



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**OPTIMALISASI INFORMASI KEGIATAN PENGENDALIAN
INFLASI DAERAH MELALUI MEDIA SOSIAL DI BAGIAN
PEREKONOMIAN DAN SDA SETDA KAB. PADANG PARIAMAN**

Disusun oleh :

Nama : Mike Sonita Sari, SE
NIP : 19970528 202504 2 002
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Pertama
Instansi : Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
Kelas/Kelompok : A36/4
No. Presensi : A36.4.34
Gelombang : V

**PPSDM REGIONAL BUKITTINGGI
BPSDM KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Optimalisasi Informasi Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah Melalui Media Sosial di Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman

NAMA : Mike Sonita Sari, SE
NIP : 19970528 202504 2 002
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA TK.I/III.a
JABATAN : ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA
INSTANSI : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

KELAS/KELOMPOK : A36/4
NO. PRESENSI : A36.4.34

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 12 Desember 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

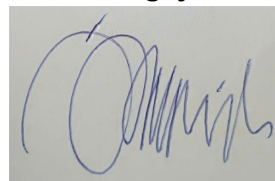
Padang Pariaman, 12 Desember 2025

Coach,



ANGGY REONAL, S.STP
NIP. 19901010 201406 1 001

Penguji,



YATMIKO, S.STP, M.Si
NIP. 19770512 199703 1 002

Mengetahui,
Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kemendagri Regional Bukittinggi



H. SARJAYADI, SS
NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 12 Desember 2025
Pukul : 08.00 - 17.00 WIB
Tempat : PPSDM REGIONAL BUKITTINGGI

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXXVI Tahun 2025

JUDUL : OPTIMALISASI INFORMASI KEGIATAN PENGENDALIAN INFLASI DAERAH MELALUI MEDIA SOSIAL DI BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA SETDA KAB. PADANG PARIAMAN

DISUSUN OLEH : MIKE SONITA SARI, SE

KELAS : A36

NO. PRESENSI : A36.4.34

INSTANSI : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

JABATAN : ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA

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

Coach,



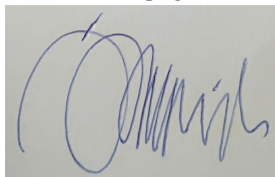
ANGGY REONAL, S.STP
NIP. 19901010 201406 1 001

Peserta,



MIKE SONITA SARI, SE
NIP. 19970528 202504 2 002

Penguji,



YATMIKO, S.STP, M.Si
NIP. 19770512 199703 1 002

Mentor,



MULYADI, SP, MM
NIP. 19700612 200801 1 001

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah, serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan pelaksanaan aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III dengan judul **“Optimalisasi Informasi Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah melalui Media Sosial di Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman”**.

Atas dorongan, masukan, dan bantuan dari berbagai pihak, penulis dapat menyelesaikan laporan pelaksanaan aktualisasi ini dengan tepat waktu. Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi ini.

Penulis menyadari dalam laporan pelaksanaan aktualisasi ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan laporan pelaksanaan aktualisasi ini. Semoga laporan pelaksanaan aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak terutama bagi Sekretariat Daerah Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

Padang Pariaman, 12 Desember 2025

Mike Sonita Sari, SE
NIP. 19970528 202504 2 002

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	I
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	II
KATA PENGANTAR.....	II
DAFTAR ISI.....	IV
DAFTAR TABEL.....	VI
DAFTAR GAMBAR.....	VII
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	5
C. Ruang Lingkup.....	6
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	7
A. Profil Instansi.....	7
B. Profil Peserta.....	17
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	19
A. Deskripsi Isu.....	19
1) Isu Ke-1: Belum optimalnya penyampaian informasi publik terkait kegiatan pengendalian inflasi daerah di bagian perekonomian dan sda SetdaKab. Padang Pariaman	19
2) Isu Ke-2: Belum optimalnya sistem pengarsipan dokumen kegiatan pengendalian inflasi daerah di bagian perekonomian dan sda SetdaKab. Padang Pariaman.....	23
3) Isu Ke-3 : Perolehan data lapangan terkait realisasi distribusi gas dan BBM bersubsidi yang masih bersifat manual di bagian perekonomian dan sda SetdaKab. Padang Pariaman.....	25
B. Penetapan Core Isu.....	27
C. Analisis Core Isu.....	30
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu.....	32
E. Matrik Rancangan Aktualisasi.....	34
F. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)...	45
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	46
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	46
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	47
C. Matrik Rekapitulasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK).....	60

D. Capaian Penyelesaian Core Isu	61
E. Manfaat terselesainya Core Isu	62
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	64
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	66
A. Kesimpulan	66
B. Rekomendasi	71
DAFTAR PUSTAKA.....	73
LAMPIRAN	74

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3. 1. Analisis Isu Menggunakan Teknik APKL.....	29
Tabel 3. 2. Penapisan Isu dengan Metode USG.....	31
Tabel 3. 3. Matrik Rancangan Aktualisasi.....	34
Tabel 3. 4. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi.....	44
Tabel 4. 1. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	46
Tabel 4. 2. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	47
Tabel 4. 3. Matrik Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Habitiasi	60
Tabel 4. 4. Capaian Penyelesaian Core Isu	61
Tabel 4. 5. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	64

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Kondisi Inflasi Sumatera Barat.....	4
Gambar 2.1 Kantor Bupati Padang Pariaman.....	7
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Pelaksana Kegiatan Bagian Perekonomian dan SDA...	14
Gambar 2.3 Foto Peserta.....	17
Gambar 3.1 Kondisi Arsip di Bagian Perekonomian dan SDA.....	24

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 yang mengatur tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang undangan. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Menurut pasal 34 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2017 Calon PNS wajib menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun. Masa percobaan merupakan masa prajabatan yang dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan. Proses pendidikan dan pelatihan dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Aktualisasi merupakan bagian dari rangkaian pembelajaran pada Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS. Aktualisasi dilaksanakan pada masa

habituaasi di instansi peserta yaitu di Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman. Pada kegiatan aktualisasi dilakukan pembiasaan diri (internalisasi) peserta Latsar terhadap kompetensi yang telah diperolehnya melalui berbagai Mata Pelatihan yang telah dipelajari yaitu Sikap Perilaku Bela Negara, Nilai-nilai Dasar PNS BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), Manajemen PNS dan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan dalam bidang tugas pada unit kerja.

ASN sebagai perangkat negara, memiliki peran dalam menjaga stabilitas pemerintahan, terutama ketika dinamika politik berdampak pada layanan publik dengan *Employer Branding* “Bangga Melayani Bangsa”. Ini menjadi titik tolak transformasi birokrasi yang bertujuan untuk menciptakan ASN yang lebih profesional, berintegritas, dan benar-benar berorientasi pada pelayanan (Fauziah, 2025). ASN harus memahami standar ketentuan penyelenggaraan pelayanan publik sebagai pelayan publik. Pada pasal 4 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 dijelaskan mengenai asas-asas dari pelayanan publik salah satunya berkaitan dengan prinsip transparansi. Adanya transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembuatan kebijakan dapat menjadi titik masuk (*entry point*) bagi masyarakat untuk mendapatkan informasi sehingga dapat melakukan *check and balance* terhadap jalannya pemerintahan (Nurbadaliah dan Rijali, 2023). ASN sebagai pelaksana urusan pemerintahan dapat mewujudkan transparansi melalui keterbukaan informasi publik. Dengan arus globalisasi

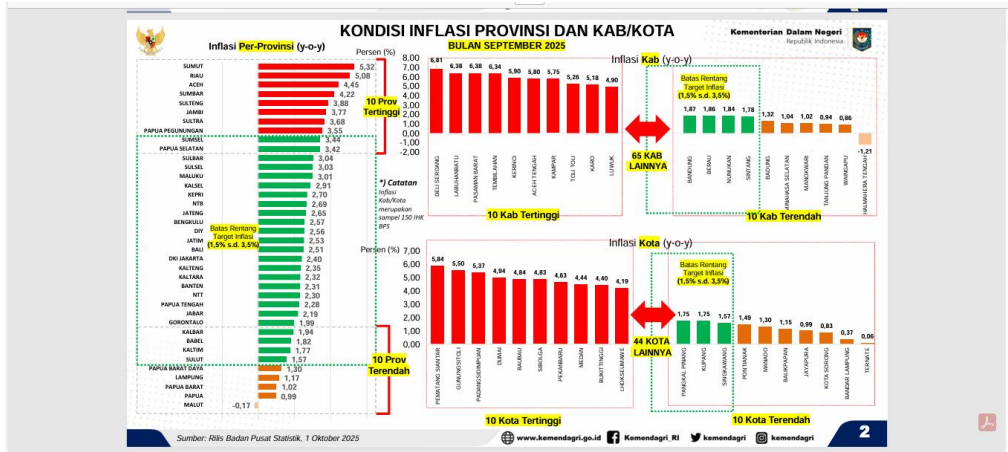
yang semakin moderen, maka diharapkan ASN mampu menjawab seluruh tantangan dengan cara melakukan suatu inovasi yang sesuai dengan perkembangan zaman saat ini dalam menjalankan tugasnya sebagai pelayan publik.

Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman tergabung dalam Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID) Kabupaten Padang Pariaman. TPID merupakan tim yang bertugas memantau dan menyiapkan langkah-langkah untuk mengatasi permasalahan inflasi khususnya di daerah. Kedudukan Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman di dalam TPID adalah sebagai Koordinator dalam kegiatan pengendalian harga.

Beberapa kegiatan yang saat ini dilakukan oleh TPID Padang Pariaman adalah melaksanakan monitoring dan survei harga di pasar-pasar rakyat, melaksanakan Gerakan Pangan Murah (GPM), dan melakukan *Capacity Building* ke daerah-daerah penghasil atau daerah dengan tingkat inflasi yang terkenal stabil. Dengan melakukan monitoring dan survei harga setiap hari kita dapat melihat indeks perkembangan harga yang terjadi selama perminggu atau perbulannya dan apakah harga di pasar sudah sesuai dengan Harga Acuan Penjualan (HAP) atau tidak. Hal ini agar tidak ada pihak yang menaikkan harga secara tidak wajar, sehingga masyarakat tetap dapat membeli produk dengan harga yang terjangkau.

Beberapa minggu terakhir Kabupaten Padang Pariaman masuk dalam daftar kabupaten/ kota dengan kenaikan IPH yang cukup tinggi di

Sumatera Barat. Sedangkan Provinsi Sumatera Barat menempati posisi 5 besar secara nasional dengan tingkat inflasi tertinggi. Ini menunjukkan masih banyak PR yang harus diselesaikan oleh pemda dalam hal pengendalian inflasi.



Gambar 1.1 Kondisi Inflasi Sumatera Barat

Inflasi dapat mempengaruhi kesejahteraan masyarakat dan stabilitas ekonomi daerah. Maka penting bagi pemerintah untuk melakukan pengendalian inflasi dengan menyampaikan informasi yang akurat dan tepat waktu kepada publik. Berdasarkan fakta yang penulis temukan dilapangan banyak kegiatan pengendalian inflasi yang dilakukan belum optimal. Seperti kegiatan monitoring survei harga dan gerakan pangan murah yang masih minim publikasi. Publikasi seperti harga bahan pokok terkini dan program-program pemerintah sangat berpengaruh dalam pengendalian inflasi. Publikasi Harga Kebutuhan Pokok terkini bagi masyarakat bermanfaat dalam menjaga daya beli, memudahkan dalam perencanaan keuangan, maupun membantu UMKM dalam menyusun strategi bisnis. Sedangkan di lingkup pemerintahan publikasi ini dapat

membantu pemerintah maupun regulator dalam stabilisasi harga, deteksi monopoli pasar, dan pengambilan keputusan dan membuat kebijakan. Akses informasi terhadap kegiatan yang dilakukan pemerintah dalam pengendalian inflasi seperti gerakan pangan murah (GPM) sangat bermanfaat bagi masyarakat karena program ini membantu masyarakat untuk memenuhi kebutuhan pokok dengan harga terjangkau. Namun fakta dilapangan banyak masyarakat yang tidak mengetahui program pemerintah tersebut sehingga sasarannya belum optimal.

Berdasarkan isu permasalahan di atas, diperlukan suatu strategi yang inovatif mengenai bagaimana penulis dapat memberikan sebuah ide atau gagasan yang bisa diterapkan oleh Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman dalam pengendalian inflasi yaitu ***“Optimalisasi Informasi Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah melalui Media Sosial di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman”***. Pemanfaatan media sosial salah satu teknik penyampaian informasi agar mudah diakses dan disebarluaskan secara cepat kepada masyarakat.

B. Tujuan

Adapun tujuan dari aktualisasi / habituasi ini adalah peserta Pelatihan Dasar CPNS diharapkan:

1. Mampu mengaktualisasikan pengetahuan yang telah diperoleh melalui berbagai Mata Pelatihan yaitu wawasan kebangsaan, sikap perilaku bela negara, nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan,

Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), Manajemen PNS dan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan dalam bidang tugas di unit kerja.

2. Mampu mengidentifikasi permasalahan yang terjadi di dalam unit kerja.
3. Mampu mencari solusi dari permasalahan yang terjadi di unit kerja.

C. Ruang Lingkup

Lokasi penelitian yaitu Bagian Perekonomian dan SDA Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman. Sasaran dari penelitian ini adalah ASN di Bagian Perekonomian dan SDA Setdakab. Padang Pariaman dan masyarakat umum di Kab. Padang Pariaman. Ruang lingkup penelitian dibatasi variabelnya. Kegiatan ini dilakukan pada masa habituasi yaitu pada tanggal 20 Oktober 2025 s/d 28 November 2025.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Instansi



Gambar 2.1
Kantor Bupati Padang Pariaman

Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman terletak di Kantor Bupati Padang Pariaman yang beralamat di Nagari Parit Malintang Kecamatan Enam Lingkung Kabupaten Padang Pariaman Provinsi Sumatera Barat. Struktur organisasi Sekretariat Daerah sebagai sebuah OPD ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta

pelayanan administratif.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:

1. Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
2. Untuk melaksanakan tugas Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
 - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
 - d. Pelayanan administratif pada instansi daerah;
 - e. Pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Seorang Sekretaris Daerah dibantu 3 orang Asisten yang terdiri dari :

1)Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahi 3 (tiga)

Bagian, terdiri dari :

- a. Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama membawahi 3 (tiga)

Subbagian, terdiri dari:

1. Subbagian Administrasi Pemerintahan dan Kerjasama;

2. Subbagian Administrasi Kewilayahan; dan
 3. Subbagian Otonomi Daerah.
- b. Bagian Kesejahteraan Rakyat membawahi 3 (tiga) Subbagian, terdiri dari :
1. Subbagian Bina Mental Spiritual;
 2. Subbagian Kesejahteraan Sosial; dan
 3. Subbagian Kesejahteraan Masyarakat.
- c. Bagian Hukum membawahi 3 (tiga) Subbagian, terdiri dari :
1. Subbagian Perundang-undangan;
 2. Subbagian Bantuan Hukum; dan
 3. Subbagian Dokumentasi dan Informasi.

2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahi 3 (tiga) Bagian, terdiri dari :

- a. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam membawahi 3 (tiga) Subbagian, terdiri dari:
1. Subbagian Pembinaan BUMD dan BLUD;
 2. Subbagian Pengendalian, Distribusi Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
 3. Subbagian Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil.
- b. Bagian Administrasi Pembangunan membawahi 3 (tiga) Subbagian, terdiri dari :

1. Subbagian Penyusunan Program;
 2. Subbagian Pengendalian Program; dan
 3. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa membawahi 3 (tiga) Subbagian, terdiri dari:
1. Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 2. Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 3. Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- 3) Asisten Administrasi Umum** membawahi 4 (empat) Bagian, terdiri dari :
- a. Bagian Umum membawahi 3 (tiga) Subbagian, terdiri dari:
 1. Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perlengkapan; dan
 3. Subbagian Rumah Tangga.
 - b. Bagian Organisasi membawahi 3 (tiga) Subbagian, terdiri dari:
 1. Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 2. Subbagian Pelayanan Publik dan Tatalaksana; dan
 3. Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

c. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan membawahi 2 (dua)

Subbagian, terdiri dari:

1. Subbagian Protokol;
2. Subbagian Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan.

d. Bagian Perencanaan dan Keuangan membawahi 2 (dua) Subbagian, terdiri dari:

1. Subbagian Perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
2. Subbagian Keuangan.

2) Visi dan Misi

Kabupaten Padang Pariaman dalam lingkup Provinsi Sumatera Barat, memiliki peranyang strategis sebagai penyangga Ibukota Provinsi Sumatera Barat. Sebagai daerah penyangga ibukota provinsi, Kabupaten Padang Pariaman memiliki tugas dan fungsi berbeda dengan kabupaten kota lainnya. Hal ini mengakibatkan bahwa tantangan dan permasalahan yang dimiliki relatif lebih kompleks dibandingkan dengan daerah lainnya.

Dengan mempertimbangkan arah pembangunan jangka panjang daerah, kondisi, permasalahan, dan tantangan pembangunan yang dihadapi serta isu-isu strategis maka visi Kabupaten Padang Pariaman, yaitu: **“PADANG PARIAMAN MAJU, BERKELANJUTAN, SEJAHTERA DAN MERATA”**.

Penjabaran Visi tersebut adalah sebagai berikut:

Maju : Maju merujuk pada kemajuan atau peningkatan dalam berbagai aspek kehidupan ekonomi masyarakat dan infrastruktur. Makna "maju dalam pembangunan mencakup dimensi ekonomi dan infrastruktur.

Berkelanjutan : Merupakan harapan Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2045, yang berkaitan dengan kemampuan untuk menjaga atau mempertahankan suatu kondisi atau aktivitas tanpa merusak atau mengorbankan sumber daya yang ada. Dalam konteks lingkungan, berkelanjutan merujuk pada cara penggunaan sumber daya alam yang dapat diteruskan tanpa merusak ekosistem atau mengakibatkan dampak lingkungan yang tidak dapat diperbaiki.

Sejahtera : Sesuai dengan makna dari kata "sejahtera" yang berarti aman sentosa dan makmur, selamat terlepas dari segala macam gangguan. Serta merujuk pada kata "kesejahteraan" yang berarti hal atau keadaan sejahtera, keamanan, keselamatan, ketentraman jiwa, dan sosial untuk keadaan sejahtera bagi masyarakat.

Merata : Pada konteks pembangunan jangka panjang, pemerataan yang dibutuhkan adalah inklusifitas dalam akses dan kesempatan yang rata bagi seluruh masyarakat di Kabupaten Padang Pariaman untuk memiliki kualitas diri dan kemampuan yang sama, dengan harapan mampu mensejahterakan setiap individu.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Dalam upaya mewujudkan visi

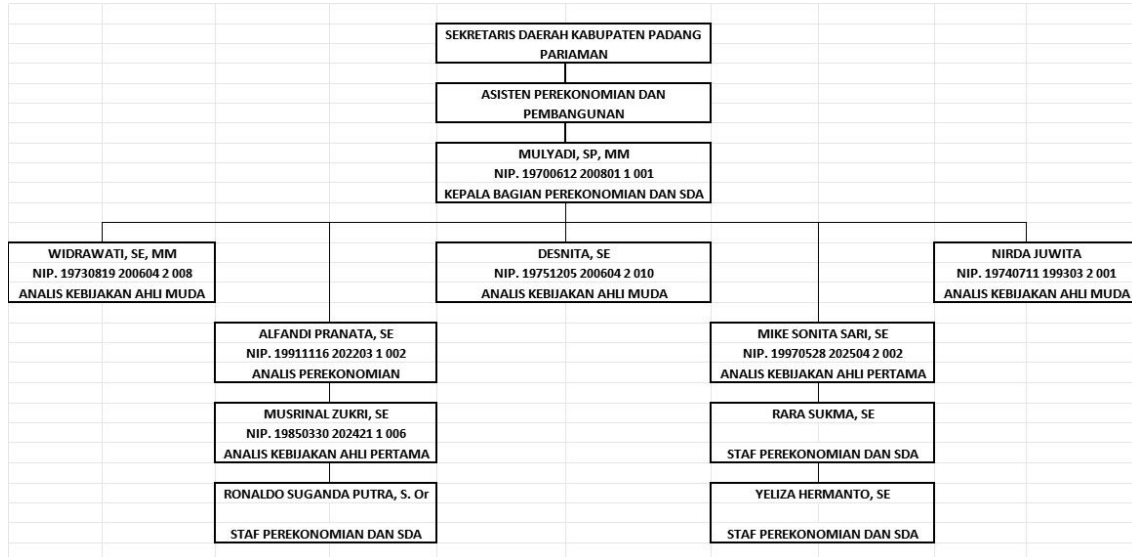
tersebut, diperlukan sejumlah misi yang dapat menuju pencapaian visi secara terstruktur, maka dirumuskan misi pembangunan Kabupaten Padang Pariaman adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan Transformasi Sosial Menuju Masyarakat yang Sehat Cerdas, Unggul, dan Berdaya Saing
2. Mewujudkan Transformasi Ekonomi Inklusif dan Berkelanjutan
3. Mewujudkan Transformasi Tata Kelola yang Berintegritas dan Adaptif
4. Mewujudkan Keamanan Daerah Tanggung, Masyarakat Damai, Demokratis serta Stabilitas Ekonomi Makro Daerah
5. Mewujudkan Ketahanan Sosial Budaya dan Ekologi Berlandaskan Nilai “Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah”
6. Mewujudkan Pembangunan Wilayah yang Adil dan Merata
7. Mewujudkan Sarana dan Prasarana Publik yang Berkualitas dan Ramah Lingkungan
8. Mewujudkan Kesenambungan Pembangunan Daerah yang Konsisten dan Terkendali

3) Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

Struktur organisasi sekretariat Daerah berupa urutan atau daftar yang berfungsi sebagai suatu upaya dalam menjelaskan tugas dan fungsi dari setiap komponen penyelenggara Daerah. Struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Bagian Perekonomian

dan SDA dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 2.2
Struktur Organisasi Pelaksana Kegiatan Bagian Perekonomian dan SDA
4)Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Pasal 20 Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.

1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan, dan pengawasan ekonomi mikro kecil, sumber daya alam pertanian, perikanan, air dan lingkungan hidup.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana maksud no 1. Bagian

Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja bagian perekonomian dan sumber daya alam.
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.
- e. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, perikanan, air dan lingkungan hidup.
- f. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, perikanan, air dan lingkungan hidup.

- g. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, perikanan, air dan lingkungan hidup.
- h. Penyiapan laporan kegiatan bagian.
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Selanjutnya pada Pasal 22 tugas dan fungsi dari bagian Pengendalian dan Distribusi Perekonomian dan SDA yaitu :

1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian, Distribusi Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Pengendalian, Distribusi Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
2. Tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian, Distribusi Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja sub-substansi;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun bahan dan data serta analisa di bidang Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian;

- d. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian;
- f. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian;
- h. memfasilitasi dan pembinaan di bidang Pengendalian dan Distribusi Perekonomian;
- i. menyiapkan laporan kegiatan Sub-Substansi Pengendalian, Distribusi Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan kepala bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Profil Peserta



Gambar 2.3 Foto Peserta

Nama Peserta : Mike Sonita Sari, SE

NIP : 19970528 202504 4 002

Pangkat/Golongan : Penata Muda/III.a
Angkatan/Kelompok : Angkatan 36 / Kelompok 4
Tempat Tanggal Lahir : Padang Pariaman , 28 Mei 1997
Pendidikan terakhir : S-1
Program Studi : Akuntansi
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Padang
Instansi : Sekretariat Daerah Kabupaten Padang
Pariaman
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Pertama
Alamat : Perumahan Pesona Anai Lestari
Tahap 4 Blok D48

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Rancangan aktualisasi ini disusun berdasarkan identifikasi beberapa isu atau masalah yang ditemukan selama melaksanakan tugas sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil Analis Kebijakan Ahli Pertama di Bagian Perekonomian dan SDA Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman. Beberapa isu atau masalah yang ditemukan, antara lain sebagai berikut :

1. Isu ke-1: Belum Optimalnya Penyampaian Informasi Publik Terkait Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman

A. Kondisi “Masalah”

Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman tergabung dalam Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID) Kabupaten Padang Pariaman yaitu tim yang memiliki tugas dalam pengendalian inflasi di daerah. Kedudukan Bagian Perekonomian dan SDA di dalam TPID adalah sebagai Koordinator dalam Pengendalian Harga.

