



**KEMENTRIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Media Publikasi dalam
Kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) di Dinas
Perikanan Kabupaten Padang Pariaman**

Disusun Oleh :

**Nama : Muhamad Ilham
NIP : 19920928 202504 1 002
Jabatan : Perencana Ahli Pertama
Instansi : Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman
Kelas/Kelompok : IV
No. Absen : A.33.4.35
Angkatan : XXXIII**

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI
KEMENTRIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2025**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : “Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial
Sebagai Media Publikasi dalam Kampanye
Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan
(GEMARIKAN) di Dinas Perikanan
Kabupaten Padang Pariaman”

NAMA : Muhamad Ilham
NIP : 19920928 202504 1 002
PANGKAT/GOL. : III/a
JABATAN : Perencana Ahli Pertama
INSTANSI : Dinas Perikanan Kabupaten Padang
Pariaman
ANGKATAN/KELOMPOK : XXXIII/IV
NO. ABSEN : A.33.4.35

Disahkan berdasarkan seminar aktualisasi yang dilaksanakan pada Tanggal Dua Puluh Delapan Bulan November Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementrian Dalam Negeri.

Coach,



Anna Febrina Sugiarti, M.E.
NIP. 19920225 202203 2 002

Bukittinggi, 28 November 2025
Mentor,



Ir. Eva Fatimah, MM
NIP. 19680124 199703 2 003

Mengetahui Kepala Pusat
Pengembangan Kompetensi Manajemen Kepemimpinan

Sarjayadi, SS, M.A.P
NIP. 197003041996031001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada hari : Jum'at
Tanggal : 28 November 2025
Pukul : 08.00 – 17.00 WIB
Tempat : Bukittinggi
Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan
XXXIII Tahun 2025.

JUDUL : “Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial
Sebagai Media Publikasi dalam Kampanye
Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan
(GEMARIKAN) di Dinas Perikanan
Kabupaten Padang Pariaman”
NAMA : Muhamad Ilham
NIP : 19920928 202504 1 002
PANGKAT/GOL. : III/a
JABATAN : Perencana Ahli Pertama
INSTANSI : Dinas Perikanan Kabupaten Padang
Pariaman
ANGKATAN/KELOMPOK : XXXIII/IV
NO. ABSEN : A.33.4.35

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

COACH



Anna Febrina Sugiarti, M.E.
NIP. 19920225 202203 2 002

PESERTA



Muhamad Ilham
NIP.19920928 202504 1 002

PENGUJI

(Rezky Juminaidy, M.Si)
NIP.198306052008011012

MENTOR



Ir. Eva Fatimah, MM
NIP.19680124 199703 2 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan karunianya penulis dapat menyelesaikan penyusunan rancangan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Media Publikasi dalam Kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman”. Rancangan aktualisasi ini dibuat sebagai salah satu syarat dalam mengikuti pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil, sekaligus sebagai bentuk implementasi nilai-nilai dasar ASN “BerAKHLAK”, manajemen ASN dan Smart ASN. Penulis Menyadari bahwa penyusunan rancangan aktualisasi ini tidak akan selesai tanpa dukungan, bimbingan serta arahan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada ibu Ir. Eva Fatimah, MM yang telah meluangkan waktunya diantara kesibukan untuk memberi arahan dan masukan selaku mentor dan Sekretaris Dinas Perikanan selama proses penyusunan rancangan aktualisasi ini. Terima Kasih juga kepada coach ibu Anna Febrina Sugiarti, M.E. yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing penulis. Terima kasih juga. Kepada kedua orang tua penulis yang telah mendoakan dan kepada rekan rekan Latsar CPNS angkatan XXXIII yang saling mengingatkan untuk menyelesaikan rancangan aktualisasi ini.

Penulis menyadari bahwa rancangan aktualisasi ini masih jauh dari sempurna. Melalui kegiatan ini penulis mengharapkan dapat memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan pemanfaatan media social sebagai media publikasi kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman. Serta penulis sangat mengharapkan saran dan masukannya untuk pembenahan kedepannya. Semoga rancangan aktualisasi ini dapat bermanfaat, baik bagi peningkatan pelayanan kampanye Gemarikan di Dinas Perikanan maupun bagi masyarakat luas.

Agam, 28 November 2025

Peserta



Muhamad Ilham, S.E

NIP.19920928 202504 1 002

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	I
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	li
KATA PENGANTAR	li
DAFTAR ISI.....	Iv
DAFTAR TABEL (Jika Ada)	V
DAFTAR GAMBAR (Jika Ada).....	Vi
DAFTAR TABEL	
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	6
C. Ruang Lingkup.....	7
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	10
A. Profil Instansi	10
B. Profil Peserta	26
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI.....	27
A. Deskripsi Core Isu.....	28
B. Analisis Core Isu	29
C. Rumusan Isu	30
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu.....	31
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	32
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	32
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	33
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK) .	47
D. Capaian Penyelesaian Core Isu.....	48
E. Manfaat terselesaikannya Core Isu	48
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	49
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	51
A. Kesimpulan.....	51
B. Rekomendasi.....	52
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN	55

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.....	11
Tabel 2.....	12
Tabel 3.....	14
Tabel 4.....	17
Tabel 5.....	18
Tabel 6.....	21
Tabel 7.....	22

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1	10
Gambar 2	17
Gambar 3	24
Gambar 4	29

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan salah satu bagian dari Aparatur Sipil Negara (ASN) di Pemerintah Republik Indonesia. Undang-Undang No. 5 tahun 2014 menjelaskan bahwa seluruh ASN harus memiliki integritas, profesional, netral, bebas dari intervensi politik, dan bersih. ASN harus mampu menjadi pelayan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai perekat dan pemersatu bangsa. ASN dalam menjalankan tugasnya ini harus memiliki dan mampu mengaktualisasikan nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (berAKHLAK) dan memegang teguh nilai berAKHLAK tersebut di dalam kehidupan sehari-hari.

Agar para ASN dapat mengetahui dan menerapkan nilai-nilai berAKHLAK tersebut, tentunya perlu dilakukan pembelajaran atau pelatihan bagi para ASN khususnya bagi CPNS. Pelatihan ini terdapat di dalam Pasal 34 ayat 7 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Pemerintah mewajibkan seluruh Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) untuk mengikuti Pelatihan Dasar (Latsar) sebelum diangkat menjadi PNS. Pendidikan dan pelatihan dasar (Latsar) tersebut juga telah diatur di dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara yang merupakan salah satu inovasi untuk menciptakan ASN yang bermutu (PERLAN No. 10 Tahun 2021). Tujuan akhir dari kegiatan Latsar CPNS ini adalah agar para peserta mampu menginternalisasikan nilai-nilai dasar ASN tersebut dengan cara mengalami sendiri dalam penerapan aktualisasi di tempat kerja sehingga peserta dapat merasakannya secara langsung.

Dinas daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah (PP No. 18 tahun 2016). Salah satu dinas di Kabupaten Padang Pariaman adalah Dinas Perikanan. Dinas Perikanan mempunyai tugas dan fungsi yang besar dalam pengembangan perikanan Padang Pariaman

Dinas Perikanan memiliki fungsi sebagai perumusan kebijakan teknis bidang Perikanan, pelaksanaan kebijakan teknis bidang Perikanan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya, pelaksanaan administrasi dinas dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya. Perkembangan sistem teknologi, informasi maupun komunikasi menyusupi setiap bidang tanpa bisa dihindarkan. Dinamika ini membuat perubahan kebiasaan atau kondisi dahulu tidak sesuai lagi dengan keadaan yang terjadi pada saat ini. Misalnya, informasi yang bisa didapatkan melalui surat kabar sekarang sudah mulai menghilang secara perlahan dan berdampak pada menjamurnya informasi digital yang dapat diakses di berbagai platform melalui ponsel pintar masyarakat. Dengan berlakunya Undang-undang No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), sebagai organisasi perangkat daerah yang memiliki fungsi sebagai penyelenggara urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perikanan, diharapkan Dinas Perikanan dapat memberikan informasi-informasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat, seperti profil lengkap mengenai dinas perikanan. Menghadapi hal tersebut, Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman terus berinovasi untuk beradaptasi dengan perubahan zaman, serta meningkatkan pelayanan dan pemenuhan kebutuhan publik khususnya di bidang perikanan.

Kebutuhan masyarakat akan informasi/berita terkait Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman dapat di akses melalui website resmi maupun media sosial lain seperti instagram maupun facebook dinas perikanan kabupaten padang pariaman. Dalam hal ini, berita maupun informasi disajikan dalam bentuk narasi agar dapat dipahami masyarakat. Selanjutnya mengamati perkembangan teknologi sekarang ini, era digitalisasi dalam setiap aspek berkembang sangat pesat. Berita maupun informasi tidak hanya ditampilkan dalam narasi ataupun gambar, tapi sudah disempurnakan dengan kompilasi Poster yang kreatif dan menarik maupun ilustrasi lainnya. Hal ini akan mempermudah orang-orang untuk lebih memahami informasi tersebut.

Salah satu indikator Kinerja Utama Tingkat konsumsi ikan masyarakat diukur melalui angka konsumsi ikan (AKI) yaitu jumlah ikan yang dikonsumsi tiap orang per tahun. AKI merupakan indikator kinerja utama (IKU) pada RPJM (Rencana Pembangunan Jangka Menengah) dan Renstra (Rencana Strategis) Dinas tahun 2025 – 2029.

Angka konsumsi ikan masyarakat Kabupaten Padang Pariaman tahun 2023 tercatat sebesar 44,23 Kg/Kapita/Tahun, sedangkan tahun 2024 angka konsumsi ikan Kabupaten Padang Pariaman sebesar 45,33 Kg/kapita/tahun.

Target angka konsumsi ikan masyarakat dapat tercapai jika :

1. Masyarakat memiliki kesadaran akan pentingnya ikan bagi kesehatan tubuh dan kecerdasan anak.
2. Masyarakat memiliki kesadaran untuk mengkonsumsi ikan secara rutin.
3. Masyarakat memiliki daya beli yang cukup untuk konsumsi.
4. Produksi ikan baik ikan air tawar maupun air laut dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.
5. Masyarakat mendapat edukasi yang cukup tentang nilai gizi dan manfaat ikan.

Melalui sosialisasi makan ikan diharapkan dapat mencapai tujuannya terutama meningkatnya angka konsumsi ikan masyarakat. Semakin tinggi angka konsumsi ikan masyarakat maka akan semakin meningkatkan kesehatan dan kecerdasan masyarakat sehingga akan membentuk masyarakat yang berkualitas.

Sasaran dari sosialisasi makan adalah :

1. Murid sekolah PAUD
2. Murid sekolah SD
3. Orang tua murid sekolah PAUD
4. Anggota PKK Nagari, Kecamatan, Kabupaten
5. Ibu Rumah Tangga
6. Pelaku usaha pengolah hasil perikanan

Program pada APBD Kabupaten Padang Pariaman yang mendukung pelaksanaan Gemarikan yaitu program optimalisasi pengolahan dan pemasaran hasil perikanan terletak pada OPD Dinas Perikanan melalui kegiatan Penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota. Tiap tahun anggaran program dan kegiatan yang mendukung Gemarikan ini selalu dilaksanakan dan dimulai pada tahun 2011 dengan jumlah pagu anggaran bervariasi antara 40 juta s/d 110 juta per tahun anggaran. Pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan sosialisasi makan ikan adalah :

1. Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman
2. Forikan (Forum Peningkatan Konsumsi Makan Ikan) Kabupaten Padang Pariaman yang anggotanya terdiri dari PKK Kabupaten, Dinas Perikanan, Dinas Pertanian dan Ketahanan pangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan dan Dinas Perdagangan Tenaga Kerja Koperasi dan UKM, PKK Kecamatan, PKK Nagari.

Oleh karena itu, sebagai bentuk inovasi dalam digitalisasi di dinas perikanan kabupaten padang pariaman, saya akan membuat poster kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) yang akan di upload di media sosial Dinas Perikanan secara terjadwal sebagai media penyampaian informasi untuk konsumsi ikan. Poster ini dibuat berdasarkan desain kreatif dan semenarik mungkin. poster ini selanjutnya akan disebarluaskan melalui instagram dan facebook resmi dinas perikanan kabupaten padang pariaman agar dapat diakses oleh banyak orang. Pembuatan Poster ini adalah salah satu upaya promosi kampanye GEMARIKAN di dinas perikanan kabupaten padang pariaman kepada masyarakat. Tidak hanya sebatas itu, poster ini juga memberikan informasi tentang manfaat yang didapat jika mengonsumsi ikan. Berdasarkan kondisi diatas, maka isu yang diangkat dalam rancangan aktualisasi ini adalah Belum optimalnya pemanfaatan *sosial media* Dinas Perikanan sebagai sarana penyedia informasi kegiatan GEMARIKAN.

Berkenaan dengan isu tersebut penulis sudah melakukan wawancara dengan mentor dan stakeholder Dinas Perikanan mengenai gagasan pemecahan isu dengan membuat konten informasi diatas dan selanjutnya akan dipublikasikan pada *sosial media* resmi Dinas Perikanan. Dengan alasan tersebut, maka penulis menyusun Rancangan Aktualisasi ini dengan judul ***“Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Media Publikasi dalam Kampanye GEMARIKAN di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman ”***

B. TUJUAN

1. Tujuan Umum
Untuk meningkatkan pengetahuan mengenai kampanye GEMARIKAN melalui pembuatan poster GEMARIKAN untuk di publikasikan di media sosial Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman.
2. Tujuan Khusus
 - Melakukan koordinasi dengan pegawai lain Untuk meningkatkan pengetahuan mengenai kampanye GEMARIKAN melalui pembuatan poster di Dinas Perikanan

- Membuat poster tentang kampanye GEMARIKAN dan manfaat konsumsi ikan
- Melakukan Sosialisasi kampanye GEMARIKAN kepada pegawai dinas perikanan
- Membuat pre test dan post test tentang GEMARIKAN
- Mengumpulkan dan memvalidasi pre test-post test
- Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan

C. RUANG LINGKUP

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan di wilayah kerja Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman dengan mengambil isu **Belum Maksimalnya Layanan Informasi Kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman.**

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil instansi Dinas Perikanan



Gambar 1. Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman

Pembentukan Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan potensi dan keunggulan sektor kelautan dan perikanan Kabupaten Padang Pariaman. Hal ini tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang dinyatakan dalam pasal 2 ayat d nomor 16 bahwa Dinas Perikanan adalah Dinas Tipe B. Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman beralamat di Korong Kasiak Putiah Nagari Singguling Kecamatan Lubuk Alung Kabupaten Padang Pariaman

1. Struktur Organisasi

Berdasarkan data Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) Tahun 2024 Per 31 Desember 2024, jumlah pegawai Dinas Perikanan pada Tahun 2024 adalah sebanyak 25 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) seperti dengan rincian seperti yang dijelaskan pada Tabel 1 Dinas Perikanan dipimpin oleh Pejabat Eselon II yaitu Kepala Dinas, yang membawahi 1 (satu) sekretariat, 3 (tiga) bidang dan 2 (dua) Unit Pelaksana Teknis (UPT) dengan Struktur Organisasi

Tabel 1

Jumlah Pegawai masing-masing Bidang

No	Unit Kerja	Jumlah
1.	Sekretariat	5 orang
2.	Bidang Perikanan Tangkap	5 orang
3.	Bidang Perikanan Budidaya	6 orang
4.	Bidang Bina Usaha, Pemberdayaan dan Kelembagaan	6 orang
5.	Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)	3 orang
	Jumlah	25 Orang

Sumber: Daftar Urutan dan Kepangkatan (DUK) Tahun 2024 (Kondisi 31 Desember 2024)

Sementara itu, jumlah pegawai berdasarkan jabatan struktural adalah sebagai berikut:

1. Eselon II : 1 (Satu) orang
2. Eselon III : 4 (Empat) orang
3. Eselon IV : 4 (Empat) orang
4. Fungsional: 14 (Empat Belas) orang
5. Staf : 2 (Dua) orang

Pegawai Dinas Perikanan terdiri berdasarkan golongan terdiri atas Golongan IV/c, IV/a, III/d, III/c, III/b, III/a, II/d/. Jumlah pegawai sebanyak 25 orang didominasi diikuti oleh pegawai golongan IV/c sebanyak 1 orang, pegawai golongan IV/b sebanyak 1 orang, pegawai golongan IV/a sebanyak 3 orang, pegawai golongan III/d sebanyak 6 orang, pegawai golongan III/c sebanyak 3 orang, pegawai golongan III/b sebanyak 1 orang, pegawai golongan III/a

sebanyak 6 orang pegawai golongan II/d sebanyak 1 orang, dan Golongan IX sebanyak 4 orang. Selengkapnya, jumlah pegawai berdasarkan golongan dan eselonering dapat dilihat pada Tabel 1.2. Sedangkan susunan pejabat struktural Dinas Perikanan secara lengkap pe 31 Desember 2024 disajikan pada tabel 1.

Tabel 2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan dan
Eselonering

Gol/Ruang	Eselon					Non Eselon		Jumlah
	I	II	III	IV	V	Fung	Staf	
Golongan IV/E	-	-	-	-	-	-	-	0
Golongan IV/D	-	-	-	-	-	-	-	0
Golongan IV/C	-	1	-	-	-	-	-	1
Golongan IV/B	-	-	1	-	-	-	-	1
Golongan IV/A	-	-	3	-	-	-	-	3
Golongan III/D	-	-	-	2	-	4	-	6
Golongan III/C	-	-	-	1	-	2	-	3
Golongan III/B	-	-	-	1	-	-	-	1
Golongan III/A	-	-	-	-	-	5	-	5
Golongan II/D	-	-	-	-	-	-	1	1
Golongan II/C	-	-	-	-	-	-	-	0

Gol/Ruang	Eselon					Non Eselon		Jumlah
	I	II	III	IV	V	Fung	Staf	
Golongan II/B	-	-	-	-	-	-	-	0
Golongan II/A	-	-	-	-	-	-	-	0
Golongan I/D	-	-	-	-	-	-	-	0
Golongan I/C	-	-	-	-	-	-	-	0
Golongan I/B	-	-	-	-	-	-	-	0
Golongan I/A	-	-	-	-	-	-	-	0
Golongan IX	-	-	-	-	-	4	-	4
TOTAL	0	1	4	4	0	15	1	25

Sumber: Daftar Urutan dan Kepangkatan (DUK) Tahun 2024 (Kondisi 31 Desember 2024)

Tabel 3
Susunan Pejabat Struktural Dinas Perikanan Per 31
Desember 2024

No	Nama	NIP	Pangkat	Gol	Esel on	Jabatan
1	Khairul Nizam, S.Pi. MM	19680909 199803 1 010	Pembina Utama Muda	IV.C	II.A	Kepala Dinas
2	Ir. Eva Fatimah, MM	19680124 199703 2 003	Pembina Tk I	IV.B	III.A	Sekretaris
3	Asril, SP, M.Si	19690412 199403 1 006	Pembina	IV.A	III.B	Kabid PerikananTan gkap
4	Arwita AZ, S.Pi	19760726 200312 2 003	Pembina	IV.A	III.B	Kabid Budidaya Perikanan
5	Dedi Tama Putra,S.Pi	19850211 200604 1 004	Penata Muda TK. I	III.B	IV.B	Plt. Kepala UPT TPI
	Nama	NIP	Pangkat	Gol	Esel on	Jabatan
6	Hanafi, S.ST.Pi	19700410 199403 1006	Pembina	IV.A	III.B	Kabid BUPK
7	Hasrizal,ST	1967027 199003 1 001	Penata Tk.I	III.D	IV.B	KTU UPT BBI Lubuk Alung
8	Mukhlis, SP	1969 0224 1994031 004	Penata Tk I	III.D	IV.A	Kepala UPT BBI Lubuk Alung
9	Mukhlis,SE	19740813 200604 1 004	Penata Muda Tk. I	III.B	IV.B	Kasubag Umum dan Kepegawaian

10	Ir. Mimi Elfinda	19680322 199308 2 001	Penata Tk. I	III.D	-	JF Pembina Mutu Hasil Perikanan Ahli Muda
11	Ergis, SE	19791127 200212 2 003	PenataTk I	III.D	-	JF Pembina Mutu Hasil Perikanan Ahli Muda
12	Yudasman, S.Pi	19760715 200604 1 008	PenataTk I	III.D	-	JF Analis Akuakultur Ahli Muda
13	Rosneli, S.Pi	19760429 200604 1 007	PenataTk I	III.D	-	JF Analis Kebijakan Ahli Muda
14	Handry Yasril,SE	19731108 200303 2 004	Penata	III.C	-	JF Analis Kebijakan Ahli Muda
15	Riswandi, S.Pi	19760822 201101 1 005	Penata Tk I	III.D	-	JF Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Ahli Muda
16	Selviana Niki Fitria,S.Pi	19960227 201903 2 005	Penata Muda	III.A	-	JF Pengawas Perikanan Ahli Pertama
17	Elvi Andi,S.Pi	19770817 201001 1 005	Penata Muda	III.A	-	Analisis Budidaya Perikanan
18	Wahyu Riwanda,S.Pi	19950228 202203 1 005	Penata Muda	III.A	-	Analisis Budidaya Perikanan
19	Wifil Idli,S.Pi	19880124 202203 2 005	Penata Muda	III.A	-	Analisis Benih

20	Firdaus	19740617 200701 1 007	Penata Muda	III.A	-	Staf Dinas Perikanan
21	Sutarya	19791015 200801 1 027	Pengatur Tk I	II.D	-	Staf Dinas Perikanan
22	Ali Rahmi, S.Pi	19760521 202421 1 004	-	IX	-	Analisis Pasar Hasil Perikanan Ahli Muda
23	Diksi Ekayana Fafela, S.Pi	19951209 202421 2 035	-	IX	-	JF Pembina Mutu Hasil Perikanan Ahli Pertama
24	Enny Novrita Dewi, SE	19811103 202421 2 017	-	IX	-	JF Analisis Kebijakan Ahli Pertama
25	Utrydeby, S.Pi	19930331 202421 1 007	-	IX	-	Pengelola Kesehatan Ikan Ahli Pertama

Sumber: Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) Per 31 Desember 2024

