kendala dan kebutuhan	kegiatan diskusi, menghargai setiap pandangan dan pendapat, dan menciptakan suasana diskusi yang terbuka serta saling menghormati	Rekan Kerja		perbedaan pandangan terkait kendala yang dihadapi maka solusinya adalah menyampaikan tujuan dari diskusi untuk perbaikan bersama	
				• Adaptif, Saya berusaha memahami setiap kendala yang disampaikan oleh rekan kerja selama diskusi baik dari enumerator maupun staf penginput harga harian • Kolaboratif, Saya menggali setiap masukan yang disampaikan oleh rekan kerja terkait hasil				

				identifikasi yang telah dilakukan				
		3.Konsultasi hasil identifikasi kepada mentor	Dokumentasi berupa foto proses konsultasi dan catatan arahan dari mentor	• Berorientasi Pelayanan, Saya menyampaikan hasil identifikasi dan diskusi dengan rekan kerja dengan jelas dan terarah • Akuntabel, Saya menyampaikan hasil identifikasi dan diskusi dengan rekan kerja secara jujur, terbuka, dan berdasarkan fakta yang diperoleh di lapangan • Loyal, Saya mengikuti setiap arahan dan bimbingan yang diberikan oleh mentor terhadap hasil	Peserta dan Mentor	Ya	Potensi konflik yang dapat timbul adalah data yang belum sesuai dengan ekspektasi mentor sehingga solusi yang bisa dilakukan dengan menjelaskan dasar dari pengumpulan data dan siap memperbaiki sesuai dengan arahan yang	

				diidentifikasi yang saya buat dengan penuh tanggung jawab			diberikan mentor	
3.	Menyusun Rancangan Sistem Digital Penginputan Harga Pangan	1. Menyusun Format Google Form sesuai dengan kebutuhan monitoring	Draft Google Form dengan pertanyaan terstruktur	• Berorientasi Pelayanan, Saya menyusun format Google Form yang sederhana, jelas, dan mudah untuk digunakan • Akuntabel, Saya menentukan variabel data yang dicantumkan dalam Google Form sesuai dengan kebutuhan di lapangan berdasarkan hasil identifikasi yang telah dilakukan • Kompeten, Saya menggunakan	Peserta	Ya	Potensi konflik yang bisa muncul adalah rancangan tidak sesuai dengan kebutuhan enumerator sehingga solusi yang bisa dilakukan adalah melakukan perbaikan format setelah uji coba	-

				kemampuan teknis dalam mengoperasikan Google Form, Google Sheets, dan Google Slide untuk merancang sistem yang sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan				
		2. Mensinkronkan Google Form, Google Sheet, dan Google Slide	Dokumentasi berupa foto Google Form otomatis terhubung dengan Google Sheets dan Google Slide	• Akuntabel, Saya memastikan seluruh data yang dikirim melalui Google Form langsung tersimpan otomatis di Google Sheet dengan struktur yang konsisten, kemudian memastikan data yang sudah ada di Sheet dapat terhubung dengan Google Slide dan tidak adanya duplikasi	Peserta	Ya	Potensi yang dapat menyebabkan konflik adalah kendala teknis saat proses sinkronisasi, maka solusi yang dapat dilakukan dengan mencari referensi teknis	-

				atau kesalahan pembacaan data • Kompeten, Saya mengatur formula menggunakan berbagai fungsi sehingga dapat mengolah data secara otomatis • Adaptif, Saya menyesuaikan desain Sheet dan Slide berdasarkan kebutuhan pengguna di lapangan dan memastikan sistem tetap fleksibel terhadap perkembangan data • Kolaboratif, Saya bekerja sama dengan staf bidang IT untuk menguji kestabilan			atau meminta bantuan dari rekan kerja IT	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				sinkronisasi antara form, sheet, dan slide				
		3. Menyiapkan dashboard visual interaktif yang menampilkan grafik otomatis	Dokumentasi berupa foto dashboard interaktif yang menampilkan data langsung dari Google Sheets	• Berorientasi Pelayanan, Saya membuat dashboard visual interaktif langsung di Google Sheet agar proses pelaporan harga pangan harian dapat dilakukan lebih cepat • Kompeten, Saya menghubungkan data mentah dengan Sheet Dashboard menggunakan formula dan pengaturan range otomatis • Adaptif, Saya menyesuaikan tampilan dashboard berdasarkan	Peserta	Ya	Potensi yang menimbulkan konflik adalah kendala teknis saat sinkronisasi data untuk pembuatan grafik visual, maka solusi yang bisa dilakukan adalah mencari referensi atau meminta bantuan rekan kerja IT	-

				masukan dari mentor dan bidang IT • Kolaboratif, Saya melakukan koordinasi dengan bidang IT untuk menguji tampilan dashboard di berbagai perangkat				
		4. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan yang telah dibuat	Dokumentasi berupa foto proses konsultasi dan tersedianya catatan arahan dan bimbingan mentor	• Berorientasi Pelayanan, Saya mempresentasikan hasil rancangan sistem digital yang dibuat kepada mentor secara detail fungsi tiap bagian sistem • Akuntabel, Saya melaporkan proses pembuatan, kendala teknis, serta langkah perbaikan yang dilakukan	Peserta dan Mentor	Ya	Potensi konflik dapat terjadi karena rancangan yang dibuat berbeda dari draft awal, maka solusi yang bisa dilakukan adalah dengan menyesuaikan rancangan	-

				dengan jelas, jujur dan transparan • Harmonis, Saya menjaga komunikasi yang baik selama sesi konsultasi dengan menunjukkan sikap terbuka dan menghargai setiap arahan yang diberikan oleh mentor • Loyal, Saya melaksanakan setiap saran dan bimbingan dari mentor dengan sungguh-sungguh • Kolaboratif, Saya berupaya membangun kerjasama yang positif dengan mentor selama proses konsultasi			sesuai saran dengan catatan dokumentasi perubahan	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

				berlangsung melalui komunikasi dua arah dengan aktif berdiskusi dan bertanya terkait masukan dan saran yang diberikan				
4.	Melakukan sosialisasi dan uji coba sistem digital	1.Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi ke pegawai internal	Draft Bahan Sosialisasi dan Uji Coba Sistem, Dokumentasi berupa foto saat konsultasi dan catatan dan persetujuan mentor atas rencana pelaksanaan	• Akuntabel, Saya menyusun rencana sosialisasi secara jelas dan sistematis, kemudian menyampaikan rencana kegiatan sosialisasi kepada mentor secara terbuka dan transparan • Harmonis, Saya menjaga etika dengan melakukan komunikasi yang baik dan terbuka menggunakan bahasa	Peserta dan Mentor	Tidak	-	-

			sosialisasi dan uji coba sistem yang sopan selama proses konsultasi dengan mentor • Loyal, Saya mengikuti setiap arahan dan bimbingan yang disampaikan mentor dengan sepenuh hati • Adaptif, Saya terbuka terhadap perubahan dan siap menyesuaikan rencana sosialisasi sesuai dengan arahan dan masukan yang diberikan oleh mentor • Kolaboratif, Saya menjalin kerjasama yang baik dengan mentor dalam menyusun strategi dan				
--	--	--	--	--	--	--	--

				menentukan pendekatan yang paling efektif				
		2. Melakukan sosialisasi dan uji coba terkait sistem digital kepada pegawai internal	Daftar Hadir Peserta Sosialisasi dan Uji Coba Sistem serta Dokumentasi berupa foto saat melakukan sosialisasi dan uji coba sistem	• Berorientasi Pelayanan, Saya membantu pegawai untuk memahami SIGAP (Sistem Input Harga Pangan) yang telah dibuat dengan cara memberikan penjelasan yang sederhana dan praktis • Akuntabel, Saya menyampaikan materi sosialisasi secara sistematis dan terbuka agar seluruh pegawai memahami tanggung jawab masing-masing	Peserta dan Rekan Kerja	Ya	Potensi yang menimbulkan konflik adalah resistensi dari rekan kerja dalam mencoba sistem baru, maka solusi yang bisa dilakukan adalah menjelaskan manfaat sistem digital secara praktis	-

				dalam penggunaan SIGAP (Sistem Input Harga Pangan) • Kompeten, Saya menggunakan kemampuan teknis dalam mengoperasikan Google Form, Google Sheet, dan Google Slide untuk menjelaskan langkah-langkah penggunaan sistem kepada peserta sosialisasi serta menangani kendala yang muncul selama uji coba sistem • Harmonis, Saya menciptakan suasana sosialisasi yang				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				nyaman dan terbuka, dengan menghargai setiap pertanyaan dan tanggapan yang diberikan peserta, serta berusaha membangun hubungan kerja yang baik • Adaptif, Saya menyesuaikan metode penyampaian sosialisasi berdasarkan tingkat pemahaman peserta dan siap menyesuaikan sistem sesuai dengan kebutuhan peserta • Kolaboratif, Saya bekerja sama dengan rekan dari bidang IT dan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				staf lainnya dalam pelaksanaan sosialisasi				
		3. Melaporkan hasil sosialisasi dan uji coba kepada mentor	Dokumentasi berupa foto saat pelaporan sosialisasi dan adanya catatan dari mentor terkait hasil sosialisasi	• Akuntabel, Saya melaporkan hasil kegiatan sosialisasi dan uji coba secara lengkap, jujur, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada mentor • Kompeten, Saya melakukan analisis masukan yang diberikan oleh mentor dengan cermat • Loyal, Saya mengikuti setiap saran dan bimbingan yang diberikan oleh mentor dengan penuh tanggung jawab	Peserta dan Mentor	Ya	Potensi konflik yang dapat terjadi adalah rekomendasi perbaikan signifikan dari mentor, maka solusi yang dapat dilakukan adalah dengan mengakomodasi rekomendasi dengan prioritas perbaikan utama	-

				• Kolaboratif, Saya bekerja sama dengan mentor dalam menindaklanjuti hasil evaluasi kegiatan sosialisasi				
5.	Melakukan Evaluasi Terhadap Penerapan Sistem Digital	1. Enumerator mengisi Google Form harga pangan sesuai dengan jadwal	Data harga pangan harian terekam otomatis di Google Sheets	• Berorientasi Pelayanan, Saya memastikan Google Form yang digunakan enumerator mudah diakses, jelas, dan tidak membingungkan • Akuntabel, Saya memeriksa konsistensi dan kelengkapan data input enumerator sebagai bentuk tanggung jawab bahwa data yang diterima	Peserta dan Petugas Lapangan	Ya	Potensi yang dapat menimbulkan konflik adalah keterlambatan pengisian data oleh enumerator, maka solusi yang dilakukan adalah dengan memberikan pengingat dan pendampingan	-

				benar dan sesuai dengan jadwal • Kompeten, Saya memastikan form yang digunakan enumerator benar dengan melakukan pengecekan dan identifikasi pada hasil input enumerator • Kolaboratif, Saya melakukan koordinasi dengan enumerator dengan baik dengan mengingatkan jadwal pengisian data harga pangan serta membantu apabila terdapat kesulitan dalam proses input data harga			teknis kepada enumerator	
--	--	--	--	--	--	--	--------------------------	--

		2. Memantau pengisian data enumerator melalui Google Sheets, Google Slide, dan Dashboard interaktif	Rekapan data harga pangan harian yang terpantau secara real-time pada Google Sheet, Google Slide, dan Dashboard Interaktif	• Berorientasi Pelayanan, Saya melakukan pemantauan secara rutin agar proses pengumpulan data berjalan cepat • Akuntabel, Saya memeriksa proses penginputan secara berkala untuk memastikan catatan pemantauan dilakukan secara data aktual • Kompeten, Saya menggunakan kemampuan analisis data dalam melakukan pemantauan dengan teliti	Peserta	Ya	Potensi yang dapat menimbulkan konflik adalah keterbatasan waktu dalam pemantauan sistem, maka solusi yang dapat dilakukan adalah dengan membuat jadwal pemantauan yang realistis	-
--	--	---	--	--	---------	----	---	---

				• Adaptif, Saya segera melakukan respon balik saat pengguna sistem mengalami kendala teknis saat menggunakan atau adanya kesalahan dalam penginputan • Kolaboratif, Saya melakukan komunikasi yang baik dengan staf pengguna sistem				
		3. Mengidentifikasi kendala dan keberhasilan dari penerapan sistem	Rekapan Form Evaluasi serta Daftar kendala dan keberhasilan, dan rekomendasi	• Harmonis, Saya menjaga sikap yang sopan, terbuka saat meminta umpan balik dari pengguna, dan menghargai semua pendapat yang	Peserta dan Rekan Kerja	Ya	Potensi yang dapat menimbulkan konflik adalah rekan kerja tidak terbuka menyampaikan kendala sistem	-

				diberikan oleh pengguna sistem • Adaptif, Saya menyesuaikan evaluasi berdasarkan kondisi faktual • Kolaboratif, Saya melakukan kerja sama dengan pengguna sistem dalam menyusun daftar kendala, keberhasilan, serta saran perbaikan			yang dihadapi, maka solusi yang dapat dilakukan adalah menciptakan suasana diskusi yang nyaman dan terbuka	
		4. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan alur pengumpulan	Dokumentasi berupa foto konsultasi dan catatan masukan, arahan, serta solusi atas	• Berorientasi Pelayanan, Saya menyampaikan hasil pemantauan dan evaluasi secara jelas • Akuntabel, Saya melaporkan kondisi	Peserta dan Mentor	Ya	Potensi yang dapat menimbulkan konflik adalah masukan perbaikan dari mentor yang	-

		data berjalan lancar, sesuai format, dan kendala teknis segera diatasi	seluruh proses pengumpulan data	sistem dan kendala yang ditemukan secara transparan berdasarkan data faktual • Harmonis, Saya menjaga komunikasi yang baik dan sopan kepada mentor • Loyal, Saya mengikuti arahan dan bimbingan yang diberikan mentor • Kolaboratif, Saya melakukan diskusi secara terbuka dengan mentor			memerlukan revisi besar, maka solusi yang dapat dilakukan adalah mencatat perbaikan sebagai rekomendasi jangka panjang	
6.	Membuat laporan evaluasi penerapan sistem digital	1. Menyusun draft laporan evaluasi	Draft awal laporan evaluasi	• Berorientasi Pelayanan, Saya menyusun laporan berdasarkan hasil evaluasi kendala,	Peserta	Ya	Potensi yang dapat menimbulkan konflik adalah kesalahan	-

				keberhasilan, dan rekomendasi tindak lanjut sistem sesuai output kegiatan sebelumnya • Akuntabel, Saya menyusun draft laporan evaluasi berdasarkan data faktual yang diperoleh dari hasil pemantauan dan evaluasi sistem digital SIGAP • Kompeten, Saya menggunakan kemampuan analisis untuk menyusun laporan secara sistematis, mulai dari pendahuluan, temuan			teknis penulisan, maka solusi yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan pengecekan ulang draft sebelum konsultasi	
--	--	--	--	---	--	--	---	--

				evaluasi, kendala, keberhasilan, hingga rekomendasi				
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor	Dokumentasi berupa foto dan catatan konsultasi	• Akuntabel, Saya menyampaikan laporan evaluasi secara transparan kepada mentor • Harmonis, Saya menjaga komunikasi yang sopan, terbuka dan penuh rasa hormat selama proses konsultasi • Loyal, Saya menerima seluruh arahan dan masukan yang diberikan oleh mentor dengan sepenuh hati serta berkomitmen	Peserta dan Mentor	Ya	Potensi yang dapat menimbulkan konflik adalah perbedaan pandangan terkait isi laporan, maka solusi yang dapat dilakukan adalah dengan membahas isi laporan secara terbuka untuk mencari titik temu	-

				melaksanakan perbaikan sesuai dengan bimbingan yang telah diberikan • Kolaboratif, Saya menjalin komunikasi dua arah dengan mentor melalui kerja sama yang baik				
		3. Menyelesaikan laporan evaluasi	Laporan Final	• Berorientasi Pelayanan, Saya menyelesaikan laporan dengan memastikan setiap rekomendasi yang diberikan bertujuan meningkatkan kualitas layanan data harga pangan • Akuntabel, Saya menyelesaikan laporan	Peserta	Ya	Potensi yang dapat menimbulkan konflik adalah keterlambatan penyelesaian laporan, maka solusi yang dapat dilakukan adalah menyusun	-

				evaluasi berdasarkan hasil konsultasi dengan memperbaiki bagian yang perlu direvisi • Adaptif, Saya menyusun laporan dengan melakukan penyesuaian terhadap seluruh arahan yang diberikan mentor • Kompeten, Saya menggunakan kemampuan teknis yang baik dalam menyusun laporan			timeline detail dan disiplin pada jadwal yang telah dibuat	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4. 3 Rekapitulasi Rencana Habitulasi Nilai-Nilai Dasar ASN

No	Mata Pelatihan (MP)	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		Ranca ngan	Realisasi	Ranca ngan	Realisasi	Ranca ngan	Realisasi	Ranca ngan	Realisasi	Ranca ngan	Realisasi	Ranca ngan	Realisasi	Ranca ngan	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	2	2	3	3	1	1	3	3	0	2	10	12
2	Akuntabel	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	17	17
3	Kompeten	1	1	1	1	3	3	2	2	2	2	2	2	11	11
4	Harmonis	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	9	9
5	Loyal	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	8	8
6	Adaptif	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	0	1	9	10
7	Kolaboratif	1	1	1	1	1	3	3	3	4	4	1	1	11	13
Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan		11	11	10	10	14	16	15	15	17	17	8	11	75	80

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Pelaksanaan aktualisasi dengan core isu “Optimalisasi Proses Penginputan Harga Pangan Berbasis Digital melalui SIGAP (Sistem Input Harga Pangan) Di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru” memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kualitas pengelolaan data dan efisiensi proses kerja di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru. Berdasarkan perbandingan kondisi sebelum dan sesudah aktualisasi dapat dilihat dari beberapa aspek berikut:

Tabel 4. 4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1. Pengelolaan Data Harga Pangan Sebelum aktualisasi, proses pengelolaan data harga pangan masih dilakukan secara manual menggunakan beberapa file Excel yang terpisah, seperti tabel harga harian, grafik harga harian, serta rekap harga bulanan. Seluruh file tersebut harus diperbaharui secara manual setiap hari, sehingga menimbulkan risiko tinggi terhadap	1. Pengelolaan Data Harga Pangan Sesudah aktualisasi, pengelolaan data harga pangan dilakukan dengan menggunakan sistem digital SIGAP. Sistem ini diimplementasikan sebagai solusi digital untuk mengintegrasikan seluruh alur pengelolaan data. Sistem ini menggunakan google form sebagai proses penginputan data harga pangan oleh enumerator yang

kesalahan dalam penginputan, ketidaksinkronisasi antar file, serta adanya duplikasi data. Proses pengelolaan data harga pangan yang menggunakan file terpisah, selain memakan waktu, proses tersebut membuat pemantauan harga pangan menjadi kurang efisien karena data tidak tersaji dalam satu tempat yang terintegrasi.	kemudian data tersebut masuk secara otomatis ke Google Sheets, kemudian langsung terhubung ke Dashboard Interaktif Visual dan Google Slide. Data harga pangan harian dan bulanan tersusun secara otomatis dalam satu sistem terpadu, sehingga risiko kesalahan dalam penginputan berkurang signifikan, dan seluruh data dapat diakses dengan lebih cepat, akurat, dan terstruktur, dan mendukung terwujudnya pengelolaan data yang modern dan responsif.
2. Efisiensi Proses Penginputan Harga Pangan Sebelum aktualisasi, proses penginputan harga pangan membutuhkan waktu yang lama dan alur yang panjang. Enumerator mengirimkan data harga pangan harian melalui Grup WA untuk dijadikan sebagai sumber informasi harga pangan di pasar setiap hari. Kemudian petugas penginput harga harus menyalin informasi tersebut secara manual ke beberapa file terpisah sebelum akhirnya digunakan untuk laporan harian dan bulanan.	2. Efisiensi Proses Penginputan Harga Pangan Setelah aktualisasi, proses penginputan harga pangan dengan sistem digital SIGAP memberikan perubahan yang signifikan pada efisiensi proses kerja menjadi lebih singkat. Enumerator mengirimkan data harga melalui google form dan informasi harga langsung tersimpan ke Google Sheet tanpa perlu penyalinan ulang. sehingga dapat langsung digunakan untuk laporan bulanan tanpa perlu perekapan bulanan secara manual. Data dari respon enumerator di Google Sheet juga langsung

Alur tersebut tidak hanya memperlambat proses kerja, tetapi juga meningkatkan beban kerja petugas dan menambah potensi terjadinya human error.	terhubung ke Google Slide baik tabel harga dan grafik harga untuk digunakan sebagai laporan harian di dinas tanpa perlu adanya proses penginputan ulang oleh petugas. Dengan proses penginputan yang ini, waktu pengerjaan menjadi lebih singkat, proses lebih sederhana, dan beban kerja petugas menjadi berkurang secara signifikan. Hasil akhir menunjukkan bahwa penginputan harga pangan menjadi lebih cepat, akurat dan efisien jika dibandingkan dengan metode sebelumnya. Penerapan sistem digital SIGAP juga memperoleh respons positif dari pengguna, dimana mayoritas responden menyatakan bahwa sistem lebih mudah digunakan, alur penginputan lebih praktis, dan mempercepat pelaporan harga pangan di dinas, sehingga proses pemantauan harga dinilai lebih akurat dan terpercaya.
---	---

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

Berikut adalah manfaat dari terselesaikannya core isu “Optimalisasi Proses Penginputan Harga Pangan Berbasis Digital Melalui SIGAP (Sistem Input Harga Pangan) Di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru” bagi berbagai pihak:

1. Manfaat Bagi Penulis

a. Meningkatkan kompetensi profesional

Peserta mendapatkan pengalaman praktis dalam mengembangkan sistem penginputan harga pangan berbasis digital yang efektif, terutama dalam memanfaatkan Google Workspace.

b. Melatih manajemen ASN dan smart ASN

Peserta melatih kemampuan dalam mengatur waktu, koordinasi, dan memanfaatkan teknologi untuk pengambilan keputusan berbasis data.

c. Menerapkan nilai BerAKHLAK

Peserta mampu menerapkan nilai BerAKHLAK dalam peran dengan bekerja jujur, disiplin, bertanggung jawab dan bekerja sama dengan pegawai lain sehingga peserta mampu lebih percaya diri dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab di lingkungan kerja.

2. Manfaat Bagi Instansi

a. Efisiensi Operasional

Dengan sistem pelaporan digital, proses rekapitulasi dan pelaporan data harga pangan menjadi lebih cepat dan mudah.

b. Akuntabilitas dan Transparansi

Dengan sistem pelaporan digital, instansi dapat menghasilkan data harga pangan yang akurat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga meningkatkan kepercayaan terhadap kinerja instansi.

c. Inovasi dalam Pelayanan Publik

Implementasi solusi sistem digital ini menunjukkan komitmen instansi untuk beradaptasi dengan perkembangan teknologi, sehingga pelayanan data lebih cepat dan akurat.

3. Manfaat Bagi Stakeholder

a. Akses informasi harga pangan tepat dan akurat

Dengan adanya sistem digital SIGAP, stakeholders dapat memperoleh data harga pangan yang terkini, sehingga memudahkan perencanaan konsumsi dan pengambilan keputusan sehari-hari.

b. Pengawasan dan intervensi pasar lebih cepat

Sistem digital memungkinkan Pemerintah Daerah/TPID melakukan monitoring dan intervensi pasar secara real-time, sehingga risiko fluktuasi harga dapat diminimalkan.

- c. Perencanaan distribusi dan strategi penjualan yang efektif

Distributor dan pedagang dapat merencanakan distribusi dan strategi penjualan berdasarkan data yang valid dan mudah diakses.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Rencana tindak lanjut hasil aktualisasi yang akan peserta lakukan adalah sebagai berikut:

Tabel 4. 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No.	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Dana	Keterangan
1.	Penambahan Fitur Filter by dan Kolom HET/HAP pada Dashboard Interaktif Visual	Dashboard Interaktif Visual yang telah diperbaharui	Dua minggu	Peserta dan Staf IT	-	-
2.	Penyusunan SOP SIGAP (Sistem Input Harga Pangan)	Dokumen SOP SIGAP	Dua minggu	Peserta dan Staf Pengguna Sistem	-	-

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Proses Penginputan Harga Pangan Berbasis Digital Melalui SIGAP (Sistem Input Harga Pangan) Di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru”, dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

- a) Kegiatan Ke-1 (Konsultasi dan Rekomendasi Kepada Mentor Terkait Kegiatan Aktualisasi).

Dalam kegiatan ini, nilai dasar BerAKHLAK yang diterapkan yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif melalui penyiapan bahan konsultasi, melakukan konsultasi awal dengan mentor terkait rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi hingga meminta persetujuan langsung kepada mentor untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

- b) Kegiatan Ke-2 (Mengidentifikasi Masalah dan Kebutuhan Dalam Penginputan Harga Pangan)

Dalam kegiatan ini, nilai dasar BerAKHLAK yang diterapkan yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif tercermin mulai dari melakukan identifikasi

kebutuhan data harga pangan, melakukan diskusi dengan rekan kerja terkait kendala dalam penginputan hingga melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil identifikasi.

c) Kegiatan Ke-3 (Menyusun Rancangan Sistem Digital Penginputan Harga Pangan)

Dalam kegiatan ini, nilai dasar BerAKHLAK yang diterapkan yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif, tercermin dari proses penyusunan format google form, melakukan sinkronisasi antara google form, google sheet hingga google slide, menyiapkan dashboard visual interaktif, hingga melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan yang dibuat.

d) Kegiatan Ke-4 (Melakukan Sosialisasi dan Uji Coba Sistem Digital)

Dalam kegiatan ini, nilai dasar BerAKHLAK yang diterapkan yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif diwujudkan melalui proses pembuatan bahan sosialisasi dan uji coba sistem, konsultasi awal dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi dan uji coba sistem, sosialisasi dan uji coba sistem langsung ke pegawai internal, hingga konsultasi akhir dengan mentor terkait hasil dari sosialisasi dan uji coba sistem.

e) Kegiatan Ke-5 (Melakukan Evaluasi Terhadap Penerapan Sistem Digital)

Dalam kegiatan ini, nilai dasar BerAKHLAK yang diterapkan yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal,

Adaptif dan Kolaboratif diwujudkan melalui pengisian data oleh enumerator, melakukan pemantauan terhadap data yang diisi oleh enumerator, melakukan identifikasi kendala dan keberhasilan dari penerapan sistem, hingga melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan sistem dapat digunakan dengan efektif dan berdampak nyata terhadap peningkatan pelayanan data harga pangan.

- f) Kegiatan Ke-6 (Membuat Laporan Evaluasi Penerapan Sistem Digital)
Dalam kegiatan ini, nilai dasar BerAKHLAK yang diterapkan yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif diwujudkan melalui penyusunan draft awal hingga laporan final evaluasi penerapan sistem serta konsultasi dengan mentor terkait laporan evaluasi. Kegiatan ini menjadi tahap akhir yang akan digunakan sebagai dasar pengembangan inovasi selanjutnya.
- g) Tercapainya proses penginputan harga pangan menggunakan Google Form, Google Sheet, dan Google Slide, menunjukkan bahwa sistem digital yang dirancang dan sudah disosialisasikan berjalan dengan baik dan efektif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan core isu yang ditemukan di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru adalah “Optimalisasi Proses Penginputan Harga Pangan Berbasis Digital Melalui SIGAP (Sistem Input Harga Pangan) Di Dinas Ketahanan Pangan Kota

Pekanbaru”. Gagasan ini berkaitan dengan Smart ASN yaitu pemanfaatan teknologi untuk mengoptimalkan penginputan harga pangan di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan tema “*Optimalisasi Proses Penginputan dan Pengelolaan Data Harga Pangan Harian melalui Sistem SIGAP*” memberikan dampak positif yang signifikan terhadap peningkatan tata kelola data di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru. Melalui implementasi sistem digital SIGAP, proses penginputan, pengolahan, dan penyajian data harga pangan menjadi lebih cepat, akurat, dan terstruktur dibandingkan metode manual yang sebelumnya memerlukan waktu lebih lama dan rawan kesalahan.

Selain itu, kegiatan aktualisasi ini meningkatkan pemahaman pegawai dalam penggunaan teknologi informasi untuk mendukung pekerjaan sehari-hari, sekaligus mendorong terciptanya budaya kerja yang lebih disiplin dan akuntabel. Adanya penyederhanaan alur rekapitulasi, integrasi data, dan penyampaian laporan harian memungkinkan pimpinan menerima informasi lebih tepat waktu, sehingga proses pengambilan keputusan dapat dilakukan dengan lebih responsif.

Melalui perubahan ini, terbentuk komitmen bersama untuk menerapkan pengelolaan data berbasis digital secara berkelanjutan. Perubahan tersebut turut memperkuat transparansi, akuntabilitas, serta

efektivitas layanan publik di bidang pemantauan dan pengendalian harga pangan, sehingga mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang modern dan berorientasi pada Smart ASN.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggaraan Pelatihan

Diharapkan penyelenggara Latsar CPNS dapat memperkuat pendampingan pasca-aktualisasi agar inovasi peserta dapat terus berlanjut dan memberikan manfaat nyata di instansi masing-masing. Selain itu, penyelenggara pelatihan juga disarankan menyediakan lebih banyak studi kasus dan materi yang menggambarkan permasalahan riil di lapangan, khususnya terkait transformasi digital, manajemen data, dan penerapan Smart ASN. Dengan demikian, peserta dapat lebih mudah mengaitkan nilai-nilai dasar ASN dengan penerapannya dalam pengembangan layanan publik berbasis teknologi.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Diharapkan instansi dapat mendukung keberlanjutan implementasi SIGAP melalui penyediaan kebijakan, fasilitas, serta pendampingan teknis yang memadai. Pimpinan instansi perlu memastikan bahwa pegawai terlibat secara aktif dalam pengelolaan data harian berbasis digital serta memberikan ruang untuk pengembangan kompetensi, terutama dalam transformasi digital dan pengolahan data. Dengan dukungan berkelanjutan,

sistem SIGAP dapat menjadi bagian permanen dari proses kerja instansi, sekaligus meningkatkan efektivitas pemantauan harga pangan, kualitas laporan, dan inovasi layanan publik.

DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia. (2012). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227. Jakarta.

Republik Indonesia. (2015). Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 63. Jakarta.

Republik Indonesia. (2021). Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2021 tentang Badan Pangan Nasional. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 168. Jakarta.

Pemerintah Kota Pekanbaru. (2024). Peraturan Wali Kota Pekanbaru Nomor 36 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pekanbaru. Pekanbaru.

Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru. (2023). Rencana Strategis (Renstra) Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru Tahun 2023-2026. Pekanbaru.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Mingguan Minggu Ke – 1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Melakukan konsultasi dan rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	6 Oktober 2025 s.d 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Bahan konsultasi kepada mentor 2. Catatan dan arahan bimbingan dari mentor 3. Surat persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi 4. Dokumentasi foto kegiatan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Adapun uraian dari setiap tahapan kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi, yaitu: a. Tahap kegiatan 1 Menyiapkan bahan konsultasi yang akan disampaikan kepada mentor Berorientasi Pelayanan, Saya menyusun bahan konsultasi secara sistematis dengan memperhatikan kelengkapan dan kejelasan isi agar mudah dipahami oleh mentor, sehingga diharapkan mentor dapat memahami rancangan pelaksanaan aktualisasi dengan jelas agar dapat memberikan arahan dan bimbingan yang sesuai. Akuntabel, Saya membuat bahan konsultasi sesuai dengan fakta di lapangan dengan data pendukung yang valid sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi dan substansi. Kompeten, Saya menggunakan kemampuan teknis dalam menyusun bahan konsultasi sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan dengan memanfaatkan hasil dari observasi lapangan,	

sehingga bahan yang disusun sistematis dan relevan dengan isu yang diangkat.

b. Tahap Kegiatan 2

Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi

Akuntabel, Saya menyampaikan bahan konsultasi serta penjelasan tahapan kegiatan secara jelas dan transparan sesuai data dan fakta yang valid agar mentor memperoleh gambaran yang lengkap dan dapat memberikan bimbingan yang tepat.

Harmonis, Saya menjaga sikap sopan, bahasa yang santun, dan terbuka selama konsultasi sehingga komunikasi berjalan efektif dan suasana konsultasi tetap kondusif sehingga arahan dari mentor dapat diterima dengan baik.

Loyal, Saya menghormati dan mengikuti arahan dan bimbingan dari mentor dengan penuh tanggung jawab dan kesungguhan sebagai bentuk kepatuhan kepada pimpinan.

Kolaboratif, Saya membangun komunikasi dua arah dengan mentor selama proses konsultasi sehingga berjalan lancar dan hasilnya optimal.

c. Tahap Kegiatan 3

Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sebagai hasil dari penyusunan mandiri peserta sesuai Laporan Kegiatan Aktualisasi

Akuntabel, Saya menerima surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi dari mentor dan melaksanakan arahan yang telah disampaikan dengan penuh tanggung jawab.

Harmonis, Saya mengajukan permohonan persetujuan pelaksanaan aktualisasi dengan sikap sopan, santun, dan profesional agar hubungan dengan mentor tetap terjaga dengan baik.

Loyal, Saya melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan sungguh-sungguh sebagai bentuk loyalitas terhadap mentor yang telah memberikan arahan dan bimbingan dengan baik.

Adaptif, Saya menyesuaikan pelaksanaan kegiatan berdasarkan kritik dan saran dari mentor yang relevan dengan isu yang diangkat untuk pelaksanaan aktualisasi.