Salah satu kegiatan dari bagian perekonomian dan SDA adalah melaporkan Indeks Perkembangan Harga (IPH) Mingguan daerah ke Kejari. Pelaporan ini bertujuan untuk mengetahui peranan pemerintah daerah dalam pengendalian harga di pasar. IPH ini diperoleh dari data monitoring dan survei harga yang dilakukan setiap

hari di pasar-pasar tradisional yang ada di Kabupaten Padang Pariaman dan disusun dalam Kertas Kerja Pemantauan Daftar Harga Bahan Kebutuhan Pokok Kab. Padang Pariaman. Pengendalian harga bertujuan agar harga barang-barang di pasar tidak melenceng dari Harga Acuan Penjualan (HAP) yang telah ditetapkan oleh pedagang besar.

Pada saat ini Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman belum optimal dalam penyampaian informasi publik terkait Harga Kebutuhan Pokok. Hal ini dapat berpengaruh pada stabilisasi harga dan pasokan. Belum ada acuan khusus bagi pedagang dalam menentukan harga di pasar. Hal ini dapat menyebabkan harga pasar menjadi tidak stabil dan pengendalian terhadap harga pasar belum berjalan optimal. Dengan adanya sistem informasi harga, TPID dapat mendeteksi kenaikan harga secara dini dan merumuskan kebijakan yang efektif dalam mengendalikan inflasi. Selain itu adanya data harga yang akurat, pemerintah dapat memantau kondisi pasar secara berkala dan dapat mendeteksi apakah ada praktik penimbunan barang (monopoli) oleh oknum tertentu untuk menaikkan harga.

Saat ini Pemerintah Kab. Padang Pariaman sedang gencar-gencarnya melaksanakan gerakan pangan murah (GPM) dalam upaya pengendalian inflasi. Namun GPM ini belum terpublikasi secara luas. Masyarakat mungkin banyak yang tidak tahu adanya kegiatan tersebut karena kurangnya informasi dari pemerintah. Padahal akses terhadap

informasi program ini sangat bermanfaat bagi masyarakat karena program ini membantu masyarakat untuk memenuhi kebutuhan pokok dengan harga terjangkau sehingga dapat mengurangi dampak inflasi.

Selain itu dengan dicanangkannya program Makan Bergizi Gratis (MBG) oleh Presiden Prabowo maka sangat diperlukan penyampaian informasi harga kebutuhan bahan pokok ini sebagai acuan oleh mitra MBG di daerah. Update harga yang disampaikan setiap hari sangat dibutuhkan oleh mitra MBG dalam menyusun anggaran. Sebagaimana aturan pemerintah bahwa harga bahan baku yang ditetapkan oleh mitra MBG tidak boleh melebihi atau melenceng dari harga pasar bahan pokok di daerah operasi MBG tersebut. Jika tidak ada acuan yang jelas maka berpeluang terjadinya Markup Anggaran untuk Program MBG ini.

B. Dampak jika masalah tidak diselesaikan

Apabila belum ada publikasi terkait Harga Kebutuhan Bahan Pokok di Kabupaten Padang Pariaman maka tidak ada kesempatan untuk masyarakat memperoleh informasi harga secara akurat dan *real-time* yang memungkinkan masyarakat untuk membuat keputusan pembelian yang lebih baik. Masyarakat tidak memiliki acuan berapa uang yang dapat mereka bawa ke pasar agar kebutuhan mereka terpenuhi atau beralih ke barang substitusi lain yang lebih murah.

Minimnya publikasi kepada masyarakat terkait kegiatan-kegiatan yang dilakukan TPID juga akan berpengaruh terhadap

penilaian kinerja Pemda dalam upaya pengendalian inflasi. Sasaran dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan belum maksimal karena tidak ada informasi program kepada masyarakat luas.

Jika penyampaian informasi harga-harga bahan belum dilakukan juga dapat berpengaruh terhadap UMKM di Kab. Padang Pariaman. Hal ini dapat mendorong pelaku usaha untuk bersaing tidak sehat dalam memberikan harga yang kompetitif. Ketersediaan informasi harga ini dapat membantu pelaku usaha UMKM dalam menyusun strategi bisnis dan bertahan di tengah fluktuasi harga. Selain itu, mitra MBG juga akan kesulitan untuk mendapatkan acuan harga yang jelas dipasar saat ini.

C. Keterkaitan isu dengan substansi Mata Pelatihan pada Agenda III (Manajemen ASN dan/atau Smart ASN) yang relevan

Isu ini berkaitan dengan substansi Mata Pelatihan Manajemen ASN yaitu berkaitan dengan pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. PNS harus bekerja secara bertanggungjawab dan transparan. Dalam hal ini penulis sebagai seorang ASN harus mampu memahami kedudukannya sebagai pelayan publik sehingga dalam menjalankan fungsi dan tugasnya harus mengutamakan kepentingan publik dan masyarakat luas.

Keterkaitan isu dengan Mata Pelatihan Smart ASN yaitu dalam

hal ini seorang ASN harus mempunyai *Digital Culture*. *Digital Culture* merupakan kemampuan membaca, menguraikan, membiasakan, memeriksa, dan membangun wawasan kebangsaan, nilai Pancasila dan Bhinneka Tunggal Ika dalam keseharian dan digitalisasi kebudayaan melalui pemanfaatan TIK. Dalam hal ini penulis dapat memanfaatkan teknologi digital yang ada dalam hal penyampaian informasi publik kepada masyarakat.

2. Isu ke-2 : Belum Optimalnya Sistem Pengarsipan Dokumen Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman

A. Kondisi “Masalah”

Sistem pengarsipan dokumen kegiatan pada Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman saat ini masih bersifat manual. Sebagian dokumen disimpan dalam Map Ordener Folio (Gobi) dan sebagian lagi masih disimpan di dalam map kertas biasa. Pada Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian terdapat banyak kegiatan yang dilakukan dalam rangka pengendalian inflasi sehingga banyak sekali dokumen-dokumen penting yang perlu disimpan terutama dalam batas waktu 5 tahun kedepan. Dengan sistem pengarsipan yang masih menggunakan sistem manual maka dokumen-dokumen tersebut akan bertumpuk dan tidak tersusun rapi. Ruang akan dipenuhi dengan dokumen-dokumen yang menumpuk

karena juga tidak ada ruangan khusus untuk penyimpanan dokumen tersebut. Apabila suatu saat dokumen tersebut dibutuhkan maka pengguna juga akan kesulitan untuk mencari kembali dari sekian banyak dokumen yang sudah menumpuk.

Sistem manual ini juga tidak sesuai dengan Standar Keamanan Arsip. Pengarsipan yang hanya bersifat manual sangat rentan terhadap resiko kehilangan seperti akibat pencurian, bencana kebakaran, dan bencana alam lainnya.



Gambar 3.1 Kondisi Arsip di Bagian Perekonomian & SDA

B. Dampak jika masalah tidak diselesaikan

Jika hal ini terus berlanjut maka akan berpengaruh pada efektivitas pekerjaan. Seharusnya dokumen akan cepat dan mudah ditemukan kembali jika dibutuhkan tetapi justru akan memakan waktu jika harus dicari secara manual. Apabila terjadi pencurian atau bencana maka kemungkinan dokumen-dokumen penting yang bersifat hardcopy akan sulit terselamatkan. Maka ini sangat berpengaruh dari segi pertanggungjawaban nantinya.

C. Keterkaitan isu dengan substansi Mata Pelatihan pada Agenda III (Manajemen ASN dan/atau Smart ASN) yang relevan

Isu ini berkaitan dengan substansi Mata Pelatihan Manajemen ASN yaitu berkaitan dengan pengelolaan ASN untuk menghasilkan PNS yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. PNS harus mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai ASN dengan bertanggung jawab. Dalam hal ini penulis harus mampu berkontribusi dan membuat perubahan dari sistem pengarsipan yang diterapkan selama ini di lingkungan kerja.

Keterkaitan isu dengan Mata Pelatihan Smart ASN yaitu dalam hal ini seorang ASN harus mempunyai *Digital Skill*. *Digital Skill* merupakan kemampuan individu dalam mengetahui dan menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak TIK serta sistem operasi digital dalam kehidupan sehari-hari. Penulis dapat memberikan solusi dari permasalahan yang ada dengan memanfaatkan perangkat keras (mesin scanner dan komputer) dan perangkat lunak dalam penyimpanan dokumen-dokumen kegiatan.

3. Isu ke-3 : Perolehan Data Lapangan terkait Realisasi Distribusi Gas dan BBM Bersubsidi yang masih bersifat manual di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman

A. Kondisi “Masalah”

Saat ini terdapat tujuh (7) Agen Gas dan 101 Pangkalan Gas

serta delapan (8) unit Pertamina yang tersebar di daerah Kabupaten Padang Pariaman. Salah satu kegiatan bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman adalah melakukan monitoring dan evaluasi terkait realisasi Distribusi Gas dan BBM Bersubsidi. Hal ini bertujuan untuk memastikan kebutuhan Gas dan BBM bersubsidi untuk masyarakat Padang Pariaman sudah terpenuhi dan dan realisasi tidak terkendala serta tepat sasaran. Maka bagian Perekonomian akan menghimpun data tersebut dengan mengunjungi setiap agen dan pangkalan gas serta semua pertamina di Padang Pariaman untuk melakukan monitoring dan evaluasi.

B. Dampak jika masalah tidak diselesaikan

Jika sistem seperti ini terus berlanjut, dengan jumlah agen dan pangkalan serta Pertamina yang tergolong tidak sedikit di Kabupaten Padang Pariaman maka cara ini tergolong tidak efektif dari segi waktu dan biaya. Sebagaimana diketahui bahwa saat ini pemerintah pusat maupun daerah sedang gencar-gencarnya untuk melakukan efisiensi terhadap anggaran. Jika sistem seperti ini tetap berlanjut dan tidak ada alternatif penyelesaian maka akan bertolak belakang dengan upaya kita terhadap efisiensi anggaran.

C. Keterkaitan isu dengan substansi Mata Pelatihan pada Agenda III (Manajemen ASN dan/atau Smart ASN) yang relevan

Isu ini berkaitan dengan substansi Mata Pelatihan Manajemen ASN yaitu berkaitan dengan pengelolaan ASN untuk menghasilkan

Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil negara yang unggul selaras dengan perkembangan zaman. Dalam menjalankan tugasnya PNS harus mengedepankan prinsip efektif dan efisien dalam menjalankan tugasnya dan dapat memberikan hasil yang terbaik bagi bangsa dan negara serta instansi.

Keterkaitan isu dengan Mata Pelatihan Smart ASN yaitu *Digital Culture* merupakan kemampuan individu dalam membaca, menguraikan, membiasakan, memeriksa dan membangun wawasan seperti *Wawasan Global* dan *Networking* dalam hal ini ASN dapat memanfaatkan teknologi sebagai media mencari wawasan yang sedang *update* atau terbaru, membangun jaringan atau kerja sama, dan berkoordinasi dengan pihak berkepentingan untuk mewujudkan tujuan organisasi.

B. Penetapan Core Isu

Berdasarkan deskripsi masalah tersebut, untuk menganalisa ketiga isu atau problematika tersebut, penulis menggunakan metode analisis APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak). Metode APKL merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu untuk dicarikan solusinya dalam kegiatan aktualisasi. Metode APKL ini memiliki 4 kriteria penilaian yaitu:

1. **Aktual** artinya isu tersebut masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga masa sekarang di Lingkungan Sekretraiat Kabupaten Padang Pariaman;
2. **Problematic** artinya isu yang menyimpang dari harapan standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab berikut solusinya;
3. **Kekhalayakan** artinya isu yang di angkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang atau sekelompok kecil orang;
4. **Layak** artinya isu tersebut masuk akal (logis), pantas, realistis dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang dan tanggungjawab hingga akhirnya di angkat menjadi isu yang prioritas.

Analisis APKL menggunakan rentang nilai berupa skor 1-5 yang menandakan bahwa **semakin tinggi skor maka isu tersebut bersifat mendesak** untuk segera dicari penyelesaiannya. Hasil analisis isu disajikan pada tabel berikut.

Tabel 3.1

Analisis Isu Menggunakan Teknik APKL

No	Isu	Kriteria				Skor	Rank
		A	P	K	L		
1	Belum Optimalnya Penyampaian Informasi Publik Terkait Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman	4	4	4	4	16	1

2	Belum Optimalnya Sistem Pengarsipan Dokumen Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman	4	4	3	4	15	2
3	Perolehan data lapangan terkait Realisasi Distribusi Gas dan BBM Bersubsid yang masih bersifat manual di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman	4	4	3	3	14	3

Keterangan skala nilai :

1 = Sangat Rendah

2 = Rendah

3 = Sedang

4 = Tinggi

5 = Sangat Tinggi

Berdasarkan dari hasil analisis ketiga isu dengan menggunakan metode APKL, diperoleh *core* isu (masalah utama) dengan skor paling tinggi yang bersifat sangat mendesak yang perlu dicarikan penyelesaian masalahnya yaitu **“Belum Optimalnya Penyampaian Informasi Publik Terkait Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman”**.

C. Analisis Core Isu

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan di unit kerja, Isu atau masalah Belum Optimalnya Penyampaian Informasi Publik Terkait Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman disebabkan oleh:

1. Belum digunakannya media sosial dalam penyampaian informasi publik terkait kegiatan pengendalian inflasi daerah;
2. Keterbatasan sarana dan prasarana untuk penyampaian informasi publik terkait kegiatan pengendalian inflasi daerah;
3. Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang akan melakukan kegiatan publikasi.

Alat bantu yang digunakan dalam menganalisis masalah Minimnya Penyampaian Informasi Publik Terkait Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman adalah analisis **USG**. Analisis ini menggunakan pertimbangan:

1. **Urgency**, seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia.
2. **Seriousness**, seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau masalah-masalah lain yang timbul jika penyebab isu tidak segera dipecahkan.
3. **Growth**, seberapa mungkin isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk kalau dibiarkan.

Skala penilaian yang diberikan yaitu antara skala 1 sampai 5. Dimana semakin tinggi tingkat urgensi, serius, atau pertumbuhan masalah tersebut, maka semakin tinggi skor untuk masing-masing unsur tersebut. Bentuk penilaian kriteria di atas disajikan dalam bentuk tabel di bawah

ini.

Tabel 3.2
Penapisan Isu dengan Metode USG

No	Penyebab Isu	U	S	G	Score	Rank
1	Belum digunakannya media sosial dalam penyampaian informasi publik terkait kegiatan pengendalian inflasi daerah	4	4	4	12	I
2	Keterbatasan sarana komputer atau laptop untuk kegiatan penyampaian informasi publik terkait kegiatan pengendalian inflasi daerah	3	3	4	10	II
3	Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang akan melakukan kegiatan publikasi	4	3	3	10	II

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

Berdasarkan analisis *core* isu dengan metode USG di atas, dapat diketahui bahwa penyebab isu yang menempati posisi pertama adalah **Belum digunakannya media sosial dalam penyampaian informasi publik terkait kegiatan pengendalian inflasi daerah di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman.**

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan analisis *core* isu dengan metode USG diatas, dapat

diketahui bahwa penyebab isu yang menempati posisi pertama adalah **Belum digunakannya media sosial dalam penyampaian informasi publik terkait kegiatan pengendalian inflasi daerah di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman**. Hal ini menjadi masalah dominan yang menyebabkan terjadinya isu dan menjadi prioritas utama yang akan dipecahkan dalam permasalahan pada laporan Rancangan Aktualisasi ini.

Berdasarkan hal di atas, maka gagasan kreatif penyelesaian *core isu* yang penulis tetapkan yaitu ***“Optimalisasi Informasi Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah melalui Media Sosial di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman”***. Media Sosial adalah media online yang biasanya digunakan publik untuk mendapatkan dan menyerap informasi. Bagi instansi pemerintah pemanfaatan media sosial sangat berguna untuk meningkatkan transparansi terhadap publik baik dari segi pelayanan maupun kebijakan.

Gagasan tersebut berkaitan dengan Mata Pelatihan Manajemen ASN yaitu Peran ASN dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelayan publik. Dalam hal ini, ASN adalah Analis yang melaksanakan tugasnya dalam Koordinator Pengendalian dan Distribusi Perekonomian dalam upaya pengendalian inflasi di daerah.

Penerapan mata pelatihan Smart ASN yaitu Analis harus mampu menguasai teknologi, berinovasi, berwawasan global, membangun jaringan dan menggunakan teknologi sebagai media untuk menyampaikan informasi

publik dalam upaya pengendalian inflasi.

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

1. Melaporkan dan mengkonsultasikan kepada mentor tentang laporan dan kegiatan aktualisasi.
2. Mencari dan mengumpulkan informasi dan data yang diperlukan.
3. Membuat media sosial instagram, tiktok, dan fecebook yang saling terpaut.
4. Melakukan sosialisasi terkait adanya media sosial tersebut kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
5. Melaksanakan penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan aktualisasi.

E. Matrik Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	: Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
Identifikasi Isu	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Belum Optimalnya Penyampaian Informasi Publik Terkait Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah di Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman. 2. Belum Optimalnya Sistem Pengarsipan Dokumen Kegiatan Pengendalian Inflasi di Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman. 3. Perolehan Data Lapangan terkait Realisasi Distribusi Gas dan BBM Bersubsidi di Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman masih bersifat manual.
Isu yang Diangkat	: Belum Optimalnya Penyampaian Informasi Publik Terkait Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah di Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman.
Gagasan Pemecahan Isu	: Optimalisasi Informasi Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah melalui Media Sosial di Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Tugas dan Fungsi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaporkan dan mengkonsultasikan kepada mentor tentang kegiatan aktualisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonsultasikan dengan mentor tentang kegiatan aktualisasi 2. Meminta persetujuan kepadamentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi 3. Melaksanakan diskusi dengan rekan kerja terkait rencana kegiatan aktualisasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumentasi foto jadwal konsultasi dengan mentor 2. Tersedianya surat izin untuk melakukan kegiatan aktualisasi 3. Tersedianya catatan hasil diskusi 	<p>Akuntabel Saya akan datang tepat waktu untuk berkonsultasi agar tidak mengganggu jadwal mentor</p> <p>Kompeten Saya akan menyiapkan bahan konsultasi terlebih dahulu</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya akan menggunakan bahasa yang sopan untuk</p>	Kontribusi Kegiatan Melaporkan dan Mengkonsultasikan kepada mentor tentang kegiatan aktualisasi terhadap tugas dan fungsi organisasi yaitu mendukung terlaksananya pasal 20 perubub nomor 1 yaitu melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan	<p>Berorientasi Pelayanan Nilai berorientasi pelayanan dikuatkan dengan bersikap ramah dengan tutur kata yang baik dan solutif</p> <p>Akuntabel Nilai akuntabel dikuatkan dengan pengungkapan atau penyampaian data informasi sesuai dengan fakta material yang ada</p> <p>Kompeten Nilai kompeten dikuatkan dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>

				<p>menanyakan kesediaan mentor untuk konsultasi</p> <p>Adaptif Saya akan melakukan inisiatif sendiri dan proaktif melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi.</p> <p>Loyal Saya akan membuat surat izin dengan mematuhi aturan yang telah ditetapkan</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya akan responsive dalam menjawab setiap pertanyaan mentor saat konsultasi</p> <p>Akuntabel Saya akan jujur dan transparan dalam konsultasi berdasarkan data yang ada.</p> <p>Harmonis Saya akan menyesuaikan kegiatan ASN bagian Perekonomian dan SDA dalam melakukan kegiatan diskusi</p> <p>Kompeten Saya akan meningkatkan kompetensi diri dengan</p>	<p>daerah di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian</p>	<p>Harmonis Nilai harmonis dikuatkan dengan menghargai pendapat dari mentor sebagai pimpinan dan menjalin hubungan baik.</p> <p>Adaptif Nilai adaptif dikuatkan dengan antusias dalam menerima setiap masukan mentor untuk perubahan lebih baik</p> <p>Loyal Nilai loyal dikuatkan dengan melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan mematuhi peraturan yang berlaku</p> <p>Kolaboratif Nilai kolaboratif dikuatkan dengan bekerja sama dengan mentor untuk menghasilkan nilai tambah dalam rencana kegiatan aktualisasi</p>
--	--	--	--	---	--	--

mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN pada kegiatan aktualisasi

Kolaboratif

Saya akan bekerjasama dengan mentor dan rekan kerja lainnya dalam menentukan jadwal aktualisasi agar menemukan waktu yang tepat.

Harmonis

Saya akan menghargai mentor dengan menggunakan bahasa yang baik dan santun dalam berkomunikasi .

Loyal

Saya akan melaksanakan diskusi dengan mengutamakan kepentingan bersama.