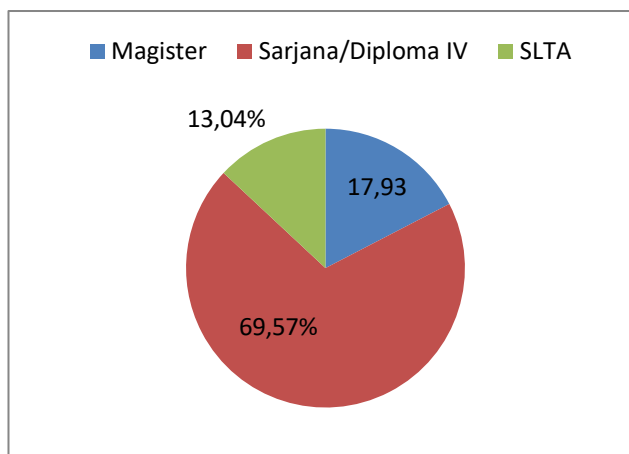
Berdasarkan tingkat pendidikan, pegawai Dinas Perikanan terdiri atas magister, sarjana/ diploma IV dan SLTA. Tingkat pendidikan yang paling dominan adalah setingkat sarjana/ (Strata-1) dan diploma (Diploma-IV) yaitu dengan jumlah 20 orang atau sebesar 69,57 %. Selengkapnya, jumlah pegawai Dinas Perikanan menurut tingkat pendidikan Tahun 2024 dapat dilihat pada Tabel 4

Tabel 4
Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1.	Magister	3	17,93
2.	Sarjana/Diploma IV	20	69,57
3.	SLTA	2	13,04
	Jumlah	25	100

Sumber: Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) Per 31 Desember 2024

Gambar 2



jumlah pegawai Dinas Perikanan menurut tingkat pendidikan Tahun 2024

**Tabel 5. Daftar Pejabat dan Staf Dilingkungan Dinas Perikanan
Tahun 2024**

No	Nama	NIP	Pangkat	Gol	Esel on	Jabatan
1	Khairul N izam, S.Pi. MM	19680909 199803 1 010	Pembina Utama Muda	IV.C	II.A	Kepala Dinas
2	Ir. Eva Fatimah, MM	19680124 199703 2 003	Pembina Tk I	IV.B	III.A	Sekretaris
3	Asril, SP, M.Si	19690412 199403 1 006	Pembina	IV.A	III.B	Kabid PerikananTangk ap
4	Arwita AZ, S.Pi	19760726 200312 2 003	Pembina	IV.A	III.B	Kabid Budidaya Perikanan
5	Dedi Tama Putra,S.Pi	19850211 200604 1 004	Penata Muda TK. I	III.B	IV.B	Plt. Kepala UPT TPI
6	Hanafi, S.ST.Pi	19700410 199403 1006	Pembina	IV.A	III.B	Kabid BUPK
7	Hasrizal,ST	1967027 199003 1 001	Penata Tk.I	III.D	IV.B	KTU UPT BBI Lubuk Alung
8	Mukhlis, SP		Penata Tk I	III.D	IV.A	1969 0224 1994031 004

	Nama		Pangkat	Gol	Esel on	NIP
9	Mukhlis,SE	19740813 200604 1 004	Penata Muda Tk. I	III.B	IV.B	Kasubag Umum dan Kepegawaian
10	Ir. Mimi Elfinda	19680322 199308 2 001	Penata Tk. I	III.D	-	JF Pembina Mutu Hasil Perikanan Ahli Muda
11	Ergis, SE	19791127 200212 2 003	PenataTk I	III.D	-	JF Pembina Mutu Hasil Perikanan Ahli Muda
12	Yudasman, S.Pi	19760715 200604 1 008	PenataTk I	III.D	-	JF Analis Akuakultur Ahli Muda
13	Rosneli, S.Pi	19760429 200604 1 007	PenataTk I	III.D	-	JF Analis Kebijakan Ahli Muda
14	Handry Yasril,SE	19731108 200303 2 004	Penata	III.C	-	JF Analis Kebijakan Ahli Muda
15	Riswandi, S.Pi	19760822 201101 1 005	Penata Tk I	III.D	-	JF Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Ahli Muda

16	Selviana Niki Fitria,S.Pi	19960227 201903 2 005	Penata Muda	III.A	-	JF Pengawas Perikanan Ahli Pertama
17	Elvi Andi,S.Pi	19770817 201001 1 005	Penata Muda	III.A	-	Analisis Budidaya Perikanan
18	Wahyu Riwanda,S.Pi	19950228 202203 1 005	Penata Muda	III.A	-	Analisis Budidaya Perikanan
19	Wifil Idli,S.Pi	19880124 202203 2 005	Penata Muda	III.A	-	Analisis Benih
20	Firdaus	19740617 200701 1 007	Penata Muda	III.A	-	Staf Dinas Perikanan
21	Sutarya	19791015 200801 1 027	Pengatur Tk I	II.D	-	Staf Dinas Perikanan
22	Ali Rahmi, S.Pi	19760521 202421 1 004	-	IX	-	Analisis Pasar Hasil Perikanan Ahli Muda
23	Diksi Ekayana Fafela, S.Pi	19951209 202421 2 035	-	IX	-	Pembina Mutu Hasil Perikanan Ahli Pertama
24	Enny Novrita Dewi, SE	19811103 202421 2 017	-	IX	-	Analisis Kebijakan Ahli Pertama
25	Utrydeby, S.Pi	19930331 202421 1 007	-	IX	-	Pengelola Kesehatan Ikan Ahli Pertama

Tabel 6. Daftar Penyuluh Perikanan Dilingkungan Dinas Perikanan Tahun 2024

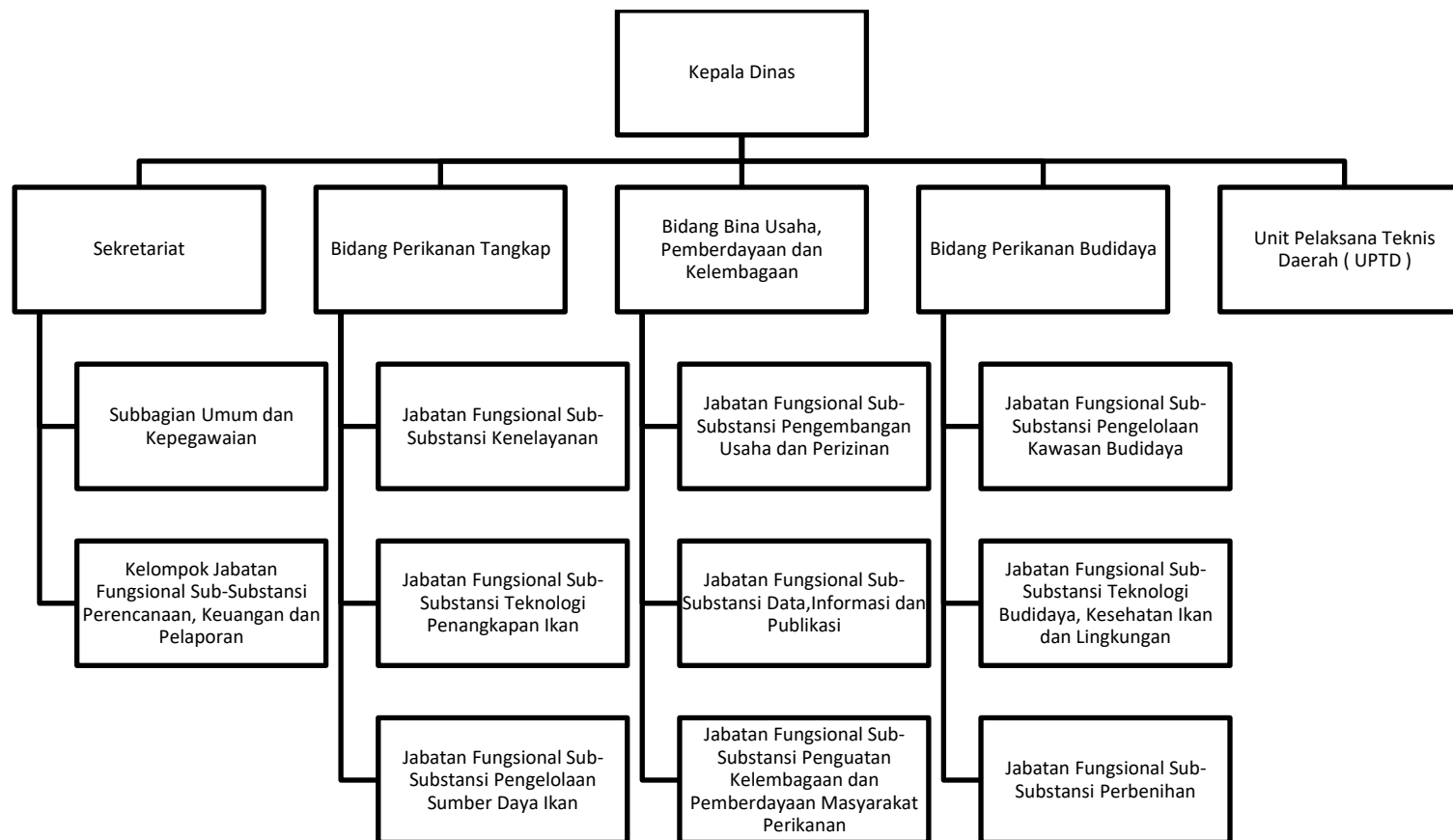
No	Nama	NIP	Pangkat	Gol	Jabatan
1	Syafrudin,S.ST.Pi	19700707 199303 1 007	Pembina	IV.A	Koordinator Penyuluh dan Penyuluh Perikanan Kecamatan Batang Gasan
2	Ahmadin,A.Md	19680205 199403 1 005	Penata Tk I	III.D	Penyuluh Perikanan Kecamatan VII Koto dan Kecamatan Padang Sago
3	Muslim	19670820 199403 1 005	Penata Tk I	III.D	Penyuluh Perikanan Kecamatan Sungai Limau
4	Defnitiafinora,S.S T.Pi	19720302 200602 2 006	Penata Tk I	III.D	Penyuluh Perikanan Kecamatan Enam Lingkung
5	Armadani	19690910 199403 2 005	Penata	III.C	Penyuluh Perikanan Kecamatan Patamuan
6	Efrizal,S.ST.Pi	19720118 200501 1 001	Penata	III.C	Penyuluh Perikanan Kecamatan Batang Anai dan Kecamatan Ulakan Tapakis
7	Fanda Iswahyudi,S.Pi	-	-	-	Penyuluh Perikann Bantu Kecamatan Nan Sabaris
8	Benny Eldima Putra,S.Pi	-	-	-	Penyuluh Perikann Bantu Kecamatan 2XII Kayu Tanam

9	Arsa Putra Hutagaol,S.Pi	-	-	-	Penyuluh Perikann Bantu Kecamatan V koto Kp Dalam dan V Koto Timur
10	Ari Putra Guci,S.Pi	-	-	-	Penyuluh Perikann Bantu Kecamatan Lubuk Alung dan Kecamatan SINTOGA
11	Nang Septihan,SE	-	-	-	Penyuluh Perikann Bantu Kecamatan 2XII Enam Lingkung
12	Muhamad Arif Rahman,S.Pi	-	-	-	Penyuluh Perikann Bantu Kecamatan IV Koto Amal dan Kecamatan Sungai Geringging

Tabel 7. Daftar Pegawai Non PNS (Swakelola) Dilingkungan Dinas Perikanan Tahun 2024

No	Nama	Pendidikan	Jabatan
1	Afriwan Koto	SMA	Pengelola Pengawas Sumberdaya Kelautan TPI Kabupaten Padang Pariaman
2	Yastianto	SMA	Pengelola Pengawas Sumberdaya Kelautan TPI Kabupaten Padang Pariama
3	Dhyanoza Marischa,A.Md	D3	Pengolah Data Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuanagn Bidang BUPK
4	Anisa Septika Devi,S.Pi	S1	Pengelola Produksi Perikanan

5	Leni Syofia Ningsih,S.Pi	S1	Pengelola Statistik Perikanan
6	Restika,S.Pd	S1	Pengelola Kepegawian
7	Delfi Kartina,S.Pd	S1	Pengolah Data Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan Perencanaan
8	Novi Sri Edita,S.Pd	S1	Pengolahan data Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan
9	M. Nabil Rafif	SMA	Sopir Kepala Dinas/Pengemudi
10	Septia Lili Wahyuni	SMA	Pramu Bakti Bidang Tangkap
11	Afriadi	SMA	Pramu Benih UPT BBI Kabupaten Padang Pariaman
12	Guntur Gusrianda Surya	SMA	Pramu Benih UPT BBI Kabupaten Padang Pariaman
13	Khairul Manisa	SMA	Pramu Benih UPT BBI Kabupaten Padang Pariaman
14	Bayu Riwanda	SMA	Pramu Kebersihan
15	Hidayat Soetrisman	SMA	Pramu Taman



Gambar 3

2. Visi dan Misi

Visi Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman seperti yang tertuang pada Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 adalah :

“Meningkatkan Perekonomian Masyarakat melalui Sektor Perikanan”

Untuk mewujudkan Visi tersebut Dinas Perikanan merumuskan misi sebagai berikut :

“Membangun kemandirian ekonomi dan kesejahteraan masyarakat melalui daya dukung sektor primer dan jasa berbasis pemberdayaan masyarakat”

3. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Berdasarkan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perikanan tahun 2021 dijelaskan bahwa Tugas Dinas Perikanan adalah merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan bidang kelautan dan perikanan.

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perikanan mempunyai fungsi yang terdiri dari :

- a. Penyusunan perencanaan bidang perikanan.
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan.
- c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perikanan.
- d. Pembinaan dan pelaksanaan urusan dibidang perikanan.
- e. Pembinaan unit pelaksana teknis dinas dan
- f. Pelaksana tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

B. Profil Peserta



1. Nama : Muhamad Ilham,SE
2. Nip 19920928 202504 1 002
3. Tempat / Tanggal Lahir : Lurah / 28 September 1992
4. Jenis Kelamin : Laki- Laki
5. Agama : Islam
6. Pendidikan : S-1
7. Pangkat / Golongan : Penata Muda / IIIA
8. Jabatan : Perencana Ahli Pertama
9. Unit Kerja : Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman
10. Alamat rumah : KotoBaru III jorong, Kec.baso, Kab.agam
11. E-mail : muilham26@gmail.com
12. No Hp 0823 5151 8580

Tugas Pokok dan Fungsi Perencana Ahli Pertama

Berdasarkan PermenPANRB Nomor 4 Tahun 2020, tugas pokok Perencana adalah melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan nasional maupun daerah, yang meliputi perumusan kebijakan, penyusunan rencana, pengendalian, serta evaluasi. Adapun pada jenjang Ahli Pertama, ruang lingkup tugas meliputi:

- 1) Mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data perencanaan.
- 2) Menyusun rancangan dokumen perencanaan pembangunan, baik jangka pendek, menengah, maupun tahunan.
- 3) Memberikan masukan teknis dalam penyusunan kebijakan perencanaan.
- 4) Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pembangunan.
- 5) Menyusun bahan pertanggungjawaban hasil perencanaan kepada pimpinan.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

1. Core isu :

- a Isu: Belum Maksimalnya Layanan Informasi Kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman. Kondisi ini membuat informasi dan sosialisasi mengenai Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan serta manfaat konsumsi ikan tidak tersampaikan secara maksimal karena sosialisasi yang dilakukan dinas perikanan pada saat ini terkendala dengan minimnya anggaran.
- b Dampak: Penyampaian informasi dan sosialisasi yang kurang optimal dapat menghambat indikator kinerja utama tingkat konsumsi ikan dan menyebabkan penurunan nilai SAKIP karena target tidak tercapai atau realisasi tingkat konsumsi ikan tidak mencapai target yang telah ditetapkan.
- c Keterkaitan isu dengan agenda 3 (Manajemen ASN dan/atau Smart ASN): dampak dari isu ini akan menyebabkan pengetahuan akan GEMARIKAN dan manfaat konsumsi ikan menjadi rendah sehingga Perlu dilakukan digitalisasi penyampaian informasi dan sosialisasi melalui media sosial di tengah keterbatasan anggaran untuk sosialisasi GEMARIKAN (Smart ASN)

B. ANALISIS CORE ISU

METODE ANALISIS APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan)

Metode APKL merupakan pendekatan yang digunakan untuk menentukan prioritas isu dengan cara memberikan penilaian berdasarkan empat indikator utama, yaitu Aktual, Problematik, Khalayak, dan Layak. Indikator Aktual menunjukkan bahwa isu benar-benar sedang berlangsung dan relevan dengan kondisi saat ini. Indikator Problematik menegaskan bahwa isu tersebut memiliki kompleksitas permasalahan yang cukup tinggi sehingga perlu segera

dicarikan solusi. Indikator Khalayak menekankan bahwa isu berdampak luas, tidak hanya pada individu atau kelompok kecil, tetapi juga pada banyak pihak dalam organisasi. Sementara itu, indikator Layak berarti isu yang dipilih bersifat rasional, relevan, dan realistis untuk diteliti serta diformulasikan pemecahannya.

No	ISU	INDIKATOR				Σ	PERINGKAT
		A	P	K	L		
1.	Masih lambatnya Pengumpulan, Penyimpanan dan Monitoring Laporan Bidang ke subbagian perencanaan dan pelaporan di dinas perikanan	4	4	4	3	15	III
2.	Belum Maksimalnya Layanan Informasi Kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN)	5	4	4	5	19	I
3.	Belum optimalnya sarana dan prasarana untuk mensosialisasikan kegiatan di dinas perikanan.	3	5	3	5	16	II

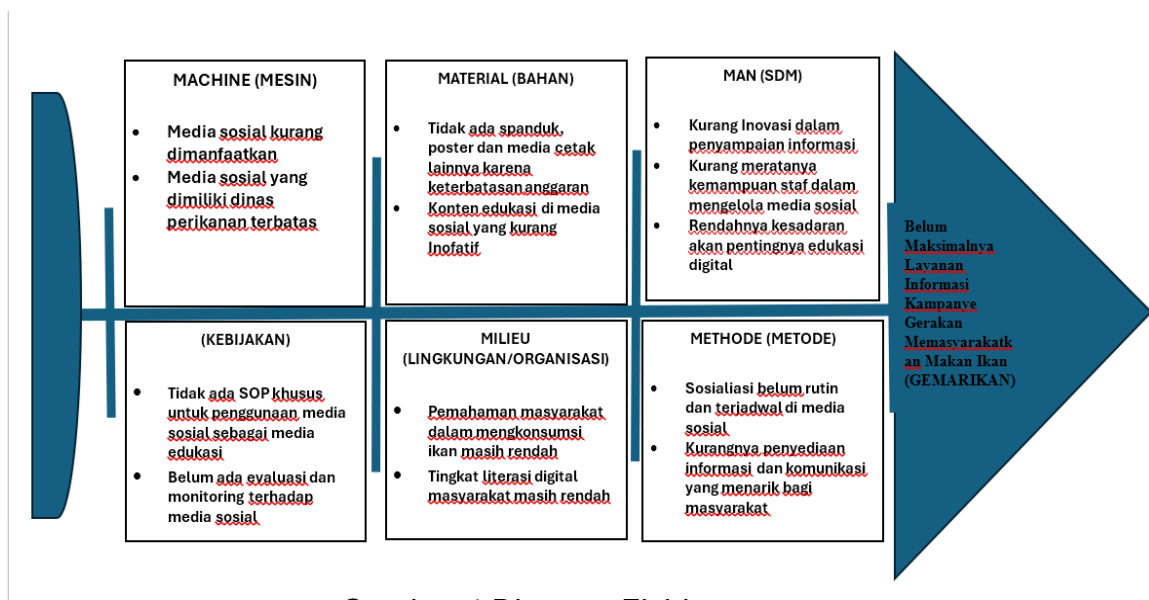
Hasil :

Isu No. 1 menjadi *core isu*, yakni “Belum maksimalnya layanan informasi kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN).”

C. Rumusan Isu (Menggunakan Diagram *Fishbone*)

Berdasarkan core isu yang telah ditetapkan, langkah berikutnya adalah mengidentifikasi berbagai faktor penyebab yang melatarbelakanginya. Analisis ini dilakukan untuk mengetahui akar permasalahan yang membuat isu tersebut muncul, sekaligus menjadi dasar dalam merumuskan alternatif solusi. Untuk itu

digunakan metode fishbone (diagram tulang ikan) dengan pendekatan (Man, Method, Machine, Material, Kebijakan, dan Milieu), yang membantu memetakan faktor-faktor penyebab secara sistematis. Berikut analisis fishbone terhadap core isu tersebut:



Gambar 4 Diagram Fishbone

Berdasarkan hasil analisis menggunakan diagram *fishbone*, penyebab utama dari belum maksimalnya layanan informasi kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) di Dinas Perikanan Padang Pariaman terletak pada aspek *methode*, yaitu sosialisasi belum rutin dan terjadwal di media sosial dan kurangnya pendekatan komunikasi yang menarik bagi masyarakat. Kondisi ini menyebabkan kampanye GEMARIKAN menjadi tidak maksimal, sehingga masih rendahnya wawasan pegawai akan manfaat konsumsi ikan dan minat untuk mengonsumsi ikan.

Berdasarkan rumusan isu yang diperoleh yaitu ” **Belum Maksimalnya Layanan Informasi Kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman**

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil analisis isu dan penyebab isu yang telah di sampaikan sebelumnya, maka di dapatkan gagasan untuk menyelesaikan masalah tersebut yaitu “**Pemanfaatan Media sosial untuk mengoptimalkan Kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman**”. Gagasan tersebut terkait dengan Manajemen ASN yang harus memiliki nilai-nilai berAKHLAK serta SMART ASN dalam penguasaan teknologi yang akan menjadi daya dukung bagi ASN di zaman sekarang ini.