2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

Adapun teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti-bukti kegiatan atau evidence dari setiap tahapan kegiatan, yaitu:

a. Tahap kegiatan 1

Menyiapkan bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor

Pada tahapan ini, penulis menyusun bahan konsultasi kegiatan aktualisasi dengan sistematis sesuai dengan isu yang telah dipilih. Bahan ini disusun dengan mengacu pada pedoman aktualisasi, yang mencakup latar belakang, tujuan, metode pelaksanaan, manfaat kegiatan aktualisasi, kelebihan sistem yang dibuat, rencana kegiatan yang akan dilaksanakan serta topik-topik yang akan dibahas saat konsultasi dengan mentor.

Bukti Fisik/Evidence:

Draft bahan konsultasi dan foto dokumentasi : Hasil print out bahan konsultasi yang akan disampaikan kepada mentor serta dokumentasi saat pelaksanaan membuat bahan konsultasi.

b. Tahap Kegiatan 2

Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi

Pada tahapan ini, penulis melakukan konsultasi secara langsung dengan mentor secara tatap muka dengan suasana yang terbuka dan komunikatif untuk mendapatkan masukan dan rekomendasi

terkait rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Penulis menjelaskan secara detail terkait rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi sesuai dengan bahan konsultasi yang telah disiapkan. Selanjutnya penulis mencatat dan menampung semua masukan dan rekomendasi yang disampaikan oleh mentor baik yang bersifat perbaikan teknis maupun penyempurnaan kegiatan.

Bukti Fisik/Evidence:

Notulen konsultasi dan Foto dokumentasi kegiatan: Catatan hasil bimbingan dari mentor yang mencakup masukan dan rekomendasi terhadap rencana pelaksanaan aktualisasi dan foto saat konsultasi dilakukan dengan mentor

c. Tahap Kegiatan 3

Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sebagai hasil dari penyusunan mandiri peserta sesuai Laporan Kegiatan Aktualisasi

Pada tahapan ini, penulis melakukan pengajuan persetujuan secara langsung pada hari yang sama dengan kegiatan sebelumnya. Hal ini dikarenakan tidak adanya revisi tambahan dari bahan yang dikonsultasikan sehingga mentor memberikan persetujuan langsung terkait rancangan aktualisasi yang akan dilakukan. Kegiatan ini dilaksanakan dalam suasana formal namun komunikatif.

Bukti Fisik/Evidence:

Surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi: surat yang sudah dipersiapkan untuk persetujuan dilakukannya pelaksanaan aktualisasi di tempat kerja yang kemudian ditanda tangani oleh mentor.

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Adapun deskripsi proses dan kualitas produk dari setiap tahapan kegiatan, yaitu:

1. Menyiapkan bahan konsultasi yang akan disampaikan kepada mentor

Proses:

- a. Melakukan identifikasi isu aktual yang diangkat menjadi kegiatan aktualisasi.
- b. Mengumpulkan data dan informasi yang dapat mendukung isu yang diangkat menjadi kegiatan aktualisasi sehingga memperkuat latar belakang isu.
- c. Menyusun bahan yang akan dikonsultasikan dengan mentor mulai dari judul, tanggal dan lokasi pelaksanaan, latar belakang, tujuan kegiatan, metode pelaksanaan yang akan dilakukan, kelebihan dari sistem yang dibuat, manfaatnya, rencana tahapan kegiatan aktualisasi, dan topik utama yang akan dibahas selama konsultasi dengan mentor.
- d. Memeriksa kembali kelengkapan dan kerapian bahan agar mudah dipahami oleh mentor sebelum proses konsultasi dilakukan.

Kualitas Produk:

Dokumen bahan konsultasi disusun secara sistematis, akurat, rapi, detail, dan sesuai dengan pedoman aktualisasi, sehingga bahan ini layak untuk dijadikan menjadi dasar dalam kegiatan konsultasi dengan mentor.

2. Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi

Proses:

- a. Menjadwalkan waktu konsultasi dengan mentor untuk mendiskusikan terkait rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan.
- b. Memaparkan bahan konsultasi yang telah disiapkan kepada mentor dengan jelas, mulai dari latar belakang, metode yang akan digunakan, tahapan pelaksanaan kegiatan, hingga hasil yang diharapkan dari kegiatan yang dilakukan.

- c. Mendengarkan dan mencatat saran ataupun koreksi yang diberikan oleh mentor terkait kesesuaian kegiatan dengan isu yang diambil.
- d. Mendiskusikan bersama alternatif solusi serta menegaskan kembali tujuan dari pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan dan kesesuaian dengan kebutuhan unit kerja.

Kualitas Produk:

Proses konsultasi berjalan dengan kondusif dan menghasilkan pemahaman yang sama antara peserta dan mentor mengenai rencana yang akan dilaksanakan. Rancangan aktualisasi telah mendapatkan koreksi dan rekomendasi dari mentor yang dilengkapi dengan catatan hasil konsultasi dan dokumentasi kegiatan yang dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan aktualisasi.

- 3. Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sebagai hasil dari penyusunan mandiri peserta sesuai laporan kegiatan aktualisasi

Proses:

- a. Menegaskan kembali tujuan dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan kesesuaiannya dengan kebutuhan unit kerja bidang saat ini.
- b. Meminta persetujuan mentor terhadap rancangan aktualisasi pada hari yang sama karena tidak memerlukan revisi.
- c. Mendengarkan dan mencatat persetujuan dan arahan singkat dari mentor terkait kesiapan pelaksanaan kegiatan.

Kualitas Produk:

Surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi diberikan langsung oleh mentor dikarenakan tidak memerlukan revisi. Hal ini memungkinkan peserta untuk dapat melanjutkan ke tahap pelaksanaan aktualisasi.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan ini dilaksanakan sebagai upaya strategis untuk mendukung pencapaian visi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru, yaitu *“Terwujudnya Ketahanan Pangan Rumah Tangga Menuju Kemandirian Pangan Kota Pekanbaru”*, serta misi untuk memastikan ketersediaan pangan yang cukup, aman, dan terjangkau bagi masyarakat melalui optimalisasi sumber daya aparatur dan teknologi. Selain itu juga, kegiatan ini sejalan dengan tugas Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru, khususnya dalam pengelolaan data harga pangan, penyediaan informasi publik, dan pelaksanaan organisasi distribusi pangan.

Adapun manfaat dari kegiatan ini yang mendukung visi, misi, dan tugas organisasi, yaitu:

1. Memastikan Perencanaan Yang Tepat dan Berkualitas

Dengan menyiapkan bahan konsultasi yang lengkap dan sistematis, saya dapat memastikan bahwa rancangan kegiatan optimalisasi sistem SIGAP disusun dengan matang sesuai dengan kebutuhan di lapangan, sehingga dapat mendukung peningkatan dalam pelayanan data harga pangan yang cepat, akurat, dan transparan.

2. Mendukung Peningkatan Kinerja Pengelolaan Data Harga Pangan

Dengan melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi kepada mentor, saya memperoleh arahan dan masukan yang relevan agar kegiatan yang dirancang sejalan dengan misi Dinas Ketahanan Pangan, yaitu mewujudkan ketersediaan dan distribusi pangan yang andal melalui pengelolaan data yang efisien dan dapat dipercaya.

3. Menjamin Keterpaduan Program dengan Tujuan Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru

Dengan meminta persetujuan mentor terhadap pelaksanaan aktualisasi, saya memastikan bahwa kegiatan yang dilakukan sesuai dengan tugas Dinas Ketahanan Pangan dalam melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harga pangan, serta mendukung pencapaian visi ketahanan pangan rumah tangga menuju kemandirian pangan di Kota Pekanbaru.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun analisis dampak jika kegiatan yang diaktualisasikan tidak berdasarkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (*Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif*), yaitu:

a. Menyiapkan bahan konsultasi yang akan disampaikan kepada mentor

Berorientasi Pelayanan: Jika tidak berorientasi pada pelayanan, bahan konsultasi mungkin disusun tanpa mempertimbangkan kebutuhan Dinas Ketahanan Pangan dalam meningkatkan ketepatan dan kecepatan penyajian data harga pangan. Hal ini dapat menghambat peningkatan kualitas pelayanan publik dalam penyediaan informasi harga pangan kepada masyarakat.

Akuntabel: Jika nilai akuntabilitas tidak diterapkan, penyusunan bahan konsultasi bisa menggunakan data yang tidak valid dan tidak diverifikasi dengan baik. Akibatnya kegiatan aktualisasi yang dihasilkan menjadi tidak dapat dipertanggungjawabkan dan berpotensi menurunkan kepercayaan pimpinan serta satuan kerja.

Kompeten: Jika kompetensi diabaikan, bahan konsultasi mungkin disusun tanpa analisis mendalam, yang dapat menyebabkan kesalahan identifikasi masalah dan solusi yang tidak relevan. Akibatnya, kegiatan aktualisasi yang dilakukan tidak akan

mendukung peningkatan kualitas pengelolaan data harga pangan yang sesuai dengan tugas Dinas Ketahanan Pangan.

b. Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi

Akuntabel: Jika nilai akuntabilitas tidak diterapkan, proses konsultasi dapat berlangsung tanpa kejelasan dasar data dan arah pelaksanaan kegiatan. Hal ini dapat menyebabkan mentor mengalami kesulitan dalam menilai kelayakan rencana yang disampaikan, serta mengurangi kepercayaan terhadap keseriusan dan tanggung jawab penulis dalam memastikan kegiatan aktualisasi selaras dengan tujuan Dinas Ketahanan Pangan.

Harmonis: Jika nilai harmonis diabaikan, komunikasi antara penulis dan mentor dapat menjadi kaku atau menimbulkan konflik kecil yang dapat menghambat koordinasi. Hal ini akan mempengaruhi suasana kerja sehingga menjadi tidak kondusif dan memperlambat dalam pengambilan keputusan.

Loyal: Jika tanpa loyalitas, penulis dapat menjalankan konsultasi sekedar formalitas tanpa kesungguhan untuk melaksanakan masukan dan rekomendasi yang diberikan. Hal ini mengakibatkan kegiatan aktualisasi menjadi kehilangan makna dan tidak memberikan kontribusi bagi pencapaian misi Dinas Ketahanan Pangan.

Kolaboratif: Jika nilai kolaboratif tidak diterapkan, proses konsultasi akan berjalan satu arah tanpa keterlibatan aktif dari kedua pihak. Hal ini mengakibatkan solusi yang disusun tidak komprehensif dan berpotensi gagal untuk diimplementasikan di satuan kerja.

c. Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sebagai hasil dari penyusunan mandiri peserta sesuai laporan kegiatan aktualisasi

Akuntabel: Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, permintaan persetujuan dapat dilakukan tanpa menjelaskan isi rencana kegiatan aktualisasi dengan jelas dan transparan. Hal ini akan menimbulkan ketidakpahaman dari pihak mentor sehingga mentor tidak memiliki dasar yang kuat dalam memberikan keputusan dan berpotensi mengakibatkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi tidak sesuai dengan arah kebijakan Dinas Ketahanan Pangan.

Harmonis: Jika nilai harmonis tidak dijaga, proses permintaan persetujuan dapat berlangsung dalam suasana tegang dan tidak saling menghargai. Kondisi ini bisa menimbulkan kesalahpahaman, menghambat komunikasi dan kerja sama dan memperlambat pelaksanaan aktualisasi.

Loyal: Jika nilai loyalitas tidak dijunjung tinggi, penulis dapat bersikap acuh terhadap arahan dan rekomendasi mentor dan tidak berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai rencana yang telah disetujui. Hal ini dapat menurunkan kepercayaan pimpinan serta melemahkan kontribusi terhadap pencapaian misi organisasi.

Adaptif: Tanpa sikap adaptif, penulis akan sulit menerima perubahan atau masukan dari mentor, sehingga rencana kegiatan menjadi kaku dan tidak sesuai dengan kebutuhan satuan kerja. Hal ini dapat menghambat efektivitas penerapan sistem SIGAP dan menurunkan kinerja unit kerja dalam pengelolaan data harga pangan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP.		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Jumat, 10 Oktober 2025	- Rancangan kegiatan sudah bagus. Lanjutkan - Pastikan seluruh kegiatan selaras dengan visi, misi, dan tugas DKP. - Lakukan koordinasi dengan enumerator dan staf penginput harga agar ikut serta mendukung pelaksanaan kegiatan	Notulensi kegiatan konsultasi dan Catatan Arahan dan Bimbingan dari Mentor	
2	Jumat, 10 Oktober 2025	Menyetujui pelaksanaan rancangan kegiatan dan memberi izin untuk dilanjutkan sesuai dengan rencana kegiatan aktualisasi yang telah disusun	Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP.			
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/ Email/ dll)	Paraf Mentor
1	Sabtu, 18 Oktober 2025		Laporan Mingguan I terkait kegiatan 1	WhatsApp dan LMS	

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar Pelaksanaan Membuat Bahan Konsultasi

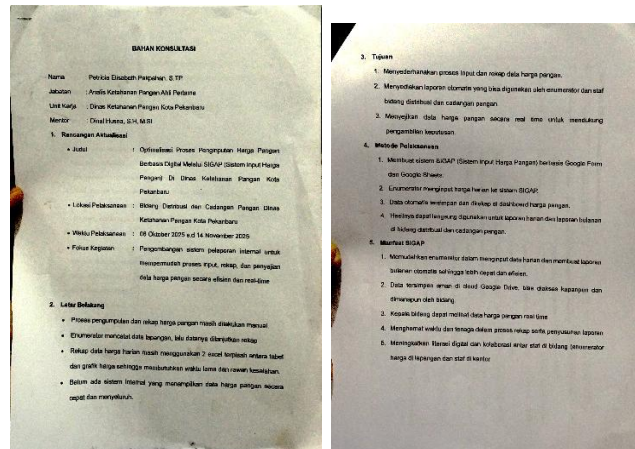


Gambar Pelaksanaan Konsultasi Bahan Aktualisasi



Gambar Pelaksanaan Meminta Surat Persetujuan Aktualisasi

Dokumentasi Output/ Hasil Kegiatan



No.	Aspek	Pelaporan BAPANAS	SIGAP	Kelahiran SIGAP
1.	Tujuan Sistem	Pemantauan harga pangan tingkat nasional	Pengaturan dan pelaporan data harga pangan tingkat nasional	Lebih spesifik dan sesuai dengan kebutuhan data
2.	Media Input	Google Form manual (print)	Google Form digital	Formulir digital yang dapat diakses kapan saja
3.	Output	Rapor print tidak dapat digunakan untuk laporan internal	Rapor digital yang dapat digunakan untuk laporan internal	Lebih cepat dan akurat
4.	Aspek Data	Data real-time yang lambat	Data real-time yang cepat	Lebih akurat dan real-time
5.	Penggunaan	Menggunakan data untuk print	Menggunakan data untuk digital	Lebih cepat dan akurat
6.	Penggunaan bagi Dinas	Untuk laporan internal	Untuk laporan internal dan eksternal	Lebih cepat dan akurat

Kesimpulan : "SIGAP tidak menggantikan sistem BAPANAS, tetapi berfungsi sebagai pelengkap yang mendukung kebutuhan internal dinas dengan menghasilkan data harga lebih cepat, akurat dan langsung dapat digunakan untuk pelaporan harian maupun bulanan enumerator".																								
7. Rencana Kegiatan Pelaksanaan Aktualisasi <table><tr><th>No</th><th>Kegiatan</th><th>Tahapan Kegiatan</th><th>Output/Hasil</th><th>Ket</th></tr><tr><td>1.</td><td>Melakukan konsultasi dan rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi</td><td>1. Menyampaikan latar belakang yang disampaikan kepada mentor</td><td>1. Mengetahui latar belakang yang disampaikan kepada mentor</td><td>-</td></tr><tr><td>2.</td><td>Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi</td><td>2. Menyampaikan rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi</td><td>2. Mengetahui rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi</td><td>-</td></tr><tr><td>3.</td><td>Menerima petunjuk dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi kegiatan hari ini dan penyusunan materi presentasi untuk laporan aktualisasi</td><td>3. Menerima petunjuk dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi kegiatan hari ini dan penyusunan materi presentasi untuk laporan aktualisasi</td><td>3. Mengetahui petunjuk dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi kegiatan hari ini dan penyusunan materi presentasi untuk laporan aktualisasi</td><td>-</td></tr></table>					No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Ket	1.	Melakukan konsultasi dan rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi	1. Menyampaikan latar belakang yang disampaikan kepada mentor	1. Mengetahui latar belakang yang disampaikan kepada mentor	-	2.	Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi	2. Menyampaikan rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi	2. Mengetahui rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi	-	3.	Menerima petunjuk dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi kegiatan hari ini dan penyusunan materi presentasi untuk laporan aktualisasi	3. Menerima petunjuk dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi kegiatan hari ini dan penyusunan materi presentasi untuk laporan aktualisasi	3. Mengetahui petunjuk dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi kegiatan hari ini dan penyusunan materi presentasi untuk laporan aktualisasi	-
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Ket																				
1.	Melakukan konsultasi dan rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi	1. Menyampaikan latar belakang yang disampaikan kepada mentor	1. Mengetahui latar belakang yang disampaikan kepada mentor	-																				
2.	Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi	2. Menyampaikan rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi	2. Mengetahui rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi	-																				
3.	Menerima petunjuk dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi kegiatan hari ini dan penyusunan materi presentasi untuk laporan aktualisasi	3. Menerima petunjuk dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi kegiatan hari ini dan penyusunan materi presentasi untuk laporan aktualisasi	3. Mengetahui petunjuk dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi kegiatan hari ini dan penyusunan materi presentasi untuk laporan aktualisasi	-																				
<table><tr><td>4. Melakukan sosialisasi dan uji coba sistem digital</td><td>1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi ke pegawai internal</td><td>Dokumentasi berupa foto saat sosialisasi ke pegawai internal</td><td>-</td></tr><tr><td></td><td>2. Melakukan sosialisasi dan uji coba terkait sistem digital kepada pegawai internal</td><td>Dokumentasi berupa foto saat melakukan sosialisasi</td><td>-</td></tr><tr><td></td><td>3. Melakukan hasil sosialisasi dan uji coba kepada mentor</td><td>Dokumentasi berupa foto saat melakukan sosialisasi</td><td>-</td></tr></table>					4. Melakukan sosialisasi dan uji coba sistem digital	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi ke pegawai internal	Dokumentasi berupa foto saat sosialisasi ke pegawai internal	-		2. Melakukan sosialisasi dan uji coba terkait sistem digital kepada pegawai internal	Dokumentasi berupa foto saat melakukan sosialisasi	-		3. Melakukan hasil sosialisasi dan uji coba kepada mentor	Dokumentasi berupa foto saat melakukan sosialisasi	-								
4. Melakukan sosialisasi dan uji coba sistem digital	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi ke pegawai internal	Dokumentasi berupa foto saat sosialisasi ke pegawai internal	-																					
	2. Melakukan sosialisasi dan uji coba terkait sistem digital kepada pegawai internal	Dokumentasi berupa foto saat melakukan sosialisasi	-																					
	3. Melakukan hasil sosialisasi dan uji coba kepada mentor	Dokumentasi berupa foto saat melakukan sosialisasi	-																					
<table><tr><td>5. Melakukan Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Sistem Digital</td><td>1. Enumerator mengisi Google Form harga pangan sesuai dengan petunjuk</td><td>Data harga pangan harian terdapat di Google Sheet</td><td>-</td></tr><tr><td></td><td>2. Enumerator pengisian data enumerator melalui Google Sheet</td><td>Rapor data harga pangan harian yang terupdate secara real-time</td><td>-</td></tr><tr><td></td><td>3. Mengidentifikasi kendala dan keberhasilan dari pelaksanaan sistem</td><td>Catatan terkait kendala dan keberhasilan</td><td>-</td></tr><tr><td></td><td>4. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk memonitoring alur pengumpulan data sorbitor, sesuai format, dan terdapat teknis sebagai pengumpulan data</td><td>Dokumentasi berupa foto saat melakukan sosialisasi</td><td>-</td></tr></table>					5. Melakukan Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Sistem Digital	1. Enumerator mengisi Google Form harga pangan sesuai dengan petunjuk	Data harga pangan harian terdapat di Google Sheet	-		2. Enumerator pengisian data enumerator melalui Google Sheet	Rapor data harga pangan harian yang terupdate secara real-time	-		3. Mengidentifikasi kendala dan keberhasilan dari pelaksanaan sistem	Catatan terkait kendala dan keberhasilan	-		4. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk memonitoring alur pengumpulan data sorbitor, sesuai format, dan terdapat teknis sebagai pengumpulan data	Dokumentasi berupa foto saat melakukan sosialisasi	-				
5. Melakukan Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Sistem Digital	1. Enumerator mengisi Google Form harga pangan sesuai dengan petunjuk	Data harga pangan harian terdapat di Google Sheet	-																					
	2. Enumerator pengisian data enumerator melalui Google Sheet	Rapor data harga pangan harian yang terupdate secara real-time	-																					
	3. Mengidentifikasi kendala dan keberhasilan dari pelaksanaan sistem	Catatan terkait kendala dan keberhasilan	-																					
	4. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk memonitoring alur pengumpulan data sorbitor, sesuai format, dan terdapat teknis sebagai pengumpulan data	Dokumentasi berupa foto saat melakukan sosialisasi	-																					

Gambar Print out bahan konsultasi

Nama Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Jumab, 10 Oktober 2025	- Rencana kegiatan sudah bagus, lanjutkan. - Siapkan jadwal kegiatan sesuai dengan visi, misi, & tugas DKEP - Lakukan koordinasi dengan emiterior & staf pengumpul harga agar tidak serta merta melaksanakan kegiatan	Notulen kegiatan konsultasi dan Catatan Arahan & Bimbingan dari Mentor	
2	Jumab, 10 Oktober 2025	- Menyetujui pelaksanaan rencana kegiatan dan memberi izin untuk dilakukannya sesuai dengan rencana kegiatan aktualisasi yg telah disusun	Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi	
3				
4				

Gambar Catatan arahan dari mentor



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU

DINAS KETAHANAN PANGAN

Komp. Perkantoran Pemko Pekanbaru Bandar Raya Terayon Gedung BS (LIMAS) Lt. 1
Jl. Abdul Rahman Hamid Kal. Tuan Negeri, Kec. Terayon Raya Pekanbaru - 28289
Laman www.disketapang.pekanbaru.go.id Pos - el.disketapangpekanbaru@gmail.com

NOTULEN KONSULTASI

Hari/Tanggal : Jumab, 10 Oktober 2025

Waktu : 14.00 WIB s.d. selesai

Tempat : Ruang Rapat Satgas Pangan Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru

Perihal : Konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi dan meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

No.	Hasil Pembahasan
1.	Peserta melaporkan rencana kegiatan aktualisasi yg akan dilaksanakan meliputi tujuan, latar belakang, manfaat & kelebihan serta rencana tahapan kegiatan pelaksanaan aktualisasi.
2.	Mentor memberikan apresiasi atas rencana kegiatan yg disusun dengan baik dan menyarankan rencana tersebut dapat dilanjutkan ke tahapan berikutnya.
3.	Mentor menekankan agar setiap kegiatan yg direncanakan tetap selaras dengan visi, misi, dan tugas pokok Dinas Ketahanan Pangan, khususnya dalam upaya peningkatan efektivitas pengelolaan data harga pangan.
4.	Mentor menyarankan agar peserta melakukan koordinasi langsung dengan setiap petugas (anumeterior & staf pengumpul harga) untuk memastikan dukungan dan partisipasi mereka dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.
5.	Mentor menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan memberikan izin untuk melanjutkan ke tahapan pelaksanaan berikutnya sesuai jadwal yg telah dibuat.
6.	Peserta berkomitmen untuk menyelesaikan rencana kegiatan sesuai dengan arahan & bimbingan yg diberikan mentor.

Pekanbaru, 10 Oktober 2025

Mengetahui
Mentor



Dinal Husna, S.H., M.Si
NIP. 19830425 200604 2 008

Peserta



Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP
NIP. 19960202 202504 2 001

Gambar Notulen kegiatan konsultasi



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KETAHANAN PANGAN

Komp. Perkantoran Pemko Pekanbaru Bandar Raya Tenayan Gedung B5 (LIMAS) Lt. 1
 Jl. Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri, Kec. Tenayan Raya Pekanbaru - 28289
 Laman www.disketapang.pekanbaru.go.id Pos - el disketapangpekanbaru@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
 Nomor : B.800.1.2.2/DKP-UMUM/1932/2025

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : DINAL HUSNA, S.H, M.Si
 NIP : 19830425 200604 2 008
 Jabatan : Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
 Instansi : Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru

Dengan ini menyatakan telah mengizinkan dan menyetujui pelaksanaan aktualisasi di Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru dengan judul "Optimalisasi Proses Penginputan Harga Pangan Berbasis Digital Melalui SIGAP (Sistem Input Harga Pangan) Di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru", yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : PETRICIA ELISABETH PAKPAHAN, S.TP.
 NIP : 19960202 202504 2 001
 NDH : A.33.3.30
 Jabatan : Analis Ketahanan Pangan Ahli Pertama
 Instansi : Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana kelengkapan administrasi Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025.

Pekanbaru, 10 Oktober 2025
 Mentor


 DINAL HUSNA, S.H, M.Si
 NIP. 19830425 200604 2 008

Gambar surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi

Lampiran 2 Laporan Mingguan Minggu Ke – 2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Mengidentifikasi masalah dan kebutuhan dalam penginputan harga pangan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 Oktober 2025 s.d 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Daftar kebutuhan variabel data harga pangan 2. Daftar kendala dan kebutuhan dari enumerator dan staf penginput harga 3. Catatan arahan dari mentor 4. Dokumentasi foto kegiatan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Adapun uraian dari setiap tahapan kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi, yaitu: a. Tahap kegiatan 1 Melakukan identifikasi kebutuhan data harga pangan yang harus dibuat (nama komoditas, satuan, harga, lokasi pasar, dan lain-lain) Berorientasi Pelayanan, Saya melakukan identifikasi langsung terhadap data yang dibutuhkan dalam proses penginputan harga pangan dengan memastikan kondisi nyata di lapangan dengan mengutamakan kualitas hasil yang dapat memberikan manfaat, sehingga hasil identifikasi yang saya kumpulkan difokuskan pada upaya memperbaiki proses pengumpulan data harga pangan agar lebih efisien, cepat, dan akurat. Akuntabel, Saya mencatat dan menyusun data kebutuhan variabel secara rinci, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, dimana seluruh data kebutuhan variabel yang dikumpulkan saya	

catat secara sistematis dan transparan sesuai dengan fakta kebutuhan di lapangan sehingga menjadi dasar yang valid dalam proses penyusunan sistem SIGAP.

Kompeten, Saya menggunakan kemampuan analisis untuk memahami aspek teknis dan alur kerja pada sistem penginputan data, sehingga hasil identifikasi mampu menunjukkan akar masalah dan kebutuhan variabel yang sebenarnya dengan cermat yang menghasilkan identifikasi yang relevan dan faktual.

Adaptif, Saya menunjukkan sikap adaptif dengan melakukan identifikasi sesuai dengan kondisi nyata di lapangan, sehingga data variabel yang saya peroleh akurat sesuai dengan kebutuhan dan kondisi terkini.

b. Tahap Kegiatan 2

Melakukan diskusi dengan rekan kerja terkait kendala dalam pelaporan dan penginputan harga

Harmonis, Saya menjaga komunikasi yang baik selama kegiatan diskusi, menghargai setiap pandangan dan pendapat, dan menciptakan suasana diskusi yang terbuka serta saling menghormati, sehingga proses diskusi berjalan lancar.

Adaptif, Saya berusaha memahami setiap kendala yang disampaikan oleh rekan kerja selama diskusi baik dari enumerator maupun staf penginput harga harian agar saya dapat menyesuaikan langkah dari penyelesaian secara objektif dan tepat sesuai dengan kebutuhan di lapangan.

Kolaboratif, Saya menggali setiap masukan yang disampaikan oleh rekan kerja terkait hasil identifikasi yang telah dilakukan, sehingga dari kolaborasi ini saya memperoleh berbagai sudut pandang yang dapat menghasilkan keputusan dan rekomendasi yang lebih komprehensif dan mendukung peningkatan efektivitas penginputan data harga pangan.

c. Tahap Kegiatan 3

Melakukan konsultasi hasil identifikasi kepada mentor

Berorientasi Pelayanan, Saya menyampaikan hasil identifikasi dan diskusi dengan rekan kerja dengan jelas dan terarah, sehingga saya dapat memastikan hasil dari kegiatan ini untuk memperbaiki proses penginputan harga pangan menjadi lebih efisien yang dapat memberikan manfaat nyata bagi peningkatan kualitas layanan publik terkait harga pangan.

Akuntabel, Saya menyampaikan hasil identifikasi dan diskusi dengan rekan kerja secara jujur, terbuka, dan berdasarkan fakta yang diperoleh di lapangan. Sikap ini saya tunjukkan dengan memberikan penjelasan yang lengkap mengenai data dan proses penginputan harga, sehingga data yang saya identifikasi dapat dipertanggungjawabkan.

Loyal, Saya mengikuti setiap arahan dan bimbingan yang diberikan oleh mentor terhadap hasil diidentifikasi yang saya buat dengan penuh tanggung jawab sebagai wujud loyalitas terhadap mentor dan Dinas Ketahanan Pangan. Saya memastikan hasil dari kegiatan ini selaras dengan arah kebijakan dinas dan mendukung tercapainya tujuan peningkatan pengelolaan data harga pangan yang efektif.

2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ evidence

Adapun teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti-bukti kegiatan atau evidence dari setiap tahapan kegiatan, yaitu:

a. Tahap kegiatan 1

Melakukan identifikasi kebutuhan data harga pangan yang harus dibuat (nama komoditas, satuan, harga, lokasi pasar, dan lain-lain)

Pada tahapan ini, penulis melakukan identifikasi secara langsung terhadap proses penginputan harga pangan oleh enumerator dan staf penginput harga harian melalui file excel yang digunakan setiap hari, file excel rekapan harga setiap bulan, dan laporan harian dari *WhatsApp* grup bidang distribusi oleh enumerator. Penulis mencatat hasil identifikasi secara sistematis sebagai dasar penyusunan daftar kebutuhan variabel data harga pangan yang diperlukan untuk sistem SIGAP.

Bukti Fisik/Evidence:

Daftar kebutuhan variabel data harga pangan dan foto dokumentasi : Hasil print out daftar kebutuhan variabel data harga pangan dan foto saat mengidentifikasi proses penginputan harga pangan.

b. Tahap Kegiatan 2

Melakukan diskusi dengan rekan kerja terkait kendala dalam pelaporan dan penginputan harga

Pada tahapan ini, penulis melakukan diskusi bersama dengan enumerator dan staf penginput harga pangan harian Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan untuk membahas kendala yang dihadapi selama proses pelaporan, penginputan harga, dan rekapan harga bulanan. Melalui diskusi ini, penulis memperoleh masukan dan klarifikasi terhadap hasil identifikasi awal yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya.

Bukti Fisik/Evidence:

Catatan kendala yang dihadapi rekan kerja dan foto dokumentasi saat diskusi : Print out catatan kendala yang disampaikan rekan kerja baik enumerator maupun staf penginput harga dan disertai

dengan bukti dokumentasi saat melakukan diskusi dengan enumerator dan staf penginput harga harian.

c. Tahap Kegiatan 3

Melakukan konsultasi hasil identifikasi kepada mentor

Pada tahapan ini, penulis menyampaikan hasil identifikasi dan diskusi kepada mentor untuk mendapatkan masukan, saran, serta validasi terhadap hasil kegiatan. Konsultasi ini dilakukan untuk memastikan bahwa hasil kegiatan telah sesuai dengan tujuan organisasi dan dapat dijadikan dasar perbaikan pengelolaan data harga pangan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru.

Bukti Fisik/Evidence:

Catatan hasil konsultasi dengan mentor dan foto dokumentasi kegiatan konsultasi: catatan berisi arahan dan rekomendasi dari mentor dan bukti foto saat melakukan konsultasi dengan mentor.

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Adapun deskripsi proses dan kualitas produk dari setiap tahapan kegiatan, yaitu:

1. Melakukan identifikasi kebutuhan data harga pangan yang harus dibuat (nama komoditas, satuan, harga, lokasi pasar, dan lain-lain)

Proses:

- a. Melakukan identifikasi secara langsung terhadap proses pelaporan harga pangan dan rekapan harga bulanan oleh enumerator serta proses penginputan harga pangan harian oleh staf Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan untuk mengetahui data apa saja yang dibutuhkan untuk proses pelaporan, penginputan, dan rekapan harga baik harian maupun bulanan.
- b. Mencatat secara sistematis hasil identifikasi di lapangan.

- c. Menyusun hasil identifikasi menjadi daftar kebutuhan variabel data yang akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan sistem SIGAP.

Kualitas Produk:

Produk yang dihasilkan berupa daftar kebutuhan variabel data harga pangan yang telah disusun secara lengkap, akurat dan sesuai dengan kebutuhan di lapangan. Daftar ini menjadi dasar dalam upaya perbaikan dan penyempurnaan sistem penginputan data harga pangan agar lebih efektif dan efisien.

2. Melakukan diskusi dengan rekan kerja terkait kendala dalam pelaporan dan penginputan harga

Proses:

- a. Melakukan diskusi dengan staf penginput harga pangan harian Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan untuk membahas kendala yang dihadapi dalam proses penginputan harga pangan harian yang digunakan saat ini serta mendiskusikan terkait variabel yang dibutuhkan untuk laporan harga setiap hari untuk sistem SIGAP.
- b. Mencatat setiap masukan, saran, dan rekomendasi yang disampaikan oleh staf penginput harga pangan harian.
- c. Melakukan diskusi dengan enumerator harga untuk membahas kendala yang dihadapi dalam laporan harian dan laporan bulanan serta mendiskusikan terkait variabel data yang dibutuhkan untuk laporan harga pangan harian dan bulanan untuk sistem SIGAP. Mencatat setiap masukan, saran, dan rekomendasi yang disampaikan oleh enumerator harga.
- d. Membuat rangkuman hasil diskusi dari rekan kerja di lapangan untuk dapat disampaikan saat kegiatan konsultasi dengan mentor

Kualitas Produk:

Produk yang dihasilkan berupa catatan hasil diskusi dan daftar kendala dan rekomendasi perbaikan proses penginputan harga pangan. Hal ini mencerminkan kolaborasi antar penulis dengan rekan kerja serta memberikan gambaran nyata mengenai kondisi lapangan yang dihadapi.

