



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“OPTIMALISASI PEMANFAATAN MEDIA SOSIAL SEBAGAI
SARANA EDUKASI DAN INFORMASI PUBLIK MENGENAI
KOPERASI DAN UMKM PADA DINAS KOPERASI, USAHA
KECIL DAN MENENGAH KOTA PEKANBARU”**

Disusun oleh:

Nama	: Andray Arisky, A.Md.Kom.
NIP	: 20020202 202504 1 005
Jabatan	: Pranata Komputer Terampil
Instansi	: Pemerintah Kota Pekanbaru
Kelas/Kelompok	: III (Tiga)
No. Absen	: A.34.3.21
Angkatan	: XXXIV

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

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial
Sebagai Sarana Edukasi Dan Informasi
Publik Mengenai Koperasi Dan UMKM
Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan
Menengah Kota Pekanbaru
NAMA : Andray Arisky, A.Md.Kom.
NIP : 20020202 202504 1 005
PANGKAT/GOL. : Pengatur / Ilc
JABATAN : Pranata Komputer Terampil
INSTANSI : Pemerintah Kota Pekanbaru
ANGKATAN/KELOMPOK : XXXIV / III
NO. ABSEN : A.34.3.21

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

Bukittinggi, 28 November 2025

Coach,

Mentor,

ANDARI DWI UTAMI, M.H
NIP. 19880103 201402 2 004

AL MUKTADIR, S.K.M
NIP. 19881116 201407 1 001

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

H. SARJAYADI, SS., M.A.P
NIP. 19700304 199603 1 001

**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 28 November 2025
Pukul : 08.00 s.d 17.00
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXXIV Tahun 2025:

JUDUL : Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Sarana Edukasi Dan Informasi Publik Mengenai Koperasi Dan UMKM Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Pekanbaru
NAMA : Andray Arisky, A.Md.Kom.
NIP : 20020202 202504 1 005
PANGKAT/GOL. : Pengatur / Ilc
JABATAN : Pranata Komputer Terampil
INSTANSI : Pemerintah Kota Pekanbaru
ANGKATAN/KELOMPOK : XXXIV / III
NO. ABSEN : A.34.3.21

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

COACH

PESERTA

ANDARI DWI UTAMI, M.H
NIP. 19880103 201402 2 004

ANDRAY ARISKY, A.Md.Kom.
NIP. 20020202 202504 1 005

PENGUJI

MENTOR

SHOHIBUL AZMI RIVA'I, SE., M.Si
NIP. 19751013 200801 1 001

AL MukTADIR, S.K.M
NIP. 19881116 201407 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi dengan judul **“Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial sebagai Sarana Edukasi dan Informasi Publik Mengenai Koperasi dan UMKM pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru”** dengan baik.

Penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi ini merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS), yang bertujuan untuk mengimplementasikan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) BerAKHLAK serta peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat serta pemersatu bangsa.

Dalam proses penyusunan laporan ini, penulis banyak memperoleh arahan, bimbingan, serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak H. Sarjayadi, SS., M.A.P selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.
2. Bapak Shohibul Azmi Riva'i, S.E., M.Si selaku evaluator pada Seminar Pelaksanaan Aktualisasi Angkatan XXXIV Kelompok III.
3. Bapak Al Muktadir, S.K.M selaku Kepala Sub Bagian Umum Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru sekaligus

mentor yang selalu memberikan dukungan, masukan dan arahan dalam penulisan pelaksanaan aktualisasi ini.

4. Ibu Andari Dwi Utami, M.H selaku coach yang sejak awal selalu membimbing, memberi masukan dan arahnya dalam setiap tahap pembelajaran yang dilalui penulis.
5. Rekan-rekan peserta Latsar CPNS dan rekan kerja di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru yang senantiasa memberikan motivasi dan semangat kebersamaan.

Penulis menyadari bahwa laporan pelaksanaan aktualisasi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan di masa mendatang.

Akhir kata, semoga laporan pelaksanaan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat, khususnya dalam mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru.

Bukittinggi, 28 November 2025

Penulis,

ANDRAY ARISKY, A.Md.Kom.
NIP. 20020202 202504 1 005

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
BERITA ACARA SEMINAR	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	4
C. Manfaat	4
1. Bagi Peserta	4
2. Bagi Instansi	5
D. Ruang lingkup	5
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	6
A. Profil Instansi	6
1. Gambaran Umum	6
2. Visi dan Misi	8
3. Struktur Organisasi	9
B. Profil Peserta	10
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	12
A. Deskripsi Isu	12

1. Belum Optimalnya Pemanfaatan Sistem Digital Dalam Pertukaran Data Antar Bidang	12
2. Belum Optimalnya Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Sarana Edukasi dan Informasi Publik Mengenai Koperasi dan UMKM pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru	15
3. Masih Rendahnya Tingkat Pemahaman Pegawai Terhadap Pengelolaan Arsip Digital	18
B. Penetapan Core Isu	21
C. Analisis Core Isu	24
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	26
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	28
A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi	28
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	29
C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)	65
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	66
E. Manfaat terselesaikan Core Isu	68
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	69
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	70
A. Kesimpulan	70
1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan	70
2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	71
3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu	72

B. Rekomendasi	72
DAFTAR PUSTAKA	73
LAMPIRAN	74

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Penetapan Core Isu dengan Teknik APKL	22
Tabel 3.2 Keterangan Bobot Penilaian Teknik APKL	23
Tabel 3.3 Analisis Core Isu dengan Teknik USG	24
Tabel 3.4 Keterangan Bobot Penilaian Teknik USG	25
Tabel 4.1 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi	28
Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	30
Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Pelaksanaan Habitiasi	65
Tabel 4.4 Kondisi Core Isu	66

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Gedung Limas (Diskop, UKM Kota Pekanbaru)	6
Gambar 2.2 Struktur Organisasi	9
Gambar 2.3 Foto Peserta	10

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Minggu ke-1	75
Lampiran 2. Lampiran Laporan Minggu ke-2	87
Lampiran 3. Lampiran Laporan Minggu ke-3	96
Lampiran 4. Lampiran Laporan Minggu ke-4	107
Lampiran 5. Lampiran Laporan Minggu ke-5	115
Lampiran 6. Laporan Evaluasi Perbanding Rekapitulasi	122
Lampiran 7. Susunan <i>Draft</i> Konsep Konten	124
Lampiran 8. Analisis Waktu Terhadap Konten yang Ada di Media Sosial Dinas	125
Lampiran 9. Kalender Konten Habitiasi	126

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi pada era digital telah membawa perubahan signifikan dalam pola interaksi masyarakat, termasuk cara memperoleh informasi (Hamzah, Ika, & Ismiyanto, 2024). Masyarakat kini lebih banyak mengakses berita, pengetahuan, maupun konten edukatif melalui media sosial. Kondisi ini menjadikan media sosial sebagai ruang strategis dalam penyebaran informasi publik karena sifatnya yang cepat, murah, dan mudah dijangkau oleh berbagai lapisan masyarakat.

Dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan, pemanfaatan media sosial bukan lagi sekadar pilihan, tetapi kebutuhan. Instansi pemerintah dituntut untuk mampu menghadirkan informasi yang transparan, akurat, dan relevan melalui kanal digital yang dekat dengan masyarakat. Melalui media sosial, pemerintah dapat membangun komunikasi dua arah, meningkatkan partisipasi publik, sekaligus memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap kinerjanya.

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru sebagai salah satu perangkat daerah memiliki peran penting dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang koperasi serta usaha kecil dan menengah. Dalam pelaksanaannya, dinas ini tidak hanya bertugas melakukan pembinaan, pendampingan, dan pemberdayaan koperasi maupun UMKM, tetapi juga berkewajiban memberikan

layanan informasi yang jelas, akurat, dan mudah diakses. Informasi tersebut meliputi tata cara pendirian dan perizinan, program pembinaan dan pelatihan, fasilitasi pembiayaan, peluang pemasaran produk, hingga kebijakan terbaru yang mendukung pengembangan usaha.

Sebagai sarana publikasi, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru telah memanfaatkan beberapa platform media sosial resmi, seperti *Instagram* dengan jumlah pengikut sebanyak 2.848 pengikut, Facebook dengan jumlah pengikut sebanyak 945 pengikut, dan TikTok dengan jumlah pengikut sebanyak 60 pengikut. Namun, berdasarkan hasil pengamatan terhadap akun resmi media sosial Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru pemanfaatannya masih didominasi konten seremonial, seperti kegiatan upacara, apel pagi, pembukaan acara dan kegiatan resmi dinas sehingga aspek edukasi dan penyebaran informasi mengenai koperasi dan UMKM bagi masyarakat belum optimal. Kondisi ini membuat media sosial lebih terlihat sebagai dokumentasi aktivitas kelembagaan, bukan sebagai sumber pengetahuan yang praktis dan aplikatif.

Padahal, masyarakat dan pelaku UMKM membutuhkan akses informasi yang lebih relevan dengan kebutuhan mereka sehari-hari. Misalnya, informasi terkait prosedur pengurusan izin usaha, peluang program bantuan modal, strategi pemasaran produk, maupun akses pelatihan keterampilan. Mengacu pada data Asosiasi

Penyelenggaraan Jasa Internet Indonesia (APJII) pada tahun 2022, terdapat 83,3% UMKM di Indonesia sudah memanfaatkan media sosial untuk usaha. Artinya, media sosial sudah menjadi kanal utama komunikasi masyarakat, sehingga sangat potensial dimanfaatkan sebagai sarana edukasi dan informasi publik, berdasarkan dari salah satu situs ppid.riau.go.id.

Penggunaan media sosial di Indonesia saat ini mengalami peningkatan sangat pesat, sebuah data pada Agustus tahun 2025 menunjukkan bahwa jumlah penggunaan media sosial *Instagram* mencapai 75%, Tiktok mencapai 65% dan Facebook mencapai 47%, data ini dijelaskan oleh salah satu situs kompas.com. Hal ini menjadikan *Instagram* memiliki potensi paling besar untuk dioptimalkan karena didukung oleh jumlah pengguna yang tinggi, fitur visual yang kuat, serta fasilitas interaktif yang efektif untuk menyampaikan informasi secara menarik. Karakteristik platform ini juga sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pelaku UMKM, terutama generasi produktif yang lebih aktif menggunakan media sosial sebagai sumber informasi. Potensi ini menjadikannya kanal strategis dalam penyampaian informasi publik yang lebih dekat dengan kebutuhan masyarakat.

Dengan demikian, diperlukan upaya **“Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Sarana Edukasi Dan Informasi Publik Mengenai Koperasi Dan UMKM Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Pekanbaru”**.

Optimalisasi ini diharapkan mampu menghadirkan media sosial sebagai wadah yang berisi informasi bermanfaat, interaktif, dan bernilai tambah bagi masyarakat. Melalui langkah tersebut, media sosial tidak hanya menjadi media dokumentasi, tetapi juga instrumen strategis dalam meningkatkan literasi, wawasan, dan keterampilan pelaku koperasi maupun UMKM, sekaligus berkontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi daerah secara berkelanjutan.

B. Tujuan

Laporan pelaksanaan aktualisasi ini disusun dengan tujuan untuk mengaktualisasi nilai-nilai dasar sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang terkandung dalam berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif (BerAKHLAK) dalam pelaksanaan tugas dan jabatan.

C. Manfaat

Penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi ini diharapkan memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Peserta

- Meningkatkan pemahaman dan kemampuan dalam menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pada setiap pelaksanaan tugas.
- Membentuk sikap professional, disiplin dan berintegritas dalam melaksanakan pekerjaan.

- Mengembangkan keterampilan adaptif serta kolaboratif untuk menghadapi dinamika lingkungan pekerjaan.

2. Bagi Instansi

- Mendorong terciptanya budaya kerja yang berorientasi pada pelayanan prima, akuntabilitas dan kinerja yang kompeten.
- Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang lebih efektif, efisien dan responsive terhadap kebutuhan masyarakat.

D. Ruang lingkup

Adapun ruang lingkup atau batasan dalam kegiatan aktualisasi ini yaitu:

1. Kegiatan yang telah dilaksanakan adalah kegiatan yang sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah disusun.
2. Pelaksanaan aktualisasi ini akan dilaksanakan di unit kerja yaitu Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum



Gambar 2.1 Gedung Limas (Diskop, UKM Kota Pekanbaru)

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru merupakan perangkat daerah yang dibentuk oleh pemerintah daerah untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang koperasi serta usaha kecil dan menengah (UMKM) khususnya di Pemerintah Kota Pekanbaru. Keberadaan dinas ini menjadi wadah dalam mengelola, membina, dan mengembangkan koperasi maupun UMKM sehingga dapat berperan dalam mendukung pertumbuhan ekonomi daerah serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota

Pekanbaru beralamat di Komplek Kantor Walikota, Gedung Limas Lt. 4, Kecamatan Tenayan Raya, Kota Pekanbaru.

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru berpedoman pada Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 36 Tahun 2024 yang mengatur tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja perangkat daerah kota pekanbaru. Melalui regulasi tersebut, Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru memiliki tanggung jawab untuk membantu Wali Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah yang menjadi kewenangan kota, serta melaksanakan tugas perbantuan yang diberikan oleh pemerintah daerah.

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru, mempunyai tugas pokok yaitu Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Selain itu, adapun fungsi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru yaitu:

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- b. Penyelenggarakan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan urusan bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

- d. Melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- e. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya.
- f. Penyelenggaraan urusan penatausahaan dinas.
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Visi dan Misi

a. Visi

“Terciptanya Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Sebagai Pelaku Utama Kegiatan Ekonomi Kerakyatan di Kota Pekanbaru Berbasis Mekanisme Pasar Yang Berkeadilan”.

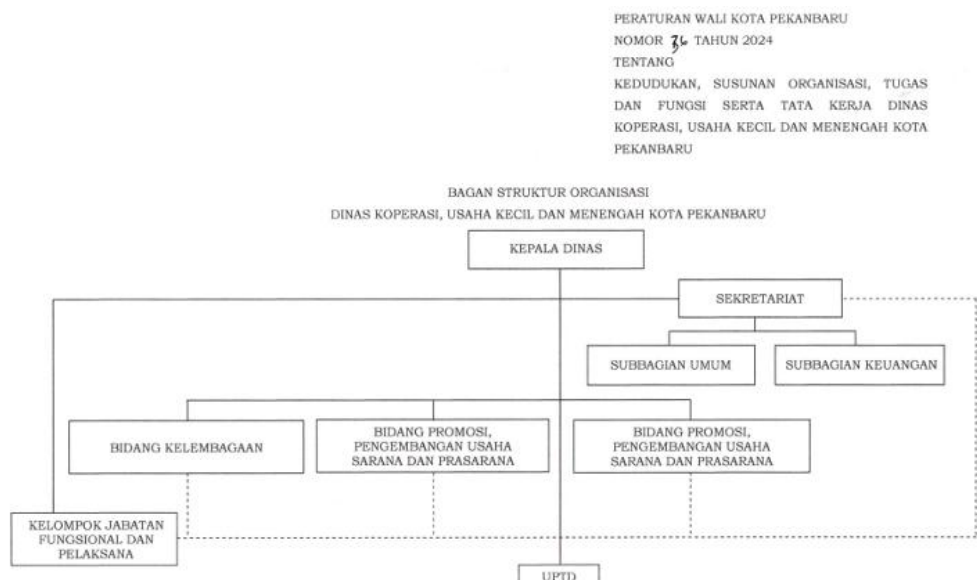
b. Misi

- Menjaga agar Koperasi dan Usaha Kecil Menengah tetap tumbuh dan berkembang dalam system perekonomian masyarakat, sehingga eksistensi dan perannya semakin berarti.
- Meningkatkan profesionalisme para pengurus Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sehingga mampu mengelola usaha secara lebih tepat sasaran, sehingga volume kegiatan usaha menunjukkan perkembangan positif dan memberikan nilai tambah.

- Menciptakan iklim berusaha yang kondusif sehingga koperasi dan usaha kecil menengah dapat secara leluasa memasuki mekanisme pasar, sehingga tercipta kemitraan sejajar antara koperasi dan usaha kecil menengah dengan lembaga perekonomian lainnya.
- Menciptakan landasan yang kuat dan mendapat kepercayaan masyarakat kepada koperasi dan usaha kecil menengah sebagai pelaku utama kegiatan kerakyatan yang memberikan jaminan kehidupan masa depan yang layak.

3. Struktur Organisasi

Berikut merupakan struktur organisasi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru :



Gambar 2.2 Struktur Organisasi

B. Profil Peserta



Gambar 2.3 Foto Peserta

Nama	: Andray Arisky, A.Md.Kom.
NIP	: 20020202 202504 1 005
Tempat/Tanggal Lahir	: Aek Korsik, 02 Februari 2002
Jenis Kelamin	: Laki-laki
Jabatan	: Pranata Komputer Terampil
Instansi	: Pemerintah Kota Pekanbaru
Email	: andrayarisky@gmail.com

Sebagai Pranata Komputer Terampil, tugas pokok dan fungsi difokuskan pada pengelolaan data serta pemanfaatan teknologi informasi. Lingkup pekerjaan meliputi penggandaan, pencatatan infrastruktur, perekaman, validasi, konversi, hingga kompilasi data agar informasi yang dihasilkan akurat dan terstruktur. Selain itu, juga melaksanakan uji coba program multimedia interaktif sebagai upaya mendukung pengembangan inovasi digital di instansi.