JUDUL RANCANGAN AKTUALISASI:

“Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Media Publikasi dalam Kampanye GEMARIKAN di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman”

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

1. Mengajukan dan mengkonsultasikan rencana kegiatan aktualisasi dan atasan sekaligus mentor
2. Membuat Gambaran Poster Untuk Ajakan Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (**GEMARIKAN**) Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman.
3. Membuat Surat Undangan Untuk Sosialisasi Poster GEMARIKAN dan Manfaat Konsumsi Ikan ke Pegawai Dinas Perikanan.
4. Membuat Surat Persetujuan Publikasi Poster Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (**GEMARIKAN**) pada media sosial Dinas Perikanan
5. Melaksanakan kegiatan Sosialisasi Poster Ajakan Gemarikan dan Manfaat Konsumsi Ikan ke Pegawai Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman
6. Menganalisis hasil pre-test dan post-test sebagai bahan evaluasi
7. Membuat Laporan aktualisasi

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober				November		
		I	II	III	IV	I	II	III
1.	Melaksanakan mengkonsultasi dengan mentor (6-11 Okt 2025)							
2.	Membuat Gambaran Poster Untuk (GEMARIKAN) (6-11 Okt 2025)							
3.	Membuat Surat Undangan Untuk Sosialisasi Poster GEMARIKAN (27Okt-7 Nov 2025)							
4.	Membuat Surat Persetujuan Publikasi Poster (27Okt-7 Nov 2025)							
5.	Melaksanakan Sosialisasi Poster Ajakan Gemarikan (27Okt-7 Nov 2025)							
6.	Melakukan evaluasi (10 Nov-15 Nov 2025)							
7.	Membuat Laporan Aktualisasi (17 Nov-22 Nov 2025)							

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman
Identifikasi Isu	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih lambatnya Pengumpulan, Penyimpanan dan Monitoring Laporan Bidang ke subbagian perencanaan dan pelaporan 2. Belum Maksimalnya Layanan Informasi Kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman 3. Belum optimalnya sarana dan prasarana untuk mensosialisasikan kegiatan di dinas perikanan
Isu yang di angkat	:	Belum Maksimalnya Layanan Informasi Kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman
Gagasan Pemecahan Isu	:	Pemanfaatan Media sosial untuk mengoptimalkan Kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman

N o	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya / Tidak	Solusi Jika ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Mengajukan dan mengkonsultasikan rencana kegiatan aktualisasi dan atasan sekaligus mentor	1.Pembuatan Draf Surat Tugas Pelaksanaan Aktualisasi	Tersedianya Draf Surat Tugas	(Kolaboratif) Ketika pembuatan draf surat tugas pelaksanaan aktualisasi bekerja sama dengan TU mengenai contoh surat tugas (Berorientasi pelayanan) saat bertemu pegawai TU saya menggunakan bahasa yang sopan	Perencana dan Mentor	Tidak		Sebagai dasar pelaksanaan tugas aktualisasi

N o	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya / Tidak	Solusi Jika ada Konflik	Keterangan
		2.Pelaksanaan Konsultasi Dengan Mentor Mengenai Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi	Tersedianya Catatan Konsultasi	<p>(Kolaboratif) Ketika berkonsultasi dengan mentor,saya akan bersikap responsif) saat berdiskusi dan menerima saran serta masukan dari mentor secara terbuka dan menunjukan kinerja terbaik</p> <p>(Harmonis) saat konsultasi saya berusaha menciptakan suasana kondusif</p> <p>(Akuntabel) saya bertanggung jawab terhadap semua yang di sarankan oleh mentor</p>	Perencana dan Mentor	Ya	Menyamakan persepsi mengenai pelaksanaan kegiatan	Menerima arahan Masukan dari Mentor mengenai Kegiatan Aktualisasi
		3.Persetujuan Kepala Dinas Perikanan Mengenai Kegiatan Aktualisasi	Tersedianya Surat Persetujuan Kegiatan Aktualisasi	<p>(Berorientasipelayanan) Saat meminta persetujuan kepala dinas mengenai kegiatan aktualisasi,</p> <p>(Kolaboratif) saya akan bersikap ramah dan saya secara terbuka menerima tanggapan kepala dinas perikanan dan berupaya aktif berkontribusi untuk mewujudkan kelancaran aktualisasi ini,</p>	Perencana dan Kepala Dinas	Ya	Menyamakan Presepsi terhadap masukan	Menerima arahan dan Beberapa masukan mengenai kegiatan Aktualisasi

N o	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya / Tidak	Solusi Jika ada Konflik	Keterangan
				(Loyal) saat menemui kepala dinas perikanan saya menjaga naba baik ASN				
2.	Membuat Gambaran Poster Untuk Ajakan Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman	1.Mengumpulkan Referensi di Internet Mengenai Contoh Poster dan Kuisisioner	Screenshot Contoh Poster Kuisisioner	(adaptif) Mencari referensi di internet secara kreatif terkait poster dan kuisisioner	Perencana	Tidak		Langkah awal dalam pembuatan poster dan kuisisioner
		2.Pengumpulan Informasi Terkait Kegiatan Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) ke bidang BUPK di Dinas Perikanan	Tersediaanya Lembar Catatan Informasi Kegiatan GEMARIKAN dari bidang BUPK	(Berorientasi Pelayanan) Saat bertemu kepala bidang di dinas perikanan saya bersikap ramah dan sopan (Harmonis) saat konsultasi dengan kepala bidang saya berusaha menciptakan suasana yang kondusif, (Kolaboratif), saya menerima secara terbuka tentang pendapat beliau terkait informasi yang perlu dimasukkan ke dalam poster (Akuntabel) Saya akan bertanggung jawab terkait semua hal yang	Perencana	Tidak		Sebagai referensi dalam pembuatan poster

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya / Tidak	Solusi Jika ada Konflik	Keterangan
				telah disarankan oleh kepala bidang di dinas perikanan				
		3.Pelaksanaan Konsultasi Dengan Mentor Mengenai Desain Poster Kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) dan kuisisioner yang akan di buat	Tersedianya Catatan Konsultasi	<p>(kompeten) Saat berkonsultasi dengan mentor, saya akan menunjukkan hasil kinerja terbaik</p> <p>(Berorientasipelayanan) berupaya melakukan perbaikan tiada henti terkait desain poster rancangan kuisisioner yang telah dibuat</p> <p>(Harmonis) serta mengupayakan lingkungan yang kondusif</p> <p>(Kolaboratif) saya secara terbuka menerima tanggapan mentor mengenai rancangan poster dan kuisisioner</p>	Perencana dan Mentor	Ya	Menyamakan Presepsi terhadap rancangan poster GEMARIKAN yang akan di buat	Berkonsultasi dengan mentor untuk Masukan dan Arahan Mengenai Desain Poster dan Pertanyaan Kuisisioner yang akan dilampirkan
		4.Pembuatan Poster Kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN)	Screenshot Poster dan kuisisioner	(Berorientasi pelayanan) , selama konsultasi saya akan menggunakan bahasa yang baik dan bersikap sopan (harmonis) , menciptakan suasana kondusif	Perencana	Tidak		

N o	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya / Tidak	Solusi Jika ada Konflik	Keterangan
		dan pembuatan kuisoner		<p>(Kolaboratif). konsultasi menerima secara terbuka tentang pendapat mentor terkait hasil poster dan kuisoner</p> <p>(Akuntabel) saya akan bertanggung jawab terkait semua hasil poster GEMARIKAN dan Manfaat Konsumsi Ikan di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman yang telah saya buat</p>				
		5. Persetujuan mentor terkait poster GEMARIKAN dan rancangan kuisoner	Tersedianya surat persetujuan yang telah di setujui mentor tentang poster GEMARIKAN dan kuisoner	<p>(Berorientasipelayanan) Saat meminta persetujuan mentor mengenai kegiatan aktualisasi, (Harmonis) saya akan bersikap ramah saya berusaha menciptakan suasana yang kondusif (Kolaboratif) saya akan menerima secara terbuka tanggapan terkait poster dan kuisoner yang dibuat</p>	Perencana dan Mentor	Ya	Menyamakan Presepsi terhadap rancangan poster dan kuisoner yang telah di rancang dan buat	Berkonsultasi dengan mentor mengenai poster dan kuisoner yang telah di buat dan meminta saran peserta masukan
3.	Membuat Surat Undangan Untuk Sosialisasi Poster GEMARIKAN dan	1.Pembuatan Draft Surat Undangan Sosialisasi	Tersedianya draf surat undangan	<p>(Kolaboratif), Dalam pembuatan draf surat undangan sosialisasi saya</p>	Perencana dengan Kabid Kepegawaia	Tidak		Berkonsultasi dengan Kabid Kepegawaia

N o	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya / Tidak	Solusi Jika ada Konflik	Keterangan
	Manfaat Konsumsi Ikan ke Pegawai Dinas Perikanan	Poster GEMARIKAN dan Manfaat Konsumsi Ikan		bekerja sama dengan Kabid Kepegawaian dan staf TU (Berorientasi Pelayanan) saat menemui staf TU saya bersikap ramah dan sopan (Loyal) saya berkomitmen menjaga nama baik ASN dan berkontribusi dalam pembuatan draf surat undangan	n beserta Staf TU			n dalam Pembuatan Surat Undangan sosialisasi
		2. Persetujuan mentor terkait surat undangan untuk sosialisasi Poster GEMARIKAN dan Manfaat Konsumsi Ikan	Tersedianya surat undangan yang telah disetujui mentor	(Berorientasi Pelayanan) Ketika meminta persetujuan mentor terkait surat undangan sosialisasi, (Kolaboratif), saya akan bersikap ramah dan bekerja sama dengan mentor terkait perihal undangan sosialisasi (Harmonis) saya berusaha menciptakan suasana yang Kondusif	Perencana dan Mentor	Tidak		Sebagai dasar dan dokumen persetujuan dalam publikasi poster
		3. Pendistribusian surat undangan sosialisasi ke pegawai Dinas Perikanan	Tersedianya tanda terima surat undangan sosialisasi	(Berorientasi Pelayanan) Ketika menyebarkan undangan sosialisai, saya akan bersifat ramah (Akuntabel)	Perencana dan pegawai Dinas perikanan	Tidak		Penyampaian informasi sosialisasi dalam bentuk undangan

N o	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya / Tidak	Solusi Jika ada Konflik	Keterangan
				saya bertanggung jawab dalam menyebarkan undangan sosialisasi (Loyal) saya proaktif dalam menyebarkan undangan dan saya berkomitmen menjaga nama baik ASN beserta Atasan				kepada pegawai
4.	Membuat Surat Persetujuan Publikasi Poster Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) pada media sosial Dinas Perikanan	1.Pembuatan Draf Persetujuan Publikasi di Media Sosial Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman	Tersedianya Draft Surat Persetujuan Publikasi dari mentor	(Kolaboratif) Pembuatan draft surat publikasi saya bekerja sama dengan staf TU (Berorientasi Pelayanan) Saat menemui saya bersikap ramah dan sopan	Perencana dan Kabid Kepegawaian	Tidak		Sebagai dasar surat persetujuan dengan dokumen surat persetujuan
		2.Persetujuan Surat Publikasi poster GEMARIKAN dan Manfaat Konsumsi Ikan Kepada Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman	Tanda Terima Surat Persetujuan Publikasi dari Kepala Dinas Perikanan	(Berorientasi pelayanan) Ketika menyerahkan surat persetujuan saya bersikap ramah (Harmonis) saat menemui kepala dinas saya berusaha menciptakan suasana kondusif, saya secara terbuka menerima saran dan tanggapan beliau terkait poster yang di buat	Perencana dan Kepala Dinas	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya / Tidak	Solusi Jika ada Konflik	Keterangan
		3. Pengupload an Poster di Media Sosial Dinas Perikanan	Screenshot Upload Poster GEMARIKAN dan Manfaat Konsumsi Ikan	(Adaptif) Saat mengupload poster GEMARIKAN dan Manfaat Konsumsi Ikan saya proaktif dalam mengupload ke media sosial, (Akuntabel) , saya bertanggung jawab terhadap konten maupun hal hal yang terkait dengan poster GEMARIKAN dan Manfaat Konsumsi Ikan yang telah saya upload ketika mengupload saya berkomitmen menjaga nama baik ASN, (Loyal) saya memberikan dedikasi terbaik untuk menyebarkan poster GEMARIKAN dan Manfaat Konsumsi Ikan ini	Perencana dan Admin Media Sosial	Tidak		Sebagai bukti unggahan di media social
5.	Melaksanakan Sosialisasi Poster Ajakan Gemarikan dan Manfaat Konsumsi Ikan ke Pegawai Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman	1. Pendistribusian Daftar Hadir Sosialisasi Mengenai Poster ajakan Gemarikan dan Manfaat Konsumsi Ikan	Tersedianya Daftar Hadir Sosialisasi	(Kolaboratif) Ketika menyebarkan daftar hadir saya dan bekerja sama dengan rekan kerja yang lain (Akuntabel) Saya Bertanggung jawab atas kelancaran sosialisasi	Perencana dan Pegawai Dinas Perikanan	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya / Tidak	Solusi Jika ada Konflik	Keterangan
		2. Penyebaran link kuisioner pre-test kepada pegawai dinas perikanan melalui link google form	Tersedianya hasil pre-test	(berorientasi pelayanan) Ketika penyebaran kuisioner pre-test saya melakukan nya dengan ramah dan sopan (adaptif) Saya menggunakan system digital agar kuisioner dapat terdistribusi degan efisien	Perencana dan Pegawai Dinas Perikanan	Tidak		Penyampaian pre-test melalui digitalisasi kepada pegawai
		3. Pelaksanaan Sosialisasi mengenai Poster ajakan Gemarikan dan Manfaat Konsumsi Ikan	Tersedianya Dokumentasi Sosialisasi	(berorientasi pelayanan) Ketika mensosialisasikan poster yang telah dibuat, saya akan bersikap ramah, cekatan, solutif untuk menghasilkan poster dengan kualitas terbaik serta (harmonis) saya akan bersikap proaktif dan membangun lingkungan kerja yang kondusif	Perencana dan Pegawai Dinas Perikanan	Tidak		Kegiatan sosialisasi yang dilakukan kepada pegawai dinas perikanan
		4. Pelaksanaan Sesi Tanya Jawab mengenai Poster ajakan Gemarikan dan Manfaat Konsumsi Ikan	Tersedianya Catatan Hasil Tanya Jawab	(Harmonis) Saat sesi tanya jawab saya akan menghargai pendapat dari rekan kerja (Kompten) saya dan berupaya menunjukan jawaban serta kinerja terbaik saya	Perencana dan Pegawai Dinas Perikanan			Kegiatan umpan balik terhadap sosialisasi yang di berikan kepada pegawai

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya / Tidak	Solusi Jika ada Konflik	Keterangan
		5. Penyebaran link Kuisisioner post-test	Tersedianya Hasil post-test	(berorientasi pelayanan) Ketika penyebaran kuisisioner pre-test saya melakukan nya dengan ramah dan sopan	Perencana dan Pegawai Dinas Perikanan	Tidak		Kegiatan penilaian pengetahuan pegawai setelah sosialisasi dilakuakn melalui pemberian post-test
6	Melaksanakan evaluasi Kegiatan	1. Merekap, mengolah dan menganalisis data monitoring kuisisioner dan hasil pre test & post test	Screenshot Hasil Analisa berupa Perbandingan Nilai pre-test dan post-test	(kompeten) Dalam kegiatan ini saya Menyusun hasil pre-test dan post-test secara professional dan dalam kegiatan ini (Akuntabel) saya bertanggung jawab terhadap hasil evaluasi kegiatan	Perencana	Tidak		Hasil dari survei yang telah dilakukan kepada pegawai melalui pre-test dan post-test
		2. Membuat laporan evaluasi	Tersedianya laporan evaluasi	Akuntabel Jujur dalam membuat laporan Kompeten Memiliki kemampuan dalam membuat laporan yang jelas dan mudah dipahami	Perencana	Tidak		Kegiatan evaluasi terhadap survei yang dilakukan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya / Tidak	Solusi Jika ada Konflik	Keterangan
7.	Membuat Laporan Aktualisasi	1.Penyusunan Draft Laporan Aktualisasi	Tersedianya Draft Laporan Aktualisasi	<p>(akuntabel),</p> <p>Pada saat menyusun draft laporan aktualisasi, saya akan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi, sehingga dapat di percaya</p> <p>(Kompeten),</p> <p>saya menyusun laporan aktualisasi dengan kinerja terbaik Saya menyusun laporan sesuai aturan sistematika penulisan laporan</p>	Perencana	Tidak		Pembuatan draf kerangka awal laporan aktualisasi
		2.Pelaksanaan Konsultasi Kepada mentor terkait Laporan Aktualisasi	Tersedianya Catatan Konsultasi	<p>(Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Saat konsultasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi saya bersikap ramah dan sopan saat konsultasi</p> <p>(Harmonis)</p> <p>saya berusaha menciptakan suasana yang kondusif saya secara terbuka menerima tanggapan beliau terkait laporan aktualisasi ini</p>	Perencana dan Mentor	Ya	Menyampaikan Presepsi akan Laporan Aktualisasi dan menerima masukan atau perbaikan yang di berikan mentor	Berkonsultasi dengan mentor dan meminta Masukan Beserta Arahan Dari Mentor Mengenai hasil Laporan Aktualisasi

N o	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya / Tidak	Solusi Jika ada Konflik	Keterangan
		3.Persetujuan Mentor terkait Laporan kegiatan Aktualisasi	Tersedianya Persetujuan Laporan Kegiatan Aktualisasi	(Berorientasi Pelayanan) Saat menemui mentor saya bersikap ramah dan sopan serta saat berkonsultasi dengan mentor (harmonis) saya akan membangun lingkungan kerja yang kondusif	Perencanaan dan Mentor	Tidak		Persetujuan laporan yang telah di buat dengan Langkah-langkah kegiatan yang telah di rancang

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan														Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Ke-7			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	2	3	4	3	3	3	2	2	3	5	0	1	2	3	16	20
2.	Akuntabel	1	1	2	2	1	1	1	1	1	3	2	2	1	3	9	13
3.	Kompeten	1	1	1	0	0	0	0	0	1	3	2	2	1	3	6	9
4.	Harmonis	1	2	4	3	1	1	1	1	2	3	0	2	2	3	11	15
5.	Loyal	1	1	0	0	2	1	1	1	0	2	0	2	0	3	4	10
6.	Adaptif	0	0	1	2	0	1	1	0	1	2	0	2	0	3	3	10
7.	Kolaboratif	3	3	4	3	2	2	1	1	1	2	0	2	0	3	11	16
Jumlah MP yang Diaktualisasikan perKegiatan		9	11	16	13	9	9	7	6	9	20	4	13	6	21	60	93

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1. Belum Maksimalnya Layanan Informasi Kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman. Kondisi ini membuat informasi dan sosialisasi mengenai Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan serta manfaat konsumsi ikan tidak tersampaikan secara maksimal karena sosialisasi yang dilakukan dinas perikanan pada saat ini terkendala dengan minimnya anggaran.	1. Informasi dan sosialisasi mengenai Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan dan manfaat konsumsi ikan telah tersampaikan secara maksimal melalui media digital karena media pemanfaatan sosial memungkinkan penyebaran pesan sosialisasi lebih luas dan efisien tanpa biaya besar. Media Sosial Dinas Perikanan yang menjadi media penyampaian informasi yang efektif ditengah minimnya anggaran sosialisasi dan promosi.
2. Belum adanya jadwal unggahan rutin terhadap sosialisasi GEMARIKAN pada Media Sosial Dinas Perikanan	2. Sudah adanya jadwal unggahan rutin tentang kampanye GEMARIKAN di media sosial Dinas Perikanan setiap tanggal 21 setiap bulannya

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

Dengan terselesaikannya core isu ini memberikan manfaat terhadap beberapa pihak, diantaranya yaitu :

1. Individu peserta
 - a. Tercapainya tujuan dari kegiatan aktualisasi
 - b. Mengembangkan kreatifitas dalam digitalisasi dalam menggunakan media sosial
2. Instansi
 - a. Meningkatnya pengetahuan pegawai Dinas Perikanan akan program GEMARIKAN, sehingga diharapkan selanjutnya dapat meneruskan informasi yang didapat ke Masyarakat
 - b. **Peningkatan efektivitas sosialisasi program GEMARIKAN** karena informasi lebih cepat, luas, dan terukur melalui media sosial.
 - c. Adanya pilihan alternatif dalam menyampaikan sosialisasi dan kampanye untuk program pemerintah ditengah efisiensi anggaran.
 - d. **Citra dan reputasi instansi meningkat**, karena mampu memanfaatkan teknologi informasi secara profesional.
 - e. **Peningkatan kualitas pelayanan publik**, terutama dalam memberikan edukasi konsumsi ikan kepada masyarakat.

3. Stakeholders / Pembuat Kebijakan (Pimpinan Daerah)

1. Mendapatkan dukungan data berupa **hasil analitik media sosial** untuk evaluasi dan pengambilan keputusan strategis terkait program perikanan dan gizi masyarakat.
2. Berkontribusi terhadap peningkatan **indikator kinerja daerah**, seperti peningkatan konsumsi ikan dan upaya percepatan penurunan stunting.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Mereview hasil post-test	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatnya pemahaman dan pengetahuan pegawai Dinas Perikanan tentang GEMARIKAN 	30 Hari	Penulis dan pegawai Dinas Perikanan	Tidak ada	
		<ul style="list-style-type: none"> Meningkatnya kemampuan pegawai Dinas Perikanan untuk menyampaikan informasi terkait GEMARIKAN dan konsumsi ikan ke masyarakat 	30 Hari	Penulis dan pegawai Dinas Perikanan	Tidak ada	

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi sangat penting dilaksanakan sebagai pembiasaan dan kegiatan dalam mengaplikasikan nilai-nilai BerAKHLAK pada instansi, maka dari kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan tentang “**Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Media Publikasi dalam Kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman**”, dapat disimpulkan sebagai berikut:

4. Aktualisasi/ Habituaasi Mata Pelatihan

- a. Kegiatan Ke- 1** Meminta surat tugas kepada Kepala Dinas Perikanan Kab. Padang Pariaman mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi, nilai-nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu kolaboratif, berorientasi pelayanan, harmonis, akuntabel, kompeten dan loyal.
- b. Kegiatan Ke- 2** Membuat Poster Kampanye GEMARIKAN dan Kuisisioner, nilai-nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu adaptif, berorientasi pelayanan, harmonis, kolaboratif, dan akuntabel.
- c. Kegiatan Ke- 3** Membuat surat undangan untuk sosialisasi Poster Kampanye GEMARIKAN ke pegawai dinas perikanan, nilai-nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu kolaboratif, berorientasi pelayanan, loyal, harmonis akuntabel dan adaptif.
- d. Kegiatan Ke- 4** Pembuatan Surat Persetujuan Publikasi Poster Kampanye GEMARIKAN, nilai-nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu kolaboratif, berorientasi pelayanan, harmonis, adaptif, akuntabel, dan loyal.
- e. Kegiatan Ke- 5** Melaksanakan Sosialisasi Poster Kampanye GEMARIKAN kepada Pegawai Dinas Perikanan, nilai-nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu berorientasi pelayanan, kolaboratif, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal dan adaptif.
- f. Kegiatan Ke- 6** Melaksanakan Evaluasi Kegiatan, nilai-nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif, dan berorientasi pelayanan.
- g. Kegiatan Ke- 7** Membuat Laporan Aktualisasi, nilai-nilai BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif.

5. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil analisis isu dan penyebab isu yang telah di sampaikan sebelumnya, maka di dapatkan gagasan untuk menyelesaikan masalah tersebut yaitu “**Pemanfaatan Media sosial untuk mengoptimalkan Kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman**”. Gagasan tersebut terkait dengan Managemen ASN yang harus memiliki nilai- nilai berAKHLAK serta

SMART ASN dalam penguasaan teknologi yang akan menjadi daya dukung bagi ASN di zaman sekarang ini.

6. **Capaian Hasil Penyelesaian**

Dengan kegiatan aktualisasi ini, maka pengetahuan serta pemahaman pegawai di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman akan meningkat dan dapat memberikan informasi mengenai kegiatan kampanye GEMARIKAN dan manfaat konsumsi ikan kepada masyarakat.

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi yang dapat saya berikan yaitu

1. Untuk penyelenggara pelatihan, diharapkan PPSDM Regional Bukittinggi selalu memberikan teladan yang baik dan tetap mengingatkan peserta pelatihan untuk selalu mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) pada instansi masing-masing peserta sehingga mampu menjalankan tugasnya sebagai pelayan publik dan perekat pemersatu bangsa dapat dilaksanakan dengan baik dan profesional.
2. Untuk instansi asal peserta
 - a. Senantiasa selalu menjalin hubungan yang harmonis antara sesama petugas di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman agar terciptanya lingkungan yang nyaman bagi seluruh pegawai di dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman dan selalu menjalin kerjasama antar petugas di lingkungan Dinas perikanan.
 - b. Selalu memberikan dukungan serta motivasi kepada seluruh pegawai dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman untuk meningkatkan profesionalitas dan kinerja yang baik serta senantiasa mengembangkan dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) agar tercapainya visi misi dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman.

DAFTAR PUSTAKA

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2024. Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021. Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 64 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman

Rencana Strategis 2025-2029. Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman

Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang “Aparatur Sipil Negara” Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Meminta surat tugas kepada Kepala Dinas Perikanan Kab. Padang Pariaman mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	6 Oktober 2025 Sampai 11 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti kegiatan / Evidence	1. Tersedianya draf surat tugas kegiatan Aktualisasi 2. Tersedianya catatan konsultasi 3. Tersedianya surat tugas kegiatan aktualisasi
Uraian Kegiatan yang dilakukan 1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi a. Pembuatan draf surat tugas pelaksanaan aktualisasi 1) Kolaboratif Sebagai langkah awal pelaksanaan kegiatan aktualisasi, saya akan membuat draf surat tugas terlebih dahulu. Surat ini akan digunakan ketika meminta persetujuan kepala dinas perikanan terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi saya. Dalam pembuatan surat tugas ini saya akan bekerja sama dengan staf kepegawaian atau TU yang sudah paham terkait draf surat yang saya maksud. 2) Berorientasi pelayanan Ketika saya menemui staf kepegawaian atau TU, saya menyapa terlebih dahulu. Kemudian saya meminta contoh draf surat tugas mengenai kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan dengan menggunakan bahasa yang baik dan sopan . Tidak lupa saya mengucapkan terimakasih setelah mendapatkan contoh draf surat tugas pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.	

b. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi

1) Berorientasi pelayanan

Sebelum memulai kegiatan aktualisasi dan meminta persetujuan kepala dinas, saya akan menemui mentor terlebih dahulu. Pertemuan ini dimaksudkan untuk mengkonsultasikan rencana kegiatan yang akan dijalankan dan mendapatkan saran maupun masukan dari mentor. Untuk itu, selama konsultasi saya akan menggunakan bahasa yang baik dan **bersikap sopan**. Adapun terhadap pandangan beliau saya akan bersikap **responsif**. Saya bertekad memberikan hasil yang terbaik dalam kegiatan aktualisasi ini. Ucapan terima kasih tidak lupa saya sampaikan kepada mentor setelah kegiatan konsultasi ini.

2) Harmonis

Mentor **menyambut baik** saat saya akan melakukan konsultasi ini. Selama konsultasi, saya berusaha menciptakan suasana **kondusif** agar konsultasi dapat berjalan dengan nyaman dan lancar. Saya juga akan menghargai pendapat mentor saat beliau memberikan masukan dan saran terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi saya ke depannya.

3) Kolaboratif

Kegiatan konsultasi ini tidak akan berjalan tanpa adanya kerja sama dengan mentor. Untuk itu saya akan menerima secara **terbuka** tentang pendapat mentor terkait kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan. Saya juga akan aktif berkontribusi memberikan pendapat dalam konsultasi apabila dibutuhkan.

4) Akuntabel

Untuk mendapatkan hasil konsultasi yang baik, saya mencatat semua saran dan masukan dari mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan. Selama melaksanakan kegiatan aktualisasi ini saya akan **bertanggung jawab** terkait semua hal yang telah disarankan oleh mentor saat berkonsultasi.

5) Kompeten

Saat melakukan konsultasi dengan mentor saya berusaha menunjukkan kinerja terbaik dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini, dan mentor mengapresiasi semangat saya dalam melaksanakan kegiatan ini

c. Persetujuan kepala dinas perikanan mengenai kegiatan aktualisasi

1) Berorientasi pelayanan

Persetujuan Kepala Dinas sangat dibutuhkan agar terlaksananya kegiatan aktualisasi ini. Ketika saya menemui beliau, saya menyapa dengan ramah terlebih dahulu dan menggunakan bahasa yang baik. Selanjutnya, saya meminta persetujuan kepala dinas terkait kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan dengan **sopan**. Tidak lupa saya mengucapkan terimakasih setelah mendapatkan persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.

2) Harmonis

Saat menemui Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman, saya berusaha menciptakan suasana **kondusif** agar pertemuan dapat berjalan dengan nyaman dan lancar. Saya juga akan menghargai pendapat beliau terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi saya ke depannya.

3) Kolaboratif

Kepala dinas perikanan kabupaten padang pariaman mengapresiasi dengan baik rencana kegiatan aktualisasi saya. Oleh karena itu ketika saya meminta persetujuan, beliau **mendukung** kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan. Saya juga akan secara **terbuka** menerima tanggapan beliau terkait aktualisasi saya. Dalam hal ini, saya berupaya aktif **berkontribusi** untuk mewujudkan kelancaran kegiatan ini.

4) Loyal

Ketika menemui kepala dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman saya berkomitmen dalam menjalankan semua kegiatan aktualisasi ini, dan saya akan menjaga nama baik seluruh ASN dan tasan

2. Teknik aktualisasi yang dilakukan

a. Pembuatan draf surat tugas pelaksanaan aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
DINAS PERIKANAN
Kantor Pusat Negeri Padang, Jl. Laksamana Terpin, No. 07/11-07/18 Kode Pos. 35581
 Website: www.dikpadangpariaman.kab.go.id

SURAT PERINTAH TUGAS
 Nomor : 800.1.11.1 / /Deskan/2025

Dasar : Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor : 216/SPT/BSKPSDM/IX/2025 Tanggal 2 September 2025 perihal SPT mengikuti pelatihan dasar CPNS di lingkungan Kabupaten Padang Pariaman.

MEMERINTAHKAN

Kepada : 1. Nama : Muhammad Iham, S.E.
 NIP : 19920928 202504 1 002
 Pangkat/Gol : Penata Muda / III.a
 Jabatan : Perencana Ahli Pertama

Untuk : Melakukan Kegiatan Aktualisasi dengan judul *Optimalisasi Pemanfaatan Aktualisasi Sebagai Media Publikasi dalam Kampanye GEMARAKAN di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman.*

Lubuk Alung, 6 Oktober 2025
 KEPALA

KHAIROL NIZAM, S.P.M.M
 NIP. 19680909 199803 1 010

b Pelaksanaan konsultasi dengan mentor Mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi



Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: Muhammad Iham, SE			
Satuan Kerja	: Dinas Perikanan			
Tempat Aktualisasi	: Dinas Perikanan			
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	10/10/2025	pelatihan dan kunjungan ke lokasi pelayanan masyarakat	pelatihan dan kunjungan ke lokasi pelayanan masyarakat Kah. Brunei, Lubuk	af
2.				
3.				
4.				
5.				

c. Persetujuan kepala dinas perikanan mengenai kegiatan aktualisasi



 **PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN**
DINAS PERIKANAN
Kasiat Putih Nagari Singgalang Kec. Labuh Alang Telp/Fax (0751) 697318 Kode Pos: 25581
Website: www.dpa.padangpariaman.go.id

SURAT PERINTAH TUGAS
Nomor : 800.1.11.1 / /Diskan/2025

Dasar : Surat Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor :
216/SPT/BKPSDM/IX/2025 Tanggal 2 September 2025 perihal SPT mengikuti
pelatihan dasar CPNS di lingkungan Kabupaten Padang Pariaman.

MEMERINTAHKAN

Kepada :
Nama : Muhamad Ilham, S.E
NIP : 19920928 202504 1 002
Pangkat/Gol : Penata Muda / III.a
Jabatan : Perencana Ahli Pertama

Untuk : Melakukan Kegiatan Aktualisasi dengan judul *Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Media Publikasi dalam Kampanye GEMARIKAN di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman.*


KHAIRUL NIZAM, S.Pd, M.M
NIP. 19680909 199803 1 010

CS Dipindai dengan CamScanner

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Pembuatan draf surat tugas pelaksanaan aktualisasi

Pada hari Senin tanggal 6 Oktober 2025, pertama tama saya menunggu bapak Mukhlis ,SE sebagai staf kepegawaian atau TU di depan ruangan staf kepegawaian. tidak lama kemudian beliau datang. Saya mengikuti beliau masuk keruangan. kemudian saya menyapa beliau dengan menggunakan bahasa yang baik dan sopan dan sekaligus menyampaikan maksud dan tujuan saya yaitu meminta contoh draf surat tugas mengenai kegiatan aktualisasi. Beliau menyambut baik dengan kedatangan saya, dan juga tidak lupa saya menyampaikan ucapan terimakasih karena telah membantu saya membuat draf surat tugas mengenai kegiatan aktualisasi.

b. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor Mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi

Pada hari berikutnya kamis tanggal 6 Oktober 2025, pertama tama saya menunggu Ibuk Ir.Eva Fatimah,MM selaku mentor saya di ruangan sekretaris. Tidak lama kemudian beliau datang. Saya menyapa dan mengikuti beliau memasuki ruangan. Dengan menggunakan bahasa yang baik dan sopan saya menyampaikan maksud dan tujuan saya untuk berkonsultasi terkait kegiatan aktualisasi saya nantinya. Saat melakukan konsultasi dengan mentor saya dengan fikiran terbuka menerima masukan dan saran dari mentor dan ikut berkontribnusi dalam berdiskusi. Tidak lupa saya juga mencatat saran dan masukan dari mentor tersebut melakukan perbaikan atas masukan penguji pada saat seminar mengenai latar belakang dan juga masukan mengenai kandungan gizi yang terdapat pada ikan yang di konsumsi masyarakat masukan dari mentor agar pelakasanaan kegiatan aktualisasi saya nanti dapat berjalan dengan baik sesuai arahan dari mentor dan saya bertanggung jawab dengan kegiatan yang saya lakukan selama aktualisasi ini.

c. Persetujuan kepala dinas perikanan mengenai kegiatan aktualisasi

Pada hari yang sama Rabu tanggal 8 Oktober 2025, setelah berkonsultasi dengan mentor, saya menemui kepala dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman bapak Khairul Nizam S.Pi, MM di ruangannya. Saya menyapa beliau dengan menggunakan bahasa yang baik dan sopan agar terciptanya lingkungan yang kondusif, sekaligus menyampaikan maksud dan tujuan saya yaitu meminta persetujuan surat tugas mengenai kegiatan aktualisasi saya nantinya. kepala dinas perikanan memberikan Respon yang baik saat menandatangani surat tugas mengenai kegiatan aktualisasi yang saya ajukan. Beliau menyetujui dan mendukung saya dalam mewujudkan kegiatan ini.

4. MANFAAT KEGIATAN TERHADAP PENCAPAIAN VISI, MISI, DAN TUGAS ORGANISASI

Kegiatan pembuatan surat pelaksanaan tugas habituasi latsar pada minggu pertama ini memberikan kontribusi signifikan dalam mendukung pencapaian visi ***“Padang Pariaman Maju dan Sejahtera”*** serta misi strategis Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman. Surat tugas memberikan legalitas dan alur komando yang jelas, sehingga ASN dapat bekerja dengan tertib, efektif, dan sesuai kewenangan. Ini mendukung misi untuk membangun SDM aparatur yang kompeten, disiplin, dan berintegritas, sejalan dengan semangat reformasi birokrasi di lingkungan Pemkab Padang Pariaman.

5. Analisis dampak jika aktualisasi tidak dilakukan berdasarkan NDS

a. Dampak terhadap satuan kerja

Jika konsultasi dengan mentor tidak dilaksanakan dan tidak berdasarkan nilai dasar BerAKHLAK, maka mentor akan merasa tidak dihargai dan bisa terjadi kesalahpahaman dalam menjalankan kegiatan aktualisasi sehingga menyebabkan tidak terjalinnya koordinasi atau komunikasi yang baik dan harmonis antara saya dan mentor yang berdampak pada terkendalanya pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan juga tidak ada bukti legalitas dari mentor terkait kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan, apabila saya tidak berkonsultasi dengan mentor.

b. Dampak terhadap masyarakat

Jika kegiatan ini tidak dilaksanakan dan tidak berdasarkan nilai dasar BerAKHLAK, maka kegiatan aktualisasi ini tidak bisa berjalan, juga berdampak kepada masyarakat tidak bisa merasakan manfaat dari kegiatan aktualisasi ini. Jika aktualisasi ini tidak dilakukan dengan baik maka masyarakat susah mendapatkan informasi mengenai informasi GEMARIKAN dan Manfaat makan ikan bagi kesehatan.

Judul Kegiatan 2	Membuat Poster Kampanye GEMARIKAN dan Kuisisioner
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	6 Oktober 2025 Sampai 11 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti kegiatan / Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Screenshot referensi poster kampanye dan kuisisioner 2. Tersedianya catatan informasi dari bidang di dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman 3. Tersedianya catatan konsultasi 4. Screenshot Poster Kampanye GEMARIKAN dan Kuisisioner 5. Tersedianya Surat Persetujuan dari Mentor terkait Poster Kampanye GEMARIKAN dan Kuisisioner
<p>Uraian Kegiatan yang dilakukan</p> <p>1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</p> <p>a. Mencari referensi di internet dan di buku mengenai apa saja point-point mengenai gambaran poster kampanye GEMARIKAN dan contoh kuisisioner</p> <p>1) Adaptif</p> <p>Sebelum melakukan pembuatan poster kampanye GEMARIKAN dinas perikanan kabupaten Padang Pariaman terlebih dahulu saya mencari referensi di internet. Untuk menghasilkan poster ajakan yang ide desain kreatif diperlukan banyak referensi sebagai acuan pembuatan poster. Informasi yang diperlukan juga saya pedomani dari buku dan data-data yang ada di dinas perikanan kabupaten padang pariaman. Saya berupaya menemukan banyak sumber referensi agar dapat menghasilkan poster yang baik.</p>	

b. Mengumpulkan informasi terkait kegiatan yang ada pada bidang di dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman

1) Berorientasi pelayanan

Setelah mengumpulkan berbagai referensi dari buku dan internet, selanjutnya saya mengumpulkan informasi yang diperlukan dari bidang BUPK yang ada di dinas perikanan kabupaten padang pariaman. Kemudian saya menemui kepala bidang BUPK untuk mengkonsultasikan apa saja yang unsur-unsur yang termuat dalam poster kampanye GEMARIKAN. Untuk itu, selama konsultasi saya akan menggunakan bahasa yang baik dan **bersikap sopan**. Adapun terhadap pandangan beliau saya akan bersikap **responsif**. Saya bertekad memberikan hasil yang terbaik dalam pembuatan poster kampanye GEMARIKAN dinas perikanan kabupaten padang pariaman. Ucapan terima kasih tidak lupa saya sampaikan kepada kepala bidang setelah kegiatan konsultasi ini.

2) Harmonis

Kepala bidang **menyambut baik** saat saya akan melakukan konsultasi ini. Selama konsultasi, saya berusaha menciptakan suasana **kondusif** agar konsultasi dapat berjalan dengan nyaman dan lancar. Saya juga akan menghargai pendapat kepala bidang saat beliau memberikan masukan dan saran terkait pembuatan poster kampanye GEMARIKAN saya ke depannya.

3) Kolaboratif

Kegiatan konsultasi ini tidak akan berjalan tanpa adanya kerja sama dengan kepala bidang. Untuk itu saya akan menerima secara **terbuka** tentang pendapat beliau terkait informasi dan unsur-unsur apa saja yang perlu dimasukkan ke dalam poster yang akan saya dibuat. Saya juga akan aktif berkontribusi memberikan pendapat dalam konsultasi apabila dibutuhkan.

4) Akuntabel

Untuk mendapatkan hasil konsultasi yang baik, saya mencatat semua saran dan masukan dari kepala bidang terkait pembuatan kampanye poster GEMARIKAN di dinas perikanan kabupaten padang pariaman. Selama melaksanakan kegiatan pembuatan poster dinas perikanan kabupaten padang pariaman ini saya akan **bertanggung jawab** terkait semua hal yang telah disarankan oleh kepala bidang saat berkonsultasi.

c. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan poster kampanye GEMARIKAN dan rancangan kuisisioner yang akan di bagikan ke pegawai Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman.

1) Berorientasi pelayanan

Setelah mendapatkan referensi dari internet, serta informasi dari bidang BUPK di dinas perikanan saya kemudian saya menemui mentor. Pertemuan ini untuk mengkonsultasikan rancangan poster yang akan saya buat nantinya. saat menemui beliau saya menyapa dengan ramah terlebih dahulu dan menggunakan bahasa yang baik dan sopan. Tidak lupa saya mengucapkan terimakasih setelah konsultasi terkait rancangan poster dan kuisisioner.

2) Harmonis

Saat menemui mentor untuk berkonsultasi tentang rancangan poster kampanye dan kuisisioner yang akan dibuat, saya berusaha menciptakan suasana **kondusif** agar pertemuan dapat berjalan dengan nyaman dan lancar. Selama konsultasi, saya juga akan menghargai pendapat beliau terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi saya ke depannya.

3) Kolaboratif

Saat menunjukkan rancangan poster kampanye GEMARIKAN dan kuisisioner yang akan dibuat, mentor memberikan apresiasi baik. Beliau memberikan dukungan penuh terhadap rancangan yang saya konsultasikan. Saya juga akan secara **terbuka** menerima tanggapan beliau. Dalam hal ini, saya berupaya aktif **berkontribusi** untuk mewujudkan kelancaran kegiatan ini.

d. Membuat Poster Kampanye GEMARIKAN dan Kuisisioner

1).Kolaboratif

Sebagai wujud sikap kolaboratif, saya akan secara terbuka menerima setiap masukan, saran, dan pendapat dari mentor terkait hasil rancangan poster serta penyusunan kuisisioner yang saya buat. Saya menyadari bahwa kolaborasi yang baik antara peserta dan mentor akan menghasilkan karya yang lebih berkualitas, sehingga setiap masukan akan saya jadikan bahan evaluasi dan perbaikan agar hasil akhir poster dan kuisisioner tersebut lebih informatif, menarik, serta selaras dengan tujuan program yang dilaksanakan di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman.

2).Adaptif

Setelah mendapatkan beberapa referensi dan rancangan poster GEMARIKAN dan Kuisisioner, saya kemudian mulai membuat poster dan kuisisioner. Pembuatan ini dilakukan sebaik mungkin agar menghasilkan poster ajakan GEMARIKAN yang inovatif. Setelah mendapatkan beberapa bahan yang dibutuhkan, saya kemudian melakukan penyuntingan (pengeditan) poster melalui aplikasi photoshop dan pembuatan kuisisioner melalui google form yang dibuat menjadi seperti yang diharapkan

3).Akuntabel

Sebagai bentuk sikap akuntabel, saya akan **bertanggung jawab** penuh terhadap seluruh hasil karya poster GEMARIKAN dan Manfaat Konsumsi Ikan yang telah saya rancang dan publikasikan di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman. Tanggung jawab ini mencakup ketepatan isi, kebenaran data yang disampaikan, serta kesesuaian dengan pedoman komunikasi publik yang berlaku, sehingga setiap informasi yang tersaji dapat dipertanggungjawabkan dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat dalam meningkatkan kesadaran pentingnya mengonsumsi ikan.

e. Persetujuan Mentor Terkait Poster kampanye GEMARIKAN dan Kuisisioner

1) Berorientasi Pelayanan

Berorientasi pada pelayanan, saya akan selalu menggunakan bahasa yang baik, santun, dan penuh rasa hormat saat meminta persetujuan kepada mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Sikap sopan tersebut saya tunjukkan sebagai bentuk penghargaan terhadap peran dan bimbingan mentor dalam proses pembelajaran, sekaligus untuk menciptakan komunikasi yang harmonis dan suasana kerja yang kondusif. Dengan menerapkan prinsip **pelayanan** yang beretika ini, saya berharap interaksi yang terjalin dapat berjalan lancar, efektif, dan mencerminkan nilai profesionalisme sebagai aparatur sipil negara.

2) **Harmonis**

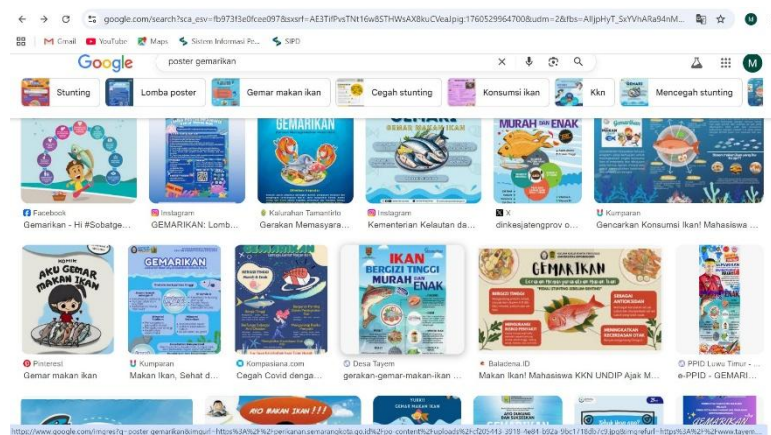
Sebagai wujud nilai harmonis, saya akan selalu bersikap ramah dan menjaga etika dalam berinteraksi agar **tercipta hubungan yang baik** dan saling mendukung. Saya juga akan berusaha menciptakan suasana kerja yang kondusif, nyaman, dan penuh rasa hormat, sehingga komunikasi dan kerja sama dapat berjalan dengan lancar. Dengan menerapkan sikap harmonis ini, saya berharap kegiatan ini menjadi lebih positif, produktif, dan mampu mendorong keberhasilan dalam mencapai tujuan organisasi.