3. Melakukan konsultasi hasil identifikasi kepada mentor**Proses:**

- a. Menghubungi mentor untuk melakukan konsultasi terkait hasil identifikasi dan diskusi dengan rekan kerja di lapangan.
- b. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk mendapatkan masukan, arahan, serta validasi terhadap hasil kegiatan.

Kualitas Produk:

Hasil kegiatan ini berupa catatan arahan, masukan dan rekomendasi dari mentor terkait hasil identifikasi kebutuhan data dan diskusi kendala yang dihadapi rekan kerja di lapangan agar lebih akurat dan sesuai dengan kebutuhan Dinas Ketahanan Pangan.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan ini dilaksanakan sebagai upaya strategis untuk mendukung pencapaian visi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru, yaitu *“Terwujudnya Ketahanan Pangan Rumah Tangga Menuju Kemandirian Pangan Kota Pekanbaru”*, serta misi untuk memastikan ketersediaan pangan yang cukup, aman, dan terjangkau bagi masyarakat melalui optimalisasi sumber daya aparatur dan teknologi. Selain itu juga, kegiatan ini sejalan dengan tugas Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru, khususnya dalam pengelolaan data harga pangan, penyediaan informasi publik, dan pelaksanaan organisasi distribusi dan cadangan pangan.

Adapun manfaat dari kegiatan ini yang mendukung visi, misi, dan tugas organisasi, yaitu:

1. Meningkatkan Akurasi dan Kualitas Data Harga Pangan di Lapangan

Dengan melakukan identifikasi kebutuhan data harga pangan, saya dapat memastikan bahwa seluruh variabel yang dibutuhkan seperti hari, tanggal, nama enumerator, lokasi pasar, nama komoditas, satuan, harga, dan lain sebagainya telah dipetakan dengan baik sesuai dengan kondisi di lapangan. Hasil kegiatan ini mendukung misi Dinas Ketahanan Pangan dalam penyediaan data yang akurat, mutakhir, dan dapat dijadikan dasar dalam pengambilan kebijakan ketahanan pangan.

2. Memperkuat Kolaborasi dan Efektivitas Pengelolaan Data Harga Pangan

Dengan melakukan kegiatan diskusi dengan rekan kerja baik enumerator dan staf penginput harga harian, saya memperoleh masukan yang beragam terkait kendala dan kebutuhan teknis di lapangan. Diskusi ini memperkuat sinergi antarpegawai dan menghasilkan rekomendasi perbaikan dalam sistem pelaporan dan penginputan harga pangan. Dengan demikian, kegiatan ini mendukung visi organisasi untuk mewujudkan pelayanan data yang transparan, efisien, dan tepat waktu.

3. Menjamin Validasi dan Kesesuaian Kegiatan dengan Arah Kebijakan Dinas Ketahanan Pangan

Dengan kegiatan konsultasi hasil identifikasi dan diskusi kepada mentor, asaya memperoleh validasi, masukan, dan arahan yang memastikan seluruh hasil kegiatan selaras dengan kebijakan Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru. Kegiatan ini menjamin keterpaduan antara rancangan tindak lanjut aktualisasi dengan visi organisasi, yaitu mewujudkan ketahanan pangan rumah tangga menuju kemandirian pangan di Kota Pekanbaru.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun analisis dampak jika kegiatan yang diaktualisasikan tidak berdasarkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (*Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif*), yaitu:

a. Melakukan identifikasi kebutuhan data harga pangan yang harus dibuat (nama komoditas, satuan, harga, lokasi pasar, dan lain-lain)

Berorientasi Pelayanan: Jika tidak berorientasi pada pelayanan, proses identifikasi data kebutuhan data harga pangan dapat dilakukan tanpa memperhatikan kebutuhan pengguna data. Hal ini akan menyebabkan data yang dikumpulkan tidak relevan dengan kebutuhan sehingga tujuan untuk peningkatan pelayanan publik menjadi terhambat serta tidak mampu mendukung pengambilan keputusan yang efektif di bidang pangan.

Akuntabel: Jika nilai akuntabilitas tidak diterapkan, hasil identifikasi tidak memiliki dasar data yang jelas dan transparan. Hal ini dapat menimbulkan kesalahan dalam penyusunan variabel data harga pangan serta mengurangi kepercayaan pimpinan terhadap hasil kerja yang dibuat.

Kompeten: Jika kompetensi diabaikan, proses identifikasi dilakukan secara terburu-buru tanpa pemahaman teknis yang cukup mengenai sistem dan kebutuhan variabel data. Hal ini menyebabkan data menjadi tidak akurat dan sulit digunakan dalam proses perbaikan proses penginputan harga pangan.

Adaptif: Tanpa sikap adaptif, proses identifikasi akan mengalami kesulitan dalam metode pengumpulan data sesuai dengan kondisi di lapangan. Hal ini akan menyebabkan hasil identifikasi menjadi tidak relevan dan menghambat kinerja satuan kerja dalam pengelolaan data harga pangan.

b. Melakukan diskusi dengan rekan kerja terkait kendala dalam pelaporan dan penginputan harga

Harmonis: Jika nilai harmonis diabaikan, proses diskusi menjadi tidak kondusif dan kurang nyaman serta menghambat komunikasi antar pegawai. Ketidakharmonisan ini dapat memicu kesalahpahaman, mengurangi semangat kerja sama, serta menghambat pencarian solusi terhadap kendala dalam proses penginputan harga.

Adaptif: Tanpa sikap adaptif, proses diskusi tidak akan berjalan dengan baik dikarenakan penulis akan sulit memahami berbagai kendala yang dihadapi rekan kerja baik enumerator maupun staf penginput harga dan juga tidak mampu menyesuaikan pendekatan penyelesaian dengan kondisi di lapangan. Hal ini mengakibatkan hasil diskusi tidak mencerminkan kebutuhan nyata dan tidak memberikan solusi efektif bagi perbaikan sistem pelaporan harga pangan.

Kolaboratif: Jika nilai kolaboratif tidak diterapkan, proses diskusi akan berjalan secara sepihak tanpa keterlibatan aktif dari seluruh peserta. Kondisi ini mengakibatkan kurangnya pertukaran ide dan masukan yang konstruktif, sehingga hasil pembahasan tidak komprehensif dan tidak mendukung peningkatan kerja tim pengelola data harga pangan.

c. Melakukan konsultasi hasil identifikasi kepada mentor

Berorientasi Pelayanan: Jika tidak berorientasi pada pelayanan, proses konsultasi dilakukan hanya untuk formalitas tanpa memastikan manfaat nyata terhadap peningkatan mutu pelayanan data pangan. Hal ini dapat mengurangi nilai guna kegiatan bagi perbaikan sistem kerja di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru.

Akuntabel: Jika nilai akuntabilitas tidak diterapkan, proses penyampaian hasil identifikasi dan diskusi dengan rekan kerja

menggunakan data yang tidak benar dan tidak transparan. Akibatnya, mentor tidak memiliki dasar yang jelas untuk memberikan arahan dan rekomendasi, sehingga hasil konsultasi menjadi tidak optimal.

Loyal: Jika nilai loyalitas tidak dijunjung tinggi, arahan dan bimbingan dari mentor mungkin tidak akan dilaksanakan dengan sungguh-sungguh. Hal ini mengakibatkan pelaksanaan kegiatan tidak sejalan dengan kebijakan dan tujuan Dinas Ketahanan Pangan, serta menurunkan kepercayaan terhadap komitmen penulis dalam mendukung pencapaian visi dan misi dari Dinas Ketahanan Pangan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP.		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Kamis, 16 Oktober 2025	- Hasil identifikasi sudah bagus dan dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rancangan sistem digital - Pastikan rancangan kebutuhan variabel data sesuai	Catatan arahan dan bimbingan mentor serta Notulensi Konsultasi	

		dengan setiap petugas - Disarankan menggunakan platform sederhana yang mudah digunakan - Pastikan data harga yang lama dapat diintegrasikan dalam sistem		

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP.			
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/ Email/ dll)	Paraf Mentor
1	Senin, 27 Oktober 2025		Laporan Mingguan II terkait kegiatan 2	WhatsApp, LMS	

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar Pelaksanaan Membuat Bahan Konsultasi



Gambar Pelaksanaan Kegiatan Diskusi dengan Rekan Kerja



Gambar Pelaksanaan Konsultasi dengan Mentor

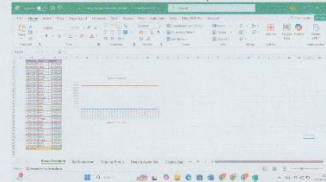
Dokumentasi Output/ Hasil Kegiatan

DAFTAR KEBUTUHAN VARIABEL DATA HARGA PANGAN			
Nama : Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP Jabatan : Analis Ketahanan Pangan Ahli Pertama Unit Kerja : Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru Mentor : Dinal Husna, S.H, M.Si			
No.	Nama Variabel	Keterangan/Fungsi	Contoh Isian
1.	Nama Hari	Menunjukkan hari pelaksanaan pencatatan harga (untuk analisis mingguan)	Senin s.d Minggu
2.	Tanggal Pencatatan	Menunjukkan tanggal pengambilan data harga pangan di lapangan	15/10/2025 atau 15 Oktober 2025
3.	Nama Enumerator	Menunjukkan nama penginput data harga pangan	Desfiefsa, SH dan Il Humaidi, SP
4.	Nama Pasar	Menunjukkan lokasi pasar tempat pengambilan harga	Pasar Cik Puan atau Pasar Arengka, Pasar Dupa
5.	Nama Komoditas	Jenis bahan pangan pokok dan strategis yang dipantau	a. Laporan bulanan (24 jenis bahan pangan sesuai lampiran gambar 2) b. Laporan harian (10 jenis pangan sesuai lampiran gambar 3)
6.	Harga	Harga penjualan eceran di pasar pantauan	Rp. -
7.	HET/HAP (Rp/kg)	Harga eceran tertinggi/ Harga Acuan Pemerintah sebagai pembending harga aktual	Rata-rata harga sesuai ketentuan berlaku (BAPNAS)
8.	Perubahan Harga (%)	Persentase kenaikan atau penurunan dibanding dengan hari sebelumnya	Untuk laporan harian (dalam bentuk persentase)
9.	Seliah harga terhadap HET/HAP (%)	Persentase selisih antara harga aktual dan harga acuan	Dalam bentuk persentase
10.	Harga Rata-Rata (Harian, Mingguan dan Bulanan)	Nilai rata-rata (harian, mingguan, dan bulanan) per komoditas pada satu hari dari seluruh enumerator/pasar	Rp.-
11.	Satuan komoditas tiap	Satuan ukuran harga sesuai dengan jenis komoditas	Kg/liter/lipapan
12.	Visualisasi Tren Harga (Grafik)	Data otomatis diubah menjadi grafik harga mingguan dan bulanan	Line Chart Otomatis

13.	Bukti Dokumentasi	Berupa foto dokumentasi di pasar	Dalam bentuk file jpg
14.	Catatan Lapangan	Keterangan khusus dari enumerator terkait kondisi kelurahan pedagang	Gajolah harga dikarenakan cuaca

Lampiran data pendukung

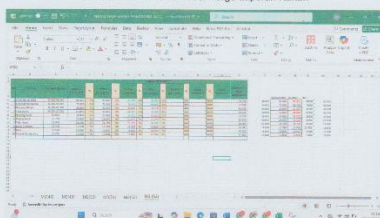
Gambar 1. File Excel Rakapan Bulanan



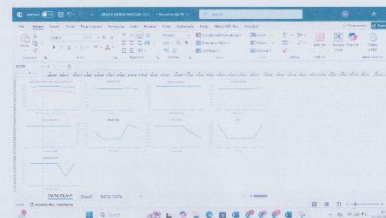
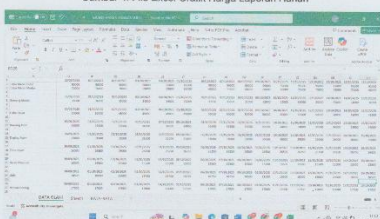
Gambar 2. Laporan Harga harian dan Enumerator



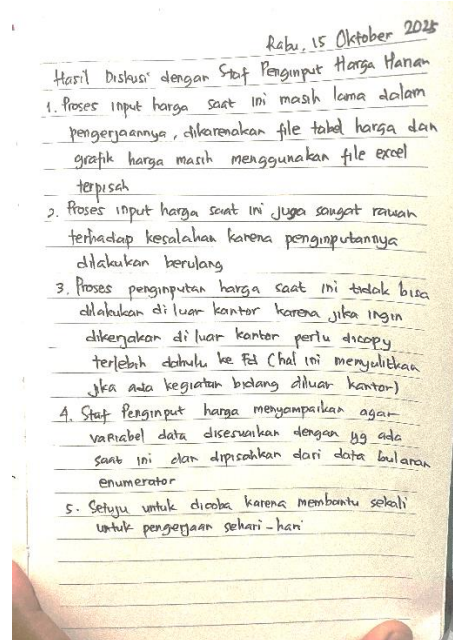
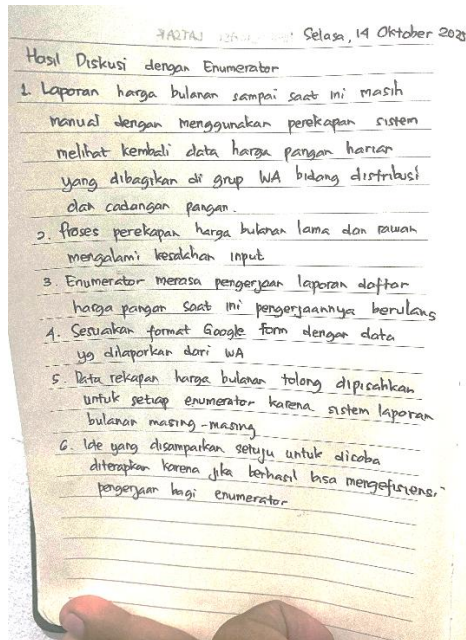
Gambar 3. File Excel Tabel Harga Laporan Harian



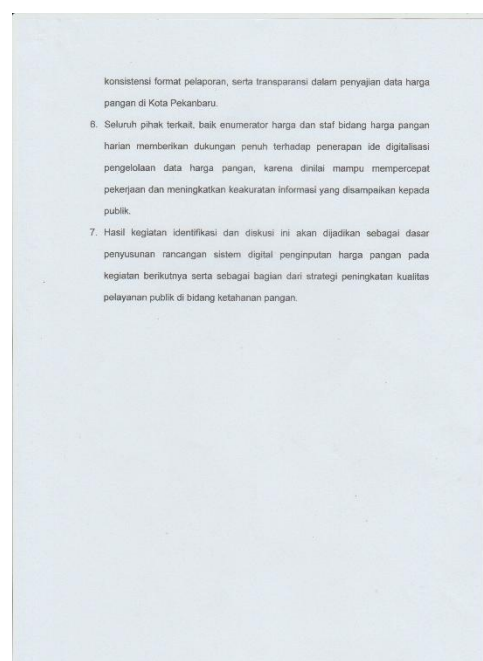
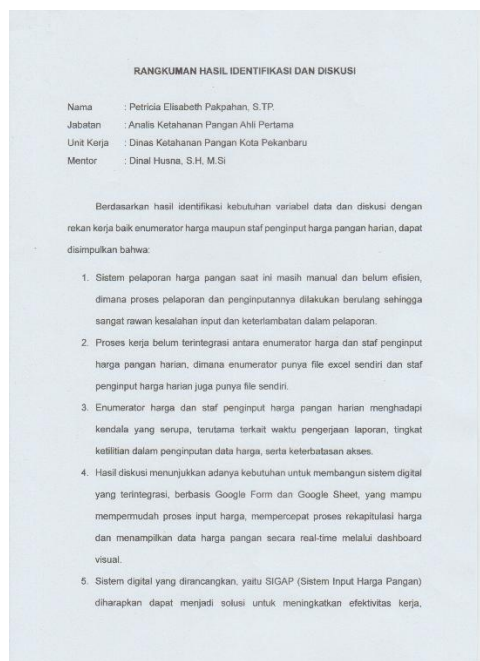
Gambar 4. File Excel Grafik Harga Laporan Harian



Gambar Print out daftar kebutuhan variabel data harga pangan



Gambar Catatan hasil diskusi dengan rekan kerja



Gambar Print Out Rangkuman Hasil Identifikasi dan Diskusi

Nama Peserta	Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP			
Satuan Kerja	Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi	Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Kemis, 16 Okt 2025	- Hasil identifikasi sudah lengkap & dapat dijabarkan dalam bentuk penyusunan rancangan sistem digital - Pastikan mencakup kebutuhan variabel data sesuai dengan setiap petugas - Diskusikan menggunakan platform online yang mudah digunakan - Pastikan data harga yg lama dpt diintegrasikan dalam sistem	Catatan arahan dan bimbingan mentor serta Mentoring Konsultasi	
2				
3				
4				

Gambar Catatan Arahan dan Bimbingan Mentor



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KETAHANAN PANGAN
 Komp. Perkantoran Pemko Pekanbaru Bandar Raya Tenayan Gedung B5 (LIMAS) Lt. 1
 Jl. Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri, Kec. Tenayan Raya Pekanbaru - 28288
 Laman www.disketapang.pekanbaru.go.id Pos - el.disketapangpekanbaru@gmail.com

NOTULEN KONSULTASI

Hari/Tanggal : Kamis, 16 Oktober 2025
 Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai
 Tempat : Kios Pangan Rian Berseri Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
 Perihal : Konsultasi hasil identifikasi dan hasil diskusi dengan setiap petugas terkait penginputan harga pangan

No.	Hasil Pembahasan
1.	Peserta menyerahkan hasil identifikasi dan hasil diskusi dengan setiap petugas terkait kebutuhan variabel data untuk penginputan harga pangan serta kesiapan setiap petugas untuk ikut berpartisipasi dalam pelaksanaan aktualisasi ini.
2.	Mentor memberikan tanggapan bahwa hasil identifikasi sudah lengkap & menginformasikan kondisi di lapangan saat ini.
3.	Mentor menyarankan agar hasil identifikasi digunakan sebagai dasar dalam penyusunan rancangan sistem digital yg akan dibuat.
4.	Mentor menekankan pentingnya menyusunkan rancangan sistem yg akan dibuat dengan kebutuhan nyata setiap petugas serta memastikan data lama dapat diintegrasikan ke sistem.
5.	Mentor menyarankan utk menggunakan platform digital yg sederhana dan mudah digunakan oleh setiap petugas.
6.	Mentor mengetujui hasil identifikasi dan memberikan izin untuk melakukan kegiatan berikutnya, yaitu membuat rancangan sistem digital penginputan harga pangan.
7.	Peserta menyatakan kesediaan untuk melaksanakan tahapan selanjutnya sesuai arahan & bimbingan mentor.

Mengetahui
Mentor



Dinal Husna, SH, M.Si
 NIP. 19830425 200604 2 008

Peserta



Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP
 NIP. 19960202 202504 2 001

Pekanbaru, 16 Oktober 2025

Gambar Notulensi Konsultasi

Laporan Mingguan Minggu Ke – 3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 3	Menyusun Rancangan Sistem Digital Penginputan Harga Pangan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 Oktober 2025 s.d 28 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Draft Google Form 2. Dokumentasi Google Form otomatis terhubung ke spreadsheet 3. Dokumentasi Grafik Otomatis di Google Slide 4. Dashboard Interaktif Visual Harga Pangan 5. Catatan dan arahan bimbingan dari mentor 6. Dokumentasi foto kegiatan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Adapun uraian dari setiap tahapan kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi, yaitu: a. Tahap kegiatan 1 Menyusun Format Google Form sesuai dengan kebutuhan monitoring harga bahan pangan Berorientasi Pelayanan, Saya menyusun format Google Form yang sederhana, jelas, dan mudah untuk digunakan agar enumerator maupun staf yang menggunakan sistem ini tidak kesulitan saat melakukan penginputan harga pangan. Selain itu juga saya memastikan urutan pertanyaan logis dan singkat agar prose pengisian mudah dilakukan dan minim kesalahan. Akuntabel, Saya menentukan variabel data yang dicantumkan dalam Google Form sesuai dengan kebutuhan di lapangan berdasarkan hasil identifikasi yang telah dilakukan, sehingga sistem	

ini tidak hanya mempermudah pekerjaan tetapi data yang dikumpulkan valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

Kompeten, Saya menggunakan kemampuan teknis dalam mengoperasikan Google Form, Google Sheets, dan Google Slide untuk merancang sistem yang sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan

b. Tahap Kegiatan 2

Mensinkronkan Google Form, Google Sheet, dan Google Slide

Akuntabel, Saya memastikan seluruh data yang dikirim melalui Google Form langsung tersimpan otomatis di Google Sheet dengan struktur yang konsisten, kemudian memastikan data yang sudah ada di Sheet dapat terhubung dengan Google Slide dan tidak adanya duplikasi atau kesalahan pembacaan data. Saya membuat struktur sheet yang sistematis dengan membedakan data mentah, data olahan, dan sumber grafik agar proses pelaporan lebih mudah untuk dipantau dan dapat dipertanggungjawabkan.

Kompeten, Saya mengatur formula menggunakan berbagai fungsi sehingga dapat mengolah data secara otomatis. Saya melakukan beberapa kali uji coba untuk memastikan sinkronisasi data berjalan dengan lancar, sehingga sistem benar-benar efisien dan akurat.

Adaptif, Saya menyesuaikan desain Sheet dan Slide berdasarkan kebutuhan pengguna di lapangan dan memastikan sistem tetap fleksibel terhadap perkembangan data. Sikap ini penting agar sistem yang dirancang bisa digunakan dalam berbagai kondisi.

Kolaboratif, Saya bekerja sama dengan staf bidang IT untuk menguji kestabilan sinkronisasi antara form, sheet, dan slide, sehingga saya mendapatkan masukan berharga mengenai pengaturan izin akses dan backup data agar sistem tetap aman dan dapat digunakan oleh seluruh pegawai yang terlibat.

c. Tahap Kegiatan 3

Menyiapkan dashboard visual interaktif yang menampilkan grafik otomatis

Berorientasi Pelayanan, Saya membuat dashboard visual interaktif langsung di Google Sheet agar proses pelaporan harga pangan harian dapat dilakukan lebih cepat. Dashboard ini dibuat sederhana dan mudah dipahami sehingga membantu pimpinan dan staf untuk melihat perubahan harga secara real-time.

Kompeten, Saya menghubungkan data mentah dengan Sheet Dashboard menggunakan formula dan pengaturan range otomatis agar grafik dan tabel diperbaharui langsung setiap ada data baru. Saya mempelajari teknik pembuatan grafik dinamis sehingga dashboard dapat langsung menyesuaikan perubahan data.

Adaptif, Saya menyesuaikan tampilan dashboard berdasarkan masukan dari mentor dan bidang IT yang menyarankan perbaikan tata letak agar lebih efisien. Saya terbuka terhadap setiap saran untuk menghasilkan tampilan dashboard yang baik dan sesuai dengan kebutuhan.

Kolaboratif, Saya melakukan koordinasi dengan bidang IT untuk menguji tampilan dashboard di berbagai perangkat. Hal ini dilakukan untuk memastikan dashboard dapat dibuka dengan lancar bagi pengguna sistem.

d. Tahap Kegiatan 4

Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan yang telah dibuat

Berorientasi Pelayanan, Saya mempresentasikan hasil rancangan sistem digital yang dibuat kepada mentor secara detail fungsi tiap bagian sistem agar mentor dapat memahami keseluruhan alur kerja yang telah dibuat dan memberikan saran untuk penyempurnaan sistem yang dibuat sehingga mendukung peningkatan pelayanan data harga pangan.

Akuntabel, Saya melaporkan proses pembuatan, kendala teknis, serta langkah perbaikan yang dilakukan dengan jelas, jujur dan transparan. Hal ini saya lakukan agar setiap keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan dengan bukti nyata.

Harmonis, Saya menjaga komunikasi yang baik selama sesi konsultasi dengan menunjukkan sikap terbuka dan menghargai setiap arahan yang diberikan oleh mentor.

Loyal, Saya melaksanakan setiap saran dan bimbingan dari mentor dengan sungguh-sungguh karena saya menyadari bahwa hasil akhir dari sistem ini akan menjadi bagian dari kontribusi bagi instansi.

Kolaboratif, Saya berupaya membangun kerjasama yang positif dengan mentor selama proses konsultasi berlangsung melalui komunikasi dua arah dengan aktif berdiskusi dan bertanya terkait masukan dan saran yang diberikan sehingga dapat menyesuaikan sistem sesuai hasil dialog bersama.

2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ evidence

Adapun teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti-bukti kegiatan atau evidence dari setiap tahapan kegiatan, yaitu:

a. Tahap kegiatan 1

Menyusun Format Google Form sesuai dengan kebutuhan monitoring harga bahan pangan

Pada tahapan ini, saya melakukan analisis kebutuhan pengguna dengan meninjau data monitoring harga sebelumnya, lalu merancang struktur Google Form berdasarkan format pelaporan yang digunakan sehari-hari. Saya membuat form yang sederhana, berurutan, dan mudah dipahami agar proses penginputan berjalan cepat dan akurat. Setelah form selesai, saya melakukan uji coba

pengisian form untuk memastikan setiap kolom berfungsi dengan benar.

Bukti Fisik/Evidence:

Draft rancangan Google Form “SIGAP (Sistem Input Harga Pangan)” dan foto dokumentasi : Hasil tangkapan layar tampilan form yang berisi kolom komoditas, harga, satuan, dan tanggal, serta dokumentasi saat proses penyusunan format form.

b. Tahap Kegiatan 2

Mensinkronkan Google Form, Google Sheet, dan Google Slide

Pada tahapan ini, saya menghubungkan ketiga platform Google secara langsung sehingga data dapat berpindah secara otomatis dari Google Form ke Google Sheet, lalu ditampilkan kembali di Google Slide sebagai tabel otomatis dan grafik harga. Dalam tahapan ini, saya melakukan diskusi dengan staf IT untuk memastikan fungsi sinkronisasi berjalan dengan lancar terutama dalam pengaturan formula-formula yang digunakan agar data bisa terbaca dengan benar. Saya juga melakukan beberapa kali percobaan dan revisi untuk memastikan data yang tersimpan di sheet dan slide tidak mengalami duplikasi ataupun kesalahan.

Bukti Fisik/Evidence:

File Google Sheet dan Google Slide hasil sinkronisasi data dari Google Form dan foto dokumentasi: Hasil print out tampilan Sheet yang menunjukkan data otomatis masuk dari Form, hasil print out tampilan Google Slide yang menunjukkan data otomatis masuk dari Sheet, dan foto dokumentasi saat melakukan koordinasi dengan staf bidang IT di ruang kerja.

c. Tahap Kegiatan 3

Menyiapkan dashboard visual interaktif yang menampilkan grafik otomatis

Pada tahapan ini, saya membuat dashboard interaktif langsung di Google Sheet yang berisi grafik harga harian, tabel harga harian,

dan keterangan. Dashboard dibuat dengan memanfaatkan pengaturan range dinamis, pivot, dan grafik otomatis. Untuk memastikan integrasi berjalan dengan baik, saya juga melakukan koordinasi dengan bidang IT sehingga seluruh tampilan di dashboard dapat membaca data baru secara otomatis. Saya juga memperhatikan aspek tampilan seperti warna, tata letak dan label grafik, agar hasilnya sesuai dengan kebutuhan kerja.

Bukti Fisik/Evidence:

Draft tampilan Dashboard SIGAP (Sistem Input Harga Pangan) dan foto dokumentasi : Hasil print out tampilan dashboard SIGAP yang menampilkan tabel dan grafik dan foto kegiatan saat melakukan koordinasi dengan bidang IT saat meninjau hasil visualisasi data.

d. Tahap Kegiatan 4

Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan yang telah dibuat

Pada tahapan ini, saya memaparkan hasil rancangan sistem digital kepada mentor secara langsung untuk mendapatkan masukan demi penyempurnaan sistem. Saat konsultasi tersebut, saya menjelaskan alur kerja sistem mulai dari proses pengisian data, rekapan data di spread sheet, laporan harian di google slide hingga kendala yang ditemui selama proses pembuatan sistem. Saya mencatat setiap saran dan koreksi yang diberikan oleh mentor, lalu menyesuaikan rancangan sesuai dengan arahan beliau.

Bukti Fisik/Evidence:

Catatan hasil konsultasi dan foto dokumentasi : Hasil print out catatan saran dan masukan dari mentor dan foto saat konsultasi bersama mentor

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Adapun deksripsi proses dan kualitas produk dari setiap tahapan kegiatan, yaitu:

1. Menyusun format google form sesuai dengan kebutuhan monitoring harga bahan pangan

Proses:

- a. Menggunakan hasil identifikasi kebutuhan variabel data yang telah dilakukan sebelumnya sebagai dasar dalam penyusunan rancangan Google Form SIGAP (Sistem Input Harga Pangan).
- b. Menentukan struktur dan urutan pertanyaan agar proses pengisian google form lebih mudah dipahami oleh enumerator dan menyerupai pelaporan yang biasa dilakukan.
- c. Membuat Google Form sesuai dengan pertanyaan dan kolom isian variabel seperti tanggal, nama enumerator, nama pasar, harga 24 jenis komoditas, bukti foto di lapangan, dan catatan di lapangan.
- d. Mengatur validasi data agar setiap isian memiliki batasan format yang sesuai, guna menghindari kesalahan dalam penginputan.
- e. Melakukan uji coba pengisian form untuk memastikan setiap kolom berfungsi dengan baik dan tidak terjadi error saat pengiriman data.

Kualitas Produk:

Produk yang dihasilkan berupa rancangan Google Form SIGAP (Sistem Input Harga Pangan) yang disusun berdasarkan daftar kebutuhan variabel data yang telah ditetapkan. Form dibuat dengan struktur sederhana, mudah diakses, dan telah diuji coba agar dapat digunakan dengan efektif dalam proses penginputan harga pangan.

2. Mensinkronkan google form, google sheet, dan google slide

Proses:

- a. Menghubungkan Google Form dengan Google Sheet agar data hasil penginputan otomatis tersimpan di spread sheet tanpa perlu dilakukan penyalinan manual.
- b. Membuat tabel harga dan grafik otomatis di Sheet untuk selanjutnya dihubungkan langsung di Google Slide untuk pelaporan data harian.
- c. Mengatur formula-formula otomatis sesuai dengan kebutuhan untuk mempercepat proses rekap dan pengolahan data harga pangan.
- d. Melakukan uji coba beberapa kali dengan memasukkan data simulasi untuk memastikan sinkronisasi berjalan dengan baik dan hasil rekap sesuai dengan data yang telah diinput.
- e. Melakukan koordinasi dengan staf bidang IT untuk memeriksa kestabilan sistem dan memperbaiki kesalahan teknis yang ditemukan selama uji coba.
- f. Menyesuaikan tampilan sheet dan slide sesuai dengan kebutuhan data (data harga setiap enumerator, data harga pangan harian, tabel harga mingguan dan grafik harga pangan).

Kualitas Produk:

Produk yang dihasilkan berupa lembar kerja Google Sheet yang terhubung otomatis dengan Google Form, selanjutnya akan dihubungkan di Google Slide. Sistem ini bekerja secara otomatis sehingga dapat merekap data harga pangan harian secara real-time dan langsung dan divisualisasikan tanpa penginputan manual, sehingga proses pelaporan menjadi lebih cepat, efisien, dan transparan serta memudahkan proses rekap data harga pangan baik harian maupun bulanan.

3. Menyiapkan dashboard visual interaktif yang menampilkan grafik otomatis

Proses:

- a. Mengolah data dari Google Sheet hasil respon dari enumerator untuk digunakan sebagai sumber dashboard.
- b. Membuat tabel harga harian dan grafik harga kemarin dan hari ini untuk menampilkan perubahan harga dari setiap komoditas.
- c. Menyusun dashboard dalam satu Sheet khusus agar mudah dibaca, lengkap dengan tabel harga, grafik harga, dan keterangan.
- d. Menghubungkan tabel harga pangan dan grafik harga pangan dengan range dinamis untuk memastikan data dan grafik otomatis berubah saat data baru masuk dari Google Form.
- e. Melakukan koordinasi dengan bidang IT untuk memastikan tabel harga dan grafik harga di dashboard berfungsi dengan baik di berbagai perangkat serta tidak mengalami keterlambatan pembaruan data.

Kualitas Produk:

Produk yang dihasilkan berupa dashboard visual interaktif harga pangan harian di Google Sheet yang menampilkan tabel harga pangan dan grafik otomatis dari data terkini. Dashboard ini mempermudah pimpinan dan staf pelaporan harga pangan dalam memantau harga pangan harian tanpa proses manual, sehingga meningkatkan efektivitas pelaporan.

4. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan yang telah dibuat

Proses:

- a. Menyusun bahan yang akan dikonsultasikan dengan mentor terkait penjelasan alur sistem digital mulai dari penginputan data, proses rekap, hingga tampilan laporan harian dan bulanan.

- b. Melakukan konsultasi langsung dengan mentor untuk menyampaikan hasil rancangan sistem digital dan menjelaskan manfaatnya bagi proses kerja di bidang.
- c. Menerima saran dan masukan dari mentor terkait tampilan visual dan penyusunan data dalam rekapan harga pangan.
- d. Mencatat setiap masukan yang diberikan oleh mentor dan mendiskusikan cara terbaik untuk melakukan perbaikan.
- e. Menyempurnakan rancangan sistem sesuai dengan arahan mentor sehingga diperoleh hasil akhir yang siap digunakan untuk sosialisasi.

