KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"OPTIMALISASI INFORMASI BERBASIS PLATFORM MEDIA SOSIAL DI DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN MUKOMUKO"

Disusun oleh :

Nama	**: Arfiko Manda Jaya, S.Kom**
NIP	**: 19980118 202506 1 001**
Jabatan	**: Pranata Komputer Ahli Pertama**
Instansi	**: Pemerintah Kabupaten Mukomuko**
Kelas/Kelompok	**: 3 (Tiga)**
No. Presensi	**: 22 (Dua Puluh Dua)**
Gelombang	**: 36 (Tiga Puluh Enam)**

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

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	: Optimalisasi Informasi Berbasis Platform Media Sosial Di Dinas Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko

NAMA	: Arfiko Manda Jaya, S.Kom
NIP	: 19980118 202506 1 001
PANGKAT/GOL.	: III/a
JABATAN	: Pranata Komputer Ahli Pertama
INSTANSI	: Pemerintah Kabupaten Mukomuko
KELAS/KELOMPOK	: 3 (Tiga)
NO. PRESENSI	: 22 (Dua Puluh Dua)

Disahkan Berdasarkan Seminar Aktualisasi Dilaksanakan pada Tanggal 12 Desember 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 12 Desember 2025

Coach,	Penguji,
Leo Agus Fernando, S,Kom, MM	**Aryo Fernandes, S.Si, MM**
NIP. 19860809 201402 1 004	NIP.19850112 201001 1 020

Mengetahui
Kepala Pusat
Pengembangan Kompetensi Manajemen Kepemimpinan

H. Sarjayadi, SS., M.A.P
NIP. 19700304 199603 1001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 12 Desember 2025
Pukul : 08:00 s/d 12:00 Wib
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan 36 (Tiga Puluh Enam) Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi Informasi Berbasis Platform Media Sosial di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko

DISUSUN OLEH : Arfiko Manda Jaya, S.Kom
KELAS : 3 (Tiga)
NO. PRESENSI : 22 (Dua Puluh Dua)
INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Mukomuko
JABATAN : Pranata Komputer Ahli Pertama

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

COACH	PESERTA
Leo Agus Fernando, S,Kom, MM	**Arfiko Manda Jaya, S.Kom**
NIP. 19860809 201402 1 004	NIP. 19980118 202506 1 001

PENGUJI	MENTOR
Aryo Fernandes, S.Si, MM	**Misnawati, S.A.P**
NIP.19850112 201001 1 020	NIP.19750810 200701 2 017

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa. Berkat rahmat dan hidayah-nya Laporan Pelaksanaan Aktualisasi dapat diselesaikan dengan baik. Paoran ini merupakan bentuk dari penerapan peserta Latsar CPNS Tahun 2025 dalam mengaktualisasikan diri terhadap Nilai Dasar ASN dan Nilai-Nilai Ber-AKHLAK pada isu-isu yang ada di Instansi tempat peserta latsar bekerja yaitu Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko.

Pelaksanaan Aktualisasi akan dilaksanakan pada masa habituasi di instansi peserta pelatihan. Pada aktualisasi lebih menekankan implementasi nilai-nilai dasar ASN dan kedudukan serta peran ASN dalam NKRI.

Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini berisi informasi isu-isu yang sedang terjadi di instansi tempat peserta bekerja. Yang selanjutnya di perjelaskan berdasarkan dampak yang ditimbulkan melalui beberapa metode analisis sehingga terpilih salah satu diantara bebrapa isu yang akan diangkat dan diselesaikan berdasarkan tahapan dari kegiatan aktualisasi.

Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini memilih beberapa isu yang sedang terjadi di instansi peserta pelatihan. Dalam menentukan isu-isu dari metode analisis terdapat isu yang harus diselesaikan peserta dalam Aktualisasi isu pada masa Habitusasi. Isu yang mendesak dan harus diselesaikan yaitu Belum optimalnya penyediaan informasi pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko. Dimana isu ini dipilih karena penyampaian informasi baik itu aduan masyarakat maupun penyebaran

informasi yang berkaitan dengan edukasi maka bisa dikatakan bahwa penyediaan dan penyebaran informasi belum optimal. Hal ini dikarenakan media yang selama ini telah ada tidak berfungsi sebagaimana mestinya. Hal yang sering terjadi saat masyarakat yang ingin melakukan aduan merasa bingung atau tidak jelas dikarenakan lokasi pos Damkar belum diketahui banyak orang, belum banyak masyarakat yang mengetahui call center Damkar, media sosial telah lama tidak aktif, Layanan informasi yang berada di desa-desa bisa berupa poster dan lain-lain tidak tersedia dengan baik. Maka secara pengamatan hal ini dinilai kurang efektif dikarenakan belum optimalnya penyebaran informasi yang berkaitan dengan informasi-informasi pendukung dalam pelayanan masyarakat.

Peserta menyadari terdapat kekurangan dalam penulisan laporan pelaksanaan aktualisasi ini. Maka besar harapan peserta agar mendapat kritik dan saran yang membangun agar penulisan dapat lebih baik kedepannya. Atas perhatiannya peserta mengucapkan terima kasih.

Bukittinggi, 12 Desember 2025

Peserta



Arfiko Manda Jaya, S.Kom
NIP. 199801182025061001

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI i

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .. ii

KATA PENGANTAR..... iii

DAFTAR ISI..... v

DAFTAR TABEL..... vii

DAFTAR GAMBAR viii

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Tujuan..... 3

C. Ruang Lingkup 4

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 6

A. Profil Instansi 6

B. Profil Peserta 8

BAB III RANCANGAN AKTUALISASI 11

A. Identifikasi Isu 11

B. Deskripsi Isu 11

1) Belum optimalnya penyediaan informasi pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko 11

2) Belum Tersedianya Data Base yang menyimpan Dokumen-dokumen di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko 13
3) Belum Tersedianya Aplikasi Untuk Absensi Pegawai Piket Damkar 14
C. Penetapan Core Isu 15
D. Rumusan Isu 17
E. Analisis Core Isu 17
F. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 20
BAB IV MATRIK RANCANGAN AKTUALISASI 21
A. Matrik Rancangan Aktualisasi 21
B. Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) ... 36
C. Jadwal Kegiatan Aktualisasi 37
BAB V PENUTUP 38
DAFTAR PUSTAKA 39

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 3.1 Metode APKL 16

Table 3.2 Metode USG..... 19

Table 4.1 Matrik Rancangan Aktualisasi 21

Tabel 4.2 Matrik Rancangan 22

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi Nilai-nilai Dasar PNS (BerAKHLAK) 36

Tabel 4.4 Jadwal Kegiatan Aktualisasi..... 37

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1.1 Struktuk Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko..... 7

Gambar 1.2 Foto Peserta..... 8

Gambar 3.1 Masyarakat memposting kejadian kebakaran di platform media sosial..... 12

Gambar 3.2 Absensi pegawai piket manual..... 14

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang No. 20 Tahun 2023 Pegawai ASN yang merupakan pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau disertai tugas Negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai ASN berfungsi sebagai pelaksan kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Pegawai ASN juga berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang professional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Surat edaran Menpan RB No. 20 Tahun 2021 tentang implementasi core values dan employer branding ASN menyampaikan bahwa core values yang harus diterapkan oleh seluruh ASN adalah BerAKHLAK yaitu BERorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Sedangkan employer branding ASN adalah bangga melayani bangsa.

Selanjutnya peraturan Bupati Mukomuko Nomor 3 Tahun 2023 tentang perubahan atas peraturan Bupati Mukomuko nomor 28 Tahun 2022 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Mukomuko. Dimana pada

pasal 147 ayat 1 Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan merupakan unsur pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah kabupaten di bidang pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran, serta menyelenggarakan penyelamatan dan evaluasi pada kejadian darurat non kebakaran.

Berdasarkan wewenang dan amanat yang diemban, maka Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan salah satu tugas yaitu penyelenggaraan standar pelayanan minimal bidang kebakaran dan pelaksanaan sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran. Setalah kurang dari 1 (satu) tahun menjalankan tugas, saya menemukan beberapa isu yaitu :

Isu pertama, masih belum optimalnya penyediaan informasi pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko. Dimana hal ini sangat perlu peningkatan karena dalam salah satu tugas Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan adalah penyelanggaraan standar minimal pelayanan yang mana memastikan bahwa masyarakat pada umumnya mendapatkan informasi secara jelas, rinci dan efektif. Namun dari pengamatan penulis, penyediaan informasi masih belum maksimal. Hal ini terlihat dari beberapa masyarakat masih sering memberikan keluhan terkait minimnya informasi terkait lokasi pos Damkar belum diketahui banyak orang, belum banyak masyarakat yang mengetahui call center Damkar, media sosial telah lama tidak aktif, Layanan informasi yang berada di desa-desa bisa berupa poster dan lain-lain tidak tersedia dengan baik. Dengan kondisi tersebut maka

perlu suatu sistem informasi yang menjangkau masyarakat secara luas. Sistem infomasi yang inovatif, informatif, dan efektif. Gagasan penulis untuk mengatasi masalah ini adalah dengan memberikan informasi seputar Damkar melalui media sosial dengan didukung konten dan informasi yang inovatif.

Isu kedua adalah belum tersedianya data base yang menyimpan dokumen-dokumen yang ada di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko. Penyimpanan dokumen secara manual masih kurang efektif karena membutuhkan ruang yang banyak dan memiliki resiko dokumen hilang dan tercecer. Maka kita bias memulai memanfaatkan teknologi dengan membuat data base untuk menyimpan dokumen kepegawaian tersebut.

Isu ketiga adalah belum tersedianya aplikasi untuk absensi pegawai piket Damkar. Isu ini berkaitan dengan pentingnya disiplin pegawai piket Dinas Damkar. Dimana belum adanya sistem untuk mendata kehadiran dan sikap proaktif terhadap tugas pegawai piket. Selama pengamatan penulis absensi pegawai piket hanya dilakukan secara manual yang mana dokumen absen bisa saja hilang dan tercecer dan yang terjadi pengawasan terhadap pegawai saat piket tidak bisa dilakukan secara benar, apakah pegawai benar-benar piket atau hanya sebatas formalitas absensi. Maka diperlukan sebuah sistem berbasis aplikasi guna memudahkan absensi dan pengawasan disiplin pegawai piket.