Dalam melaksanakan tugas di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru, penulis berkomitmen untuk senantiasa

menjalankan tugas dengan tetap mengimplementasikan nilai dasar BerAKHLAK. Penulis meyakini bahwa profesionalitas, integritas, dan kolaborasi merupakan kunci dalam mendukung pelayanan terbaik terhadap Pemerintah Kota Pekanbaru, khususnya pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

1. Belum Optimalnya Pemanfaatan Sistem Digital Dalam Pertukaran Data Antar Bidang

a. Data dan Fakta

Proses permintaan data koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru saat ini masih dilakukan dengan memanfaatkan aplikasi pengolah data sederhana seperti *Microsoft Excel*. Data tersebut umumnya tersimpan secara lokal di komputer masing-masing pegawai, sehingga akses terhadapnya hanya dapat dilakukan melalui pemegang file.

Dalam praktiknya, pegawai dari bidang lain yang membutuhkan data harus menghubungi langsung pegawai pemegang file untuk memperoleh salinan. Pola ini membuat distribusi data belum berjalan secara otomatis dan tetap mengandalkan mekanisme manual. Selain itu, belum tersedia sistem penyimpanan berbasis cloud maupun basis data terintegrasi yang memungkinkan pertukaran data dilakukan secara lebih cepat dan seragam antar bidang.

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan data pada saat ini masih terbatas pada penyimpanan lokal dan

belum memanfaatkan sistem digital yang terintegrasi antar bidang.

b. Dampak Jika Isu Tidak Diselesaikan

Apabila permasalahan pengelolaan data yang masih bersifat manual dan terbatas pada penggunaan *Excel* lokal tidak segera diselesaikan, maka akan muncul berbagai dampak yang dapat menghambat kinerja organisasi. Pertama, keterlambatan dalam memperoleh data akan terus berulang karena akses informasi bergantung pada keberadaan pegawai pemegang file. Situasi ini berpotensi menyebabkan penumpukan pekerjaan, memperlambat proses administrasi, serta mengurangi efektivitas pelayanan.

Kedua, keterbatasan sistem yang belum berbasis cloud membuat data tidak dapat diakses secara real-time oleh banyak pengguna sekaligus. Akibatnya, koordinasi antar pegawai menjadi kurang efisien, sementara kebutuhan untuk penyajian data yang cepat dan akurat semakin mendesak.

Ketiga, risiko kehilangan atau kerusakan file tetap tinggi karena data hanya tersimpan secara lokal pada perangkat tertentu. Jika terjadi kerusakan perangkat, virus, atau kelalaian pengguna, maka data penting dapat hilang atau tidak dapat digunakan kembali. Kondisi ini jelas merugikan, baik dari sisi waktu maupun kualitas pelayanan publik. Jika kondisi tersebut

dibiarkan berlarut-larut, maka isu ini tidak hanya akan menghambat efektivitas kerja internal, tetapi juga berimplikasi pada menurunnya kualitas pelayanan yang diterima masyarakat.

c. Keterkaitan Isu Dengan Pembelajaran Agenda III

Isu belum optimalnya pemanfaatan sistem digital dalam pertukaran data antar bidang memiliki hubungan yang erat dengan substansi mata pelatihan pada Agenda III, yaitu *Smart ASN* dan Manajemen ASN.

Dalam konteks *Smart ASN*, seorang aparatur dituntut untuk mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam setiap aspek pekerjaan. Kondisi pengelolaan data yang masih sebatas *Excel* lokal dan belum terintegrasi *cloud* menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi belum optimal. Padahal, salah satu ciri *Smart ASN* adalah adaptif terhadap perkembangan teknologi digital guna menciptakan sistem kerja yang lebih efektif, efisien, dan akuntabel. Dengan adanya pengelolaan data berbasis *cloud*, ASN dapat mengakses, membagikan, dan memanfaatkan data secara lebih cepat, transparan, dan *real-time*, sehingga mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang modern.

Sementara itu, dari perspektif Manajemen ASN, isu ini mencerminkan perlunya penguatan tata kelola internal agar

kinerja organisasi berjalan optimal. Sistem pertukaran data yang masih manual dapat memperlambat proses administrasi, menurunkan produktivitas pegawai, serta menghambat pencapaian tujuan organisasi. Dengan manajemen ASN yang baik, setiap pegawai didorong untuk bekerja lebih efektif melalui pemanfaatan teknologi, kolaborasi yang sinergis, serta pembagian tugas yang jelas. Oleh karena itu, isu ini memberikan gambaran nyata tentang tantangan yang dihadapi di unit kerja, isu ini juga mendorong penerapan inovasi yang mendukung terwujudnya ASN yang cerdas (*Smart* ASN) serta dapat dikelola secara profesional melalui praktik manajemen ASN yang tepat.

2. Belum Optimalnya Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Sarana Edukasi dan Informasi Publik Mengenai Koperasi dan UMKM pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru

a. Kondisi Masalah Saat Ini

Pemanfaatan media sosial di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru saat ini masih didominasi oleh konten yang bersifat dokumentasi kegiatan internal dan seremonial. Konten yang diunggah lebih banyak berupa laporan visual kegiatan, sementara informasi terkait koperasi, maupun UMKM belum disajikan secara rutin.

Selain itu, belum terdapat strategi pengelolaan konten yang terstruktur, sehingga frekuensi unggahan tidak konsisten dan materi yang disampaikan belum mengikuti kebutuhan informasi publik. Media sosial yang tersedia juga belum diarahkan secara khusus sebagai sarana edukasi yang dapat memberikan panduan, pengetahuan, atau informasi praktis bagi masyarakat, khususnya pelaku koperasi dan UMKM.

Kondisi ini menunjukkan bahwa kanal media sosial yang dimiliki instansi belum dimanfaatkan secara maksimal untuk menyajikan konten yang bersifat edukatif dan informatif mengenai koperasi dan UMKM.

b. Dampak Jika Isu Tidak Diselesaikan

Jika pemanfaatan media sosial sebagai sarana edukasi dan informasi publik tidak segera dioptimalkan, sejumlah dampak negatif dapat muncul. Pertama, masyarakat akan tetap kesulitan mengakses informasi yang relevan terkait koperasi dan UMKM, sehingga peluang untuk memperoleh pengetahuan dan layanan publik yang bermanfaat menjadi terbatas.

Kedua, kurangnya konten edukatif dan informatif akan berpengaruh pada citra instansi, yang dapat dianggap tidak adaptif terhadap perkembangan teknologi komunikasi modern dan kurang responsif terhadap kebutuhan publik. Hal ini

berpotensi menurunkan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap instansi serta menurunkan efektivitas program-program yang dijalankan.

Ketiga, ketidakteraturan dalam pengelolaan konten media sosial membuat informasi yang disampaikan tidak konsisten dan kurang tepat sasaran. Kondisi ini dapat menghambat upaya instansi dalam meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kualitas layanan publik.

Secara keseluruhan, jika isu ini tidak segera ditangani, media sosial sebagai kanal komunikasi publik tidak akan berfungsi secara optimal, sehingga potensi untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang koperasi, UMKM, dan program pemerintah menjadi sangat terbatas.

c. Keterkaitan Isu Dengan Pembelajaran Agenda III

Isu kurang optimalnya pemanfaatan media sosial memiliki keterkaitan langsung dengan substansi Agenda III, yaitu *Smart ASN* dan Manajemen *ASN*. Dalam konteks *Smart ASN*, ASN dituntut untuk mampu memanfaatkan teknologi informasi secara efektif dalam menjalankan tugas dan meningkatkan kualitas pelayanan publik. Pemanfaatan media sosial yang belum optimal menunjukkan bahwa kanal komunikasi digital belum dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyampaikan informasi yang edukatif dan relevan bagi

masyarakat. Dengan penerapan strategi digital yang tepat, media sosial dapat menjadi sarana edukasi yang cepat, transparan, dan berdampak luas.

Dari perspektif Manajemen ASN, isu ini juga menunjukkan perlunya tata kelola internal yang baik terkait pengelolaan konten dan komunikasi publik. Manajemen yang profesional akan memastikan bahwa informasi disampaikan secara terstruktur, konsisten, dan tepat sasaran, sehingga meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, dan citra instansi di mata masyarakat. Oleh karena itu, isu ini relevan dengan Agenda III karena menekankan pentingnya ASN yang cerdas dalam pemanfaatan teknologi (*Smart ASN*) sekaligus mendorong praktik manajemen yang profesional dalam penyampaian informasi kepada publik melalui media sosial.

3. Masih Rendahnya Tingkat Pemahaman Pegawai Terhadap Pengelolaan Arsip Digital

a. Kondisi Masalah Saat Ini

Pengelolaan arsip digital di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru hingga saat ini belum sepenuhnya berjalan sesuai sistem yang diharapkan. Sebagian besar pegawai masih memiliki keterbatasan pemahaman dalam penggunaan aplikasi kearsipan digital,

termasuk aplikasi Srikandi yang ditetapkan sebagai sistem resmi pengelolaan arsip pemerintah.

Dalam praktik sehari-hari, arsip dan dokumen dinas masih banyak disimpan dalam bentuk manual maupun file digital sederhana tanpa mengikuti standar pengarsipan elektronik. Beberapa pegawai masih mengandalkan penyimpanan arsip di perangkat masing-masing, baik komputer maupun media eksternal, sehingga proses pencatatan dan penyimpanan arsip belum konsisten.

Kondisi ini menunjukkan bahwa tingkat pemahaman pegawai terhadap pengelolaan arsip digital masih rendah, dengan indikasi berupa keterbatasan penggunaan aplikasi resmi serta dominasi praktik manual dalam penyimpanan dan pengelolaan arsip.

b. Dampak Jika Isu Tidak Diselesaikan

Apabila rendahnya pemahaman pegawai terhadap pengelolaan arsip digital tidak segera ditangani, sejumlah dampak negatif dapat muncul. Pertama, efisiensi dan efektivitas kerja pegawai akan terus terganggu karena proses pencarian, pengarsipan, dan pemanfaatan data menjadi lebih lambat. Hal ini dapat menimbulkan keterlambatan dalam penyelesaian tugas administrasi dan pelayanan publik.

Kedua, risiko kehilangan, kerusakan, atau ketidakteraturan arsip meningkat karena sebagian besar data masih disimpan secara manual atau pada perangkat lokal yang rentan terhadap gangguan teknis. Kondisi ini dapat mengakibatkan data penting tidak dapat diakses saat dibutuhkan, mengganggu pengambilan keputusan, dan menurunkan akuntabilitas instansi.

Ketiga, rendahnya kompetensi dalam pengelolaan arsip digital juga menghambat inovasi dan pemanfaatan sistem kearsipan berbasis teknologi, sehingga instansi tertinggal dalam menerapkan praktik tata kelola informasi yang modern dan transparan.

Secara keseluruhan, jika isu ini tidak segera diselesaikan, pengelolaan arsip digital akan tetap tidak optimal, yang berdampak langsung pada penurunan produktivitas pegawai, kualitas layanan publik, dan citra instansi di mata masyarakat.

c. Keterkaitan Isu Dengan Pembelajaran Agenda III

Isu rendahnya pemahaman pegawai terhadap pengelolaan arsip digital memiliki keterkaitan yang erat dengan substansi Agenda III, yaitu *Smart* ASN dan Manajemen ASN. Dalam konteks *Smart* ASN, aparatur dituntut untuk mampu memanfaatkan teknologi informasi secara efektif untuk meningkatkan kinerja dan kualitas

pelayanan publik. Tingkat pemahaman yang rendah terhadap sistem kearsipan digital menunjukkan perlunya peningkatan kompetensi pegawai agar mampu mengelola, mengakses, dan memanfaatkan arsip secara cepat, akurat, dan aman. Pemanfaatan teknologi digital yang optimal akan mendukung terciptanya proses kerja yang lebih efisien dan akuntabel.

Dari perspektif Manajemen ASN, isu ini menekankan pentingnya tata kelola internal yang baik, termasuk pengaturan tugas, koordinasi, dan pembinaan pegawai agar kemampuan pengelolaan arsip digital dapat meningkat secara merata. Manajemen yang profesional akan memastikan bahwa setiap pegawai memiliki kompetensi yang memadai dan sistem pengarsipan berjalan sesuai prosedur, sehingga kualitas informasi dan layanan publik dapat terjaga.

Dengan demikian, isu ini relevan dengan Agenda III karena menyoroti kebutuhan ASN untuk adaptif, kompeten, dan profesional dalam memanfaatkan teknologi digital sekaligus menerapkan praktik manajemen yang efektif dalam pengelolaan arsip.

B. Penetapan Core Isu

Dari beberapa isu yang telah diidentifikasi, perlu dilakukan penapisan untuk menentukan Core Isu yang akan dijadikan fokus utama dalam rancangan aktualisasi. Penapisan ini dilakukan dengan

menggunakan metode APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak), yaitu sebuah pendekatan untuk menilai kelayakan suatu isu agar dapat dirumuskan solusi yang tepat. Dalam teknik APKL, penentuan prioritas isu dilakukan melalui teknik scoring dengan mempertimbangkan empat aspek utama, yaitu:

- Aktual** : Sedang Terjadi atau masih hangat dibicarakan.
- Problematik** : Seberapa mendesak masalah tersebut harus diselesaikan.
- Kekhalayakan** : Relevansi isu bagi masyarakat atau publik sebagai pihak yang terdampak.
- Layak** : Kemungkinan isu dapat diselesaikan melalui solusi atau gagasan yang realistis.

Analisis menggunakan teknik APKL dilakukan dengan rentang nilai skor 1 hingga 5, di mana skor yang lebih tinggi menunjukkan bahwa isu tersebut memiliki tingkat urgensi yang lebih besar dan perlu segera ditindaklanjuti. Berikut adalah tabel APKL untuk penetapan core isu:

Tabel 3.1 Penetapan Core Isu dengan Teknik APKL

No	Isu/Masalah	Penilaian				Jml	Rank
		A	P	K	L		
1	Belum Optimalnya Pemanfaatan Sistem Digital dalam Pertukaran Data Antar Bidang	5	4	4	3	16	II
2	Belum optimalnya pemanfaatan media sosial sebagai sarana	5	5	4	4	18	I

	edukasi dan informasi publik mengenai koperasi dan UMKM pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru						
3	Masih Rendahnya Tingkat Pemahaman Pegawai terhadap Pengelolaan Arsip Digital	4	4	3	3	14	III

Keterangan:

Tabel 3.2 Keterangan Bobot Penilaian Teknik APKL

Bobot	Keterangan
5	Sangat tinggi / sangat relevan / mendesak untuk segera diselesaikan
4	Tinggi / relevan / penting untuk ditangani
3	Sedang / cukup relevan / perlu perhatian
2	Rendah / kurang relevan / kurang mendesak
1	Sangat rendah / tidak relevan / kurang mendesak

Berdasarkan hasil dari table penilaian Teknik APKL terhadap core isu yang mendesak dan relevan di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Maka terpilih lah core isu berupa “Belum optimalnya pemanfaatan media sosial sebagai sarana edukasi dan informasi publik mengenai Koperasi dan UMKM pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru”.

C. Analisis Core Isu

Setelah dilakukan penetapan core isu dengan teknik APKL untuk menentukan prioritas masalah, tahap berikutnya adalah menilai faktor penyebab core isu menggunakan teknik USG. Teknik USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) digunakan untuk melihat tingkat urgensi masalah, seberapa serius dampaknya, serta kemungkinan masalah tersebut berkembang jika tidak segera ditangani. Dengan cara ini, kita dapat lebih tepat dalam menentukan fokus penyelesaian masalah. Dalam metode USG, penentuan prioritas isu dilakukan dengan teknik scoring yang mempertimbangkan tiga aspek utama, yaitu:

Urgency : Seberapa mendesak masalah harus segera ditangani.

Serioness : Seberapa serius dampak masalah terhadap kinerja.

Growth : Seberapa besar kemungkinan masalah berkembang lebih buruk bila tidak segera ditangani.

Analisis dengan teknik USG dilakukan menggunakan rentang nilai skor 1 hingga 5, di mana skor yang lebih tinggi menunjukkan bahwa isu tersebut memiliki tingkat urgensi, keseriusan, dan potensi pertumbuhan yang lebih besar, sehingga perlu segera menjadi prioritas untuk ditangani. Berikut teknik USG pada Table 3.3.