Kualitas Produk:

Produk yang dihasilkan berupa rancangan akhir sistem SIGAP yang telah disempurnakan berdasarkan hasil konsultasi dengan mentor. Sistem ini memiliki tampilan dan alur kerja yang lebih efisien, serta sudah siap digunakan oleh pegawai dan enumerator dalam kegiatan sosialisasi dan uji coba sistem.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan ini dilaksanakan sebagai upaya strategis untuk mendukung pencapaian visi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru, yaitu *“Terwujudnya Ketahanan Pangan Rumah Tangga Menuju Kemandirian Pangan Kota Pekanbaru”*, serta misi untuk memastikan ketersediaan pangan yang cukup, aman, dan terjangkau bagi masyarakat melalui optimalisasi sumber daya aparatur dan teknologi. Selain itu juga, kegiatan ini sejalan dengan tugas Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru, khususnya dalam pengelolaan data harga pangan, penyediaan informasi publik, dan pelaksanaan organisasi distribusi pangan.

Adapun manfaat dari kegiatan ini yang mendukung visi, misi, dan tugas organisasi, yaitu:

1. Meningkatkan Efisiensi dan Akurasi Pengelolaan Data Harga Pangan

Dengan menyusun rancangan sistem digital penginputan harga pangan, saya membantu menciptakan proses pengumpulan data yang lebih terintegrasi, cepat, dan terstruktur. SIGAP (Sistem Input Harga Pangan) yang dirancang memungkinkan data dari enumerator langsung tersimpan dan terintegrasi dengan otomatis, sehingga mempercepat proses rekap dan analisis harga pangan. Hal ini mendukung tugas dinas dalam memastikan data harga pangan yang dihasilkan akurat dan dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan kebijakan.

2. Mendorong Inovasi dan Penerapan Teknologi Digital di Dinas Ketahanan Pangan

Melalui kegiatan ini, saya berkontribusi dalam menghadirkan solusi digital yang sederhana namun efektif untuk mendukung kegiatan monitoring harga pangan. Inovasi ini menjadi langkah awal penerapan teknologi informasi di lingkungan kerja dan membantu staf untuk beradaptasi dengan perkembangan sistem kerja berbasis digital yang lebih efisien.

3. Memperkuat Kolaborasi dan Koordinasi Antar Bidang

Dalam pelaksanaan kegiatan, saya melakukan koordinasi dengan bidang IT dan mentor untuk memastikan rancangan sistem berjalan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Proses ini memperkuat kerja sama antar unit dan menumbuhkan semangat kolaboratif dalam mencapai tujuan bersama. Kegiatan ini juga meningkatkan komunikasi dan sinergi yang mendukung pelaksanaan tugas di Dinas Ketahanan Pangan.

4. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Data dan Pengambilan Keputusan Pimpinan

Dengan adanya dashboard harga pangan yang dapat diperbaharui secara otomatis, kini dapat diakses dengan cepat oleh kepala

bidang. Dashboard yang ditampilkan dalam bentuk grafik yang membantu proses analisis dan pengambilan keputusan yang lebih tepat, terutama dalam merespons perubahan harga di pasar. Hal ini mendukung transparansi dan meningkatkan mutu pelayanan informasi publik di bidang ketahanan pangan.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun analisis dampak jika kegiatan yang diaktualisasikan tidak berdasarkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (*Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif*), yaitu:

a. Menyusun Format Google Form sesuai dengan kebutuhan monitoring harga bahan pangan

Berorientasi Pelayanan: Jika tidak berorientasi pada pelayanan, rancangan format Google Form dapat dibuat tanpa memperhatikan kebutuhan enumerator dan staf bidang yang bersangkutan. Hal ini menyebabkan kesulitan dalam proses penginputan data harga pangan dan menghambat peningkatan kualitas pelayanan dalam penyediaan informasi harga pangan secara cepat dan tepat.

Akuntabel: Jika sikap akuntabilitas tidak diterapkan, saya mungkin melakukan penyusunan form tanpa memastikan keakuratan dan kejelasan kolom isian, dimana ini akan berdampak kepada data yang dikumpulkan menjadi tidak valid dan hasil kerja tidak dapat dipertanggungjawabkan kepada mentor.

Kompeten: Jika nilai kompeten diabaikan, rancangan form yang dibuat bisa tidak sesuai dengan kebutuhan analisis data harga pangan. Hal ini berpotensi menimbulkan kesalahan dalam pelaporan dan menunjukkan bahwa saya belum mampu

menerapkan kemampuan teknis yang relevan dengan tugas di bidang distribusi dan cadangan pangan terkait harga pangan.

b. Mensinkronkan Google Form, Google Sheet, dan Google Slide

Akuntabel: Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, proses sinkronisasi bisa dilakukan tanpa verifikasi hasil, hal ini akan mengakibatkan data yang masuk ke sheet tidak sesuai dengan yang dikirim dari form, sehingga data di sheet dan slide menjadi tidak akurat. Ketidaktepatan ini dapat merugikan satuan kerja karena laporan yang digunakan menggunakan data yang tidak valid.

Kompeten: Tanpa kompetensi teknis, saya mungkin tidak dapat memahami cara menghubungkan dan mengatur sistem otomatis antar aplikasi, sehingga sinkronisasi gagal dan data tidak dapat direkap secara efisien. Hal ini dapat menghambat pelaksanaan tugas dinas dalam mengelola informasi harga pangan.

Adaptif: Jika saya tidak adaptif terhadap teknologi, saya akan kesulitan menyesuaikan diri dengan sistem digital yang digunakan, hal ini akan mengakibatkan proses pelaporan menjadi lebih lama dan dinas tidak bisa segera memanfaatkan kemudahan teknologi untuk pengelolaan data harga pangan.

Kolaboratif: Jika saya tidak menjalin kolaborasi dengan bidang IT, kesalahan teknis dalam sinkronisasi data tidak akan segera terselesaikan dan rancangan sistem digital yang dibuat tidak dapat digunakan optimal. Selain itu juga, saya kehilangan peluang untuk belajar dari rekan kerja yang lebih ahli di bidang teknologi.

c. Menyiapkan Dashboard Visual Interaktif yang Menampilkan Grafik Otomatis

Berorientasi Pelayanan: Jika saya tidak berorientasi pelayanan, dashboard interaktif yang dibuat mungkin tidak benar-benar membantu staf dalam mempercepat proses pelaporan harga pangan. Akibatnya, proses penginputan data tetap memakan

waktu yang lama dan tujuan untuk memudahkan pelayanan internal dinas dalam penyediaan data cepat dan akurat tidak tercapai.

Kompeten: Jika sikap kompeten tidak diterapkan, tampilan dashboard yang disusun bisa kurang informatif dan tidak mudah dipahami, karena kurangnya kemampuan dalam mengolah data dan menyajikannya secara visual dapat membuat dashboard kurang bermanfaat dalam mendukung analisis harga pangan harian.

Adaptif: Jika sikap adaptif tidak diterapkan terhadap perkembangan teknologi, saya akan mengalami kesulitan dalam memahami fitur otomatis untuk menghubungkan tabel harga dan grafik di dashboard dengan data dinamis di Sheet. Hal ini membuat pembaharuan data menjadi lebih lambat dan mengurangi efisiensi pelaporan harga pangan di Dinas.

Kolaboratif: Jika sikap kolaboratif dengan bidang IT tidak diterapkan, proses pembuatan dashboard bisa mengalami hambatan teknis yang sulit diselesaikan sendiri, dimana kurangnya kerja sama juga membuat saya kehilangan kesempatan belajar dan memperbaiki sistem pelaporan agar menjadi lebih baik.

d. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan yang telah dibuat

Berorientasi Pelayanan: Jika nilai berorientasi pelayanan tidak diterapkana, saya mungkin hanya menyampaikan hasil kerja tanpa memperhatikan kebutuhan organisasi dan arahan mentor. Hal ini akan membuat proses konsultasi menjadi hanya sekedar formalitas dan hasil rancangan menjadi tidak berkembang.

Akuntabel: Jika sikap akuntabel tidak diterapkan, saya bisa mengabaikan saran dan koreksi yang diberikan oleh mentor. Hal ini menunjukkan kurangnya tanggung jawab dalam memperbaiki hasil kerja agar sesuai dengan standar instansi.

Harmonis: Jika nilai harmonis tidak diterapkan, maka komunikasi dengan mentor bisa terganggu, hal ini dapat menghambat proses pembimbingan dan menurunkan kualitas dari hasil akhir sistem yang dibuat.

Loyal: Jika tanpa loyalitas, maka semangat penulis untuk memperbaiki sistem sesuai dengan arahan dan bimbingan dari mentor akan berkurang. Hal ini kegiatan aktualisasi tidak memberikan dampak positif bagi dinas.

Kolaboratif: Jika nilai kolaboratif tidak diterapkan, saya akan mengalami kesulitan dalam menerima setiap masukan dan melakukan kerja sama dengan mentor. Hal ini akan membuat rancangan sistem digital tidak sesuai dengan kebutuhan dinas dan menurunkan efektivitas kegiatan aktualisasi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP.		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Senin, 27 Oktober 2025	- Hasil rancangan sistem SIGAP sudah ok dan mencakup seluruh komponen utama (Form, Sheet, dan Slide) - Pastikan seluruh variabel Google Form sesuai laporan enumerator	Catatan arahan dan bimbingan untuk penyempurnaan	

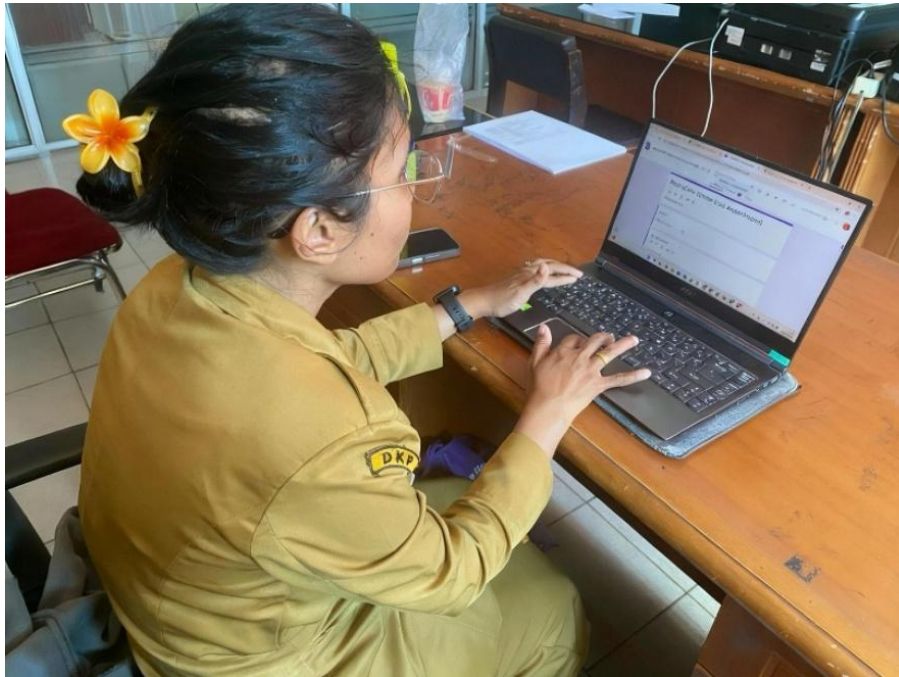
		- Tinjau ulang seluruh formula dan lakukan uji coba untuk menjamin hasil data. - Tambahkan keterangan di dashboard untuk melihat perkembangan harga - Pastikan hasil gambar untuk laporan harian tidak pecah pada Google Slide	sistem SIGAP dari mentor	
2				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

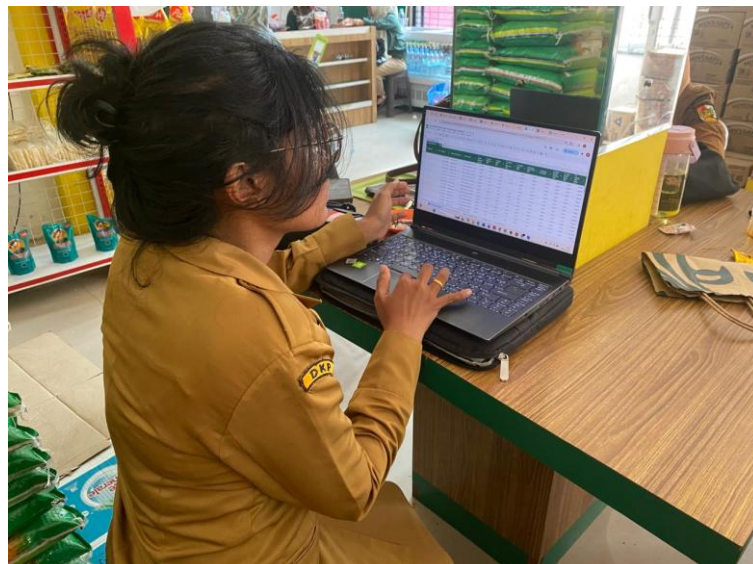
Nama Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP.			
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/ Email/ dll)	Paraf Mentor
1	Sabtu, 1 November 2025		Laporan Mingguan III terkait kegiatan 3	WhatsApp dan LMS	

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



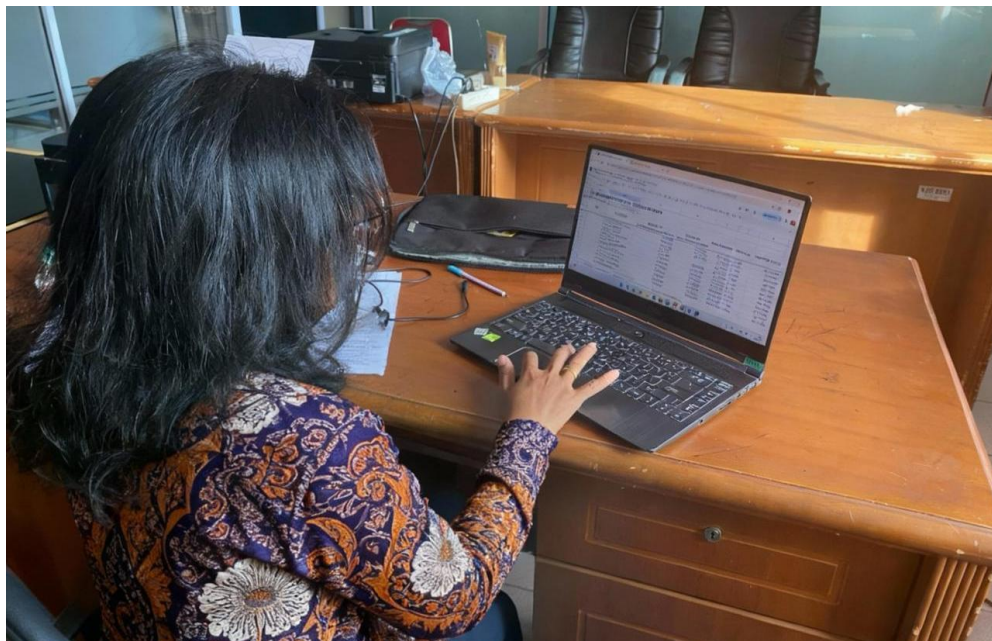
Gambar Pelaksanaan Membuat Draft Google Form



Gambar Pelaksanaan Menghubungkan Google Form dengan Google Sheet



Gambar Pelaksanaan Membuat Tampilan Interaktif di Google Slide



Gambar Pelaksanaan Membuat Dashboard Visual Interaktif



Gambar Pelaksanaan Konsultasi dengan Staf IT



Gambar Pelaksanaan Konsultasi dengan Mentor

Dokumentasi Output/ Hasil Kegiatan

Form SIGAP (Sistem Input Harga Pangan)

Panel Harga Pangan

Tanggal *

Bulan, hari, tahun

Nama Enumerator *

☐ Desfilefa, SH

☐ Il Humaidi, SP

Nama Pasar *

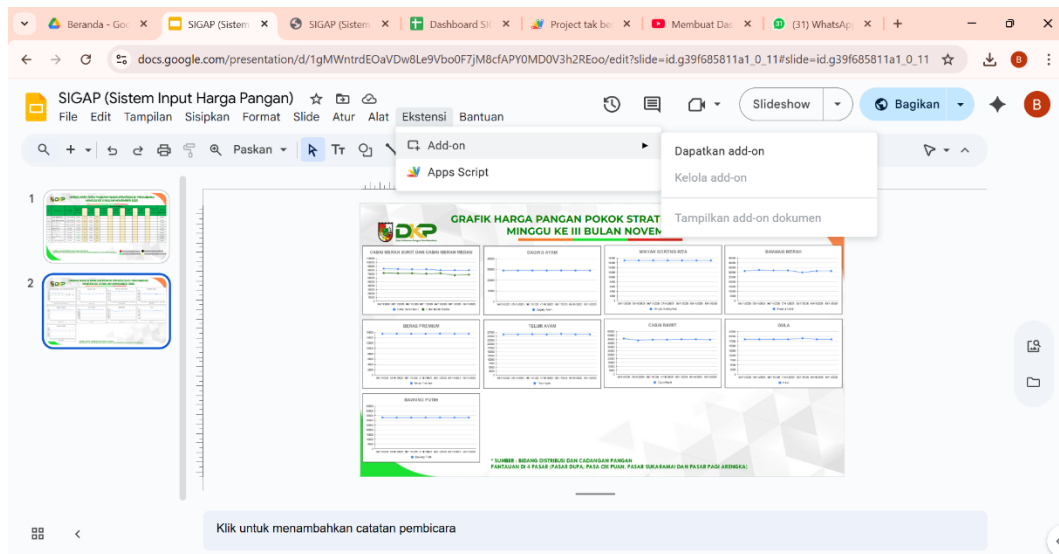
☐ Pasar Sukaramai, Pasar Cik Puan Kota Pekanbaru

☐ Pasar Arengka, Pasar Dupa Kota Pekanbaru

Gambar Draft Google Form SIGAP

Tanggal	Nama Enumerator	Nama Pasar	1. Beras (Bekas) 10 kg (Rp)	2. Beras Medium (Rp)	3. Beras SMP (Rp)	4. Jagung 10 Peternak (Rp)	5. Ubi Jalar 10 kg (Rp)	6. Bawang Merah 50 kg (Rp)	7. Bawang Putih (Rp)	8. Cabai Merah 50 kg (Rp)	9. Cabai Merah Besar (Rp)	10. Daging Sapi Murni (Rp)
02/10/2023	Il Humaidi, SP	Pasar Arengka, Pasar D.	120000	131000	131000	0	140000	350000	320000	900000	700000	1400000
03/10/2023	Il Humaidi, SP	Pasar Arengka, Pasar D.	120000	131000	131000	0	140000	350000	320000	900000	700000	1400000
05/10/2023	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	340000	320000	900000	680000	1400000
06/10/2023	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	330000	320000	900000	680000	1400000
08/10/2023	Il Humaidi, SP	Pasar Arengka, Pasar D.	120000	131000	131000	0	140000	350000	320000	900000	700000	1400000
07/10/2023	Il Humaidi, SP	Pasar Arengka, Pasar D.	120000	131000	131000	0	140000	350000	320000	900000	700000	1400000
07/10/2023	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	320000	320000	900000	680000	1400000
08/10/2023	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	320000	320000	900000	680000	1400000
10/10/2023	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	330000	340000	900000	680000	1400000
11/10/2023	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	330000	340000	900000	700000	1400000
13/10/2023	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	330000	340000	900000	700000	1400000
14/10/2023	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	340000	320000	900000	700000	1400000
16/10/2023	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	340000	320000	900000	700000	1400000
16/10/2023	Il Humaidi, SP	Pasar Arengka, Pasar D.	120000	131000	131000	0	140000	350000	320000	900000	700000	1400000
16/10/2023	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	340000	320000	900000	700000	1400000
17/10/2023	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	340000	320000	900000	700000	1400000
18/10/2023	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	340000	320000	900000	700000	1400000
19/10/2023	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	340000	320000	900000	700000	1400000
20/10/2023	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	340000	320000	900000	700000	1400000
20/10/2023	Il Humaidi, SP	Pasar Arengka, Pasar D.	120000	131000	131000	0	140000	350000	320000	900000	700000	1400000
21/10/2023	Il Humaidi, SP	Pasar Arengka, Pasar D.	120000	131000	131000	0	140000	350000	320000	900000	700000	1400000
24/10/2023 17:08:29	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	340000	320000	900000	800000	1400000
24/10/2023 17:02:24	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	340000	320000	900000	800000	1400000
27/10/2023 10:20:49	Desfilefa, SH	Pasar Sukaramai, Pasar	120000	131000	131000	110000	130000	340000	320000	1000000	720000	1400000

Gambar Google Form Otomatis Terhubung ke Google Sheet



Gambar Grafik Otomatis di Google Slide

The screenshot shows a Google Spreadsheet titled "Dashboard SIGAP (Sistem Input Harga Pangan)". The main content area displays a table of commodity prices. The table has columns for "No", "Komoditas", "Desiflea, SH", "II Humaldi, SP", "Harga Rata-Rata", "Keterangan", and "Rata-Rata Kemarin". The table lists prices for various commodities like "10 Tepung Terigu Kemasan (Rp)", "20 Ikan Kembung (Rp)", "21 Ikan Tongkol (Rp)", "22 Ikan Bandeng (Rp)", "23 Cumi Hulus Kemasan (Rp)", and "24 Diaging Kerbau (Rp)". A sidebar on the right shows a list of slides, and a top menu bar includes options like "File", "Edit", "Tampilan", "Sisipkan", "Format", "Data", "Alat", "Ekstensi", and "Bantuan".

No	Komoditas	Desiflea, SH	II Humaldi, SP	Harga Rata-Rata	Keterangan	Rata-Rata Kemarin
10	Tepung Terigu Kemasan (Rp)	Rp 13.500	Rp 14.000	Rp 13.750	Tetap	Rp 13.750
20	Ikan Kembung (Rp)	Rp 44.000	Rp 40.000	Rp 42.000	Tetap	Rp 42.000
21	Ikan Tongkol (Rp)	Rp 34.000	Rp 30.000	Rp 32.000	Tetap	Rp 32.000
22	Ikan Bandeng (Rp)	Rp 38.000	Rp 38.000	Rp 38.000	Tetap	Rp 38.000
23	Cumi Hulus Kemasan (Rp)	Rp 14.000	Rp 14.000	Rp 14.000	Tetap	Rp 14.000
24	Diaging Kerbau (Rp)					

Gambar Dashboard Interaktif Visual Harga Pangan

Nama Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Senin, 27 Oktober 2025	-Merak rancangan sistem SIGAP sudah ok & mencakup seluruh komponen utama (Form, Sheet, & Slide) - Pastikan seluruh variabel Google Form sesuai laporan emunerator - Tinjau ulang seluruh formula & lakukan uji coba untuk mengonfirmasi hasil data - Tambahkan keterangan di dashboard untuk melihat perkembangan harga - Buatlah hasil gambar untuk laporan harian tidak pecah pada Google Slide	Grafis arahan & bimbingan untuk penyempurnaan sistem SIGAP dari Mentor	
2				
3				
4				

Gambar Catatan arahan dari mentor

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KETAHANAN PANGAN
Komp. Perkantoran Pemko Pekanbaru Bandar Raya Tenayan Gedung B5 (UMAS) Lt. 1
Jl. Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri, Kec. Tenayan Raya Pekanbaru - 28289
Laman www.disketapang.pekanbaru.go.id Pos - el.disketapangpekanbaru@gmail.com

NOTULEN KONSULTASI

Hari/Tanggal : Senin, 27 Oktober 2025
Waktu : 14.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat Setgase Pangan Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
Perihal : Konsultasi terkait rancangan SIGAP (Sistem Input Harga Pangan) yang dibuat dan meminta persetujuan terkait sosialisasi dan uji coba rancangan SIGAP kepada pegawai internal

No.	Hasil Pembahasan
1.	Peserta memaparkan hasil rancangan sistem digital SIGAP yang telah dibuat mulai dari Google Form, Google Sheet, Google Slides & dashboard visual interaktif yg terhubung otomatis.
2.	Mentor menilai rancangan yg dibuat sudah baik dan mencakup seluruh komponen utama.
3.	Peserta diminta untuk memastikan kesesuaian variabel di Google Form dengan laporan harga emunerator.
4.	Mentor meminta peserta utk menambahkan keterangan harga pangan (maks. stabil, turun) utk memudahkan melihat perkembangan harga.
5.	Peserta diminta oleh mentor utk mensukseskan ulang seluruh formula yg digunakan untuk mengonfirmasi hasil data serta lakukan uji coba sistem terlebih dahulu sebelum digunakan.
6.	Mentor meminta peserta utk menuntaskan hasil download gambar/screen shot utk laporan harian tidak pecah & kabur (Jelas & terbaca).
7.	Peserta menerima seluruh arahan & akan melakukan penyempurnaan sesuai masukan yg diberikan sebelum melanjutkan ke proses sosialisasi & uji coba sistem ke pegawai internal.

Pekanbaru, 27 Oktober 2025

Mengetahui
Mentor



Dinal Hapsa, SH, M.Si
NIP. 19830425 200604 2 008

Peserta



Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP
NIP. 19860202 202504 2 001

Gambar Notulen kegiatan konsultasi

Lampiran 3 Laporan Mingguan Minggu Ke – 3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	Melakukan Sosialisasi dan Uji Coba Sistem Digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 Oktober 2025 s.d 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Surat persetujuan sosialisasi dan uji coba sistem dari mentor 2. Surat undangan pelaksanaan sosialisasi dan uji coba sistem 3. Bahan sosialisasi dan uji coba sistem 4. Daftar hadir peserta sosialisasi dan uji coba sistem 5. Catatan hasil sosialisasi dan uji coba sistem 6. Catatan dan arahan bimbingan dari mentor 7. Dokumentasi foto kegiatan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Adapun uraian dari setiap tahapan kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi, yaitu: a. Tahap kegiatan 1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi ke pegawai internal Akuntabel, Saya menyusun rencana sosialisasi secara jelas dan sistematis, kemudian menyampaikan rencana kegiatan sosialisasi kepada mentor secara terbuka dan transparan agar setiap tahapan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan. Saya juga mencatat seluruh arahan dan masukan yang diberikan oleh mentor sebagai dasar penyempurnaan rencana kegiatan.	

Harmonis, Saya menjaga etika dengan melakukan komunikasi yang baik dan terbuka menggunakan bahasa yang sopan selama proses konsultasi dengan mentor. Dengan sikap ini, saya berusaha menciptakan suasana diskusi yang nyaman dan saling menghargai dengan mentor.

Loyal, Saya mengikuti setiap arahan dan bimbingan yang disampaikan mentor dengan sepenuh hati, karena saya memahami bahwa proses konsultasi ini merupakan bagian penting dari pelaksanaan aktualisasi yang mendukung peningkatan kinerja Dinas.

Adaptif, Saya terbuka terhadap perubahan dan siap menyesuaikan rencana sosialisasi sesuai dengan arahan dan masukan yang diberikan oleh mentor, sehingga kegiatan lebih sesuai dengan kondisi nyata di lapangan.

Kolaboratif, Saya menjalin kerjasama yang baik dengan mentor dalam menyusun strategi dan menentukan pendekatan yang paling efektif agar kegiatan sosialisasi berjalan dengan lancar dan sesuai dengan kebutuhan instansi.

b. Tahap kegiatan 2

Melakukan sosialisasi dan uji coba terkait sistem digital ke pegawai internal

Berorientasi Pelayanan, Saya membantu pegawai untuk memahami SIGAP (Sistem Input Harga Pangan) yang telah dibuat dengan cara memberikan penjelasan yang sederhana dan praktis agar pegawai di bidang dapat memahami cara kerja sistem, sehingga pelayanan internal dinas dapat menjadi lebih efisien dan akurat.

Akuntabel, Saya menyampaikan materi sosialisasi secara sistematis dan terbuka agar seluruh pegawai memahami tanggung jawab masing-masing dalam penggunaan SIGAP (Sistem Input

Harga Pangan), sehingga kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dan hasilnya sesuai dengan tujuan organisasi.

Kompeten, Saya menggunakan kemampuan teknis dalam mengoperasikan Google Form, Google Sheet, dan Google Slide untuk menjelaskan langkah-langkah penggunaan sistem kepada peserta sosialisasi serta menangani kendala yang muncul selama uji coba sistem.

Harmonis, Saya menciptakan suasana sosialisasi yang nyaman dan terbuka, dengan menghargai setiap pertanyaan dan tanggapan yang diberikan peserta. Saya juga berusaha membangun hubungan kerja yang baik agar proses uji coba dapat berjalan dengan lancar.

Adaptif, Saya menyesuaikan metode penyampaian sosialisasi berdasarkan tingkat pemahaman peserta dan siap menyesuaikan sistem sesuai dengan kebutuhan peserta sehingga selama proses uji coba dapat berjalan dengan lancar.

Kolaboratif, Saya bekerja sama dengan rekan dari bidang IT dan staf lainnya dalam pelaksanaan sosialisasi, sehingga kendala teknis dapat diselesaikan bersama dan peserta lebih mudah memahami cara kerja sistem yang telah dibuat.

c. Tahap kegiatan 3

Melaporkan hasil sosialisasi dan uji coba kepada mentor

Akuntabel, Saya melaporkan hasil kegiatan sosialisasi dan uji coba secara lengkap, jujur, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada mentor. Hal yang disampaikan terkait umpan balik dari peserta dan dokumentasi selama kegiatan sosialisasi dan uji coba sistem.

Kompeten, Saya melakukan analisis masukan yang diberikan oleh mentor dengan cermat agar dapat menjadi bahan penyempurnaan sistem serta saya juga memastikan hasil laporan tersusun dengan rapi dan informatif.

Loyal, Saya mengikuti setiap saran dan bimbingan yang diberikan oleh mentor dengan penuh tanggung jawab sebagai bentuk

komitmen terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan dedikasi kepada dinas.

Kolaboratif, Saya bekerja sama dengan mentor dalam menindaklanjuti hasil evaluasi kegiatan sosialisasi, dimana melalui diskusi yang terbuka, saya berusaha memperbaiki kekurangan sistem agar ke depannya lebih bermanfaat bagi instansi dan pegawai pengguna.

2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ evidence

Adapun teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti-bukti kegiatan atau evidence dari setiap tahapan kegiatan, yaitu:

a. Tahap kegiatan 1

Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi ke pegawai internal

Pada tahapan ini, penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk membahas rencana pelaksanaan sosialisasi sistem digital SIGAP kepada pegawai internal dinas, dengan tujuan untuk memperoleh arahan dan persetujuan sebelum pelaksanaan sosialisasi dilakukan. Dalam prosesnya, penulis memaparkan rencana teknis kegiatan terkait jadwal pelaksanaan, daftar peserta, materi sosialisasi, serta metode uji coba sistem yang akan dilakukan sekaligus meminta persetujuan pelaksanaan sosialisasi dan uji coba sistem sehingga pelaksanaan sosialisasi dan uji coba sistem dapat berjalan dengan lancar dan mencapai tujuan yang diharapkan.

Bukti Fisik dan Evidence:

Notulensi konsultasi, lembar persetujuan mentor dan foto dokumentasi: Catatan hasil bimbingan dari mentor yang mencakup saran dan masukan terhadap rencana sosialisasi dan uji coba yang akan dilakukan, surat yang telah dipersiapkan untuk

persetujuan dilakukannya kegiatan sosialisasi dan uji coba sistem kepada pegawai internal yang telah ditanda tangani oleh mentor dan foto saat melakukan konsultasi dengan mentor.

b. Tahap kegiatan 2

Melakukan sosialisasi dan uji coba terkait sistem digital ke pegawai internal

Pada tahapan ini, penulis melaksanakan kegiatan sosialisasi dan uji coba sistem digital SIGAP kepada pegawai internal untuk memperkenalkan dan menguji sistem yang telah dirancang agar dapat digunakan dalam pelaporan harga pangan secara lebih cepat dan efisien. Proses sosialisasi dan uji coba sistem ini dilakukan dengan metode pemaparan dan praktik langsung kepada pegawai yang akan menggunakan sistem. Penulis menjelaskan terkait langkah-langkah penggunaan sistem mulai dari proses pengisian data harga melalui Google Form oleh enumerator harga, proses sinkronisasi otomatis ke Google Sheet, hingga tampilan rekap pada dashboard di Google Slide. Dalam sosialisasi ini, pegawai diberikan kesempatan untuk mencoba sistem secara langsung dengan didampingi oleh penulis.

Bukti Fisik/Evidence:

Daftar hadir peserta sosialisasi, Notulensi kegiatan sosialisasi, dan foto dokumentasi pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan uji coba sistem: Hasil print out daftar hadir yang menunjukkan keikutsertaan pegawai internal dalam kegiatan sosialisasi dan uji coba sistem, catatan masukan dan saran yang diberikan peserta selama proses sosialisasi dan uji coba sistem, serta foto dokumentasi saat melakukan sosialisasi dan uji coba sistem langsung kepada pegawai pengguna sistem.

c. Tahap kegiatan 3

Melaporkan hasil sosialisasi dan uji coba sistem digital kepada mentor

Pada tahapan ini, penulis memaparkan hasil kegiatan sosialisasi dan uji coba sistem kepada mentor untuk memperoleh evaluasi dan saran perbaikan. Hal yang dikonsultasikan memuat dokumentasi selama kegiatan sosialisasi dan catatan masukan dan saran yang diberikan peserta. Mentor memberikan masukan agar sistem diperbaharui berdasarkan kebutuhan pengguna serta menekankan pentingnya keberlanjutan sistem ini untuk mendukung peningkatan kualitas data harga pangan.