B. TUJUAN

1. Tujuan Umum

   Tujuan umum kegiatan aktualisasi dan habituasi pada rancangan aktualisasi ini adalah untuk mewujudkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK

(BERorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dan tugas pokok penulis sebagai Pranata Komputer Ahli Pertama di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko.

2. Tujuan Khusus

   Tujuan khusus dalam kegiatan rancangan aktualisasi ini adalah untuk mempermudah masyarakat dalam mengakses dan mendapatkan informasi yang berkaitan dengan Damkar.

C. RUANG LINGKUP

Rancangan aktualisasi ini dibuat untuk memenuhi tugas penulis sebagai peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III PPSDM Regional Bukittinggi tahun 2025. Rancangan ini juga bentuk aktualisasi penulis dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai Pranata Komputer Ahli Pertama di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko.

Kegiatan aktualisasi akan dilaksanakan selama masa habituasi, yaitu mulai tanggal 22 Oktober 2025 sampai dengan 28 November 2025. Sebagai CPNS harus mampu mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK yang sudah dibekali dalam pembelajaran selama pelatihan dasar. Kegiatan aktualisasi ini adalah untuk menyediakan informasi berbasis platform media sosial pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko.

Adapun kegiatan yang akan dilakukan yaitu Menyusun rencana tahapan kegiatan, Konsultasi dan diskusi dengan mentor tentang media informasi dan segala kebutuhannya, Koordinasi dan berdiskusi dengan masyarakat untuk

mengetahui kebutuhan informasi apa yang diperlukan masyarakat sehingga bisa menyesuaikan dan mempersiapkan informasi apa saja yang ada disediakan, Membuat desain informasi seperti poster berisi tentang informasi seputar Damkar sesuai dengan hasil konsultasi dan diskusi, Menyusun evaluasi capaian jangkauan informasi setelah membuat media informasi dengan platform media sosial dengan melihat jumlah views, followers, dan likes, dan Penyusunan Laporan akualisasi

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. PROFIL INSTANSI

1. Gambaran Umum Instansi

Dalam Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 3 Tahun 2023 tentang perubahan atas peraturan Bupati Mukomuko Nomor 28 Tahun 2022 Tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah mukomuko, Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko merupakan unsur pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten di bidang pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran, serta menyelenggarakan penyelamatan dan evaluasi pada kejadian non kebakaran.

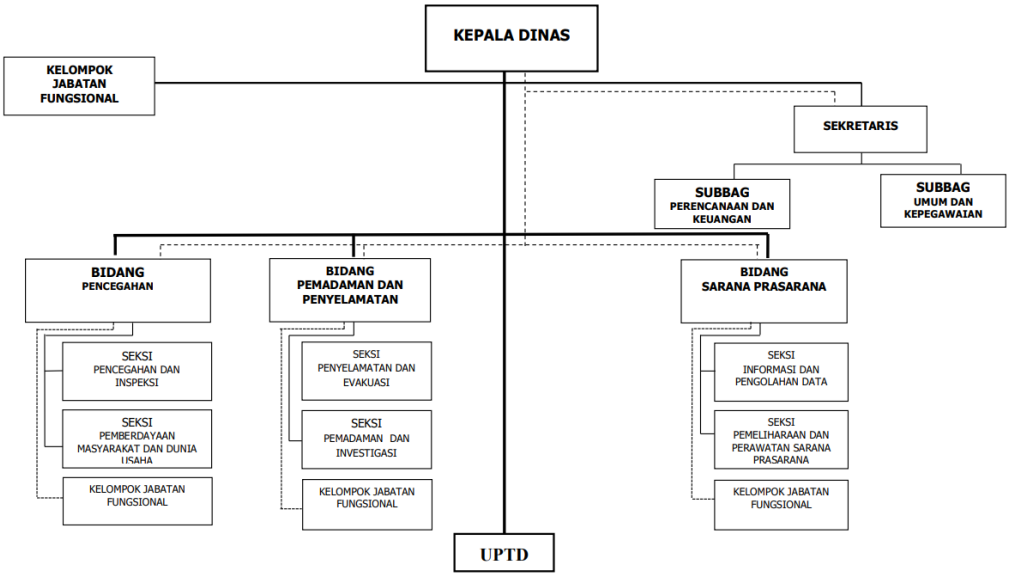
Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko dipimpin langsung oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2. Struktur Organisasi

Struktuk organisasi merupakan suatu pola dalam suatu pekerjaan. Struktur organisasi bertujuan untuk memudahkan bagi individu maupun kelompok dalam yang terdapat dalam struktur untuk dapat bisa memahami apa yang harus dilakukan, bagaimana cara melakukan sesuatu dan dengan siapa

seseorang bekerja.

Berdasarkan Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 3 Tahun 2023, struktur organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko memiliki struktur sebagai berikut:



Gambar 1.1 Struktuk Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko

3. Tugas dan Peran

Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko memiliki peran yang lebih luas dari sekadar memadamkan api. Salah satu tugas penting yang diemban adalah penyelamatan (rescue)**.** Fungsi ini menjadi bagian strategis dari pelayanan kedaruratan yang diberikan kepada masyarakat di wilayah yang memiliki potensi bencana cukup tinggi, baik karena faktor alam, infrastruktur, maupun aktivitas keseharian warga. Mukomuko yang memiliki garis pantai, lahan pertanian, perbukitan, dan jalur transportasi yang vital, sering kali menghadapi situasi darurat yang menuntut kehadiran tim

penyelamat yang terlatih, cepat, dan tepat dalam bertindak. Dalam konteks inilah Unit Rescue Damkar hadir sebagai garda depan dalam upaya penyelamatan jiwa.

B. PROFIL PESERTA

1. Data Peserta



Gambar 1.2 Foto Peserta

a. Data Diri Peserta

Nama	: Arfiko Manda Jaya, S.Kom
Tempat, tanggal lahir	: Manjunto Jaya, 18 Januari 1998
Agama	: Islam
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
Jabatan	: Pranata Komputer Ahli Pertama
Pangkat/Golongan	: Penata Muda / III.a
Pendidikan Terakhir	: S 1 Teknik Informatika
Alamat	: Manjunto Jaya, Kec. Air Manjunto, Kab. Mukomuko
Email	: arvico.mandajaya18@gmail.com

b. Pendidikan Formal

- 2004 – 2010 SD Negeri 10 Air Manjunto
- 2010 – 2013 MTs Negeri Agung Jaya
- 2013 – 2016 SMA Negeri 03 Mukomuko
- 2016 – 2022 Universitas Muhammadiyah Bengkulu

c. Personality

- Tanggung Jawab dan Loyal
- Ramah dan Mudah Beradaptasi
- Berorientasi Terhadap Target
- Mudah Bekerja Secara Individu dan Tim
- Harmonis Terhadap Lingkungan Kerja

d. Kemampuan Komputer

- Ms Office
- Photoshop
- Canva
- SIPD

2. Tugas Pokok

Dalam melaksanakan tugas dibawah sub bagian umum dan kepegawaian, peserta memiliki tugas pokok sebagai berikut :

- Menyusun rencana kerja dan kegiatan sub bagian
- Melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, peralatan, kendaraan dinas, dan asset lainnya
- Melaksanakan urusan keprotokolan dan kehumasan

- Menyiapkan rencana kebutuhakan, pengadaan sarana dan prasarana pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang inventarisasi kantor
- Membuat atau mengusulkan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, dan cuti
- Menyiapkan dan melaksanakan urusan administrasi kepegawaian
- Membantu dalam mengelola dan memproses gaji dan tunjangan pegawai serta honorarium pegawai

BAB III
RANCANGAN AKTUALISASI ISU

A. Identifikasi Isu

Isu merupakan suatu hal atau masalah yang sering dibicarakan, dibahas, maupun didengar dan perlu untuk dicarikan solusi. Berdasarkan pengamatan dan fakta yang ada di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko, ada beberapa isu yang harus dibahas dan dicarikan solusi, supaya kedepannya dapat berjalan dengan lebih baik dan mampu memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat. Adapun isu tersebut adalah:

1. Belum optimalnya penyediaan informasi pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko
2. Belum Tersedianya Data Base yang menyimpan Dokumen-dokumen di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko
3. Belum Tersedianya Aplikasi Untuk Absensi Pegawai Piket Damkar

B. Deskripsi Isu

Bersadarkan hasil koordinasi pada Tanggal 07 Oktober 2025 di Kantor Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko, ditemukan adanya isu-isu yang jelas terjadi, diantara lain :

1) Belum optimalnya penyediaan informasi pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko

a. **Fakta Dan Permasalahan**

Jika dilihat dari apa yang selama ini terjadi, penyampaian informasi baik itu aduan masyarakat maupun penyebaran informasi

yang berkaitan dengan edukasi maka bisa dikatakan bahwa penyediaan dan penyebaran informasi belum optimal. Hal ini dikarenakan media yang selama ini telah ada tidak berfungsi sebagaimana mestinya. Hal yang sering terjadi saat masyarakat yang ingin melakukan aduan merasa bingung atau tidak jelas dikarenakan lokasi pos Damkar belum diketahui banyak orang, belum banyak masyarakat yang mengetahui call center Damkar, media sosial telah lama tidak aktif, Layanan informasi yang berada di desa-desa bisa berupa poster dan lain-lain tidak tersedia dengan baik. Maka secara pengamatan hal ini dinilai kurang efektif dikarenakan belum optimalnya penyebaran informasi yang berkaitan dengan informasi-informasi pendukung dalam pelayanan masyarakat.



Gambar 3.1 Masyarakat memposting kejadian kebakaran di platform media sosial

b. Dampak

Gambar diatas menjelaskan bagaimana saat terjadi kebakaran masyarakat lebih memilih menyebarkan adanya informasi kebakaran

melalui media sosial publik ataupun perorangan dikarenakan belum mengetahui informasi yang berkaitan dengan Damkar. Maka respon terhadap penanganan saat terjadi kebakaran belum bisa dilakukan secara efektif.

c. Keterkaitan ISU dengan Manajemen ASN

Dalam manajemen ASN, isu dini berkaitan dengan fungsi, tugas dan peran dari ASN yaitu sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik. Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas.