Tabel 3.3 Analisis Core Isu dengan Teknik USG

No	Penyebab Isu	Penilaian			Jml	Rank
		U	S	G		
1	Kurangnya perencanaan konten yang terstruktur.	5	5	4	14	I

2	Kurangnya SDM dalam pemahaman IT.	4	4	4	12	II
3	Masih adanya keterbatasan anggaran yang dimiliki Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru.	4	4	3	11	III

Keterangan:

Tabel 3.4 Keterangan Bobot Penilaian Teknik USG

Bobot	Keterangan
5	Sangat tinggi – isu sangat mendesak, berdampak besar, potensi perbaikan maksimal
4	Tinggi – isu penting, berdampak signifikan, potensi perbaikan besar
3	Sedang – isu cukup relevan, berdampak sedang, potensi perbaikan moderat
2	Rendah – isu kurang signifikan, dampak relatif kecil, potensi perbaikan terbatas
1	Sangat rendah – isu kurang mendesak, dampak minimal, potensi perbaikan rendah

Berdasarkan hasil penilaian dengan Teknik USG terdapat penyebab core isu yang dinilai paling mendesak yaitu “Kurangnya perencanaan konten yang terstruktur”. Kondisi ini menunjukkan bahwa media sosial dinas belum sepenuhnya berfungsi sebagai sarana penyebaran informasi publik yang bermanfaat langsung bagi masyarakat, khususnya pelaku koperasi dan UMKM.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Hasil analisis dengan menggunakan beberapa teknik menunjukkan perlunya strategi baru dalam mengatasi permasalahan yang ada. Sebagai solusi, diajukan gagasan kreatif berupa **“Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial sebagai Sarana Edukasi dan Informasi Publik Mengenai Koperasi dan UMKM pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru.”**

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

1. Penyusunan konsep konten edukasi dan informasi publik mengenai koperasi dan UMKM.
 - a. Tahap 1 : Melakukan identifikasi kebutuhan informasi.
 - b. Tahap 2 : Membuat draft konsep konten.
 - c. Tahap 3 : Meminta persetujuan mentor terkait konsep konten.
2. Penyusunan jadwal publikasi konten pada media sosial Dinas Koperasi, UKM Kota Pekanbaru.
 - a. Tahap 1 : Melakukan analisis waktu yang efektif.
 - b. Tahap 2 : Menyusun kalender konten.
 - c. Tahap 3 : Mengajukan validasi jadwal kepada mentor.
3. Pembuatan materi publikasi.
 - a. Tahap 1 : Mengumpulkan bahan konten.
 - b. Tahap 2 : Memproduksi konten.
 - c. Tahap 3 : Meminta persetujuan mentor terkait konten.

4. Publikasi konten secara konsisten melalui akun resmi media sosial.
 - a. Tahap 1 : Menjadwalkan publikasi konten.
 - b. Tahap 2 : Melakukan publikasi konten.
 - c. Tahap 3 : Melakukan monitoring awal terhadap konten.
5. Pelaksanaan evaluasi ketercapaian.
 - a. Tahap 1 : Melakukan pengumpulan data hasil konten.
 - b. Tahap 2 : Melakukan rekapitulasi data performa konten.
 - c. Tahap 3 : Menyusun laporan evaluasi.

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Adapun matriks jadwal kegiatan aktualisasi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru dapat dilihat pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Bulan					
		Oktober				November	
		I	II	III	IV	I	II
1	Penyusunan konsep konten edukasi dan informasi publik mengenai koperasi dan UMKM (06 s.d 17 Oktober 2025)						
2	Penyusunan jadwal publikasi konten pada media sosial Dinas Koperasi, UKM Kota Pekanbaru (13 s.d 17 Oktober 2025)						
3	Pembuatan materi publikasi (13 s.d 31 Oktober 2025)						
4	Publikasi konten secara konsisten melalui akun resmi media sosial (20 Oktober s.d 07 November 2025)						
5	Pelaksanaan evaluasi ketercapaian (27 Oktober s.d 14 November 2025)						

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Pranata Komputer Terampil - Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru
Identifikasi Isu	:	1. Belum Optimalnya Pemanfaatan Sistem Digital dalam Pertukaran Data Antar Bidang. 2. Belum Optimalnya Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Sarana Edukasi Dan Informasi Publik Mengenai Koperasi Dan UMKM Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Pekanbaru. 3. Masih Rendahnya Tingkat Pemahaman Pegawai Terhadap Pengelolaan Arsip Digital.
Isu yang Diangkat	:	Belum Optimalnya Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Sarana Edukasi Dan Informasi Publik Mengenai Koperas Dan UMKM Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Pekanbaru.
Gagasan Pemecah Isu	:	Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial Sebagai Sarana Edukasi Dan Informasi Publik Mengenai Koperasi Dan UMKM Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Pekanbaru.

Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
a. Penyusunan konsep konten edukasi dan informasi publik mengenai koperasi dan UMKM.							
1	Melakukan identifikasi kebutuhan informasi.	Tersedianya kebutuhan informasi mengenai Koperasi dan UMKM.	Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat): Saya telah melakukan identifikasi informasi untuk menyesuaikan informasi yang dibutuhkan masyarakat mengenai Koperasi dan UMKM. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas	- Peserta - Kepala Bidang	Adanya perbedaan persepsi mengenai prioritas informasi.	Mengutamakan komunikasi langsung antar pihak yang terlibat untuk mencari titik temu.	Melakukan identifikasi dengan cara mengumpulkan serta mencatat kebutuhan informasi melalui diskusi bersama Kepala Bidang sebagai dasar penyusunan konsep konten.

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			tinggi): Ketika mengidentifikasi kebutuhan informasi, saya telah berkomitmen untuk bersifat objektif, transparan, serta menyampaikan data dan hasil diskusi apa adanya. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah): Saya telah meningkatkan kemampuan analisis dalam meningkatkan kebutuhan informasi agar dapat memahami dengan tepat apa				

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			saja informasi yang relevan. Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang Kondusif): Saya telah menemui pihak yang berkaitan. Hal ini dilakukan dengan tujuan terjalinnya hubungan baik dalam penyampaian informasi ke media sosial di antara saya yang mewakili tim multimedia dengan Kepala Bidang sehingga terciptanya lingkungan kerja yang kondusif dan produktif.				

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			Adaptif (Bertindak Proaktif): Saya telah menemui pihak yang terkait sebagai wujud tindakan proaktif. Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi): Saya telah melibatkan kepala bidang dalam proses identifikasi, mendengarkan masukan, serta memastikan kebutuhan informasi sejalan dengan kebutuhan instansi.				
2	Membuat draft konsep konten.	Tersedianya draft konsep	Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan	- Peserta - Tim	Adanya perbedaan ide	Melakukan diskusi terbuka untuk	Tahap ini dilakukan dengan menyusun

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
		konten.	dapat diandalkan): Saya telah berkomunikasi dengan ramah, serta memastikan seluruh draft konten siap dan dapat diproses lebih lanjut. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi): Saya telah menyusun draft konsep berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan informasi sebelumnya sehingga dapat	Multimedia	atau format mengenai konsep konten.	menyamakan ide dan format.	draft konsep konten secara terstruktur berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan informasi, kemudian melibatkan Tim Multimedia untuk memastikan draft dapat diimplementasikan ke dalam bentuk konten edukasi.

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			dipertanggungjawabkan kebenarannya. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Saya telah berusaha menghasilkan rancangan yang terstruktur, jelas dan sesuai kebutuhan informasi agar dapat digunakan sebagai pedoman pembuatan konten. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya):				

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			Saya telah telah menghargai setiap pendapat dan masukan dari tim multimedia yang lain tanpa memandang latar belakang untuk menciptakan suasana kerja yang nyaman dan kondusif. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): Saya telah melibatkan Tim Multimedia agar draft yang dibuat dapat disesuaikan saat konten diproduksi.				
3	Meminta persetujuan	Tersedianya lembar catatan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur,	- Peserta - Mentor	Perbedaan persepsi	Menyampaikan alasan	Tahap ini dilakukan dengan

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
	mentor terkait konsep konten.	atau masukan dari mentor sebagai bahan penyempurnaan konsep.	bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi): Saya telah meminta persetujuan mentor sebagai bentuk pertanggungjawaban atas draft konsep yang sudah disusun. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya): Saya telah berusaha menjaga etika, menghargai masukan mentor dan terbuka menerima koreksi dengan sikap positif.		mengenai isi atau format draft konten.	penyusunan konsep secara jelas dan terbuka serta melakukan revisi draft sesuai masukan mentor untuk mencapai kesepakatan bersama.	menyampaikan draft konsep konten kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan dan masukan, sehingga konsep yang dihasilkan lebih terarah dan sesuai kebutuhan instansi.

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			Loyal (Menjaga nama baik dan mendukung kepentingan organisasi): Saya telah memastikan konsep konten yang dirancang sesuai visi misi dinas, tidak merugikan citra dinas. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): Saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan mentor agar draft konsep yang dibuat benar-benar bermanfaat dan sesuai				

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			tujuan instansi.				
b. Penyusunan jadwal publikasi konten pada media sosial Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru.							
1	Melakukan analisis waktu.	Tersedianya hasil analisis waktu publikasi konten.	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi): Saya telah menyusun analisis waktu berdasarkan data fakta bukan asumsi. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Saya telah berusaha menganalisis data tren penggunaan media sosial	- Peserta - Tim Multimedia	Perbedaan pendapat tentang waktu terbaik publikasi.	Melakukan diskusi bersama untuk menyepakati waktu publikasi.	Tahap ini dilakukan dengan menganalisis data penggunaan media sosial dan tren publikasi, kemudian menyusunnya bersama Tim Multimedia agar jadwal publikasi konten lebih efektif dan tepat sasaran.

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			agar dapat menentukan waktu publikasi yang paling tepat. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya): Saya telah menghargai perbedaan pendapat dan masukan dari tim multimedia ketika melakukan analisis waktu berdasarkan konten sebelumnya. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan):				

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			Saya telah menyesuaikan jadwal publikasi perubahan tren penggunaan media sosial atau kebijakan instansi. Kolaboratif (Menggerakan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama): Saya telah bekerja sama dengan Tim Multimedia untuk menyelaraskan hasil analisis waktu dengan kesiapan teknis pengelolaan media sosial.				
2	Menyusun	Tersedianya	Kompeten (Melaksanakan	- Peserta	Kesulitan	Membuat skala	Tahap ini dilakukan

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
	kalender konten.	jadwal unggah yang terstruktur.	tugas dengan kualitas terbaik): Saya telah menyusun kalender konten dengan memperhatikan variasi topik, konsistensi jadwal, serta kesesuaian dengan kebutuhan publik. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan): Saya telah melakukan penyesuaian terhadap kalender konten dengan agenda instansi tak terduga yang relevan dengan		menentukan prioritas konten.	prioritas konten.	dengan menyusun kalender konten yang terstruktur agar publikasi berjalan konsisten, terukur, serta mendukung strategi komunikasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru.

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			koperasi dan UMKM.				
3	Mengajukan validasi jadwal kepada mentor.	Tersedianya draft publikasi konten yang telah divalidasi.	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi): Saya telah menyampaikan jadwal publikasi secara transparan kepada mentor untuk mendapat persetujuan publikasi. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya): Saya telah terbuka menerima masukan dari mentor	- Peserta - Mentor	Perbedaan persepsi antara peserta dan mentor mengenai prioritas konten yang harus dipublikasikan.	Menetapkan revisi secara bertahap sehingga jadwal tetap dapat digunakan tanpa menghambat publikasi.	Tahap ini dilakukan untuk mengajukan rancangan jadwal publikasi kepada mentor untuk diperiksa dan disetujui agar sesuai kebutuhan instansi.

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			sebagai bentuk penghargaan terhadap pengalaman dan pandangan yang lebih luas. Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi): Saya telah melibatkan mentor untuk menyempurnakan jadwal publikasi.				
c. Pembuatan materi publikasi.							
1	Mengumpulkan bahan konten.	Tersedianya bahan konten.	Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat): Saya telah melibatkan	- Peserta - Tim Multimedia - Penggiat	Kesulitan menemukan bahan yang valid.	Membuat kriteria bahan konten yang digunakan.	Tahap ini dilakukan dengan mengumpulkan berbagai bahan

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			masyarakat dan rekan kerja dalam pengumpulan bahan konten yang dapat memberikan komunikasi dua arah. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi): Saya telah memastikan bahwa bahan konten yang jelas sumbernya, dapat dipertanggungjawabkan,serta menghindari hoaks atau informasi tidak valid.	UMKM			pendukung publikasi dari sumber internal maupun eksternal, kemudian menyelaraskan bersama Tim Multimedia agar sesuai dengan tujuan materi publikasi.

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			Kompeten (Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas): Saya telah berusaha menggunakan keterampilan digital, literasi informasi, serta memperdalam pengetahuan tentang Koperasi/UMKM dalam proses pencarian bahan. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif): Saya telah mewujudkan sikap terbuka dan komunikatif dengan tim multimedia dan				

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			pihak yang terkait lainnya, serta menjaga suasana kerja yang nyaman dengan saling menghargai. Loyal (Menjaga nama baik dan mendukung kepentingan organisasi): Saya telah memastikan bahan konten yang dikumpulkan sesuai visi misi dinas, tidak merugikan citra dinas. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas):				

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			Saya bersama tim multimedia telah mengembangkan kreativitas dalam pengumpulan bahan konten yang melibatkan penggiat UMKM. Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi): Saya telah melibatkan tim multimedia serta penggiat UMKM dalam pengumpulan bahan konten.				
2	Memproduksi konten.	Tersedianya konten publikasi	Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi	- Peserta - Tim	Perbedaan selera desain	Menentukan standar format	Tahap ini dilakukan dengan

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
		yang sudah diproduksi.	kebutuhan masyarakat): Saya telah memproduksi konten yang berisikan informasi tentang Koperasi atau UMKM sebagai media informasi yang bermanfaat bagi masyarakat. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi): Saya telah memastikan konten yang diproduksi sesuai dengan data dan informasi yang sudah	Multimedia	atau format desain.	konten sejak awal agar tidak terjadi perbedaan pandangan.	memproduksi konten berdasarkan draft konsep yang telah disetujui, bekerja sama dengan Tim Multimedia agar hasil konten publikasi sesuai tujuan, menarik, dan siap digunakan.

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			dikumpulkan serta dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Saya telah berusaha menghasilkan konten yang informative, menarik, dan sesuai tujuan publikasi agar bermanfaat bagi masyarakat. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas): Dalam proses produksi, saya				

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			telah berusaha menyesuaikan dengan tren media publikasi sehingga konten lebih diterima oleh masyarakat. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): Saya telah bekerja sama dengan Tim Multimedia agar hasil konten tidak hanya akurat, tetapi juga menarik secara visual dan komunikatif.				
3	Meminta persetujuan	Tersedianya persetujuan dari	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur,	- Peserta - Mentor	Perbedaan pandangan	Mendengarkan masukan mentor	Tahap ini dilakukan dengan

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
	mentor terkait konten.	mentor untuk konten yang telah diproduksi.	bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi): Saya telah meminta persetujuan mentor sebagai bentuk pertanggungjawaban atas konten yang sudah diproduksi agar sesuai dengan arahan dan aturan yang berlaku. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya): Saya telah menjaga sikap santun dalam meminta masukan dari mentor serta		mengenai isi atau tampilan konten.	dengan sikap terbuka.	menyampaikan konten yang sudah diproduksi kepada mentor untuk mendapat persetujuan akhir, sekaligus menerima masukan agar konten lebih baik dan sesuai tujuan instansi.

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			terbuka terhadap saran perbaikan yang diberikan. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara): Saya telah memastikan bahwa konten yang saya ajukan telah sesuai dengan ketentuan, tidak menimbulkan persepsi yang keliru, serta mencerminkan citra positif instansi. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan):				

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			Saya telah menyesuaikan konten dengan masukan mentor agar hasilnya lebih baik dan sesuai kebutuhan instansi. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): Saya telah menjalin komunikasi dan kerja sama dengan mentor untuk memastikan konten publikasi benar-benar tepat sasaran dan bermanfaat.				
d. Publikasi konten secara konsisten melalui akun resmi media sosial.							
1	Menjadwalkan	Tersedianya	Berorientasi Pelayanan	- Peserta	Konten yang	Membuat jadwal	Tahap ini dilakukan

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
	publikasi konten.	daftar konten yang siap dipublikasikan sesuai jadwal.	(Melakukan perbaikan tiada henti): Saya telah mengevaluasi efektivitas jadwal unggah sebelumnya dengan melihat pola interaksi dan waktu terbaik bagi masyarakat untuk mengakses informasi. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Saya telah memastikan jadwal postingan tersusun rapi dan sesuai tren waktu terbaik agar publikasi lebih efektif.	- Tim Multimedia	sudah dijadwalkan ternyata tertunda karena masalah teknis atau revisi mendadak.	cadangan atau slot fleksibel untuk konten pengganti.	dengan menyusun dan menjadwalkan postingan konten secara konsisten agar publikasi di media sosial dinas lebih teratur, efektif, dan mendukung penyebaran informasi kepada masyarakat.

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan): Saya telah menyesuaikan jadwal posting agar tetap relevan, jika ada agenda dinas mendadak atau perubahan tren. Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi): Saya telah bekerja sama dengan Tim Multimedia untuk menyelaraskan kesiapan materi dengan jadwal				

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			posting.				
2	Melakukan publikasi konten.	Tersedianya postingan konten di akun resmi media sosial.	Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat): Saya telah mempublikasi konten yang berisikan informasi mengenai Koperasi atau UMKM agar masyarakat mendapat informasi yang jelas dan bermanfaat. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi): Saya telah memastikan	- Peserta	Konten terlambat diunggah karena kendala teknis (internet, platform error, atau kesalahan teknis).	Menyiapkan backup konten untuk mengantisipasi keterlambatan upload.	Tahap ini dilakukan dengan mengunggah konten ke akun resmi media sosial dinas sesuai jadwal publikasi yang telah disusun sebelumnya.