Bukti Fisik/Evidence:

Notulensi konsultasi dan foto dokumentasi : Catatan arahan dan bimbingan dari mentor yang mencakup masukan agar sistem diperbaharui sesuai kebutuhan pengguna dan foto saat melakukan konsultasi dengan mentor.

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Adapun deksripsi proses dan kualitas produk dari setiap tahapan kegiatan, yaitu:

- a. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi ke pegawai internal.

Proses:

- a. Mempersiapkan rancangan kegiatan sosialisasi dan uji coba sistem yang akan dilakukan berisi tujuan, sasaran peserta, materi, dan jadwal pelaksanaannya.
- b. Menjadwalkan waktu pertemuan dengan mentor dan menyampaikan terkait rencana pelaksanaan kegiatan secara langsung.
- c. Memaparkan rencana kegiatan secara sistematis agar mentor memahami alur sosialisasi dan tujuan pelaksanaannya.

- d. Mendengarkan masukan dan arahan dari mentor terkait isi materi dan hal-hal teknis yang perlu disesuaikan dengan kondisi pegawai di lapangan.
- e. Mencatat hasil diskusi dan arahan yang diberikan mentor sebagai bahan revisi terkait rencana pelaksanaan sosialisasi dan uji coba sistem.
- f. Menyesuaikan kembali rencana kegiatan berdasarkan saran dan persetujuan dari mentor agar kegiatan berjalan lebih efektif dan sesuai dengan kebutuhan instansi.

Kualitas Produk:

Dokumen rencana pelaksanaan sosialisasi dan uji coba sistem digital SIGAP yang disusun secara terarah, realistis, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi sehingga menjadi acuan utama dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan uji coba sistem kepada pegawai internal di dinas yang telah disetujui oleh mentor.

- b. Melakukan sosialisasi dan uji coba terkait sistem digital ke pegawai internal

Proses:

- a. Mempersiapkan sarana dan prasarana kegiatan seperti laptop, proyektor, dan koneksi internet.
- b. Menyiapkan bahan presentasi yang berisi panduan penggunaan sistem digital SIGAP, manfaat penerapan sistem, serta langkah-langkah pelaporan harga pangan yang akan dilakukan.
- c. Menentukan waktu pelaksanaan sosialisasi dan uji coba sistem dan mengundang pegawai dari bidang distribusi dan cadangan pangan selaku pengguna sistem.
- d. Memberikan penjelasan dan memaparkan secara langsung mengenai proses penginputan harga pangan melalui Google Form, sinkronisasi otomatis ke Google Sheet, dan tampilan hasil data pada dashboard,

- e. Melakukan pendampingan kepada peserta saat melakukan uji coba sistem, membantu menyelesaikan kendala teknis, serta memastikan setiap peserta dapat memahami langkah-langkah penggunaan sistem.
- f. Mengumpulkan umpan balik, pertanyaan, dan saran dari peserta sosialisasi untuk dijadikan bahan notulensi.
- g. Menutup kegiatan dengan menyampaikan apresiasi kepada peserta serta menegaskan komitmen untuk terus meningkatkan efisiensi pelaporan harga pangan melalui sistem digital.

Kualitas Produk:

Proses sosialisasi dan uji coba sistem digital SIGAP berjalan dengan lancar dan interaktif, dimana selama kegiatan peserta tampak antusias mengikuti setiap tahapan baik penjelasan materi hingga praktik langsung ke penggunaan sistem. Produk yang dihasilkan berupa catatan hasil diskusi yang mencakup pertanyaan, saran dan tanggapan dari peserta sosialisasi. Melalui kegiatan ini, penulis bersama peserta sosialisasi dapat mengidentifikasi kendala teknis yang muncul selama proses uji coba serta menyusun langkah-langkah perbaikan yang dapat diterapkan ke depannya. Hasil ini mencerminkan adanya kolaborasi yang baik antara penulis dan pegawai pelaksana dalam mewujudkan sistem penginputan data harga pangan yang lebih efisien dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

- c. Melaporkan hasil sosialisasi dan uji coba sistem digital kepada mentor

Proses:

- a. Menyiapkan laporan hasil kegiatan sosialisasi dan uji coba sistem terkait dokumentasi pelaksanaan, daftar hadir, dan catatan notulensi kegiatan.

- b. Melakukan pertemuan dengan mentor untuk memaparkan hasil sosialisasi dan uji coba sistem secara langsung.
- c. Mendiskusikan masukan dari mentor mengenai hasil kegiatan dan perbaikan sistem digital yang perlu dilakukan.
- d. Mencatat hasil evaluasi dari mentor sebagai bahan penyempurnaan sistem digital SIGAP agar lebih efektif dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.
- e. Menindaklanjuti arahan mentor dengan melakukan revisi atau penyesuaian pada tampilan dashboard dan format data sesuai dengan rekomendasi yang diberikan.

Kualitas Produk:

Produk yang dihasilkan berupa catatan arahan dan bimbingan dari mentor setelah penulis menyampaikan hasil sosialisasi dan uji coba sistem digital SIGAP. Catatan tersebut memuat evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan, saran untuk penyempurnaan tampilan dashboard, serta rekomendasi teknis agar sistem lebih mudah digunakan oleh pegawai. Arahan dan bimbingan yang diberikan menjadi pedoman bagi penulis dalam melakukan perbaikan sistem serta memastikan hasil kegiatan aktualisasi selaras dengan kebutuhan instansi.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan ini dilaksanakan sebagai upaya strategis untuk mendukung pencapaian visi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru, yaitu *“Terwujudnya Ketahanan Pangan Rumah Tangga Menuju Kemandirian Pangan Kota Pekanbaru”*, serta misi untuk memastikan ketersediaan pangan yang cukup, aman, dan terjangkau bagi masyarakat melalui optimalisasi sumber daya aparatur dan teknologi. Selain itu juga, kegiatan ini sejalan dengan tugas Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru, khususnya dalam pengelolaan data harga

pangan, penyediaan informasi publik, dan pelaksanaan organisasi distribusi pangan.

Adapun manfaat dari kegiatan ini yang mendukung visi, misi, dan tugas organisasi, yaitu:

1. Meningkatkan Pemahaman dan Kemampuan Pegawai dalam Penggunaan Sistem Digital

Dengan melakukan kegiatan sosialisasi dan uji coba sistem, pegawai mendapatkan penjelasan dan pendampingan langsung mengenai cara kerja sistem digital SIGAP. Hal ini meningkatkan pemahaman mereka terhadap proses pelaporan harga pangan yang lebih efisien dan berbasis teknologi, sehingga pegawai terkait dapat melaksanakan tugasnya dengan lebih cepat dan tepat.

2. Mendorong Kolaborasi dan Komunikasi yang Efektif Antar Pegawai

Dengan pelaksanaan sosialisasi dan uji coba sistem digital SIGAP, pegawai dapat memperkuat dan mempererat kerja sama antar pegawai dalam satu bidang. Setiap pegawai dapat memahami fungsi dari sistem digital dan berbagi pengalaman selama kegiatan dilakukan. Kolaborasi ini menciptakan suasana kerja yang lebih kompak dan saling mendukung dalam menjalankan tugas pengelolaan data harga pangan.

3. Mendukung Pimpinan dalam Melakukan Monitoring dan Pengambilan Keputusan

Dengan hasil uji coba sistem, data harga pangan harian dapat tersaji dengan lebih cepat dan terstruktur. Hal ini membantu pimpinan dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk memantau perkembangan harga pangan dan mengambil langkah yang sesuai apabila terjadi perubahan harga yang signifikan.

4. Meningkatkan Efisiensi dan Akuntabilitas Proses Pelaporan Internal

Dengan melakukan sosialisasi dan uji coba sistem digital SIGAP, pegawai terkait mampu memahami mekanisme pelaporan digital yang lebih sederhana dan transparan. Hal ini mengurangi risiko kesalahan dalam penginputan data serta memastikan setiap proses pelaporan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar kerja Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun analisis dampak jika kegiatan yang diaktualisasikan tidak berdasarkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (*Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif*), yaitu:

a. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi ke pegawai internal

Akuntabel: Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, proses konsultasi dengan mentor dapat dilakukan tanpa data dan perencanaan yang jelas. Hal ini akan menyebabkan mentor kesulitan untuk memahami maksud kegiatan dan menghambat pemberian arahan yang tetap, sehingga pelaksanaan sosialisasi menjadi tidak efektif.

Harmonis: Jika sikap harmonis tidak dilakukan, komunikasi dengan mentor dapat berjalan dengan kaku dan tidak terbuka, hal ini akan mengakibatkan arahan yang diberikan tidak dapat tersampaikan dengan baik dan hubungan kerja menjadi kurang produktif.

Loyal: Jika tidak menunjukkan sikap loyal, penulis mungkin akan mengabaikan arahan dan bimbingan yang telah diberikan oleh mentor. Hal ini dapat menurunkan kualitas dari hasil kegiatan dan

menunjukkan kurangnya komitmen melakukan kegiatan aktualisasi.

Adaptif: Jika sikap adaptif diabaikan, penulis akan kesulitan dalam menyesuaikan rencana kegiatan ketika adanya perubahan atau masukan yang diberikan oleh mentor, hal ini akan berdampak pada pelaksanaan sosialisasi dan uji coba sistem yang tidak sesuai dengan kondisi aktual dan berpotensi menemui kendala di lapangan.

Kolaboratif: Jika tidak menjalin kolaborasi dengan mentor selama proses konsultasi, penulis akan kehilangan kesempatan untuk mendapatkan arahan dan masukan yang dapat memperbaiki pelaksanaan kegiatan, hal ini akan berakibat kepada rencana sosialisasi yang tidak tersusun dengan optimal dan tidak mencerminkan kerja sama yang baik antara penulis dan mentor.

b. Melakukan sosialisasi dan uji coba terkait sistem digital ke pegawai internal

Berorientasi Pelayanan: Jika tidak berorientasi pada pelayanan, kegiatan sosialisasi akan dilakukan sekadar formalitas tanpa memastikan pegawai terkait memahami sistem digital dengan baik. Hal ini akan mengakibatkan tujuan dari kegiatan untuk membantu mempercepat proses pelaporan harga pangan menjadi tidak tercapai dan proses kerja tetap berjalan dengan lambat.

Akuntabel: Jika nilai akuntabilitas diabaikan, pelaksanaan sosialisasi dapat dilakukan tanpa persiapan yang matang dan tanpa pencatatan hasil kegiatan. Hal ini akan menyebabkan tidak adanya bukti pelaksanaan yang valid dan menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap hasil kegiatan aktualisasi.

Kompeten: Jika sikap kompeten tidak digunakan, penyampaian materi sosialisasi menjadi tidak jelas dan peserta akan mengalami kesulitan dalam memahami cara kerja penggunaan sistem digital

SIGAP. Hal ini akan mengakibatkan hasil uji coba menjadi tidak maksimal dan tidak dapat digunakan.

Harmonis: Jika sikap harmonis tidak dijaga selama kegiatan sosialisasi dan uji coba sistem, suasana kegiatan menjadi tegang dan peserta enggan untuk bertanya ataupun memberikan masukan, hal ini akan menghambat proses pembelajaran bersama dan mengurangi efektivitas dari kegiatan yang dilakukan,

Adaptif: Jika sikap adaptif diabaikan, penulis akan kesulitan dalam menyesuaikan diri dengan kendala teknis atau perbedaan kemampuan peserta dalam mengikuti sosialisasi, hal ini akan berdampak pada proses uji coba sistem digital SIGAP yang menjadi tidak efisien.

Kolaboratif: Jika sikap kolaboratif tidak diterapkan, kendala teknis dan pertanyaan peserta selama kegiatan sosialisasi dan uji coba sistem tidak dapat segera ditangani. Selain itu, kurangnya kerja sama juga dapat membuat kegiatan terasa kaku dan tidak interaktif, sehingga peserta kehilangan semangat untuk mempelajari sistem digital yang dibuat.

c. Melaporkan hasil sosialisasi dan uji coba kepada mentor

Akuntabel: Jika sikap akuntabel tidak diterapkan, laporan hasil sosialisasi akan disusun secara tidak lengkap dan tanpa data pendukung yang jelas. Hal ini akan dapat menurunkan kepercayaan mentor terhadap tanggung jawab saya dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi.

Kompeten: Jika nilai kompeten diabaikan, laporan terkait hasil sosialisasi dan uji coba sistem digital SIGAP yang dibuat tidak mencerminkan kondisi sebenarnya di lapangan. Hal ini akan mengakibatkan mentor tidak dapat memberikan arahan yang sesuai dan perbaikan terhadap sistem tidak berjalan dengan efektif.

Loyal: Jika sikap loyalitas tidak diterapkan, penulis mungkin mengabaikan arahan dan rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh mentor. Hal ini akan menghambat penyempurnaan sistem digital dan menunjukkan kurangnya komitmen terhadap proses pembelajaran dan pengembangan diri.

Kolaboratif: Jika sikap kolaborasi tidak dilakukan selama proses pelaporan, komunikasi satu arah dan diskusi tidak berjalan dengan efektif. Hal ini akan mengakibatkan arahan dari mentor tidak dapat diimplementasikan secara optimal dan kegiatan tidak mencapai hasil yang diharapkan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP.		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Selasa, 28 Oktober 2025	- Rencana sosialisasi dan uji coba sistem yang diajukan sudah baik (materi, jadwal, dan metode uji coba) - Pastikan penyampaian materi sederhana dan mudah dimengerti oleh pegawai	- Surat Persetujuan Pelaksanaan Sosialisasi dan Uji Coba Sistem - Surat Undangan Pelaksanaan Sosialisasi dan Uji Coba Sistem	

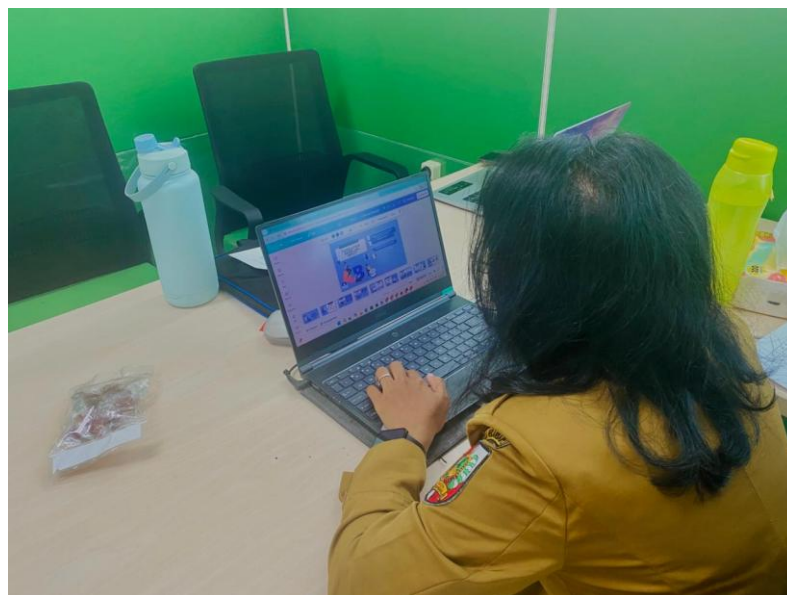
		- Disarankan untuk menegaskan alur kerja sistem - Mentor menyetujui pelaksanaan sosialisasi dan uji coba sistem serta memberi izin untuk mensosialisasikan ke pegawai internal		
2	Kamis, 30 Oktober 2025	- Pelaksanaan sosialisasi dan uji coba sistem berjalan lancar - Lakukan pemantauan secara berkala terhadap penggunaan sistem - Pastikan data yang dikirim enumerator masuk dengan benar di Google Sheet dan Slide tanpa duplikasi - Catat semua kendala dan masukan pengguna serta laporkan untuk penyempurnaan sistem	Catatan Konsultasi terkait hasil sosialisasi dan uji coba sistem berisi tentang arahan dan bimbingan dari mentor	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP.			
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/ Email/ dll)	Paraf Mentor
1	Sabtu, 1 November 2025		Laporan Mingguan I terkait kegiatan 4	WhatsApp dan LMS	

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar Pelaksanaan Membuat Bahan Sosialisasi dan Uji Coba Sistem



Gambar Meminta Persetujuan Sosialisasi kepada Mentor



Gambar Pelaksanaan Sosialisasi ke Pegawai Internal





Gambar Pelaksanaan Uji Coba Sistem dengan Pengguna



Gambar Pelaksanaan Konsultasi Bahan Aktualisasi

Dokumentasi Output/ Hasil Kegiatan

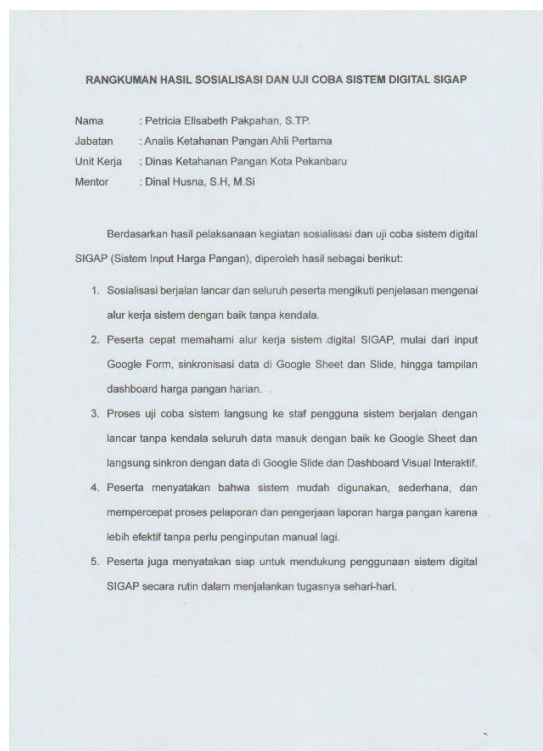




Gambar Print out bahan sosialisasi dan uji coba sistem



Gambar Surat Izin Persetujuan Pelaksanaan dan Undangan Sosialisasi dan Uji Coba Sistem



Gambar Rangkuman Hasil Sosialisasi dan Uji Coba Sistem

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KETAHANAN PANGAN
 Komp. Pekanbaru Perko Pekanbaru Bandar Raya Terpadu Gedung B5 (LIMAS) Lt. 1
 Jl. Abdul Rahman Hamid Kol. Tuh Negeri, Kec. Irsayan Raya Pekanbaru - 28289
 Laman www.dikotapang.pekanbaru.go.id Pos - el dikotapangpekanbaru@gmail.com

DAFTAR HADIR PERTEMUAN RAPAT

Hari/Tanggal : Rabu, 29 Oktober 2025
 Waktu : 10.30 WIB s.d. Selesai
 Tempat : Ruang Rapat Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
 Acara : Sosialisasi dan Uji Coba SIGAP

NO	NAMA	JABATAN	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	DESPILEFA	STAFF	DEP	1.
2	Ran. Indrawanani	STAFF	DEP	2.
3	Yda Wismah	Inf	DEP	3.
4	Il. Hurnadi	Staff	DEP	4.
5	SAMSUL ARAGAP	Staff	DEP	5.
6				6.
7	Hera Hendrianto	STAFF	DEP	7.
8	SEI ANANDA	Staff	DEP	8.
9				9.
10				10.

Pekanbaru, 29 Oktober 2025
 Mentor

 DINAL HUSNA, SH, M.Si
 NIP. 19830425 200604 2 008

Gambar Daftar Hadir Pertemuan Rapat

29/10.2025

Sosialisasi dan Uji Coba Sistem

1. Apakah pengisian google form harus login di google masing?
2. Format angka harganya seperti apa?
3. Bukti foto wujud diri tidak?
4. Bagaimana jika salah input apa perlu input baru?
5. Jika koneksi terputus saat pengisian data sebelum submit bagaimana?
6. Jika input dengan hari, nama enumerator/pasar yg sama apa datanya jadi duplikasi?
7. Apa masih perlu pembuat grafik manual?
8. Bagaimana memperbaharui grafik & tabel harga setiap hari termasuk pasarannya?
9. Kapan sistem ini mulai diterapkan

Gambar Pertanyaan Saat Sosialisasi dan Uji Coba Sistem

Name Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Selasa, 28 Oktober 2025	- Rencana sosialisasi & uji coba sistem yg diujikan sudah baik (materi, format & metode uji coba) - Persiapan pengumpulan materi sosialisasi & sudah diunggah oleh pengguna - Diinformasikan utk menegakan alur kerja sistem - Mentor menguji pelaksanaan sosialisasi & uji coba sistem & serta memberi izin utk melaksanakan sistem ke pegawai internal	- Sudah Persetujuan Pelaksanaan Sosialisasi & Uji Coba Sistem - Surat Undangan Pelaksanaan Sosialisasi & Uji Coba Sistem	
2	Kamis, 30 Oktober 2025	- Pelaksanaan sosialisasi & uji coba sistem berjalan lancar - Saluran pendataan secara berkala terhadap penggunaan sistem - Berikan data yg akan masuk dengan benar ke Google Sheet & Slide tanpa duplikasi - Catat semua kendala & masalah pengguna serta laporkan ke pengumpulan sistem	Catatan Konsultasi terkait hasil sosialisasi dan uji coba sistem serta arahan dan bimbingan dari Mentor	
3				
4				

Gambar Catatan arahan dari mentor



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KETAHANAN PANGAN
 Komp. Perkantoran Pemko Pekanbaru Bandar Raya Tenayan Gedung BS (LIMAS) Lt. 1
 Jl. Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri, Kec. Tenayan Raya Pekanbaru - 28289
 Laman www.disketapang.pekanbaru.go.id Pos - el disketapangpekanbaru@gmail.com

NOTULEN KONSULTASI

Hari/Tanggal : Kamis, 30 Oktober 2025
 Waktu : 13.00 WIB s.d. Selesai
 Tempat : Ruang Podcast Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
 Penhal : Konsultasi terkait hasil sosialisasi rancangan SIGAP dan uji coba rancangan SIGAP

No.	Hasil Pembahasan
1.	Peserta menyampaikan hasil sosialisasi & uji coba sistem digital SIGAP kepada mentor.
2.	Mentor menyampaikan bahwa pelaksanaan sosialisasi dan uji coba SIGAP berjalan dengan lancar, peserta sosialisasi dapat memahami alur sistem dan melakukan uji coba sistem secara langsung tanpa kendala.
3.	Mentor menekankan pentingnya pemantauan berkala untuk memastikan sistem digunakan secara konsisten oleh enumerator dan staf input harga harian serta staf informasi harga.
4.	Pastikan data yg masuk saat penginputan harga oleh enumerator benar & tidak terjadi duplikasi.
5.	Mentor meminta peserta untuk menyampaikan evaluasi lanjutan setelah sistem berjalan minimal 1-2 minggu untuk melihat efektivitas, kendala teknis, & tindak lanjut dari sistem.
6.	Peserta menyampaikan penggunaan sistem dimulai di awal bulan yaitu November serta menyatakan besapornya utk melaksanakan tahapan selanjutnya sesuai arahan dan bimbingan mentor.

Pekanbaru, 30 Oktober 2025

Mengetahui
Mentor



Dinal Husna, S.H., M.Si
 NIP. 19830425 200604 2 008

Peserta



Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP
 NIP. 19960202 202504 2 001

Gambar Notulen kegiatan konsultasi

Lampiran 4 Laporan Mingguan Minggu Ke – 4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 5	Melakukan Evaluasi Terhadap Penerapan Sistem Digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	1 November 2025 s.d 14 November 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Pengisian Google Form oleh Enumerator 2. Rekap Google Form SIGAP 3. Rekap data Google Sheets 4. Data harga Google Slide 5. Dashboard Visual Interaktif 6. Rekap Form Evaluasi SIGAP 7. Daftar kendala, keberhasilan, dan rekomendasi perbaikan sistem 8. Catatan arahan dan bimbingan mentor 9. Foto dokumentasi kegiatan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Adapun uraian dari setiap tahapan kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi, yaitu: a. Tahap kegiatan 1 Enumerator mengisi Google Form harga pangan sesuai dengan jadwal Berorientasi Pelayanan, Saya memastikan Google Form yang digunakan enumerator mudah diakses, jelas, dan tidak membingungkan agar mereka dapat menginput harga pangan sesuai dengan jadwal tanpa hambatan. Akuntabel, Saya memeriksa konsistensi dan kelengkapan data input enumerator sebagai bentuk tanggung jawab bahwa data yang diterima benar dan sesuai dengan jadwal.	

Kompeten, Saya memastikan form yang digunakan enumerator benar dengan melakukan pengecekan dan identifikasi pada hasil input enumerator.

Kolaboratif, Saya melakukan koordinasi dengan enumerator dengan baik dengan mengingatkan jadwal pengisian data harga pangan serta membantu apabila terdapat kesulitan dalam proses input data harga.

b. Tahap Kegiatan 2

Memantau pengisian data enumerator melalui Google Sheet, Google Slide, dan Dashboard Interaktif

Berorientasi Pelayanan, Saya melakukan pemantauan secara rutin agar proses pengumpulan data berjalan cepat sehingga informasi harga pangan dapat bermanfaat bagi seluruh pengguna sistem.

Akuntabel, Saya memeriksa proses penginputan secara berkala untuk memastikan catatan pemantauan dilakukan secara data aktual, termasuk siapa yang sudah dan belum mengisi form dan apakah ada kesalahan dalam penginputan harga.

Kompeten, Saya menggunakan kemampuan analisis data dalam melakukan pemantauan dengan teliti untuk meninjau pola pengisian, memvalidasi data yang masuk serta memastikan integritas data tetap terjaga.

Adaptif, Saya segera melakukan respon balik saat pengguna sistem mengalami kendala teknis saat menggunakan atau adanya kesalahan dalam penginputan.

Kolaboratif, Saya melakukan komunikasi yang baik dengan staf pengguna sistem untuk menyampaikan temuan dalam pemantauan dan menyelesaikan kendala yang dihadapi oleh pengguna secara bersama.

c. Tahap Kegiatan 3

Mengidentifikasi kendala dan keberhasilan dari penerapan sistem

Harmonis, Saya menjaga sikap yang sopan, terbuka saat meminta umpan balik dari pengguna, dan menghargai semua pendapat yang diberikan oleh pengguna sistem.

Adaptif, Saya menyesuaikan evaluasi berdasarkan kondisi faktual, termasuk kendala yang dihadapi oleh pengguna sistem untuk memberikan perbaikan sistem yang lebih baik.

Kolaboratif, Saya melakukan kerja sama dengan pengguna sistem dalam menyusun daftar kendala, keberhasilan, serta saran perbaikan sehingga hasil evaluasi lebih objektif dan menyeluruh.

d. Tahap Kegiatan 4

Melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan alur pengumpulan data berjalan dengan lancar, sesuai format, dan kendala teknis segera diatasi

Berorientasi Pelayanan, Saya menyampaikan hasil pemantauan dan evaluasi secara jelas agar mentor dapat memperoleh gambaran lengkap sehingga proses perbaikan dapat mendukung pelayanan data yang lebih cepat.

Akuntabel, Saya melaporkan kondisi sistem dan kendala yang ditemukan secara transparan berdasarkan data faktual, sehingga setiap rekomendasi perbaikan dapat dipertanggungjawabkan.

Harmonis, Saya menjaga komunikasi yang baik dan sopan kepada mentor sehingga diskusi berlangsung dengan nyaman dan produktif.

Loyal, Saya mengikuti arahan dan bimbingan yang diberikan mentor untuk memastikan kegiatan evaluasi berjalan sesuai dengan standar dan kebutuhan organisasi.

Kolaboratif, Saya melakukan diskusi secara terbuka dengan mentor untuk menentukan langkah perbaikan yang tepat,

menyusun tindak lanjut, dan memastikan pengumpulan data semakin optimal.

2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ evidence

Adapun teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti-bukti kegiatan atau evidence dari setiap tahapan kegiatan, yaitu:

a. Tahap kegiatan 1

Enumerator mengisi Google Form harga pangan sesuai dengan jadwal

Pada tahapan ini, saya memastikan bahwa enumerator dapat melakukan pengisian harga pangan sesuai dengan jadwal melalui Google Form yang telah disiapkan sebelumnya. Saya memantau apakah form yang digunakan dapat mudah diakses dengan baik dan mudah dipahami oleh enumerator, sehingga proses pengisian dilakukan tanpa kendala.

Bukti Fisik/Evidence:

Rekap hasil pengisian Google Form oleh enumerator dan foto dokumentasi: Rekanan respon dari Google Form dan Tangkapan Layar Penginputan Harga oleh Enumerator

b. Tahap Kegiatan 2

Memantau pengisian data enumerator melalui Google Sheet, Google Slide, dan Dashboard Interaktif

Pada tahapan ini, saya melakukan pemantauan terhadap hasil input harga pangan yang dikirimkan oleh enumerator melalui Google Form dan otomatis terekam dalam Google Sheet, Google Slide, dan Dashboard Interaktif. Saya meninjau kelengkapan data setiap hari untuk memastikan data yang terisi sudah sesuai. Selain itu juga saya memantau tampilan laporan harga harian pada Google Slide yang terhubung dengan Google Sheet untuk memastikan visualiasasi data yang muncul benar, tanpa error, dan

dapat dibaca oleh pegawai maupun pimpinan. Pemantauan ini dilakukan secara konsisten agar alur pelaporan harga pangan tetap akurat, tertib, dan sesuai dengan kebutuhan evaluasi harian dinas.

Bukit Fisik/Evidence:

Rekapan data harga pangan di Google Sheet, Rekapan data harga pangan harian di Google Slide, Dashboard Interaktif Harga Pangan Harian dan foto dokumentasi : Hasil tangkapan layar data harga di Google Sheets untuk menunjukkan status pengisian enumerator, hasil tangkapan layar data harga harian di Google Slide untuk menampilkan tabel harga dan grafik harga untuk laporan harian, dashboard interaktif harga pangan harian sesuai tanggal untuk membantu staf informasi harga dan pimpinan melihat data harga terkini, serta bukti foto saat melakukan pemantauan harga pangan.

c. Tahap Kegiatan 3

Mengidentifikasi kendala dan keberhasilan dari penerapan sistem

Pada tahapan ini, saya membuat form khusus untuk melakukan evaluasi penerapan sistem digital SIGAP untuk mengetahui kemudahan, kecepatan, akurasi, kendala dan saran dari pengguna saat menggunakan sistem digital SIGAP. Hasil evaluasi kemudian saya analisis untuk melihat kendala yang muncul, bagian sistem yang sudah berjalan baik, serta rekomendasi perbaikan yang diusulkan oleh pengguna. Hal inilah yang menjadi dasar dalam penyempurnaan sistem digital SIGAP.

Bukti Fisik/Evidence:

Form Evaluasi, Rekap Respons Pengguna, daftar kendala dan keberhasilan, serta foto dokumentasi : Hasil tangkapan layar form evaluasi sistem, tangkapan layar rekapan respon dari pengguna sistem, print out daftar kendala dan keberhasilan sistem, dan bukti

foto saat membuat form evaluasi dan membuat daftar kendala dan keberhasilan sistem.

d. Tahap Kegiatan 4

Melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan alur pengumpulan data berjalan lancar, sesuai format, dan kendala teknis segera diatasi

Pada tahapan ini, saya menyusun ringkasan hasil evaluasi sistem SIGAP meliputi kendala yang ditemukan, keberhasilan sistem, dan saran dari pengguna sistem. Ringkasan tersebut saya sampaikan kepada mentor saat konsultasi untuk mendapatkan arahan dan masukan terkait perbaikan sistem yang perlu dilakukan. Melalui konsultasi ini, saya memastikan bahwa alur pengumpulan data harga pangan sudah sesuai kebutuhan dan langkah penyempurnaan sistem dapat dilakukan dengan tepat.

Bukti Fisik/Evidence:

Catatan arahan dan bimbingan dengan mentor dan foto dokumentasi saat konsultasi : Catatan berisi arahan dan rekomendasi dari mentor dan bukti foto saat melakukan konsultasi dengan mentor.

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Adapun deskripsi proses dan kualitas produk dari setiap tahapan kegiatan, yaitu:

1. Enumerator mengisi Google Form harga pangan sesuai dengan jadwal

Proses:

- a. Menyampaikan jadwal pengisian harga pangan kepada enumerator.
- b. Memastikan Google Form dapat diakses dan tidak mengalami kendala teknis.

- c. Memantau data yang masuk untuk melihat apakah pengisian dilakukan tepat waktu.

Kualitas Produk:

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini berupa tangkapan layar hasil dari penginputan form oleh enumerator harga pangan dan data harga pangan harian yang terisi lengkap, akurat, dan sesuai jadwal.

2. Memantau pengisian data enumerator melalui Google Sheet, Google Slide, dan Dashboard Interaktif

Proses:

- a. Memantau data yang masuk pada Google Sheets setiap hari.
- b. Memeriksa apakah semua enumerator sudah melakukan penginputan data harga pangan sesuai jadwal.
- c. Memastikan tampilan data pada Google Slide dan Dashboard Interaktif muncul dengan benar dan tanpa error.
- d. Mencatat temuan terkait keterlambatan input, data yang tidak muncul, atau kesalahan dalam penginputan.

Kualitas Produk:

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini berupa tangkapan layar data harga pangan di sistem digital SIGAP dan tampilan pada Google Slide. Catatan ini memberikan gambaran nyata mengenai kelancaran alur pelaporan data melalui sistem digital SIGAP.

3. Mengidentifikasi kendala dan keberhasilan dari penerapan sistem

Proses:

- a. Membuat google form evaluasi untuk menilai kemudahan, kecepatan, kendala, dan saran dari penggunaan sistem digital SIGAP.
- b. Membagikan form evaluasi kepada pegawai internal bidang distribusi dan cadangan pangan.
- c. Melakukan wawancara langsung dengan beberapa pengguna sistem secara langsung.