2) Belum Tersedianya Data Base yang menyimpan Dokumen-dokumen di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko

a. Fakta dan Permasalahan

Terkait isu ini biasanya setiap kali pegawai membutuhkan data tentang pegawai ataupun surat-surat, maka yang terjadi pegawai harus membongkar lemari penyimpanan berkas-berkas yang mana ini tentu saja sangat menghabiskan waktu dan terkadang data atau berkas yang dicari tidak ditemukan. Dan yang sering terjadi harus membuat ulang data ataupun berkas yang dicari.

b. Dampak

Dampak yang terjadi jika permasalahan ini tidak segera diatasi maka tidak terorganisirnya data-data ataupun berkas-berkas, dan saat dibutuhkan data atau berkas yang dicari menjadi tidak efektif dan sangat menghabiskan waktu.

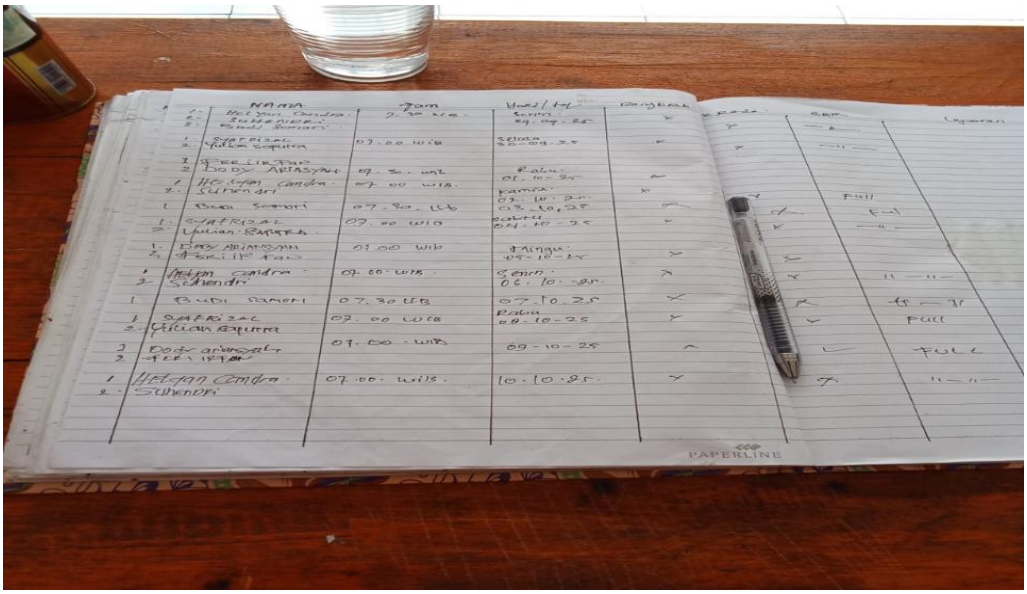
c. Keterkaitan Isu dengan Smart ASN

Hal ini berkaitan dengan tujuan pemerintah yaitu mempercepat transformasi digital. Maka sudah bertentangan jika saat ini penyimpanan data maupun berkas masih menggunakan cara manual.

3) Belum Tersedianya Aplikasi Untuk Absensi Pegawai Piket Damkar

a. Fakta dan Permasalahan

Terkait isu ini, dimana yang terjadi saat pegawai piket hanya melakukan absensi secara manual. Dimana hal tersebut sangat tidak efektif dalam pemantauan sikap proaktif dan disiplin pegawai piket saat melaksanakan tugas. Maka yang terjadi pengawasan terhadap pegawai saat piket tidak bisa dilakukan secara benar, apakah pegawai benar-benar piket atau hanya sebatas formalitas absensi.



Gambar 3.2 Absensi pegawai piket manual

b. Dampak

Dampak yang terjadi pada isu ini yaitu tidak terkontrolnya pegawai piket saat bertugas dan dokumen manual yang selama ini dilakukan untuk absensi beresiko hilang dan tercecer.

c. Keterkaitan ISU dengan Smart ASN

Dari segi Smart ASN, hal ini tentu berkaitan dengan visi Presiden yaitu transformasi digital. Maka hal tersebut sudah tidak bisa dilakukan lagi dikarenakan data manual beresiko tinggi hilang ataupun rusak.

C. Penetapan Core Issue

Untuk menentukan inti isu, maka digunakan analisis dengan metode APKL (Aktual, Problematik, Kekhayalakan, dan Layak) dengan skala penilaian 1 sampai 5, yaitu :

1. **Aktual (A)** : Isu ini benar terjadi dan sering didiskusikan dilingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko. Jika isu ini benar-benar Aktual maka diberikan nilai 5 (Sangat Tinggi), namun jika isu ke Aktualnya sangat rendah maka diberikan nilai 1 (Sangat Rendah).
2. **Problematik (P)** : Isu memiliki dimensi masalah yang kompleks dilingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko dan perlu dicarikan solusinya. Jika isu benar-benar Problematik maka diberikan nilai 5 (Sangat Tinggi), namun jika isu Problematiknya sangat rendah maka diberikan nilai 1 (Sangat Rendah).

3. **Khalayak (K)** : Jika isu benar-benar khalayak maka diberikan nilai 5 (Sangat Tinggi), namun jika isu Khalayaknya sangat rendah maka diberikan nilai 1 (Sangat Rendah).
4. **Layak (L)** : Isu masuk akal dan realistis untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya. Jika isu benar-benar Layak maka diberikan nilai 5 (Sangat Tinggi), namun jika isu ke Layakannya sangat rendah maka diberikan nilai 1 (Sangat rendah)

Tabel 3.1

Analisis Penilaian Kualitas Isu Melalui Metode APKL

No	Isu	Indikator				∑	Peringkat
		A	P	K	L		
1	***Belum optimalnya penyediaan informasi pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko***	5	5	4	4	18	I
2	*Belum Tersedianya Data Base yang menyimpan Dokumen-dokumen di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko*	4	4	4	5	17	II
3	*Belum Tersedianya Aplikasi Untuk Absensi Pegawai Piket Damkar*	4	4	4	3	15	III

Tabel 3.1 Metode APKL

Keterangan skala nilai :

1 = Sangat Rendah

2 = Rendah

3 = Sedang

4 = Tinggi

5 = Sangat Tinggi

D. Rumusan Isu

Berdasarkan hasil penetapan isu dengan menggunakan teknik AKPL maka diperoleh peringkat kelayakan dari isu-isu yang telah ditemukan. Isu yang menduduki peringkat pertama atau *core isu* yang perlu dipecahkan solusinya adalah **“**Belum optimalnya penyediaan informasi pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko ”

1. Fokus Isu

   Belum optimalnya penyediaan informasi

2. Lokasi Khusus Isu

   Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko

3. Waktu Pelaksanaan

   Waktu rencana pelaksanaan saat masa Habituasi pada bulan Oktober 2025 sampai dengan bulan November 2025

E. Analisis Core Isu

Isu utama yang dipilih yaitu Belum optimalnya penyediaan informasi pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko.

Isu ini dipilih dengan menggunakan Teknik APKL. Isu utama ini dapat terjadi karena disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu:

1. Belum optimalnya media informasi yang efektif, informatif dan dapat menjangkau seluruh elemen masyarakat.
2. Minimnya sumber daya manusia yang berkompentensi dalam menginovasikan teknologi informasi.
3. Belum optimalnya hardware pendukung dalam berinovasi membuat media yang informatif.

Untuk menentukan prioritas masalah, digunakan metode USG sebagai alat untuk mengetahui indikator mana ya menjadi prioritas utama. Metode USG ini dilakukan dengan menentukan tingkat Urgensi (*Urgency*), Keseriusan (*Seriousness*) dan Perkembangan isu (*Growth*) dengan kriteria sebagai berikut :

1. **Urgency** yaitu Seberapa mendesaknya isu tersebut untuk segera dibahas,dianalisis dan ditindaklanjuti.
2. **Seriousness** yaitu Seberapa serius suatu isu perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
3. **Growth** yaitu Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Metode USG ini menggunakan rentang nilai 1-5. Semakin tinggi tingkat urgensi, serius atau pertumbuhan masalah tersebut maka semakin tinggi skor untuk masing- masing unsur tersebut. Berikut ketentuan rentang nilai 1-5

1 = Sangat kecil	3 = sedang	5 = Sangat besar
2 = Kecil	4 = Besar	

Tabel 3.2

Analisis Penyebab Isu Menggunakan Analisis *USG (Urgency, Seriousness, Growth)*

No	Penyebab Isu	Nilai			Jumlah	Prioritas
		U	S	G		
1	**Belum optimalnya media informasi yang efektif, informatif dan dapat menjangkau seluruh elemen masyarakat**	**4**	**4**	**4**	**12**	**I**
2	Minimnya sumber daya manusia yang berkompentensi dalam menginovasikan teknologi informasi.	4	4	3	11	II
3	Belum optimalnya hardware pendukung dalam berinovasi membuat media yang informatif.	3	4	3	10	III

Tabel 3.2 Metode USG

Keterangan :

Angka 5 : Sangat Gawat/mendesak/cepat

Angka 4 : Gawat/mendesak/cepat

Angka 3 : Tidak terlalu Gawat/mendesak/cepat

Angka 2 : Kurang Gawat/mendesak/cepat

Angka 1 : Tidak Gawat/mendesak/cepat

F. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu

Berdasarkan analisis terhadap masalah yang menjadi penyebab isu menggunakan metode USG tersebut dapat disimpulkan bahwa masalah “Belum optimalnya media informasi yang efektif, informatif dan dapat menjangkau seluruh elemen masyarakat”, mendapat skor terbesar, sehingga menjadi masalah dominan yang akan dipecahkan dalam permasalahan pada laporan Rancangan Aktualisasi ini. Gagasan kreatif penyelesaian isu yang dipilih penulis adalah **“Optimalisasi Informasi Berbasis Platform Media Sosial di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko”**

Kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut adalah :