Berorientasi Pelayanan

Saya akan memastikan diskusi yang dilakukan bermanfaat dalam kegiatan aktualisasi

Adaptif

Saya akan antusias dalam menerima setiap masukan mentor untuk perubahan lebih baik

				<p>Akuntabel Saya akan menyampaikan tujuan diskusi secara jelas dan transparan.</p> <p>Harmonis Saya akan menghargai setiap perbedaan pendapat, membangun lingkungan diskusi yang kondusif.</p> <p>Kolaboratif Saya akan secara aktif meminta saran/ masukan dari semua pihak</p> <p>Adaptif Saya akan merespons dinamika diskusi secara cepat dan proaktif.</p> <p>Akuntabel Saya akan menyajikan hasil dan rekomendasi secara jujur, cermat, dan berintegritas tinggi.</p>		
2	1. Mencari dan mengumpulkan informasi data yang diperlukan	1. Membuat surat permohonan permintaan data 2. Melakukan koordinasi dengan rekan TPID mengenai kegiatan aktualisasi 3. Mengumpulkan dan memilah data yang diperoleh	1. Surat permohonan permintaan data 2. Foto atau Screenshot melakukan koordinasi dengan TPID 3. Tersedianya foto data yang akan diunggah ke media	<p>Akuntabel Saya akan melaksanakan kegiatan sesuai arahan mentor dan tim dengan bertanggungjawab</p> <p>Harmonis Saya akan menghubungi rekan tim dengan baik dan</p>	Kontribusi Kegiatan Melaksanakan Diskusi Terkait Kegiatan Aktualisasi terhadap tugas dan fungsi organisasi yaitu mendukung terlaksananya pasal 22 perub nomor 2 point a yaitu menyusun rencana kerja sub-substansi; dan point e yaitu melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	<p>Berorientasi Pelayanan Nilai berorientasi pelayanan dikuatkan dengan bersikap ramah</p> <p>Akuntabel Nilai akuntabel dikuatkan dengan menggunakan data dan referensi yang jujur dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>Kompeten</p>

		4.		<p>profesional</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya akan menyampaikan kebutuhan data secara jelas dan mudah dipahami</p> <p>Kolaboratif Saya akan bekerja sama secara sinergis dengan Tim.</p> <p>Loyal Saya akan menjaga nama baik instansi saat berkoordinasi</p> <p>Adaptif Saya akan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam mengatasi kendala pengiriman data</p> <p>Akuntabel Saya akan memastikan informasi yang akan disampaikan ke publik adalah informasi yang resmi dan akurat</p> <p>Kompeten Saya akan meningkatkan kompetensi diri dalam memilih informasi yang akan diunggah</p>	<p>terhadap pelaksanaan kegiatan Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian;</p>	<p>Nilai kompeten dikuatkan dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, serta terus belajar dari masukan</p> <p>Harmonis Nilai harmonis dikuatkan dengan menciptakan suasana diskusi yang kondusif</p> <p>Loyal Nilai loyal dikuatkan dengan menjaga nama baik instansi dan profesi ASN</p> <p>Adaptif Nilai adaptif dikuatkan dengan bertindak proaktif dan cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan</p> <p>Kolaboratif Terbuka dalam bekerja sama memberikan kesempatan bagi semua pihak untuk berkontribusi (memberikan ide/masukan)</p>
--	--	----	--	--	---	--

				<p>Kolaboratif Saya akan berkoordinasi dengan tim lain jika ada ketidaksesuaian data</p>		
3.	Membuat media sosial instagram, tiktok, dan facebook	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Media Sosial 2. Mendesain dan mengunggah konten sesuai jadwal yang telah ditentukan 3. Merespons komentar dari publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya akun media sosial yang dipilih 2. Tersedianya Bukti unggahan/postingan di media sosial 3. Tersedianya foto bukti komentar/chat 	<p>Akuntabel Saya akan melaksanakan tugas dengan cermat dalam membuat akun resmi dengan data yang benar</p> <p>Adaptif Saya akan memilih platform yang paling relevan dengan perkembangan teknologi dan kebiasaan masyarakat</p> <p>Kompeten Saya akan meningkatkan kapasitas diri dengan membaca berbagai referensi bagaimana cara mendesain konten dan komunikasi terbaik agar hasil optimal</p> <p>Loyal Saya akan mematuhi SOP konten pada platform yang saya</p>	<p>Kontribusi Kegiatan Membuat media sosial instagram, tiktok, dan fecebook yang saling terpaut terhadap tugas dan fungsi organisasi yaitu mendukung terlaksananya pasal 22 perub nomor 2 : Poin c yaitu menyusun bahan dan data serta analisa di bidang Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian; Poin f yaitu menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian;</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Nilai berorientasi pelayanan dikuatkan dengan bersikap ramah dan solutif dalam berinteraksi</p> <p>Akuntabel Nilai akuntabel dikuatkan dengan berintegritas yaitu melakukan segala sesuatu dengan prosedur yang benar</p> <p>Kompeten Nilai kompeten dikuatkan dengan profesional dalam menyusun pedoman kerja</p> <p>Harmonis Nilai harmonis dikuatkan dengan bersikap ramah dan solutif dalam berinteraksi</p> <p>Loyal Nilai loyal dikuatkan dengan disiplin terhadap konsistensi jadwal</p> <p>Adaptif Nilai adaptif dikuatkan dengan terus berinovasi dan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Kolaboratif Nilai kolaboratif dikuatkan dengan memberikan</p>

				<p>gunakan</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya akan mendesain konten visual dengan bahasa yang mudah dipahami</p> <p>Adaptif Saya akan memanfaatkan fitur-fitur terkini <i>platform</i> media sosial.</p> <p>Loyal Saya akan melaksanakan tugas dengan dedikasi tinggi, konsisten dalam jadwal unggah</p> <p>Kolaboratif Saya akan memberikan kesempatan kepada publik untuk memberikan komentar dalam setiap postingan</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya akan cepat tanggap dan solutif dalam menjawab pertanyaan serta keluhan masyarakat</p>		<p>kesempatn kepada semua pihak untuk berkontribusi dan menghasilkan nilai tambah</p>
--	--	--	--	---	--	---

				<p>Harmonis Saya akan menjaga etika dan sopan santun dalam setiap interaksi dan merespons</p>		
4	<p>1. Melakukan sosialisasi terkait adanya media sosial kepada pihak-pihak yang berkepentingan.</p>	<p>1. Mempersiapkan materi sosialisasi 2. Mengundang peserta dan menyiapkan sarana prasarana sosialisasi seperti perangkat komputer 3. Memaparkan materi sosialisasi dan mengajak peserta berdiskusi 4. Menyusun laporan pelaksanaan sosialisasi dan hasil evaluasi</p>	<p>1. Tersedianya materi dalam bentuk PPT 2. Tersedianya undangan dan absen peserta 3. Tersedianya dokumentasi berupa foto saat melakukan rapat 4. Tersedianya notulen pelaksanaan sosialisasi</p>	<p>Loyal Saya akan mematuhi dan menjalankan arahan mentor dan pimpinan</p> <p>Kompeten Saya akan menyusun materi sosialisasi yang berbasis data, terkini, dan mudah dipahami.</p> <p>Adaptif Saya akan memuat informasi terbaru mengenai regulasi media sosial dan tren komunikasi digital.</p> <p>Harmonis Saya akan memastikan sarana dan waktu kondusif bagi semua peserta tanpa diskriminasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya akan bersikap ramah dan komunikatif dan memastikan audiens memahami tujuan kegiatan.</p> <p>Akuntabel Saya akan</p>	<p>Kontribusi Kegiatan melakukan sosialisasi terkait adanya media sosial terhadap tugas dan fungsi organisasi yaitu mendukung terlaksananya pasal 22 perub nomor 2 point e yaitu melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian; Dan poin h yaitu memfasilitasi dan pembinaan di bidang Pengendalian dan Distribusi Perekonomian;</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Nilai berorientasi pelayanan dikuatkan dengan menyiapkan fasilitas yang nyaman bagi peserta</p> <p>Akuntabel Nilai akuntabel dikuatkan dengan transparan dalam menyampaikan tujuan secara terbuka</p> <p>Kompeten Nilai kompeten dikuatkan dengan teliti dalam mengolah data dan menyusun laporan</p> <p>Harmonis Nilai harmonis dikuatkan dengan mendorong interaksi para peserta</p> <p>Adaptif Nilai Adaptif dikuatkan dengan menyajikan materi dengan konsep terkini</p> <p>Loyal Nilai loyal dikuatkan dengan mematuhi bimbingan dan arah pimpinan</p> <p>Kolaboratif Nilai kolaboratif dikuatkan dengan mendorong interaksi para peserta</p>

				<p>menyampaikan tujuan dan target sosialisasi secara transparan</p> <p>Kompeten Saya akan menyampaikan materi dengan jelas dan menggunakan keahlian komunikasi yang baik.</p> <p>Harmonis Saya akan mendorong diskusi yang terbuka, menghargai setiap pendapat, dan membangun kesamaan pandang.</p> <p>Kolaboratif Saya akan bekerja sama dengan peserta dalam menerima masukan untuk memperoleh nilai tambah.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya akan memastikan panduan dan materi dapat diakses dan dimanfaatkan oleh seluruh pihak berkepentingan</p> <p>Akuntabel Saya akan mendokumentasikan dan melaporkan seluruh proses dan</p>	
--	--	--	--	---	--

				hasil sosialisasi secara cermat dan bertanggung jawab		
5.	Melaksanakan penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan aktualisasi	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan evaluasi terhadap efektivitas konten dan kinerja akun Melaporkan kepada mentor mengenai penilaian terhadap kegiatan aktualisasi Membuat Laporan Aktualisasi 	<ol style="list-style-type: none"> Tersedianya Matrik Intraksi dan Jangkauan Tersedianya Laporan Penilaian Kegiatan Tersedianya Laporan Aktualisasi 	<p>Adaptif Saya akan cepat menyesuaikan strategi konten berdasarkan hasil evaluasi dan tren terbaru.</p> <p>Akuntabel Saya akan menyampaikan hasil evaluasi kinerja secara transparan kepada mentor</p> <p>Kolaboratif Saya akan menerima masukan dari mentor dan rekan terkait untuk perbaikan konten.</p> <p>Loyal Saya akan mematuhi arahan mentor</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya akan melakukan perbaikan tiada henti berdasarkan kebutuhan dan harapan publik</p> <p>Kompeten Saya akan belajar ilmu pengetahuan dan teknologi analisis data.</p> <p>Harmonis</p>	Kontribusi Kegiatan melaksanakan penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan aktualisasi terhadap tugas dan fungsi organisasi yaitu mendukung terlaksananya pasal 22 perub nomor 2 point g yaitu melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian;	<p>Berorientasi Pelayanan Nilai berorientasi pelayanan dikuatkan dengan menyusun laporan dengan bahasa yang mudah dipahami</p> <p>Akuntabel Nilai akuntabel dikuatkan dengan menyusun laporan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>Kompeten Nilai kompeten dikuatkan dengan meningkatkan kapabilitas diri dalam menyusun laporan yang berkualitas</p> <p>Harmonis Nilai harmonis dikuatkan dengan menjaga lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Adaptif Nilai adaptif dikuatkan dengan bersikap proaktif dan cepat menyesuaikan jika ada perubahan</p> <p>Loyal Nilai loyal dikuatkan dengan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara di atas kepentingan pribadi/golongan</p> <p>Kolaboratif Nilai kolaboratif dikuatkan dengan memberi kesempatan</p>

				<p>Saya akan menghargai semua saran yang diberikan</p> <p>Akuntabel Saya akan membuat laporan aktualisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Loyal Saya akan berdedikasi menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara dengan membuat laporan aktualisasi</p> <p>Kompeten Saya akan membuat laporan kegiatan aktualisasi secara sistematis sesuai dengan panduan penulisan</p>		berkontribusi semua pihak untuk menyempurnakan hasil.
--	--	--	--	---	--	---

F. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 3.3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1.	Berorientasi Pelayanan	3	1	2	2	1	9
2.	Akuntabel	4	2	1	2	2	11
3.	Kompeten	2	1	1	2	2	8
4.	Harmonis	3	1	1	2	1	8
5.	Loyal	2	1	2	1	2	8
6.	Adaptif	3	1	2	1	1	8
7.	Kolaboratif	2	2	1	1	1	7
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		19	9	10	11	10	59

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Oktober		November			
		III	IV	I	II	III	IV
1	Kegiatan ke-1 Melaporkan dan mengkonsultasikan kepada Mentor tentang kegiatan aktualisasi (16- 22 Oktober 2025)						
2	Kegiatan ke-2 Mencari dan mengumpulkan informasi data yang diperlukan (23 Oktober - 28 November 2025)						
3	Kegiatan ke-3 Menyampaikan informasi kegiatan melalui media sosial (28 Oktober- 28 November 2025)						
4	Kegiatan ke-4 Melakukan sosialisasi terkait kegiatan aktualisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan (10 November - 28 November 2025)						
5	Kegiatan ke-5 Melaksanakan Penilaian dan Evaluasi terhadap Kegiatan Aktualisasi (17 November - 28 November 2025)						

Tabel 4.1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
Identifikasi Isu	:	<p>4. Belum Optimalnya Penyampaian Informasi Publik Terkait Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah di Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman.</p> <p>5. Belum Optimalnya Sistem Pengarsipan Dokumen Kegiatan Pengendalian Inflasi di Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman.</p> <p>6. Perolehan Data Lapangan terkait Realisasi Distribusi Gas dan BBM Bersubsidi di Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman masih bersifat manual.</p>
Isu yang Diangkat	:	Belum Optimalnya Penyampaian Informasi Publik Terkait Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah di Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman.
Gagasan Pemecahan Isu	:	Optimalisasi Informasi Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah melalui Media Sosial di Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Tugas dan Fungsi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	1. Melaporkan dan mengkonsultasikan kepada mentor tentang kegiatan aktualisasi	<p>1. Mengkonsultasikan dengan mentor tentang kegiatan aktualisasi</p> <p>2. Meminta persetujuan kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi</p> <p>3. Melaksanakan diskusi dengan rekan kerja terkait rencana kegiatan aktualisasi</p>	<p>1. Tersedianya dokumentasi foto jadwal konsultasi konsultasi dengan mentor</p> <p>2. Tersedianya surat izin untuk melakukan kegiatan aktualisasi</p> <p>3. Tersedianya catatan hasil diskusi</p>	<p>Akuntabel Saya telah datang tepat waktu untuk berkonsultasi agar tidak mengganggu jadwal mentor</p> <p>Kompeten Saya telah menyiapkan bahan konsultasi terlebih dahulu</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya telah menggunakan bahasa</p>	<p>Kontribusi Kegiatan Melaporkan dan Mengkonsultasikan kepada mentor tentang kegiatan aktualisasi terhadap tugas dan fungsi organisasi yaitu mendukung terlaksananya pasal 20 perubub nomor 1 yaitu melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Nilai berorientasi pelayanan dikuatkan dengan bersikap ramah dengan tutur kata yang baik dan solutif</p> <p>Akuntabel Nilai akuntabel dikuatkan dengan pengungkapan atau penyampaian data informasi sesuai dengan fakta material yang ada</p> <p>Kompeten Nilai kompeten dikuatkan dengan melaksanakan</p>

				<p>yang sopan untuk menanyakan kesediaan mentor untuk konsultasi</p> <p>Adaptif Saya telah melakukan inisiatif sendiri dan proaktif melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi.</p> <p>Loyal Saya telah membuat surat izin dengan mematuhi aturan yang telah ditetapkan</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya telah responsive dalam menjawab setiap pertanyaan mentor saat konsultasi</p> <p>Akuntabel Saya telah jujur dan transparan dalam konsultasi berdasarkan data yang ada.</p> <p>Harmonis Saya telah menyesuaikan kegiatan ASN bagian Perekonomian dan SDA dalam melakukan kegiatan diskusi</p> <p>Kompeten Saya telah meningkatkan kompetensi diri dengan</p>	<p>pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian</p>	<p>tugas dengan kualitas terbaik</p> <p>Harmonis Nilai harmonis dikuatkan dengan menghargai pendapat dari mentor sebagai pimpinan dan menjalin hubungan baik.</p> <p>Adaptif Nilai adaptif dikuatkan dengan antusias dalam menerima setiap masukan mentor untuk perubahan lebih baik</p> <p>Loyal Nilai loyal dikuatkan dengan melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan mematuhi peraturan yang berlaku</p> <p>Kolaboratif Nilai kolaboratif dikuatkan dengan bekerja sama dengan mentor untuk menghasilkan nilai tambah dalam rencana kegiatan aktualisasi</p>
--	--	--	--	--	--	---

				<p>mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN pada kegiatan aktualisasi</p> <p>Kolaboratif Saya telah bekerjasama dengan mentor dan rekan kerja lainnya dalam menentukan jadwal aktualisasi agar menemukan waktu yang tepat.</p> <p>Harmonis Saya menghargai mentor dengan menggunakan bahasa yang baik dan santun dalam berkomunikasi .</p> <p>Loyal Saya telah melaksanakan diskusi dengan mengutamakan kepentingan bersama.</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya memastikan diskusi yang dilakukan bermanfaat dalam kegiatan aktualisasi</p> <p>Adaptif Saya antusias dalam menerima setiap masukan mentor untuk perubahan lebih baik</p> <p>Akuntabel Saya telah menyampaikan tujuan diskusi secara jelas</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>dan transparan.</p> <p>Harmonis Saya telah menghargai setiap perbedaan pendapat, membangun lingkungan diskusi yang kondusif.</p> <p>Kolaboratif Saya telah secara aktif meminta saran/ masukan dari semua pihak</p> <p>Adaptif Saya telah merespons dinamika diskusi secara cepat dan proaktif.</p> <p>Akuntabel Saya telah menyajikan hasil dan rekomendasi secara jujur, cermat, dan berintegritas tinggi.</p>		
2	1. Mencari dan mengumpulkan informasi data yang diperlukan	<p>1. Membuat surat permohonan permintaan data</p> <p>2. Melakukan koordinasi dengan rekan Tim mengenai kegiatan aktualisasi</p> <p>3. Mengumpulkan dan memilah data yang diperoleh</p>	<p>1. Tersedianya Surat permohonan permintaan data</p> <p>2. Tersedianya foto atau screenshot melakukan koordinasi dengan Tim</p> <p>3. Tersedianya foto data yang akan diunggah ke media</p>	<p>Kompeten Saya aktif mencari contoh dan referensi format surat permintaan data</p> <p>Kolaboratif Saya berdiskusi dengan mentor terkait pembuatan surat</p> <p>Akuntabel Saya telah melaksanakan kegiatan sesuai arahan mentor dengan bertanggungjawab</p>	<p>Kontribusi Kegiatan Melaksanakan Diskusi Terkait Kegiatan Aktualisasi terhadap tugas dan fungsi organisasi yaitu mendukung terlaksananya pasal 22 perbub nomor 2 point a yaitu menyusun rencana kerja sub-substansi; dan point e yaitu melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian;</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Nilai berorientasi pelayanan dikuatkan dengan bersikap ramah</p> <p>Akuntabel Nilai akuntabel dikuatkan dengan menggunakan data dan referensi yang jujur dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>Kompeten Nilai kompeten dikuatkan dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, serta terus belajar dari masukan</p>

				<p>Harmonis Saya telah menghubungi rekan tim dengan baik dan profesional</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya telah menyampaikan kebutuhan data secara jelas dan mudah dipahami</p> <p>Kolaboratif Saya telah bekerja sama secara sinergis dengan Tim.</p> <p>Loyal Saya telah menjaga nama baik instansi saat berkoordinasi</p> <p>Adaptif Saya menyesuaikan diri menghadapi perubahan dalam mengatasi kendala pengiriman data</p> <p>Akuntabel Saya memastikan informasi yang akan disampaikan ke publik adalah informasi yang resmi dan akurat</p> <p>Kompeten Saya meningkatkan kompetensi diri dalam memilih informasi yang</p>		<p>Harmonis Nilai harmonis dikuatkan dengan menciptakan suasana diskusi yang kondusif</p> <p>Loyal Nilai loyal dikuatkan dengan menjaga nama baik instansi dan profesi ASN</p> <p>Adaptif Nilai adaptif dikuatkan dengan bertindak proaktif dan cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan</p> <p>Kolaboratif Terbuka dalam bekerja sama memberikan kesempatan bagi semua pihak untuk berkontribusi (memberikan ide/masukan)</p>
--	--	--	--	---	--	--

				<p>akan diunggah</p> <p>Kolaboratif Saya telah berkoordinasi dengan rekan tim jika ada ketidaksesuaian data</p>		
3.	Membuat media sosial instagram, tiktok, dan facebook	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Media Sosial 2. Mendesain dan mengunggah konten sesuai jadwal yang telah ditentukan 3. Merespon komentar dari publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya akun media sosial yang dipilih 2. Tersedianya bukti unggahan/postingan di media sosial 3. Tersedianya foto bukti komentar/chat 	<p>Kompeten Saya meningkatkan kapasitas diri dengan membaca berbagai referensi terkait pembuatan media sosial</p> <p>Akuntabel Saya melaksanakan tugas dengan cermat dalam membuat akun resmi dengan data yang benar</p> <p>Adaptif Saya memilih platform yang paling relevan dengan perkembangan teknologi dan kebiasaan masyarakat</p> <p>Loyal Saya telah mematuhi SOP konten pada platform yang saya gunakan</p> <p>Kolaboratif Saya telah meminta pendapat mentor</p>	<p>Kontribusi Kegiatan Membuat media sosial instagram, tiktok, dan facebook terhadap tugas dan fungsi organisasi yaitu mendukung terlaksananya pasal 22 perub nomor 2 : Poin c yaitu menyusun bahan dan data serta analisa di bidang Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian; Poin f yaitu menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian;</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Nilai berorientasi pelayanan dikuatkan dengan bersikap ramah dan solutif dalam berinteraksi</p> <p>Akuntabel Nilai akuntabel dikuatkan dengan berintegritas yaitu melakukan segala sesuatu dengan prosedur yang benar</p> <p>Kompeten Nilai kompeten dikuatkan dengan profesional dalam menyusun pedoman kerja</p> <p>Harmonis Nilai harmonis dikuatkan dengan bersikap ramah dan solutif dalam berinteraksi</p> <p>Loyal Nilai loyal dikuatkan dengan disiplin terhadap konsistensi jadwal</p> <p>Adaptif Nilai adaptif dikuatkan dengan terus berinovasi dan melakukan perbaikan tiada henti</p> <p>Kolaboratif Nilai kolaboratif dikuatkan dengan memberikan</p>

				<p>mengenai draft akun media sosial yang telah dibuat</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya telah mendesain konten visual dengan bahasa yang mudah dipahami</p> <p>Adaptif Saya memanfaatkan fitur-fitur terkini <i>platform</i> media sosial.</p> <p>Loyal Saya melaksanakan tugas dengan dedikasi, konsisten dalam jadwal unggah</p> <p>Kolaboratif Saya telah meminta masukan dari rekan kerja terkait konten yang saya unggah apakah ada kesalahan atau kekurangan</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya cepat tanggap dan solutif dalam menjawab setiap komentar publik terkait postingan</p>	<p>kesempatn kepada semua pihak untuk berkontribusi dan menghasilkan nilai tambah</p>
--	--	--	--	--	---

				<p>Kolaboratif Saya memberikan kesempatan kepada publik untuk memberikan komentar dalam setiap postingan</p> <p>Harmonis Saya menjaga etika dan sopan santun dalam setiap interaksi dan merespons</p>		
4	1. Melakukan sosialisasi terkait kegiatan aktualisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi secara langsung di lingkungan Setda 2. Mengundang peserta dan menyiapkan sarana prasarana sosialisasi seperti perangkat komputer 3. Mempersiapkan materi sosialisasi 4. Memaparkan materi sosialisasi dan mengajak peserta berdiskusi 5. Menyusun laporan pelaksanaan sosialisasi dan hasil evaluasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto dokumentasi sosialisasi 2. Tersedianya materi dalam bentuk PPT 3. Tersedianya undangan dan absensi peserta 4. Tersedianya dokumentasi berupa foto saat melakukan rapat 5. Tersedianya foto diskusi dengan mentor dan notulen pelaksanaan sosialisasi yang ditandatangani mentor 	<p>Adaptif Saya memanfaatkan peluang waktu yang ada untuk melakukan sosialisasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya menyapa dan menggunakan bahasa yang baik dan mudah dipahami dalam mengenalkan media sosial kepada audiens</p> <p>Akuntabel Saya telah menjawab semua pertanyaan yang diajukan audiens secara bertanggungjawab</p> <p>Harmonis Saya menjaga hubungan baik dengan mengucapkan terima kasih kepada audiens setelah melakukan sosialisasi</p>	<p>Kontribusi Kegiatan melakukan sosialisasi terkait adanya media sosial terhadap tugas dan fungsi organisasi yaitu mendukung terlaksananya pasal 22 perub nomor 2 point e yaitu melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian; Dan poin h yaitu memfasilitasi dan pembinaan di bidang Pengendalian dan Distribusi Perekonomian;</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Nilai berorientasi pelayanan dikuatkan dengan menyiapkan fasilitas yang nyaman bagi peserta</p> <p>Akuntabel Nilai akuntabel dikuatkan dengan transparan dalam menyampaikan tujuan secara terbuka</p> <p>Kompeten Nilai kompeten dikuatkan dengan teliti dalam mengolah data dan menyusun laporan</p> <p>Harmonis Nilai harmonis dikuatkan dengan mendorong interaksi para peserta</p> <p>Adaptif Nilai Adaptif dikuatkan dengan menyajikan materi dengan konsep terkini</p> <p>Loyal Nilai loyal dikuatkan dengan</p>

				<p>Kolaboratif Saya membangun kerjasama dengan mentor untuk mensosialisasikan kegiatan aktualisasi</p> <p>Kolaboratif Saya telah berkonsultasi dulu dengan mentor terkait jadwal pelaksanaan aktualisasi</p> <p>Loyal Saya telah mematuhi dan menjalankan arahan mentor dan pimpinan</p> <p>Akuntabel Saya memastikan ketersediaan sarana-prasarana untuk kegiatan sosialisasi</p> <p>Akuntabel Saya membuat surat undangan dengan cermat dan teliti sesuai arahan mentor</p> <p>Kolaboratif Saya bekerjasama dengan Mentor dalam mengirimkan undangan</p> <p>Kompeten Saya telah menyusun materi sosialisasi yang berbasis data terkini, dan mudah dipahami.</p>	<p>mematuhi bimbingan dan arah pimpinan</p> <p>Kolaboratif Nilai kolaboratif dikuatkan dengan mendorong interaksi para peserta</p>
--	--	--	--	--	---