- d. Mengolah hasil evaluasi, termasuk respons berskala dan saran terbuka.
- e. Menyusun daftar kendala, keberhasilan, dan rekomendasi berdasarkan analisis hasil evaluasi.

Kualitas Produk:

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini berupa form evaluasi sistem digital SIGAP dan rangkuman evaluasi sistem digital SIGAP yang menggambarkan kendala, keberhasilan, serta masukan perbaikan dari pengguna sistem digital SIGAP. Hasil inilah yang menjadi dasar untuk melakukan pengembangan sistem selanjutnya.

- 4. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan alur, pengumpulan data berjalan dengan lancar, sesuai format, dan kendala teknis segera diatasi

Proses:

- a. Menyusun laporan ringkas berisi hasil pemantauan dan evaluasi sistem
- b. Menyampaikan laporan tersebut kepada mentor saat konsultasi.
- c. Mendiskusikan solusi atas kendala yang ditemukan selama penggunaan sistem.
- d. Mencatat arahan mentor sebagai pedoman dalam perbaikan sistem.

Kualitas Produk:

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini berupa catatan arahan dan bimbingan yang diberikan oleh mentor terkait hasil identifikasi dari penggunaan sistem digital SIGAP. Hal ini menjadi dasar dalam perbaikan sistem agar lebih stabil, mudah digunakan, dan sesuai dengan kebutuhan alur pengumpulan data di lingkungan dinas.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan ini dilaksanakan sebagai upaya strategis untuk mendukung pencapaian visi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru, yaitu *“Terwujudnya Ketahanan Pangan Rumah Tangga Menuju Kemandirian Pangan Kota Pekanbaru”*, serta misi untuk memastikan ketersediaan pangan yang cukup, aman, dan terjangkau bagi masyarakat melalui optimalisasi sumber daya aparatur dan teknologi. Selain itu juga, kegiatan ini sejalan dengan tugas Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru, khususnya dalam pengelolaan data harga pangan, penyediaan informasi publik, dan pelaksanaan organisasi distribusi pangan.

Adapun manfaat dari kegiatan ini yang mendukung visi, misi, dan tugas organisasi, yaitu:

1. Menyediakan Data Harga Pangan yang Dapat diakses Pimpinan secara Real-Time

Dengan melakukan evaluasi sistem, pimpinan dapat melihat data harga pangan secara langsung tanpa menunggu rekap harga manual. Hal ini mendukung pengambilan keputusan yang tepat dan berbasis data aktual.

2. Meningkatkan Keandalan dan Ketepatan Data Harga Pangan

Dengan melakukan evaluasi sistem, dinas dapat memastikan bahwa data yang dikumpulkan oleh enumerator benar, lengkap, dan sesuai kebutuhan. Keandalan data ini sangat penting untuk mendukung keputusan internal terkait distribusi, stabilisasi harga, dan pemantauan kondisi pasar.

3. Mengoptimalkan Pemanfaatan Teknologi dalam Tugas Pemantauan Harga Pangan

Dengan melakukan evaluasi, sistem digital SIGAP dapat menjadi lebih efektif digunakan dalam proses penginputan dan pelaporan harga pangan. Dengan sistem yang semakin baik, dinas dapat

menjalankan tugas pemantauan harga secara lebih efisien dibandingkan sistem sebelumnya.

4. Meningkatkan Efektivitas Koordinasi dan Kinerja Pegawai Internal

Hasil evaluasi ini dapat membantu memperbaiki alur kerja antara enumerator, staf bidang, dan pimpinan terkait, sehingga akan meningkatkan kecepatan komunikasi internal dan mempermudah pegawai dalam menjalankan tugas dalam pemantauan data harga harian.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun analisis dampak jika kegiatan yang diaktualisasikan tidak berdasarkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (*Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif*), yaitu:

a. Enumerator mengisi Google Form harga pangan sesuai dengan jadwal

Berorientasi Pelayanan: Jika penulis tidak berorientasi pelayanan, Google Form yang digunakan enumerator bisa menjadi tidak jelas dan sulit dipahami. Hal ini membuat enumerator kesulitan dalam melakukan penginputan data dan menyebabkan keterlambatan dalam pelaporan harga pangan.

Akuntabel: Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, penulis mungkin tidak memeriksa kelengkapan dan kesesuaian data input yang dilakukan oleh enumerator. Hal ini akan mengakibatkan, data yang terkumpul menjadi tidak akurat dan menimbulkan kesalahan dalam pelaporan harga kepada pimpinan.

Kompeten: Jika nilai kompeten tidak dilakukan saat memeriksa hasil input, penulis dapat melewatkan kesalahan harga atau kolom yang tidak sesuai. Hal ini akan mengakibatkan kualitas data

menjadi rendah dan tidak bisa digunakan untuk analisis harga pangan harian.

Kolaboratif: Jika nilai kolaboratif diabaikan, koordinasi antara penulis dengan enumerator menjadi lemah. Enumerator mungkin tidak mengetahui jadwal input atau tidak melaporkan kendala, sehingga proses pengumpulan data harian menjadi tidak konsisten.

b. Memantau pengisian data enumerator melalui Google Sheet, Google Slide, dan Dashboard Interaktif

Berorientasi Pelayanan: Jika nilai berorientasi pelayanan diabaikan, pemantauan data harga pangan tidak dilakukan secara rutin oleh penulis. Hal ini akan mengakibatkan keterlambatan atau kesalahan input tidak segera terdeteksi sehingga laporan harga harian kepada pimpinan menjadi lambat dan tidak mendukung kebutuhan informasi real-time.

Akuntabel: Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, proses pemantauan yang dilakukan penulis dapat dilakukan secara asal dan tidak berdasarkan pada data faktual. Hal ini membuat pencatatan siapa yang sudah atau belum mengisi menjadi tidak jelas, serta berpotensi menimbulkan ketidaktepatan dalam pelaporan harga pangan.

Kompeten: Jika nilai kompeten diabaikan dalam membaca data pada Google Sheet, Google Slide, dan Dashboard Interaktif, penulis bisa salah menafsirkan pola pengisian atau melewati kesalahan input data harga pangan. Hal ini mengakibatkan integritas data harga pangan menjadi rendah dan kurang dapat digunakan untuk analisis.

Adaptif: Jika sikap adaptif tidak diterapkan, penulis menjadi lambat dalam merespons error teknis atau kendala penggunaan sistem yang dialami enumerator atau staf pengguna sistem

lainnya. Hal ini akan menghambat kelancaran data harian dan membuaat proses pelaporan tidak stabil.

Kolaboratif: Jika nilai kolaboratif diabaikan, komunikasi antara penulis dan staf pengguna sistem menjadi kurang efektif.

c. Mengidentifikasi kendala dan keberhasilan dari penerapan sistem

Harmonis: Jika nilai harmonis diabaikan, penulis mungkin tidak mendapatkan umpan balik dari pengguna sistem karena merasa kurang dihargai. Hal ini akan mengakibatkan kendala penting tidak teridentifikasi dan sistem tetap bermasalah.

Adaptif: Jika sikap adaptif tidak diterapkan, penulis tidak mampu menyesuaikan evaluasi berdasarkan kondisi yang dialami pengguna. Hal ini mengakibatkan perbaikan sistem menjadi tidak sesuai dengan kebutuhan nyata di lapangan.

Kolaboratif: Jika nilai kolaboratif diabaikan, proses penyusunan draft kendala dan keberhasilan hanya dilakukan oleh penulis sendiri tanpa melibatkan pengguna sistem. Hal ini mengakibatkan hasil evaluasinya menjadi tidak lengkap dan kurang objektif.

d. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan alur pengumpulan data berjalan lancar, sesuai format, dan kendala teknis segera diatasi

Berorientasi Pelayanan: Jika tidak berorientasi pelayanan, laporan evaluasi yang disampaikan oleh penulis kepada mentor bisa tidak jelas, sehingga langkah perbaikan menjadi tidak tepat dan memperlambat pelayanan data internal kepada pimpinan.

Akuntabel: Jika sikap akuntabel tidak diterapkan, penulis dapat melaporkan laporan kepada mentor tidak berdasarkan data yang benar. Hal ini membuat keputusan perbaikan menjadi kurang tepat dan dapat menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap hasil kerja yang dilakukan.

Harmonis: Jika nilai harmonis diabaikan, komunikasi antara penulis dan mentor dapat terganggu sehingga proses konsultasi menjadi tidak nyaman dan arahan penting menjadi tidak tersampaikan dengan baik.

Loyal: Jika sikap loyal tidak diterapkan, penulis akan mengabaikan arahan dan bimbingan dari mentor. Hal ini akan mengakibatkan tindak lanjut perbaikan sistem tidak sesuai dengan kebutuhan dinas.

Kolaboratif: Jika sikap kolaboratif diabaikan, proses konsultasi dan penyusunan rekomendasi perbaikan yang dilakukan penulis dan mentor tidak berjalan dengan efektif, sehingga sistem tidak mengalami peningkatan meskipun kendala telah ditemukan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP.		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Rabu, 12 November 2025	- Pelaksanaan sistem cukup baik (form evaluasi, draft kendala, keberhasilan, dan rekomendasi), namun masih perlu perbaikan beberapa teknis	Notulensi kegiatan konsultasi dan Catatan Arahan dan Bimbingan dari Mentor	

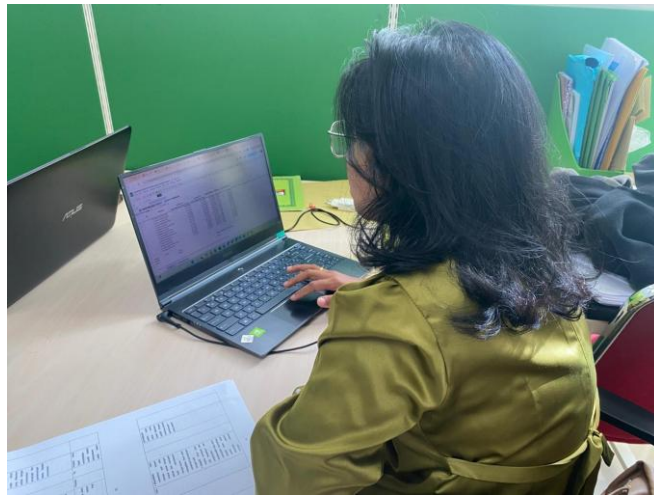
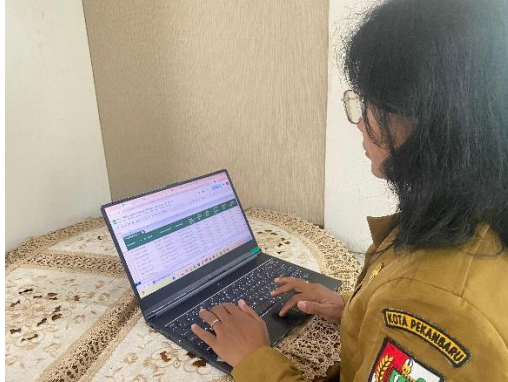
		- Rekomendasi mentor atas sistem, yaitu penambahan trend harga bulanan serta kolom HET/HAP dan juga SOP dari sistem SIGAP - Buatlah laporan evaluasi lengkap dari sistem yang dilaksanakan		
2				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

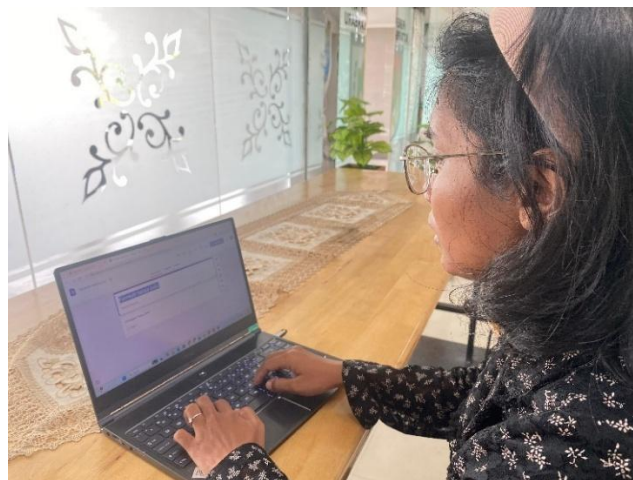
Nama Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP.			
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/ Email/ dll)	Paraf Mentor
1	Sabtu, 18 Oktober 2025		Laporan Mingguan I terkait kegiatan 1	WhatsApp dan LMS	

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar Pelaksanaan Memantau Penginputan Harga Pangan



Gambar Pelaksanaan Membuat Form Evaluasi SIGAP

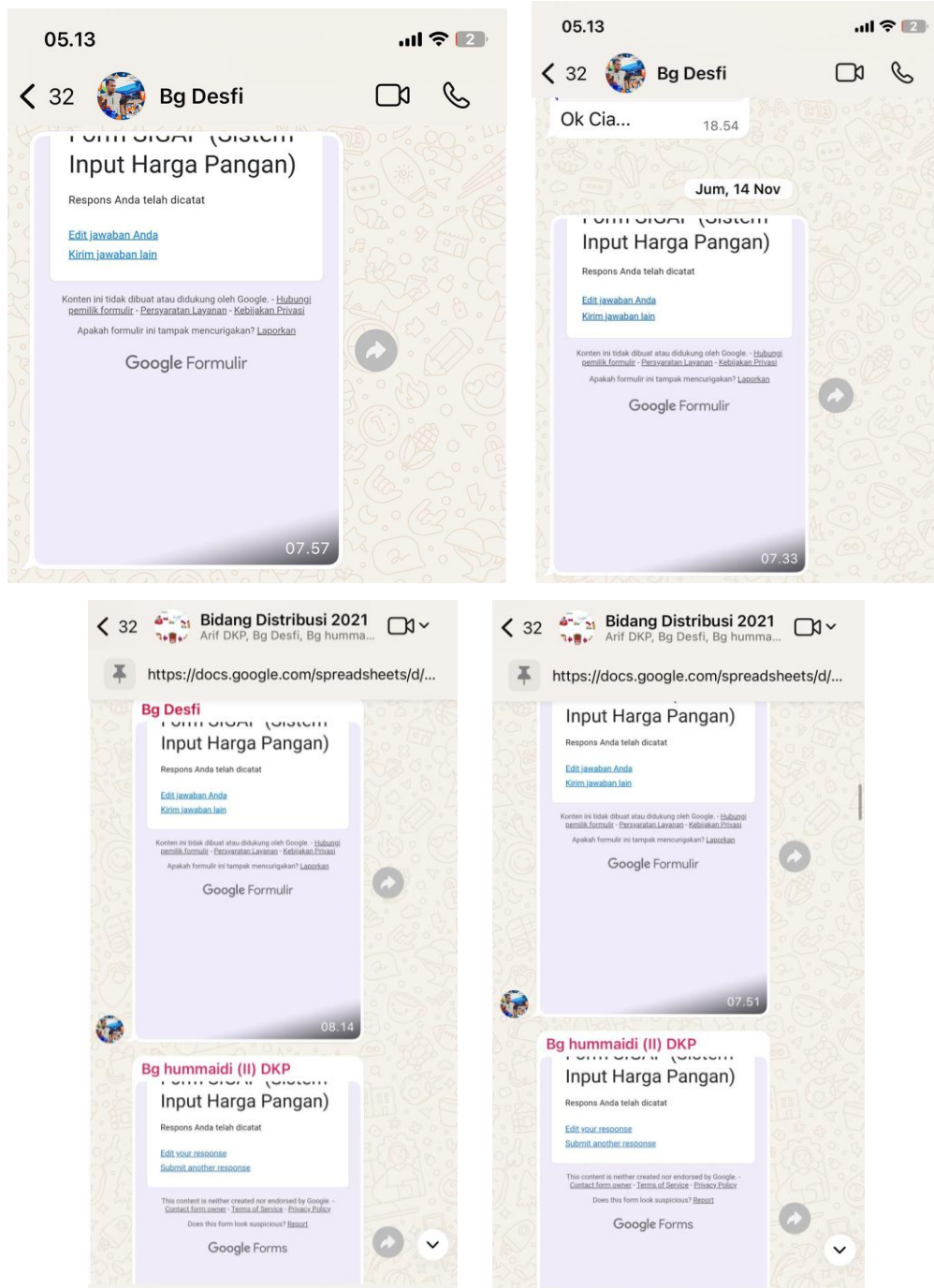


Gambar Pelaksanaan Evaluasi Langsung dengan Pengguna Sistem

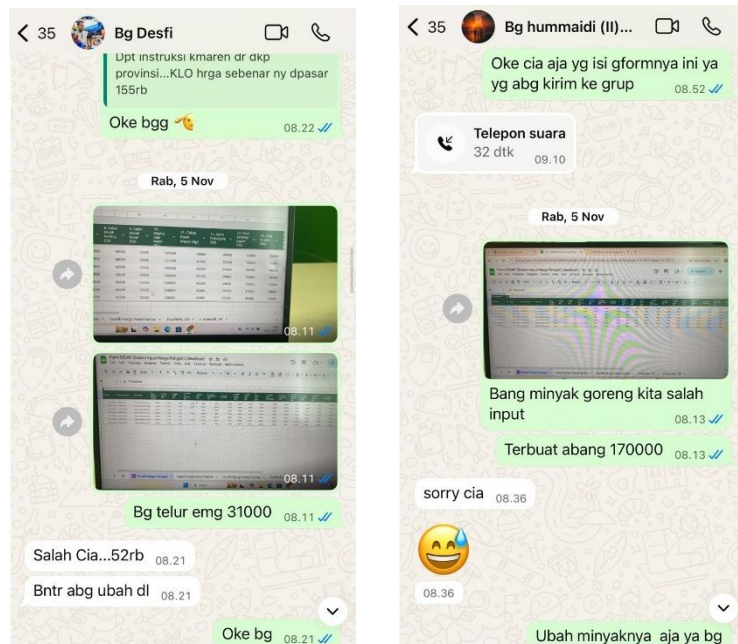


Gambar Pelaksanaan Konsultasi dengan Mentor

Dokumentasi Output/ Hasil Kegiatan



Gambar Pengisian Google Form oleh Enumerator



Gambar Pemantauan Hasil Penginputan Harga Enumerator

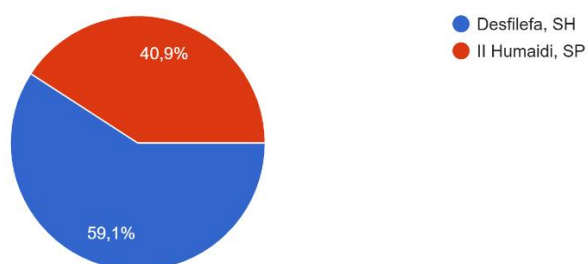
Form SIGAP (Sistem Input Harga Pangan) ☆

Pertanyaan Jawaban 93 Setelan

Tanggal 93 jawaban

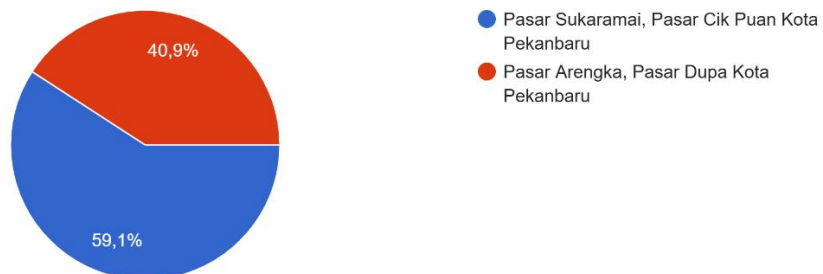
Tanggal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Okt 2025	21	3	23	24	25	27	28	29	30	31	5	
Nov 2025	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Nama Enumerator
93 jawaban



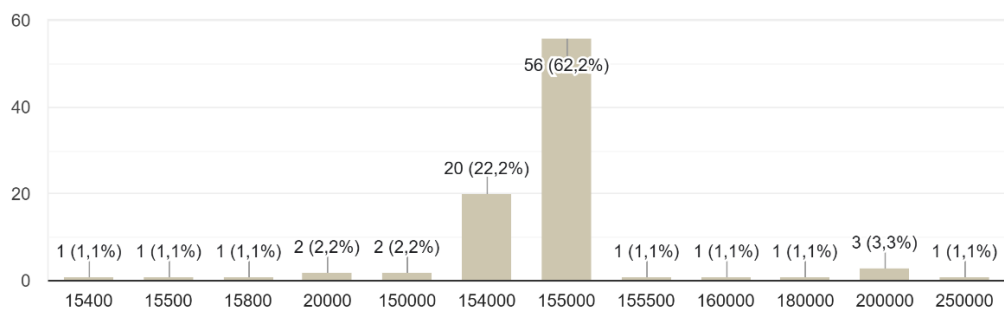
Nama Pasar

93 jawaban



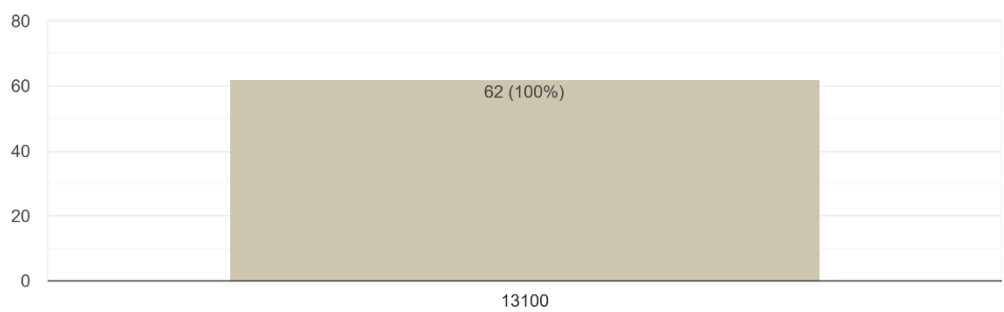
1. Beras (Belida)/10 kg (Rp)

90 jawaban



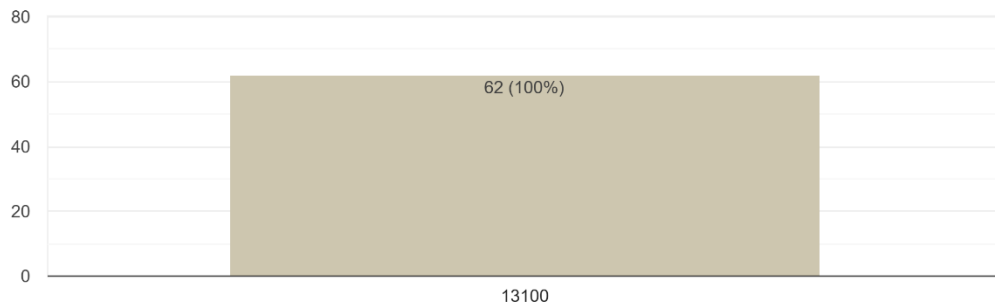
2. Beras Medium (Rp)

62 jawaban



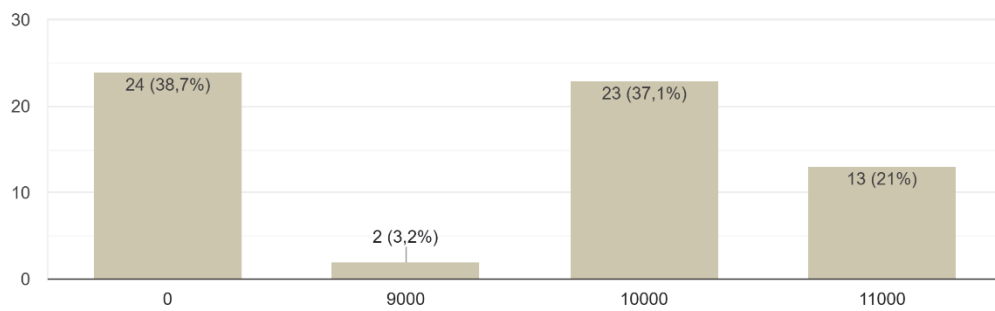
3. Beras SPHP (Rp)

62 jawaban



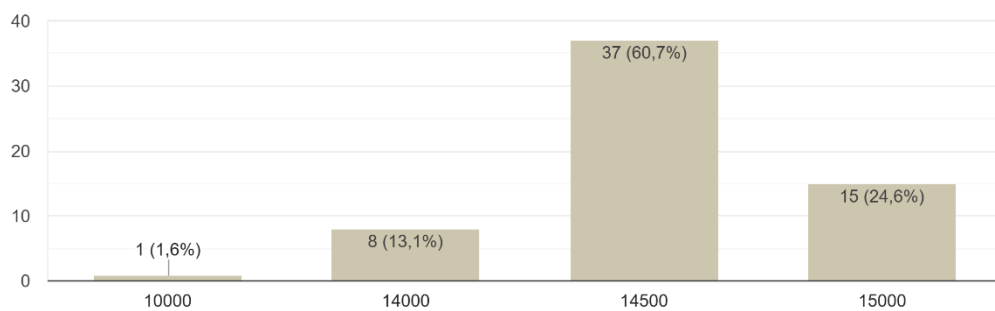
4. Jagung TK Peternak (Rp)

62 jawaban



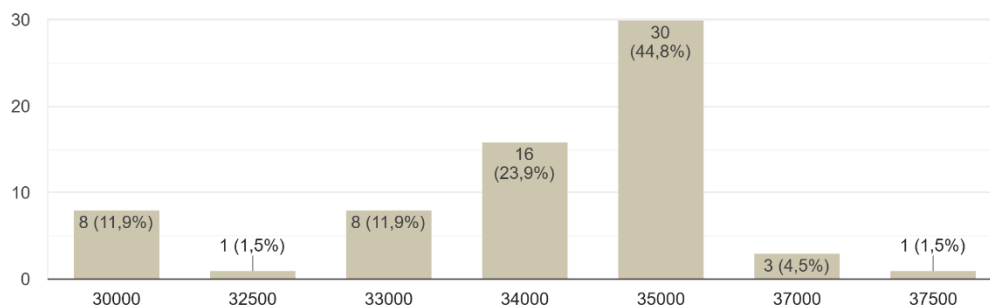
5. Kedelai Impor (Rp)

61 jawaban



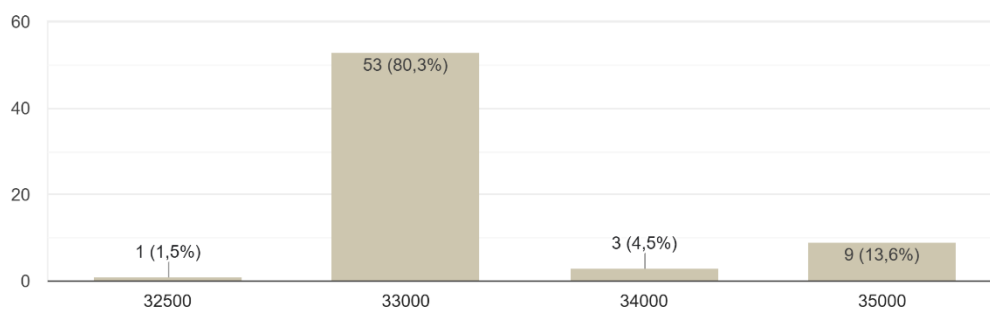
6. Bawang Merah Solok (Rp)

67 jawaban



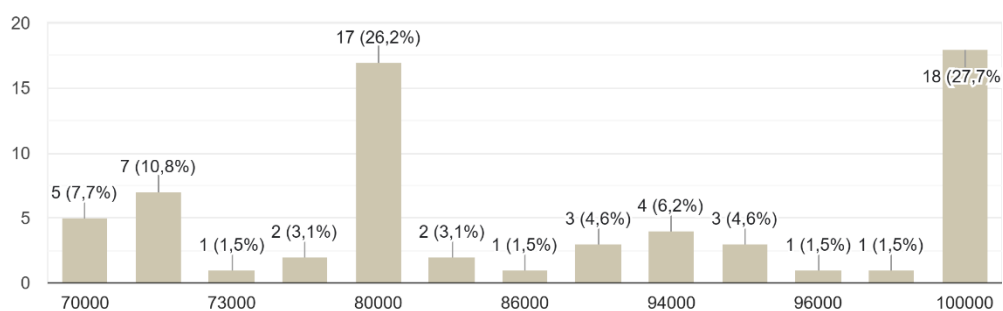
7. Bawang Putih (Rp)

66 jawaban



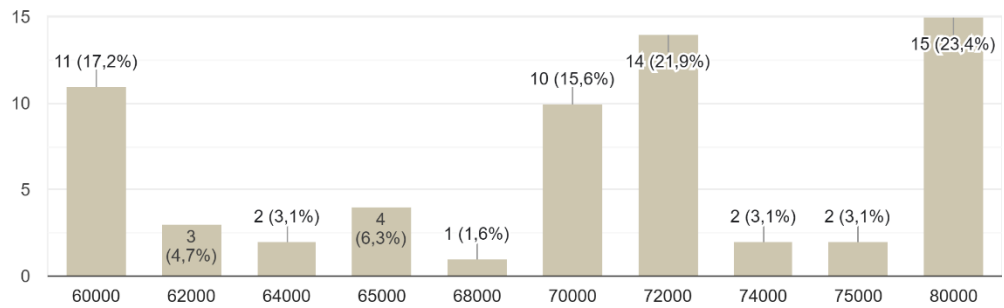
8. Cabai Merah Keriting (Rp)

65 jawaban



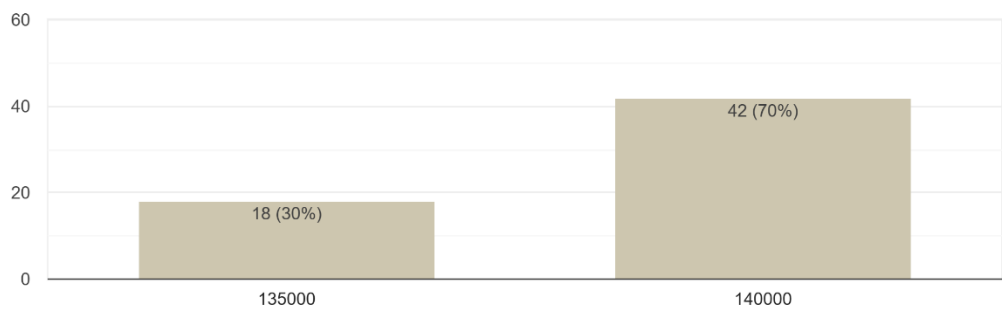
9. Cabai Merah Besar (Rp)

64 jawaban



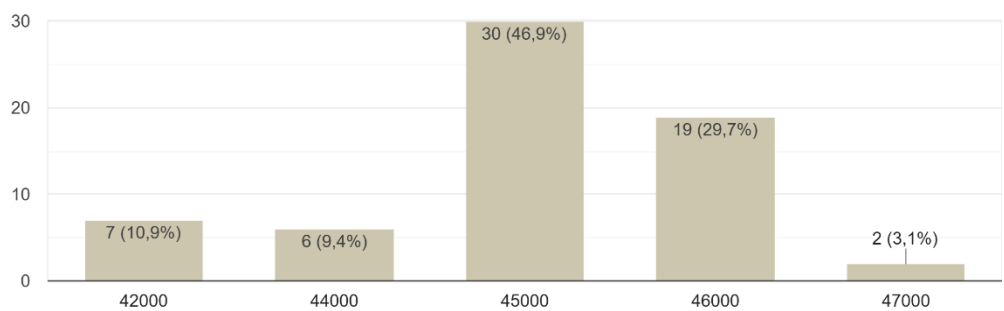
10. Daging Sapi Murni (Rp)

60 jawaban



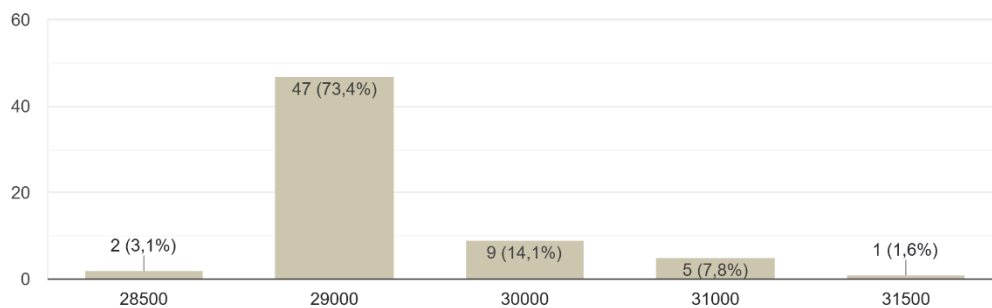
11. Cabai Rawit Merah (Rp)

64 jawaban



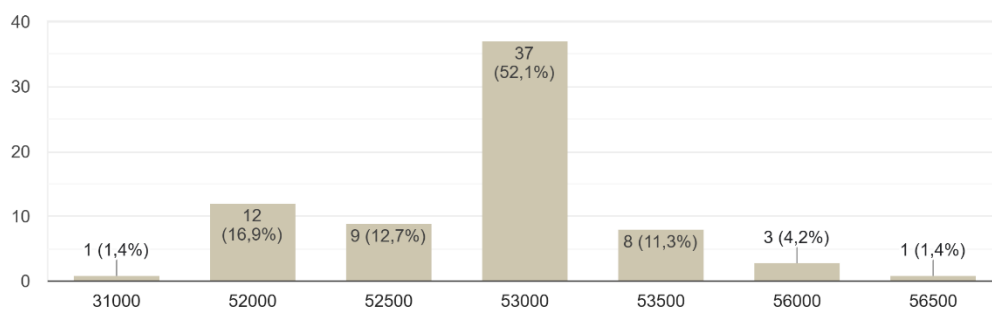
12. Ayam Potong/kg (Rp)