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			konten yang diunggah sesuai jadwal dan tidak menyalahi aturan. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Saya telah mengunggah konten dengan memperhatikan kualitas gambar, caption, serta memastikan pesan tersampaikan dengan baik.				
3	Melakukan monitoring awal terhadap konten.	Tersedianya hasil monitoring awal konten.	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas	- Peserta	Keterbatasan data monitoring karena platform sosial media	Membuat laporan monitoring berbasis data objektif	Tahap ini dilakukan dengan meninjau performa awal konten yang baru

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			tinggi): Saya telah melakukan monitoring awal dengan teliti untuk memastikan konten sesuai aturan. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Saya telah meninjau performa awal konten berdasarkan insight media sosial, agar evaluasi bisa dilakukan secara tepat. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri		belum sepenuhnya memberikan <i>insight</i> awal.	(<i>screenshot</i> atau <i>export insight</i>).	diunggah melalui data insight media sosial, sehingga dapat menjadi dasar untuk perbaikan strategi publikasi selanjutnya.

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			menghadapi perubahan): Saya telah menyesuaikan strategi publikasi berikutnya, jika hasil monitoring menunjukkan performa yang rendah.				
e. Pelaksanaan evaluasi ketercapaian.							
1	Melakukan pengumpulan data hasil konten.	Tersedianya data <i>insight</i> media sosial.	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi): Saya telah mengumpulkan data hasil konten secara jujur dan benar. Kompeten (Meningkatkan	- Peserta	Data yang diperoleh tidak lengkap.	Menetapkan metode pengumpulan data yang standar dan konsisten.	Tahap ini dilakukan dengan mengumpulkan data hasil konten dari media sosial, seperti insight jangkauan, interaksi, dan keterlibatan audiens, untuk dijadikan dasar

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah): Saya telah belajar membaca data <i>insight</i> media sosial agar mampu menghasilkan laporan evaluasi yang berkualitas.				dalam evaluasi ketercapaian publikasi konten.
2	Melakukan rekapitulasi data performa konten.	Tersedianya rekapitulasi data performa konten.	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi): Saya telah menyusun rekapitulasi data performa konten dengan teliti dan cermat.	- Peserta	Ketidaksesuaian antara data <i>insight</i> asli dengan laporan rekap.	Menyimpan bukti data mentah (<i>screenshot/export insight</i>) sebagai acuan jika ada perbedaan.	Tahap ini dilakukan dengan menyusun rekapitulasi data performa konten dari hasil publikasi di media sosial, agar tersedia data terstruktur yang bisa dijadikan dasar

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Saya telah berusaha mengolah data performa konten secara sistematis agar hasil rekap mudah dipahami dalam evaluasi.				evaluasi dan perbaikan strategi publikasi ke depan.
3	Menyusun laporan evaluasi.	Tersedianya laporan evaluasi.	Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti): Saya telah menelaah kembali seluruh hasil kegiatan untuk memastikan evaluasi ini dapat dijadikan dasar peningkatan kinerja di masa mendatang.	- Peserta	Data yang digunakan belum lengkap sehingga laporan dianggap kurang akurat.	Melampirkan data pendukung (rekap dan <i>insight</i> asli) sebagai bukti transparansi.	Tahap ini dilakukan dengan menyusun laporan evaluasi dari hasil rekapitulasi data performa konten, yang berfungsi sebagai pedoman untuk meningkatkan

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi): Saya telah menyusun laporan evaluasi berdasarkan data yang objektif sehingga hasilnya transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah): Saya telah mengolah data				kualitas publikasi konten instansi.

No	Tahap Kegiatan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik YA/TIDAK	Solusi jika ada konflik	keterangan
			hasil publikasi konten menjadi laporan evaluasi yang sistematis agar mudah dipahami dan bermanfaat. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara): Saya telah menyusun laporan evaluasi untuk mendukung citra positif instansi melalui perbaikan publikasi ke depannya.				

C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Adapun matriks rekapitulasi realisasi habituasi NND PNS (BerAKHLAK) dari Tabel 4.2 dapat dilihat pada Tabel 4.3.

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Pelaksanaan Habituasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi Per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	1	2	-	-	1	2	1	2	-	1	3	7
2	Akuntabel	3	3	2	2	3	3	2	2	3	3	13	13
3	Kompeten	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	12	12
4	Harmonis	1	3	1	2	1	2	-	-	-	-	3	7
5	Loyal	1	1	-	-	1	2	-	-	1	1	3	4
6	Adaptif	-	1	2	2	2	3	2	2	-	-	6	8
7	Kolaboratif	3	3	2	2	2	3	1	1	-	-	8	9
Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan		11	15	9	10	12	17	9	10	7	8	48	60

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4.4 Kondisi Core Isu

KONDISI CORE ISU	
SEBELUM AKTUALISASI	SESUDAH AKTUALISASI
Berdasarkan hasil pengamatan terhadap akun media sosial Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru, khususnya <i>Instagram</i> , diketahui bahwa konten yang ditampilkan masih didominasi oleh kegiatan yang bersifat seremonial, seperti kegiatan upacara, apel pagi, pembukaan acara dan kegiatan resmi dinas lainnya. Kondisi ini menyebabkan penyampaian informasi yang bersifat edukatif dan informatif kepada masyarakat menjadi terbatas, sehingga kebutuhan masyarakat terhadap informasi terkait Koperasi dan UMKM belum terpenuhi secara optimal.	Setelah dilaksanakannya kegiatan aktualisasi berupa peningkatan kualitas dan variasi konten — seperti penambahan konten edukatif tentang Koperasi dan UMKM, publikasi informasi layanan publik, serta penggunaan desain visual yang lebih menarik — terjadi peningkatan yang cukup signifikan. Hingga akhir periode aktualisasi, jumlah pengikut meningkat menjadi 2.983 pengikut, dengan <i>engagement rate</i> naik menjadi 3,8% dari 9 konten yang dibuat dan memberikan total komentar sebanyak 16 komentar. Peningkatan ini menunjukkan bahwa upaya pembenahan dalam strategi komunikasi digital melalui media sosial mampu meningkatkan jangkauan informasi, partisipasi masyarakat, serta

Hal ini, membuat tingkat interaksi dan partisipasi masyarakat melalui media sosial menjadi sangat rendah. Berdasarkan data terakhir, akun <i>Instagram</i> Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru memiliki sekitar 2.848 pengikut dengan tingkat engagement rate sebesar 2,49%, yang menunjukkan bahwa keterlibatan audiens terhadap konten yang dipublikasikan masih tergolong rendah dibandingkan dengan potensi jumlah pengikut yang ada.	memperkuat citra positif Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru sebagai instansi yang aktif memberikan edukasi dan informasi yang bermanfaat bagi pelaku koperasi dan UMKM. Berikut merupakan rekapitulasi <i>insight</i> terhadap konten yang telah dipublikasikan dalam pelaksanaan aktualisasi: <table><tr><th>No</th><th>Judul Konten</th><th>Jml. Interaksi</th><th>Tayangan</th></tr><tr><td>1</td><td>Flyer Program Pasar Kamis</td><td>89</td><td>2197</td></tr><tr><td>2</td><td>Penyaluran Subsidi Bunga</td><td>26</td><td>1262</td></tr><tr><td>3</td><td>Pasar Kamis – 1</td><td>32</td><td>1179</td></tr><tr><td>4</td><td>Apa itu Koperasi?</td><td>20</td><td>896</td></tr><tr><td>5</td><td>Bapak Koperasi Indonesia</td><td>19</td><td>513</td></tr><tr><td>6</td><td>Pasar Kamis – 2</td><td>36</td><td>1097</td></tr><tr><td>7</td><td>Tips and Trick</td><td>24</td><td>675</td></tr><tr><td>8</td><td>Pasar Kamis – 3</td><td>35</td><td>1284</td></tr><tr><td>9</td><td>Bincang Singkat UMKM</td><td>21</td><td>198</td></tr></table> Catatan: Data terlampir di ambil dari <i>insight</i> konten per satu minggu dari tanggal publikasi konten.	No	Judul Konten	Jml. Interaksi	Tayangan	1	Flyer Program Pasar Kamis	89	2197	2	Penyaluran Subsidi Bunga	26	1262	3	Pasar Kamis – 1	32	1179	4	Apa itu Koperasi?	20	896	5	Bapak Koperasi Indonesia	19	513	6	Pasar Kamis – 2	36	1097	7	Tips and Trick	24	675	8	Pasar Kamis – 3	35	1284	9	Bincang Singkat UMKM	21	198
No	Judul Konten	Jml. Interaksi	Tayangan																																						
1	Flyer Program Pasar Kamis	89	2197																																						
2	Penyaluran Subsidi Bunga	26	1262																																						
3	Pasar Kamis – 1	32	1179																																						
4	Apa itu Koperasi?	20	896																																						
5	Bapak Koperasi Indonesia	19	513																																						
6	Pasar Kamis – 2	36	1097																																						
7	Tips and Trick	24	675																																						
8	Pasar Kamis – 3	35	1284																																						
9	Bincang Singkat UMKM	21	198																																						

E. Manfaat terselesaikan Core Isu

Dengan terselesaikannya core isu terkait Optimalisasi Pemanfaatan Media Sosial sebagai Sarana Edukasi dan Informasi Publik Mengenai Koperasi dan UMKM pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru, diperoleh beberapa manfaat sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas informasi publik, karena konten yang disajikan menjadi lebih informatif, edukatif, dan relevan dengan kebutuhan masyarakat, khususnya pelaku Koperasi dan UMKM.
2. Meningkatkan kepercayaan dan citra positif Dinas Koperasi, UKM Kota Pekanbaru di mata masyarakat melalui penyampaian informasi yang terbuka dan transparan.
3. Meningkatnya interaksi dan partisipasi masyarakat pada media sosial dinas, sehingga menjadi sarana komunikasi dua arah yang efektif antara pemerintah dan masyarakat.
4. Mendukung upaya digitalisasi pelayanan publik, khususnya dalam hal penyebaran informasi, promosi program, dan edukasi tentang Koperasi serta UMKM.
5. Meningkatkan kompetensi pegawai dalam pengelolaan konten digital dan strategi komunikasi publik yang kreatif serta berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan aktualisasi yang telah dilakukan, diperlukan langkah berkelanjutan agar hasil kegiatan dapat terus memberikan dampak positif bagi peningkatan kualitas komunikasi publik di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru. Adapun rencana tindak lanjut yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Melanjutkan penyusunan dan penerapan strategi konten media sosial yang berfokus pada informasi edukatif, inspiratif, dan pelayanan publik terkait Koperasi serta UMKM.
2. Membentuk tim kecil pengelola media sosial yang terdiri dari pegawai dinas untuk memastikan keberlanjutan pembaruan dan evaluasi konten secara rutin.
3. Melakukan evaluasi berkala terhadap performa media sosial, meliputi analisis *insight*, tingkat interaksi, serta efektivitas pesan yang disampaikan kepada masyarakat.
4. Mengembangkan kolaborasi dengan Koperasi dan penggiat UMKM, agar konten yang ditampilkan lebih variatif dan mencerminkan kondisi serta kegiatan riil di lapangan.
5. Meningkatkan konsistensi publikasi konten dengan jadwal unggahan yang terencana dan menyesuaikan dengan momentum atau isu aktual seputar Koperasi dan UMKM.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan aktualisasi yang dilakukan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan yang direncanakan telah berhasil dilaksanakan dengan waktu yang ditentukan. Akan tetapi, ada beberapa kendala yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi, antara lain: 1) kurangnya referensi ide dalam pembuatan konten, 2) kurangnya perangkat yang memadai untuk membuat konten, serta 3) adanya perubahan jadwal kegiatan aktualisasi yang tidak sesuai (urutan kegiatan yang tertukar) dengan rancangan aktualisasi sebelumnya. Penulis telah menyelesaikan laporan tepat waktu dan merekap *insight* konten yang telah dipublikasikan. Rekapitulasi nilai tersebut menjadi tolak ukur untuk mengetahui keberhasilan dari aktualisasi ini.

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

- a. Kegiatan ke-1: Penyusunan konsep konten edukasi dan informasi publik mengenai koperasi dan UMKM (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Kolaboratif).

Nilai yang paling banyak diimplementasikan adalah Akuntabel, Harmonis, dan Kolaboratif.

- b. Kegiatan ke-2: Pembuatan materi publikasi (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif).

Nilai yang paling banyak diimplementasikan adalah Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif.

- c. Kegiatan ke-3: Penyusunan jadwal publikasi konten pada media sosial Dinas Koperasi, UKM Kota Pekanbaru (Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif).

Nilai yang paling banyak diimplementasikan adalah Akuntabel, Adaptif dan Kolaboratif.

- d. Kegiatan ke-4: Publikasi konten secara konsisten melalui akun resmi media sosial (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Kolaboratif).

Nilai yang paling banyak diimplementasikan adalah Kompeten.

- e. Kegiatan ke-5: Pelaksanaan evaluasi ketercapaian (Akuntabel, Kompeten, Loyal).

Nilai yang paling banyak diimplementasikan adalah Akuntabel dan Kompeten.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan penyelesaian isu adalah dengan adanya optimalisasi dari pemanfaatan media sosial mengenai Koperasi dan UMKM pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru, masyarakat dapat mengetahui informasi serta

dapat berinteraksi tak hanya secara langsung tetapi dapat dilakukan secara virtual yaitu melalui media sosial dinas.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah dilakukan kegiatan aktualisasi terhadap media sosial Dinas Koperasi, UKM Kota Pekanbaru khususnya *instagram* didapatkan bahwa 5 kegiatan dan masing-masing tahapan kegiatan telah dilaksanakan dengan optimal dan sebaik mungkin. Hal tersebut dibuktikan berdasarkan rekapitulasi *engagement rate* media sosial *instagram* yang menunjukkan peningkatan dari jumlah pengikut, bahkan interaksi masyarakat terhadap konten.

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil kegiatan aktualisasi, diperlukan adanya kerja sama dengan Kepala Bidang dan Tim Multimedia lainnya dalam pembuatan konten guna memaksimalkan perencanaan konten. Instansi juga diharapkan senantiasa mendukung pemanfaatan media sosial sebagai bentuk informasi masyarakat dengan menyediakan sarana dan prasarana yang memadai.

DAFTAR PUSTAKA

Hamzah, F., Ika, S., & Ismiyarto. (2024). *Inovasi Pemanfaatan Media Sosial Instansi Pemerintah*. Jurnal Manajemen dan Bisnis, IPDN.

<https://ppid.riau.go.id> *Provinsi Riau Tertinggi Gunakan Media Sosial untuk Menjual Produk Bagi UMKM*. Diakses pada tanggal 03 Oktober 2025 pukul 13.25 WIB.

<https://www.kompas.id> *Penggunaan Media Sosial di Indonesia Didominasi Gen Z*. diakses pada tanggal 03 Oktober 2025 pukul 13.00 WIB.

Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 36 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pekanbaru.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Minggu ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Penyusunan Konsep Konten Edukasi dan Informasi Publik Mengenai Koperasi dan UMKM.
Tanggal Kegiatan	06 s.d 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan (Evidence)	1. Melakukan identifikasi kebutuhan informasi. 2. Membuat draft konsep konten. 3. Meminta persetujuan mentor terkait konsep konten.
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	Tahapan Kegiatan 1: Melakukan identifikasi kebutuhan informasi. 1. Berorientasi Pelayanan: Ketika melakukan identifikasi kebutuhan informasi, saya berdiskusi untuk mencari informasi yang dapat disampaikan untuk masyarakat melalui media sosial. 2. Akuntabel: Ketika melakukan identifikasi kebutuhan informasi, saya berupaya menjaga akuntabilitas dengan bersikap jujur, objektif, dan terbuka terhadap informasi serta hasil diskusi yang diperoleh dari bidang-bidang yang ada. 3. Kompeten: Ketika melakukan identifikasi kebutuhan informasi, saya mengembangkan kemampuan analisis untuk memahami informasi yang lebih baik mengenai Koperasi dan UMKM. 4. Harmonis: Ketika melakukan identifikasi kebutuhan informasi, saya berupaya untuk menjaga komunikasi yang baik sehingga penyampaian informasi berjalan lancar. hal ini saya lakukan untuk menjaga hubungan kerja yang kondusif antara saya sebagai perwakilan tim multimedia dengan Kepala Bidang, sehingga tercipta suasana kerja yang nyaman

	dan produktif dalam menentukan informasi apa saja yang layak dipublikasikan di media sosial dinas. 5. Adaptif: Ketika memulai proses identifikasi kebutuhan informasi, saya berupaya untuk bersikap proaktif dengan menemui Kepala Bidang Dinas Koperasi, UKM Kota Pekanbaru untuk meminta waktu berdiskusi terkait informasi di setiap bidang. Tindakan ini saya lakukan sebagai bentuk penerapan nilai Adaptif, agar saya dapat segera menyesuaikan diri dengan kebutuhan organisasi dan memastikan proses pengumpulan informasi berjalan cepat, tepat, dan selaras dengan dinamika kerja yang ada. 6. Kolaboratif: Ketika melakukan identifikasi kebutuhan informasi, saya berupaya membangun kolaborasi dengan kepala bidang melalui diskusi dan pertukaran pendapat guna memastikan informasi yang disusun sesuai dengan kebutuhan. Tahapan Kegiatan 2: Membuat draft konsep konten. 1. Berorientasi Pelayanan: Ketika menyusun draft konsep konten, saya berupaya untuk dapat berkomunikasi dengan ramah dan memastikan setiap informasi yang dimasukkan telah sesuai dengan kebutuhan publik. Saya juga memastikan draft konten tersusun rapi, lengkap, dan siap diproses lebih lanjut, sehingga dapat menjadi dasar yang handal dalam penyampaian informasi melalui media sosial dinas.
--	--