1. Menyusun rencana tahapan kegiatan
2. Konsultasi dan diskusi dengan mentor tentang media informasi dan segala kebutuhannya
3. Koordinasi dan berdiskusi dengan masyarakat untuk mengetahui kebutuhan informasi apa yang diperlukan masyarakat sehingga bisa menyesuaikan dan mempersiapkan informasi apa saja yang ada disediakan.
4. Membuat desain informasi seperti poster berisi tentang informasi seputar Damkar sesuai dengan hasil konsultasi dan diskusi.
5. Menyusun evaluasi capaian jangkauan informasi setelah membuat media informasi dengan platform media sosial dengan melihat jumlah views, followers, dan likes.
6. Penyusunan Laporan akualisasi

BAB IV

Matrik Rancangan

A. Matrik Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	**:**	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sekretariat, Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko
Identifikasi Isu	**:**	*1. Belum optimalnya penyediaan informasi pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko* *2. Belum Tersedianya Data Base yang menyimpan Dokumen-dokumen di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko* *3. Belum Tersedianya Aplikasi Untuk Absensi Pegawai Piket Damkar*
Isu yang Diangkat	**:**	*Belum optimalnya penyediaan informasi pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko*
Gagasan Pemecahan Isu	**:**	"Optimalisasi Informasi Berbasis Platform Media Sosial di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko"

Tabel 4.1 Matrik rancangan aktualisasi

Tabel 3.3 Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output Hasil	Keterkaitan Subtansi Mata Pelajaran (Ber-AKHLAK)	StakeHolder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menyusun Rencana Tahapan Kegiatan	1.1 Koordinasi dengan mentor terkait rencana tahapan kegiatan	1. Tersedianya catatan hasil koordinasi 2. tersedianya dokumentasi foto koordinasi dengan mentor	**1. HARMONIS :** Saya akan membangun komunikasi yang baik dan penuh rasa hormat dengan mentor **2. Kolaboratif :** berkonsultasi kepada atasan dalam hal ini mentor bertujuan agar selaras dalam menyusun rencana tahapan kegiatan **3. Kompeten :** bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor demi kelancaran proses tahapan kegiatan	Atasan langsung/mentor	Tidak	-	-

Tabel 4.2 Rancangan aktualisasi

		1.2 Menyusun rencana tahapan kegiatan dalam membuat atau memperbaiki media informasi yang berbasis Platform Digital	Catatan Susunan Tahapan Kegiatan	**1. Akuntabel:** dalam hal akuntabel penulis membuat rencana tahapan kegiatan dengan penuh tanggung jawab **2. Kompeten :** menyusun rencana tahapan kegiatan merupakan salah satu cara yang dilakukan untuk mencapai hasil yang maksimal **3. Adaptif :** dalam hal ini penulis bertujuan agar rancangan optimalisasi Informasi berbasis platform Media sosial menjadi inovasi di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko	Mentor	Tidak	-	-

2	Konsultasi dan diskusi dengan mentor tentang media informasi dan segala kebutuhannya	2.1 Konsultasi dengan Mentor terkait media sosial dan apa saja yang harus dilakukan agar media informasi tepat sasaran	1. Catatan hasil Konsultasi 2. Dokumentasi Foto saat konsultasi	**1. Harmonis :** sebagai penulis bahwa perlu masukan dan bimbingan dari mentor merupakan sikap membangun lingkungan kerja yang saling menghargai pendapat 2. **Kolaboratif :** berkonsultasi kepada atasan dalam hal ini mentor bertujuan agar selaras dengan yang ingin dihasilkan serta bejalan dengan visi instansi 3. **Berorientasi pelayanan :** dalam hal ini bertujuan untuk memecahkah isu permasalahan yang selama ini terjadi kepada masyarakat	Mentor	Tidak	-	-

		2.2 membuat account media sosial	Account media sosial yang berisi username dan biodata	**1. Berorientasi pelayanan :** membuat akun media sosial yang mengakomodir penyediaan layanan informasi **2. Adaptif :** dalam hal ini penulis mengikuti perkembangan zaman dalam membuat dan memberikan layanan informasi **3. Kolaboratif :** dalam hal ini penulis bekerja sama dengan rekan pegawai untuk menyesuaikan account media sosial apa saja yng harus dibuat	Rekan Pegawai	Tidak	-	-

3	Koordinasi dan berdiskusi dengan masyarakat untuk mengetahui kebutuhan informasi apa yang diperlukan masyarakat sehingga bisa menyesuaikan dan mempersiapkan informasi apa saja yang ada disediakan.	3.1 Konsultasi terlebih dahulu bersama mentor guna menentukan masyarakat mana yang harus diwawancara	1. Catatan hasil konsultasi dengan mentor 2. Dokumentasi Foto saat konsultasi	**1. Berorientasi pelayanan :** dengan melakukan Konsultasi penulis mencoba memahami apa yang dibutuhkan masyarakat dari masukan mentor **2. Kompeten :** dalam melakukan konsultasi merupakan bentuk lain dari keseriusan penulis untuk mencapai keberhasilan dalam menyediakan media informasi yang informatif **3. Kolaboratif :** dalam hal konsultasi dengan nentor penulis dapat mengetahui apa yang diinginkan masyarakat	Mentor	Tidak	-	-

		3.2 Melakukan wawancara kepada masyarakat tentang apa saja yang harus dibuat agar layanan informasi Damkar tepat sasaran	1. Daftar informasi masyarakat 2. Catatan hasil wawancara dengan masyarakat 3. Dokumentasi Foto saat wawancara	**1. Berorientasi pelayanan :** dengan melakukan wawancara penulis mencoba memahami apa yang dibutuhkan masyarakat tentang informasi Damkar agar layanan informasi sesuai dengan apa yang dibutuhkan masyarakat **2. Kompeten :** dalam melakukan wawancara merupakan bentuk lain dari keseriusan penulis untuk mencapai keberhasilan dalam menyediakan media informasi yang informative	Masyarakat	Tidak	-	-

				3. **Harmonis :** menerima kritik dan saran selama proses wawancara merupakan langkah dalam penyedian informasi yang berguna bagi masyarakat				
4	Membuat desain informasi seperti poster dan konten edukatif berisi tentang informasi seputar Damkar sesuai dengan hasil konsultasi dan diskusi.	4.1 konsultasi dan koordinasi terkait pembuatan desain poster	1. Dokumentasi konsultasi	**1. Harmonis :** sebagai penulis bahwa perlu masukan dan bimbingan dari mentor merupakan sikap membangun lingkungan kerja yang saling menghargai pendapat 2. **Kolaboratif :** berkonsultasi kepada rekan kerja dan mentor bertujuan agar selaras dengan yang ingin dihasilkan	rekan pegawai	Tidak	-	-

				3. Berorientasi pelayanan : dalam hal ini bertujuan untuk memecahkah isu permasalahan yang selama ini terjadi				
		4.2 Membuat desain poster berisi layanan informasi sesuai hasil konsultasi dan wawancara	Desain poster	**1. Berorientasi pelayanan :** membuat poster layanan tentang informasi Damkar agar layanan informasi sesuai dengan apa yang dibutuhkan masyarakat	Rekan kerja	Tidak	-	-

				2. **Kompeten :** dalam membuat desain poster merupakan bentuk lain dari keseriusan penulis untuk mencapai keberhasilan dalam menyediakan media informasi yang informatif 3. **Adaptif :** membuat desain yang sesuai dengan perkembangan zaman dalam hal ini tidak monoton dan menarik 4. **Kolaboratif :** berkonsultasi dalam membuat desain poster yang inovatif				

5	Menyusun evaluasi capaian jangkauan informasi setelah membuat media informasi dengan platform media sosial dengan melihat jumlah views, followers, dan likes.	5.1 melihat interaksi di media sosial yang telah dibuat dari banyaknya jumlah likes dan follower	1. Screenshoot jumlah follower awal dibuat hingga akhir kegiatan 2. Screenshoot jumlah likes pada beberapa postingan	**1. Akuntabel :** berusaha transparan dalam hasil dari upaya optimalisasi informasi berbasis platform media sosial **2. Kompeten :** memantau jumlah likes dan follower sebagai indikator keberhasilan **3. Loyal :** berdedikasi dan mengutamakan kepentingan masyarakat	-	-	-	-

		5.2 Menyusun evaluasi capaian jangkauan informasi dengan membuat grafik perbedaan diawal dan akhir kegiatan	1. Data grafik	**1. Akuntabel :** berusaha transparan dalam hasil dari upaya optimalisasi informasi berbasis platform media sosial **2. Kompeten :** melihat neraca grafik guna perbaikan jika ada kekurangan	-	-	-	-

6	Penyusunan Laporan akualisasi	6.1 membuat laporan kegiatan aktualisasi	Draft laporan	**1. Akuntabel :** dalam pembuatan laporan hasil pelaksanaan merupakan bentuk dari tanggung jawab apa yang telah dilakukan atau dikerjakan dalam aktualisasi isu **2. Berorientasi pelayanan :** membuat laporan kegiatan aktualisasi ini berarti penulis telah melakukan semua tugas untuk kepentingan umum **3. Kolaboratif :** dalam hal ini penulis berkonsultasi bersama mentor terkait laporan kegiatan aktualisasi	mentor	Tidak	-	-

				4. **Loyal :** dalam hal ini merupakan bentuk dari cinta tanah air dan kesetian kepada Negara dalam hal berusaha nelakukan peningkatan informasi seputar Damkar				

		6.2 Melaksanakan Konsultasi bersama coach terkait laporan kegiatan	Dokumentasi dan laporan konsultasi akhir	**1. Kompeten :** Saya berkonsultasi dengan coach merupakan bentuk dalam melakukan tugas dengan terbaik karena diproses sampai akhir **2. Harmonis:** Saya bersikap sopan dan menjaga etika dalam berkomunikasi saat konsultasi dengan coach **3. Kolaborasi:** Saya menerima saran dari coach pada saat konsultasi dan segera memperbaiki laporan aktualisasi saya sesuai dengan saran yang diberikan	Coach	Tidak	-	-

B. Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi Nilai-nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan						Jumlah Aktualisasi per MP
		1	2	3	4	5	6	
1	Berorientasi Pelayanan	**0**	**2**	**2**	**2**	**0**	**1**	**7**
2	Akuntabel	**1**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**	**5**
3	Kompeten	**2**	**0**	**2**	**1**	**2**	**1**	**8**
4	Harmonis	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**5**
5	Loyal	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**2**
6	Adaptif	**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**3**
7	Kolaboratif	**1**	**2**	**1**	**2**	**0**	**1**	**7**
Jumlah MP yang Diaktualisasi per Kegiatan		**5**	**6**	**6**	**7**	**5**	**6**	**36**

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi Nilai-nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

C. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober		November			
		III	IV	I	II	III	IV
1	Menyusun rencana tahapan kegiatan						
2	Konsultasi dan diskusi dengan mentor tentang media informasi dan segala kebutuhannya						
3	Koordinasi dan berdiskusi dengan masyarakat untuk mengetahui kebutuhan informasi apa yang diperlukan masyarakat sehingga bisa menyesuaikan dan mempersiapkan informasi apa saja yang ada disediakan.						
4	Membuat desain informasi seperti poster berisi tentang informasi seputar Damkar sesuai dengan hasil konsultasi dan diskusi.						
5	Menyusun evaluasi capaian jangkauan informasi setelah membuat media informasi dengan platform media sosial dengan melihat jumlah views, followers, dan likes.						
6	Melaporkan hasil pelaksanaan program pembuatan media informasi di platform media sosial di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko dalam bentuk Laporan Hasil Aktualisasi						

Tabel 4.4 Jadwal kegiatan aktualisasi

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Rancangan aktualisasi ini dibuat untuk memenuhi tugas penulis sebagai peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III PPSDM Regional Bukittinggi tahun 2025. Rancangan ini juga bentuk aktualisasi penulis dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai Pranata Komputer Ahli Pertama di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko.

Kegiatan aktualisasi akan dilaksanakan selama masa habituasi, yaitu mulai tanggal 22 Oktober 2025 sampai dengan 28 November 2025. Sebagai CPNS harus mampu mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK yang sudah dibekali dalam pembelajaran selama pelatihan dasar. Kegiatan aktualisasi ini adalah untuk menyediakan informasi berbasis platform media sosial pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko.

Tujuan khusus dalam kegiatan rancangan aktualisasi ini adalah untuk mempermudah masyarakat dalam mengakses dan mendapatkan informasi yang berkaitan dengan Damkar.

B. Saran

Peserta menyadari terdapat kekurangan dalam penulisan laporan rancangan aktualisasi ini. Maka besar harapan peserta agar mendapat kritik dan saran yang membangun agar penulisan dapat lebih baik kedepannya. Atas perhatiannya peserta mengucapkan terima kasih.

DAFTAR PUSTAKA

Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2025). Panduan Teknis Penulisan Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III. Jakarta: Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Peraturan Perundang-Undangan Nomor 20 Tahun (2023) tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) serta tugas pokok dan fungsi ASN dan Manajemen ASN.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2021). Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding ASN “BerAKHLAK”. Jakarta: Kementerian PANRB.

Pemerintah Kabupaten Mukomuko. 2023. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Mukomuko

LAMPIRAN

Lampiran 1
Laporan Mingguan Minggu Ke-1

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Menyusun Rencana Tahapan Kegiatan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	• Tersedianya daftar susunan tahapan kegiatan • Dokumentasi koordinasi dengan mentor

Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan :

1. **Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Kegiatan**

   koordinasi bersama mentor terkait rencana tahapan kegiatan ini terdiri dari 2 tahapan yaitu :

   a. Koordinasi dengan mentor terkait rencana tahapan kegiatan

      HARMONIS :

      Saya akan membangun komunikasi yang baik dan penuh rasa hormat dengan mentor

      Kolaboratif :

      berkonsultasi kepada atasan dalam hal ini mentor bertujuan agar selaras dalam menyusun rencana tahapan kegiatan

      Kompeten :

      bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor demi kelancaran

proses tahapan kegiatan

b. Menyusun rencana tahapan kegiatan dalam membuat atau memperbaiki media informasi yang berbasis Platform Digital

Akuntabel:

Saya membuat rencana tahapan kegiatan dengan penuh tanggung jawab

Kompeten :

Saya menyusun rencana tahapan kegiatan merupakan salah satu cara yang dilakukan untuk mencapai hasil yang maksimal

Adaptif :

Saya bertujuan agar rancangan optimalisasi Informasi berbasis platform Media sosial menjadi inovasi di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko

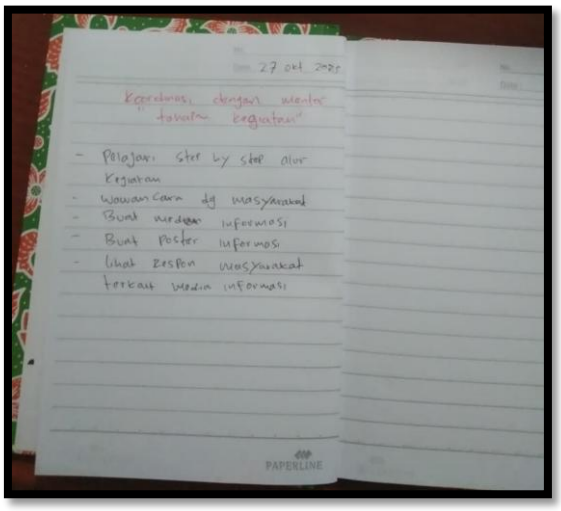
2. Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti kegiatan

Teknik aktualisasi yang gunakan yaitu penulis melakukan konsultasi langsung kepada mentor / atasan langsung terkait rencana tahapan apa saja yang perlu dilakukan. Bukti kegiatan atau evidence dalam kegiatan ini yaitu:

a. Dokumentasi koordinasi atau konsultasi dengan mentor



b. Catatan hasil konsultasi rencana tahapan kegiatan



3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Tahapan kegiatan ini mulai dilaksanakan pada tanggal 20 Oktober 2025, pada tahapan ini penulis menemui langsung mentor / atasan lansung untuk berkonsultasi dan meminta arahan kepada mentor / atas langsung terkait rencana tahapan kegiatan apa saja yang perlu dilakukan untuk mengoptimalkan layanan informasi berbasis platform media yang akan di laksanakan oleh penulis.

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

   Kegiatan penyusunan tahapan kegiatan memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan pelaksanaan tugas organisasi. Melalui kegiatan ini, pegawai dilatih untuk kolaboratif dan harmonis sehingga tahapan kegiatan mudah dipahami. Hal tersebut membantu meningkatkan pemahaman terhadap tugas dan fungsi unit kerja, sekaligus diharapkan mendukung terwujudnya pelayanan yang berkualitas.

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

   a. Satuan kerja

      Apabila kegiatan ini tidak berdasarkan dengan nilai-nilai dasar ASN, maka layanan informasi berbasis platform media sosial tidak dapat berjalan dengan baik, serta dapat menghambat kegiatan aktualisasi dan berdampak pada peningkatan mutu standar pelayanan yang Dinas Damkar lakukan.

   b. Masyarakat

      Jika dalam pelaksanaan kegiatan ini tidak berdasarkan nilai-nilai ASN, maka layanan informasi berbasis platform media sosial tidak dapat berjalan dengan baik, serta dapat menghambat pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan berdampak pada peningkatan standart mutu pelayanan terhadap masyarakat

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta			: Arfiko Manda Jaya, S.Kom	
Satuan Kerja			: Bagian Umum dan Kepegawaian - Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko	
Tempat Aktualisasi			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko	
No	Tanggal	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	20 Oktober 2025	Menyusun rencana tahapan kegiatan	Pelajari step by step alur kegiatan agar mudah dilakukan dan dipahami seperti lakukan wawancara dengan masyarakat, buat poster sesuai hasil wawancara, buat media yang sering dilihat oleh masyarakat.	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta			: Arfiko Manda Jaya, S.Kom		
Satuan Kerja			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko		
Tempat Aktualisasi			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko		
No	Tanggal	Uraian	Hasil Capaian/ output	Media Komunikasi	Paraf Coach
1.	21/10/2025	Konsultasi terkait kegiatan 1	Laporan sudah sesuai, lanjut kegiatan selanjutnya	Whatsapp	

Lampiran 2
Laporan Mingguan Minggu Ke-2

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Konsultasi dan diskusi dengan mentor tentang media informasi dan segala kebutuhannya
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	• Tersedianya catatan hasil konsultasi • Dokumentasi konsultasi dengan mentor • Screenshot akun media sosial

Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan :

1. **Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Kegiatan**

   koordinasi bersama mentor terkait media informasi dan segala kebutuhannya ini terdiri dari 2 tahapan yaitu :

   a. Konsultasi dengan Mentor terkait media sosial dan apa saja yang harus dilakukan agar media informasi tepat sasaran

      HARMONIS :

      Saya akan membangun komunikasi yang baik dan penuh rasa hormat dengan mentor

Kolaboratif :

Saya berkonsultasi kepada atasan dalam hal ini mentor bertujuan agar selaras dalam membuat media sosial

Berorientasi pelayanan :

Saya membuat ini bertujuan untuk memecahkah isu permasalahan yang selama ini terjadi kepada masyarakat

b. membuat account media sosial

Berorientasi pelayanan :

Saya membuat akun media sosial yang mengakomodir penyediaan layanan informasi

Adaptif :

dalam hal ini saya mengikuti perkembangan zaman dalam membuat dan memberikan layanan informasi

Kolaboratif :

dalam hal ini saya bekerja sama dengan rekan pegawai untuk menyesuaikan account media sosial apa saja yng harus dibuat

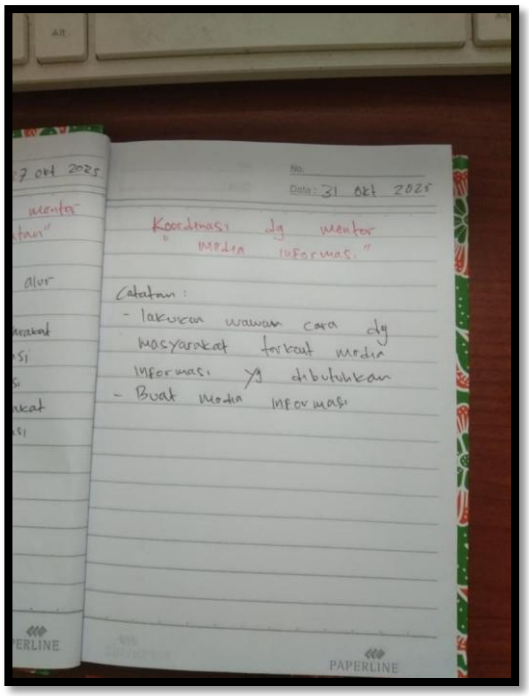
2. Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti kegiatan