64 jawaban



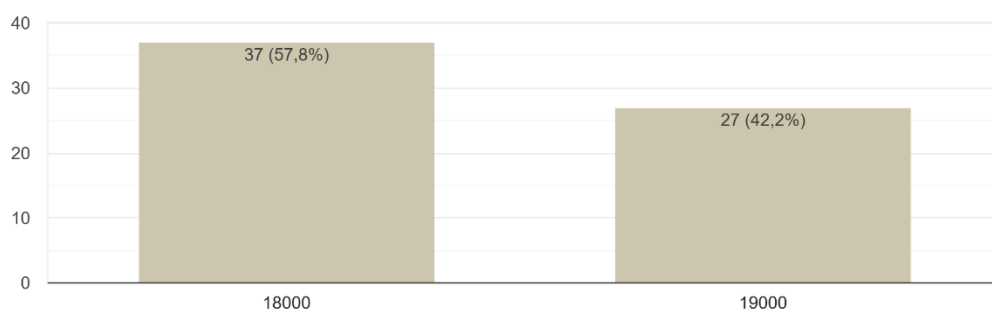
13. Telur Sedang/papan (Rp)

71 jawaban



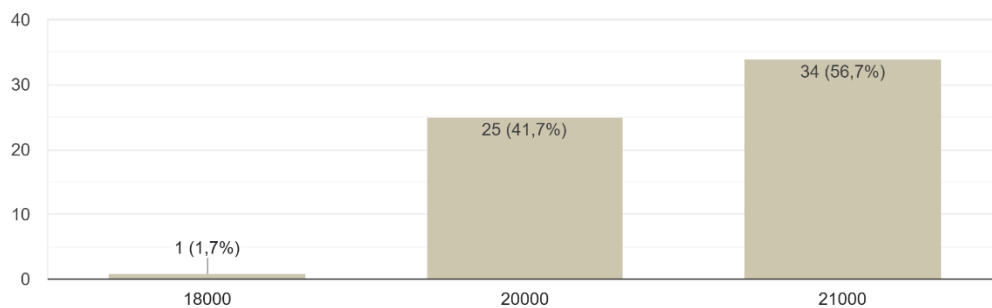
14. Gula Eceran (Rp)

64 jawaban



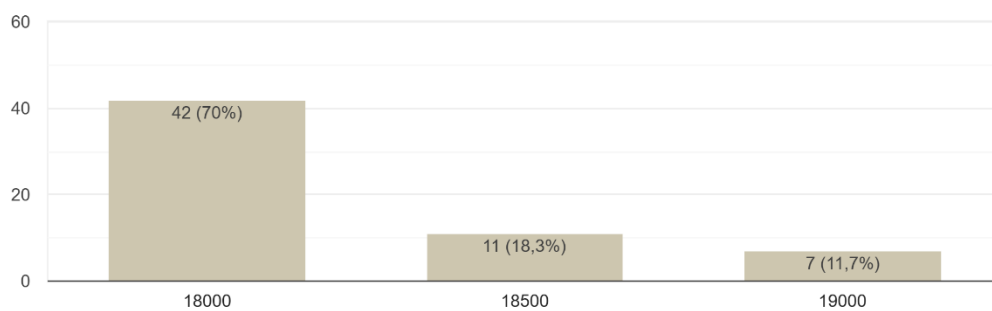
15. Minyak Goreng Kemasan (Rp)

60 jawaban



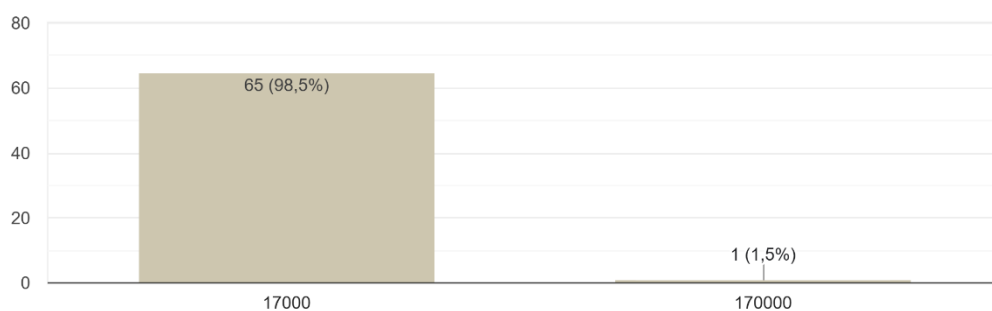
16. Minyak Curah (Rp)

60 jawaban



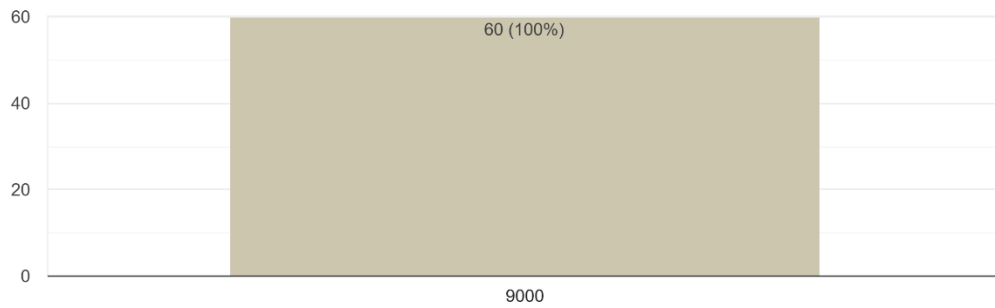
17. Minyak Goreng Kita (Rp)

66 jawaban



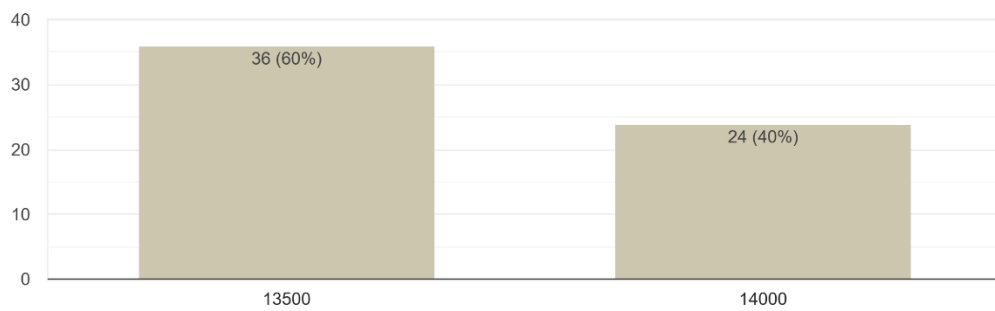
18. Tepung Terigu Curah (Rp)

60 jawaban



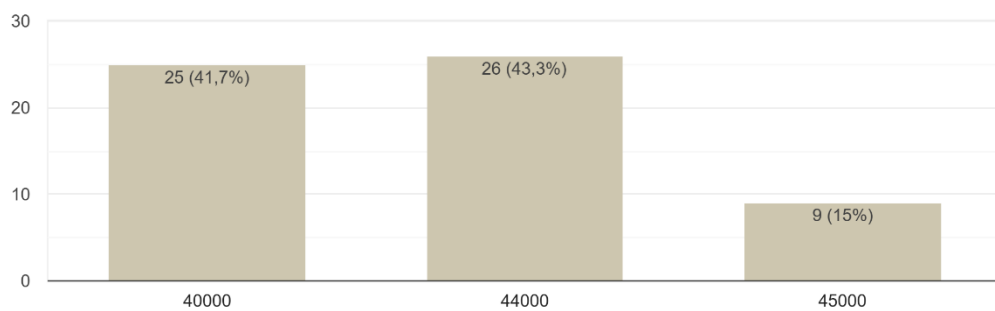
19. Tepung Terigu Kemasan (Rp)

60 jawaban



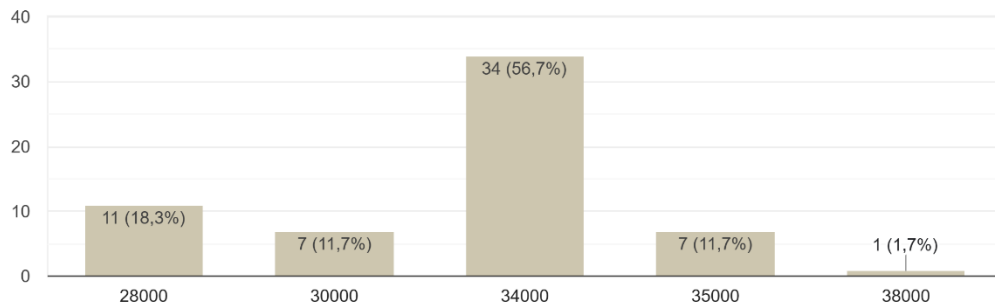
20. Ikan Kembung (Rp)

60 jawaban



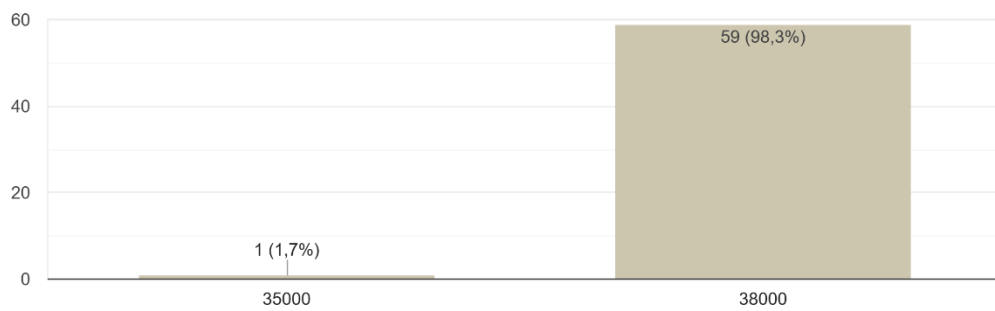
21. Ikan Tongkol (Rp)

60 jawaban



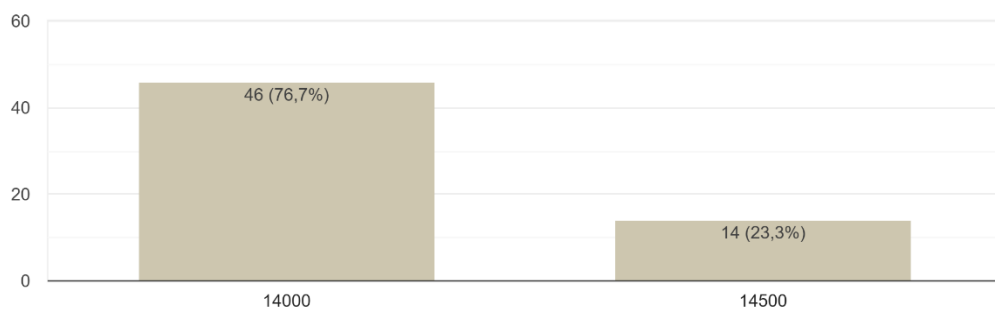
22. Ikan Bandeng (Rp)

60 jawaban



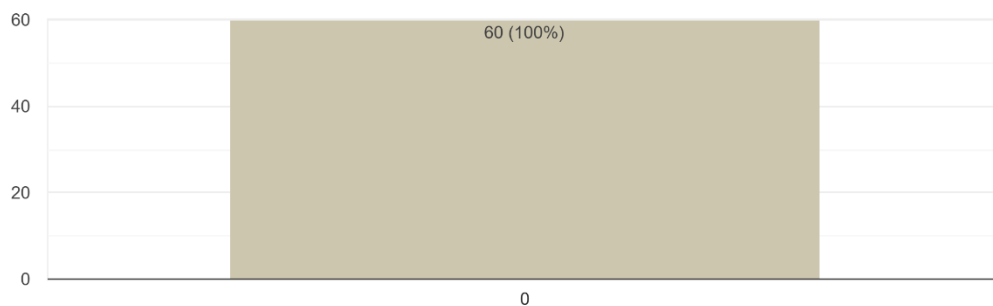
23. Garam Halus Kemasan (Rp)

60 jawaban



24. Daging Kerbau (Rp)

60 jawaban



Bukti Foto

40 jawaban

 [Lihat folder](#)

-  TimePhoto_20251105_073256 - humaidi humaidi.jpg
-  TimePhoto_20251121_072604 - Deski Filefa.jpg
-  TimePhoto_20251103_071439 - Deski Filefa.jpg
-  TimePhoto_20251119_071603 - Deski Filefa.jpg
-  WhatsApp Image 2025-10-21 at 08.02.11 - Bidangdistribusi Disketapangkotaapekanbaru.jpeg
-  WhatsApp Image 2025-10-29 at 07.53.42 - Bidangdistribusi Disketapangkotaapekanbaru.jpeg
-  WhatsApp Image 2025-10-28 at 07.42.57 - Bidangdistribusi Disketapangkotaapekanbaru.jpeg
-  IMG-20251112-WA0001 - Deski Filefa.jpg
-  WhatsApp Image 2025-10-27 at 09.12.21 - Bidangdistribusi Disketapangkotaapekanbaru.jpeg
-  TimePhoto_20251106_072308 - Deski Filefa.jpg

[30 file lainnya](#)

Catatan di Lapangan

1 jawaban

tes tes

Gambar Rekap Respon Google Form

Gambar Dashboard Interaktif Visual Harga Pangan Harian

Form Evaluasi SIGAP (Sistem Input Harga Pangan)

Pertanyaan Jawaban Setelan

7 jawaban [Link ke Spreadsheet](#)

Ringkasan Pertanyaan Individual

Nama
7 jawaban

- II HUMAIDI, SP
- Zulmaniah, SE
- Desfilefa
- Syamsul muarif
- Rini Indrawana
- Arpis Latief, SP
- Yola Winanda

Jabatan
7 jawaban

Form Evaluasi SIGAP (Sistem Input Harga Pangan)

Pertanyaan Jawaban Setelan

Yola Winanda

Jabatan
7 jawaban

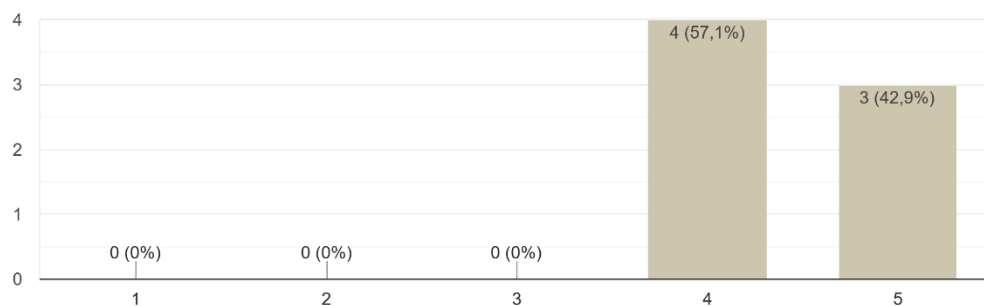
- Enumerator harga
- Analis Ketahanan Pangan Ahli Muda
- Tenaga harian lepas (enumerator harga konsumen)
- Staf penginput harga pangan harian
- Staf Pengelola Data Harga
- Analis Pasar Hasil Pertanian Ahli Muda
- Staf Media Informasi Harga

1. Seberapa mudah sistem digital SIGAP digunakan untuk melakukan input data harga pangan? [Salin diagram](#)

7 jawaban

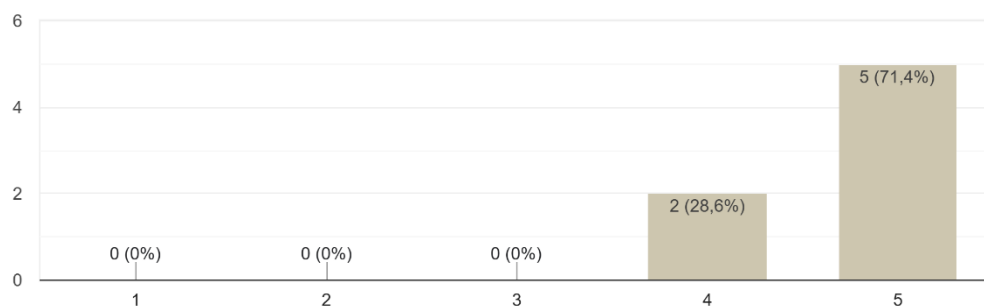
1. Seberapa mudah sistem digital SIGAP digunakan untuk melakukan input data harga pangan?

7 jawaban



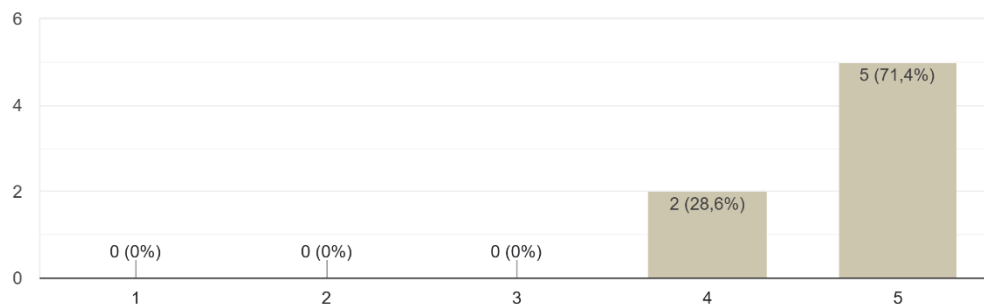
2. Apakah tampilan SIGAP mudah dipahami dan digunakan?

7 jawaban



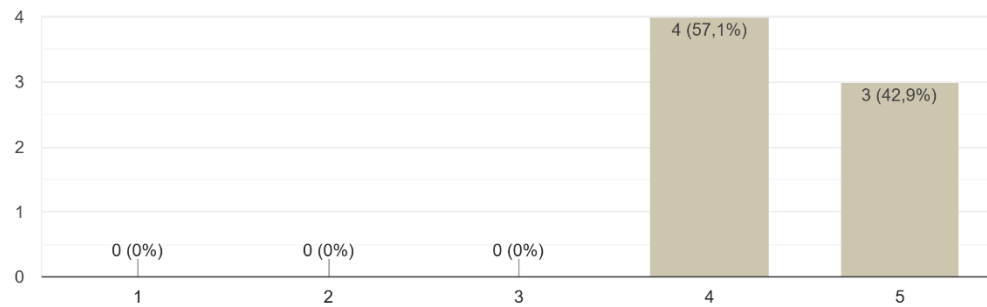
3. Apakah sistem SIGAP membantu mempercepat proses pelaporan harga pangan?

7 jawaban



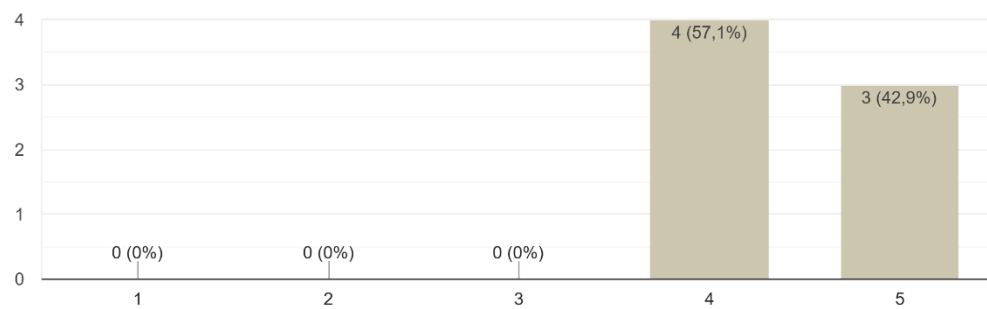
4. Apakah Anda mengalami kendala selama penggunaan sistem SIGAP (misalnya: error, lambat, dan kesulitan input)?

7 jawaban



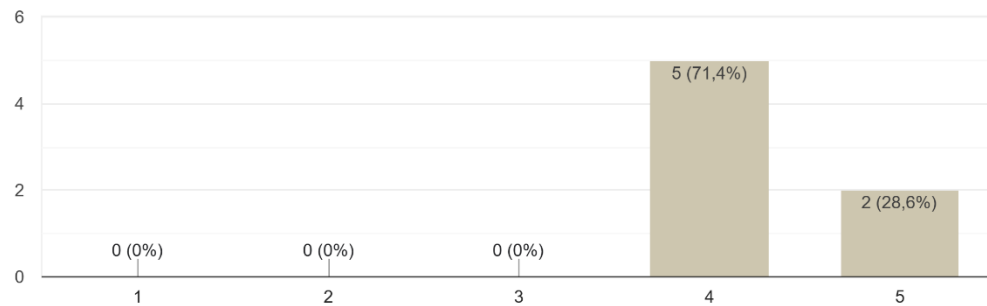
5. Secara keseluruhan, seberapa puas Anda terhadap penggunaan sistem digital SIGAP?

7 jawaban



6. Menurut Anda, seberapa akurat hasil rekap atau laporan data harga pangan yang dihasilkan dari sistem digital SIGAP?

7 jawaban



docs.google.com/forms/d/1kiyMoK7BIPAwS-fwoPMxbfq3jPR_akbjRAqdlepuUA/edit#responses

Form Evaluasi SIGAP (Sistem Input Harga Pangan)

Pertanyaan Jawaban 0 Setelan

7. Apa saran Anda agar sistem digital SIGAP dapat lebih baik dan mudah digunakan ke depannya?

7 jawaban

secara keseluruhan aplikasi sudah bagus mudah di gunakan dan mudah di pahami

agar dashboard yang disediakan untuk melihat harga pangan harian desainnya lebih berwarna

Saran saya agar data yang disampaikan oleh masing masing enumerator lebih tepat waktu setiap hari nya diberikan semisal alarm atau pengingat waktu di aplikasi sigap.

Secara keseluruhan apk sigap mantap!

Agar dibuatkan ketentuan untuk enumerator mengisi harga sebelum jam 9 pagi

#makasih kak cisa

Agar SIGAP selalu berinovasi demi kelancaran pelaporan data harga pangan

Sudah oke dan mudah di mengerti

tampilan nya lebih berwarna lagi

Gambar Rekap Evaluasi SIGAP

DAFTAR KENDALA, KEBERHASILAN, DAN REKOMENDASI TINDAK LANJUT
DARI EVALUASI PENERAPAN SISTEM DIGITAL SIGAP
(SISTEM INPUT HARGA PANGAN)

Nama : Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP
Jabatan : Analis Ketahanan Pangan Ahli Pertama
Unit Kerja : Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
Mentor : Dinal Husna, S.H, M.Si

Berikut ini adalah daftar kendala, keberhasilan, dan rekomendasi tindak lanjut dari evaluasi penerapan sistem digital SIGAP:

1. Keberhasilan Sistem

- Sistem digital SIGAP dinilai mudah digunakan oleh enumerator
- Tampilan Dashboard SIGAP mudah dipahami oleh pengguna
- Sistem digital SIGAP mempercepat proses pelaporan harga pangan
- Akurasi laporan SIGAP dinilai baik
- Sistem digital SIGAP mendapat respon positif dari pengguna sistem

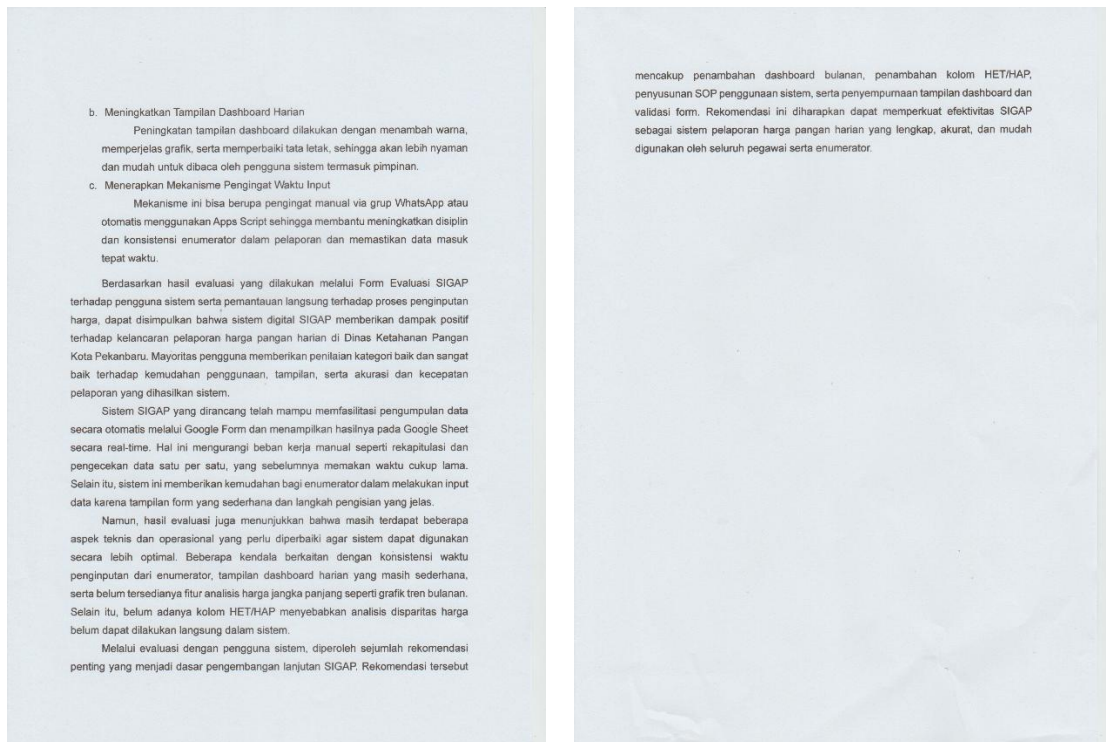
2. Kendala Sistem

- Masih kurangnya konsistensi waktu penginputan data harga pangan oleh enumerator
- Masih terlalu sederhana dan kurang menariknya dashboard interaktif harga pangan
- SIGAP hanya menampilkan data harga pangan enumerator bulan yang aktif

3. Rekomendasi Tindak Lanjut Sistem

- Menambahkan Fitur Filter by (Tanggal awal, Tanggal akhir, Nama Pasar, dan Komoditi) pada Dashboard Interaktif Visual

Penambahan fitur Filter by (tanggal awal, tanggal akhir, nama pasar, dan komoditi) bertujuan agar dashboard dapat menampilkan data harga sesuai dengan kebutuhan pengguna. Dengan filter ini, pengguna dapat memilih periode dan komoditas tertentu sehingga analisis harga menjadi lebih fleksibel, cepat, dan akurat. Dashboard menjadi lebih dinamis dan mempermudah pimpinan menganalisis pola fluktuasi dan mendukung laporan bulanan dinas.



Gambar Print out Daftar Kendala, Keberhasilan, dan Rekomendasi Tindak Lanjut Penerapan Sistem Digital SIGAP

Nama Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Kelu, 12 November 2025	- Pelaksanaan sistem cukup baik (Form Evaluasi & draft kendala, keberhasilan & rekomendasi), namun masih perlu perbaikan beberapa teknis. - Rekomendasi mentor atas sistem yaitu penambahan trend harga bulanan serta kolom HET/HAP dan juga SOP dari sistem SIGAP. - Buatlah laporan evaluasi lengkap dari sistem yg dilaksanakan.	Catatan arahan > Berlangka dari Mentor terkait Hasil Tanyakan Evaluasi Sistem & Rencana Tindak Lanjut dari Sistem	<i>g</i>
2				
3				
4				

Gambar Catatan arahan dari mentor



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KETAHANAN PANGAN
 Komp. Perkantoran Pemko Pekanbaru Bandar Raya Tenayan Gedung B5 (LIMAS) Lt. 1
 Jl. Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri, Kec. Tenayan Raya Pekanbaru - 28289
 Laman www.disketapeng.pekanbaru.go.id Pos - elisekeppengpekanbaru@gmail.com

NOTULEN KONSULTASI

Hari/Tanggal : Rabu, 12 November 2025
 Waktu : 15.00 WIB s.d. Selesai
 Tempat : Ruang Sotgas Pangan Dinas Ketahanan Kota Pekanbaru
 Penhal : Konsultasi terkait evaluasi penerapan SIGAP (Sistem Input Harga Pangan)

No.	Hasil Pembahasan
1.	Peserta menyimpulkan hasil evaluasi sistem berdasarkan Form Evaluasi serta draft kendala, keterbatasan, dan rekomendasi yg telah disusun.
2.	Mentor menyampaikan bahwa pelaksanaan sistem sudah cukup baik dan alat penginputan sudah berjalan sesuai tujuan namun masih terdapat beberapa aspek teknis yg perlu diperbaiki.
3.	Mentor memberikan masukan terkait perlunya peningkatan dashboard interaktif visual dari sistem yg dibuat.
4.	Mentor merekomendasikan agar adanya penambahan filter tanggal yg dapat menampilkan dashboard berdasarkan harga bulanan untuk membantu analisis jangka panjang.
5.	Mentor juga meminta agar ditambahkan kolom HET/HAP setiap komoditas guna memudahkan analisis disparitas harga di pasaran setiap komoditas.
6.	Mentor meminta dibuatkan SOP penggunaan sistem SIGAP, agar alur kerja penginputan & pengolahan data lebih terstandarisasi dan mudah diterapkan pada seluruh pegawai & enumerator.
7.	Peserta menyampaikan kesiapan untuk menyimpulkan sistem sesuai rekomendasi & akan membuat laporan hasil evaluasi.

Pekanbaru, 12 November 2025

Mengetahui
Mentor



Dinal Husein, S.H., M.Si
 NIP. 1983042020604 2 008

Peserta



Patricia Elisabeth Pakshah, S.IP
 NIP. 19980202 202504 2 001

Gambar Notulen kegiatan konsultasi

Laporan Mingguan Minggu Ke – 4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 6	Melakukan Laporan Evaluasi Penerapan Sistem Digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 November 2025 s.d 14 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Draft Laporan Evaluasi Penerapan Sistem Digital SIGAP 2. Laporan Evaluasi Final Penerapan Sistem Digital SIGAP 3. Catatan dan arahan bimbingan dari mentor 4. Dokumentasi foto kegiatan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Adapun uraian dari setiap tahapan kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi, yaitu: a. Tahap kegiatan 1 Menyusun draft laporan evaluasi Berorientasi Pelayanan, Saya menyusun laporan berdasarkan hasil evaluasi kendala, keberhasilan, dan rekomendasi tindak lanjut sistem sesuai output kegiatan sebelumnya, sehingga laporan yang dihasilkan mampu memberikan gambaran objektif dan bermanfaat bagi pimpinan dalam meningkatkan kualitas layanan data harga pangan. Akuntabel, Saya menyusun draft laporan evaluasi berdasarkan data faktual yang diperoleh dari hasil pemantauan dan evaluasi sistem digital SIGAP. Setiap informasi yang dicantumkan saya pastikan benar, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten, Saya menggunakan kemampuan analisis untuk menyusun laporan secara sistematis, mulai dari pendahuluan,	

temuan evaluasi, kendala, keberhasilan, hingga rekomendasi. Saya memastikan isi laporan sesuai dengan pedoman dan mudah dipahami.

b. Tahap kegiatan 2

Melakukan konsultasi dengan mentor

Akuntabel, Saya menyampaikan laporan evaluasi secara transparan kepada mentor, termasuk data, catatan temuan, dan rekomendasi sehingga proses konsultasi dilakukan berdasarkan informasi yang valid.

Harmonis, Saya menjaga komunikasi yang sopan, terbuka dan penuh rasa hormat selama proses konsultasi sehingga diskusi berjalan dengan nyaman dan produktif.

Loyal, Saya menerima seluruh arahan dan masukan yang diberikan oleh mentor dengan sepenuh hati serta berkomitmen melaksanakan perbaikan sesuai dengan bimbingan yang telah diberikan.

Kolaboratif, Saya menjalin komunikasi dua arah dengan mentor melalui kerja sama yang baik sehingga tercapai pemahaman yang selaras terkait kendala dan solusi untuk perbaikan laporan evaluasi sehingga menjadi lebih komprehensif.

c. Tahap kegiatan 3

Menyelesaikan laporan evaluasi

Berorientasi Pelayanan, Saya menyelesaikan laporan dengan memastikan setiap rekomendasi yang diberikan bertujuan meningkatkan kualitas layanan data harga pangan sehingga pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan lebih baik..

Akuntabel, Saya menyelesaikan laporan evaluasi berdasarkan hasil konsultasi dengan memperbaiki bagian yang perlu direvisi sehingga laporan yang dihasilkan valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

Kompeten, Saya menggunakan kemampuan teknis yang baik dalam menyusun laporan sehingga laporan yang disusun sistematis dan sesuai dengan standar penyusunan laporan kegiatan.

Adaptif, Saya menyusun laporan dengan melakukan penyesuaian terhadap seluruh arahan yang diberikan mentor, sehingga struktur laporan selaras dengan kebutuhan dinas.

2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

Adapun teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti-bukti kegiatan atau evidence dari setiap tahapan kegiatan, yaitu:

a. Tahap kegiatan 1

Menyusun draft laporan evaluasi

Pada tahapan ini, saya menyusun draft laporan evaluasi penerapan sistem digital SIGAP berdasarkan hasil pemantauan, data lapangan, serta hasil analisis penggunaan sistem oleh pegawai internal. Penyusunan ini dilakukan dengan merangkum seluruh temuan, kendala, keberhasilan, serta rekomendasi perbaikan secara sistematis sesuai dengan struktur laporan kegiatan. Selain itu, saya juga memastikan seluruh isi laporan disusun berdasarkan data faktual agar mudah dipahami oleh mentor saat proses konsultasi.

Bukti Fisik/Evidence:

Draft Laporan Evaluasi Sistem Digital SIGAP dan foto dokumentasi: Hasil print out terkait draft laporan evaluasi penerapan sistem digital SIGAP serta bukti foto saat melakukan penyusunan laporan evaluasi.

b. Tahap Kegiatan 2

Melakukan konsultasi dengan mentor

Pada tahapan ini, saya melakukan konsultasi langsung dengan mentor membahas draft laporan evaluasi yang telah disusun. Saya

menjelaskan secara rinci temuan lapangan, kendala yang dialami pengguna, keberhasilan sistem, serta rekomendasi awal yang telah dirumuskan. Melalui konsultasi ini, saya menerima arahan dan masukan dari mentor untuk memperbaiki laporan evaluasi agar lebih sesuai dengan kebutuhan satuan kerja dan pedoman aktualisasi.