3) **Kolaboratif**

Sebagai bentuk penerapan nilai kolaboratif, saya akan menerima secara terbuka setiap tanggapan, masukan, dan kritik yang diberikan oleh mentor terkait poster dan kuesioner yang telah saya buat. Saya menyadari bahwa setiap pendapat yang disampaikan merupakan bagian penting dari proses perbaikan dan peningkatan kualitas hasil kerja. Oleh karena itu, saya akan menanggapi setiap saran dengan sikap positif, terbuka untuk berdiskusi, serta berkomitmen untuk menindaklanjutinya demi menghasilkan karya yang lebih informatif, menarik, dan sesuai dengan tujuan kegiatan di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman.

2. Teknik aktualisasi yang dilakukan

a. Mengumpulkan referensi Poster kampanye GEMARIKAN dan kuisisioner di internet



google.com/search?q=kuisisioner+Gerakan+memasyarakatkan+makan+ikan+melaui+google+form&sa=esv=fb973f3e0fcee978b1w=1280&bih=6...

Google kuisisioner Gerakan memasyarakatkan makan ikan melalui google form

Berikut adalah contoh bagian-bagian kuisisioner yang bisa Anda tambahkan di Google Form:

A. Informasi Demografis

Nama (opsional), Usia, Pendidikan terakhir, Pekerjaan, Jenis kelamin.

B. Kebiasaan Konsumsi Ikan

- Seberapa sering Anda mengonsumsi ikan dalam satu minggu? (Pilihan ganda: Tidak pernah, 1-2 kali, 3-4 kali, 5-6 kali, Setiap hari)
- Jenis ikan apa yang paling sering Anda konsumsi? (Pilihan ganda: Ikan laut, Ikan air tawar, Ikan konsumsi umum (misalnya, lele, patin, nila), Tidak ada)
- Bagaimana Anda biasanya mengolah ikan? (Pilihan ganda: Digoreng, Direbus/dikukus, Dibakar, Dibuat sup, Lainnya)

C. Pengetahuan dan Persepsi tentang Manfaat Ikan

- Seberapa penting menurut Anda mengonsumsi ikan untuk kesehatan? (Pilihan skala: 1 (Tidak Penting) sampai 5 (Sangat Penting))
- Manfaat ikan apa saja yang Anda ketahui? (Pilihan ganda/centang: Meningkatkan kecerdasan, Menjaga kesehatan jantung, Mencegah stunting, Menyehatkan mata, Lainnya)
- Seberapa yakin Anda dengan manfaat ikan untuk mencegah penyakit...

gerakan gemar makan ikan himpaudi kecamatan arjasa - PPID Jember
25 Juli 2024 — Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) adalah program nasional yang dianjurkan...
PPID Kabupaten Jember

Tingkat Konsumsi ikan di Indonesia: Ironi di Negeri Bahari - Neliti
Penyebab rendahnya konsumsi ikan diantaranya adalah kurangnya pemahaman masyarakat tentang manfaat...
Neliti

2. Pengumpulan Informasi terkait Kegiatan Gerakan GEMARIKAN Konsultasi di Bidang Bina Usaha Pemberdayaan dan Kelembagaan dengan kabit BUPK



NOTULEN DISKUSI

HARI / TANGGAL : Rabu, 8 Oktober 2025
TEMPAT : Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman
KEGIATAN : Membuat Poster Kampanye Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN)
TAHAPAN KEGIATAN : Mengumpulkan Informasi terkait Poster Kampanye GEMARIKAN yang akan di posting di media sosial Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman

HASIL

1. Temu Bosisi Kabinet Gerakan Sosialisasi Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan.
2. Melampirkan logo Gerakan Sebagai Forum Perkelompok Gerakan Gerakan.
3. Logo Gerakan Sebagai Lambang.
4. Menampilkan foto Ny. Hj. Nita Christanti Pziz, SH sebagai Ketua Gerakan Kabupaten Padang Pariaman.
5. Menampilkan produk Olahan hasil Perikanan.
6. Menampilkan Gambaran Secara Umum Manfaat mengkonsumsi Ikan bagi Kesehatan dan Tumbuh Kembang Otak anak.

Mengetahui Narasumber
 H. S. S. P. NIP. : 19700410 199403 1 006

Notulen
 Muhammad Iham, SE NIP. : 19920928 202504 1 002

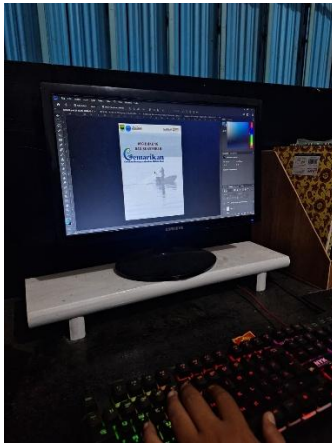
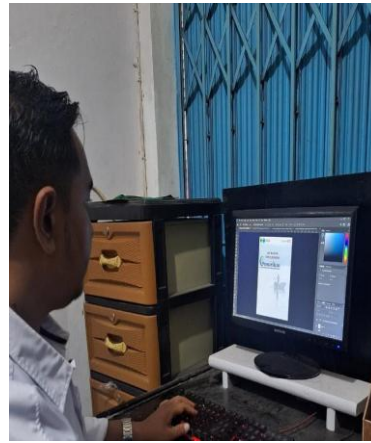
3. Melakukan Konsultasi dengan mentor mengenai rancangan poster kampanye GEMARIKAN dan Rancangan Kuisisioner



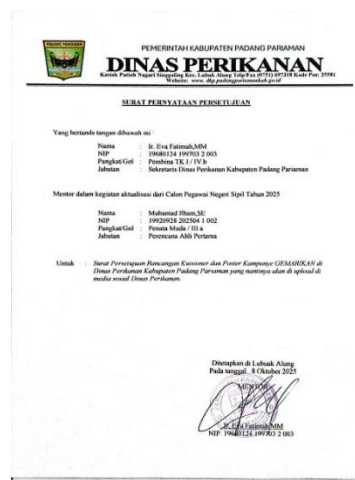
Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

No	Tanggal/Waktu	Unsur	Catatan-Mentor	Paraf Mentor
1.	1/10/2025	Poster dan Kuisisioner	Poster dan Kuisisioner sudah selesai dibuat dan siap untuk digunakan.	af
2.	8/10/2025	Poster dan Kuisisioner	Poster dan Kuisisioner sudah selesai dibuat dan siap untuk digunakan.	af
3.				
4.				
5.				

4) Pembuatan Poster kampanye GEMARIKAN dan Kuisisioner



5) Persetujuan Mentor terkait Poster kampanye GEMARIKAN dan Kuisisioner



3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Mencari referensi di internet mengenai apa saja point-point mengenai gambaran poster kampanye GEMARIKAN dan Kuisisioner.

Pada hari Selasa tanggal 7 Oktober 2025, kegiatan yang saya lakukan adalah mencari referensi di internet terkait poster dan kuisisioner. Ini dilakukan untuk mendapatkan acuan dan ide rancangan desain poster dan contoh pertanyaan yang akan di ajukan dalam kuisisioner. Sumber atau referensi ini saya dapatkan dengan menjelajahi *pinterest dan google* untuk mendapatkan ide dalam perancangan poster kampanye gemarikan beserta mencari acuan dalam penyusunan pertanyaan kuisisioner.

b. Mengumpulkan informasi terkait kegiatan yang ada pada bidang BUPK di dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman

Pada hari Rabu tanggal 8 Oktober 2025, saya mencari data dan informasi terkait mencari data dari bidang usaha pemberdayaan dan kelembagaan dengan menemui kepala bidangnya, bapak Hanafi,S.ST.Pi. Saya mencatat data,informasi serta unsur-unsur yang harus terkandung dalam poster nantinya.

c. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan poster dan kuisisioner Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman

Pada hari Rabu tanggal 8 Oktober 2025, pertama saya menunggu Ibuk Ir.Eva Fatimah,MM. selaku mentor saya di depan ruangan sekretaris. Tidak lama kemudian beliau datang. Saya menyapa dan mengikuti beliau memasuki ruangan. Dengan menggunakan bahasa yang baik dan sopan saya menyampaikan maksud dan tujuan saya untuk berkonsultasi terkait rancangan poster kampanye GEMARIKAN dan rancangan kuisisioner.saya nantinya. Saat melakukan konsultasi dengan mentor saya dengan pikiran terbuka menerima masukan dan saran dari mentor dan ikut berkontribusi dalam berdiskusi. Tidak lupa saya juga mencatat saran dan masukan dari mentor tersebut agar rancangan poster dan kuisisioner saya nanti dapat berjalan dengan baik sesuai arahan dari mentor dan saya bertanggung jawab dengan kegiatan yang saya lakukan selama aktualisasi ini.

d. Pembuatan poster kampanye GEMARIKAN dan Kuisisioner

Pada hari Kamis, 9 Oktober 2025, saya memulai kegiatan pembuatan poster kampanye GEMARIKAN dengan menggunakan aplikasi Adobe Photoshop. Dalam proses ini, saya berupaya mengembangkan desain yang menarik, informatif, dan mudah dipahami oleh masyarakat agar pesan kampanye dapat tersampaikan secara efektif.

Selain itu, saya juga menyusun kuesioner melalui Google Form sebagai alat untuk mengukur tingkat pemahaman dan respon pegawai Dinas Perikanan terhadap pesan yang disampaikan dalam poster tersebut. Pembuatan poster dan kuesioner ini dilakukan berdasarkan hasil konsultasi bersama mentor serta mempertimbangkan berbagai masukan dari bidang BUPK, sehingga karya yang dihasilkan dapat lebih tepat sasaran dan mendukung tujuan program GEMARIKAN di Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman

e. Persetujuan Mentor terkait Poster Kampanye Gemarikan dan Kuisisioner

Pada hari Jumat, 10 Oktober 2025, setelah berkonsultasi dengan mentor hasil pembuatan poster dan kuisisioner, saya meminta persetujuan kepada mentor. Persetujuan ini adalah langkah awal untuk poster kampanye GEMARIKAN dapat di publikasikan di media sosial Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman.

4. Manfaat Kegiatan terhadap pencapaian visi dan misi organisasi

Pelaksanaan aktualisasi saya adalah membuat poster kampanye GEMARIKAN di dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman. Pelaksanaan kegiatan ini diawali dengan pencarian referensi pembuatan poster kampanye GEMARIKAN maupun referensi informasi melalui internet. Saya juga mendapatkan informasi dari bidang BUPK di dinas perikanan kabupaten padang pariaman yang akan dimasukkan ke dalam unsur-unsur yang dimuat dalam poster.

Visi: ***Padang Pariaman maju dan sejahtera***. Pembuatan poster Gemarikan mendukung visi ini karena mendorong peningkatan kualitas hidup masyarakat melalui konsumsi ikan yang bergizi tinggi, menumbuhkan masyarakat yang sehat dan produktif, sehingga memperkuat arah pembangunan daerah yang maju dan sejahtera,

dan menghadirkan informasi secara merata kepada masyarakat melalui media publik yang mudah diakses, sehingga selaras dengan tujuan pemerataan pembangunan.

Keterkaitan dengan misi 3: Gerakan makan ikan membantu meningkatkan permintaan terhadap produk perikanan lokal, sehingga memberdayakan nelayan dan pelaku UMKM perikanan, menggerakkan ekonomi lokal secara berkelanjutan

5. Analisis dampak jika aktualisasi tidak dilakukan berdasarkan NDS

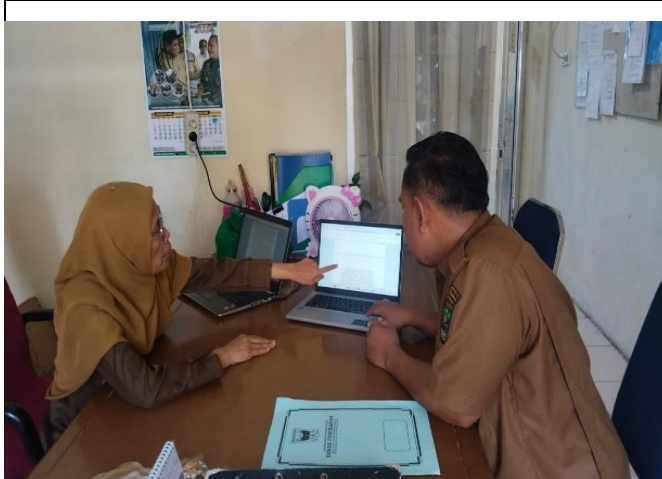
a. Dampak terhadap satuan kerja

Jika mencari referensi mengenai poster kampanye GEMARIKAN dinas perikanan Kabupaten Padang pariaman tidak berdasarkan nilai dasar BerAKHLAK, maka poster dinas yang saya hasilkan nantinya tidak akan memberikan pembaharuan maupun kualitas yang baik.

b. Dampak terhadap masyarakat

Jika mencari referensi mengenai poster kampanye GEMARIKAN tidak berdasarkan nilai dasar BerAKHLAK, maka poster yang dihasilkan tidak memberikan informasi serta ajakan untuk mengkonsumsi ikan kepada masyarakat

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor



Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor			
Nama Peserta		Muhammad Ihsam, SE	
Satuan Kerja		Dinas Perikanan	
Tempat Aktualisasi		Dinas Perikanan	
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Paraf Mentor
1.	11/06/2023	Pelatihan Ular tentang manajemen Aktualisasi	af
2.			
3.			
4.			
5.			



Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor			
Nama Peserta		Muhammad Ihsam, SE	
Satuan Kerja		Dinas Perikanan	
Tempat Aktualisasi		Dinas Perikanan	
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Paraf Mentor
1.	11/06/2023	Pelatihan Ular tentang manajemen Aktualisasi	af
2.	12/06/2023	Pelatihan Ular tentang manajemen Aktualisasi	
3.			
4.			
5.			

**Gambar
Konsultasi dengan Mentor**

**Gambar
Catatan Pengendalian Aktualisasi**

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Muhamad Ilham,SE.			
Satuan Kerja		Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman			
Tempat Aktualisasi		Dinas Perikanan			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikasi	Paraf Coach
1	24-11-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Tambahkan Rumusan Isu • Perbaiki Capaian • Perbaiki Laporan Mingguan • Perbaiki Teknik Aktualisasi • 	<ul style="list-style-type: none"> • Rumusan Isu berbentuk Power point • Untuk Capaian jika Sebelum Ada 3 sesudah juga ada 3 capaian • Laporan Mingguan Menyesuaikan Matrik • Teknik Aktualisasi di jelaskan 	Bimbingan langsung	
					

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 3	Membuat surat undangan untuk sosialisasi Poster Kampanye GEMARIKAN ke pegawai dinas perikanan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 Oktober 2025 sampai 7 November 2025
Daftar Lampiran Bukti kegiatan / Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Draft surat undangan untuk sosialisasi 2. Tersedianya Surat Undangan yang telah di setuju mentor 3. Tersedianya Screenshot pendistribusian surat undangan melalui group whatsapp Dinas Perikanan
<p>Uraian Kegiatan yang dilakukan</p> <p>1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi .</p> <p>a. Pembuatan draf surat undangan sosialisasi</p> <p>1) Kolaboratif</p> <p>Sebelum melakukan sosialisasi, saya akan membuat draf surat undangan terlebih dahulu. Surat undangan ini dibagikan kepada seluruh pegawai dinas perikanan kabupaten Padang Pariaman. Dalam pembuatan surat undangan ini saya akan bekerja sama dengan staf kepegawaian atau TU yang sudah paham terkait draf surat yang saya maksud.</p> <p>2) Berorientasi pelayanan</p> <p>Ketika saya menemui staf kepegawaian atau TU, saya menyapa terlebih dahulu. Kemudian saya meminta contoh draf surat undangan sosialisasi mengenai video profil dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman dengan menggunakan bahasa yang baik dan sopan. Tidak lupa saya mengucapkan terimakasih setelah mendapatkan contoh draf surat tugas pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.</p> <p>3) Loyal</p> <p>Sebelum menyebarkan surat undangan sosialisasi poster kampanye GEMARIKAN yang telah saya buat, terlebih dahulu saya membuat draf undangan. Hal ini dilakukan agar surat undangan sosialisasi nanti dibuat sesuai dengan maksud dan tujuannya. Oleh karena itu, dalam pembuatan draf surat undangan sosialisasi ini saya berkoordinasi dengan staf TU dan saya berkomitmen untuk senantiasa menjaga nama baik ASN dan berkontribusi dalam pembuatan draf surat undangan</p>	

b. Persetujuan mentor terkait surat undangan untuk sosialisasi Poster

1) Berorientasi pelayanan

Setelah menyelesaikan draf surat undangan sosialisasi, dan sebelum mendistribusikan ke pegawai lain di instansi, terlebih dahulu saya meminta persetujuan mentor terkait draf surat yang saya buat. Ketika saya menemui beliau, saya menyapa dengan **ramah** dan menggunakan bahasa yang baik. Selanjutnya, saya meminta persetujuan kepada mentor terkait draf surat undangan sosialisasi poster profil dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman dengan **sopan**. Tidak lupa saya mengucapkan terimakasih setelah mendapatkan persetujuan terkait surat undangan sosialisasi.

2) Harmonis

Saat menemui mentor, saya berusaha menciptakan suasana **kondusif** agar pertemuan dapat berjalan dengan nyaman dan lancar. Saya juga akan **menghargai** pendapat beliau terkait draf surat undangan sosialisasi poster GEMARIKAN dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman yang saya berikan.

3) Kolaboratif

Agar kegiatan sosialisasi poster GEMARIKAN yang saya buat dapat berjalan sebagaimana mestinya, persetujuan mentor sangat dibutuhkan dalam hal ini. Maka setelah menyelesaikan draf surat undangan sosialisasi, saya meminta persetujuan mentor terlebih dahulu. Saat menemui beliau, saya menjalin **kerjasama** yang baik. Saya juga akan bersikap **terbuka** terkait pandangan beliau maupun pendapat tentang draf surat undangan sosialisasi yang saya buat.

c. Pendistribusian surat undangan sosialisasi ke pegawai dinas perikanan

1) Berorientasi pelayanan

Setelah mendapatkan persetujuan mentor terkait surat undangan untuk sosialisasi kemudian saya menyebarkannya surat undangan sosialisasi kepada pegawai dinas perikanan melalui group whatsapp. Ketika membagikan surat undangan di grup saya menggunakan bahasa yang baik dan sopan.

2) Akuntabel

Ketika menyebarkan surat undangan sosialisasi poster kampanye GEMARIKAN kepada pegawai yang ada di dinas perikanan, saya melakukannya dengan penuh **tanggung jawab**. Tak lupa saya juga menjelaskan hal-hal terkait kegiatan sosialisasi yang akan saya laksanakan nanti secara **efektif**.

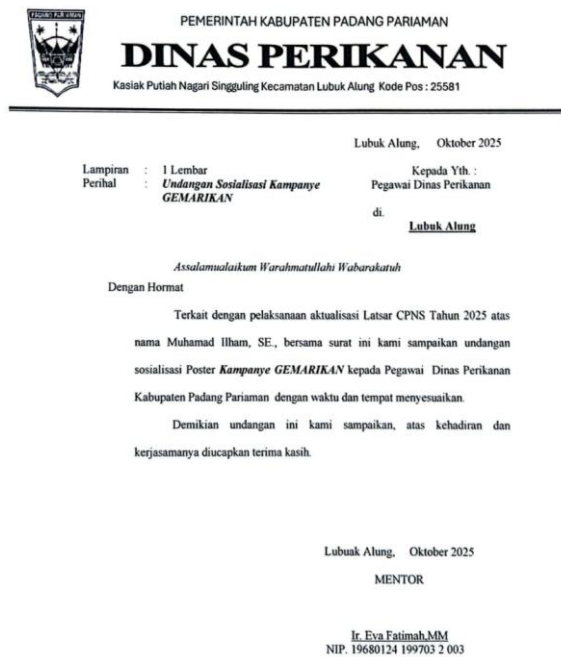
3) Adaptif

Ketika mendistribusikan undangan sosialisasi poster kampanye GEMARIKAN dinas perikanan, saya menggunakan media komunikasi whatsapp untuk

menyampaikan surat undangan sosialisasi kepada pegawai dinas perikanan kabupaten padang pariaman.

2. Teknik aktualisasi yang dilakukan

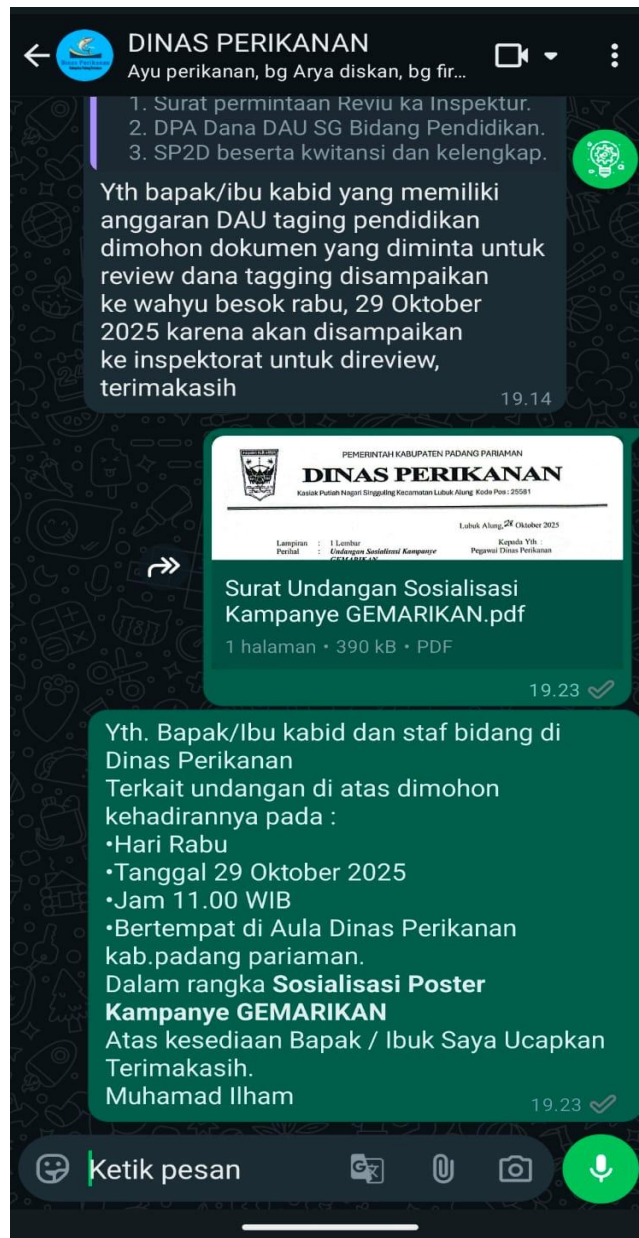
a. Pembuatan draf surat undangan sosialisasi



b. Persetujuan mentor terkait surat undangan untuk sosialisasi poster kampanye GEMARIKAN



c. Pendistribusian surat undangan sosialisasi ke pegawai dinas perikanan



3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Pembuatan draf surat undangan sosialisasi

Pada tanggal 27 Oktober, sebelumnya saya minta contoh surat draf ke bidang kepegawaian atau TU, saya membuat surat undangan sosialisasi mengenai poster kampanye GEMARIKAN dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman yang akan ditanda tangani oleh mentor

b. Persetujuan mentor terkait surat undangan untuk poster sosialisasi kampanye GEMARIKAN

Pada hari Selasa tanggal 28 Oktober 2025, langkah awal sebelum melakukan kegiatan sosialisasi poster kampanye GEMARIKAN di dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman adalah meminta persetujuan mentor terkait surat undangan sosialisasi poster kampanye GEMARIKAN. Mentor menyetujui surat undangan yang telah saya buat dan menyetujui pelaksanaan sosialisasi yang akan diadakan di dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman.

c. Pendistribusian surat undangan sosialisasi ke pegawai dinas perikanan

Setelah mentor menyetujui surat undangan yang telah saya buat. saya menyerahkan surat undangan ke pegawai dinas perikanan melalui whatsapp. Saya membagikannya di group whatsapp dengan menggunakan bahasa yang sopan dan menjelaskan dengan rinci tujuan dari undangan tersebut.