Teknik aktualisasi yang gunakan yaitu penulis melakukan konsultasi langsung kepada mentor / atasan langsung terkait media informasi dan segala kebutuhannya dan apa saja yang perlu dilakukan. Bukti kegiatan atau evidence dalam kegiatan ini yaitu:

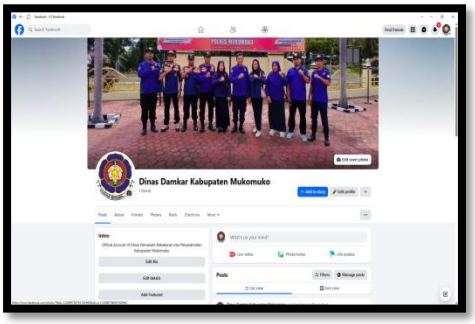
a. Dokumentasi koordinasi atau konsultasi dengan mentor

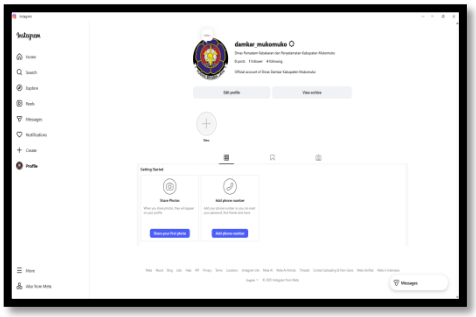


b. Catatan hasil konsultasi rencana tahapan kegiatan



c. Sreenshot akun media sosial





3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Tahapan kegiatan ini mulai dilaksanakan pada tanggal 31 Oktober 2025, pada tahapan ini penulis menemui langsung mentor / atasan lansung untuk berkonsultasi dan meminta arahan kepada mentor / atas langsung terkait media informasi dan segala kebutuhannya untuk mengoptimalkan layanan informasi berbasis platform media yang akan di laksanakan oleh penulis.

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

Kegiatan penyusunan tahapan kegiatan memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan pelaksanaan tugas organisasi. Melalui kegiatan ini, pegawai dilatih untuk kolaboratif dan harmonis sehingga media informasi mudah dipahami dan didapatkan. Hal tersebut membantu meningkatkan pemahaman terhadap tugas dan fungsi unit kerja, sekaligus diharapkan mendukung terwujudnya pelayanan yang berkualitas.

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

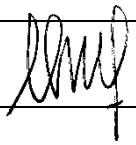
a. Satuan kerja

Apabila kegiatan ini tidak berdasarkan dengan nilai-nilai dasar ASN, maka layanan informasi berbasis platform media sosial tidak dapat berjalan dengan baik, serta dapat menghambat kegiatan aktualisasi dan berdampak pada peningkatan mutu standar pelayanan yang Dinas Damkar lakukan.

b. Masyarakat

Jika dalam pelaksanaan kegiatan ini tidak berdasarkan nilai-nilai ASN, maka layanan informasi berbasis platform media sosial tidak dapat berjalan dengan baik, serta dapat menghambat pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan berdampak pada peningkatan standart mutu pelayanan terhadap masyarakat

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta			: Arfiko Manda Jaya, S.Kom	
Satuan Kerja			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko	
Tempat Aktualisasi			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko	
No	Tanggal	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	31 Oktober 2025	Menyusun rencana tahapan kegiatan	Lakukan wawancara dengan masyarakat	

			kemudian buat media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta			: Arfiko Manda Jaya, S.Kom		
Satuan Kerja			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko		
Tempat Aktualisasi			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko		
No	Tanggal	Uraian	Hasil Capaian/ output	Media Komunikasi	Paraf Coach
1.	31/10/2025	Konsultasi terkait kegiatan 2	Laporan sudah sesuai, lanjut kegiatan selanjutnya	Whatsapp	

Lampiran 3
Laporan Mingguan Minggu Ke-3

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<table>
<tr><td>Judul Kegiatan</td><td>Koordinasi dan diskusi dengan masyarakat tentang layanan informasi dan segala kebutuhannya</td></tr>
<tr><td>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</td><td>07 November 2025</td></tr>
<tr><td>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence</td><td>• Tersedianya catatan konsultasi dengan mentor
• Dokumentasi konsultasi dengan mentor dan masyarakat
• Catatan wawancara bersama masyarakat</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan :
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Kegiatan
koordinasi bersama mentor terkait media informasi dan segala kebutuhannya ini terdiri dari 2 tahapan yaitu :
a. Konsultasi dengan Mentor terkait guna menentukan masyarakat mana yang harus diwawancara
Berorientasi pelayanan :
dengan melakukan Konsultasi penulis mencoba memahami apa yang dibutuhkan masyarakat dari masukan mentor</td></tr>
</table>

Kompeten :

dalam melakukan konsultasi merupakan bentuk lain dari keseriusan penulis untuk mencapai keberhasilan dalam menyediakan media informasi yang informative

Kolaboratif :

dalam hal konsultasi dengan nentor penulis dapat mengetahui apa yang diinginkan masyarakat

b. Melakukan wawancara kepada masyarakat

Berorientasi pelayanan :

dengan melakukan wawancara saya mencoba memahami apa yang dibutuhkan masyarakat tentang informasi Damkar agar layanan informasi sesuai dengan apa yang dibutuhkan masyarakat

Kompeten :

dalam melakukan wawancara merupakan bentuk lain dari keseriusan saya untuk mencapai keberhasilan dalam menyediakan media informasi yang informative

Harmonis :

Saya menerima kritik dan saran selama proses wawancara merupakan langkah dalam penyedian informasi yang berguna bagi masyarakat

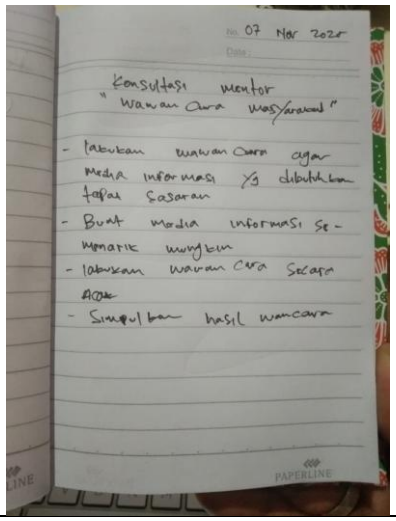
2. Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti kegiatan

Teknik aktualisasi yang gunakan yaitu penulis melakukan konsultasi langsung kepada mentor / atasan langsung wawancara bersama masyarakat terkait layanan informasi yang dibutuhkan dan segala kebutuhannya serta apa saja yang perlu dilakukan. Bukti kegiatan atau evidence dalam kegiatan ini yaitu:

a. Dokumentasi koordinasi atau konsultasi dengan mentor

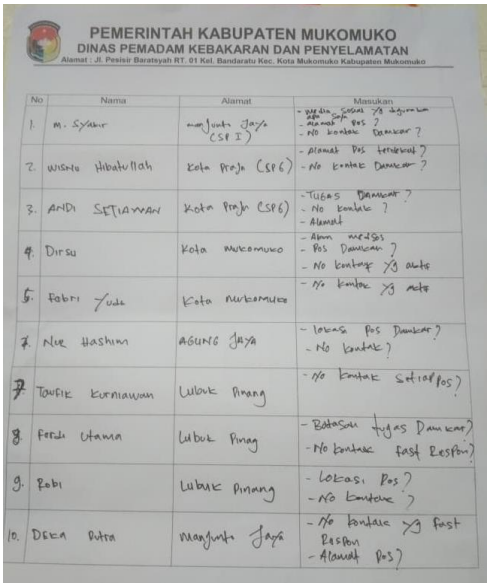


b. Catatan konsultasi dengan mentor



c. Dokumentasi wawancara bersama masyarakt dan catatan hasil wawancara





PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
Alamat : Jl. Pesisir Baratsyah RT. 01 Kel. Bandaratu Kec. Kota Mukomuko Kabupaten Mukomuko

No	Nama	Alamat	Masukan
1.	M. Syakur	Manjuto Jaya (CSPI)	- Media Sosial yg digunakan - Alamat Pos ? - No kontak Damkar ?
2.	Wisnu Hidayatullah	Kota Praja (CSP6)	- Alamat Pos terdekat ? - No kontak Damkar ?
3.	ANDI SETIAWAN	Kota Praja (CSP6)	- Tugas Damkar ? - No kontak ? - Alamat
4.	Dirsu	Kota mukomuko	- Alam meredes - Pos Damkar ? - No kontak yg aktif
5.	Fabri Yuda	Kota mukomuko	- No kontak yg aktif
7.	Nur Hashim	AGUNG JAYA	- lokasi Pos Damkar ? - No kontak ?
7	Toufik Kurniawan	Lubuk Pinang	- No kontak setiap Pos ?
8	Ferdi Utama	Lubuk Pinag	- Batasan tugas Damkar ? - No kontak fast Respon ?
9.	Robi	Lubuk Pinang	- Lokasi Pos ? - No kontak ?
10.	Deka Putra	Manjuto Jaya	- No kontak yg fast Respon - Alamat Pos ?

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Tahapan kegiatan ini mulai dilaksanakan pada tanggal 07 November 2025, pada tahapan ini penulis menemui langsung mentor / atasan langsung untuk berkonsultasi dan meminta arahan kepada mentor / atas langsung terkait wawancara bersama masyarakat untuk mengoptimalkan layanan informasi berbasis platform media yang akan di laksanakan oleh penulis. Selanjutnya penulis melakukan wawancara dihari yang sama sesuai petunjuk mentor.

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

Kegiatan penyusunan tahapan kegiatan memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan pelaksanaan tugas organisasi.