				<p>Adaptif Saya telah memanfaatkan fitur template power point yang terdapat di apk word dalam menyusun materi sosialisasi</p> <p>Harmonis Saya memastikan sarana dan waktu kondusif bagi semua peserta tanpa diskriminasi</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya bersikap ramah dan komunikatif dan memastikan audiens memahami tujuan kegiatan.</p> <p>Akuntabel Saya menyampaikan tujuan dan target sosialisasi secara transparan</p> <p>Kompeten Saya menyampaikan materi dengan jelas dan menggunakan bahasa komunikasi yang baik.</p> <p>Loyal Saya telah menjaga nama baik instansi dalam mempresentasikan materi sosialisasi</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Harmonis Saya telah mendorong diskusi yang terbuka, menghargai setiap pendapat, dan membangun kesamaan pandang.</p> <p>Kolaboratif Saya bekerja sama dengan peserta dalam menerima masukan untuk memperoleh nilai tambah.</p> <p>Akuntabel Saya telah mendokumentasikan dan melaporkan seluruh proses dan hasil sosialisasi secara cermat dan bertanggung jawab</p> <p>Kolaboratif Saya telah berkolaborasi dengan rekan kerja untuk membantu dalam mendokumentasikan kegiatan sosialisasi</p> <p>Kolaboratif Saya telah mendiskusikan dengan mentor terlebih dahulu poin-poin penting dalam rapat sosialisasi sebelum meminta persetujuan notulen sosialisasi.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

5.	Melaksanakan penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan aktualisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan evaluasi terhadap efektivitas konten dan kinerja akun 2. Melaporkan kepada mentor mengenai hasil evaluasi dan penilaian terhadap kegiatan aktualisasi 3. Membuat Laporan Pelaksanaan Aktualisasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Matrik Intraksi dan Jangkauan 2. Tersedianya Laporan Penilaian Kegiatan 3. Tersedianya Laporan Pelaksanaan Aktualisasi 	<p>Kompeten Saya meningkatkan kompetensi terkait analisis data.</p> <p>Adaptif Saya cepat menyesuaikan strategi konten berdasarkan hasil evaluasi dan tren terbaru.</p> <p>Akuntabel Saya telah menyampaikan hasil evaluasi kinerja secara transparan kepada mentor</p> <p>Berorientasi Pelayanan Saya bersikap sopan dalam menanyakan kesediaan mentor untuk berdiskusi.</p> <p>Kolaboratif Saya menerima masukan dari mentor dan rekan terkait untuk perbaikan konten.</p> <p>Loyal Saya mematuhi arahan mentor</p> <p>Harmonis Saya menghargai semua saran yang diberikan</p>	<p>Kontribusi Kegiatan melaksanakan penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan aktualisasi terhadap tugas dan fungsi organisasi yaitu mendukung terlaksananya pasal 22 perub nomor 2 point g yaitu melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian;</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Nilai berorientasi pelayanan dikuatkan dengan menyusun laporan dengan bahasa yang mudah dipahami</p> <p>Akuntabel Nilai akuntabel dikuatkan dengan menyusun laporan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>Kompeten Nilai kompeten dikuatkan dengan meningkatkan kapabilitas diri dalam menyusun laporan yang berkualitas</p> <p>Harmonis Nilai harmonis dikuatkan dengan menjaga lingkungan kerja yang kondusif</p> <p>Adaptif Nilai adaptif dikuatkan dengan bersikap proaktif dan cepat menyesuaikan jika ada perubahan</p> <p>Loyal Nilai loyal dikuatkan dengan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara di atas kepentingan pribadi/golongan</p> <p>Kolaboratif Nilai kolaboratif dikuatkan dengan memberi kesempatan berkontribusi semua pihak untuk menyempurnakan hasil.</p>
----	---	---	---	---	--	--

				<p>Akuntabel Saya telah membuat laporan aktualisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>Loyal Saya menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara dalam membuat laporan aktualisasi</p> <p>Kompeten Saya telah membuat laporan pelaksanaan aktualisasi secara sistematis sesuai dengan panduan penulisan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

C. Matrik Rekapitulasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3
Matrik Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Habituasi

No	Mata Pelatihan	Jumlah Aktualisasi per MP										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	3	3	1	1	2	2	2	2	1	1	9	9
2	Akuntabel	4	4	2	2	1	1	2	5	2	2	11	14
3	Kompeten	2	2	1	2	1	1	2	2	2	2	8	9
4	Harmonis	3	3	1	1	1	1	2	3	1	1	8	9
5	Loyal	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2	8	9
6	Adaptif	3	3	1	1	2	2	1	2	1	1	8	9
7	Kolaboratif	2	2	2	3	1	3	1	6	1	1	7	15
	Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan	19	19	9	11	10	12	11	22	10	10	59	74

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1. Bagian Perekonomian dan SDA belum memiliki akun media sosial resmi yang aktif dan terdedikasi untuk informasi inflasi.	1. Akun Media Sosial seperti Instagram/Facebook/Tiktok untuk penyampaian informasi pengendalian inflasi daerah telah dibentuk, diaktifkan, dan dikelola secara resmi.
2. Informasi publik terkait inflasi hanya disampaikan melalui media konvensional <i>website</i> Pemda yang bersifat satu arah.	2. Tersedia kanal komunikasi digital dua arah yang mampu menjangkau publik secara langsung dan cepat.
3. Jangkauan informasi sangat terbatas, hanya menjangkau kalangan internal anggota Tim TPID saja.	3. Jangkauan <i>Reach</i> dan <i>Impression</i> media sosial mulai menunjukkan angka positif di bulan pertama pembuatan.
4. Tidak ada sarana resmi untuk mendapatkan <i>feedback</i> atau pertanyaan cepat dari masyarakat.	4. Interaksi publik (<i>Likes, Comments, Shares</i>) mulai terjadi, dan media sosial berfungsi sebagai wadah untuk menampung pertanyaan/aspirasi awal masyarakat.
5. Transparansi terkait upaya pengendalian inflasi kurang terasa oleh publik.	5. Terbentuknya citra transparansi awal dengan informasi yang terbaru dan mudah diakses, meningkatkan <i>awareness</i> publik terhadap peran Bagian Perekonomian dan TPID.

E. Manfaat terselesainya Core Isu

Dengan terselesainya *core* isu memberi manfaat kepada berbagai pihak seperti:

1. Bagi Individu/ Peserta

Peserta dapat menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) dalam pelayanan publik terutama di Bagian Perekonmian dan SDA Sekretaria Daerah Kabupaten Padang Pariaman, sehingga dapat memberikan solusi dari permasalahan atau isu-isu yang ditemukan di tempat bertugas dan mampu terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas.

2. Bagi Instansi

- a. Proses penyebaran informasi kebijakan atau *update* harga menjadi lebih cepat dan hemat biaya dibandingkan melalui media cetak atau rapat-rapat.
- b. Perbaikan dalam tatakelola informasi. Adanya kanal resmi dan SOP publikasi media sosial membantu standardisasi informasi yang keluar, mengurangi risiko misinformasi, dan meningkatkan akuntabilitas data.
- c. Institusi dipandang sebagai lembaga yang adaptif, modern, dan responsif terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan publik akan informasi yang cepat.
- d. Media sosial menyediakan fitur *analytics* yang dapat digunakan

untuk memahami tren perhatian publik dan efektivitas pesan, membantu penyempurnaan strategi komunikasi berikutnya.

3. Bagi Masyarakat

- a. Akses informasi cepat dan akurat dimana masyarakat dapat memperoleh informasi harga pasar terkini, ketersediaan pasokan BBM dan lainnya, dan kebijakan TPID secara *real-time* dan mudah diakses dari *smartphone* mereka.
- b. Tersedianya sumber informasi resmi yang kredibel dapat dengan cepat mengklarifikasi isu atau *hoax* terkait kenaikan harga, sehingga mengurangi kepanikan belanja (*panic buying*) di masyarakat.
- c. Media sosial menjadi saluran komunikasi dua arah, memungkinkan masyarakat untuk menyampaikan pertanyaan, masukan, atau keluhan terkait harga secara langsung.

4. Bagi TPID

- a. Kebijakan yang dikeluarkan oleh TPID (misalnya operasi pasar, subsidi transportasi) dapat disebarluaskan dengan cepat dan tepat sasaran, memastikan program pemerintah berjalan efektif.
- b. Transparansi informasi mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam mendukung stabilitas harga, misalnya dengan menjadi konsumen yang cerdas dan melaporkan anomali harga.
- c. Media sosial dapat digunakan untuk bersinergi dengan akun OPD terkait lainnya (Dinas Perdagangan, Dinas Pertanian)

dalam mempublikasikan upaya pengendalian inflasi secara terpadu.

- d. Pemerintah dapat memantau sentimen dan reaksi publik terhadap kebijakan tertentu secara langsung, memungkinkan respons dan penyesuaian strategi pengendalian inflasi yang lebih cepat.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Setelah mengikuti Latsar CPNS di tempat kerja untuk menindaklanjuti hasil aktualisasi ini, maka akan diadakan beberapa kegiatan, yang dirancang dengan matrik sebagai berikut :

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi & Waktu	Para pihak yang terlibat	Sumber Biaya	Ket
1.	Berkoordinasi dengan koperindag untuk membuat form bapokting yang lebih sederhana	Form bapokting terbaru	Awal tahun 2026	Koperindag dan TPID	Setda Kab. Padang Pariaman	
2.	Membuat grafik IPH Mingguan untuk melihat perubahan harga	Grafik IPH Mingguan	Secepatnya	Peserta dan ASN Bagian Perekonomian		
3.	Mensosialisasi kan media sosial secara lebih luas ke	Tambahan Pengikut	1 Tahun	Bagian Perekonomian dan SDA	Setda Kab. Padang Pariaman	

	masyarakat					
4.	Upgrade Kemampuan Editing Konten	Konten yang lebih menarik dan berkualitas	1 Tahun	Bagian Perekonomian dan SDA	Setda Kab. Padang Pariaman	
5.	Menciptakan serial konten edukasi tentang inflasi	Vity, vidio konten edukasi	1 Tahun	TPID	Setda Kab. Padang Pariaman	

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. KESIMPULAN

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

- a. Kegiatan Ke-1 : Melaporkan dan mengonsultasikan kepada Mentor tentang kegiatan aktualisasi.

Dalam pelaksanaannya dapat menerapkan nilai BerAKHLAK yaitu **Akuntabel** dikuatkan dengan Penulis datang tepat waktu sesuai info dari rekan kerja bahwa mentor berada di kantor saat itu. **Kompeten** dikuatkan dengan Penulis menyiapkan bahan yang akan dikonsultasikan terlebih dahulu. **Berorientasi Pelayanan** dikuatkan dengan Penulis bersikap ramah dan sopan dalam menyapa mentor dan menanyakan kesediaan untuk konsultasi. **Adaptif** dikuatkan dengan Penulis menerima setiap masukan dari rekan kerja dan akan menerapkannya dalam kegiatan aktualisasi. **Loyal** dikuatkan dengan Penulis melaksanakan diskusi dengan mematuhi aturan yang berlaku dan mengutamakan kepentingan bersama. **Harmonis** dikuatkan dengan penulis melihat situasi sekitar apakah rekan kerja sedang sibuk atau tidak sebelum menanyakan kesediaan untuk melaksanakan diskusi. Penulis akan menghargai setiap masukan dari rekan kerja dengan menggunakan bahasa yang baik dalam berkomunikasi dan membangun lingkungan yang kondusif.

Kolaboratif dikuatkan dengan Penulis bekerjasama dengan mentor dan rekan kerja untuk menentukan jadwal kegiatan yang akan dilakukan. Penulis secara aktif meminta saran dan masukan dari rekan kerja.

- b. Kegiatan Ke-2 : Mencari dan mengumpulkan informasi data yang diperlukan

Dalam pelaksanaannya dapat menerapkan nilai BerAKHLAK yaitu **Kompeten** dikuatkan dengan Penulis mencari referensi melalui google dan contoh laporan yang dikirim coach terkait format surat permintaan data. **Kolaboratif** dikuatkan dengan Penulis berdiskusi dengan mentor terkait surat permintaan yang telah dibuat. **Akuntabel** dikuatkan dengan Penulis memperbaiki surat permintaan data sesuai koreksi dari mentor dengan cermat dan bertanggungjawab. **Harmonis** dikuatkan dengan Penulis menghubungi rekan tim secara profesional di dalam jam kerja. **Berorientasi Pelayanan** dikuatkan dengan Penulis menjelaskan kebutuhan data secara jelas dan mudah dipahami. **Adaptif** dikuatkan dengan Penulis menggunakan WhatsApp untuk media pengiriman data sehingga data lebih cepat diperoleh. **Loyal** dikuatkan dengan Penulis menjaga nama baik instansi dalam berkoordinasi dengan rekan tim kerja.

- c. Kegiatan Ke-3 : Menyampaikan informasi kegiatan melalui media sosial

Dalam pelaksanaannya dapat menerapkan nilai BerAKHLAK yaitu **Kompeten dikuatkan dengan** Penulis mencari berbagai referensi terkait teknik atau solusi untuk kendala yang ditemukan ketika membuat akun media sosial. **Akuntabel** dikuatkan dengan Penulis akan membuat akun resmi media sosial sesuai dengan data yang benar. **Adaptif** dikuatkan dengan Penulis membuat akun media sosial yang relevan saat ini digunakan publik. **Kolaboratif** dikuatkan dengan Penulis mendiskusikan kembali dan meminta masukan mentor terkait draft akun media sosial yang sudah dibuat. **Berorientasi Pelayanan** dikuatkan dengan Penulis menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami dalam mendesain konten visual. **Loyal** dikuatkan dengan Penulis membudayakan konsistensi dalam membuat konten sosial dan jadwal unggah. **Harmonis** dikuatkan dengan Penulis senantiasa selalu menjaga hubungan baik dan etika dalam berinteraksi dengan publik.

- d. Kegiatan Ke-4 : Melakukan sosialisasi terkait kegiatan aktualisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan

Dalam pelaksanaannya dapat menerapkan nilai BerAKHLAK yaitu **Adaptif** dikuatkan dengan Penulis memanfaatkan momen setelah melakukan upacara gabungan untuk melakukan sosialisasi karena pada saat itu juga akan bertemu dengan teman-teman ASN yang berada di luar Lingkungan Setda dengan

harapan penyebaran followers bisa merata. **Berorientasi Pelayanan** dikuatkan dengan Penulis dengan sopan menyapa dan memperkenalkan diri terlebih dahulu kepada audiens sebelum memulai sosialisasi. **Akuntabel** dikuatkan dengan Penulis menjawab semua pertanyaan yang diajukan audiens dengan bertanggungjawab dan sesuai fakta yang ada. **Harmonis** dikuatkan dengan Penulis menjaga hubungan baik dengan audiens dengan meminta maaf dan mengucapkan terima kasih saat mengakhiri proses sosialisasi. **Kolaboratif** dikuatkan dengan Penulis membangun kerjasama dengan Mentor dalam kegiatan sosialisasi. Mentor sangat antusias dan membantu sekali dengan mengirimkan link akun maupun postingan media sosial ke grup-grup Tim ASN yang ada di Kabupaten Padang Pariaman. **Loyal** dikuatkan dengan Penulis senantiasa mematuhi saran dan arahan Mentor terkait rencana kegiatan sosialisasi. **Kompeten** dikuatkan dengan Penulis menyusun materi sosialisasi berdasarkan data terkini dan mudah dipahami.

- e. Kegiatan Ke-5 : Melaksanakan Penilaian dan Evaluasi terhadap Kegiatan Aktualisasi

Dalam pelaksanaannya dapat menerapkan nilai BerAKHLAK yaitu **Kompeten** dikuatkan dengan Penulis meningkatkan kapasitas diri dalam menganalisis data untuk mendapatkan hasil evaluasi yang akurat. **Adaptif** dikuatkan dengan Penulis

menyesuaikan strategi waktu penayangan konten berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan. **Akuntabel** dikuatkan dengan Penulis mencatat setiap hasil analisis berdasarkan grafik analisis kinerja akun yang berasal dari media sosial. **Berorientasi Pelayanan** dikuatkan dengan Penulis bersikap sopan dalam menanyakan kesediaan mentor untuk berdiskusi terkait evaluasi aktualisasi. **Kolaboratif** dikuatkan dengan Penulis berkonsultasi dengan mentor terkait hambatan dan kendala yang dihadapi selama melaksanakan kegiatan aktualisasi. Penulis meminta saran perbaikan kedepannya. **Loyal** dikuatkan dengan Penulis mematuhi semua arahan yang diberikan mentor untuk perbaikan. **Harmonis** dikuatkan dengan Penulis menghargai semua saran yang diberikan mentor maupun rekan tim.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan analisis *core* isu dengan metode APKL dan USG bahwa penyebab isu yang menempati posisi pertama adalah **Belum digunakannya media sosial dalam penyampaian informasi publik terkait kegiatan pengendalian inflasi daerah di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman**. Hal ini menjadi masalah dominan yang menyebabkan terjadinya isu dan menjadi prioritas utama yang akan dipecahkan dalam permasalahan pada laporan Rancangan Aktualisasi. Berdasarkan hal tersebut, maka gagasan kreatif penyelesaian *core isu* yang penulis tetapkan yaitu

“Optimalisasi Informasi Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah melalui Media Sosial di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman”. Media Sosial adalah media online yang biasanya digunakan publik untuk mendapatkan dan menyerap informasi. Bagi instansi pemerintah pemanfaatan media sosial sangat berguna untuk meningkatkan transparansi terhadap publik baik dari segi pelayanan maupun kebijakan.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Capaian hasil penyelesaian Core isu dalam kegiatan aktualisasi ini adalah :

- a. Akun Media Sosial seperti Instagram/Facebook/Tiktok untuk penyampaian informasi pengendalian inflasi daerah telah dibentuk, diaktifkan, dan dikelola secara resmi.
- b. Tersedia kanal komunikasi digital dua arah yang mampu menjangkau publik secara langsung dan cepat.
- c. Jangkauan *Reach* dan *Impression* media sosial mulai menunjukkan angka positif di bulan pertama pembuatan.
- d. Interaksi publik (*Likes, Comments, Shares*) mulai terjadi, dan media sosial berfungsi sebagai wadah untuk menampung pertanyaan/aspirasi awal masyarakat.
- e. Terbentuknya citra transparansi awal dengan informasi yang terbaru dan mudah diakses, meningkatkan *awareness* publik terhadap peran Bagian Perekonomian dan TPID.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggaraan Latihan Dasar CPNS ini diharapkan

menjadi kegiatan yang berkelanjutan karena sangat membantu pembentukan karakter ASN yang profesional, berkualitas dan mampu menerapkan nilai – nilai BerAKHLAK dalam menjalankan tugasnya sebagai pelayan publik.

2. Untuk Instansi

- a. Diharapkan proyek aktualisasi tidak hanya berhenti pada pelaksanaan, tetapi juga memiliki pandangan ke depan untuk perbaikan dan keberlanjutan.
- b. Mengedepankan Integrasi dan Keterbukaan Informasi dengan mempertimbangkan integrasi informasi kegiatan inflasi yang dipublikasikan di media sosial dengan *website* resmi Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
- c. Meningkatkan kolaborasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) daerah untuk memperluas jangkauan informasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Azizah, N. (2023). Pengelolaan Media Sosial Instagram dalam Pelayanan Informasi Publik pada Dinas Perhubungan Provinsi Aceh. *Skripsi*. Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
- Fauziah, A. (2025). ASN BEAKHLAK : Core Values, Makna, dan Panduan Perilaku Lengkap. <https://readmore.id/pendidikan/kewarganegaraan/asn-berakhlak-core-values-lengkap/>. Diakses Tanggal 30 September 2025.
- Ghozi, A.A, dan Shodiq, J. (2025). Core Value BerAKHLAK Aparatur Sipil Negara sebagai Nilai-nilai Budaya Kerja dalam Pelayanan Publik. *Jurnal Kediklatan Balai Diklat Keagamaan Jakarta*, 16 (1), 1-15.
- Nurbadaliah, S, dan Rijali, S. (2023). Transparansi Pelayanan Publik di Desa Kapar Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong. *Jurnal Administrasi Publik & Administrasi Bisnis*, 6 (1), 275-284.
- Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
- Risya, Umami and Nurodin, Idang. (2017). Pengaruh Transparansi Dan Akuntabilitas Terhadap Pengelolaan Keuangan Desa. *Jurnal Ilmiah Ilmu Ekonomi*, 6 (11), 74-80.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Lampiran Laporan Kegiatan ke-1

Nama	: Mike Sonita Sari
NIP	: 19970528202504 2 002
Unit Kerja	: Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
Jabatan	: Analis Kebijakan Ahli Pertama
Isu	: Belum Optimalnya Penyampaian Informasi Publik Terkait Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman
Gagasan	: Optimalisasi Informasi Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah melalui Media Sosial di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman
Waktu Pelaksanaan	: 16 Oktober - 22 Oktober
Kegiatan 1	: Melaporkan dan mengkonsultasikan kepada Mentor tentang kegiatan aktualisasi

A. Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan 1	Melaporkan dan mengkonsultasikan kepada mentor tentang kegiatan aktualisasi
Tanggal pelaksanaan kegiatan	16 Oktober – 22 Oktober 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan / evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal konsultasi mentor 2. Dokumentasi foto konsultasi dengan mentor 3. Surat Izin mentor untuk melakukan kegiatan aktualisasi 4. Catatan arahan dan saran mentor

1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar ASN yang melandasi

Pada kegiatan satu ini memiliki tiga tahapan dalam pelaksanaannya, dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

a. Mengkonsultasikan dengan mentor tentang kegiatan aktualisasi

Tahap satu diawali dengan konsultasi yang dilaksanakan pada Kamis, 16 Oktober 2025. Pada tahap ini Penulis melakukan konsultasi terkait rancangan aktualisasi yang akan diseminarkan pada 20 Oktober 2025. Sebelum berkonsultasi, Penulis terlebih dahulu mencari tahu kepada rekan kerja lain apakah mentor hadir di kantor saat itu dan tidak ada jadwal dinas ke luar. Setelah melaksanakan seminar rancangan aktualisasi dengan didampingi mentor tanggal 20 Oktober, Penulis kembali berkonsultasi dengan mentor melalui telepon WhatsApp terkait perbaikan rancangan berdasarkan saran yang diberikan penguji.

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu :

- 1) **Akuntabel** : Penulis datang tepat waktu sesuai info dari rekan kerja bahwa mentor berada di kantor saat itu.
- 2) **Kompeten** : Penulis menyiapkan bahan yang akan dikonsultasikan terlebih dahulu.

- 3) **Berorientasi Pelayanan** : Penulis bersikap ramah dan sopan dalam menyapa mentor dan menanyakan kesediaan untuk konsultasi.

b. Meminta persetujuan kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi

Tahap dua kegiatan ini dilaksanakan pada Rabu, 22 Oktober 2025. Sebelum Penulis menemui mentor, penulis terlebih dahulu menyiapkan surat permohonan izin melakukan aktualisasi.

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu :

- 1) **Adaptif** : Penulis berinisiatif sendiri dan proaktif melakukan konsultasi dengan mentor.
- 2) **Loyal** : Penulis dalam membuat surat izin mematuhi aturan yang ditetapkan seperti yang telah dicontohkan oleh coach sebelumnya.
- 3) **Berorientasi Pelayanan** : Penulis bersikap responsive dalam menjawab setiap pertanyaan yang diajukan mentor terkait rencana aktualisasi.
- 4) **Akuntabel** : Penulis menyampaikan rencana pelaksanaan aktualisasi dengan cermat dan berdasarkan data yang ada.

c. Melaksanakan diskusi dengan rekan kerja terkait rencana kegiatan aktualisasi

Tahap ketiga kegiatan ini dilaksanakan pada Rabu, 22 Oktober 2025. Penulis berinisiatif meminta sedikit waktu kepada mentor untuk konsultasi. Selanjutnya mentor menyarankan sekalian untuk melakukan diskusi internal dengan rekan kerja lain terkait rencana aktualisasi. Penulis mencatat segala arahan dan saran yang diberikan oleh mentor dan rekan kerja.