4. Manfaat Kegiatan terhadap pencapaian visi dan misi organisasi

Mendukung Visi Daerah Padang Pariaman – mewujudkan Masyarakat Maju, Sehat, dan Sejahtera. Sosialisasi GEMARIKAN bertujuan meningkatkan pemahaman ASN tentang pentingnya makan ikan untuk kesehatan dan ketahanan pangan. Pembuatan surat undangan adalah langkah administratif yang memungkinkan kegiatan sosialisasi berjalan terarah dan efektif. Dengan meningkatnya literasi gizi, kegiatan ini berkontribusi pada peningkatan kualitas sumber daya manusia, selaras dengan visi daerah.

Keterkaitan dengan Misi 1 — Menciptakan SDM yang Berkualitas dan Berdaya Saing Melalui surat undangan, kegiatan sosialisasi GEMARIKAN dapat terlaksana dengan terstruktur dan melibatkan pegawai terkait. Sosialisasi ini meningkatkan pengetahuan ASN mengenai gizi ikan dan ketahanan pangan sehingga mendukung pembangunan SDM yang sehat, cerdas, dan berdaya saing.

Keterkaitan dengan Misi 3 — Mewujudkan Pembangunan Ekonomi Inklusif, Maju dan Merata. GEMARIKAN memiliki dampak langsung dalam mendukung sektor perikanan, salah satu pilar ekonomi Padang Pariaman. Membuat surat undangan membantu memastikan kegiatan berjalan efektif sehingga semakin banyak ASN memahami pentingnya konsumsi ikan, yang pada akhirnya dapat meningkatkan permintaan produk perikanan local dan menggerakkan ekonomi masyarakat nelayan dan pembudidaya.

5. Analisis dampak jika aktualisasi tidak dilakukan berdasarkan NDS

Berorientasi Pelayanan

Informasi kegiatan tidak tersampaikan dengan baik, peserta sosialisasi tidak mengetahui waktu dan tempat kegiatan, sehingga pelaksanaan menjadi tidak efektif.

Akuntabel

Administrasi kegiatan tidak terdokumentasi dengan benar, menyebabkan kesulitan dalam pertanggungjawaban kegiatan.

Kolaboratif

Koordinasi antarbagian menjadi terhambat karena undangan tidak dikomunikasikan dengan tepat waktu atau tidak melibatkan pihak yang relevan.

Harmonis

Hubungan kerja antarpegawai atau antarinstansi menjadi kurang baik akibat miskomunikasi atau tidak adanya pemberitahuan resmi.

Judul Kegiatan 4	Pembuatan Surat Persetujuan Publikasi Poster Kampanye GEMARIKAN
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 Oktober 2025 Sampai 7 November 2025
Daftar Lampiran Bukti kegiatan / Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Draft Persetujuan Publikasi 2. Tersedianya Surat Persetujuan Publiasi Poster kampanye GEMARIKAN dari Kepala Dinas 3. Screenshot Upload Poster Kampanye ke Media Sosial Dinas Perikanan
<p>Uraian Kegiatan yang dilakukan</p> <p>1) Pembuatan draft persetujuan publikasi di media sosial dinas perikanan</p> <p>1).Kolaboratif Sebelum melakukan mengupload poster kamapnye GEMARIKAN, saya akan membuat draf surat publikasi terlebih dahulu. Surat publikasi ini ditandatangani oleh kepala dinas perikanan. Dalam pembuatan surat publikasi ini saya akan bekerja sama dengan staf kepegawaian atau TU yang sudah paham terkait draf surat yang saya maksud.</p> <p>2). Berorientasi pelayanan Ketika saya menemui staf kepegawaian atau TU, saya menyapa terlebih dahulu Kemudian saya meminta contoh draf surat publikasi mengenai poster kampanye GEMARIKAN dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman dengan menggunakan bahasa yang baik dan sopan. Tidak lupa saya mengucapkan terimakasih setelah mendapatkan contoh draf surat publikasi mengenai poster GEMARIKAN dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman.</p>	

2) Persetujuan Publikasi Poster dari Kepala Dinas Perikanan

1) Berorientasi pelayanan

Ketika saya menemui Kepala Dinas, saya menyapa dengan **ramah** terlebih dahulu dan menggunakan bahasa yang baik. Selanjutnya, saya meminta persetujuan beliau terkait Poster Kampanye GEMARIKAN dinas perikanan Kabupaten Padang Pariaman yang sudah saya buat dengan **sopan**. Tidak lupa saya mengucapkan terimakasih setelah mendapatkan persetujuan.

2) Harmonis

Saat menemui Kepala Dinas untuk meminta persetujuan Publikasi poster kampanye GEMARIKAN yang sudah saya buat, saya berusaha menciptakan suasana **kondusif** agar pertemuan dapat berjalan dengan nyaman dan lancar. Saya juga akan **menghargai** pendapat atau tanggapan beliau terkait Poster Kampanye GEMARIKAN yang telah saya buat.

3) Screenshot Upload Poster Kampanye ke Media Sosial Dinas Perikanan

1). Adaptif

Ketika Mengupload Poster GEMARIKAN saya proaktif mengupload ke media sosial Dinas Perikanan Kabupaten Padang pariaman.

2). Akuntabel

Sebagai wujud nilai akuntabel, saya bertanggung jawab sepenuhnya terhadap seluruh konten dan setiap hal yang berkaitan dengan poster GEMARIKAN yang telah saya buat dan unggah. Dalam setiap proses publikasi, saya berkomitmen untuk memastikan bahwa informasi yang disampaikan akurat, relevan, dan sesuai dengan pedoman komunikasi publik yang berlaku. Selain itu, saya juga berupaya menjaga citra positif serta nama baik Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan mengedepankan etika, profesionalisme, dan tanggung jawab moral, sehingga setiap karya yang saya hasilkan tidak hanya bermanfaat bagi masyarakat, tetapi juga mencerminkan integritas dan kepercayaan publik terhadap instansi tempat saya bekerja

3). Loyal

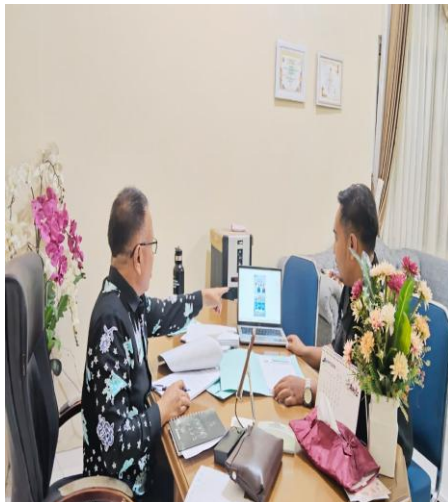
Sebagai perwujudan nilai loyal, saya berkomitmen untuk memberikan dedikasi dan kontribusi terbaik dalam menyebarluaskan poster GEMARIKAN. Saya akan melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab, semangat, dan rasa bangga sebagai bagian dari upaya mendukung program pemerintah dalam meningkatkan kesadaran gizi masyarakat melalui konsumsi ikan. Melalui penyebaran poster ini, saya berharap dapat membantu memperluas jangkauan informasi, menumbuhkan minat masyarakat untuk mengonsumsi ikan secara rutin, serta memperkuat citra positif Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman sebagai instansi yang berkomitmen dalam mewujudkan masyarakat yang sehat, cerdas, dan produktif.

a. Teknik aktualisasi yang dilakukan

a. Pembuatan draft persetujuan publikasi poster kampanye GEMARIKAN di media sosial



b. Persetujuan publikasi poster kampanye GEMARIKAN dari Kepala Dinas Perikanan



c. Mengupload poster kampanye GEMARIKAN di media sosial Dinas Perikanan



3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Pembuatan draft persetujuan publikasi poster kampanye GEMARIKAN di media sosial

Pada tanggal 28 Oktober 2025, saya membuat draft persetujuan Kepala Dinas Perikanan untuk publikasi poster di media sosial dinas perikanan. Saya membuat draf undangan dengan berkonsultasi ke sekretarian bagian kepegawaian untuk pembuatan draft persetujuan publikasi

b. Persetujuan publikasi poster dari Kepala Dinas Perikanan

Pada tanggal 30 Oktober 2025, saya menemui kepala dinas untuk meminta persetujuan publikasi poster GEMARIKAN di media sosial dinas perikanan dengan menyerahkan draft surat persetujuan publikasi untuk di tanda tangani oleh kepala dinas perikanan.

c . Mengupload Poster Kampanye GEMARIKAN di media sosial dinas perikanan

Setelah mendapatkan persetujuan publikasi dari kepala dinas perikanan pada tanggal 3 November 2025 ,saya melakukan upload terhadap poster kampanye GEMARIKAN di media sosial dinas perikanan (Instagram dan Facebook).

4.MANFAAT KEGIATAN TERHADAP PENCAPAIAN VISI, MISI, DAN TUGAS ORGANISASI

Keterkaitan dengan Visi – “Padang Pariaman Maju dan Sejahtera”. Surat persetujuan publikasi memastikan bahwa poster GEMARIKAN layak dipublikasikan dan dapat digunakan sebagai media edukasi untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat mengenai pentingnya konsumsi ikan. Upaya peningkatan literasi gizi ini berkontribusi pada masyarakat yang sehat dan sejahtera, sejalan dengan visi pembangunan daerah.

Keterkaitan dengan Misi 1 — Menciptakan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing. Penerbitan persetujuan publikasi memastikan bahwa materi kampanye gizi disebarkan secara resmi dan tepat sasaran. Edukasi ini mendorong peningkatan kesehatan masyarakat dan ASN, yang merupakan fondasi terbentuknya SDM kuat, produktif, dan berdaya saing.

5. Analisis dampak jika aktualisasi tidak dilakukan berdasarkan NDS

a. Dampak terhadap satuan kerja

Akuntabilitas

Surat persetujuan bisa tidak terdokumentasi dengan benar, menimbulkan masalah administrasi atau keraguan terhadap keabsahan publikasi.

Kolaboratif

Minim koordinasi antarbagian menyebabkan keterlambatan persetujuan dan penghambatan publikasi poster.

Kompeten

Surat mungkin mengandung kesalahan format atau redaksi, sehingga menurunkan profesionalisme ASN.

Loyal dan Berorientasi Pelayanan

ASN tampak kurang mendukung kegiatan strategis organisasi, sehingga tujuan kampanye GEMARIKAN tidak tercapai secara optimal.

Harmonis

Hubungan antar pegawai dapat terganggu karena miskomunikasi dalam proses perizinan dan publikasi.

Judul Kegiatan 5	Melaksanakan Sosialisasi Poster Kampanye GEMARIKAN kepada Pegawai Dinas Perikanan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 Oktober 2025 Sampai 7 November 2025
Daftar Lampiran Bukti kegiatan / Evidence	1. Tersedianya daftar hadir sosialisasi 2. Tersedianya Hasil pre-test sosialisasi poster kampanye GEMARIKAN 3. Tersedianya dokumentasi sosialisasi 4. Tersedianya catatan hasil tanya jawab 5. Tersedianya hasil post-test sosialisasi poster kampanye GEMARIKAN
Uraian Kegiatan yang dilakukan 1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1. Pendistribusian daftar hadir sosialisasi poster kampanye GEMARIKAN 1) Berorientasi Pelayanan Menyediakan daftar hadir dengan sikap ramah, cepat, dan tepat waktu agar peserta merasa dihargai. Membantu peserta yang mengalami kesulitan dalam pengisian daftar hadir, baik secara manual maupun digital 2) Kolaboratif Dalam melaksanakan tugas pendistribusian daftar hadir pada kegiatan sosialisasi, saya menunjukkan sikap kolaboratif dengan berkoordinasi bersama anggota panitia lainnya untuk memastikan daftar hadir tersedia dan terdistribusi tepat waktu. Saya berkomunikasi secara terbuka dan sopan dengan peserta agar proses penandatanganan berjalan tertib tanpa mengganggu jalannya kegiatan. 3) Akuntabel Dalam melaksanakan tugas pendistribusian daftar hadir pada kegiatan sosialisasi, saya menerapkan nilai akuntabel dengan memastikan setiap proses dilakukan secara tertib, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Saya menyiapkan daftar hadir sesuai jumlah peserta yang diundang, mendistribusikannya secara sistematis, serta memastikan setiap peserta menandatangani dengan benar.	
2. .Pernyebaran dan pengisian kuisioner pre-test kepada pegawai dinas perikanan 1. Berorientasi Pelayanan ASN menunjukkan sikap melayani dengan ramah dan membantu peserta agar memahami tujuan serta cara mengisi pre-test dengan benar. Memberikan petunjuk	

yang jelas dan mudah dipahami, sehingga peserta merasa terbantu dan nyaman dalam mengikuti proses awal kegiatan.

2. Akuntabel

ASN memastikan data peserta dan hasil pre-test tercatat dengan benar, tidak ada manipulasi atau kelalaian. **Bertanggung jawab** dalam menjaga kerahasiaan data dan hasil pre-test peserta.

3. Kompeten

ASN memahami tujuan dan isi pre-test, serta **mampu menjelaskan** manfaatnya dalam mengukur peningkatan pengetahuan peserta setelah sosialisasi. Menguasai penggunaan media digital (misalnya Google Form atau aplikasi survei) untuk pelaksanaan pre-test.

3. Pelaksanaan sosialisasi poster kampanye GEMARIKAN kepada pegawai Dinas Perikanan

1. Berorientasi Pelayanan

ASN menunjukkan sikap ramah, sopan, dan membantu peserta memahami pesan yang terdapat dalam poster kampanye GEMARIKAN. Menyampaikan informasi dengan cara yang menarik dan mudah dipahami agar masyarakat mendapatkan manfaat nyata dari kegiatan sosialisasi.

2. Akuntabel

ASN **bertanggung jawab** memastikan isi poster yang disosialisasikan benar, akurat, dan sesuai dengan kebijakan organisasi. Menyampaikan informasi secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Kompeten

ASN memahami substansi kampanye GEMARIKAN, termasuk tujuan, pesan utama, dan dampak sosialnya. Menguasai cara menyampaikan materi secara efektif, baik secara lisan maupun visual.

4. Harmonis

ASN **menjaga hubungan** baik dengan peserta dan rekan kerja selama kegiatan berlangsung, menciptakan suasana sosialisasi yang kondusif dan menyenangkan.

5. Loyal

ASN menunjukkan **komitmen** dan dukungan terhadap program strategis pemerintah, khususnya kampanye GEMARIKAN sebagai upaya peningkatan konsumsi ikan nasional.

6. Adaptif

ASN mampu **menyesuaikan** metode sosialisasi dengan kondisi peserta dan teknologi yang digunakan, misalnya melalui media digital atau tatap muka.

7. Kolaboratif

ASN bekerja sama dengan tim panitia, narasumber, dan pegawai lain agar sosialisasi berjalan efektif dan menarik. Menumbuhkan semangat gotong royong dan saling mendukung dalam penyebaran pesan GEMARIKAN.

4. Pelaksanaan sesi tanya jawab mengenai poster kampanye GEMARIKAN

1. Berorientasi Pelayanan

Menjawab pertanyaan peserta dengan ramah, sabar, dan bahasa yang mudah dipahami.

Memberikan kesempatan yang adil kepada semua peserta untuk bertanya.

Berupaya agar setiap jawaban memberikan manfaat dan menambah pemahaman peserta.

2. Harmonis

Dalam pelaksanaan sesi tanya jawab sosialisasi, saya menunjukkan sikap harmonis dengan memberikan kesempatan kepada seluruh peserta untuk bertanya dan menyampaikan pendapat secara terbuka serta saling menghargai. Saya mendengarkan setiap pertanyaan dengan penuh perhatian dan menanggapi dengan bahasa yang sopan, jelas, dan tidak menyinggung pihak mana pun.

3. Kompeten

Dalam pelaksanaan sesi tanya jawab sosialisasi, saya menunjukkan sikap kompeten dengan memberikan jawaban yang relevan, akurat, dan sesuai dengan ketentuan serta materi yang disosialisasikan. Saya menyiapkan diri dengan memahami substansi kegiatan terlebih dahulu sehingga dapat menjelaskan setiap pertanyaan peserta secara jelas dan meyakinkan.

5. Penyebaran dan pengisian post-test kepada Pegawai Dinas Perikanan

1. Berorientasi Pelayanan

Dalam melaksanakan tugas penyebaran link pre-test pada kegiatan sosialisasi, saya menunjukkan sikap berorientasi pelayanan dengan memberikan informasi secara jelas, cepat, dan ramah kepada seluruh peserta. Saya memastikan link pre-test dapat diakses dengan mudah serta membantu peserta yang mengalami kendala teknis dalam pengisian.

2. Adaptif

Dalam melaksanakan tugas penyebaran link pre-test pada kegiatan sosialisasi, saya menunjukkan sikap adaptif dengan menyesuaikan cara penyampaian informasi sesuai kondisi dan kebutuhan peserta. Ketika terdapat kendala jaringan atau peserta mengalami kesulitan mengakses link, saya segera mencari solusi dengan menyediakan alternatif, seperti mengirim ulang melalui pesan pribadi.

3. Harmonis

Menyampaikan link dengan bahasa yang sopan dan menghargai peserta.

Menghormati peserta yang mungkin membutuhkan bantuan tambahan atau waktu lebih dalam mengerjakan post-test.

4. Loyal

Melaksanakan tugas pendistribusian link sesuai arahan panitia atau pimpinan.

Menjaga citra baik instansi melalui komunikasi yang profesional dan tertib.