Melalui kegiatan ini, pegawai dilatih untuk kolaboratif, harmonis, dan berorientasi pelayanan sehingga diharapkan dapat membuat media informasi mudah dipahami dan didapatkan. Hal tersebut membantu meningkatkan pemahaman terhadap tugas dan fungsi unit kerja, sekaligus diharapkan mendukung terwujudnya pelayanan yang berkualitas.

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

a. Satuan kerja

Apabila kegiatan ini tidak berdasarkan dengan nilai-nilai dasar ASN, maka layanan informasi berbasis platform media sosial tidak dapat berjalan dengan baik, serta dapat menghambat kegiatan aktualisasi dan berdampak pada peningkatan mutu standar pelayanan yang Dinas Damkar lakukan.

b. Masyarakat

Jika dalam pelaksanaan kegiatan ini tidak berdasarkan nilai-nilai ASN, maka layanan informasi berbasis platform media sosial tidak dapat berjalan dengan baik, serta dapat menghambat pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan berdampak pada peningkatan standart mutu pelayanan terhadap masyarakat

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta			: Arfiko Manda Jaya, S.Kom	
Satuan Kerja			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko	
Tempat Aktualisasi			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko	
No	Tanggal	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	07November 2025	Wawancara bersama masyarakat	• Lakukan wawancara bersama masyarakat secara acak • Buat media informasi yang menarik dari hasil wawancara • Simpulkan hasil wawancara dan buat dalam bentuk media informasi	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta			: Arfiko Manda Jaya, S.Kom		
Satuan Kerja			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko		
Tempat Aktualisasi			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko		
No	Tanggal	Uraian	Hasil Capaian/ output	Media Komunikasi	Paraf Coach
1.	07/11/2025	Konsultasi terkait kegiatan 3	Laporan sudah sesuai, lanjut kegiatan selanjutnya	Whatsapp	

Lampiran 4
Laporan Mingguan Minggu Ke-4

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Membuat Desain Informasi Damkar
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	11 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	• Dokumentasi membuat desain informasi bersama rekan pegawai • Desain informasi Damkar

Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan :

1. **Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Kegiatan**

   Membuat desain informasi Damkar ini terdiri dari 2 tahapan yaitu :

   a. konsultasi dan koordinasi bersama rekan pegawai terkait pembuatan desain poster

      Harmonis :

      Saya merasa bahwa perlu masukan dan bimbingan dari mentor merupakan sikap membangun lingkungan kerja yang saling menghargai pendapat

      Kolaboratif :

      Saya berkonsultasi kepada rekan kerja dan mentor bertujuan agar selaras dengan yang ingin dihasilkan

      Berorientasi pelayanan :

      Saya melaksanakan ini bertujuan untuk memecahkah isu

permasalahan yang selama ini terjadi

b. Membuat desain poster berisi layanan informasi sesuai hasil konsultasi dan wawancara

Berorientasi pelayanan :

Saya membuat poster layanan tentang informasi Damkar agar layanan informasi sesuai dengan apa yang dibutuhkan masyarakat

Kompeten :

Dalam membuat desain poster merupakan bentuk lain dari keseriusan saya untuk mencapai keberhasilan dalam menyediakan media informasi yang informatif

Adaptif :

Saya membuat desain yang sesuai dengan perkembangan zaman dalam hal ini tidak monoton dan menarik

Kolaboratif :

Saya berkonsultasi bersama rekan pegawai dalam membuat desain poster yang inovatif

2. Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti kegiatan

Teknik aktualisasi yang gunakan yaitu penulis melakukan konsultasi langsung kepada rekan pegawai terkait desain informasi dan segala kebutuhannya serta apa saja yang perlu dilakukan. Bukti kegiatan atau evidence dalam kegiatan ini yaitu:

a. Dokumentasi koordinasi atau konsultasi dengan rekan pegawai



b. Desain informasi





3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Tahapan kegiatan ini mulai dilaksanakan pada tanggal 11 November 2025, pada tahapan ini penulis menemui langsung rekap pegawai untuk berkonsultasi dan meminta arahan kepada rekan pegawai terkait membuat desain informasi yang sesuai hasil dari wawancara dengan masyarakat. Selanjutnya dihari yang sama juga, saya membuat desain informasi sesuai hasil dari wawancara serta saran dari masyarakat

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

   Kegiatan membuat desain informasi memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan pelaksanaan tugas organisasi. Melalui kegiatan ini, pegawai dilatih untuk kolaboratif, harmonis, dan berorientasi pelayanan sehingga diharapkan dapat membuat media informasi mudah dipahami dan didapatkan. Hal tersebut membantu meningkatkan pemahaman terhadap tugas dan fungsi unit kerja, sekaligus diharapkan mendukung terwujudnya pelayanan yang berkualitas.

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

   a. Satuan kerja

      Apabila kegiatan ini tidak berdasarkan dengan nilai-nilai dasar ASN, maka layanan informasi berbasis platform media sosial

tidak dapat berjalan dengan baik, serta dapat menghambat kegiatan aktualisasi dan berdampak pada peningkatan mutu standar pelayanan yang Dinas Damkar lakukan.

b. Masyarakat

Jika dalam pelaksanaan kegiatan ini tidak berdasarkan nilai-nilai ASN, maka layanan informasi berbasis platform media sosial tidak dapat berjalan dengan baik, serta dapat menghambat pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan berdampak pada peningkatan standart mutu pelayanan terhadap masyarakat

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta			: Arfiko Manda Jaya, S.Kom	
Satuan Kerja			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko	
Tempat Aktualisasi			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko	
No	Tanggal	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	11 November 2025	Membuat desain informasi	Lakukan konsultasi bersama dengan rekan pegawai sesama Prakom	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta			: Arfiko Manda Jaya, S.Kom		
Satuan Kerja			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko		
Tempat Aktualisasi			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko		
No	Tanggal	Uraian	Hasil Capaian/ output	Media Komunikasi	Paraf Coach
1.	11/11/2025	Konsultasi terkait kegiatan 4	Laporan sudah sesuai, lanjut kegiatan selanjutnya	Whatsapp	

Lampiran 5
Laporan Mingguan Minggu Ke-5

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Menyusun evaluasi jangkauan informasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	21 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	• Catatan konsultasi bersama mentor terkait evaluasi jangkauan informasi • Screenshot akun media sosial yang berisi jumlah like, komentar, dan share • Data grafik

Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan :

1. **Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Kegiatan**

   Menyusun evaluasi jangkauan informasi ini terdiri dari 2 tahapan yaitu:

   a. melihat interaksi di media sosial yang telah dibuat dari banyaknya jumlah likes dan follower

      Akuntabel :

      Saya berusaha transparan dalam hasil dari upaya optimalisasi informasi berbasis platform media sosial

Kompeten :

Saya melakukan pemantauan jumlah likes dan follower sebagai indikator keberhasilan

Loyal :

Saya berusaha berdedikasi dan mengutamakan kepentingan masyarakat

b. Menyusun evaluasi capaian jangkauan informasi dengan membuat data grafik

Akuntabel :

Saya berusaha transparan dalam hasil dari upaya optimalisasi informasi berbasis platform media sosial

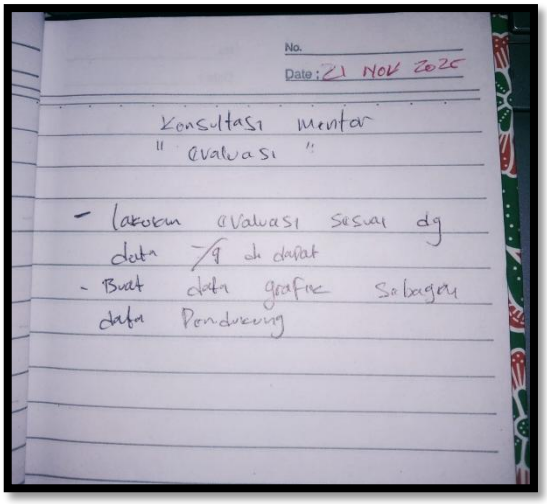
Kompeten :

Saya melakukan analisis dari data grafik guna perbaikan dimasa yang akan datang agar layanan informasi yang dibuat bisa berguna untuk masyarakat pada umumnya

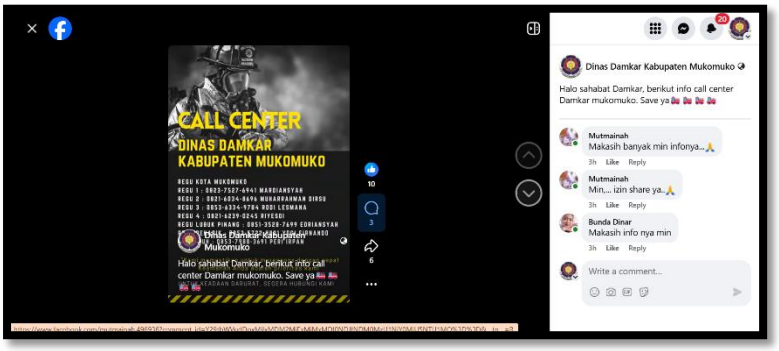
2. Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti kegiatan