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:

- 1) **Harmonis** : penulis melihat situasi sekitar apakah rekan kerja sedang sibuk atau tidak sebelum menanyakan kesediaan untuk melaksanakan diskusi. Penulis akan menghargai setiap masukan dari rekan kerja dengan menggunakan bahasa yang baik dalam berkomunikasi dan membangun lingkungan yang kondusif.
- 2) **Kompeten** : Penulis meningkatkan pemahaman terhadap rencana aktualisasi sebelum memulai diskusi sehingga memiliki bahan untuk menjawab pertanyaan saat diskusi.
- 3) **Berorientasi Pelayanan** : Penulis menggunakan bahasa yang baik dalam membuka diskusi dan memastikan diskusi bermanfaat untuk kelancaran kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan.
- 4) **Loyal** : Penulis melaksanakan diskusi dengan mematuhi aturan yang berlaku dan mengutamakan kepentingan bersama.
- 5) **Akuntabel** : pada saat membuka diskusi penulis menyampaikan maksud dan tujuan diskusi secara jelas dan transparan. Penulis akan mencatat semua rekomendasi saran secara cermat dan jujur.
- 6) **Kolaboratif** : Penulis bekerjasama dengan mentor dan rekan kerja untuk menentukan jadwal kegiatan yang akan dilakukan. Penulis secara aktif meminta saran dan masukan dari rekan kerja.
- 7) **Adaptif** : Penulis menerima setiap masukan dari rekan kerja dan akan

menerapkannya dalam kegiatan aktualisasi.

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

Pada kegiatan 1 ini teknik aktualisasi yang dilakukan adalah konsultasi dan diskusi antara penulis dan mentor serta rekan kerja terkait kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan di Bagian Perekonomian dan SDA. Bukti fisik kegiatan ini berupa dokumentasi foto melakukan diskusi, catatan hasil konsultasi yang memuat arahan dan saran dari mentor pada diskusi pertama, surat persetujuan mentor untuk kegiatan aktualisasi.

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Kegiatan pertama yang penulis lakukan pada saat pelaksanaan aktualisasi adalah penulis terlebih dahulu berkoordinasi dengan rekan kerja untuk menanyakan apakah bapak mentor saat itu sedang berada dikantor dan memastikan apakah ada jadwal beliau melakukan dinas luar. Setelah memastikan, penulis langsung menuju kantor dan langsung menemui mentor dengan menanyakan kesediaan mentor untuk konsultasi. Penulis menyampaikan point penting yang ditanyakan dan menginformasikan terkait kegiatan seminar rancangan yang akan dilaksanakan pada jam 10 hari senin, 20 Oktober 2025. Pada 22 Oktober, penulis mengajukan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi karena dari 20 Oktober s/d 21 Oktober bapak mentor tidak dapat hadir dikantor. Pada saat mengajukan surat tersebut penulis dan mentor juga melakukan konsultasi. Dari hasil konsultasi tersebut mentor sangat setuju dan mendukung penuh pelaksanaan aktualisasi ini. Mentor mengusulkan untuk langsung melakukan rapat internal saja. Penulis mencatat semua arahan dan saran dari mentor dan rekan kerja terkait dengan kegiatan yang akan dilakukan secara ringkas dan meminta tanda tangan mentor. Kemudian mentor memberikan surat persetujuan izin pelaksanaan aktualisasi.

Adapun dalam pelaksanaan aktualisasi pada kegiatan pertama ini ada beberapa bukti fisik berupa dokumentasi pendukung disetiap tahapan kegiatan yang dilakukan diantaranya :

- a. Foto dokumentasi konsultasi dengan mentor di tanggal 16 Oktober 2025 dan catatan saran dari mentor.
- b. Surat Persetujuan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi yang ditandatangani mentor.
- c. Foto dokumentasi diskusi internal dengan rekan kerja dan catatan hasil diskusi.

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

Manfaat kegiatan pelaksanaan melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait rancangan aktualisasi diharapkan dapat mewujudkan Kontribusi tentang kegiatan aktualisasi terhadap tugas dan fungsi organisasi yaitu mendukung terlaksananya pasal 20 perbub nomor 1 yaitu : melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian.

Kegiatan konsultasi ini membutuhkan kerjasama antara penulis dengan seluruh ASN di bagian Perekonomian dan SDA, hal ini berkaitan dengan mata pelatihan substansi ***Manajemen ASN dan Smart ASN***.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar

Aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar akan berdampak pada satuan kerja instansi (Setda) seperti :

- a. Kegiatan aktualisasi berpotensi melenceng dari tujuan awal instansi karena tidak ada koreksi berkala. Mentor tidak dapat memonitor progres atau memastikan relevansi kegiatan.
- b. Kurangnya masukan dari mentor dan rekan lain dapat menyebabkan hasil kerja di bawah standar atau kurang optimal. Potensi pembelajaran (*coaching*) dari mentor hilang.
- c. Penulis bekerja sendiri tanpa memanfaatkan sinergi bersama. Ini menghambat inovasi dan solusi yang komprehensif.
- d. Kegiatan yang tidak efektif atau salah arah akan menghabiskan waktu, anggaran, dan energi satuan kerja tanpa menghasilkan dampak positif yang signifikan.

Aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar akan berdampak pada masyarakat seperti :

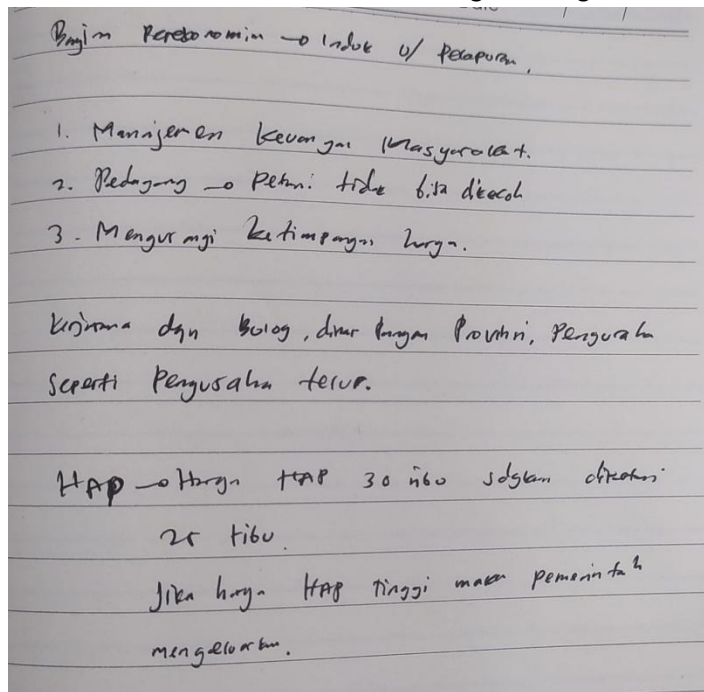
- a. Kegiatan aktualisasi (yang seharusnya meningkatkan layanan) mungkin tidak menjawab kebutuhan nyata masyarakat karena kurangnya validasi dan bimbingan ahli.
- b. Masyarakat akan menilai bahwa ASN/instansi bekerja tanpa perencanaan matang atau pengawasan yang baik, yang pada akhirnya merusak citra ASN sebagai pelayan publik.

B. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan dan Dokumentasi Output/Hasil Kegiatan

1. Mengkonsultasikan dengan mentor tentang kegiatan aktualisasi



(Foto melakukan konsultasi rancang dengan mentor)



(catatan arahan dan saran mentor beserta ide/gagasan)

2. Meminta persetujuan kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi



**PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
SEKRETARIAT DAERAH**

Parik Malintang Kecamatan Anam Lingsu Kode Pos 25584
Telepon. (0751) 4784555, Faksimile. 4784554 Pos El. sekda@padangpariamankab.go.id
Situs Web: <http://padangpariamankab.go.id>

SURAT PERSETUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI

Nomor : 500/344 /SETDA-PerekSDA/XI/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Mulyadi, SP, MM
NIP : 197006122008011001
Pangkat/Golongan : Pembina/ IV.a
Jabatan : Kabag Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman

Selaku mentor pada kegiatan aktualisasi Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Golongan III Tahun 2025 Kabupaten Padang Pariaman pada peserta :

Nama : Mike Sonita Sari, SE
NIP : 199705282025042002
Pangkat/Golongan : Penata Muda/III.a
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Pertama
Angkatan/Kelompok : XXXVI/4

Memberikan izin kepada yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi di Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman mulai tanggal 20 Oktober 2025 s/d 28 November 2025 dengan judul "Optimalisasi Informasi Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah Melalui Media Sosial di Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman".

Demikian surat persetujuan pelaksanaan kegiatan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang Pariaman, 20 Oktober 2025
Kepala Bagian Perekonomian dan SDA



(Surat permohonan izin untuk melakukan aktualisasi)

3. Melaksanakan diskusi dengan rekan kerja terkait rencana kegiatan aktualisasi



(Foto melakukan diskusi dengan rekan kerja dan mentor)

Asvusi 22 October 2025

Hari :

1. yang menjadi admin Mike
2. yang diposting adalah salunh kegiatan-kegiatan pengendalian inflasi
3. Terkait perkembangan harga harian harap mengu rati Ibu Lintia di Kopenindag terkait Bagian Perekonomian membutuhkan data harga pasar setiap hari.
4. Terkait EValuasi Indeks Pemantauan Harga Mingguan harap berkoordinasi dengan BPS
5. Kita akan menyusun jadwal terkait Survei dan sidak pasar.

(catatan arahan dan saran dari rekan kerja)

Lampiran 2 : Lampiran Laporan Kegiatan Ke-2

Nama	:	Mike Sonita Sari
NIP	:	19970528202504 2 002
Unit Kerja	:	Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
Jabatan	:	Analisis Kebijakan Ahli Pertama
Isu	:	Belum Optimalnya Penyampaian Informasi Publik Terkait Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman
Gagasan	:	Optimalisasi Informasi Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah melalui Media Sosial di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman
Waktu Pelaksanaan	:	23 Oktober - 28 November 2025
Kegiatan 1	:	Mencari dan mengumpulkan informasi data yang diperlukan

A. Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan 2	Mencari dan mengumpulkan informasi data yang diperlukan
Tanggal pelaksanaan Kegiatan	23 Oktober - 28 November 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan / evidence	1. Foto atau Screenshot melakukan koordinasi dengan TPID 2. Foto data dan dokumen yang disimpan di google drive 3. Data yang akan diunggah ke media

1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar ASN yang melandasi

Pada kegiatan satu ini memiliki tiga tahapan dalam pelaksanaannya, dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

a. Membuat surat permohonan permintaan data

Tahap satu diawali dengan membuat surat permohonan permintaan data yang ditujukan ke Dinas Perdagangan pada Senin, 27 Oktober 2025. Pada tahap ini penulis meminta persetujuan mentor dahulu sebelum mengirimkan surat tersebut.

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu :

- 1) **Kompeten** : Penulis mencari referensi melalui google dan contoh laporan yang dikirim coach terkait format surat permintaan data.
- 2) **Kolaboratif** : Penulis berdiskusi dengan mentor terkait surat permintaan yang telah dibuat.
- 3) **Akuntabel** : Penulis memperbaiki surat permintaan data sesuai koreksi dari mentor dengan cermat dan bertanggungjawab.

b. **Melakukan koordinasi dengan rekan TPID mengenai kegiatan aktualisasi**

Tahap dua kegiatan ini dilaksanakan pada Rabu, 29 Oktober 2025. Setelah surat permohonan permintaan data disetujui mentor, Penulis langsung menghubungi Ibu Shintia di Dinas Perdagangan melalui *WhatsApp*.

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu :

- 1) **Harmonis** : Penulis menghubungi rekan tim secara profesional di dalam jam kerja.
- 2) **Berorientasi Pelayanan** : Penulis menjelaskan kebutuhan data secara jelas dan mudah dipahami.
- 3) **Kolaboratif** : Penulis bekerjasama dengan rekan tim secara sinergis untuk memperoleh data yang akurat.
- 4) **Loyal** : Penulis menjaga nama baik instansi dalam berkoordinasi dengan rekan tim kerja.

c. **Mengumpulkan dan memilah data yang diperoleh**

Tahap ketiga kegiatan ini dilaksanakan pada Kamis, 30 Oktober 2025. Pada tahap ini penulis melakukan pemeriksaan terhadap keakuratan data yang diperoleh dari koperindag. Penulis menemukan sedikit kekeliruan dan mendiskusikannya dengan rekan Tim.

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:

- 1) **Adaptif** : Penulis menggunakan *WhatsApp* untuk media pengiriman data sehingga data lebih cepat diperoleh.
- 2) **Akuntabel** : Penulis memeriksa data yang dikirim Tim dari koperindag dengan cermat.
- 3) **Kompeten** : Penulis membuka berbagai referensi dari media sosial Pemda lain mengenai konten yang relevan untuk diposting.
- 4) **Kolaboratif** : Penulis mendiskusikan dengan rekan Tim saat menemukan kekeliruan dari data yang diperoleh dan mencari alternatif untuk mengatasi masalah tersebut.

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

Pada kegiatan 2 ini teknik aktualisasi yang dilakukan adalah mencari dan mengumpulkan informasi data yang diperlukan. Bukti fisik kegiatan ini berupa surat permohonan permintaan data yang ditujukan ke Dinas Perdagangan, screenshot layar melakukan koordinasi dengan tim, foto data yang akan diunggah ke media.

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Kegiatan kedua yang penulis lakukan pada saat pelaksanaan aktualisasi adalah penulis terlebih dahulu membuat surat permohonan data update harga bahan kebutuhan pokok yang ditujukan ke Kepala Dinas Perdagangan Cq. Sdri Shintia. Sebelum membuat surat, Penulis mencari dahulu referensi sebagai acuan dalam membuat surat. Selanjutnya Penulis memeriksakan draft surat yang telah dibuat ke mentor dan terdapat beberapa koreksi oleh mentor. Setelah surat di tandatangani mentor, Pada 29 Oktober 2025 Penulis langsung mengirimkan surat tersebut melalui WhatsApp kepada ibu Shintia yang bertugas di Dinas Perdagangan. Surat tersebut langsung direspon Ibu Shintia. Penulis memberikan penjelasan mengenai maksud dan tujuan dari surat tersebut dengan jelas.

Setelah memeriksa data yang dikirimkan oleh Ibu Shintia, Penulis menemukan kekeliruan terhadap keakuratan data. Penulis lalu mengkoordinasikan dengan mentor dan menghubungi Ibu Sintia untuk menyampaikan kekeliruan tersebut. Ibu Shintia menjelaskan penyebab kekeliruan tersebut. Selanjutnya penulis mencari alternatif solusi untuk mengatasi masalah tersebut sehingga data yang di posting tetap akurat.

Adapun dalam pelaksanaan aktualisasi pada kegiatan kedua ini ada beberapa bukti fisik berupa dokumentasi pendukung disetiap tahapan kegiatan yang dilakukan diantaranya :

- a. Surat permohonan permintaan data update harga bahan kebutuhan pokok
- b. Foto Screenshot melakukan koordinasi dengan rekan Tim
- c. Foto data yang akan diunggah ke media sosial

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

Manfaat kegiatan pelaksanaan mencari dan mengumpulkan informasi data yang diperlukan terkait pelaksanaan aktualisasi diharapkan dapat mewujudkan kontribusi tentang kegiatan aktualisasi terhadap tugas dan fungsi organisasi yaitu mendukung terlaksananya pasal 22 perbub nomor 2 point a yaitu menyusun rencana kerja sub-substansi; dan point e yaitu melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian;

Kegiatan mengumpulkan data ini membutuhkan kerjasama antara penulis dan mentor, penulis dan seluruh ASN bagian Perekonomian dan SDA, serta penulis dan rekan Tim di TPID. Hal ini berkaitan dengan mata pelatihan substansi **Manajemen ASN dan Smart ASN**.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar

Aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar akan berdampak pada satuan kerja instansi (Setda) seperti :

- a. Surat yang tidak jelas, tidak resmi, atau salah prosedur (tidak akuntabel) akan menyebabkan penolakan atau penundaan dari unit pemberi data, pemborosan sumber daya akibat revisi berulang, dan kerusakan hubungan kerja antar unit.
- b. Rekan tim mungkin enggan berbagi atau memberikan data karena koordinasi yang buruk, minimnya rasa memiliki terhadap proyek, atau komunikasi yang tidak harmonis.
- c. Jika ditemukan bahwa data yang digunakan tidak akurat, maka integritas pegawai dan output proyek tersebut akan diragukan secara keseluruhan, merusak iklim kerja yang sehat.

Aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar akan berdampak pada masyarakat seperti :

- a. Keterlambatan implementasi perbaikan layanan dan masyarakat akan menerima layanan data yang tidak valid.
- b. Data yang dikumpulkan tidak mencerminkan kebutuhan atau masalah riil yang dialami masyarakat (misalnya, hanya menggunakan asumsi). Hasil aktualisasi menciptakan layanan yang tidak dibutuhkan atau sulit digunakan oleh publik.
- c. Masyarakat akan menilai bahwa instansi tidak mampu bekerja sama secara internal. Hal ini merusak kepercayaan publik dan mencerminkan ketidakprofesionalan dalam melayani.

B. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan dan Dokumentasi Output/Hasil Kegiatan

1. Membuat Surat Permohonan Permintaan Data Update Kebutuhan Harga Bahan Pokok



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN SEKRETARIAT DAERAH

Parik Malintang Kecamatan Anam Lingsuang Kode Pos 25584
Telepon. (0751) 4784555, Faksimile. 4784554 Pos El: sekda@padangpariamankab.go.id
Situs Web: <http://padangpariamankab.go.id>

Nomor : 500/Asd/SETDA-PerekSDA/X/2025 Parik Malintang, 28 Oktober 2025
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Permintaan Data Harga
Kebutuhan Bahan Pokok Terkini di
Kab. Padang Pariaman

Kepada Yth.
Kepala Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan UMKM
Cq. Sdri. Shintia Dewi Maharini Florence, SH
di
Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan aktualisasi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman pada tanggal 20 Oktober 2025 s/d 28 November 2025 dengan judul "Optimalisasi Informasi Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah Melalui Media Sosial di Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman". Maka dengan ini, mohon saudara untuk memberikan izin kepada :

Nama : Mike Sonita Sari, SE
NIP : 199705282025042002
Pangkat/Golongan : Penata Muda/III.a
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Pertama
Angkatan/Kelompok : XXXVI/4

Untuk dapat melaksanakan kegiatan dimaksud antara lain meminta data harga kebutuhan bahan pokok terkini di Kab. Padang Pariaman dan dapat dikirimkan melalui media komunikasi WhatsApp.

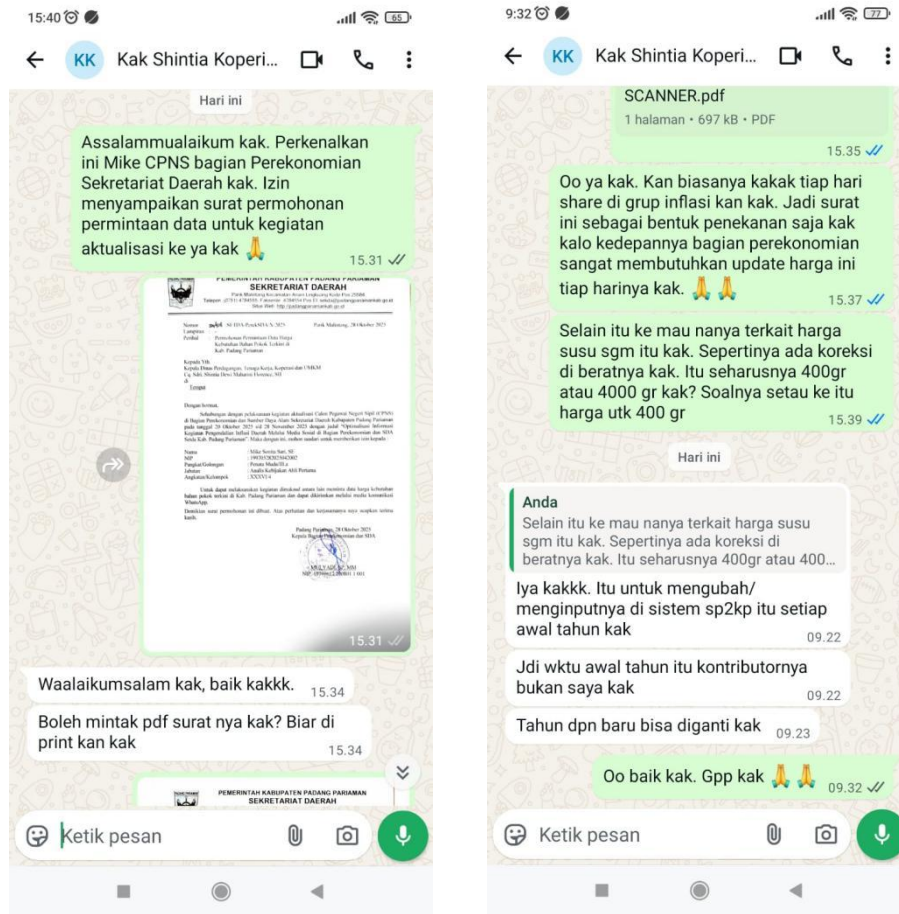
Demikian surat permohonan ini dibuat. Atas perhatian dan kerjasamanya saya ucapkan terima kasih.