3. Teknik aktualisasi yang dilakukan

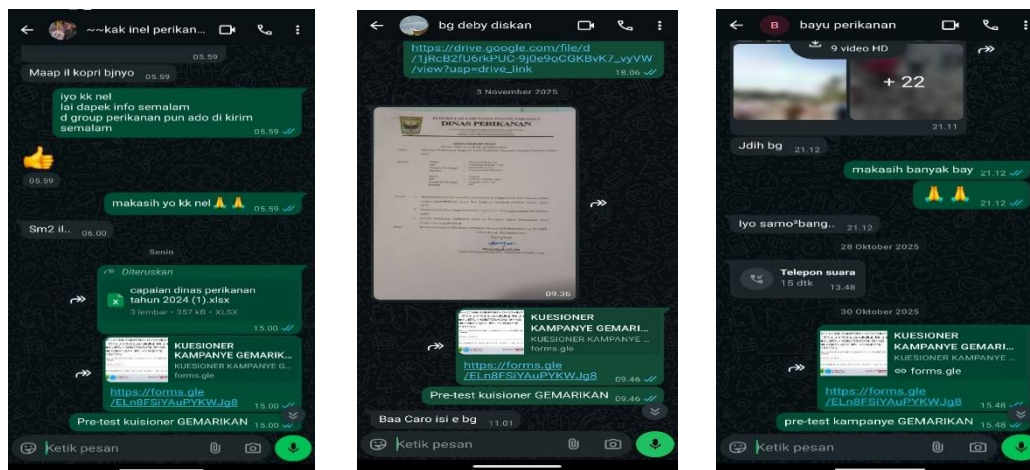
1. Pendistribusian daftar hadir sosialisasi poster kampanye GEMARIKAN

DAFTAR HADIR

ACARA : Sosialisasi Poster Kampanye GEMARIKAN kepada Pegawai Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman
TANGGAL : 29 Oktober 2025
TEMPAT : Aula Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman

No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1			
2	Eva Febriana	Wakil Kepala	
3	Rosnaila	Staf	
4	Wahyuni Kurnia	Staf	
5	Elvi Andri	Staf	
6	Dhyanita M.	Staf	
7	Leni Syarifah Ronggo	Staf	
8	Puspaningsih	Staf	
9	Pekalus	Staf	
10	Beny Elidana	Staf	
11	Khairul Mansur	Staf	
12	Uripdary	Staf	
13	Uthman	Staf	
14	Budi Firman	Staf	
15	Linda Septina Beni	Staf	
16	Wafid Dli	Staf	
17			
18			
19			

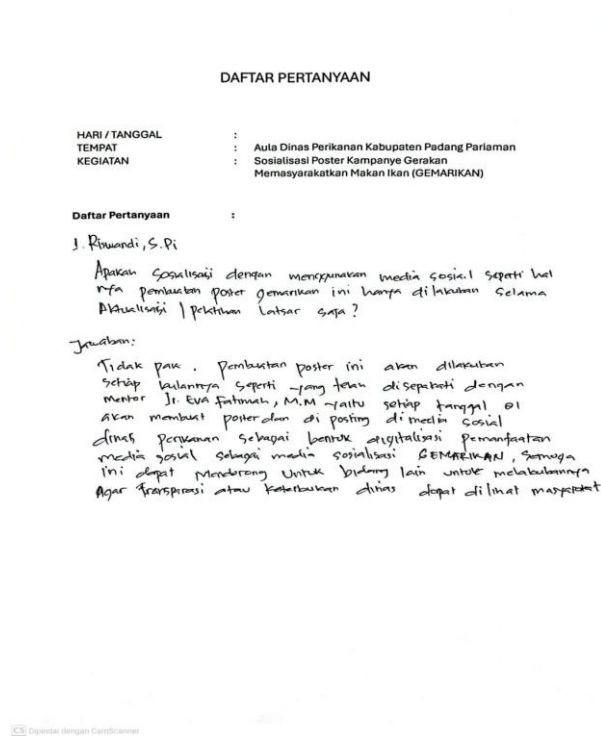
2. Pernyebaran dan pengisian kuisioner pre-test kepada pegawai dinas perikanan



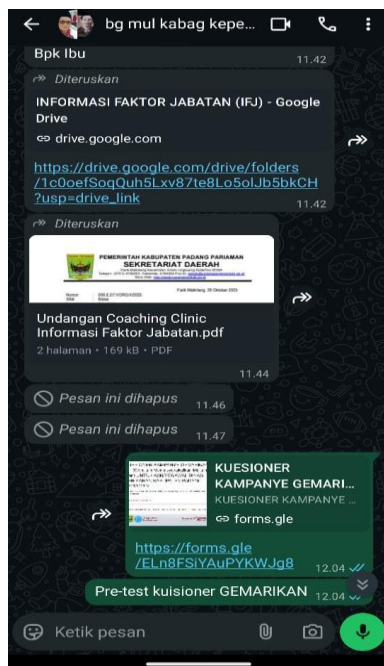
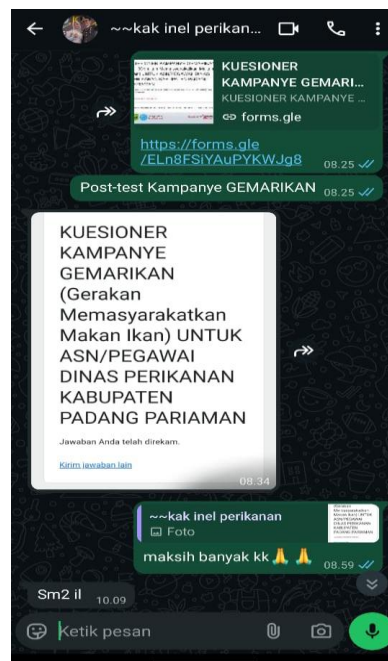
3. Pelaksanaan sosialisasi poster kampanye GEMARIKAN kepada pegawai Dinas Perikanan



4. Pelaksanaan sesi tanya jawab mengenai poster kampanye GEMARIKAN



5. Penyebaran dan pengisian post-test kepada Pegawai Dinas Perikanan



3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Pendistribusian daftar hadir sosialisasi poster kampanye GEMARIKAN

Pada hari Rabu tanggal 29 Oktober 2025, kegiatan yang saya lakukan adalah melakukan pendistribusian daftar hadir sebelum kegiatan sosialisasi di lakukan kepada pegawai Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman yang di lakukan di Aula Dinas Perikanan

b .Penyebaran dan pengisian kuisisioner pre-test kepada pegawai dinas perikanan

Pada hari Rabu tanggal 27 Oktober 2025, saya melakukan pendistribusian kuisisioner pre-test yaitu tes yang dilakukan sebelum pelaksanaan sosialisasi dengan tujuan mengukur sejauhmana pemahaman pegawai dinas perikanan akan program GEMARIKAN.

c.Pelaksanaan sosialisasi poster kampanye GEMARIKAN

Pada hari Rabu tanggal 29 Oktober 2025, kegiatan sosialisasi mulai saya lakukan dengan memaparkan akan ajakan, manfaat serta menjelaskan apa itu program GEMARIKAN pada poster kampanye GEMARIKAN sebagai bahan untuk melakukan sosialisasi kepada pegawai dinas perikanan

d.Pelaksanaan sesi tanya jawab mengenai poster kampanye GEMARIKAN

Pada hari Rabu, 29 Oktober 2025, setelah melakukan sosialisasi poster kampanye GEMARIKAN kepada pegawai dinas perikanan saya membuka sesi tanya jawab kepada pegawai dinas perikanan perihal pertanyaan yang ingin di tanyakan terkait pemaparan sosialisasi poster kampanye GEMARIKAN.

e. Penyebaran dan pengisian kuisisioner post-test kepada Pegawai Dinas Perikanan

Pada hari Jumat,30 Oktober 2025,setelah melakukan sosialisasi dan membuka sesi tanya jawab,saya melakukan penyebaran post-tes kuisisioner yang bertujuan untuk melihat sejauh mana pemahaman yang didapat pegawai dinas perikanan akan program GEMARIKAN di dinas perikanan.

4. Manfaat Kegiatan terhadap pencapaian visi dan misi organisasi

Keterkaitan dengan Visi – “Padang Pariaman Maju dan Sejahtera”. Sosialisasi GEMARIKAN mendorong peningkatan pengetahuan pegawai tentang pentingnya konsumsi ikan bagi kesehatan dan produktivitas.

Sosialisasi ini berkontribusi pada terwujudnya masyarakat yang lebih sehat, cerdas, dan sejahtera, sejalan dengan visi pembangunan daerah.

Keterkaitan dengan Misi 3 — Mewujudkan Pembangunan Ekonomi Inklusif, Maju dan Merata. Dengan meningkatnya pemahaman ASN, kampanye GEMARIKAN dapat lebih luas disosialisasikan kepada masyarakat dan *stakeholder*. Dampaknya meningkatnya konsumsi ikan lokal, menguatnya pasar produk perikanan daerah, meningkatnya kesejahteraan nelayan serta pelaku usaha perikanan. Ini mendukung pertumbuhan ekonomi sektor perikanan yang inklusif dan merata.

5. Analisis dampak jika aktualisasi tidak dilakukan berdasarkan NDS

a. Dampak terhadap satuan kerja

Kualitas pelayanan publik

Layanan menjadi tidak optimal karena tidak berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Kinerja organisasi

Menurunnya efektivitas pelaksanaan program karena kurangnya kolaborasi dan tanggung jawab antar pegawai.

Budaya kerja

Lingkungan kerja menjadi individualistik dan kurang harmonis, menurunkan semangat kerja bersama.

b. Dampak terhadap masyarakat

Kepercayaan publik

Menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah dan ASN.

Manfaat program publik

Program seperti GEMARIKAN tidak berjalan efektif, sehingga dampak sosial dan ekonominya tidak tercapai.

Partisipasi masyarakat

Masyarakat menjadi kurang antusias dan enggan mendukung kegiatan pemerintah karena tidak merasakan pelayanan yang baik.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor



Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor				
Nama Peserta		Muhammad Eham, SE		
Satuan Kerja		Dinas Perikanan		
Tempat Aktualisasi		Dinas Perikanan		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	10 April 2024	Pengantar Ular ke dalam museum, Alhamdulillah.	Pengantar Ular ke dalam museum, Alhamdulillah.	af
2.				
3.				
4.				
5.				



Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor				
Nama Peserta		Muhammad Eham, SE		
Satuan Kerja		Dinas Perikanan		
Tempat Aktualisasi		Dinas Perikanan		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	10 April 2024	Pengantar Ular ke dalam museum, Alhamdulillah.	Pengantar Ular ke dalam museum, Alhamdulillah.	af
2.	11 April 2024	Pengantar Ular ke dalam museum, Alhamdulillah.	Pengantar Ular ke dalam museum, Alhamdulillah.	af
3.				
4.				
5.				

Gambar Konsultasi dengan mentor

Gambar Catatan Pengendalian Aktualisasi

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Muhamad Ilham,SE.			
Satuan Kerja		Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman			
Tempat Aktualisasi		Dinas Perikanan			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikasi	Paraf Coach
1	24-11-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Tambahkan Rumusan Isu • Perbaiki Capaian • Perbaiki Laporan Mingguan • Perbaiki Teknik Aktualisasi • 	<ul style="list-style-type: none"> • Rumusan Isu berbentuk Power point • Untuk Capaian jika Sebelum Ada 3 sesudah juga ada 3 capaian • Laporan Mingguan Menyesuaikan Matrik • Teknik Aktualisasi di jelaskan 	Bimbingan langsung	
					

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 6	Melaksanakan Evaluasi Kegiatan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 November 2025 Sampai 15 November 2025
Daftar Lampiran Bukti kegiatan / Evidence	<ol style="list-style-type: none">1. Screenshot Hasil Analisis berupa Perbandingan Nilai pre-test dan post-tes2. Tersedianya Screenshot Analisis evaluasi
Uraian Kegiatan yang dilakukan 1) Merekap, mengolah dan menganalisis data monitoring kuisioner dan hasil pre test & post test 1).Akuntabel Menganalisis dan melaporkan hasil pre-test dan post-test dengan data yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.Menjaga integritas dalam penyusunan laporan tanpa manipulasi hasil.Menyimpan data dengan rapi dan aman sebagai bentuk tanggung jawab terhadap hasil kegiatan. 2).Kompeten Menggunakan metode analisis yang tepat untuk membandingkan hasil pre-test dan post-test.Menguasai alat ukur atau instrumen evaluasi dengan baik.Meningkatkan kemampuan dalam menginterpretasikan data untuk perbaikan kegiatan sosialisasi berikutnya. 3).Harmonis Bekerja sama dengan tim secara baik dalam melakukan rekapitulasi dan analisis hasil tes.Menghargai masukan dari rekan kerja atau peserta mengenai hasil tes.Menciptakan suasana kerja yang saling menghargai dalam proses evaluasi. 4).Loyal Melaksanakan monitoring sesuai dengan pedoman dan kebijakan instansi.Menjaga nama baik lembaga dalam setiap laporan hasil evaluasi.Menunjukkan dedikasi untuk meningkatkan kualitas kegiatan melalui hasil monitoring. 5).Adaptif Menggunakan teknologi (seperti Google Form, Excel, atau aplikasi statistik) untuk menganalisis data.Menyesuaikan cara pelaporan hasil dengan perkembangan	

kebutuhan dan kebijakan baru. Cepat menanggapi perubahan dalam sistem evaluasi atau instrumen pengukuran.

6).Kolaboratif

Berkoordinasi dengan panitia, narasumber, dan peserta untuk memastikan data pre-test dan post-test valid. Melibatkan pihak terkait dalam peninjauan hasil agar hasil monitoring lebih komprehensif. Berbagi hasil dan temuan untuk perbaikan bersama.

2) Membuat laporan evaluasi

1) Berorientasi Pelayanan

Menyusun laporan evaluasi yang informatif, jelas, dan mudah dipahami oleh pihak yang membutuhkan. Menyediakan rekomendasi perbaikan yang bermanfaat untuk peningkatan kinerja kegiatan berikutnya.

2) Akuntabel

Menyajikan hasil evaluasi berdasarkan data dan fakta yang valid serta dapat dipertanggungjawabkan. Menjaga kejujuran dalam pelaporan, tanpa mengubah atau menutupi hasil sebenarnya. Melaporkan proses dan hasil kegiatan sesuai dengan ketentuan dan standar instansi.

3) Kompeten

Menguasai teknik penyusunan laporan dan analisis data evaluasi dengan baik. Menggunakan metode evaluasi yang tepat dan relevan dengan tujuan kegiatan. Terus meningkatkan kemampuan dalam menulis laporan yang berkualitas dan profesional.

4) Harmonis

Berkoordinasi dengan tim dalam penyusunan laporan agar hasilnya menyeluruh dan objektif. Menghargai pendapat dan masukan rekan kerja dalam proses penyusunan laporan. Menjaga komunikasi yang baik untuk menghindari kesalahpahaman dalam isi laporan.

5)Loyal

Melaksanakan penyusunan laporan sesuai dengan kebijakan, format, dan pedoman instansi. Menjaga kerahasiaan informasi internal yang bersifat sensitif. Berkomitmen untuk menghasilkan laporan yang mencerminkan citra positif lembaga.

6)Adaptif

Menggunakan teknologi dan aplikasi digital untuk mempercepat proses penyusunan laporan. Menyesuaikan format laporan dengan kebutuhan dan tuntutan organisasi yang terus berkembang. Responsif terhadap masukan dari atasan atau tim untuk penyempurnaan laporan.

7)Kolaboratif

Bekerja sama dengan pihak terkait untuk mengumpulkan data, menganalisis, dan memvalidasi hasil evaluasi. Berbagi hasil laporan kepada seluruh pihak yang berkepentingan untuk perbaikan bersama. Membangun sinergi agar laporan evaluasi menjadi dasar pengambilan keputusan yang lebih baik.

2. Teknik aktualisasi yang dilakukan

- a Merekap, mengolah dan menganalisis data monitoring kuisioner dan hasil pre test & post test

Data Kuisioner Pre-test Sosialisasi Kampanye GEMARIKAN Kepada Pegawai Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman																						
No	NAMA	JENIS KEL	USIA	UNIT KERJA / INS	LAMA BEK	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	SCORE
1.	Bayu andira	LAKI-LAKI	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	< 5 TAHUN	4	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	3	4	4	4	3	54
2.	Anisa Septika Devi	PEREMPUAN	25-35 TAHUN	Dinas Perikanan	< 5 TAHUN	3	3	4	3	4	3	4	4	4	4	3	3	4	3	4	3	56
3.	Wahyu Riwanda, S.Pi	LAKI-LAKI	25-35 TAHUN	DINAS PERIKANAN	< 5 TAHUN	5	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	63
4.	Elvi andi,S.P.i	LAKI-LAKI	> 45 TAHUN	Dinas perikan	> 10 TAHUN	4	3	3	3	4	4	3	3	4	3	3	4	4	4	3	3	55
5.	Firdaus	LAKI-LAKI	> 45 TAHUN	Dinas Perikanan	> 10 TAHUN	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	62
6.	Riswandi, S. Pi	LAKI-LAKI	> 45 TAHUN	Dinas perikanan	> 10 TAHUN	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	55
7.	Selviana Niki Fitria,S.Pi	PEREMPUAN	25-35 TAHUN	DINAS PERIKANAN	5-10 TAHUN	4	3	4	3	4	3	3	3	4	3	3	4	4	4	3	3	55
8.	Diksi Ekayana Favela,S.Pi	PEREMPUAN	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	5-10 TAHUN	4	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	4	4	4	3	55
9.	Leni Syofia Ningsih	PEREMPUAN	36-45 TAHUN	Dinas perikanan	> 10 TAHUN	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64
10.	Utrydeby	LAKI-LAKI	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	< 5 TAHUN	4	3	3	3	4	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	3	57
11.	Guntur gusrianda surya	LAKI-LAKI	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	5-10 TAHUN	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	53
12.	Mukhlis, SE	LAKI-LAKI	> 45 TAHUN	Dinas Perikanan	> 10 TAHUN	4	4	4	3	4	4	3	3	4	3	4	4	4	4	3	3	58
13.	yudasman	LAKI-LAKI	> 45 TAHUN	dinas perikanan	> 10 TAHUN	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64
14.	Rosneli	PEREMPUAN	> 45 TAHUN	Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman	> 10 TAHUN	4	4	3	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	64
15.	Septia Lili Wahyuni	PEREMPUAN	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	5-10 TAHUN	4	3	3	3	4	4	3	3	4	3	3	4	4	4	4	3	56
16.	Khairul Manisa	LAKI-LAKI	25-35 TAHUN	Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman	5-10 TAHUN	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	3	51
17.	Sutarya	LAKI-LAKI	36-45 TAHUN	Dinas perikanan	> 10 TAHUN	4	3	4	3	4	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4	3	58
18.	ENNY NOVRIITA DEWI, SE	PEREMPUAN	36-45 TAHUN	DINAS PERIKANAN KABUPATEN PADANG PARIAMAN	< 5 TAHUN	4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	61
19.	Dhyanoza Marischa	PEREMPUAN	36-45 TAHUN	Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman	> 10 TAHUN	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	65

Data Kuisioner Post-test Sosialisasi Kampanye GEMARIKAN Kepada Pegawai Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman

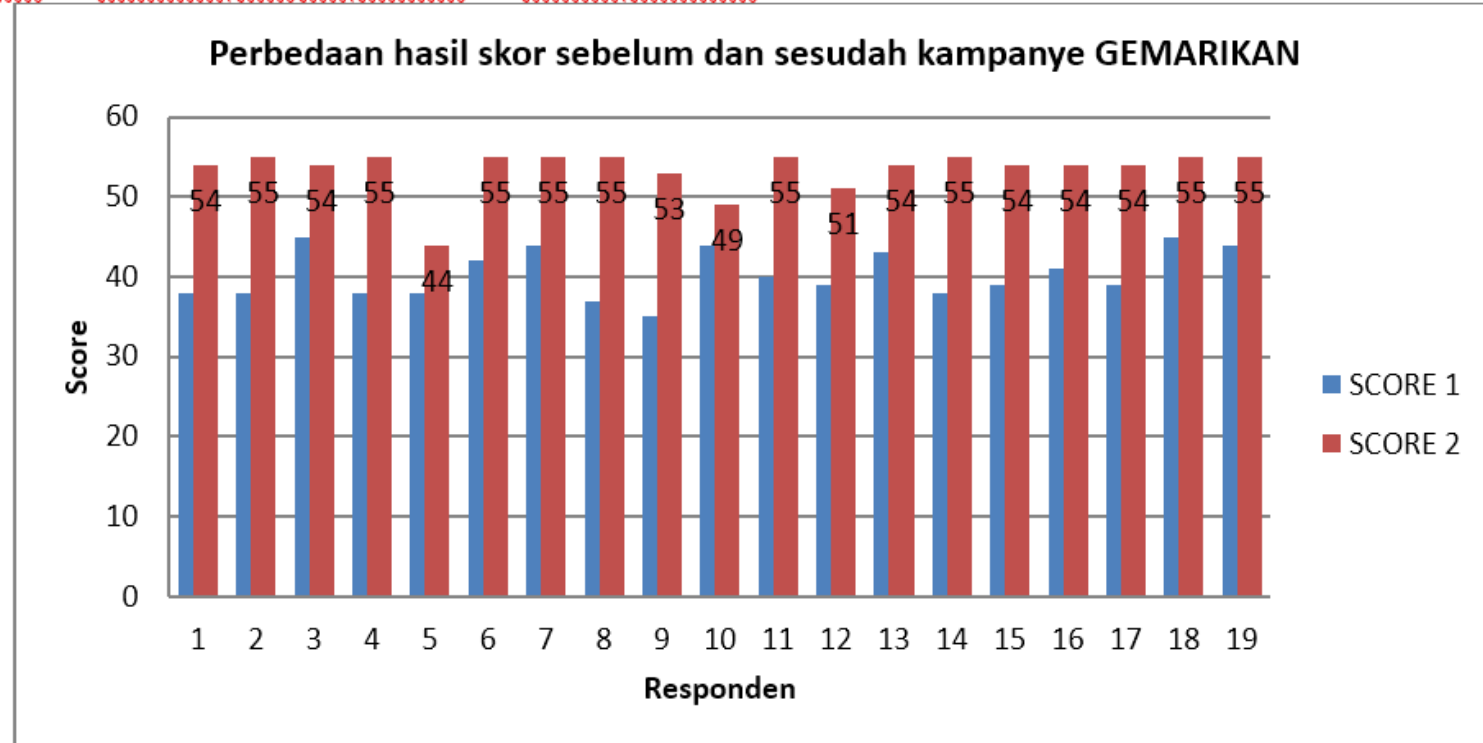
No.	NAMA	JENIS KELAMIN	USIA	UNIT KERJA / INSTANSI	LAMA BEKERJA	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	SCORE
1.	Utrydeby	LAKI-LAKI	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	< 5 TAHUN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	79
2.	Sutarya	LAKI-LAKI	> 45 TAHUN	Dinas Perikanan	> 10 TAHUN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	79
3.	Bayu andira	LAKI-LAKI	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	< 5 TAHUN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	79
4.	Firdaus	LAKI-LAKI	> 45 TAHUN	Dinas Perikanan	> 10 TAHUN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80
5.	Guntur Gusrianda surya	LAKI-LAKI	25-35 TAHUN	Dinas Perikanan	5-10 TAHUN	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	78
6.	Septia lili wahyuni	PEREMPUAN	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	5-10 TAHUN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	79
7.	ENNY NOVITA DEWI	PEREMPUAN	36-45 TAHUN	DINAS PERIKANAN	< 5 TAHUN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80
8.	Dhyanoza Marischa	PEREMPUAN	36-45 TAHUN	Dinas Perikanan	> 10 TAHUN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80
9.	ANISA SEPTIKA DEVI	PEREMPUAN	25-35 TAHUN	Dinas Perikanan	< 5 TAHUN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80
10.	Leni Syofia Ningsih	PEREMPUAN	36-45 TAHUN	Dinas perikanan	> 10 TAHUN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80
11.	Riswandi, S. Pi	LAKI-LAKI	> 45 TAHUN	Dinas perikanan	> 10 TAHUN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	79
12.	Rosneli	PEREMPUAN	> 45 TAHUN	DINAS PERIKANAN	> 10 TAHUN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80
13.	Mukhlis, SE	LAKI-LAKI	> 45 TAHUN	Dinas Perikanan	> 10 TAHUN	4	5	5	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	5	4	4	72
14.	Selviana niki fitria, S.P. i	PEREMPUAN	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	5-10 TAHUN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	78
15.	Yudasman	LAKI-LAKI	> 45 TAHUN	Dinas perikanan	> 10 TAHUN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80
16.	WAHYU RIWANDA	LAKI-LAKI	25-35 TAHUN	DINAS PERIKANAN	< 5 TAHUN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80
17.	Elviandi. S.P. i	LAKI-LAKI	> 45 TAHUN	Dinas Perikanan	> 10 TAHUN	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80
18.	Khairul Manisa	LAKI-LAKI	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	5-10 TAHUN	5	4	4	4	5	5	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4	70
19.	DIKSI EKAYANA PAFELA	PEREMPUAN	25-35 TAHUN	DINAS PERIKANAN	< 5 TAHUN	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64

Data Kuisisioner Pre-test Sosialisasi Kampanye GEMARIKAN Kepada Pegawai Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman

No.	NAMA	JENIS KELAMIN	USIA	UNIT KERJA / INSTANSI	LAMA BEKERJA	PRE-TEST																	POST-TEST																
						P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	SCORE	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	SCORE
1.	Bayu andira	LAKI-LAKI	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	< 5 TAHUN	4	3	3	3	4	3	3	4	3	3	3	4	4	4	3	38	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	54
2.	Anisa Septika Devi	PEREMPUAN	25-35 TAHUN	Dinas Perikanan	< 5 TAHUN	3	3	4	3	4	3	4	4	4	3	3	4	3	4	3	38	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
3.	Dhyanoza Marischa	PEREMPUAN	36-45 TAHUN	Dinas Perikanan	> 10 TAHUN	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	45	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	54
4.	Diksi Ekayana Favela, S.Pi	PEREMPUAN	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	5-10 TAHUN	4	3	3	3	4	3	3	4	3	3	4	4	4	4	3	38	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
5.	Elvi andi, S.P.i	LAKI-LAKI	> 45 TAHUN	Dinas perikanan	> 10 TAHUN	4	3	3	3	4	4	3	3	4	3	3	4	4	4	3	3	38	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
6.	Emmy Novrita Dewi, SE	PEREMPUAN	36-45 TAHUN	Dinas perikanan	< 5 TAHUN	4	4	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	42	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
7.	Firdaus	LAKI-LAKI	> 45 TAHUN	Dinas Perikanan	> 10 TAHUN	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	44	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
8.	Guntur gusrianda surya	LAKI-LAKI	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	5-10 TAHUN	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	37	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
9.	Khairul Manisa	LAKI-LAKI	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	5-10 TAHUN	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	3	35	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	53
10.	Leni Syofia Ningsih	PEREMPUAN	36-45 TAHUN	Dinas perikanan	> 10 TAHUN	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	5	4	4	4	5	5	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4	49	
11.	Mukhlis, SE	LAKI-LAKI	> 45 TAHUN	Dinas Perikanan	> 10 TAHUN	4	4	4	3	4	4	3	3	4	3	4	4	4	3	3	40	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
12.	Riswandi, S. Pi	LAKI-LAKI	> 45 TAHUN	Dinas perikanan	> 10 TAHUN	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	3	39	4	5	5	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	5	4	4	51	
13.	Rosneli	PEREMPUAN	> 45 TAHUN	Dinas Perikanan	> 10 TAHUN	4	4	3	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	43	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	54
14.	Selviana Niki Fitria, S.Pi	PEREMPUAN	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	5-10 TAHUN	4	3	4	3	4	3	3	4	3	3	4	4	4	3	3	38	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
15.	Septia Lili Wahyuni	PEREMPUAN	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	5-10 TAHUN	4	3	3	3	4	4	3	3	4	3	3	4	4	4	3	39	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	54	
16.	Sutarya	LAKI-LAKI	36-45 TAHUN	Dinas perikanan	> 10 TAHUN	4	3	4	3	4	4	3	4	3	3	4	4	4	3	41	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	54	
17.	Utrydeby	LAKI-LAKI	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	< 5 TAHUN	4	3	3	3	4	4	3	3	4	3	4	4	4	4	3	39	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	54	
18.	Wahyu Riwanda, S.Pi	LAKI-LAKI	25-35 TAHUN	Dinas perikanan	< 5 TAHUN	5	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	45	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55	
19.	yudasman	LAKI-LAKI	> 45 TAHUN	Dinas perikanan	> 10 TAHUN	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55	
TOTAL SCORE						75	65	67	64	75	69	66	62	72	65	66	74	75	74	73	64	767	93	93	93	92	94	94	92	92	93	93	91	92	94	94	92	85	1016

- b. Membuat Analisis evaluasi diagram tingkat pengetahuan pegawai Dinas Perikanan Kab.Padang Pariaman

Grafik 4. 2 Perbedaan hasil skor sebelum dan sesudah kampanye GEMARIKAN



3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

- a. Merekap, mengolah dan menganalisis data monitoring kuisioner dan hasil pre test & post test

Pada tanggal 10 November 2025, saya melakukan pengelompokan data pre-test dan post-test beserta hasil score yang didapat setiap responden dari kuisioner yang dilakukan kepada pegawai Dinas Perikanan Kabupaten Padang

- b. Membuat Analisis evaluasi diagram tingkat pengetahuan pegawai Dinas Perikanan Kab.Padang Pariaman

Pada tanggal 13 November 2025, saya melakukan analisa terhadap hasil pre-test dan post-test yang di dapat dengan menggunakan diagram.Pada diagram dapat terlihat bahwa adanya peningkatan pemahaman pegawai Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman terhadap program GEMARIKAN di dinas perikanan. Pada analisis ini diketahui bahwa Skor terendah terbanyak terdapat pada kuesioner pre-test pertanyaan nomor 4 yaitu mengenai sasaran utama dari kampanye GEMARIKAN dan pertanyaan nomor 16 yaitu mengenai memiliki pengetahuan yang cukup untuk menjelaskan GEMARIKAN kepada orang lain.Ini mengidentifikasikan bahwa tidak semua pegawai dinas perikanan mengetahui atau memahami serta memiliki pengetahuan yang cukup untuk memberikan sosialisasi kepada masyarakat akan pentingnya konsumsi ikan.

4. Manfaat Kegiatan terhadap pencapaian visi dan misi organisasi

Keterkaitan dengan Visi – “Padang Pariaman Maju dan Sejahtera” Melaksanakan evaluasi kegiatan memastikan bahwa kegiatan berjalan efektif dan memberikan manfaat nyata bagi responden.

Keterkaitan dengan Misi 3 — Mewujudkan Pembangunan Ekonomi Inklusif, Maju dan Merata. Evaluasi kegiatan yang terkait memungkinkan perbaikan program sosialisasi sehingga lebih berdampak pada masyarakat. Perbaikan tersebut berkontribusi pada pembangunan ekonomi sektor-sektor prioritas, termasuk perikanan, secara lebih efektif, inklusif, dan merata.

5. Analisis dampak jika aktualisasi tidak dilakukan berdasarkan NDS

1. Hasil Evaluasi Tidak Akurat dan Tidak Objektif

Tanpa menerapkan nilai Akuntabel dan Kompeten, proses evaluasi berpotensi dilakukan secara asal-asalan, tidak berbasis data, dan tidak sesuai prosedur. Dampaknya, hasil evaluasi menjadi tidak valid, keputusan yang diambil bisa keliru, serta tujuan organisasi sulit tercapai.

2. Menurunnya Kualitas Pelayanan Publik

Jika nilai Berorientasi Pelayanan tidak diterapkan, evaluasi tidak akan fokus pada peningkatan manfaat bagi masyarakat. Akibatnya, program atau kegiatan yang seharusnya diperbaiki tetap berjalan dengan kekurangan yang sama, sehingga kualitas pelayanan publik menurun.

3. Tidak Terciptanya Kolaborasi dan Sinergi antar Pegawai

Tanpa nilai Kolaboratif, kegiatan evaluasi cenderung dilakukan secara individual atau sektoral, tanpa melibatkan pihak terkait. Hal ini membuat hasil evaluasi tidak komprehensif dan sulit diimplementasikan karena kurangnya rasa memiliki bersama terhadap hasil evaluasi.

4. Meningkatnya Potensi Konflik dan Salah Komunikasi

Mengabaikan nilai Harmonis dapat menimbulkan kesalahpahaman antarpegawai dalam menilai hasil kinerja. Evaluasi yang tidak dilandasi komunikasi terbuka dan saling menghargai dapat menimbulkan ketegangan dalam tim dan menurunkan semangat kerja.

5. Tidak Responsif terhadap Perubahan dan Inovasi

Jika nilai Adaptif tidak dijalankan, pelaksana evaluasi cenderung menggunakan metode lama tanpa memperbarui pendekatan sesuai kebutuhan dan teknologi terkini. Akibatnya, evaluasi menjadi tidak relevan dengan situasi aktual dan tidak mampu memberikan rekomendasi perbaikan yang inovatif.

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 7	Membuat Laporan Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	17 November 2025 Sampai 22 November 2025
Daftar Lampiran Bukti kegiatan / Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Draft Laporan Aktualisasi 2. Tersedianya Catatan Konsultasi 3. Tersedianya Persetujuan Laporan Kegiatan Aktualisasi
Uraian Kegiatan yang dilakukan <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Draft Laporan Aktualisasi <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan Menyusun laporan dengan memperhatikan kejelasan, kerapian, dan kemudahan dipahami oleh pembimbing dan penguji. Mengutamakan kualitas isi laporan agar bermanfaat bagi instansi dan masyarakat. 2. Akuntabel Mencantumkan data, hasil kegiatan, dan bukti pelaksanaan secara jujur dan transparan. Bertanggung jawab atas setiap informasi yang dimasukkan ke dalam laporan sesuai fakta lapangan. 3. Kompeten Menunjukkan kemampuan menulis laporan yang sistematis, logis, dan sesuai pedoman aktualisasi. Menggunakan referensi, format, dan bahasa formal sesuai ketentuan. 4. Harmonis Melibatkan masukan dari mentor, rekan kerja, dan pihak terkait dengan sikap terbuka dan menghargai pendapat. Menjaga komunikasi yang baik selama proses penyusunan laporan. 5. Loyal Menunjukkan komitmen terhadap nilai-nilai instansi dan tujuan program aktualisasi ASN. Menyusun laporan sesuai dengan pedoman dan arahan lembaga tanpa menyalahi aturan 6. Adaptif Mampu menyesuaikan format, isi, dan pendekatan laporan sesuai masukan dari mentor dan kondisi di lapangan. Menggunakan teknologi (seperti aplikasi pengolah kata atau data) untuk meningkatkan efisiensi penyusunan. 7. Kolaboratif Bekerja sama dengan rekan satu angkatan, mentor, atau stakeholder untuk memastikan laporan relevan dan akurat. Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk melengkapi data dan bukti pelaksanaan kegiatan. 	

2) Pelaksanaan Konsultasi Kepada mentor terkait Laporan Aktualisasi

1. Berorientasi Pelayanan

Menunjukkan sikap sopan, menghargai waktu, dan mempersiapkan bahan konsultasi dengan baik agar proses bimbingan berjalan efektif. Berusaha memahami masukan mentor dengan sungguh-sungguh untuk menghasilkan laporan yang berkualitas.

2. Akuntabel

Menyampaikan perkembangan penyusunan laporan secara jujur dan terbuka kepada mentor. Bertanggung jawab dalam menindaklanjuti setiap saran atau koreksi yang diberikan.

3. Kompeten

Mempersiapkan draft laporan dengan baik sebelum konsultasi, menunjukkan kemampuan analisis dan pemahaman terhadap kegiatan aktualisasi. Mengajukan pertanyaan yang relevan dan berdasarkan hasil kerja yang sudah dilakukan.

4. Harmonis

Menjaga etika komunikasi dengan mentor, menghargai pendapat, dan menerima kritik dengan sikap positif. Membangun hubungan kerja yang saling menghargai dan mendukung dalam proses bimbingan.

5. Loyal

Menunjukkan kesetiaan terhadap nilai-nilai ASN dan arahan instansi dengan melaksanakan bimbingan sesuai pedoman yang berlaku. Melaksanakan setiap instruksi mentor dengan penuh tanggung jawab.

6. Adaptif

Menyesuaikan isi laporan berdasarkan masukan dan arahan mentor. Terbuka terhadap perubahan dan pembaruan yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas laporan.

7. Kolaboratif

Aktif berinteraksi dengan mentor untuk menyempurnakan laporan. Melibatkan diskusi dua arah agar hasil akhir laporan lebih komprehensif dan sesuai tujuan aktualisasi.

3) Persetujuan Mentor terkait Laporan kegiatan Aktualisasi

1. Berorientasi Pelayanan

Menunjukkan sikap sopan, menghargai waktu mentor, dan menyerahkan laporan dengan rapi serta mudah dipahami agar proses persetujuan berjalan lancar. Berupaya memastikan laporan sudah memenuhi standar dan dapat memberikan manfaat bagi instansi.

2. Akuntabel

Menyampaikan laporan sesuai dengan hasil pelaksanaan aktualisasi secara jujur dan transparan. Bertanggung jawab terhadap isi laporan serta siap melakukan revisi sesuai arahan mentor sebelum disetujui.

3. Kompeten

Menyerahkan laporan yang telah disusun dengan memperhatikan kaidah penulisan, sistematika, dan substansi yang baik. Menunjukkan kemampuan dalam mengolah hasil kegiatan menjadi laporan yang informatif dan akurat.

4. Harmonis

Menjaga komunikasi yang baik dengan mentor selama proses peninjauan dan persetujuan laporan. Menghargai pendapat serta keputusan mentor dengan sikap terbuka dan penuh rasa hormat.

5. Loyal

Menunjukkan komitmen terhadap nilai-nilai dan aturan lembaga dengan menyerahkan laporan yang sesuai pedoman aktualisasi. Menerima keputusan mentor sebagai bentuk penghormatan terhadap peran pembimbing dalam proses pembelajaran ASN

6. Adaptif

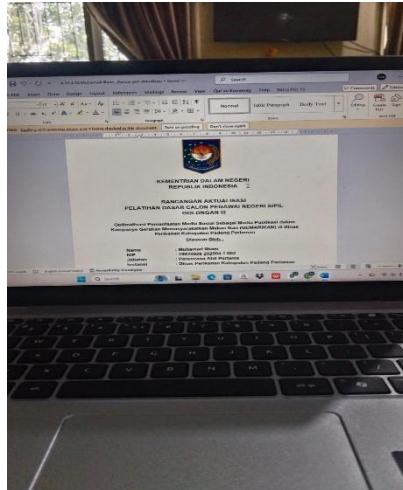
Menyesuaikan isi laporan berdasarkan masukan mentor dengan cepat dan fleksibel. Terbuka terhadap perubahan yang diperlukan untuk mencapai hasil terbaik sebelum laporan disetujui.

7. Kolaboratif

Bekerja sama dengan mentor dalam proses penyempurnaan laporan hingga mencapai hasil yang disetujui. Menghargai kontribusi dan bimbingan mentor sebagai bagian dari keberhasilan penyusunan laporan aktualisasi.

2. Teknik aktualisasi yang dilakukan

a. Penyusunan Draft Laporan Aktualisasi



b. Pelaksanaan Konsultasi kepada mentor terkait laporan aktualisasi



Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor			
Nama Peserta		Muhammad Ihsan, SE	
Sifat dan Jenis		Dinas Perikanan	
Tempat Aktualisasi		Dinas Perikanan	
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Papir Mentor
1.	11 Oktober 2024	Pelatihan Ulat Bidadari ras-ras Albulbulon	7
2.	11-12-2024	Konsep dan cara budidaya ulat bidadari, jenis-jenis ulat bidadari, pakan ulat bidadari, bibit ulat bidadari, alat budidaya ulat bidadari	7
3.	11-12-2024	Uraian tentang budidaya ulat bidadari, pakan ulat bidadari, bibit ulat bidadari, alat budidaya ulat bidadari	7
4.	19 November 2024	Konsultasi paper penelitian, bimbingan, dan arahan untuk penulisan skripsi	7
5.	20 November 2024	Konsultasi paper penelitian, bimbingan, dan arahan untuk penulisan skripsi	7

c. Persetujuan mentor terkait laporan kegiatan aktualisasi



Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor			
Nama Peserta		Muhammad Ihsan, SE	
Sifat dan Jenis		Dinas Perikanan	
Tempat Aktualisasi		Dinas Perikanan	
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Papir Mentor
1.	11 Oktober 2024	Pelatihan Ulat Bidadari ras-ras Albulbulon	7
2.	11-12-2024	Konsep dan cara budidaya ulat bidadari, jenis-jenis ulat bidadari, pakan ulat bidadari, bibit ulat bidadari, alat budidaya ulat bidadari	7
3.	11-12-2024	Uraian tentang budidaya ulat bidadari, pakan ulat bidadari, bibit ulat bidadari, alat budidaya ulat bidadari	7
4.	19 November 2024	Konsultasi paper penelitian, bimbingan, dan arahan untuk penulisan skripsi	7
5.	20 November 2024	Konsultasi paper penelitian, bimbingan, dan arahan untuk penulisan skripsi	7

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Penyusunan Draf Laporan Aktualisasi

Pada tanggal 17 November 2025, saya membuat laporan aktualisasi sesuai dengan sistematika penulisan laporan aktualisasi yang telah ditentukan. Saya membuat laporan aktualisasi sudah sesuai dengan 7 kegiatan pelaksanaan aktualisasi yang telah saya lakukan selama masa habituasi. Saya memulai membuat laporan aktualisasi dari BAB III sampai selesai

b. . Pelaksanaan Konsultasi kepada mentor terkait laporan aktualisasi

Pada hari senen tanggal 19 November 2025, saya menemui mentor untuk melakukan konsultasi mengenai laporan aktualisasi, catatan mentor laporannya harus sesuai dengan format PPSDM Bukittinggi.

Pada hari selasa tanggal 20 November 2025, saya kembali konsultasi dengan mentor terkait laporan hasil kegiatan aktualisasi, dan konsultasi Kembali terhadap yang di rasa kurang dalam laporan aktualisasi saya

c. Persetujuan mentor terkait laporan kegiatan aktualisasi

Pada hari rabu tanggal 20 November 2025 setelah saya konsultasi, meminta persetujuan terkait laporan aktualisasi kepada mentor, saya meminta tanda tangan mentor dengan menggunakan bahasa yang santun dan ramah, mentor menyetujui dan menandatangani persetujuan terkait laporan aktualisasi yang telah saya buat, saya mengucapkan terimakasih kepada mentor setelah mendapatkan tandatangan mentor

4. Manfaat Kegiatan terhadap pencapaian visi dan misi organisasi

Keterkaitan dengan Visi – “Padang Pariaman Maju dan Sejahtera” Pembuatan laporan aktualisasi memastikan bahwa setiap kegiatan yang dilakukan aparatur memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik dan pembangunan daerah. Dokumentasi yang baik mendukung perbaikan berkelanjutan sehingga hasil kegiatan lebih efektif dalam mewujudkan masyarakat yang maju, sehat, dan sejahtera.

Keterkaitan dengan Misi 1 — Menciptakan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing, membuat laporan aktualisasi merupakan proses pembelajaran bagi ASN dalam menganalisis kinerja, mengidentifikasi capaian, memahami area perbaikan, dan memperkuat pemahaman tugas serta fungsi. Proses ini mendukung pembentukan SDM aparatur yang memiliki kompetensi analitis, profesionalisme, serta kemampuan berpikir sistematis dan berdaya saing.

5. Analisis dampak jika aktualisasi tidak dilakukan berdasarkan NDS

1. Pesan Sosialisasi Tidak Efektif dan Kurang Berdampak

Tanpa menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, kegiatan sosialisasi berpotensi tidak fokus pada kebutuhan masyarakat sebagai penerima manfaat. Akibatnya, pesan GEMARIKAN tidak tersampaikan dengan baik, tingkat pemahaman masyarakat tentang pentingnya makan ikan rendah, dan tujuan peningkatan konsumsi ikan tidak tercapai.

2. Menurunnya Kepercayaan Publik terhadap Program Pemerintah

Jika nilai Akuntabel diabaikan, pelaksanaan sosialisasi bisa tidak terencana, tidak terdokumentasi dengan baik, atau tidak dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini menurunkan citra profesionalisme ASN serta mengurangi kepercayaan publik terhadap kredibilitas program GEMARIKAN dan lembaga pelaksananya.

3. Kualitas Pelaksanaan Sosialisasi Tidak Optimal

Tanpa nilai Kompeten, pelaksana sosialisasi mungkin tidak menguasai materi, teknik komunikasi publik, atau pemanfaatan media sosial secara efektif. Akibatnya, kegiatan berjalan seadanya dan tidak memberikan hasil yang signifikan bagi pencapaian visi dan misi organisasi.

4. Kurangnya Kerja Sama dan Sinergi Antar Pihak

Jika nilai Kolaboratif tidak diterapkan, kegiatan sosialisasi dapat berjalan secara individual tanpa dukungan lintas unit kerja, instansi, atau mitra. Padahal, keberhasilan GEMARIKAN memerlukan keterlibatan berbagai pihak, termasuk masyarakat, media, dan stakeholder perikanan.

5. Terjadinya Ketidakharmonisan dalam Tim Pelaksana

Mengabaikan nilai Harmonis dapat menimbulkan kurangnya komunikasi efektif, ego sektoral, atau konflik internal selama pelaksanaan sosialisasi. Hal ini dapat menghambat kelancaran kegiatan dan menurunkan semangat kerja tim.

6. Tidak Responsif terhadap Perubahan dan Inovasi

Tanpa nilai Adaptif, kegiatan sosialisasi berpotensi tidak memanfaatkan teknologi digital atau media sosial secara optimal. Akibatnya, jangkauan kampanye menjadi terbatas, pesan sulit diterima generasi muda, dan efektivitas program menurun.

7. Melemahnya Keteladanan ASN dalam Mewujudkan Program Nasional

Tanpa penerapan nilai-nilai dasar ASN, pelaksana sosialisasi dapat kehilangan peran sebagai contoh yang baik dalam menyampaikan pesan positif dan nilai gizi ikan kepada masyarakat. Hal ini dapat mengurangi semangat masyarakat untuk meneladani gaya hidup sehat yang digagas melalui GEMARIKAN.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor



**Gambar
Konsultasi dengan Mentor**

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor			
Nama Peserta		Materi yang Didik	
No.		Catatan Mentor	
No.		Catatan Mentor	
1.	16 Oktober 2025	Pengertian ikan, manfaat ikan, cara memilih ikan, cara menyimpan ikan.	✓
2.	17 Oktober 2025	Manfaat ikan, cara memilih ikan, cara menyimpan ikan, cara memasak ikan.	✓
3.	18 Oktober 2025	Manfaat ikan, cara memilih ikan, cara menyimpan ikan, cara memasak ikan, cara menyajikan ikan.	✓
4.	19 November 2025	Manfaat ikan, cara memilih ikan, cara menyimpan ikan, cara memasak ikan, cara menyajikan ikan, cara mengolah ikan.	✓
5.	20 November 2025	Manfaat ikan, cara memilih ikan, cara menyimpan ikan, cara memasak ikan, cara menyajikan ikan, cara mengolah ikan, cara mengemas ikan.	✓

**Gambar
Catatan Pengendalian Aktualisasi**

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Muhamad Ilham,SE.			
Satuan Kerja		Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman			
Tempat Aktualisasi		Dinas Perikanan			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikasi	Paraf Coach
1	24-11-2025	<ul style="list-style-type: none"> • Tambahkan Rumusan Isu • Perbaiki Capaian • Perbaiki Laporan Mingguan • Perbaiki Teknik Aktualisasi • 	<ul style="list-style-type: none"> • Rumusan Isu berbentuk Power point • Untuk Capaian jika Sebelum Ada 3 sesudah juga ada 3 capaian • Laporan Mingguan Menyesuaikan Matrik • Teknik Aktualisasi di jelaskan 	Bimbingan langsung	
					