	2. Akuntabel: Ketika pembuatan draft konsep, saya membuatnya secara cermat, berlandaskan pada hasil identifikasi kebutuhan informasi yang didapat. 3. Kompeten: Ketika pembuatan draft konsep, saya berupaya menunjukkan kompetensi kerja dengan menyusun rancangan yang jelas, terarah, dan menyesuaikan dengan kebutuhan informasi, sehingga dapat menjadi dasar bagi pembuatan konten yang efektif. 4. Harmonis: Ketika menyusun draft konsep konten, saya berupaya untuk selalu menghargai setiap pendapat dan masukan dari anggota tim multimedia tanpa memandang latar belakang ataupun perbedaan cara kerja. Sikap ini saya terapkan untuk menciptakan suasana kerja yang nyaman, terbuka, dan kondusif, sehingga proses penyusunan draft dapat berjalan lebih efektif dan menghasilkan konsep yang lebih matang. 5. Kolaboratif: Ketika pembuatan draft konsep, saya berupaya untuk dapat bekerja sama secara terbuka dengan Tim Multimedia guna memastikan rancangan yang dibuat dapat diimplementasikan dengan baik pada tahap produksi konten. Tahapan Kegiatan 3: Meminta persetujuan mentor terkait konsep konten. 1. Akuntabel: Ketika meminta persetujuan mentor, saya berupaya untuk tetap memastikan bahwa draft konsep yang telah disusun telah berdasarkan informasi yang didapat dari
--	---

	bidang-bidang yang ada, hal ini guna memastikan keakuratan dan kesesuaiannya dengan tujuan kegiatan. 2. Harmonis: Ketika meminta persetujuan mentor, saya berupaya untuk tetap menjaga etika dalam berkomunikasi, menghargai setiap masukan dari mentor, serta menerima koreksi dengan sikap terbuka dan positif demi perbaikan hasil kerja. 3. Loyal: Ketika meminta persetujuan mentor, saya berupaya untuk memastikan bahwa konsep konten yang dirancang selaras dengan visi dan misi dinas, serta tidak mengandung hal yang dapat merugikan citra instansi. 4. Kolaboratif: Ketika meminta persetujuan mentor, saya berupaya untuk tetap menjalin komunikasi yang baik dengan mentor agar draft konsep yang disusun benar-benar bermanfaat dan sejalan dengan tujuan serta kebutuhan instansi.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan (<i>Evidence</i>)	1. Melakukan identifikasi kebutuhan informasi. Gambar 1 Saya menemui Kabid FPPK



Gambar 2 Saya menemui Kabid Kelembagaan



Gambar 3 Saya menemui Kabid PPUSP

2. Membuat draft konsep konten.



Gambar 4 Berdiskusi membuat draft konsep dengan Tim Multimedia

KONSEP KONTEN HABITUASI LATSAR DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA PEKANBARU					
NO	JUDUL KONTEN	JENIS	TUJUAN	TARGET	KET
1	Apakah Koperasi?	Carousel	Edukasi dasar mengenai tentang Koperasi	1x/bulan	Bidang Kelembagaan
2	Bentuk Koperasi Indonesia	Foto-Tampilan	Edukasi dasar mengenai Sosok Bentuk Koperasi Indonesia	1x/bulan	Bidang Kelembagaan
3	Tips & Trick - 5 Strategi Menjadi Wirausaha Muda	Foto-Tampilan	Edukasi dasar tentang tips and trick untuk menjadi wirausaha muda	1x/bulan	Bidang Promosi, Pengembangan Usaha, dan Sarana Prasarana
4	Bimbingan Bimbingan UKM - KUB Kembang Setaman	Reels	Integrasi untuk membentuk usaha	1x/bulan	Bidang Promosi, Pengembangan Usaha, dan Sarana Prasarana
5	Program Pasar Kritis (Pasar Pendukung)	Carousel	Membantu promosi produk sekaligus menarik interaksi	4x/bulan	Bidang Promosi, Pengembangan Usaha, dan Sarana Prasarana
6	Realisasi Subhidi Bangsa	Carousel	Informasi Subhidi Bangsa	1x/bulan	Bidang Fasilitas, Pengawasan dan Pengembangan Kapasitas

Diketahui,
Mentor

AL MUKTABIR, SKM
NIP. 19811119.2014071 501

Gambar 5 Susunan draft konsep konten

3. Meminta persetujuan mentor terkait konsep konten.



Gambar 6 Mentoring terkait konsep konten

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya
Email: diskopukmpku@gmail.com, Laman www.diskop.pekanbaru.go.id - 26289

NOTULEN KONSULTASI

Narasumber : Al Muktadir, SKM
NIP : 198811162014071001
Pangkat/Gol. Ruang : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum

Pokok Pembahasan: Kegiatan ke-1 terkait Konsep konten.

No	Catatan Konsultasi
1.	Buat konten yang disarankan dari informasi kepala bidang.
2.	Lanjutkan ke tahap berikutnya!

Pekanbaru, 15 Oktober 2025

Mengetahui,
Mentor



AL MukTADIR, SKM
NIP. 19881116 201407 1 001

Peserta Latsar



ANDRAY ARISKY, A.Md.Kom.
NIP. 20020202 202504 1 005

Gambar 7 Form Notulen Konsultasi Mentoring

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahapan Kegiatan 1: Melakukan identifikasi kebutuhan informasi.

Pada tanggal 06 dan 10 Oktober 2025, Saya menemui masing-masing kepala bidang Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru. Ada tiga orang Kepala Bidang yang saya temui, yakni Bapak Herry nas Bukhari, S.H selaku Kepala Bidang Fasilitasi, Pengawasan dan Pengembangan Kapasitas, Ibu Pita Marti, S.H., M.H selaku Kepala Bidang Kelembagaan, dan

	Bapak Welly Amrul, S.H., M.Si selaku Kepala Bidang Promosi, Pengembangan Usaha, dan Sarana Prasarana. Adapun proses dalam kegiatan ini, saya menemui kepada bidang dan meminta waktu untuk diskusi mengenai isu aktualisasi saya, yang mana maksud dan tujuan aktualisasi saya yaitu memberikan edukasi maupun informasi ke masyarakat melalui media sosial terkait koperasi dan UMKM. Para kepala bidang menyambut baik kegiatan aktualisasi serta memberikan informasi dan juga saran-saran dari bidang terkait hal-hal atau informasi untuk dapat dipublikasikan ke media sosial, seperti penjelasan dasar tentang koperasi, bagaimana cara pemasaran produk yang baik, membantu pelaku UMKM dalam mempromosikan produknya serta membuat materi ulasan atau motivasi singkat dari UMKM binaan dinas. Kualitas Produk: Tersedianya dokumentasi kegiatan menemui masing-masing Kepala Bidang. Tahapan Kegiatan 2: Membuat draft konsep konten. Pada tanggal 08 Oktober 2025, saya mulai menyusun draft konsep konten bersama tim multimedia berdasarkan informasi yang didapat dari Kepala Bidang Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru sehingga draft konsep konten dapat diajukan kepada mentor untuk meminta persetujuan dan dapat dilanjutkan ketahap berikutnya.
--	---

	Kualitas Produk: Tersedianya draft konsep konten media sosial untuk dilanjutkan ketahap berikutnya. Tahapan Kegiatan 3: Meminta persetujuan mentor terkait konsep konten. Pada tanggal 13 Oktober 2025, saya telah menemui mentor aktualisasi di unit kerja untuk meminta persetujuan terkait konsep konten yang telah disusun. Kegiatan ini dimulai dengan menunjukkan rancangan dari draft konsep berdasarkan informasi yang di dapat, kemudian dilanjutkan dengan penjelasan-penjelasan dari rancangan draft konsep tentang apa saja konten yang akan dibuat serta tujuan dari konten tersebut. Kualitas Produk: Tersedianya draft konsep konten media sosial mengenai Koperasi dan UMKM yang telah disetujui oleh mentor.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Kegiatan ini bermanfaat dalam mendukung pencapaian visi dan misi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru untuk mewujudkan koperasi dan UMKM yang tangguh, mandiri, dan berdaya saing. Melalui identifikasi kebutuhan informasi serta penyusunan konsep konten edukasi dan informasi publik, kegiatan ini membantu meningkatkan literasi masyarakat serta memperkuat tugas dinas dalam penyebaran informasi dan komunikasi publik secara efektif melalui media sosial.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Melakukan identifikasi kebutuhan informasi. 1. Berorientasi Pelayanan: Apabila dalam

	melakukan identifikasi kebutuhan informasi saya tidak melaksanakannya dengan berorientasi pada pelayanan, maka hasil identifikasi yang diperoleh bisa saja tidak sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Hal ini dapat menyebabkan materi edukasi dan informasi yang dibuat tidak relevan dan kurang bermanfaat bagi publik. 2. Akuntabel: Apabila dalam proses identifikasi kebutuhan informasi saya tidak bersikap jujur, objektif, dan terbuka terhadap hasil diskusi, maka informasi yang diperoleh berpotensi tidak valid. Akibatnya, dasar penyusunan konten menjadi lemah dan dapat menurunkan kepercayaan atasan terhadap hasil kerja saya. 3. Kompeten: Apabila dalam pelaksanaan kegiatan saya tidak mengembangkan kemampuan analisis dan pemahaman terhadap informasi tentang koperasi dan UMKM, maka hasil identifikasi menjadi kurang mendalam dan tidak mampu menjawab kebutuhan data yang sebenarnya. 4. Harmonis: Apabila saya tidak membangun komunikasi yang baik dengan Bapak/Ibu Kepala Bidang, maka proses identifikasi informasi bisa terhambat karena munculnya kesalahpahaman atau ketidakharmonisan dalam hubungan kerja. Hal ini dapat menyebabkan suasana kerja kurang kondusif dan mengurangi efektivitas dalam menentukan informasi yang layak dipublikasikan. 5. Adaptif: Apabila saya tidak bersikap proaktif dan menyesuaikan diri dengan kebutuhan
--	--

	organisasi, maka proses identifikasi informasi dapat berjalan lambat, tidak tepat sasaran, dan tidak sesuai dengan dinamika kerja di dinas. Dampaknya, penyusunan konten menjadi tertunda dan informasi penting berpotensi tidak tersampaikan tepat waktu. 6. Kolaboratif: Apabila dalam pelaksanaan kegiatan saya tidak berkolaborasi dengan kepala bidang, maka proses identifikasi kebutuhan informasi bisa berjalan tidak efektif. Kurangnya komunikasi dapat menimbulkan kesalahpahaman dan menghasilkan informasi yang tidak sesuai dengan prioritas instansi. Tahapan Kegiatan 2: Membuat draft konsep konten. 1. Berorientasi Pelayanan: Apabila saya tidak memastikan draft konsep konten tersusun rapi dan sesuai kebutuhan publik, maka hasil draft bisa membingungkan, kurang relevan, dan tidak siap diproses oleh tim multimedia. Akibatnya, konten yang dihasilkan berpotensi tidak memberikan manfaat optimal bagi masyarakat. 2. Akuntabel: Apabila dalam menyusun draft konsep saya tidak menjaga akuntabilitas dengan menyusun berdasarkan data hasil identifikasi yang valid, maka konsep yang dihasilkan bisa tidak akurat dan berpotensi menyesatkan arah pembuatan konten. 3. Kompeten: Apabila dalam penyusunan draft konsep saya tidak menggunakan kemampuan dan ketelitian secara optimal, maka rancangan yang dihasilkan akan kurang jelas dan sulit
--	--

	dipahami. Hal ini dapat menghambat proses produksi konten serta menurunkan kualitas informasi yang akan disampaikan kepada masyarakat. 4. Harmonis: Apabila saya tidak menghargai pendapat dan masukan dari anggota tim multimedia, maka kerja sama tim bisa terganggu dan suasana kerja menjadi kurang nyaman. Hal ini berpotensi menurunkan kualitas konsep konten karena adanya kurangnya kolaborasi dan pertukaran ide yang konstruktif. 5. Kolaboratif: Apabila dalam penyusunan draft konsep saya tidak bekerja sama dengan Tim Multimedia, maka hasil rancangan yang dibuat mungkin tidak sesuai dengan kebutuhan teknis pada tahap produksi konten. Hal ini dapat menimbulkan revisi berulang dan memperlambat proses pelaksanaan kegiatan. Tahapan Kegiatan 3: Meminta persetujuan mentor terkait konsep konten. 1. Akuntabel: Apabila dalam meminta persetujuan mentor saya tidak menunjukkan sikap tanggung jawab atas hasil kerja yang telah dibuat, maka kesalahan dalam konsep konten bisa saja tidak terdeteksi. Hal ini dapat berdampak pada ketidaksesuaian antara hasil akhir dan tujuan instansi. 2. Harmonis: Apabila dalam berkomunikasi dengan mentor saya tidak menjaga etika dan tidak menghargai setiap masukan yang diberikan, maka hubungan kerja bisa menjadi kurang baik. Kondisi ini dapat menghambat
--	--

	proses bimbingan dan penyempurnaan konsep konten. 3. Loyal: Apabila dalam penyusunan konsep saya tidak memastikan kesesuaian dengan visi dan misi dinas, maka konten yang dihasilkan bisa menyimpang dari arah kebijakan instansi dan menurunkan citra organisasi di mata publik. 4. Kolaboratif: Apabila dalam proses konsultasi dengan mentor saya tidak menjalin komunikasi dan kerja sama yang baik, maka masukan berharga dari mentor bisa terlewatkan. Akibatnya, konsep konten yang dihasilkan menjadi kurang optimal dan tidak sepenuhnya memenuhi kebutuhan instansi.
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Andray Arisky, A.Md.Kom.		
Satuan Kerja		Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Bidang Sekretariat		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Pembimbing	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	18-10-2025	-	Laporan kegiatan ke -1	

Lampiran 2. Lampiran Laporan Minggu ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Penyusunan Jadwal Publikasi Konten pada Media Sosial Dinas Koperasi, UKM Kota Pekanbaru.
Tanggal Kegiatan	13 s.d 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan (Evidence)	1. Melakukan analisis waktu. 2. Menyusun kalender konten. 3. Mengajukan validasi jadwal kepada mentor.
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	Tahapan Kegiatan 1: Melakukan analisis waktu. 1. Akuntabel: Ketika melakukan analisis waktu, saya menggunakan bahan analisis berdasarkan konten <i>instagram</i> dinas, dalam prosesnya saya berupaya untuk melakukan analisis dengan cermat baik dalam segi waktu maupun <i>insight</i>. 2. Kompeten: Ketika melakukan analisis waktu, saya berupaya untuk mendapatkan hasil analisis dari data yang ada agar dapat menentukan waktu publikasi yang paling tepat. 3. Harmonis: Ketika melakukan analisis waktu, saya berupaya untuk menghargai setiap bentuk perbedaan pendapat dan masukan dari anggota tim multimedia. Sikap ini saya terapkan untuk memastikan proses diskusi berjalan kondusif, terbuka, serta menghasilkan keputusan waktu publikasi yang lebih tepat dan disepakati bersama. 4. Adaptif: Ketika melakukan analisis waktu, saya berupaya untuk menyesuaikan waktu berdasarkan hasil analisis yang didapat terhadap proses publikasi nantinya. 5. Kolaboratif: Ketika melakukan analisis waktu, saya berupaya untuk mengkoordinasikan hasil

	analisis saya dengan Tim Multimedia agar dapat menyelaraskan waktu dengan kesiapan teknis pengelolaan media sosial. Tahapan Kegiatan 2: Menyusun kalender konten. 1. Kompeten: Ketika menyusun kalender konten, saya berupaya memperhatikan variasi topik dan konsistensi jadwal agar proses publikasi konten dapat dilakukan sesuai yang direncanakan. 2. Adaptif: Ketika menyusun kalender konten, saya berupaya untuk selalu bersikap terbuka apabila terdapat penyesuaian dengan jadwal yang meleset dari jadwal sebelumnya. Tahapan Kegiatan 3: Mengajukan validasi jadwal kepada mentor. 1. Akuntabel: Ketika mengajukan jadwal, saya berupaya untuk menyampaikan jadwal secara transparan dan menjelaskan susunan dari alur konten berdasarkan konsep konten yang pernah disusun. 2. Harmonis: Ketika mengajukan jadwal, saya berupaya untuk menjaga etika dalam berkomunikasi, serta bersikap terbuka untuk menerima masukan yang disampaikan oleh mentor. 3. Kolaboratif: Ketika mengajukan jadwal, saya berupaya untuk tetap melibatkan mentor sebagai bentuk kolaborasi antara saya dengan mentor dalam penyempurnaan jadwal publikasi yang telah saya susun.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan	1. Melakukan analisis waktu.