Kepala Bagian Perekonomian dan SDA
Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman



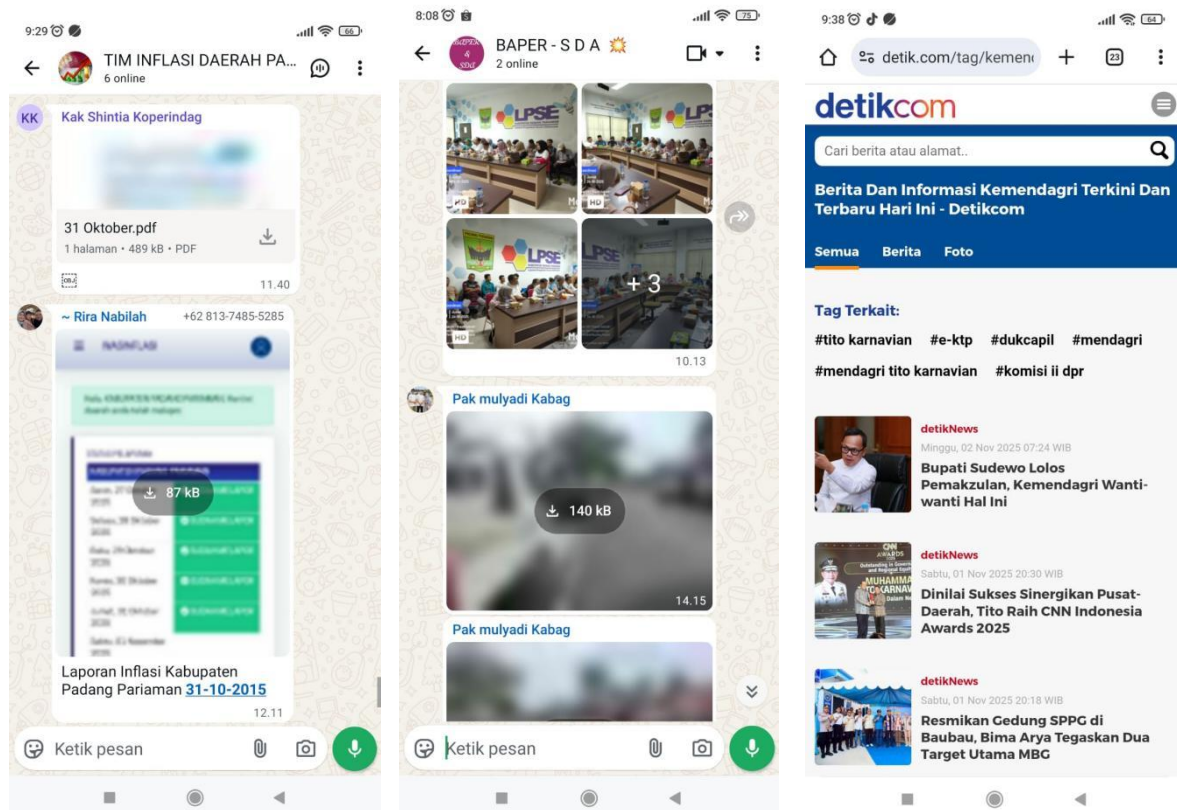
(Surat permohonan permintaan data)

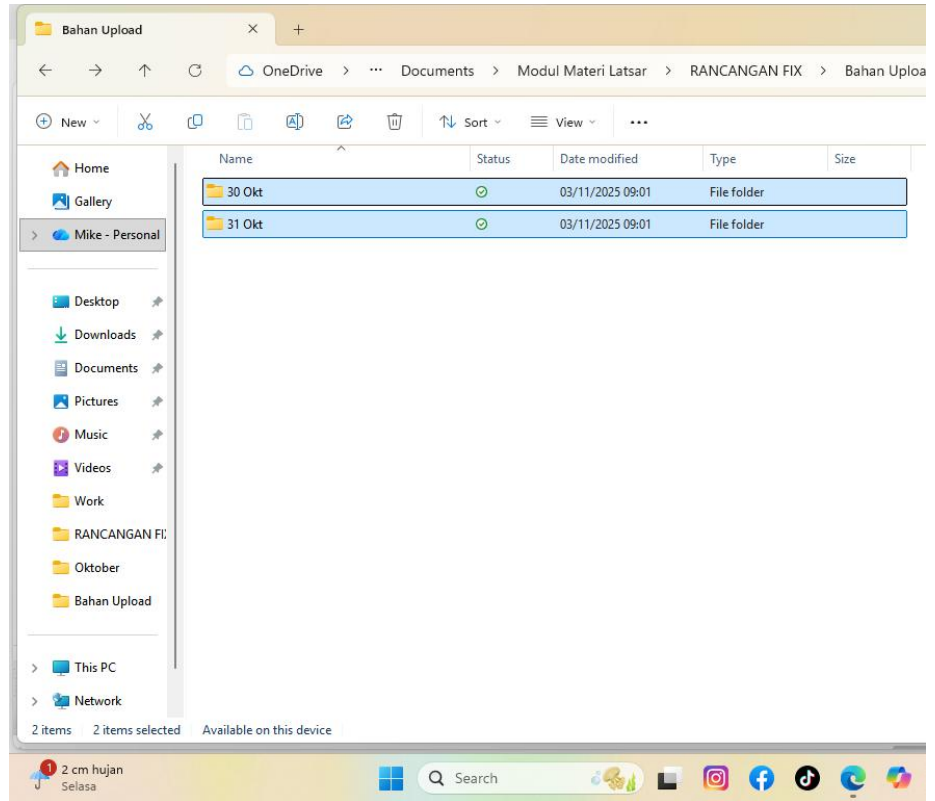
2. Foto Screenshot Koordinasi dengan Rekan Tim



(Foto Screenshot Koordinasi dengan Ibu Shintia Dinas Perdagangan)

3. Mengumpulkan dan memilah data yang diperoleh





(Foto Metode Pengumpulan Data)

Lampiran 3 : Lampiran Laporan Kegiatan Ke-3

Nama	:	Mike Sonita Sari
NIP	:	19970528202504 2 002
Unit Kerja	:	Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
Jabatan	:	Analisis Kebijakan Ahli Pertama
Isu	:	Belum Optimalnya Penyampaian Informasi Publik Terkait Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman
Gagasan	:	Optimalisasi Informasi Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah melalui Media Sosial di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman
Waktu Pelaksanaan	:	28 Oktober - 28 November 2025
Kegiatan 3	:	Menyampaikan informasi kegiatan melalui media sosial

A. Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan 3	Menyampaikan informasi kegiatan melalui media sosial
Tanggal pelaksanaan Kegiatan	28 Oktober - 28 November 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan / evidence	1. Akun Media Sosial 2. Bukti unggahan/postingan di media sosial 3. Foto bukti komentar/chat

1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar ASN yang melandasi

Pada kegiatan satu ini memiliki tiga tahapan dalam pelaksanaannya, dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

a. Membuat Akun Media Sosial

Tahap satu diawali dengan membuat media sosial untuk media menyampaikan informasi. Media sosial yang dipilih adalah instagram, facebook, dan tiktok sesuai dengan keputusan diskusi sebelumnya. Media sosial ini sudah Penulis rancang sejak tanggal 23 Oktober namun ada beberapa koreksi oleh mentor terkait nama sehingga diselesaikan pada 28 Oktober 2025.

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu :

- 1) **Kompeten** : Penulis mencari berbagai referensi terkait teknik atau solusi untuk kendala yang ditemukan ketika membuat akun media sosial.
- 2) **Akuntabel** : Penulis akan membuat akun resmi media sosial sesuai dengan data yang benar.
- 3) **Adaptif** : Penulis membuat akun media sosial yang relevan saat ini digunakan publik.
- 4) **Kolaboratif** : Penulis mendiskusikan kembali dan meminta masukan mentor

terkait draft akun media sosial yang sudah dibuat.

b. Mendesain dan mengunggah konten sesuai jadwal yang telah ditentukan

Tahap dua kegiatan ini mulai dilaksanakan Kamis, 30 Oktober 2025 dimana Penulis mulai mendesain dan memposting ke media sosial terkait kegiatan yang dilakukan bagian Perekonomian dan SDA pada hari itu.

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu :

- 1) **Berorientasi Pelayanan** : Penulis menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami dalam mendesain konten visual.
- 2) **Adaptif** : Penulis memanfaatkan fitur-fitur terkini yang ada di media sosial seperti fitur edit video dan foto sehingga menghasilkan konten yang lebih menarik.
- 3) **Loyal** : Penulis membudayakan konsistensi dalam membuat konten sosial dan jadwal unggah.
- 4) **Kolaboratif** : Penulis meminta saran masukan dari rekan kerja apakah konten yang diunggah sudah sesuai atau tidak.

c. Berinteraksi dan Merespon Komentar dari Publik

Tahap ketiga kegiatan ini Penulis aktif merespon jika ada komentar, pertanyaan, keluhan, dan masukan dari publik terhadap konten yang telah diposting.

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:

- 1) **Berorientasi Pelayanan** : Penulis cepat tanggap, menggunakan bahasa yang baik dan solutif dalam menjawab komentar publik terkait postingan.
- 2) **Kolaboratif** : Penulis memberikan kesempatan kepada publik untuk memberikan komentar dan reaksi pada setiap postingan.
- 3) **Harmonis** : penulis senantiasa selalu menjaga hubungan baik dan etika dalam berinteraksi dengan publik.

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

Pada kegiatan 3 ini teknik aktualisasi yang dilakukan adalah menyampaikan informasi kegiatan melalui media sosial. Bukti fisik kegiatan ini adalah akun media sosial Instagram, Facebook, dan TikTok yang sudah dibuat, screenshot bukti postingan di media sosial, dan screenshot bukti komentar dan reaksi dari publik.

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Kegiatan ketiga yang penulis lakukan pada saat pelaksanaan aktualisasi adalah menyampaikan informasi kegiatan melalui media sosial. Langkah awal yang penulis lakukan adalah membuat akun resmi media sosial instagram, facebook dan tiktok dengan nama "psda_padangpariaman". Nama ini terinspirasi dari beberapa akun media sosial yang dimiliki oleh beberapa Kota/Kabupaten di Sumatera Barat. Setelah membuat media sosial tersebut, Penulis menemui mentor untuk meminta masukan dan saran. Pada saat konsultasi mentor menyarankan agar nama akun dibuat nama panjang (tidak disingkat). Penulis menjelaskan kepada mentor bahwa peraturan dari aplikasi media sosial yang tidak membolehkan untuk menggunakan nama yang panjang. Mentor juga menyarankan agar media sosial facebook menggunakan akun pribadi bukan halaman. Penulis menjelaskan bahwa untuk membuat akun pribadi tidak bisa menggunakan nama instansi, sehingga penulis mengambil langkah dengan membuat halaman facebook saja.

Pada tanggal 30 Oktober 2025 setelah melakukan monitoring dan koordinasi ke SPBU Kayu Tanam, Mentor menyarankan untuk mulai memposting semua kegiatan bagian Perekonomian maupun TPID yang dilakukan pada hari itu. Sehingga Penulis langsung melakukan koordinasi dengan rekan kerja atau Tim untuk mendapatkan data yang dibutuhkan untuk diposting pada hari itu. Setelah memperoleh data yang dibutuhkan, Penulis mendesain konten visual agar lebih menarik dan lanjut mempostingnya. Hari pertama memposting, sosialisasi terkait media sosial masih sebatas ASN yang ada di Bagian Perekonomian dan SDA saja.

Adapun dalam pelaksanaan aktualisasi pada kegiatan ketiga ini ada beberapa bukti fisik berupa dokumentasi pendukung disetiap tahapan kegiatan yang dilakukan diantaranya :

- a. Akun resmi media sosial yang dipilih
- b. Screenshot bukti unggahan/postingan di media sosial
- c. Screenshot bukti komentar/chat dari publik

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

Manfaat kegiatan pelaksanaan mencari dan mengumpulkan informasi data yang diperlukan terkait pelaksanaan aktualisasi diharapkan dapat mewujudkan kontribusi tentang kegiatan aktualisasi terhadap tugas dan fungsi organisasi yaitu mendukung terlaksananya pasal 22 perbub nomor 2 poin c yaitu menyusun bahan dan data serta analisa di bidang Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian; dan poin f yaitu menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian;

Kegiatan mengumpulkan data ini membutuhkan kerjasama antara penulis dan mentor, penulis dan seluruh ASN bagian Perekonomian dan SDA, serta penulis dan rekan Tim di TPID. Hal ini berkaitan dengan mata pelatihan substansi **Manajemen ASN dan Smart ASN**.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar

Aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar akan berdampak pada satuan kerja instansi (Setda) seperti :

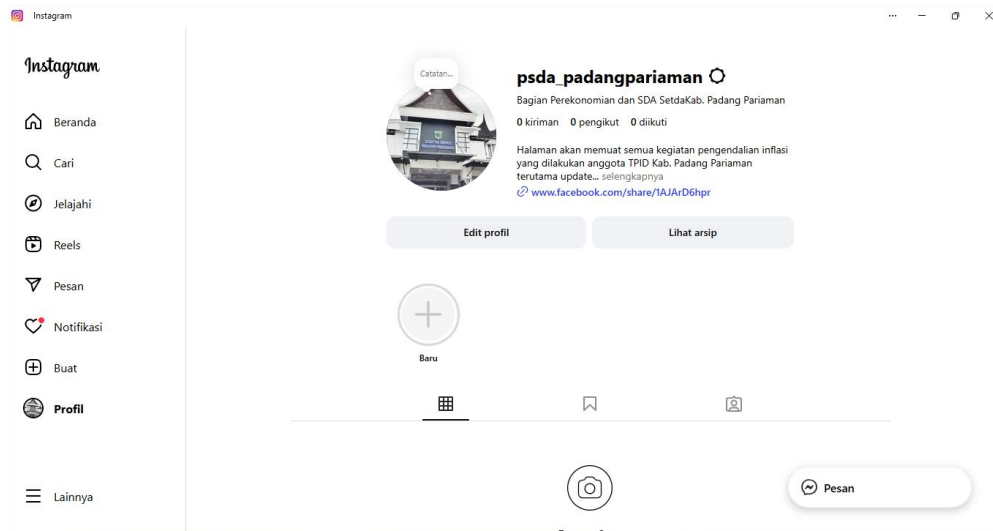
- a. Tanpa nilai akuntabel, penentuan admin dan penanggung jawab akun menjadi tidak jelas, menyebabkan duplikasi pekerjaan atau sebaliknya, tidak ada yang merasa bertanggung jawab.
- b. Informasi di profil tidak lengkap atau menyesatkan, diragukan keasliannya. Akun yang tidak dikelola secara profesional, sering mengunggah informasi yang salah, atau memiliki desain amatir, akan dianggap tidak kredibel oleh publik dan media.
- c. Instansi gagal beradaptasi dengan perubahan teknologi dan tren komunikasi, sehingga media sosialnya tidak efektif menjangkau semua kalangan.
- d. Kegagalan dalam menyampaikan informasi yang akurat dan berbasis nilai akan membuka ruang bagi kritik tajam, munculnya narasi tandingan, dan penyebaran berita palsu (*hoax*).
- e. Informasi yang disajikan tanpa kehati-hatian (misalnya, data sensitif atau prediksi pasar yang belum matang) dapat memicu kepanikan pasar atau reaksi negatif dari pelaku ekonomi, yang pada akhirnya merugikan reputasi instansi.

Aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar akan berdampak pada masyarakat seperti :

- a. Informasi yang diunggah seringkali tidak akurat, tidak jelas, atau terlambat, menyebabkan masyarakat salah mengambil keputusan atau kebingungan terhadap kebijakan pemerintah.
- b. Masyarakat tidak teredukasi tentang apa yang sudah dilakukan pemerintah untuk mengendalikan harga. Ini menghambat kolaborasi antara pemerintah dan masyarakat dalam menghadapi tantangan ekonomi. Media sosial yang seharusnya mendekatkan justru menciptakan jarak, karena komunikasi yang dilakukan tidak harmonis dan tidak menghargai keberagaman pandangan.
- c. Instansi gagal memanfaatkan media sosial sebagai alat transparansi (Akuntabel), sehingga publik tidak dapat mengawasi penggunaan anggaran atau kinerja instansi secara *real-time*.

B. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan dan Dokumentasi Output/Hasil Kegiatan

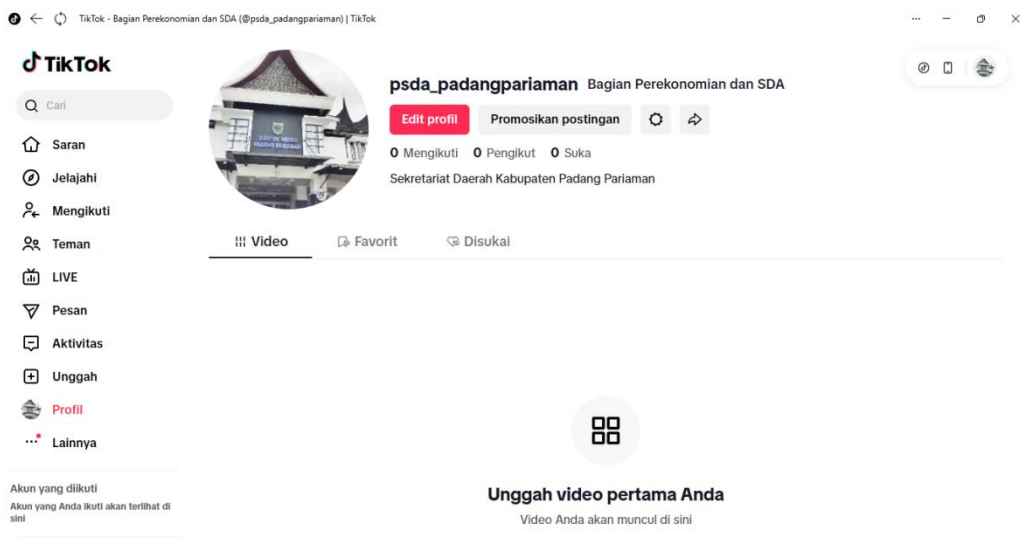
1. Screenshot Akun Resmi Media Sosial Instagram, Facebook, dan Tiktok



(Screenshot akun instagram)

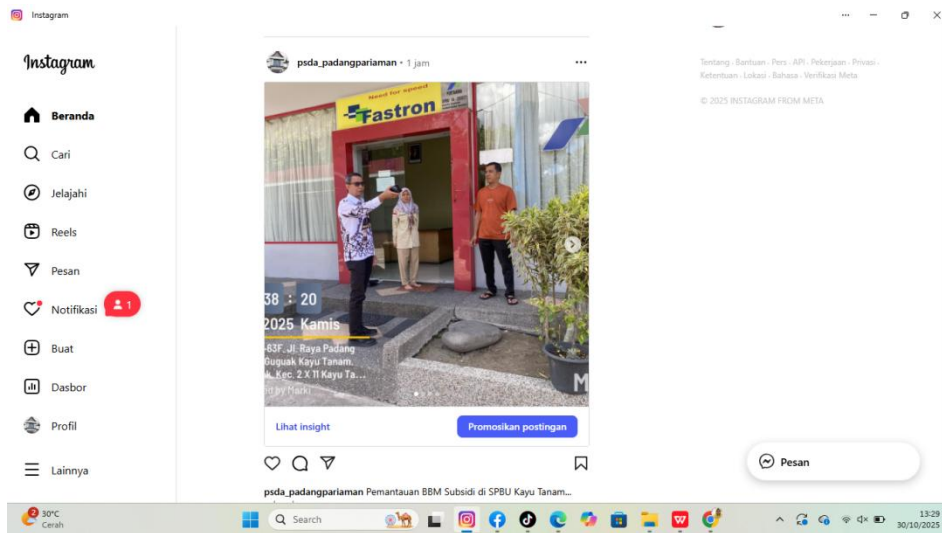


(Screenshot akun facebook)

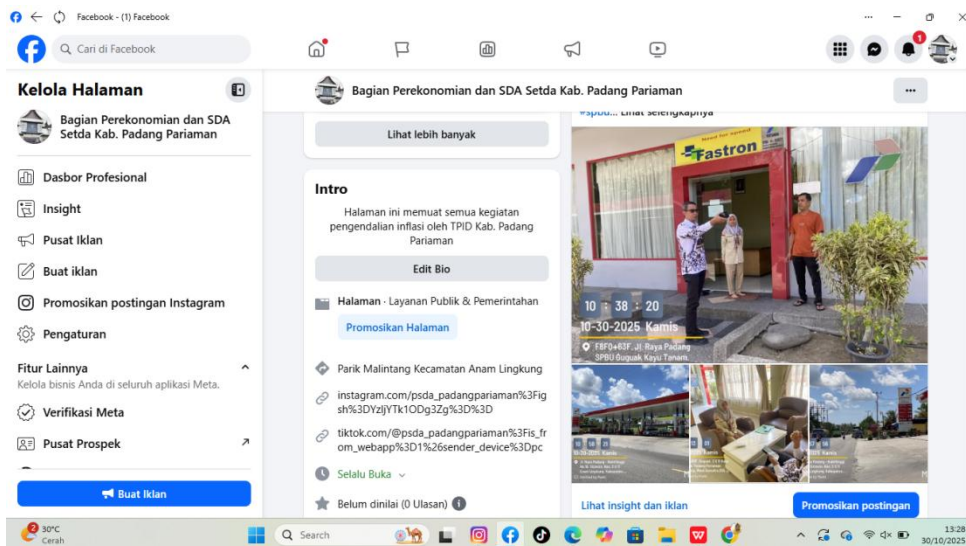


(Screenshot akun tiktok)

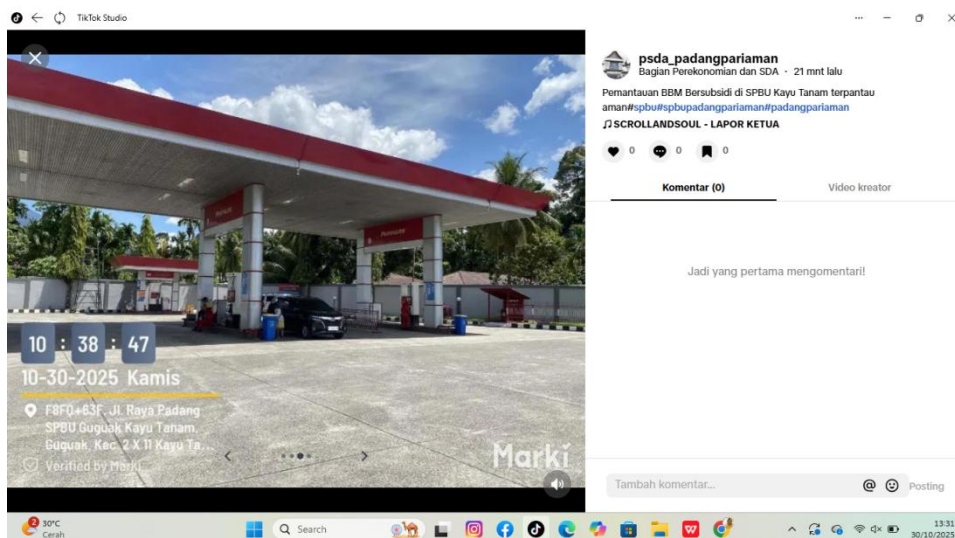
2. Tangkapan Layar bukti unggahan/postingan di media sosial



(Postingan pertama di Instagram)



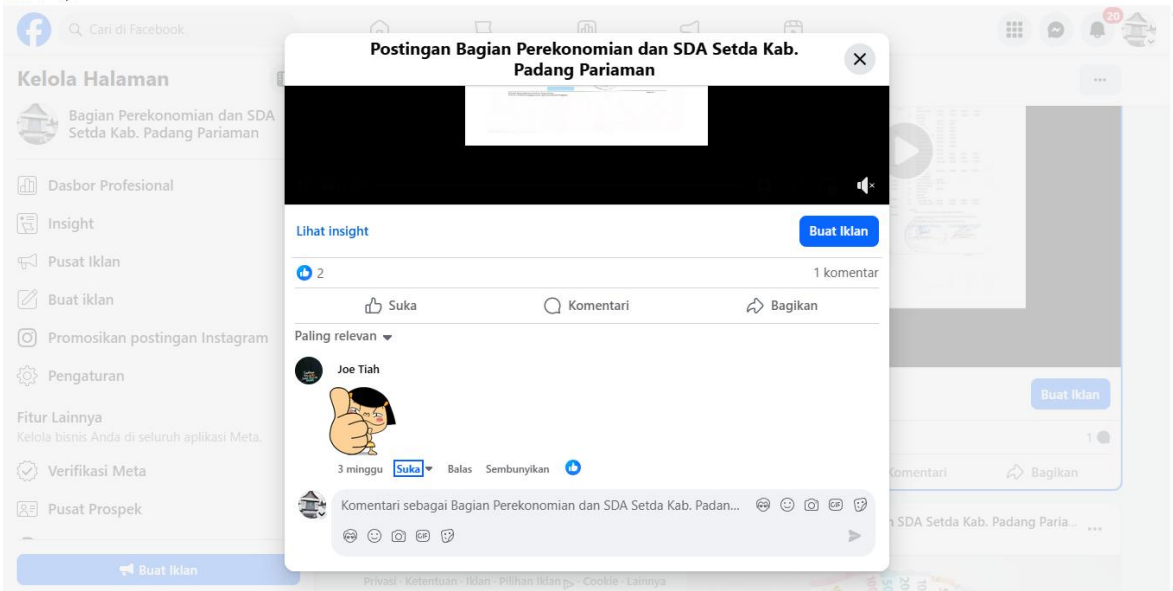
(Postingan pertama di Facebook)



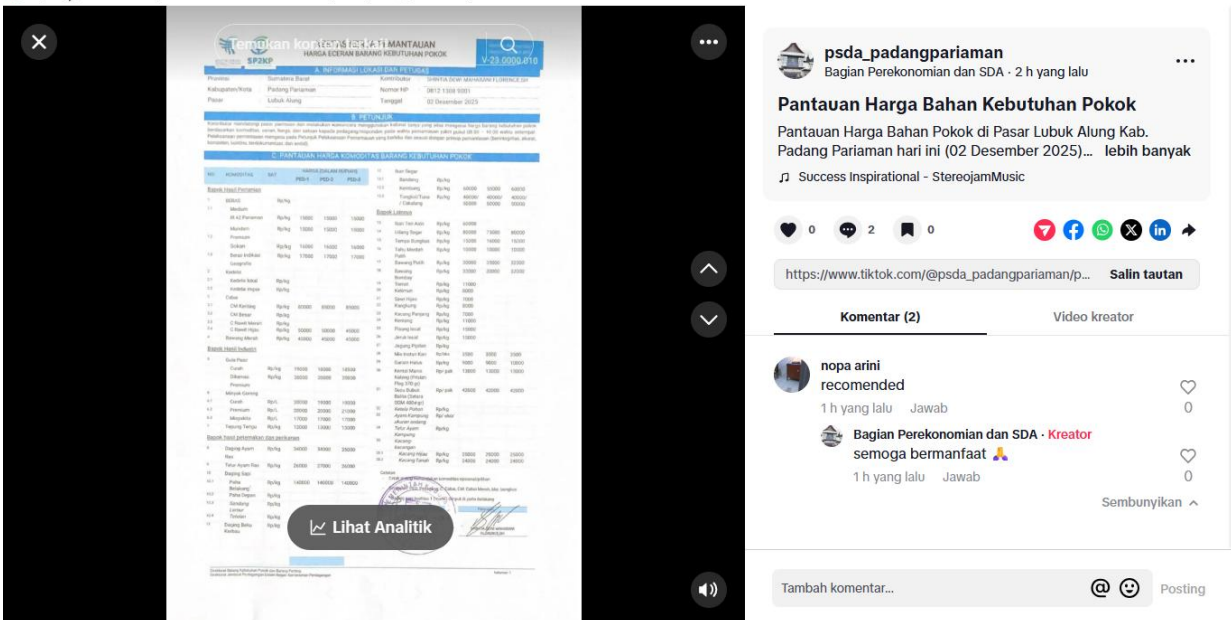
(Postingan pertama di Tiktok)

3. Tangkapan Layar bukti komentar/chat dari publik

Facebook - (20) Facebook



TikTok - Bagian Perekonomian dan SDA (@psda_padangpariaman) | TikTok



(Tangkapan Layar Komentar Publik)

Lampiran 4 : Lampiran Laporan Kegiatan Ke-4

Nama	:	Mike Sonita Sari
NIP	:	19970528202504 2 002
Unit Kerja	:	Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
Jabatan	:	Analisis Kebijakan Ahli Pertama
Isu	:	Belum Optimalnya Penyampaian Informasi Publik Terkait Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman
Gagasan	:	Optimalisasi Informasi Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah melalui Media Sosial di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman
Waktu Pelaksanaan	:	10 November - 28 November 2025
Kegiatan 4	:	Melakukan sosialisasi terkait kegiatan aktualisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

A. Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan 4	Melakukan sosialisasi terkait kegiatan aktualisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan
Tanggal pelaksanaan Kegiatan	10 November - 28 November 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan / evidence	1. Foto bukti sosialisasi 2. Undangan dan absensi peserta yang hadir 3. Materi sosialisasi dalam bentuk PPT 4. Foto saat melakukan rapat terkait kegiatan sosialisasi 5. Foto diskusi dengan mentor dan notulen rapat pelaksanaan sosialisasi

1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar ASN yang melandasi

Pada kegiatan empat ini memiliki lima tahapan dalam pelaksanaannya, dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

a. Sosialisasi secara langsung di lingkungan Sekretariat Daerah

Tahap satu diawali dengan mensosialisasikan kegiatan aktualisasi yang dilakukan di lingkungan Setda. Sosialisasi dilakukan pada Senin, 10 November 2025 setelah melaksanakan Upacara Peringatan Hari Pahlawan Nasional di Lapangan Hall IKK Padang Pariaman. Penulis memanfaatkan peluang dengan mengenalkan sosial media kepada beberapa teman-teman ASN dan mahasiswa yang hadir upacara pada hari itu serta meminta dukungan untuk memfollow akun media sosial tersebut. Selain secara langsung, Penulis dan Mentor bekerjasama untuk mensosialisasikan kegiatan melalui media komunikasi *whatsapp*.