Bukti Fisik/Evidence:

Catatan arahan dan bimbingan dari mentor serta foto dokumentasi: Hasil print out catatan arahan dan bimbingan terkait draft laporan evaluasi yang telah dibuat serta bukti foto dokumentasi saat melakukan konsultasi.

c. Tahap Kegiatan 3

Menyelesaikan laporan evaluasi

Pada tahapan ini, saya memperbaiki dan menyelesaikan laporan evaluasi berdasarkan masukan yang diberikan oleh mentor. Tahapan ini memastikan laporan evaluasi menjadi dokumen yang utuh, lengkap, dan siap dijadikan dasar untuk pengembangan sistem digital SIGAP selanjutnya.

Bukti Fisik/Evidence:

Laporan evaluasi sistem digital SIGAP dan foto dokumentasi : Hasil print out laporan evaluasi sistem yang telah direvisi dan bukti foto saat proses finalisasi laporan.

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Adapun deksripsi proses dan kualitas produk dari setiap tahapan kegiatan, yaitu:

a. Menyusun draft laporan evaluasi

Proses:

- a. Mengumpulkan seluruh hasil evaluasi yang telah dibuat termasuk daftar kendala, keberhasilan, dan rekomendasi yang sudah disusun.

- b. Menyusun draft laporan evaluasi sistem digital SIGAP menggunakan data dan catatan yang ada.
- c. Memeriksa kembali kesesuaian isi, kerapian format, dan kelengkapan laporan sebelum diajukan kepada mentor.

Kualitas Produk:

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini berupa draft laporan evaluasi sistem digital SIGAP yang tersusun rapi dan sudah memuat seluruh hasil evaluasi sebelumnya. Laporan ini berfungsi sebagai dokumen awal yang akan dibahas pada saat konsultasi.

- b. Melakukan konsultasi dengan mentor

Proses:

- a. Menyampaikan draft laporan evaluasi kepada mentor untuk ditinjau.
- b. Menjelaskan poin-poin penting dalam laporan seperti kendala utama, keberhasilan, dan rekomendasi terhadap sistem digital SIGAP.
- c. Mendiskusikan bagian laporan mana yang masih perlu diperdalam dan diperbaiki.
- d. Mencatat arahan, koreksi, dan masukan mentor yang akan digunakan sebagai dasar revisi laporan.

Kualitas Produk:

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini berupa catatan arahan dan rekomendasi dari mentor yang menjadi dasar penyempurnaan laporan evaluasi. Catatan ini akan memastikan laporan akhir yang lebih lengkap, akurat, dan sesuai dengan kebutuhan dinas.

- c. Menyelesaikan laporan evaluasi

Proses:

- a. Melakukan revisi terhadap draft laporan sesuai dengan arahan yang diberikan oleh mentor.
- b. Memperbaiki struktur isi, kalimat, dan penjelasan agar laporan lebih jelas dan mudah dipahami.

- c. Menyesuaikan bagian rekomendasi agar lebih selaras dengan kebutuhan bidang distribusi dan cadangan pangan.
- d. Melakukan pengecekan akhir untuk memastikan laporan final evaluasi penerapan sistem digital SIGAP siap digunakan sebagai dokumen resmi.

Kualitas Produk:

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini berupa laporan evaluasi sistem digital SIGAP yang telah final setelah dilakukan revisi dan penyempurnaan. Laporan ini menjadi dokumen resmi yang siap digunakan sebagai dasar perbaikan dan pengembangan sistem digital selanjutnya.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan ini dilaksanakan sebagai upaya strategis untuk mendukung pencapaian visi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru, yaitu *“Terwujudnya Ketahanan Pangan Rumah Tangga Menuju Kemandirian Pangan Kota Pekanbaru”*, serta misi untuk memastikan ketersediaan pangan yang cukup, aman, dan terjangkau bagi masyarakat melalui optimalisasi sumber daya aparatur dan teknologi. Selain itu juga, kegiatan ini sejalan dengan tugas Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru, khususnya dalam pengelolaan data harga pangan, penyediaan informasi publik, dan pelaksanaan organisasi distribusi pangan.

Adapun manfaat dari kegiatan ini yang mendukung visi, misi, dan tugas organisasi, yaitu:

1. Mendukung Pimpinan dalam Memahami Kondisi Penerapan Sistem Digital SIGAP secara Objektif

Melalui laporan evaluasi penerapan sistem, pimpinan dapat melihat temuan nyata terkait pelaksanaan sistem digital, termasuk kendala dan keberhasilan yang terjadi di lapangan. Hal ini

membantu pimpinan mengambil keputusan internal secara tepat sesuai dengan misi dinas dalam memastikan pengelolaan data harga pangan dilakukan dengan baik.

2. Menjadi Dasar Bagi Dinas dalam Melakukan Perbaikan dan Pengembangan Sistem Digital

Isi laporan evaluasi penerapan sistem ini akan memberikan gambaran terstruktur mengenai aspek-aspek yang perlu ditingkatkan, sehingga dinas memiliki pedoman yang jelas dalam memperbaiki alur kerja maupun fitur sistem digital SIGAP. Hal ini mendukung tugas organisasi dalam meningkatkan efisiensi proses pemantauan harga pangan.

3. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Data Harga Pangan di Lingkungan Dinas

Melalui rekomendasi yang tertuang dalam laporan evaluasi, dinas dapat menindaklanjuti upaya perbaikan terhadap proses input, validasi, dan konsistensi data. Dengan demikian, data harga pangan yang dihasilkan lebih akurat dan siap digunakan untuk kebutuhan monitoring internal.

4. Memperbaiki Koordinasi dan Kolaborasi Kerja Antar Pegawai Internal

Hasil laporan evaluasi akan menunjukkan pola kerja pengguna sistem, termasuk kendala teknis maupun non teknis yang dihadapi setiap pengguna. Informasi ini membantu dinas dalam memperbaiki alur kerja, meningkatkan koordinasi antar staf, serta memperkuat kinerja bidang dalam mendukung pemantauan harga pangan harian.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Adapun analisis dampak jika kegiatan yang diaktualisasikan tidak berdasarkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (*Berorientasi Pelayanan*,

Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), yaitu:

a. Menyusun draft laporan evaluasi

Berorientasi Pelayanan, Jika tidak berorientasi pada pelayanan saya akan menyusun draft laporan tanpa mempertimbangkan kebutuhan pimpinan dan pengguna layanan data, sehingga laporan menjadi tidak relevan dan tidak menyelesaikan permasalahan dalam memperbaiki sistem penginputan harga pangan.

Akuntabel: Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, laporan evaluasi dapat disusun tanpa berdasarkan data yang benar dan tidak mencerminkan kondisi nyata penerapan sistem digital SIGAP. Hal ini akan menyebabkan laporan menjadi tidak layak dijadikan acuan, dapat menyesatkan pimpinan, dan menurunkan kepercayaan terhadap hasil kerja yang disampaikan.

Kompeten: Jika nilai kompeten diabaikan dalam menyusun laporan ini, maka analisis yang dituliskan bisa tidak tepat, kurang mendalam, atau tidak sesuai dengan struktur laporan resmi. Hal ini akan membuat laporan menjadi tidak berkualitas dan tidak dapat digunakan untuk mendukung tugas dinas dalam memperbaiki sistem digital SIGAP.

b. Melakukan konsultasi dengan mentor

Akuntabel: Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, penulis mungkin akan menyampaikan laporan tanpa transparansi atau bahkan menutupi temuan yang ada di lapangan. Hal ini akan mengakibatkan mentor tidak dapat memberikan arahan yang tepat dan perbaikan yang dilakukan menjadi tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Harmonis: Jika nilai harmonis diabaikan, komunikasi dengan mentor dapat terganggu dan mengakibatkan proses konsultasi berjalan dengan tidak nyaman. Hal ini dapat menghambat

penyampaian arahan penting dan membuat proses pembimbingan menjadi tidak efektif.

Loyal: Jika sikap loyal tidak diterapkan, arahan dan bimbingan yang diberikan oleh mentor dapat diabaikan. Hal ini akan mengakibatkan, laporan yang dihasilkan tidak sesuai dengan pedoman dan tidak mendukung kebutuhan dinas dalam memperbaiki sistem, sehingga proses aktualisasi menjadi tidak optimal.

Kolaboratif: Jika tidak menerapkan nilai kolaboratif, proses diskusi dengan mentor menjadi satu arah dan tidak produktif. Hal ini membuat penyempurnaan laporan menjadi kurang maksimal karena tidak memanfaatkan kesempatan kerja sama dan pertukaran pemikiran dengan mentor.

c. Menyelesaikan laporan evaluasi

Berorientasi Pelayanan: Jika nilai berorientasi pelayanan tidak diterapkan, laporan akhir diselesaikan hanya sebagai formalitas tanpa mempertimbangkan manfaat nyata bagi pengguna sistem.

Akuntabel: Jika nilai akuntabel tidak diterapkan saat finalisasi, laporan evaluasi penerapan sistem dapat selesai tanpa memastikan kebenaran isi, ketepatan data, dan kesesuaian dengan arahan mentor. Hal ini akan menghasilkan laporan yang kurang valid dan tidak dapat digunakan dalam pengambilan keputusan di dinas.

Kompeten: Jika nilai kompeten diabaikan dalam revisi dan penyempurnaan laporan, hasil akhir laporan bisa tidak rapi, tidak sistematis, atau tidak memenuhi standar laporan evaluasi. Hal ini akan mengakibatkan laporan tidak memberikan nilai tambah bagi organisasi dan tidak menjadi dasar yang kuat untuk pengembangan sistem digital SIGAP selanjutnya.

Adaptif: Jika sikap adaptif tidak diterapkan, laporan akan dibuat tidak sesuai dengan arahan mentor, kebutuhan organisasi, dan

perubahan yang diperlukan sehingga laporan menjadi tidak mendukung pembaharuan sistem pelaporan harga pangan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

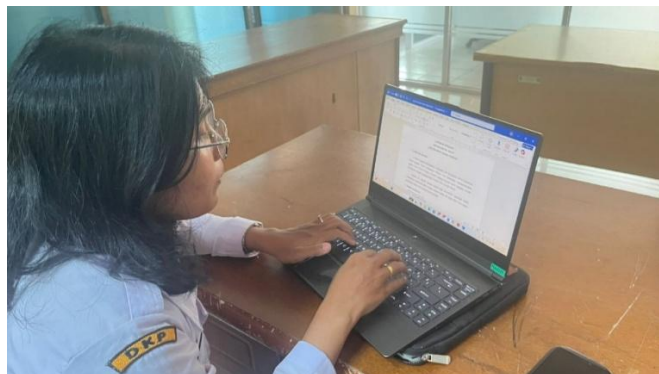
Nama Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP.		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Jumat, 14 November 2025	- Mentor menilai draft laporan yang dibuat sudah tersusun dengan baik dan sistematis. - Disarankan menambahkan kondisi perubahan sebelum dan sesudah penerapan sistem - Lampirkan bukti dampak sistem evaluasi sesuai form evaluasi	Catatan Arahan dan Bimbingan Mentor serta Notulensi kegiatan konsultasi	
2				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP.			
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/ Email/ dll)	Paraf Mentor
1	Sabtu, 18 Oktober 2025		Laporan Mingguan I terkait kegiatan 1	WhatsApp dan LMS	

Kelengkapan Kegiatan:

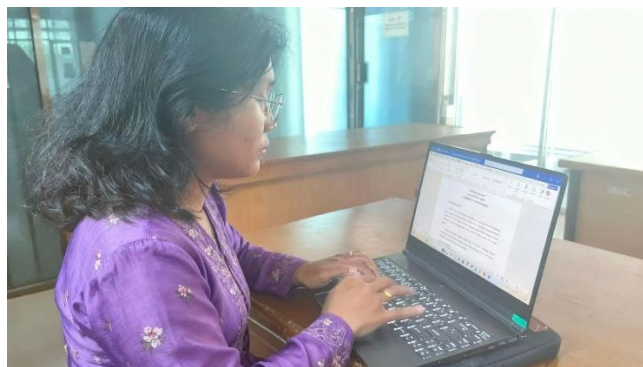
Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar Pelaksanaan Membuat Draft Laporan Evaluasi Penerapan Sistem Digital SIGAP



Gambar Pelaksanaan Konsultasi Terkait Laporan Evaluasi Penerapan Sistem Digital SIGAP



Gambar Pelaksanaan Membuat Laporan Final Evaluasi Penerapan Sistem Digital SIGAP

Dokumentasi Output/ Hasil Kegiatan

**DRAFT LAPORAN EVALUASI
PENERAPAN SISTEM DIGITAL SIGAP
(SISTEM INPUT HARGA PANGAN)**

I. LATAR BELAKANG

Dalam upaya meningkatkan efektivitas, akurasi, dan kecepatan proses pelaporan harga pangan, Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru mengembangkan sistem digital bernama SIGAP (Sistem Input Harga Pangan). Sistem ini sebagai inovasi digital berbasis Google Workspace dengan mengintegrasikan Google Form untuk penginputan data harga pangan, Google Sheet sebagai pusat pengolahan dan rekapitulasi data harga pangan, Google Slide sebagai media untuk pelaporan harga harian, serta dashboard Interaktif visual untuk menampilkan tren harga secara otomatis beserta grafik harganya.

Sebelum sistem digital ini diterapkan, proses penginputan harga pangan dilakukan secara manual, sehingga sering menimbulkan permasalahan berupa keterlambatan pelaporan, potensi kesalahan dalam penulisan, serta pengerjaannya membutuhkan waktu yang lama untuk proses rekap harga. Melalui penerapan SIGAP, diharapkan proses pelaporan harga dapat dilakukan lebih cepat, efisien, serta menghasilkan data yang akurat dan mudah dianalisis untuk kepentingan pimpinan dalam mengambil kebijakan.

Evaluasi penerapan sistem dilakukan melalui Form Evaluasi Pengguna, Observasi serta Konsultasi dengan mentor. Hasil evaluasi ini menjadi dasar dalam penyempurnaan sistem dan penyusunan rekomendasi tindak lanjut dari SIGAP.

II. TUJUAN EVALUASI

1. Mengetahui tingkat kemudahan penggunaan sistem SIGAP oleh enumerator.
2. Mengukur efektivitas SIGAP dalam mempercepat pelaporan harga pangan.

3. Mengidentifikasi kendala teknis maupun non-teknis yang muncul selama penggunaan sistem.
4. Menilai kualitas hasil laporan dan rekap otomatis yang dihasilkan sistem.
5. Merumuskan rekomendasi perbaikan untuk penyempurnaan sistem ke depan.

III. METODE EVALUASI

Proses evaluasi sistem ini menggunakan beberapa cara, yaitu sebagai berikut:

1. Form Evaluasi Pengguna, yang diisi oleh pengguna sistem dengan menggunakan skala 1-5.
2. Observasi Hasil Penerapan Sistem, dengan meninjau kestabilan penginputan, kecepatan sinkronisasi data, serta kesesuaian laporan.
3. Konsultasi dengan mentor, dengan meminta arahan dan masukan terhadap sistem.

IV. HASIL EVALUASI

a. Hasil Form Evaluasi

Berdasarkan hasil pengisian form evaluasi oleh pengguna sistem, diperoleh temuan sebagai berikut:

1. Kemudahan Penggunaan Sistem
 - 57,1% responden menyatakan SIGAP sangat mudah digunakan
 - 42,9% menyatakan mudah digunakan
2. Kemudahan Memahami Tampilan
 - 71,4% responden menilai tampilan SIGAP sangat mudah dipahami
3. Dampak terhadap Kecepatan Pelaporan
 - 71,4% responden menilai SIGAP mempercepat proses pelaporan harga pangan
4. Tingkat Kepuasan Pengguna
 - 57,1% responden menyatakan puas.

- 42,9% responden menyatakan sangat puas
5. Kemudahan Penggunaan Sistem
 - 57,1% responden menyatakan SIGAP sangat mudah digunakan
 - 42,9% menyatakan mudah digunakan
 6. Saran Pengguna

Saran yang paling banyak muncul dari hasil evaluasi Adalah:

 - Desain dashboard sebaiknya lebih berwarna dan menarik
 - Penginputan harga sebaiknya dilakukan lebih tepat waktu, idealnya sebelum pukul 09.00 WIB

b. Hasil Observasi Penerapan Sistem

Berdasarkan observasi teknis dan pemantauan langsung proses penggunaan SIGAP, diperoleh temuan sebagai berikut:

1. Proses penginputan data sudah berjalan dengan baik, namun ketepatan waktu penginputan antar enumerator masih bervariasi
2. Dashboard interaktif sudah menampilkan baik, namun warna dan visualisasi belum sepenuhnya menarik.
3. Tabel harga pangan pada Google Slide sudah teraut otomatis, namun warna dan visualisasinya belum sesuai dengan sheet sumber.
4. Sistem rekap berjalan dengan baik, tetapi rekap bulanan enumerator masih terbatas pada bulan berjalan.

c. Masukan Mentor

Hasil konsultasi dengan mentor menghasilkan beberapa catatan penting untuk penyempurnaan sistem, yaitu:

1. Menambahkan tren harga bulanan agar dapat melihat pola kenaikan dan penurunan harga dari waktu ke waktu.
2. Menambahkan kolom HET/HAP pada dashboard untuk melihat disparitas harga setiap komoditas.
3. Penyusunan SOP SIGAP, sehingga ada pedoman resmi pelaksanaan dan penggunaan sistem.

V. KENDALA SISTEM

Berdasarkan hasil evaluasi dan observasi, beberapa kendala yang ditemukan antara lain:

- **Ketepatan waktu penginputan data** antar enumerator masih bervariasi, sehingga dapat mempengaruhi akurasi dan kelengkapan data harian.
- **Tampilan dashboard dan visualisasi** kurang menarik dan belum sepenuhnya intuitif bagi pengguna.
- **Warna dan format tabel harga pangan** pada Google Slide belum sesuai dengan sheet sumber, sehingga menyulitkan dalam presentasi dan laporan.
- **Rekap bulanan enumerator** masih terbatas hanya pada bulan berjalan, sehingga membatasi analisis tren jangka panjang.

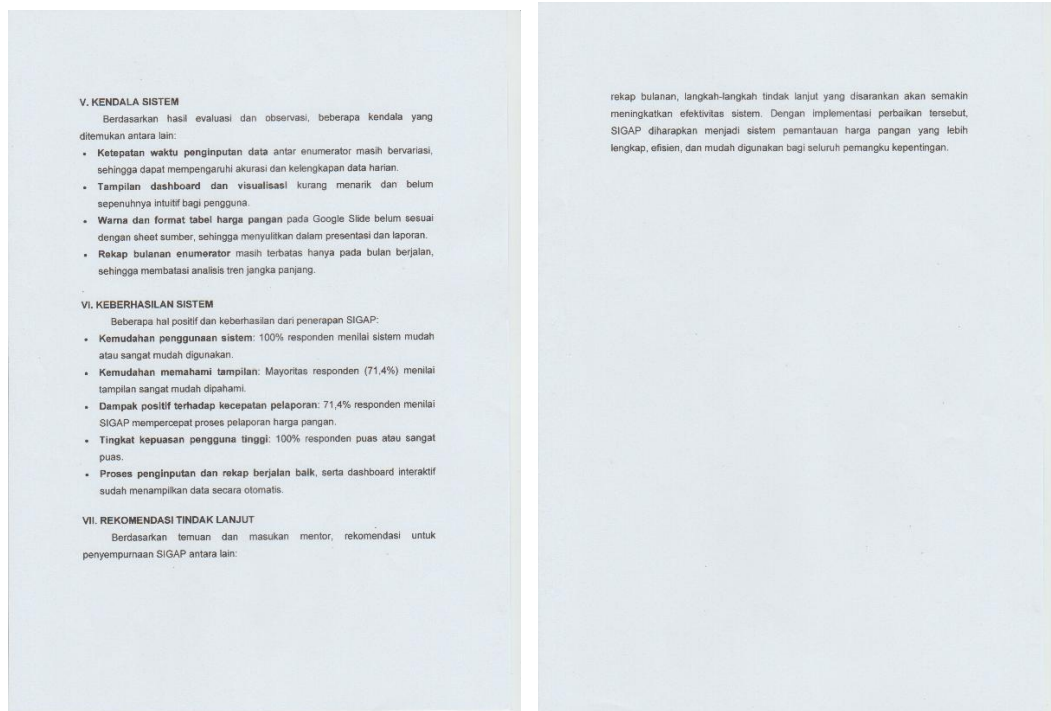
VI. KEBERHASILAN SISTEM

Beberapa hal positif dan keberhasilan dari penerapan SIGAP:

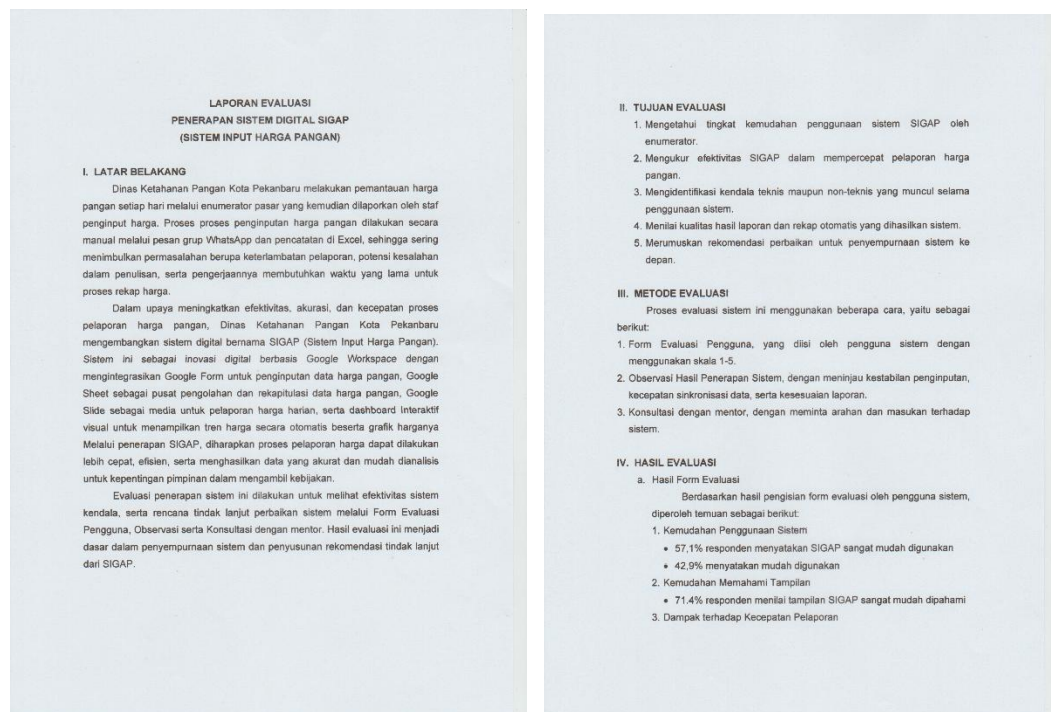
- **Kemudahan penggunaan sistem:** 100% responden menilai sistem mudah atau sangat mudah digunakan.
- **Kemudahan memahami tampilan:** Mayoritas responden (71,4%) menilai tampilan sangat mudah dipahami.
- **Dampak positif terhadap kecepatan pelaporan:** 71,4% responden menilai SIGAP mempercepat proses pelaporan harga pangan.
- **Tingkat kepuasan pengguna tinggi:** 100% responden puas atau sangat puas.
- **Proses penginputan dan rekap berjalan baik,** serta dashboard interaktif sudah menampilkan data secara otomatis.

VII. REKOMENDASI TINDAK LANJUT

Berdasarkan temuan dan masukan mentor, rekomendasi untuk penyempurnaan SIGAP antara lain:



Gambar Print Out Draft Evaluasi Penerapan Sistem Digital SIGAP



- 71,4% responden menilai SIGAP mempercepat proses pelaporan harga pangan

4. Tingkat Kepuasan Pengguna

- 57,1% responden menyatakan puas
- 42,9% responden menyatakan sangat puas

5. Kemudahan Penggunaan Sistem

- 57,1% responden menyatakan SIGAP sangat mudah digunakan
- 42,9% menyatakan mudah digunakan

6. Saran Pengguna

Saran yang paling banyak muncul dari hasil evaluasi Adalah:

- Desain dashboard sebaiknya lebih berwarna dan menarik
- Penginputan harga sebaiknya dilakukan lebih tepat waktu, idealnya sebelum pukul 09.00 WIB

b. Hasil Observasi Penerapan Sistem

Berdasarkan observasi teknis dan pemantauan langsung proses penggunaan SIGAP, diperoleh temuan sebagai berikut:

1. Proses penginputan data sudah berjalan dengan baik, namun penginputan antar enumerator belum konsisten
2. Dashboard interaktif sudah menampilkan baik, namun warna dan visualisasi belum sepenuhnya menarik
3. Tabel harga pangan pada Google Slide sudah terotomatis, namun warna dan visualisasinya belum sesuai dengan sheet sumber
4. Sistem rekap berjalan dengan baik, tetapi rekap bulanan enumerator masih terbatas pada bulan berjalan.

c. Masukan Mentor

Hasil konsultasi dengan mentor menghasilkan beberapa catatan penting untuk penyempurnaan sistem, yaitu:

1. Menambahkan tren harga bulanan agar dapat melihat pola kenaikan dan penurunan harga dari waktu ke waktu.
2. Menambahkan kolom HET/HAP pada dashboard untuk melihat disparitas harga setiap komoditas.

3. Penyusunan SOP SIGAP, sehingga ada pedoman resmi pelaksanaan dan penggunaan sistem.

V. ANALISIS SEBELUM DAN SESUDAH PENERAPAN SISTEM

Agar perubahan yang terjadi setelah penerapan sistem dapat terlihat secara lebih jelas dan terukur, berikut ditampilkan tabel perbandingan yang merangkum kondisi sebelum dan sesudah sistem diimplementasikan, beserta dampak langsung bagi proses kerja:

Tabel 1. Tabel Perbandingan Sebelum dan Sesudah Penerapan SIGAP

No.	Aspek	Sebelum SIGAP	Sesudah SIGAP
1.	Proses Rekapitulasi	Rekap Excel dilakukan manual	Rekap otomatis melalui Google Sheet
2.	Risiko Kesalahan	Rentan salah ketik	Validasi otomatis, risiko kesalahan sangat berkurang
3.	Pembuatan Laporan Harian dan Bulanan	Laporan dibuat manual, dan memakan waktu	Laporan harian otomatis dan lebih cepat pengerjaannya
4.	Penyajian Tabel Harga dan Grafik	Dibuat manual setiap hari	Muncul otomatis di Google Slide
5.	Akses Pimpinan	Hanya menerima laporan final tanpa tren harga	Dapat melihat tren harga real-time melalui dashboard
6.	Penyimpanan Data	Data terrececer di WA	Data tersimpan aman, terpusat, dan terdokumentasi otomatis
7.	Efisiensi Waktu	Proses manual dan lambat	Proses otomatis dan mempercepat alur kerja

Tabel 2. Dampak Langsung Penerapan SIGAP

No.	Jenis Dampak	Hasil Setelah Penerapan SIGAP
1.	Kecepatan Rekapitulasi	Lebih meningkat
2.	Kesalahan Input	Berkurang Signifikan
3.	Akses Pimpinan	Lebih mudah memantau harga secara real-time
4.	Penyimpanan Data	Lebih terintegrasi dan terpusat
5.	Efisiensi Waktu Kerja	Sangat lebih efisien

VI. KENDALA SISTEM

Berdasarkan hasil evaluasi dan observasi, beberapa kendala yang ditemukan antara lain:

- Ketepatan waktu penginputan data antar enumerator masih bervariasi, sehingga dapat mempengaruhi akurasi dan kelengkapan data harian.
- Tampilan dashboard dan visualisasi kurang menarik dan belum sepenuhnya intuitif bagi pengguna.
- Warna dan format tabel harga pangan pada Google Slide belum sesuai dengan sheet sumber, sehingga menyulitkan dalam presentasi dan laporan.
- Rekap bulanan enumerator masih terbatas hanya pada bulan berjalan, sehingga membatasi analisis tren jangka panjang.

VII. KEBERHASILAN SISTEM

Beberapa hal positif dan keberhasilan dari penerapan SIGAP:

- Kemudahan penggunaan sistem: 100% responden menilai sistem mudah atau sangat mudah digunakan.
- Kemudahan memahami tampilan: Mayoritas responden (71,4%) menilai tampilan sangat mudah dipahami.
- Dampak positif terhadap kecepatan pelaporan: 71,4% responden menilai SIGAP mempercepat proses pelaporan harga pangan.
- Tingkat kepuasan pengguna tinggi: 100% responden puas atau sangat puas.

- Proses penginputan dan rekap berjalan baik, serta dashboard interaktif sudah menampilkan data secara otomatis.

VIII. REKOMENDASI TINDAK LANJUT

Berdasarkan temuan dan masukan mentor, rekomendasi untuk penyempurnaan SIGAP antara lain:

- a. Menambahkan Filter Filter by (Tanggal awal, Tanggal akhir, Nama Pasar, dan Komoditi) pada Dashboard Interaktif Visual

Penambahan filter Filter by (tanggal awal, tanggal akhir, nama pasar, dan komoditi) bertujuan agar dashboard dapat menampilkan data harga sesuai dengan kebutuhan pengguna. Dengan filter ini, pengguna dapat memilih periode dan komoditas tertentu sehingga analisis harga menjadi lebih fleksibel, cepat, dan akurat. Dashboard menjadi lebih dinamis dan mempermudah pimpinan menganalisis pola fluktuasi dan mendukung laporan bulanan dinas.

- b. Meningkatkan Tampilan Dashboard Harian

Peningkatan tampilan dashboard dilakukan dengan menambah warna, memperjelas grafik, serta memperbaiki tata letak, sehingga akan lebih nyaman dan mudah untuk dibaca oleh pengguna sistem termasuk pimpinan.

- c. Menerapkan Mekanisme Pengingat Waktu Input

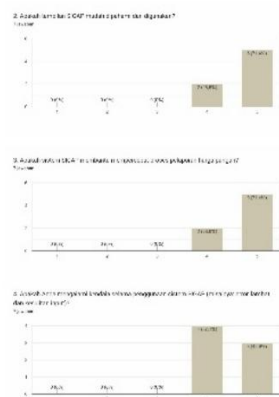
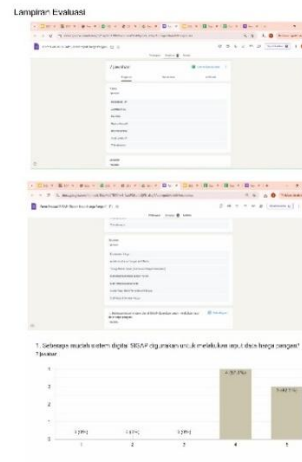
Mekanisme ini bisa berupa pengingat manual via grup WhatsApp atau otomatis menggunakan Apps Script sehingga membantu meningkatkan disiplin dan konsistensi enumerator dalam pelaporan dan memastikan data masuk tepat waktu.

- d. Penambahan Kolom HET/HAP pada Dashboard Visual Interaktif

Penambahan kolom HET/HAP untuk setiap ini dilakukan untuk memudahkan pemantauan disparitas harga tiap komoditas.

- e. Penyusunan SOP SIGAP

Penyusunan SOP dilakukan sebagai pedoman resmi penggunaan sistem bagi enumerator dan staf input harga agar prosedur penginputan dan pelaporan menjadi lebih baik, konsisten, dan mudah untuk dipahami.



Gambar Print Out Laporan Evaluasi Penerapan Sistem Digital SIGAP

Nama Peserta		Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Jumat, 14 November 2025	- Mentor menilai draft laporan yg dibuat sudah sesuai dengan hasil & sistematika. - Disarankan menambahkan referensi penelitian sebelum & sesudah penerapan sistem. - Lampiran harus lengkap sistem sesuai form evaluasi	Catatan arahan dan Bimbingan Mentor serta Notulensi kegiatan konsultasi	
2				
3				
4				

Gambar Catatan arahan dari mentor

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KETAHANAN PANGAN
Komp. Perkantoran Perko Pekanbaru Bantjar Raya Tenayan Gedung B5 (LIMAS) Lt. 1
Jl. Abdul Rahman Hamid Kai, Tuah Negeri, Kec. Tenayan Raya Pekanbaru - 28289
Laman www.disketapang.pekanbaru.go.id Pos - el.disketapangpekanbaru@gmail.com

NOTULEN KONSULTASI

Hari/Tanggal : Jumat, 14 November 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat Kepemati Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
Perihal : Konsultasi terkait laporan evaluasi penerapan SIGAP (Sistem Input Harga Pangan)

No.	Hasil Pembahasan
1.	Peserta menyampaikan draft Laporan Evaluasi Sistem yang telah disusun.
2.	Mentor menyampaikan bahwa struktur laporan sudah baik, namun perlu diberi tambahan terkait penelitian sebelum dan sesudah penerapan sistem sehingga dampak dari inovasi dapat terlihat.
3.	Mentor menyarankan juga agar dilampirkan bukti data evaluasi berdasarkan form evaluasi yang telah dibuat.
4.	Peserta menyampaikan kesediaan untuk merevisi laporan dan menambahkan hasil konsultasi mentor, serta akan menyerahkan laporan final setelah diperhalus.

Pekanbaru, November 2025

Mengetahui
Mentor


Dinal Huda, S.P., M.Si
 NIP. 19630425 200804 2 008

Peserta


Petricia Elisabeth Pakpahan, S.TP
 NIP. 19960202 202504 2 001

Gambar Notulen kegiatan konsultasi