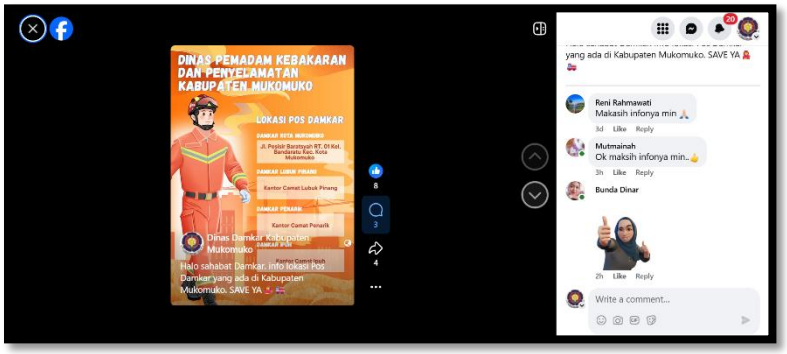
Teknik aktualisasi yang gunakan yaitu penulis melakukan konsultasi langsung kepada mentor dalam menganalisis sejauh mana media informasi yang dibuat dapat diketahuai oleh masyarakat pada umumnya. Bukti kegiatan atau evidence dalam kegiatan ini yaitu:

a. catatan konsultasi bersama mentor terkait evaluasi jangkauan informasi

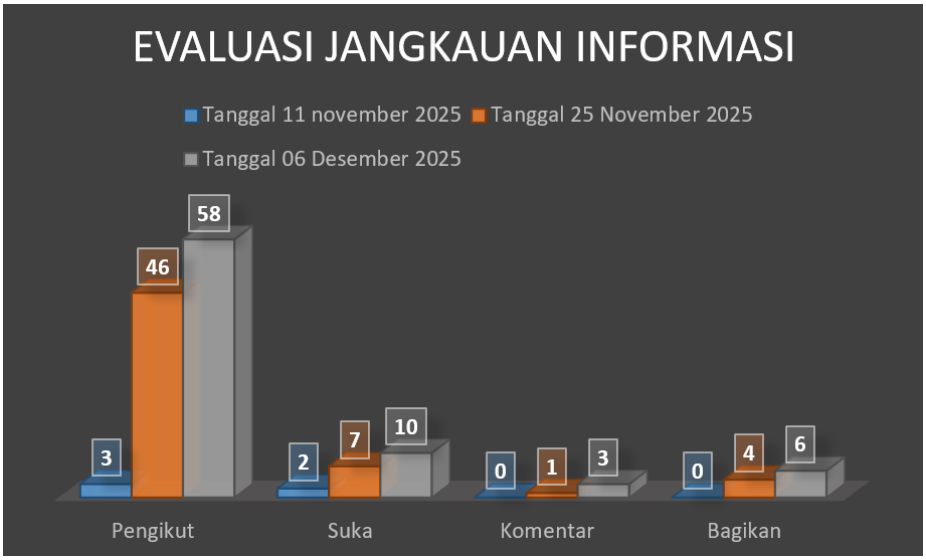


b. Screenshot akun media sosial yang berisi jumlah like, komentar, dan share postingan





c. Data Grafik



3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Tahapan kegiatan ini mulai dilaksanakan pada tanggal 21 November 2025, pada tahapan ini penulis menemui langsung mentor untuk berkonsultasi dan meminta arahan kepada mentor terkait membuat evaluasi jangkauan informasi yang selaras dengan tujuan pembuatan layanan informasi. Dihari yang sama juga saya melakukan evaluasi dengan melihat langsung jumlah pengikut akun media sosial, jumlah like, komentar, dan share pada postingan yang telah dibuat.

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

Kegiatan evaluasi jangkauan informasi memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan pelaksanaan tugas organisasi. Melalui kegiatan ini, saya dilatih untuk kolaboratif, harmonis, dan berorientasi pelayanan sehingga diharapkan dapat membuat media

informasi mudah dipahami dan didapatkan. Hal tersebut membantu meningkatkan pemahaman terhadap tugas dan fungsi unit kerja, sekaligus diharapkan mendukung terwujudnya pelayanan yang berkualitas.

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

   a. Satuan kerja

      Apabila kegiatan ini tidak berdasarkan dengan nilai-nilai dasar ASN, maka layanan informasi berbasis platform media sosial tidak dapat berjalan dengan baik, serta dapat menghambat kegiatan aktualisasi dan berdampak pada peningkatan mutu standar pelayanan yang Dinas Damkar lakukan.

   b. Masyarakat

      Jika dalam pelaksanaan kegiatan ini tidak berdasarkan nilai-nilai ASN, maka layanan informasi berbasis platform media sosial tidak dapat berjalan dengan baik, serta dapat menghambat pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan berdampak pada peningkatan standart mutu pelayanan terhadap masyarakat

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta			: Arfiko Manda Jaya, S.Kom	
Satuan Kerja			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko	
Tempat Aktualisasi			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko	
No	Tanggal	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	21 November 2025	Menyusun evaluasi jangkauan informasi	• Lakukan evaluasi sesuai dengan data yang didapat • Buat data grafik sebagai data pendukung	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta			: Arfiko Manda Jaya, S.Kom		
Satuan Kerja			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko		
Tempat Aktualisasi			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko		
No	Tanggal	Uraian	Hasil Capaian/ output	Media Komunikasi	Paraf Coach
1.	21/11/2025	Konsultasi terkait kegiatan 5	Laporan sudah sesuai, lanjut kegiatan selanjutnya	Whatsapp	

Lampiran 6
Laporan Mingguan Minggu Ke-6

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Penyusunan laporan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 November – 05 Desember 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	• Tersedianya dokumen laporan aktualisasi • Dokumentasi penyusunan laporan aktualisasi

Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan :

1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Kegiatan

Menyusun laporan aktuliasasi ini terdiri dari 2 tahapan yaitu:

a. Menyusun draf laporan aktualisasi secara komprehensif

Akuntabel :

dalam pembuatan laporan pelaksanaan aktualisasi ini merupakan bentuk dari tanggung jawab saya apa yang telah dilakukan atau dikerjakan dalam aktualisasi isu

Berorientasi pelayanan :

membuat laporan aktualisasi ini berarti saya telah melakukan semua tugas untuk kepentingan umum

Kolaboratif :

dalam hal ini saya berkonsultasi bersama mentor terkait laporan kegiatan aktualisasi dengan menerima saran dan masukan yang

diberikan selama proses konsultasi

Loyal :

dalam hal ini merupakan bentuk dari cinta tanah air dan kesetian kepada Negara dalam hal berusaha nelakukan peningkatan informasi seputar Damkar

b. Melaksanakan Konsultasi bersama coach terkait laporan kegiatan

Kompeten :

Saya berkonsultasi dengan coach merupakan bentuk dalam melakukan tugas dengan terbaik karena diproses sampai akhir

Harmonis:

Saya bersikap sopan dan menjaga etika dalam berkomunikasi saat konsultasi dengan coach

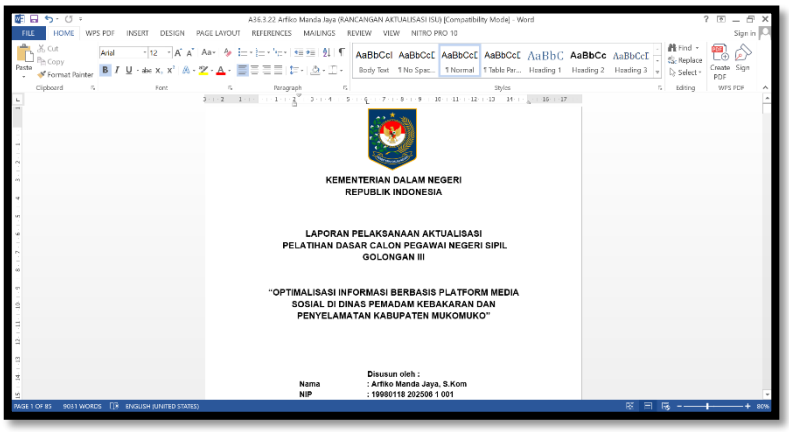
Kolaborasi:

Saya menerima saran dari coach pada saat konsultasi dan segera memperbaiki laporan aktualisasi saya sesuai dengan saran yang diberikan

2. Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti kegiatan

Teknik aktualisasi yang gunakan yaitu penulis melakukan konsultasi langsung kepada mentor dan coach dalam penyusunan laporan aktualisasi guna . Bukti kegiatan atau evidence dalam kegiatan ini yaitu:

a. Penyusunan draft laporan aktualisasi



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"OPTIMALISASI INFORMASI BERBASIS PLATFORM MEDIA SOSIAL DI DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN MUKOMUKO"

Disusun oleh :
Nama : Artiko Manda Jaya, S.Kom
NIP : 19980118 202506 1 001

b. dokumentasi penyusunan laporan aktualisasi



3. **Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

   Tahapan kegiatan ini mulai dilaksanakan pada tanggal 24 November hingga 09 Desember 2025, pada tanggal 24 November 2025 saya menemui langsung mentor untuk berkonsultasi dan meminta arahan kepada mentor terkait penyusunan laporan aktualisasi. Pada tanggal 05 Desember 2025 saya melakukan konsultasi langsung bersama coach terkait penyusunan laporan aktualisasi supaya terciptanya tujuan yang sama dan memudahkan dalam pembuatan laporan aktualisasi

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

   Kegiatan penyusunan laporan aktualisasi memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan pelaksanaan tugas organisasi. Melalui kegiatan ini, saya dilatih untuk kolaboratif, harmonis, dan berorientasi pelayanan sehingga diharapkan dapat membuat media informasi mudah dipahami dan didapatkan. Hal tersebut membantu meningkatkan pemahaman terhadap tugas dan fungsi unit kerja, sekaligus diharapkan mendukung terwujudnya pelayanan yang berkualitas.

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

   a. Satuan kerja

      Apabila kegiatan ini tidak berdasarkan dengan nilai-nilai dasar

ASN, maka penyusunan laporan aktualisasi tidak dapat berjalan dengan baik, serta dapat menghambat kegiatan aktualisasi dan berdampak pada peningkatan mutu standar pelayanan yang Dinas Damkar lakukan.

b. Masyarakat

Jika dalam pelaksanaan kegiatan ini tidak berdasarkan nilai-nilai ASN, maka penyusunan laporan aktualisasi tidak dapat berjalan dengan baik, serta dapat menghambat pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan berdampak pada peningkatan standart mutu pelayanan terhadap masyarakat

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta			: Arfiko Manda Jaya, S.Kom	
Satuan Kerja			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko	
Tempat Aktualisasi			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko	
No	Tanggal	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	24 November 2025	Konsultasi penyusunan laporan aktualisasi	Lakukan penyusunan laporan aktualisasi dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta			: Arfiko Manda Jaya, S.Kom		
Satuan Kerja			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko		
Tempat Aktualisasi			: Bagian Umum dan Kepegawaian – Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Mukomuko		
No	Tanggal	Uraian	Hasil Capaian/ output	Media Komunikasi	Paraf Coach
1.	05/12/2025	Konsultasi terkait kegiatan 6	Perbaiki struktur penulisan	Whatsapp	