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu :

- 1) **Adaptif** : Penulis memanfaatkan momen setelah melakukan upacara gabungan untuk melakukan sosialisasi karena pada saat itu juga akan bertemu dengan

teman-teman ASN yang berada di luar Lingkungan Setda dengan harapan penyebaran followers bisa merata.

- 2) **Berorientasi Pelayanan** : Penulis dengan sopan menyapa dan memperkenalkan diri terlebih dahulu kepada audiens sebelum memulai sosialisasi.
- 3) **Akuntabel** : Penulis menjawab semua pertanyaan yang diajukan audiens dengan bertanggungjawab dan sesuai fakta yang ada.
- 4) **Harmonis** : Penulis menjaga hubungan baik dengan audiens dengan meminta maaf dan mengucapkan terima kasih saat mengakhiri proses sosialisasi.
- 5) **Kolaboratif** : Penulis membangun kerjasama dengan Mentor dalam kegiatan sosialisasi. Mentor sangat antusias dan membantu sekali dengan mengirimkan link akun maupun postingan media sosial ke grup-grup Tim ASN yang ada di Kabupaten Padang Pariaman.

b. Mengundang peserta dan menyiapkan sarana-prasarana untuk sosialisasi

Tahap dua kegiatan ini mulai dilaksanakan Senin, 10 November 2025. Tahap awal Penulis mengkonfirmasi dulu ke Mentor terkait rencana jadwal sosialisasi. Setelah Mentor menyetujui, Penulis membuat surat undangan yang ditujukan kepada anggota TPID. Setelah surat undangan selesai dibuat, Penulis mengirimkan kepada Mentor dan meminta untuk diperiksa apakah ada yang perlu dikoreksi. Setelah surat undangan selesai dibuat dan ditandatangani mentor, Penulis menanyakan kepada Mentor apakah surat undangan dikirim di grup WA atau dikirim secara pribadi. Mentor berinisiatif mengirimkan surat undangan tersebut ke grup WA TPID.

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu :

- 1) **Kolaboratif** : Penulis terlebih dahulu mengkonsultasikan dengan mentor terkait rencana jadwal kegiatan sosialisasi dan mendapatkan persetujuan.
- 2) **Loyal** : Penulis senantiasa mematuhi saran dan arahan Mentor terkait rencana kegiatan sosialisasi.
- 3) **Akuntabel** : Penulis memastikan ketersediaan sarana-prasarana dengan mengkonfirmasi atau meminta izin terlebih dahulu ke bagian Kominfo apakah ruangan dillo bisa digunakan sesuai rencana jadwal sosialisasi.
- 4) **Akuntabel** : Penulis membuat undangan dengan cermat dan teliti sesuai saran dan arahan mentor.
- 5) **Kolaboratif** : Penulis bekerjasama dengan Mentor dalam mengirimkan undangan ke peserta sosialisasi.

c. Mempersiapkan Materi Sosialisasi

Tahap ketiga kegiatan ini, Penulis mempersiapkan materi yang akan dipresentasikan pada saat kegiatan sosialisasi. Materi disiapkan dalam bentuk Power Point (PPT).

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:

- 1) **Kompeten** : Penulis menyusun materi sosialisasi berdasarkan data terkini dan mudah dipahami.
- 2) **Adaptif** : Penulis memanfaatkan fitur template PPT yang terdapat di Apk WPS dalam menyusun materi sosialisasi agar terlihat lebih menarik.

- 3) **Harmonis** : Penulis memilih waktu setelah pelaksanaan zoom rakor inflasi untuk memastikan sarana dan waktu kondusif bagi semua peserta.

d. Memaparkan materi sosialisasi dan mengajak peserta berdiskusi

Tahap ke empat dalam kegiatan ini dimulai dengan Penulis berinisiatif menanyakan kesediaan dari Bapak Sekretaris Dinas Kominfo untuk membantu Penulis dalam membuka rapat sosialisasi. Hal ini dikarenakan Mentor dan Ibu Asisten II tidak dapat menghadiri kegiatan sosialisasi karena harus menghadiri kegiatan Rapat Koordinasi Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD) di Gedung Gubernur Sumatera Barat. Sebelum membuka rapat, penulis menjelaskan kepada Bapak Sekretaris Rounddown acara yang akan dilaksanakan.

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:

- 1) **Berorientasi Pelayanan** : Penulis memulai presentasi materi sosialisasi dengan mengucapkan salam dan memperkenalkan diri dengan sopan.
- 2) **Akuntabel** : Penulis menyampaikan tujuan dan target sosialisasi secara jelas dan transparan.
- 3) **Kompeten** : Penulis berusaha menyampaikan materi secara jelas dan menggunakan bahasa komunikasi yang baik. Penulis meningkatkan kompetensi dengan melihat contoh teknik presentasi kegiatan aktualisasi melalui video Tiktok maupun Youtube.
- 4) **Loyal** : Penulis senantiasa menjaga nama baik instansi Sekretariat Daerah dalam mempresentasikan materi sosialisasi.
- 5) **Harmonis** : Penulis mendorong diskusi terbuka dengan menghargai setiap pendapat dan berdiskusi untuk membangun kesamaan pandang.
- 6) **Kolaboratif** : Penulis menampung setiap masukan yang diberikan audiens untuk selanjutnya didiskusikan dengan Mentor untuk menghasilkan nilai tambah.

e. Menyusun laporan pelaksanaan sosialisasi dan hasil evaluasi

Tahap lima kegiatan ini adalah menyusun laporan pelaksanaan sosialisasi berupa notulen hasil sosialisasi yang dibuat oleh Penulis.

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:

- 1) **Akuntabel** : Penulis mendokumentasikan kegiatan sosialisasi dan melaporkan seluruh proses dan hasil sosialisasi kepada Mentor dengan bertanggungjawab.
- 2) **Kolaboratif** : Penulis meminta bantuan rekan sdr. Ronal untuk mendokumentasikan kegiatan sosialisasi.
- 3) **Kolaboratif** : Penulis mendiskusikan dengan mentor terkait semua hasil sosialisasi dan kendala yang ditemukan sebelum meminta tanda tangan mentor untuk persetujuan Notulen Rapat Sosialisasi.

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

Pada kegiatan 4 ini teknik aktualisasi yang dilakukan adalah melakukan sosialisasi terkait kegiatan aktualisasi kepada pihak-pihak berkepentingan. Bukti fisik kegiatan ini adalah foto dokumentasi sosialisasi, materi sosialisasi dalam bentuk PPT, undangan dan absensi peserta, foto dokumentasi melakukan rapat sosialisasi, notulen pelaksanaan rapat sosialisasi.

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Kegiatan keempat yang penulis lakukan pada saat pelaksanaan aktualisasi adalah melakukan sosialisasi terkait kegiatan aktualisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Kegiatan ini dilakukan pada Senin, 10 November 2025. Kegiatan diawali dengan mensosialisasikan media sosial kepada ASN di Kab. Padang Pariaman yang hadir di upacara peringatan Hari Pahlawan di lapangan IKK Padang Pariaman. Sosialisasi ini dilakukan setelah pelaksanaan upacara. Selain kepada ASN, Penulis juga mensosialisasikan kepada mahasiswa-mahasiswa yang hadir pada saat itu.

Setelah kegiatan sosialisasi tersebut, Penulis menemui Mentor untuk mendiskusikan terkait pelaksanaan rapat sosialisasi yang rencananya akan diadakan pada 11 November 2025. Rapat dimaksud akan diadakan setelah melaksanakan zoom rapat koordinasi di Ruang Dillo Kominfo. Mentor menyetujui jadwal tersebut, namun meminta izin untuk tidak dapat hadir karena harus mengikuti rapat TPAKD dengan Pemerintah Provinsi. Setelah mendapat persetujuan dari Mentor, Penulis membuat surat undangan sosialisasi yang ditujukan kepada OPD Teknis terkait yang ditandatangani oleh Mentor. Selanjutnya Penulis mengonfirmasi ke Mentor apakah surat tersebut kita antarkan langsung atau dikirim melalui grup TPID saja. Mentor berinisiatif untuk mengirimkan surat melalui grup TPID.

Pada siangya setelah jam istirahat, Penulis membuat materi dalam bentuk PPT yang akan dipaparkan pada kegiatan sosialisasi. Setelah menyelesaikan materi, penulis mengonfirmasi dan meminta izin kepada bagian Kominfo untuk memastikan ketersediaan sarana prasarana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan. Kominfo memberikan izin menggunakan ruang Dillo untuk kegiatan sosialisasi. Penulis juga meminta bantuan kepada rekan kerja untuk mendokumentasikan kegiatan sosialisasi yang akan dilaksanakan.

Kegiatan rapat sosialisasi dilaksanakan pada Selasa, 11 November 2025. Rapat dilaksanakan pada pukul 11.00 WIB atau setelah melaksanakan zoom rakor inflasi. Rapat ini dihadiri oleh para undangan dan ASN di bagian Perekonomian dan SDA. Penulis berinisiatif menanyakan kesediaan dari Bapak Sekretaris Dinas Kominfo untuk membantu Penulis dalam membuka rapat sosialisasi. Hal ini dikarenakan Mentor dan Ibu Asisten II tidak dapat menghadiri kegiatan sosialisasi karena harus menghadiri kegiatan Rapat Koordinasi Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD) di Aula Gedung Gubernur Sumatera Barat. Sebelum membuka rapat, penulis menjelaskan kepada Bapak Sekretaris Rounddown acara yang akan dilaksanakan. Setelah rapat dibuka moderator, Penulis menyampaikan maksud dan tujuan sosialisasi serta materi sosialisasi. Setelah memaparkan materi, beberapa peserta lalu mengajukan masukan untuk perbaikan kedepannya. Penulis dan peserta melakukan diskusi untuk memperoleh kesamaan pendapat dan nilai tambah. Setelah diskusi yang cukup, Penulis menutup presentasi dengan mengucapkan terima kasih kepada peserta yang

sudah hadir dan memberikan masukan untuk aktualisasi Penulis.

Pada Senin, 17 November 2025, Penulis menemui Mentor untuk mendiskusikan terkait poin penting yang diperoleh pada rapat sosialisasi. Penulis baru bertemu Mentor pada Senin karena jadwal Mentor yang sibuk di Minggu sebelumnya. Setelah berdiskusi, Mentor menandatangani Notulen Hasil Rapat yang dibuat oleh Penulis.

Adapun dalam pelaksanaan aktualisasi pada kegiatan keempat ini ada beberapa bukti fisik berupa dokumentasi pendukung disetiap tahapan kegiatan yang dilakukan diantaranya :

- a. Foto dokumentasi sosialisasi
- b. Undangan dan Absensi peserta
- c. Materi sosialisasi dalam bentuk Power Point (PPT)
- d. Foto dokumentasi melakukan rapat sosialisasi
- e. Notulen pelaksanaan rapat sosialisasi dan foto diskusi dengan mentor

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

Manfaat kegiatan pelaksanaan mencari dan mengumpulkan informasi data yang diperlukan terkait pelaksanaan aktualisasi diharapkan dapat mewujudkan kontribusi tentang kegiatan aktualisasi terhadap tugas dan fungsi organisasi yaitu mendukung terlaksananya pasal 22 perbub nomor 2 point e yaitu melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian; dan poin h yaitu memfasilitasi dan pembinaan di bidang Pengendalian dan Distribusi Perekonomian.

Kegiatan mengumpulkan data ini membutuhkan kerjasama antara penulis dan mentor, penulis dan seluruh ASN bagian Perekonomian dan SDA, serta penulis dan rekan Tim di TPID. Hal ini berkaitan dengan mata pelatihan substansi **Manajemen ASN dan Smart ASN**.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar

Aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar akan berdampak pada satuan kerja instansi (Setda) seperti :

- a. Jika Pemateri tidak menguasai substansi aktualisasi (gagasan, tahapan, output) atau cara penyampaian yang buruk. Audiens mungkin tidak memahami secara jelas tujuan, prosedur, dan hasil yang diharapkan dari kegiatan aktualisasi tersebut.
- b. Kegiatan sosialisasi yang dilakukan asal-asalan atau tidak fokus pada bagaimana aktualisasi akan meningkatkan pelayanan publik dapat merusak reputasi satuan kerja di mata internal maupun eksternal.
- c. Penyampaian informasi atau data aktualisasi tidak jujur, tidak transparan, atau tidak berdasarkan fakta. Ini dapat menyebabkan peserta rapat mengambil keputusan berdasarkan informasi yang keliru. Kepercayaan antar ASN, khususnya kepada pimpinan/pelaksana aktualisasi akan menurun.
- d. Jika kegiatan rapat diwarnai sikap egois, tidak menghargai pendapat rekan kerja, atau mengabaikan masukan dari level/bagian lain. Maka dapat menimbulkan konflik internal dan lingkungan kerja menjadi tidak kondusif. Aktualisasi dianggap sebagai beban atau perintah sepihak, bukan kebutuhan bersama.
- e. Jika tidak ada kolaborasi atau tidak memberi kesempatan kepada pihak lain untuk berkontribusi maka ASN lain merasa tidak dilibatkan, sehingga komitmen untuk

mendukung pelaksanaan aktualisasi menjadi minim.

Aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar akan berdampak pada masyarakat seperti :

- a. Jika kegiatan aktualisasi yang disosialisasikan tidak berdasarkan standar mutu, akuntabilitas, atau kompetensi, maka saat dilaksanakan, pelayanan yang dihasilkan kepada masyarakat akan menurun atau tidak optimal.
- b. Kegagalan kolaborasi di tingkat internal dapat menghasilkan produk aktualisasi yang tidak mempertimbangkan semua aspek kebutuhan masyarakat.
- c. Jika ASN tidak memahami dengan baik hasil rapat (karena pemateri tidak kompeten), maka implementasi aktualisasi di lapangan tidak maksimal.

B. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan dan Dokumentasi Output/Hasil Kegiatan

1. Foto dokumentasi saat sosialisasi di lingkungan Sekretariat Daerah



(Foto dokumentasi sosialisasi di lapangan Hall IKK)

2. Undangan dan Absensi peserta



**PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
SEKRETARIAT DAERAH**

Parik Malintang Kecamatan Anam Lingsuang Kode Pos 25584
Telepon. (0751) 4784555, Faksimile. 4784554 Pos El: sekda@padangpariamankab.go.id
Situs Web: <http://padangpariamankab.go.id>

Nomor : 500/434/SETDA-PerekSDA/XI/2025 Parik Malintang, 10 November 2025
Lampiran : -
Perihal : Undangan Sosialisasi Kegiatan Aktualisasi Latsar CPNS 2025

Kepada Yth.
Terlampir,-
di
Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan aktualisasi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Bagian Perencanaan dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman pada tanggal 20 Oktober 2025 s/d 28 November 2025 dengan judul "Optimalisasi Informasi Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah Melalui Media Sosial di Bagian Perencanaan dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman". Maka dengan ini, kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir pada kegiatan sosialisasi yang akan dilaksanakan pada :

Hari, tanggal : Selasa, 11 November 2025
Pukul : 10.00 WIB (setelah zoom rakor inflasi)
Tempat : Ruang Dillo Kominfo Padang Pariaman
Acara : Sosialisasi Kegiatan Aktualisasi Latsar CPNS 2025 Bagian Perencanaan dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman

Demikian surat undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

An. Sekretaris Daerah Kabupaten Padang Pariaman
Kepala Bagian Perencanaan dan SDA



Lampiran : Surat Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
Nomor : 500/434/SETDA-PerekSDA/XI/2025
Tanggal : 10 November 2025
Perihal : Undangan Sosialisasi Kegiatan Aktualisasi Latsar CPNS 2025

Kepada Yth. Sdr,

1. Asisten Perencanaan dan Pembangunan
2. Inspektur Kabupaten Padang Pariaman
3. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman
4. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Padang Pariaman
5. Kepala Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan UMKM Kabupaten Padang Pariaman
6. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Padang Pariaman
7. Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman
8. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Padang Pariaman
9. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman

(Foto undangan sosialisasi)

DAFTAR HADIR

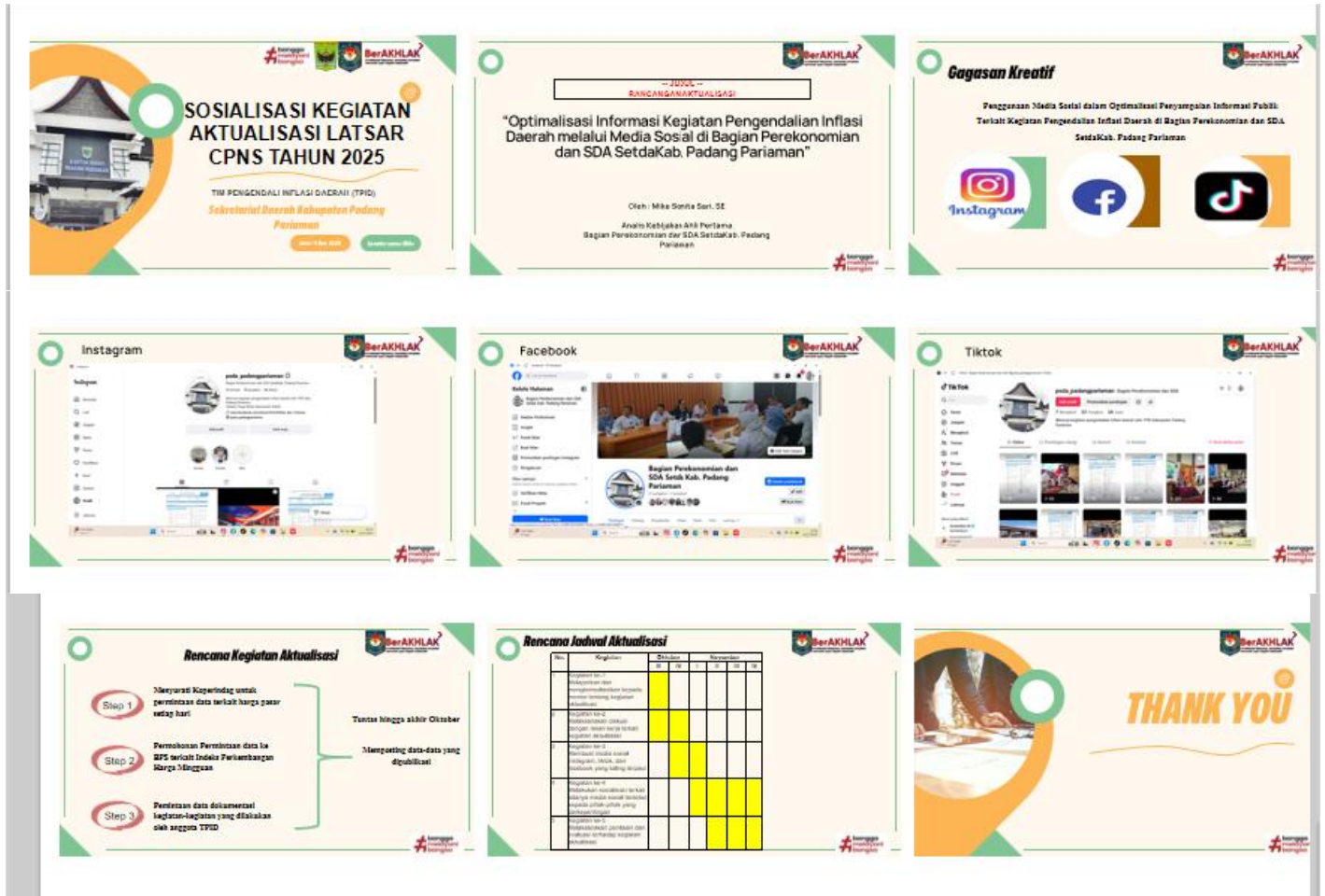
Hari : Selasa, 11 November 2025
Pukul : 10.00 Wib s/d Selesai
Tempat : Ruang Rapat Dillo Kominfo di IKK Parit Malintang Lt. 2
Acara : Dalam Rangka Sosialisasi Kegiatan Aktualisasi Latsar CPNS 2025 Bagian Perencanaan dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman

No.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Anon Samia M	Selesa Kenyit	1. [Signature]
2.	Jausiatan	Kebanikungan	2. [Signature]
3.	MIRZA HARAHATI	Kabid SP Dinmunt	3. [Signature]
4.	Nasmi Ramla	Kabid Perencanaan	4. [Signature]
5.	Raulo Syahid Rih	Atk	5. [Signature]
6.	Rara Sukma	Setda	6. [Signature]
7.	hik Sarda	Suhay Umpan Pmpip	7. [Signature]
8.	Intan Permata Sari	Analisis Kebijakan	8. [Signature]
9.	Nopa Ariani	Analisis Kebijakan	9. [Signature]
10.	TUNE SARITUA	Analisis Kebijakan	10. [Signature]
11.	ALIANDI PERMATA	Analisis Kebijakan	11. [Signature]
12.	Desnita	Analisis Kebijakan	12. [Signature]
13.	MURSIHAL ZUKRI	Analisis Kebijakan	13. [Signature]
14.	Fisio Satrio Budana	Perencanaan	14. [Signature]
15.	Widrawati	Analisis Kebijakan	15. [Signature]
16.			16.
17.			17.
18.			18.
19.			19.
20.			20.