**dan Bukti Fisik
Kegiatan (Evidence)**



Gambar 1 Melakukan analisis waktu terhadap konten bersama Tim Multimedia

**Analisis Waktu Terhadap Rekapitulasi Konten Instagram
Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru
Periode 06 s/d 14 Oktober 2025**

No	Hari	Jam Posting	Judul Konten	Jumlah Like	Komen	Share	Report /Save	Total Interaksi	Tayang	Engagement Rate (%)
1	Senin, 6 Okt	09:02	Pembukaan MTQ Rumbai Barat	2	-	-	-	2	124	1,61
		09:47	Rekapitan Giat 5 Oktober	2	-	-	-	2	99	2,02
		09:55	Rekapitan Giat 6 Oktober	2	-	-	-	2	130	1,64
2	Selasa, 7 Okt	15:09	Pembukaan MTQ Bawendya	7	-	-	-	7	305	2,30
		19:31	Pembukaan MTQ Lima Pulut	4	1	-	-	5	136	3,08
3	Rabu, 8 Okt	07:03	Rekapitan Giat 7 Oktober	1	-	-	-	1	105	0,95
		07:56	Rekapitan Giat 8 Oktober	5	1	-	-	6	138	4,35
4	Kamis, 9 Okt	10:04	Pembukaan MTQ Senagapan	6	-	-	-	6	158	5,80
		10:09	Pembukaan MTQ Kulim	4	-	1	-	5	233	2,15
		08:36	Rekapitan Giat 9 Oktober	6	1	-	-	7	124	5,65
5	Jum'at, 10 Okt	08:36	Pembukaan MTQ Rumbat Raya	4	1	-	-	5	143	3,50
		08:37	Pembukaan MTQ Tenayan Raya	10	-	1	-	11	293	3,75
		14:05	Pembukaan MTQ Pku Kota	8	1	1	-	10	421	2,38
6	Senin, 13 Okt	19:48	Rekapitan Giat 13 Oktober	2	-	-	-	2	71	2,82
		20:27	Kutah Umum Wirausaha Muda	5	-	-	-	5	263	1,90
7	Selasa, 14 Okt	14:54	Milad Walikota Pekanbaru	4	-	-	-	4	314	1,27
		19:11	Rekapitan Giat 14 Oktober	3	1	-	-	4	78	5,13

No	Rentang Waktu	Banyak Postingan	Avg ER (%)	Avg View	Analisis
1	Pagi (07:00-10:59)	9	3,09	157	Engagement cukup baik dan stabil.
2	Siang (11:00-14:59)	2	1,82	368	Rata-rata penayangan tertinggi, namun ER paling rendah. Artinya, konten banyak dilihat tetapi kurang menarik interaksi.
3	Sore (15:00-17:59)	1	2,30	305	Jumlah postingan rendah namun rata-rata ER cukup baik.
4	Malam (18:00-23:00)	4	3,38	137	Rata-rata ER tertinggi, meskipun tayangan relatif rendah. Menunjukkan bahwa audiens yang aktif di malam hari cenderung lebih tertarik dan berinteraksi dengan konten.

Diketahui,
Mentor

AL MURTADHI, SKM
NIP. 19861116 201307 1 001

Gambar 2 Analisis waktu terhadap konten yang ada di media sosial dinas

2. Menyusun kalender konten.



Gambar 3 Menyusun kalender konten

KALENDER KONTEN HABITUASI LATSAR
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA PEKANBARU

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT
20-Oct Instagram - 15:00 Pasar Program Pasar Kamis	21-Oct Instagram - 18:00	22-Oct Instagram - 15:00 Realisasi Subsidi Bunga	23-Oct Instagram - 18:00 Pasar Kamis	24-Oct Instagram - 18:00
27-Oct Instagram - 18:00 Apa itu Koperasi?	28-Oct Instagram - 18:00	29-Oct Instagram - 18:00 Sapak Koperasi Indonesia	30-Oct Instagram - 18:00 Pasar Kamis	31-Oct Instagram - 18:00
03-Nov Instagram - 18:00	04-Nov Instagram - 18:00 Tips & Trick	05-Nov Instagram - 18:00	06-Nov Instagram - 18:00 Pasar Kamis	07-Nov Instagram - 18:00 Bincang Singkat UMKRA

Mengetahui,
Mentor

AL Muktiadi, SKM
NIP. 19881116 201407 1 001

Gambar 4 Kalender Konten Habitiasi

3. Mengajukan validasi jadwal kepada mentor.



Gambar 5 Mengajukan jadwal konten kepada mentor

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
Jalan Abdul Rahman Hamid Arif, Tugu Nagari No. 1, Tembung Raya
Email: dkk@pekanbaru.go.id, Laman: www.dkkp.peganbaru.go.id - 28299

NOTULEN KONSULTASI

Nama sumber : Al Muktiadi, SKM
NIP : 198811162014071001
Pangkat/Gol. Ruang : Pemada Tingkat I (Staf)
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum

Pokok Pembahasan : kegiatan ke-12 tersebut adalah pembuatan konten.

No	Catatan Konsultasi
1.	Tentukan konten secara variatif
2.	gunakan waktu promosi dapat menarik perhatian
3.	lakukan ke blog bernilai tinggi

Pekanbaru, 16 Oktober 2025

Mengetahui,
Mentor

AL Muktiadi, SKM
NIP. 19881116 201407 1 001

Peserta Latsar

ANDRAY ARISBY, A.Md.Kom
NIP. 20020202 202504 1 005

Gambar 6 Form Notulen Konsultasi Mentoring

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahapan Kegiatan 1: Melakukan analisis waktu.

Pada 14 Oktober 2025, saya melakukan analisis waktu terhadap konten yang ada di akun *instagram* Dinas. Dimana pada analisis tersebut,

	saya melakukannya pada konten yang dipublikasi dengan rentang waktu tanggal 06 s.d 14 Oktober 2025. Saat melakukan analisis, saya memeriksa kembali <i>insight</i> konten dan menghitung rata-rata dari <i>insight</i>, seperti jumlah <i>like</i>, komentar, posting ulang, simpan, dan bagikan untuk dapat menghasilkan total interaksi dari setiap konten serta jumlah penayangan. Ketika total interaksi sudah didapat hasilnya, tahap yang saya lakukan yaitu menghitung <i>Engagement Rate</i> (%) dengan rumus: $ER (\%) = \frac{Total\ Interaksi}{Total\ Tayangan} \times 100$ Kemudian, untuk mendapatkan hasil lainnya saya melakukan pengelompokkan berdasarkan waktu dan total penayang yang kemudian dihitung rata-ratanya untuk dapat diambil kesimpulan dari analisis waktu tersebut. Kualitas Produk: Tersedianya hasil analisis waktu sebagai acuan untuk menentukan waktu publikasi konten. Tahapan Kegiatan 2: Menyusun kalender konten. Pada 16 Oktober 2025, saya melakukan penyusunan kalender konten berdasarkan draf konsep konten yang sudah disetujui oleh mentor pada tahapan kegiatan pertama saya. Hal ini dilakukan untuk tetap memastikan konten-konten yang akan diproduksi dapat berjalan sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Pada penyusunan kalender konten ini saya
--	--

	memprioritaskan konten yang sesuai dengan kebutuhan rencana konten. Dikalender konten ini, konten yang akan dipublikasikan sebanyak 2-3 konten dalam satu minggu. Adapun publikasi konten pertama dilakukan pada tanggal 20 Oktober 2025. Kualitas Produk: Tersedianya kalender konten sebagai acuan dalam publikasi konten. Tahapan Kegiatan 3: Mengajukan validasi jadwal kepada mentor. Pada 16 Oktober 2025, saya melakukan diskusi dengan mentor sebagai bentuk untuk pengajuan validasi jadwal dari kalender konten yang telah disusun. Pada diskusi tersebut, saya menjelaskan bahwa setiap konten yang disusun telah dilakukan diskusi dengan Tim Multimedia, baik dari segi tingkah keperluan konten maupun tingkat perencanaan konten. Setelah menjelaskan kepada mentor, sayapun mendengarkan arahan dari mentor terkait kalender yang saya ajukan. Selanjutnya, kalender yang telah didiskusikan mendapatkan persetujuan dari mentor sehingga saya dan Tim Multimedia dapat melanjutkan ke tahapan berikutnya yaitu memproduksi konten berdasarkan acuan dari kalender konten. Kualitas Produk: Tersedianya kalender konten yang telah disetujui oleh mentor dan dapat dijadikan panduan dalam memprioritaskan produksi konten.
--	---

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Kegiatan ini memberikan manfaat terhadap pencapaian visi, misi dan tugas pokok organisasi. Melalui penjadwalan publikasi yang terstruktur, kegiatan ini memperkuat peran media sosial sebagai sarana edukasi dan informasi publik mengenai koperasi dan UMKM, sehingga mendukung misi dinas dalam meningkatkan profesionalisme, memperluas akses informasi, serta membangun kepercayaan masyarakat terhadap Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru. Selain itu, kegiatan ini berkontribusi terhadap pelaksanaan tugas dinas dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pembinaan, dan promosi koperasi serta usaha kecil menengah secara efektif dan berkelanjutan.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Melakukan analisis waktu. 1. Akuntabel: Apabila saya tidak melakukan analisis dengan cermat berdasarkan data yang valid, maka hasil analisis waktu publikasi bisa keliru dan berdampak pada penurunan performa konten di media sosial. 2. Kompeten: Apabila saya tidak memanfaatkan kemampuan analisis dan pengolahan data dengan baik, maka waktu publikasi yang ditentukan bisa tidak sesuai dengan pola interaksi audiens. 3. Harmonis: Apabila saya tidak menghargai perbedaan pendapat dan masukan dari anggota tim multimedia, maka proses diskusi bisa menjadi tegang, kurang terbuka, dan tidak menghasilkan kesepakatan waktu publikasi yang optimal. Kondisi ini dapat memicu ketidakteraturan dalam penjadwalan dan

	menurunkan efektivitas kerja tim dalam menentukan waktu unggah yang tepat. 4. Adaptif: Apabila saya tidak menyesuaikan hasil analisis dengan dinamika dan perubahan pola interaksi pengguna, maka strategi publikasi menjadi tidak efektif. 5. Kolaboratif: Apabila saya tidak berkoordinasi dengan Tim Multimedia terkait hasil analisis waktu, maka pelaksanaan publikasi bisa tidak sinkron dengan kesiapan teknis dan jadwal tim. Tahapan Kegiatan 2: Menyusun kalender konten. 1. Kompeten: Apabila saya tidak memperhatikan variasi topik dan konsistensi jadwal, maka publikasi konten bisa menjadi monoton dan tidak teratur. 2. Adaptif: Apabila saya tidak bersikap terbuka terhadap perubahan jadwal, maka penyusunan kalender konten menjadi tidak fleksibel dan sulit menyesuaikan kondisi lapangan. Tahapan Kegiatan 3: Mengajukan validasi jadwal kepada mentor. 1. Akuntabel: Apabila saya tidak menyampaikan jadwal secara transparan dan sistematis, maka proses validasi bisa terhambat dan menimbulkan kebingungan dalam alur publikasi. 2. Harmonis: Apabila saya tidak menjaga etika komunikasi dan tidak menghargai masukan mentor, maka hubungan kerja dapat terganggu dan kualitas jadwal yang disusun menurun. 3. Kolaboratif: Apabila saya tidak melibatkan mentor dalam proses penyempurnaan jadwal,
--	---

	maka hasil akhir jadwal publikasi bisa kurang tepat sasaran dan tidak sesuai dengan kebutuhan instansi.
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Andray Arisky, A.Md.Kom.		
Satuan Kerja		Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Bidang Sekretariat		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Pembimbing	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	18-10-2025	-	Laporan kegiatan ke-2	

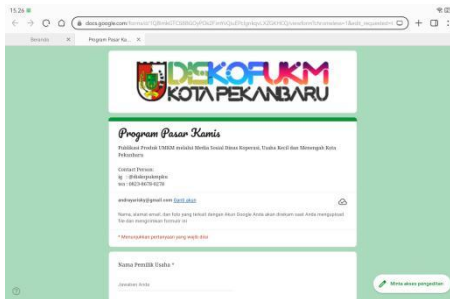
Lampiran 3. Lampiran Laporan Minggu ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 3	Pembuatan Materi Publikasi.
Tanggal Kegiatan	13 s.d 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan (Evidence)	1. Mengumpulkan bahan konten. 2. Memproduksi konten. 3. Meminta persetujuan mentor terkait konten.
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	Tahapan Kegiatan 1: Mengumpulkan bahan konten. 1. Berorientasi Pelayanan: Ketika melakukan pengumpulan bahan konten, saya berupaya untuk memastikan kebutuhan informasi terpenuhi serta terciptanya komunikasi dua arah yang lebih efektif dengan melibatkan rekan kerja dan masyarakat. 2. Akuntabel: Ketika mengumpulkan bahan konten, saya berupaya untuk mencari referensi melalui berbagai sumber informasi sesuai dengan arahan dari kepala bidang seperti dari Undang-Undang mengenai koperasi maupun UMKM. Saya memastikan setiap informasi memiliki sumber yang jelas, sehingga konten yang dihasilkan bebas dari informasi yang tidak valid atau bersifat hoaks. 3. Kompeten: Ketika mengumpulkan bahan konten, saya memanfaatkan keterampilan digital dan literasi informasi yang saya miliki untuk dapat menyesuaikan isi konten dengan informasi yang akan disampaikan. 4. Harmonis: Ketika mengumpulkan bahan konten, saya berupaya mewujudkan sikap terbuka dan komunikatif dengan pihak yang

	terlibat serta menjaga suasana kerja yang nyaman dan saling menghargai. 5. Loyal: Ketika mengumpulkan bahan konten, saya memastikan seluruh materi yang akan digunakan tidak menimbulkan kesalahpahaman publik serta tetap menjaga citra positif dinas di media sosial. 6. Adaptif: Ketika mengumpulkan bahan konten saya berupaya untuk tetap mewujudkan sikap terbuka dan komunikatif serta menjaga suasana kerja yang nyaman dengan saling menghargai. 7. Kolaboratif: Ketika melakukan pengumpulan bahan konten, saya berupaya untuk dapat bekerja sama secara terbuka dengan Tim Multimedia untuk bertukar ide mengenai sudut pengambilan gambar, dan penyampaian pesan agar hasil konten sesuai dengan tujuan yang diharapkan dan rekan kerja yang lainnya. Tahapan Kegiatan 2: Memproduksi konten. 1. Berorientasi Pelayanan: Ketika memproduksi konten, saya berupaya memahami kebutuhan masyarakat dengan cara konten yang dihasilkan disusun dengan tujuan untuk memberikan edukasi dan informatif sehingga media sosial dapat menjadi sarana edukasi dan informasi yang bermanfaat dan mudah diakses publik. 2. Akuntabel: Ketika memproduksi konten, saya menjaga ketelitian dan tanggung jawab dalam setiap tahap pembuatan konten agar hasilnya dapat memberikan informasi yang valid. 3. Kompeten: Ketika memproduksi konten, saya
--	--

	berupaya untuk menghasilkan konten yang informatif, menarik dengan tetap memperhatikan tata bahasa, visualisasi yang mampu menarik perhatian masyarakat. 4. Adaptif: Ketika memproduksi konten, saya berusaha untuk mengikuti tren dan gaya penyajian informasi yang sedang diminati masyarakat. 5. Kolaboratif: Ketika memproduksi konten, saya berupaya untuk bekerja sama dengan Tim Multimedia, hal ini dilakukan untuk memastikan hasil konten tidak hanya akurat tetapi juga menarik secara visual sehingga perlunya berkolaborasi agar dapat saling bertukar ide. Tahapan Kegiatan 3: Meminta persetujuan mentor terkait konsep konten. 1. Akuntabel: Ketika meminta persetujuan mentor, saya berupaya untuk tetap memastikan bahwa konten yang telah diproduksi telah berdasarkan informasi dari sumber yang dapat dipercaya dan sesuai dengan aturan yang berlaku. 2. Harmonis: Ketika meminta persetujuan mentor, saya berupaya untuk menjaga etika dalam berkomunikasi, menghargai setiap masukan dari mentor, serta menerima koreksi dengan sikap terbuka dan positif mengenai perbaikan terhadap konten yang telah diproduksi. 3. Loyal: Ketika meminta persetujuan mentor, saya berupaya untuk tetap menjaga nama baik pihak manapun dengan membuat konten yang mengikuti aturan, dan tidak menimbulkan
--	--

	persepsi yang keliru. 4. Adaptif: Ketika meminta persetujuan mentor, saya berupaya untuk dapat menyesuaikan perubahan konten dari masukan mentor agar menghasilkan konten yang lebih baik lagi. 5. Kolaboratif: Ketika meminta persetujuan mentor, saya berupaya untuk menjalin komunikasi yang baik dengan mentor untuk meminta saran dan masukan terhadap konten yang telah diproduksi.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan (<i>Evidence</i>)	1. Mengumpulkan bahan konten.  Gambar 1 Melakukan foto sesi untuk objek konten bersama Tim Multimedia  Gambar 2 Pembuatan kuisisioner Program Pasar Kamis



Gambar 3 Pengambilan video wawancara

2. Memproduksi konten.



Gambar 4 Memproduksi konten



Gambar 5 Hasil konten yang selesai di produksi

3. Meminta persetujuan mentor terkait konten.



Gambar 6 Meminta persetujuan mentor terkait konten yang telah di produksi

	 Gambar 7 Form Notulen Konsultasi Mentoring
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Mengumpulkan bahan konten. Pada tahap ini, proses yang saya lakukan bersama tim multimedia yaitu mengumpulkan bahan dengan memprioritaskan konten mana yang akan dipublikasi terlebih dahulu. Adapun bahan yang dikumpul seperti pengambilan foto untuk dijadikan objek dalam <i>flyer</i>, pembuatan <i>google form</i> untuk produk UMKM, serta pembuatan naskah atau kalimat yang akan disampaikan. Kualitas Produk: Tersedianya bahan konten untuk dilanjutkan ketahap produksi konten. Tahapan Kegiatan 2: Memproduksi konten. Pada tahap memproduksi konten, saya berkolaborasi dengan Tim Multimedia secara <i>remote</i> (berbagi akses akun editing), hal tersebut berguna untuk memberikan ide-ide agar dapat

	saling melengkapi. Adapun aplikasi yang digunakan yaitu seperti aplikasi Canva. Kualitas Produk: Tersedianya konten yang telah diproduksi atau dibuat untuk dipublikasi. Tahapan Kegiatan 3: Meminta persetujuan mentor terkait konten. Pada 17 Oktober 2025, saya telah menemui mentor aktualisasi di unit kerja untuk meminta persetujuan terkait hasil konten yang telah dibuat. Kegiatan ini dimulai dengan menunjukkan hasil konten. Pada saat menunjukan konten terdapat sedikit saran atau arahan untuk selalu menggunakan desain yang modern. Setelah dilakukan diskusi, mentor memberikan persetujuan untuk melanjutkan ke tahapan selanjutnya dari kegiatan aktualisasi saya ini. Kualitas Produk: Tersedianya konten yang telah disetujui untuk dipublikasi.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Kegiatan memberikan manfaat penting bagi pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi. Proses ini memastikan konten yang disiapkan relevan, akurat, dan menarik bagi masyarakat, sehingga program edukasi dan informasi publik berjalan efektif, dan tugas organisasi dalam menyampaikan informasi dan edukasi dapat terlaksana secara profesional dan terpercaya.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Mengumpulkan bahan konten. 1. Berorientasi Pelayanan: Apabila saya tidak

	memastikan kebutuhan informasi terpenuhi dan tidak membangun komunikasi dua arah, maka bahan konten yang dikumpulkan bisa tidak sesuai kebutuhan publik. Akibatnya, konten yang diproduksi berisiko kurang bermanfaat dan tidak menjawab kebutuhan masyarakat. 2. Akuntabel: Apabila saya tidak memastikan setiap informasi memiliki sumber yang jelas, maka konten yang dihasilkan berpotensi mengandung informasi tidak valid atau hoaks, yang dapat merusak kredibilitas dinas. 3. Kompeten: Apabila saya tidak memanfaatkan keterampilan digital dan literasi informasi dengan baik, maka konten yang dikumpulkan tidak sesuai dengan kebutuhan informasi, sehingga hasil produksi menjadi kurang optimal. 4. Harmonis: Apabila saya tidak menjaga sikap saling menghargai dan komunikasi yang baik dengan pihak yang terlibat, maka hubungan kerja bisa terganggu dan koordinasi menjadi kurang efektif. Akibatnya, proses pengumpulan bahan konten dapat berjalan lambat dan tidak maksimal. 5. Loyal: Apabila saya tidak memastikan materi konten menjaga citra dinas, maka konten dapat menimbulkan kesalahpahaman publik dan merugikan reputasi instansi di media sosial. 6. Adaptif: Apabila saya tidak bersikap terbuka dan tidak menjaga suasana kerja yang nyaman, maka proses pengumpulan bahan konten bisa terhambat karena kurangnya komunikasi dan kerja sama. Hal ini dapat membuat informasi yang dikumpulkan tidak lengkap atau tidak
--	--

	sesuai dengan kebutuhan. 7. Kolaboratif: Apabila saya tidak bekerja sama dengan Tim Multimedia, maka ide dan sudut pandang penting dalam pengumpulan bahan konten bisa terlewat, sehingga hasil konten tidak sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Tahapan Kegiatan 2: Memproduksi konten. 1. Berorientasi Pelayanan: Apabila saya tidak memahami kebutuhan masyarakat saat memproduksi konten, maka konten yang dihasilkan tidak edukatif atau informatif, sehingga media sosial kurang bermanfaat bagi publik. 2. Akuntabel: Apabila saya tidak menjaga ketelitian dan tanggung jawab dalam produksi konten, maka informasi yang disampaikan dapat tidak valid dan menurunkan kredibilitas dinas. 3. Kompeten: Apabila saya tidak menghasilkan konten yang informatif, menarik, dan visualnya menarik perhatian, maka masyarakat cenderung kurang tertarik dan pesan edukasi yang ingin disampaikan tidak tersampaikan dengan baik. 4. Adaptif: Apabila saya tidak mengikuti tren dan gaya penyajian informasi yang diminati masyarakat, maka konten bisa terlihat ketinggalan zaman dan kurang menarik perhatian publik. 5. Kolaboratif: Apabila saya tidak bekerja sama dengan Tim Multimedia, maka konten mungkin kurang akurat secara visual dan kurang
--	--

	menarik, sehingga kualitas hasil produksi menurun. Tahapan Kegiatan 3: Meminta persetujuan mentor terkait konten. 1. Akuntabel: Apabila saya tidak memastikan konten yang disetujui mentor sesuai sumber terpercaya dan aturan yang berlaku, maka konten bisa salah informasi dan menurunkan kredibilitas dinas. 2. Harmonis: Apabila saya tidak menjaga etika dan menghargai masukan mentor, maka proses bimbingan bisa terganggu dan perbaikan konten menjadi kurang optimal. 3. Loyal: Apabila saya tidak menjaga nama baik pihak manapun dan tidak mengikuti aturan dalam pembuatan konten, maka konten yang dibuat berpotensi menimbulkan kesalahpahaman public maupun merusak citra dinas. 4. Adaptif: Apabila saya tidak menyesuaikan perubahan konten sesuai masukan mentor, maka hasil akhir konten bisa tidak relevan dan kurang bermanfaat bagi masyarakat. 5. Kolaboratif: Apabila saya tidak menjalin komunikasi yang baik dengan mentor, maka masukan penting bisa terlewat, sehingga kualitas konten yang diproduksi tidak maksimal.
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

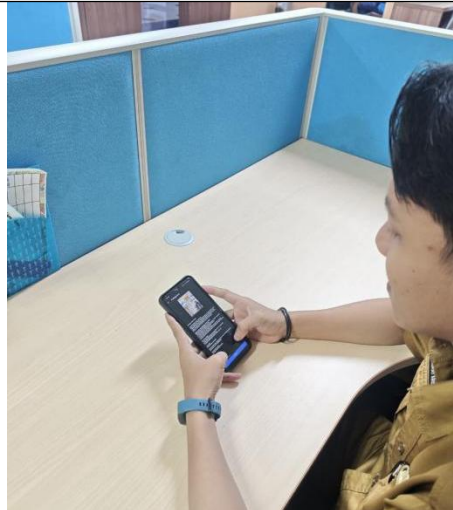
Nama Peserta		Andray Arisky, A.Md.Kom.		
Satuan Kerja		Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Bidang Sekretariat		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Pembimbing	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	01-11-2025	-	Laporan kegiatan ke-3	

Lampiran 4. Lampiran Laporan Minggu ke-4

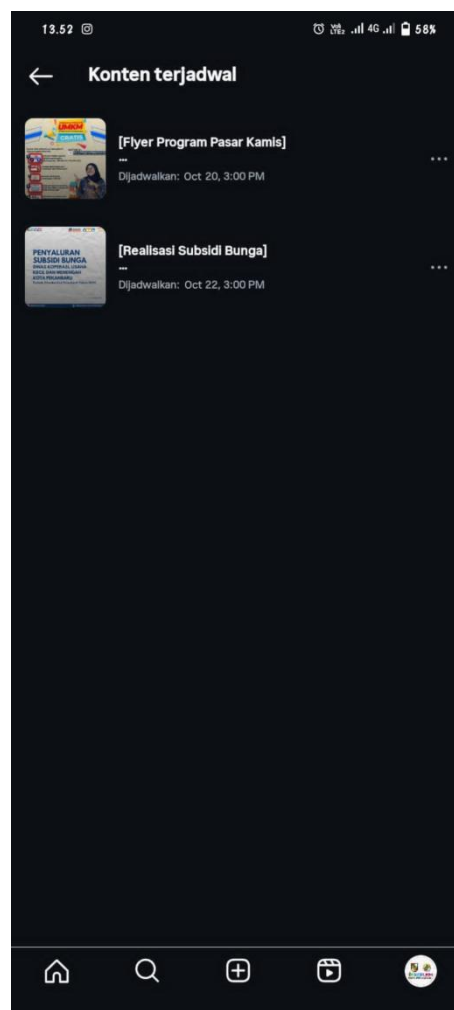
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	Publikasi Konten Secara Konsisten melalui Akun Resmi Media Sosial.
Tanggal Kegiatan	20 Oktober s.d 07 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan (Evidence)	1. Menjadwalkan publikasi konten. 2. Melakukan publikasi konten. 3. Melakukan monitoring awal terhadap konten.
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	Tahapan Kegiatan 1: Menjadwalkan publikasi konten. 1. Berorientasi Pelayanan: Ketika menjadwalkan publikasi konten, saya berupaya untuk memperbaiki efektifitas jadwal publikasi konten dari konten-konten yang telah dipublikasi sebelumnya. 2. Kompeten: Ketika menjadwalkan publikasi konten, saya berupaya untuk memastikan jadwal postingan konten sudah mengikuti jadwal publikasi yang telah disusun sebelumnya. 3. Adaptif: Ketika menjadwalkan publikasi konten, saya berupaya untuk bersifat terbuka apabila terdapat perubahan jadwal maupun perubahan konten sesuai dengan agenda dinas. 4. Kolaboratif: Ketika menjadwalkan publikasi konten, saya berupaya untuk bekerja sama dengan Tim Multimedia untuk menyelaraskan kesiapan materi dengan jadwal publikasi. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan publikasi konten. 1. Berorientasi Pelayanan: Ketika melakukan publikasi konten, saya berupaya untuk memberikan konten yang berisikan informasi-

	informasi yang jelas mengenai dinas. 2. Akuntabel: Ketika melakukan publikasi konten, saya berupaya untuk tetap mempublikasikan konten sesuai dengan aturan yang dibuat seperti segi jadwal dari kalender konten. 3. Kompeten: Ketika melakukan publikasi konten, saya selalu berupaya untuk memperhatikan kualitas terbaik konten, seperti kualitas gambar, caption serta berupaya untuk memastikan konten tersampaikan dengan baik. Tahapan Kegiatan 3: Melakukan monitoring awal terhadap konten. 1. Akuntabel: Ketika melakukan monitoring konten, saya berupaya untuk memastikan konten tersampaikan dengan baik melalui jumlah interaksi audiens terhadap konten. 2. Kompeten: Ketika melakukan monitoring konten, saya berupaya untuk tetap meninjau performa konten berdasarkan <i>insight</i> dari interaksi audiens agar evaluasi dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. 3. Adaptif: Ketika melakukan monitoring konten, saya berupaya untuk dapat menyesuaikan strategi publikasi berikutnya, jika hasil monitoring awal menunjukkan performa yang rendah.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan (<i>Evidence</i>)	1. Menjadwalkan publikasi konten.



Gambar 1 Melakukan penjadwalan publikasi konten ke Media Sosial Dinas



Gambar 2 Konten yang sudah terjadwal untuk di publikasikan

2. Melakukan publikasi konten.



Gambar 3 Konten yang telah berhasil dipublikasi di akun media sosial

3. Melakukan monitoring awal terhadap konten.



Gambar 4 Melakukan monitoring awal terhadap konten pertama

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahapan Kegiatan 1: Menjadwalkan publikasi konten.

Dalam tahapan menjadwalkan konten, saya mulai dengan mengatur jadwal unggahan sesuai kalender yang sudah disepakati. Beberapa konten saya atur menggunakan fitur “*schedule post*” agar

	bisa tayang otomatis sesuai waktu yang sudah direncanakan. Dengan cara ini, publikasi bisa berjalan konsisten meskipun sedang ada kegiatan lain di waktu yang bersamaan. Kualitas Produk: Tersedianya konten yang telah dijadwalkan di akun media sosial dinas. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan publikasi konten. Ketika waktu unggah tiba, saya memastikan konten terpublikasi sesuai dengan format yang telah disiapkan. Saya memeriksa kembali caption, tagar, dan tampilan visual sebelum diunggah. Setelah konten tayang, saya juga memastikan bahwa semuanya tampil dengan baik di feed media sosial dinas. Kualitas Produk: Tersedianya konten yang telah dipublikasi. Tahapan Kegiatan 3: Melakukan monitoring awal terhadap konten. Pada 22 Oktober 2025 dengan tahapan monitoring konten pertama yang telah dipublikasi, saya memantau pergerakan konten. Saya melakukan pengecekan awal untuk melihat bagaimana respon dari masyarakat. Saya memperhatikan jumlah <i>like</i>, komentar, maupun jangkauan konten. Hal tersebut menjadikan pedoman untuk melakukan pemantauan lebih lanjut terhadap konten yang telah dipublish dan bisa menjadi evaluasi untuk
--	--

	konten yang akan dipublikasikan berikutnya. Kualitas Produk: Tersedianya hasil monitoring awal konten.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Melalui publikasi yang dilakukan secara konsisten, manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi, organisasi dapat menyebarluaskan informasi dan edukasi kepada masyarakat mengenai program, kebijakan, serta kegiatan lainnya secara lebih efektif dan menarik. Hal ini mendukung misi organisasi dalam menjaga eksistensi koperasi dan UMKM, meningkatkan profesionalisme pelaku usaha, serta membangun kepercayaan masyarakat terhadap koperasi dan UMKM sebagai pelaku utama ekonomi kerakyatan. Selain itu, kegiatan ini juga sejalan dengan tugas dan fungsi organisasi dalam melaksanakan pelayanan publik, pembinaan, serta promosi bidang koperasi dan usaha kecil menengah secara berkesinambungan.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Menjadwalkan publikasi konten. 1. Berorientasi Pelayanan: Apabila saya tidak berupaya memperbaiki efektivitas jadwal publikasi berdasarkan evaluasi konten sebelumnya, maka jadwal publikasi dapat menjadi tidak optimal sehingga informasi penting tidak tersampaikan dengan tepat waktu dan tepat sasaran. 2. Kompeten: Apabila saya tidak memastikan jadwal postingan sesuai dengan kalender publikasi, maka proses unggah konten bisa menjadi tidak teratur dan mengurangi

	konsistensi informasi kepada masyarakat. 3. Adaptif: Apabila saya tidak bersikap terbuka terhadap perubahan jadwal atau konten, maka publikasi bisa tertinggal dari agenda dinas dan informasi penting tidak tersampaikan tepat waktu. 4. Kolaboratif: Apabila saya tidak berkoordinasi dengan Tim Multimedia, maka kesiapan materi dan waktu publikasi bisa tidak sinkron sehingga menghambat kelancaran distribusi konten. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan publikasi konten. 1. Berorientasi Pelayanan: Apabila saya tidak memperhatikan kejelasan dan manfaat informasi dalam konten, maka masyarakat bisa salah paham terhadap pesan yang disampaikan oleh dinas. 2. Akuntabel: Apabila saya tidak mematuhi jadwal dan aturan publikasi yang telah ditetapkan, maka kegiatan publikasi menjadi tidak tertib dan dapat menurunkan profesionalitas pengelolaan media sosial dinas. 3. Kompeten: Apabila saya tidak menjaga kualitas konten seperti gambar, caption, dan kejelasan pesan, maka daya tarik serta kredibilitas informasi yang disampaikan akan menurun di mata masyarakat. Tahapan Kegiatan 3: Melakukan monitoring awal terhadap konten. 1. Akuntabel: Apabila saya tidak memastikan ketercapaian tujuan publikasi melalui pemantauan interaksi audiens, maka efektivitas
--	--

	penyebaran informasi tidak dapat diukur dengan jelas. 2. Kompeten: Apabila saya tidak meninjau performa konten berdasarkan insight dengan cermat, maka proses evaluasi akan kurang akurat dan perbaikan konten berikutnya menjadi tidak tepat sasaran. 3. Adaptif: Apabila saya tidak menyesuaikan strategi publikasi dari hasil monitoring, maka peningkatan kualitas konten di masa mendatang akan terhambat dan performa akun dinas sulit berkembang.
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

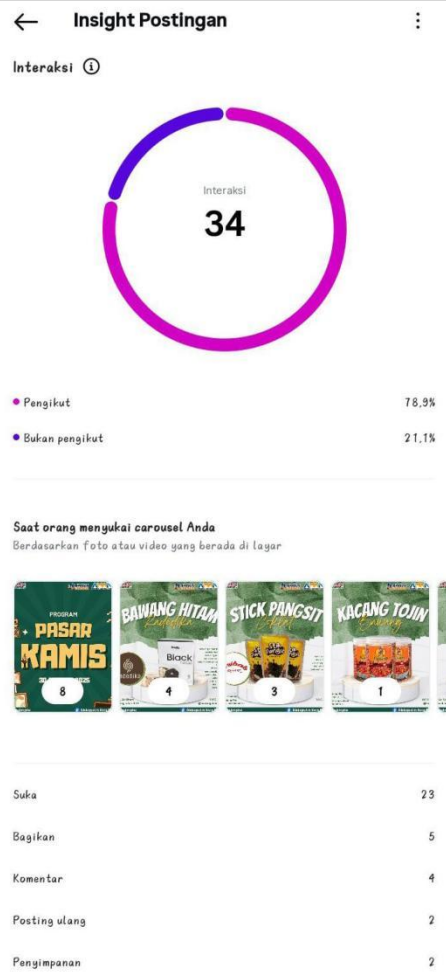
Nama Peserta		Andray Arisky, A.Md.Kom.		
Satuan Kerja		Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Bidang Sekretariat		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Pembimbing	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	15-11-2025	-	Laporan kegiatan ke-4	

Lampiran 5. Lampiran Laporan Minggu ke-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 5	Pelaksanaan Evaluasi Ketercapaian
Tanggal Kegiatan	27 Oktober s.d 14 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan (Evidence)	1. Melakukan pengumpulan data hasil konten. 2. Melakukan rekapitulasi data performa konten. 3. Menyusun laporan evaluasi.
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	Tahapan Kegiatan 1: Melakukan pengumpulan data hasil konten. 1. Akuntabel: Ketika melakukan pengumpulan data hasil konten, saya berupaya untuk menggunakan data asli dari <i>insight</i> konten yang dipublikasi sebagai bentuk kejujuran dalam prosesnya. 2. Kompeten: Ketika melakukan pengumpulan data hasil konten, saya berupaya untuk dapat memahami cara dalam pembacaan <i>insight</i> konten. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan rekapitulasi data performa konten. 1. Akuntabel: Ketika melakukan rekapitulasi data performa konten, sebagai bentuk jujur dan tanggung jawab, saya menggunakan data asli dari <i>insight</i> semua konten yang dipublikasi untuk dapat dilakukan rekapitulasi. 2. Kompeten: melakukan pengumpulan data hasil konten, saya berupaya untuk mengolah data performa konten secara sistematis agar hasil rekap mudah dipahami dalam evaluasi.

	Tahapan Kegiatan 3: Menyusun laporan evaluasi. 1. Berorientasi Pelayanan: Ketika menyusun laporan evaluasi, saya berupaya menelaah kembali seluruh hasil kegiatan untuk tetap memastikan bahwa evaluasi ini dapat dijadikan dasar peningkatan kinerja di masa mendatang. 2. Akuntabel: Ketika menyusun laporan evaluasi, saya berupaya untuk menyusun laporan berdasarkan data yang objektif sehingga hasilnya transparan dan dapat menjadi evaluasi dikemudian hari. 3. Kompeten: Ketika menyusun laporan evaluasi, saya berupaya untuk mengolah data hasil publikasi konten menjadi laporan evaluasi yang sistematis agar mudah dipahami. 4. Loyal: Ketika menyusun laporan evaluasi, saya berupaya untuk menjadikan laporan evaluasi sebagai bahan perbaikan publikasi kedepannya.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan (<i>Evidence</i>)	1. Melakukan pengumpulan data hasil konten. Gambar 1 Melakukan <i>screenshoot</i> terhadap <i>insight</i> konten

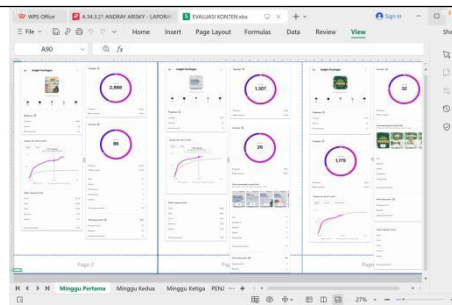


Gambar 2 Salah satu data *insight* konten

2. Melakukan rekapitulasi data performa konten.



Gambar 3 Melakukan rekap terhadap *insight* konten



Gambar 4 Rekapitulasi *insight* konten yang telah disusun

3. Menyusun laporan evaluasi.



Gambar 5 Menyusun hasil rekap untuk dijadikan bahan evaluasi

No	Judul Konten	Tanggal Post	Jam Posting	Tanggal Rekap	Like	Komentar	Share	Repost	Save	Total Interaksi	Tayang	Engagement Rate (%)
1	Flayer Program Pasar Kamis	20/10/2025	15:00	27/10/2025	65	3	11	3	7	89	2197	4.05
2	Penyuluran Subsidi Bunga	22/10/2025	15:00	29/10/2025	17	3	1	0	5	26	1262	2.06
3	Pasar Kamis - 1	19/10/2025	18:00	30/10/2025	25	4	2	0	1	32	1179	2.71
4	Apa itu Koperasi?	28/10/2025	18:00	3/11/2025	16	0	1	0	3	20	896	2.23
5	Bapak Koperasi Indonesia	29/10/2025	17:00	5/11/2025	15	0	1	0	3	19	513	3.70
6	Pasar Kamis - 2	30/10/2025	18:00	6/11/2025	23	4	5	2	2	36	1097	3.28
7	Tips and Trick	4/11/2025	18:00	11/11/2025	18	0	0	0	6	24	675	3.56
8	Pasar Kamis - 3	6/11/2025	18:00	13/11/2025	21	2	3	2	7	35	1284	2.73
9	Bincang Singkat UMM	7/11/2025	18:00	14/11/2025	14	0	0	0	7	21	198	10.61

Gambar 6 Hasil laporan rekapitulasi konten

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahapan Kegiatan 1: Melakukan pengumpulan data hasil konten.

Pada 27 Oktober 2025, saya mulai mengumpulkan data performa konten pertama saya dari fitur *insight* postingan di media sosial, seperti jumlah disukai, tayangan, jangkauan, dan interaksi pengguna. Data ini saya kumpulkan secara rutin setiap satu minggu setelah tanggal publikasi konten agar mudah dibandingkan antarperiode.

	Kualitas Produk: Tersedianya data performa konten untuk dilanjutkan ketahap rekap data performa konten. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan rekapitulasi data performa konten. Pada 31 Oktober 2025, setelah data dari konten publikasi minggu pertama terkumpul, saya melanjutkan untuk melakukan rekap dari <i>insight</i> postingan untuk melihat tren kinerja konten. Dari hasil rekap ini terlihat jenis konten mana yang paling diminati masyarakat dan waktu unggah mana yang paling efektif. Kualitas Produk: Tersedianya rekapitulasi data performa konten. Tahapan Kegiatan 3: Menyusun laporan evaluasi. Pada 31 Oktober 2025, saya menyusun hasil rekap ke dalam laporan evaluasi ketercapaian publikasi konten. Laporan ini berisi analisis singkat tentang performa, hal-hal yang sudah berjalan baik, serta saran perbaikan untuk publikasi selanjutnya. Kualitas Produk: Tersedianya rekapitulasi performa konten.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas	Melalui evaluasi ketercapaian, organisasi dapat menilai efektivitas pelaksanaan publikasi dan kegiatan yang telah dilakukan, sehingga menjadi dasar untuk peningkatan kualitas penyebaran

Organisasi	informasi dan edukasi kepada masyarakat. Kegiatan ini mendukung misi organisasi dalam meningkatkan profesionalisme, memperkuat peran koperasi dan UMKM, serta menciptakan iklim berusaha yang kondusif. Selain itu, evaluasi ini juga sejalan dengan tugas dan fungsi dinas dalam pembinaan, penatausahaan, serta pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang koperasi dan usaha kecil menengah secara akuntabel dan berkelanjutan.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Melakukan pengumpulan data hasil konten. 1. Akuntabel: Apabila saya tidak menggunakan data asli dari insight konten, maka hasil pengumpulan data bisa tidak valid dan menurunkan kepercayaan terhadap laporan yang disusun. 2. Kompeten: Apabila saya tidak memahami cara membaca insight konten, maka data yang dikumpulkan bisa salah tafsir dan menghambat analisis performa konten. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan rekapitulasi data performa konten. 1. Akuntabel: Apabila saya tidak menggunakan data asli dalam rekapitulasi, maka hasil rekap dapat menjadi tidak akurat dan mengurangi kredibilitas evaluasi konten. 2. Kompeten: Apabila saya tidak mengolah data secara sistematis, maka hasil rekap sulit dipahami dan tidak dapat menjadi dasar evaluasi yang efektif. Tahapan Kegiatan 3: Menyusun laporan evaluasi.

	1. Berorientasi Pelayanan: Apabila saya tidak menelaah kembali seluruh hasil kegiatan secara menyeluruh, maka laporan evaluasi menjadi kurang akurat dan tidak dapat digunakan sebagai dasar peningkatan kinerja di masa mendatang. 2. Akuntabel: Apabila saya tidak menyusun laporan berdasarkan data yang objektif, maka laporan evaluasi menjadi kurang transparan dan tidak dapat dijadikan acuan perbaikan di masa mendatang. 3. Kompeten: Apabila saya tidak mengolah data hasil publikasi menjadi laporan yang sistematis, maka informasi dalam laporan sulit dipahami dan mengurangi efektivitas evaluasi. 4. Loyal: Apabila saya tidak menjadikan laporan evaluasi sebagai bahan perbaikan, maka kesempatan untuk meningkatkan kualitas publikasi konten ke depannya menjadi terhambat.
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Andray Arisky, A.Md.Kom.		
Satuan Kerja		Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Bidang Sekretariat		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Pembimbing	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	15-11-2025	-	Laporan kegiatan ke-5	

Lampiran 6. Laporan Evaluasi Perbandingan Rekapitulasi

a. Sebelum Aktualisasi

No	Judul Konten	Tanggal Post	Jam Posting	Tanggal Rekap	Like	Komentar	Share	Repost	Save	Total Interaksi	Tayang	Engagement Rate (%)
1	Pembukaan MTQ Rumbai Barat	6/10/2025	9:02	-	2	0	0	0	0	2	124	1.61
2	Rekapan Giat 5 Oktober 2025	6/10/2026	9:47	-	2	0	0	0	0	2	99	2.02
3	Rekapan Giat 6 Oktober 2025	7/10/2025	0:34	-	2	0	0	0	0	2	130	1.54
4	Pembukaan MTQ Binawidya	7/10/2026	15:03	-	7	0	0	0	0	7	305	2.30
5	Pembukaan MTQ Limapuluh Kota	7/10/2027	19:31	-	4	1	0	0	0	5	136	3.68
6	Rekapan Giat 7 Oktober 2025	8/10/2028	7:02	-	1	0	0	0	0	1	105	0.95
7	Rekapan Giat 8 Oktober 2025	9/10/2028	7:56	-	5	1	0	0	0	6	138	4.35
8	Pembukaan MTQ Senapelan	9/10/2029	10:04	-	6	0	0	0	0	6	158	3.80
9	Pembukaan MTQ Kulim	9/10/2030	10:05	-	4	0	1	0	0	5	233	2.15

b. Sesudah Aktualisasi

No	Judul Konten	Tanggal Post	Jam Posting	Tanggal Rekap	Like	Komentar	Share	Repost	Save	Total Interaksi	Tayang	Engagement Rate (%)
1	Flayer Program Pasar Kamis	20/10/2025	15:00	27/10/2025	65	3	11	3	7	89	2197	4.05
2	Penyaluran Subsidi Bunga	22/10/2025	15:00	29/10/2025	17	3	1	0	5	26	1262	2.06
3	Pasar Kamis – 1	23/10/2025	18:00	30/10/2025	25	4	2	0	1	32	1179	2.71
4	Apa itu Koperasi?	28/10/2025	18:00	3/11/2025	16	0	1	0	3	20	896	2.23

5	Bapak Koperasi Indonesia	29/10/2025	17:00	5/11/2025	15	0	1	0	3	19	513	3.70
6	Pasar Kamis – 2	30/10/2025	18:00	6/11/2025	23	4	5	2	2	36	1097	3.28
7	Tips and Trick	4/11/2025	18:00	11/11/2025	18	0	0	0	6	24	675	3.56
8	Pasar Kamis – 3	6/11/2025	18:00	13/11/2025	21	2	3	2	7	35	1284	2.73
9	Bincang Singkat UMKM	7/11/2025	18:00	14/11/2025	14	0	0	0	7	21	198	10.61

Lampiran 7. Susunan *Draft* Konsep Konten

KONSEP KONTEN HABITUASI LATSAR DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA PEKANBARU

NO	JUDUL KONTEN	JENIS	TUJUAN	TARGET	KET
1	Apa itu Koperasi?	Carousel	Edukasi dasar mengenal tentang Koperasi	1x/bulan	Bidang Kelembagaan
2	Bapak Koperasi Indonesia	Foto Tunggal	Edukasi dasar mengenal Sosok Bapak Koperasi Indonesia	1x/bulan	Bidang Kelembagaan
3	Tips & Trick - 5 Strategi Menjadi Wirausaha Muda	Foto Tunggal	Edukasi dasar tentang tips and trick untuk menjadi wirausaha muda	1x/bulan	Bidang Promosi, Pengembangan Usaha, dan Sarana Prasarana
4	Bincang Singkat UMKM - KUB Kembang Setaman	Reels	Inspirasi untuk membentuk usaha	1x/bulan	Bidang Promosi, Pengembangan Usaha, dan Sarana Prasarana
5	Program Pasar Kamis (Flyer Pendaftaran)	Carousel	Membantu promosikan produk sekaligus menarik interaksi	4x/bulan	Bidang Promosi, Pengembangan Usaha, dan Sarana Prasarana
6	Realisasi Subsidi Bunga	Carousel	Informasi Subsidi Bunga	1x/bulan	Bidang Fasilitas, Pengawasan dan Pengembangan Kapasitas

Diketahui,
Mentor



AL MUKTADIR, SKM
NIP. 19881116 201407 1 001

Lampiran 8. Analisis Waktu Terhadap Konten yang Ada di Media Sosial Dinas

**Analisis Waktu Terhadap Rekapitulasi Konten Instagram
Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Pekanbaru
Periode 06 s/d 14 Oktober 2025**

No	Hari	Jam Posting	Judul Konten	Jumlah Like	Komen	Share	Repost /Save	Total Interaksi	Tayang	Engagement Rate (%)
1	Senin, 6 Okt	09:02	Pembukaan MTQ Rumbai Barat	2	-	-	-	2	124	1,61
		09:47	Rekapan Giat 5 Oktober	2	-	-	-	2	99	2,02
2	Selasa, 7 Okt	00:34	Rekapan Giat 6 Oktober	2	-	-	-	2	130	1,54
		15:03	Pembukaan MTQ Binawidya	7	-	-	-	7	305	2,30
		19:31	Pembukaan MTQ Lima Puluh	4	1	-	-	5	136	3,68
3	Rabu, 8 Okt	07:02	Rekapan Giat 7 Oktober	1	-	-	-	1	105	0,95
		07:56	Rekapan Giat 8 Oktober	5	1	-	-	6	138	4,35
4	Kamis, 9 Okt	10:04	Pembukaan MTQ Senapelan	6	-	-	-	6	158	3,80
		10:05	Pembukaan MTQ Kulim	4	-	1	-	5	233	2,15
		08:36	Rekapan Giat 9 Oktober	6	1	-	-	7	124	5,65
5	Jum'at, 10 Okt	08:36	Pembukaan MTQ Rumbai	4	1	-	-	5	143	3,50
		08:37	Pembukaan MTQ Tenayan Raya	10	-	1	-	11	293	3,75
6	Senin, 13 Okt	14:05	Pembukaan MTQ Pku Kota	8	1	1	-	10	421	2,38
		19:48	Rekapan Giat 13 Oktober	2	-	-	-	2	71	2,82
		20:27	Kuliah Umum Wirausaha Muda	5	-	-	-	5	263	1,90
7	Selasa, 14 Okt	14:54	Milad Walikota Pekanbaru	4	-	-	-	4	314	1,27
		19:11	Rekapan Giat 14 Oktober	3	1	-	-	4	78	5,13

No	Rentang Waktu	Banyak Postingan	Avg ER (%)	Avg View	Analisis
1	Pagi (07:00-10:59)	9	3,09	157	Engagement cukup baik dan stabil.
2	Siang (11:00-14:59)	2	1,82	368	Rata-rata penayangan tertinggi, namun ER paling rendah. Artinya, konten banyak dilihat tetapi kurang menarik interaksi.
3	Sore (15:00-17:59)	1	2,30	305	Jumlah postingan rendah namun rata-rata ER cukup baik.
4	Malam (18:00-23:00)	4	3,38	137	Rata-rata ER tertinggi, meskipun tayangan relatif rendah. Menunjukkan bahwa audiens yang aktif di malam hari cenderung lebih tertarik dan berinteraksi dengan konten.

Diketahui,
Mentor



AL MUKTADIR, SKM
NIP. 19881116 201407 1 001

Lampiran 9. Kalender Konten Habitiasi

KALENDER KONTEN HABITUASI LATSAR DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA PEKANBARU				
SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT
20-Oct	21-Oct	22-Oct	23-Oct	24-Oct
Instagram - 15:00	Instagram:	Instagram - 15:00	Instagram - 18:00	Instagram:
Flayer Program Pasar Kamis	-	Realisasi Subsidi Bunga	Pasar Kamis	-
27-Oct	28-Oct	29-Oct	30-Oct	31-Oct
Instagram - 18:00	Instagram:	Instagram - 18:00	Instagram - 18:00	Instagram:
Apa itu Koperasi?	-	Bapak Koperasi Indonesia	Pasar Kamis	-
03-Nov	04-Nov	05-Nov	06-Nov	07-Nov
Instagram:	Instagram - 18:00	Instagram:	Instagram - 18:00	Instagram - 18:00
-	Tips & Trick	-	Pasar Kamis	Bincang Singkat UMKM

Mengetahui,
Mentor


AL MUKTADIR, SKM
 NIP. 19881116 201407 1 001