DIKETAHUI,
[Signature]
Desnita, S.S.

(Absensi Sosialisasi)

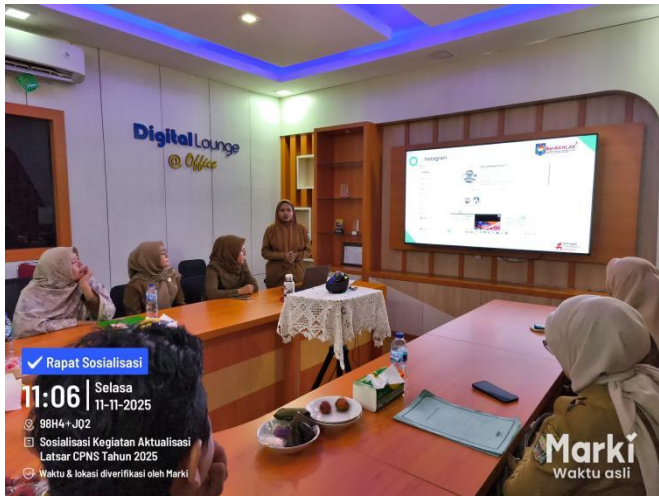
3. Foto materi sosialisasi dalam bentuk PPT



(PPT materi sosialisasi)

4. Foto dokumentasi melakukan rapat sosialisasi





(Foto dokumentasi kegiatan rapat sosialisasi)

5. Foto diskusi dengan Mentor dan notulen rapat yang sudah ditandatangani Mentor



(Foto diskusi dengan mentor pasca sosialisasi)

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Selasa / 11 November 2025
Tempat : Ruang Rapat Dillo Kominfo di IKK Parit Malintang Lt.2
Pemimpin Rapat : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Padang Pariaman

Yang Diundang :

1. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
2. Inspektur Kabupaten Padang Pariaman
3. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman
4. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Padang Pariaman
5. Kepala Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan UMKM Kabupaten Padang Pariaman
6. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Padang Pariaman
7. Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Padang Pariaman
8. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu dan Perindustrian Kabupaten Padang Pariaman
9. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Padang Pariaman

Rapat Mengenai Pembahasan Sosialisasi Kegiatan Aktualisasi Latsar CPNS 2025 Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman.

1. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika

Acara dibuka oleh Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Padang Pariaman

- Hal yang akan dibahas terkait sosialisasi kegiatan aktualisasi latsar CPNS 2025 dari Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman.
- Semua bagian yang di Sekretariat Daerah merupakan kaki tangan dari Sekretaris Daerah yang memiliki tugas mengkoordinir OPD Teknis terkait, sehingga sangat dibutuhkan kolaborasi dan sinergi dari bagian perekonomian dan OPD Teknis untuk mewujudkan pengendalian inflasi ini.
- Jika pada tabel harga yang baru dicantumkan nama komoditi spesifik yang berlaku di Padang Pariaman maka bisa berimplikasi pada target pengendalian inflasi daerah karena harga yang diperlihatkan mungkin akan lebih tinggi.
- Bagian Kominfo juga sangat membutuhkan harga bibit ataupun harga komoditi lokal di luar yang telah dicantumkan di SP2KP seperti kelapa.
- Selain data yang sudah tersedia, sebaiknya posting juga vity (video activity) yang memperlihatkan edukasi atau sosialisasi kegiatan Bagian Perekonomian.

2. Inspektur Kabupaten Padang Pariaman

- Sebaiknya buat tabel baru harga bahan kebutuhan pokok dengan mencantumkan nama-nama yang dikenal masyarakat Padang Pariaman seperti nama beras dan cabe yang lebih spesifik.

- Foto-foto yang diposting harus foto real yang terjadi saat itu dan akurat.
- ketika memposting harga sebaiknya diinfokan juga lokasi pasar-pasar yang ada di Padang Pariaman. Misal ketika harga ikan naik pada satu pasar, kita bisa membuat caption atau vidio informasi dimana saja pasar atau pedagang yang menjual ikan dengan harga yang lebih murah.
- Kita juga bisa membuat vidio informasi mengenai ketersediaan bibit dengan menginfokan lokasi tersedianya bibit-bibit yang dibutuhkan masyarakat. Ini juga akan membantu masyarakat dalam usaha bibit pertanian.
- Jika memungkinkan kita jalin kerjasama dengan pedagang-pedagang pasar yang ada di Padang Pariaman untuk mendapatkan informasi terkini harga bahan pokok melalui komunikasi *WhatsApp* saja dan juga memberikan *reward* kepada mereka.

3. Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi dan UMKM

- Harap buat tabel harga yang lebih sederhana karena daftar harga di SP2KP bersifat Nasional dan item yang dimuat terlalu banyak.
- Harap melakukan survei harga ke pasar-pasar lain juga karena yang diinputkan Dinas Perdagangan di SP2KP hanya dari Pasar Lubuk Alung saja.

Mengetahui,
Kepala Bagian Perekonomian dan SDA


Mulyadi, SP, MM
NIP. 19700612 200801 1 001

Notulis,


Mike Sonita Sari, SE
NIP. 19970528 202504 2 002

(Foto notulen sosialisasi yang sudah ditandatangani Mentor)

Lampiran 5 : Lampiran Laporan Kegiatan Ke-5

Nama	:	Mike Sonita Sari
NIP	:	19970528202504 2 002
Unit Kerja	:	Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
Jabatan	:	Analisis Kebijakan Ahli Pertama
Isu	:	Belum Optimalnya Penyampaian Informasi Publik Terkait Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman
Gagasan	:	Optimalisasi Informasi Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah melalui Media Sosial di Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman
Waktu Pelaksanaan	:	17 November - 28 November 2025
Kegiatan 5	:	Melaksanakan Penilaian dan Evaluasi terhadap Kegiatan Aktualisasi

A. Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan 5	Melaksanakan Penilaian dan Evaluasi terhadap Kegiatan Aktualisasi
Tanggal pelaksanaan Kegiatan	17 November - 02 Desember 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan / evidence	1. Foto matriks interaksi dan jangkauan 2. Laporan penilaian kegiatan 3. Laporan Aktualisasi

1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar ASN yang melandasi

Pada kegiatan 5 ini memiliki tiga tahapan dalam pelaksanaannya, dengan uraian kegiatan sebagai berikut:

a. Melakukan evaluasi terhadap efektivitas konten dan kinerja akun

Tahap satu diawali dengan evaluasi terhadap konten dan kinerja akun. Kegiatan ini dilaksanakan pada 19 November 2025 setelah Penulis melakukan Dinas Luar terkait Sosialisasi SIMPEL dan KEJAR. Tahap ini dimulai dengan Penulis menelusuri kembali riwayat kinerja akun setiap Minggu. Penulis membandingkan tambahan pengikut, jumlah tayangan/jangkauan setiap Minggu, dan jumlah interaksi setiap Minggu. Hasil evaluasi pada Minggu ke 4 ini diketahui bahwa kinerja akun mengalami penurunan dari periode Minggu pertama dan Minggu kedua sejak pembuatan akun. Berdasarkan pengamatan Penulis, penurunan ini disebabkan karena jam tayang postingan akun yang tidak konsisten, tren tayang pada postingan dengan caption yang informatif, belum adanya sosialisasi terkait akun yang lebih luas.

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu :

- 1) **Kompeten** : Penulis meningkatkan kapasitas diri dalam menganalisis data untuk mendapatkan hasil evaluasi yang akurat.
- 2) **Adaptif** : Penulis menyesuaikan strategi waktu penayangan konten berdasarkan

hasil evaluasi yang dilakukan.

- 3) **Akuntabel** : Penulis mencatat setiap hasil analisis berdasarkan grafik analisis kinerja akun yang berasal dari media sosial.

b. Melaporkan kepada mentor mengenai hasil evaluasi dan penilaian terhadap kegiatan aktualisasi

Tahap dua kegiatan ini dilaksanakan pada Kamis, 02 Desember 2025 dimana penulis melaporkan kepada mentor terkait evaluasi akun dan meminta penilaian mentor. Berdasarkan diskusi dengan mentor terkait kendala yang dihadapi selama masa aktualisasi, mentor mengajak untuk langsung bertemu dengan kontributor terkait Bapokting ke Dinas Perdagangan. Penulis berkoordinasi dan berkonsultasi dengan kak shintia di Dinas Perdagangan.

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu :

- 1) **Berorientasi Pelayanan** : Penulis bersikap sopan dalam menanyakan kesediaan mentor untuk berdiskusi.
- 2) **Kolaboratif** : Penulis berkonsultasi dengan mentor terkait hambatan dan kendala yang dihadapi selama melaksanakan kegiatan aktualisasi. Penulis meminta saran perbaikan kedepannya.
- 3) **Loyal** : Penulis mematuhi semua arahan yang diberikan mentor untuk perbaikan.
- 4) **Harmonis** : Penulis menghargai semua saran yang diberikan mentor maupun rekan tim.

c. Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi

Tahap ketiga kegiatan ini, Penulis membuat laporan pelaksanaan aktualisasi yang berisi seluruh kegiatan yang dilaksanakan selama masa aktualisasi. Setelah laporan selesai, penulis meminta persetujuan dari mentor.

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:

- 1) **Akuntabel** : Penulis menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi secara jujur dan bertanggungjawab.
- 2) **Loyal** : Penulis selalu menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara dalam menyusun laporan aktualisasi.
- 3) **Kompeten** : Penulis menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi secara sistematis dan sesuai panduan penulisan yang diberikan oleh Coach/Pembimbing.

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

Pada kegiatan 5 ini teknik aktualisasi yang dilakukan adalah melaksanakan penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan aktualisasi. Bukti fisik kegiatan ini adalah matrik interaksi dan jangkauan, laporan penilaian kegiatan, dan laporan pelaksanaan aktualisasi.

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pada kegiatan 5 ini teknik aktualisasi yang dilakukan adalah melaksanakan penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan aktualisasi. Pada tahap ini dimulai dengan penulis menelusuri kembali kinerja akun media sosial setiap minggunya sejak kegiatan aktualisasi dilaksanakan. Kemudian penulis melakukan analisis apakah kinerja akun mengalami peningkatan atau tidak. Berdasarkan data yang diperoleh kinerja akun mengalami penurunan di minggu ketiga. Hal ini disebabkan karena jam tayang postingan akun yang tidak konsisten, tren tayang pada postingan dengan caption yang informatif, belum adanya sosialisasi terkait media sosial lebih luas.

Setelah menemukan beberapa kendala tersebut, penulis melaporkan dan mendiskusikan dengan mentor untuk mendapatkan arahan/masukan. Mentor mengarahkan untuk membuat grafik IPH perminggunya untuk memberikan informasi ke masyarakat bagaimana pergerakan harga di Kabupaten Padang Pariaman. Penulis menerima saran tersebut dan berusaha memenuhi permintaan mentor. Namun, saat ini yang menjadi kendala adalah tidak updatenya data yang diperoleh. Berdasarkan diskusi dengan mentor terkait kendala yang dihadapi selama masa aktualisasi, mentor mengajak untuk langsung bertemu dengan kontributor terkait Bapokting ke Dinas Perdagangan. Penulis berkoordinasi dan berkonsultasi dengan kak shintia di Dinas Perdagangan.

Pada Kamis, 04 Desember, penulis menyiapkan dan menyerahkan laporan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan.

Adapun dalam pelaksanaan aktualisasi pada kegiatan keempat ini ada beberapa bukti fisik berupa dokumentasi pendukung disetiap tahapan kegiatan yang dilakukan diantaranya :

1. Matrik Intraksi dan Jangkauan
2. Laporan Penilaian Kegiatan
3. Laporan Pelaksanaan Aktualisasi

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

Manfaat kegiatan pelaksanaan mencari dan mengumpulkan informasi data yang diperlukan terkait pelaksanaan aktualisasi diharapkan dapat mewujudkan kontribusi tentang kegiatan aktualisasi terhadap tugas dan fungsi organisasi yaitu pasal 22 perub nomor 2 point g yaitu melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang Pengendalian, dan Distribusi Perekonomian.

Kegiatan mengumpulkan data ini membutuhkan kerjasama antara penulis dan mentor, penulis dan seluruh ASN bagian Perekonomian dan SDA, serta penulis dan rekan Tim di TPID. Hal ini berkaitan dengan mata pelatihan substansi **Manajemen ASN dan Smart ASN**.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar

Aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar akan berdampak pada satuan kerja instansi (Setda) seperti :

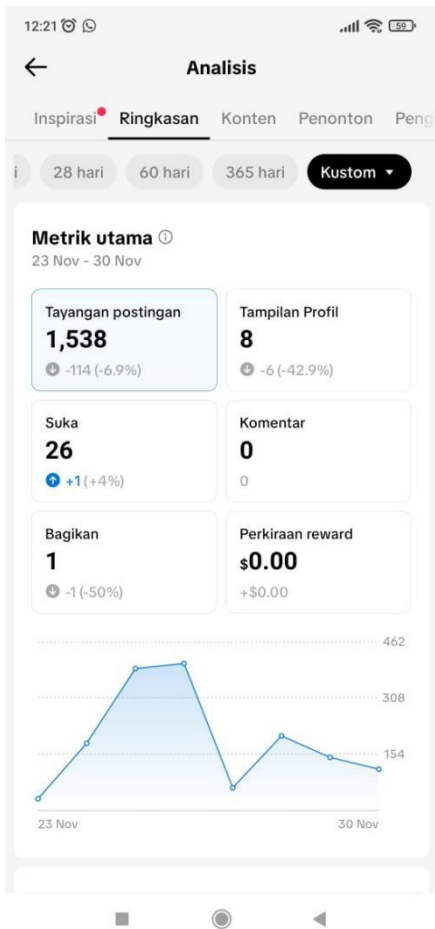
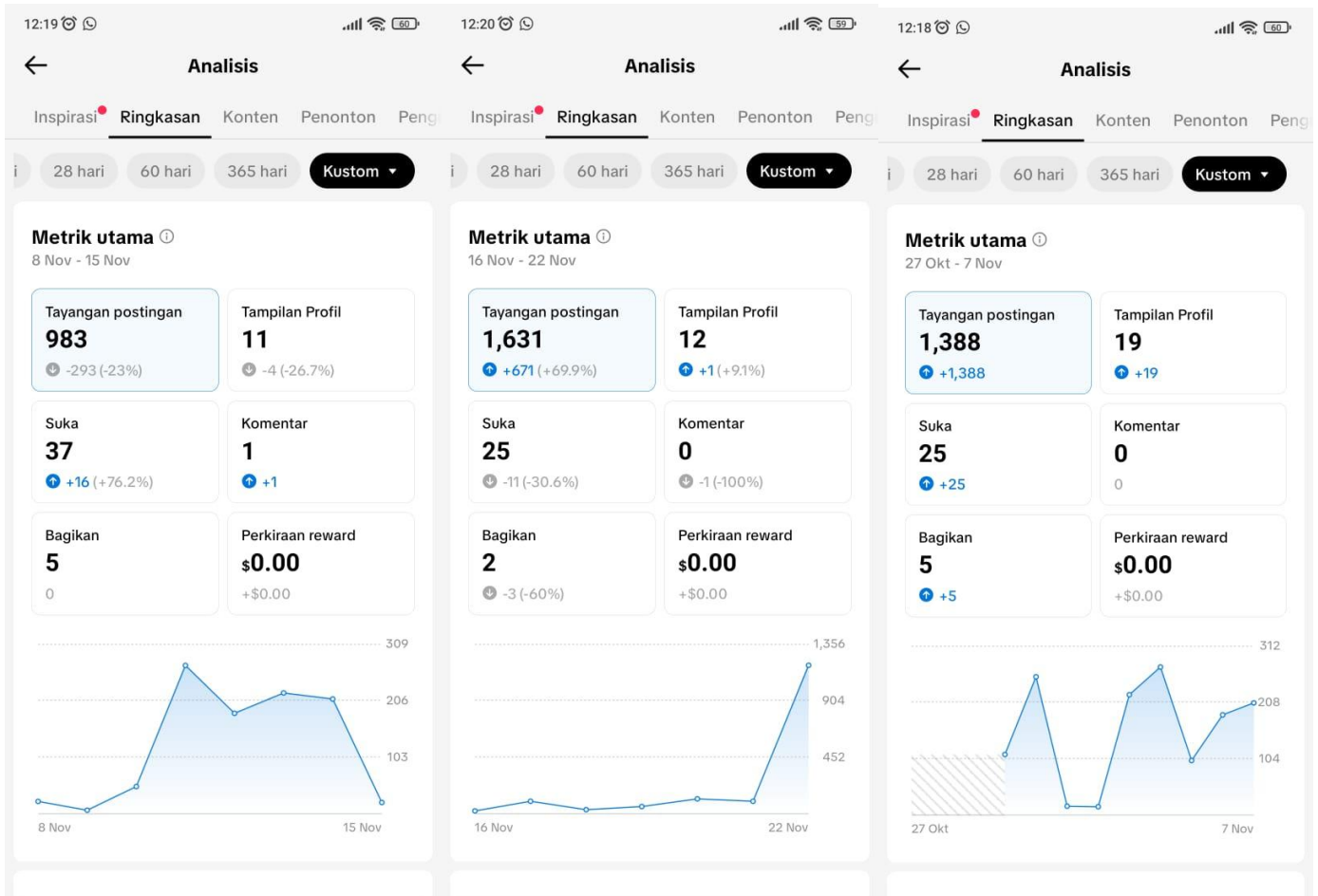
- 1) Data dan laporan evaluasi bisa dimanipulasi atau tidak akurat, menyebabkan pengambilan keputusan yang salah dalam strategi konten.
- 2) Evaluasi hanya berfokus pada satu divisi atau aspek tanpa melibatkan pemangku kepentingan lain menyebabkan konten yang dibuat tidak terintegrasi dengan program kerja secara keseluruhan.
- 3) Evaluasi bisa dipengaruhi oleh kepentingan pribadi. Hal ini merusak integritas tim dan kepercayaan publik terhadap data resmi satuan kerja.
- 4) Laporan hanya menjadi dokumen *copy-paste* tanpa analisis mendalam terhadap masalah yang diselesaikan atau potensi pengembangan. Pegawai tidak termotivasi untuk belajar dan berinovasi, sehingga mutu layanan dan efisiensi kerja tidak pernah meningkat.

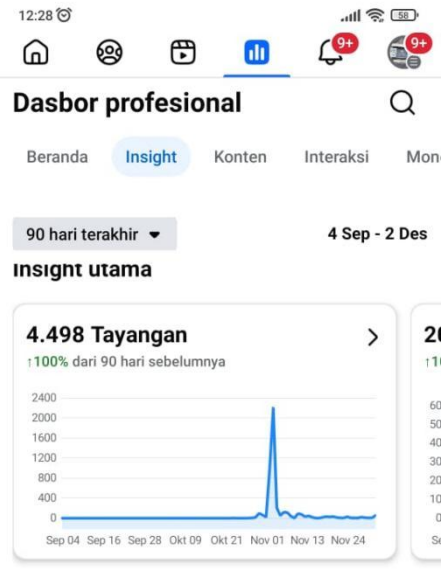
Aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar akan berdampak pada masyarakat seperti :

- 1) Akun dan konten gagal beradaptasi dengan tren komunikasi digital terkini (misalnya, beralih dari satu platform ke platform lain). Masyarakat kehilangan saluran komunikasi yang efektif dengan pemerintah.
- 2) Laporan yang tidak jujur dan transparan menyebabkan masyarakat meragukan keabsahan hasil kerja ASN.
- 3) Masyarakat menjadi skeptis dan apatis terhadap program pemerintah. Dalam jangka panjang, hal ini menghambat partisipasi publik yang vital untuk pembangunan.

B. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan dan Dokumentasi Output/Hasil Kegiatan

1. Matrik Intraksi dan Jangkauan





(Tangkapan layar kinerja akun per 2 Desember 2025)

2. Laporan Penilaian Kegiatan

PENILAIAN DESKRIPTIF PELAKSANAAN AKTUALISASI DARI MENTOR

PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA DALAM MELAKSANAKAN AKTUALISASI

Nama Peserta : Mike Sonita Sari, SE
Instansi : Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Pertama
Tempat Aktualisasi : Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman

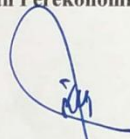
Saya menilai peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III tersebut;

Sangat Mampu/~~Mampu~~/~~Kurang Mampu~~/~~Tidak Mampu~~*

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

**Optimalisasi Informasi Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah Melalui Media Sosial di
Bagian Perekonomian dan SDA Setda Kab. Padang Pariaman**

Padang Pariaman, 4 Desember 2025
Mentor,
Kepala Bagian Perekonomian dan SDA



MULYADI, SP, MM
NIP. 19700612 200801 1 001

(Penilaian Aktualisasi oleh Mentor)

BUKTI PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH MENTOR

Nama : Mike Sonita Sari, SE
Instansi : Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman
Tempat Aktualisasi : Bagian Perekonomian dan SDA SetdaKab. Padang Pariaman

No	Tanggal	Kegiatan	Media Komunikasi	Output	Catatan Konsultasi
1	16 Oktober 2025	Konsultasi isu dan pembuatan rancangan aktualisasi	Tatap Muka	- Tersedianya rancangan aktualisasi	1. Jelaskan bagian perekonomian merupakan induk untuk pelaporan kegiatan TPID 2. Jelaskan apa tujuan di publisnya update harga kebutuhan pokok 3. Jelaskan apa tujuan dari pemantauan HAP
2	22 Oktober 2025	Melakukan konsultasi pertama diikuti meminta persetujuan mentor dan diskusi internal dengan rekan kerja terkait kegiatan aktualisasi	Tatap Muka	- Tersedianya surat persetujuan mentor - Tersedianya catatan hasil diskusi	1. Admin media sosial yang ditunjuk adalah peserta latsar yang bersangkutan 2. Postingan terkait kegiatan pengendalian inflasi terutama update tiap hari harga kebutuhan pokok 3. Terkait permintaan update harga harap menyurati ibu shintia di Koperindag 4. Terkait evaluasi IPH Mingguan harap koordinasi dengan BPS 5. Kita akan menyusun jadwal terkait survei dan sidak pasar.
3	28 Oktober 2025	Melakukan konsultasi terkait pembuatan surat permintaan data ke Koperindag	Tatap muka dan via whatsapp	- Tersedianya surat permintaan data yang disetujui Mentor	1. Perbaiki nama penerima surat 2. Pastikan ke Koperindag bahwa bagian Perekonomian membutuhkan data tersebut tiap hari
4.	17 November 2025	Melaporkan hasil rapat sosialisasi kepada Mentor	Tatap Muka	- Tersedianya notulen rapat	1. Bagian perekonomian sebagai koordinator sehingga untuk turun ke pasar adalah tugas OPD Teknis. 2. Memilih pasar Lubuk Alung karena pasar tersebut yang buka setiap hari dari agi hingga sore
5.	2 Desember 2025	Melakukan konsultasi terkait evaluasi akun dan kendala yang dihadapi selama melaksanakan kegiatan aktualisas	Tatap Muka	- Tersedianya dokumentasi foto	Melakukan wawancara langsung dengan kontributor bapakting di Koperindag

Mentor,
Kepala Bagian Perekonomian dan SDA


MULYADI, SP, MM
NIP. 19700612 200801 1 001

(Bukti Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor)