

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III

OPTIMALISASI BERKAS-BERKAS PERSYARATAN PENGAJUAN SURAT IZIN PRAKTIK (SIP) MELALUI SOSIALISASI DI MEDIA SOSIAL DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN ROKAN HULU

Disusun oleh :

Nama	**: Yulia Fahroza, S.E**
NIP	**: 19980306 202504 2 008**
Jabatan	**: Penata Perizinan Ahli Pertama**
Instansi	**: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu**
Kelas/Kelompok	**: XXXVI**
No. Presensi	**: A36.2.20**
Gelombang	**: V**

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REGIONAL BUKITTINGGI
TAHUN 2025

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	: OPTIMALISASI BERKAS-BERKAS PERSYARATAN PENGAJUAN SURAT IZIN PRAKTIK (SIP) MELALUI SOSIALISASI DI MEDIA SOSIAL DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN ROKAN HULU
NAMA	: Yulia Fahroza, S.E
NIP	: 19980306 202504 2 008
PANGKAT/GOL.	: Penata Muda / IIIa
JABATAN	: Penata Perizinan Ahli Pertama
INSTANSI	: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu
ANGKATAN/KELOMPOK	: XXXVI
NO. ABSEN	: A36.2.20

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

Bukittinggi,12 Desember 2025

Coach,	Penguji,
Ronald Efulisa, S.IP., M.M	Andari Dwi Utami, M.H
NIP. 19810103 201001 1 106	NIP. 19880103 201402 2 004

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

H. Sarjayadi, S.S., M.AP
NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA

SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 12 Desember 2025
Pukul : 08.00 WIB s.d 17.00 WIB
Tempat : Zoom Meeting

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXXVI Tahun 2025

JUDUL	: OPTIMALISASI BERKAS-BERKAS PERSYARATAN PENGAJUAN SURAT IZIN PRAKTIK (SIP) MELALUI SOSIALISASI DI MEDIA SOSIAL DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN ROKAN HULU
NAMA	: Yulia Fahroza, S.E
ANGKATAN/KELOMPOK	: XXXVI
NO. ABSEN	: A36.2.20
INSTANSI	: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu
JABATAN	: Penata Perizinan Ahli Pertama

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

Coach	Peserta
Ronald Efulisa, S.IP., M.M	Yulia Fahroza, S.E
NIP. 19810103 201001 1 106	NIP. 19980306 202504 2 008

Penguji,	Mentor
Andari Dwi Utami, M.H	Ummi Muslimah, S.Sos.,M.IP
NIP. 19880103 201402 2 004	NIP. 19800323 201001 2 009

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa telah memberikan berkah, rahmat, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan Aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Berkas-Berkas Persyaratan Pengajuan Surat Izin Praktik (SIP) Melalui Sosialisasi Di Media Sosial Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu” dengan baik.

Penyusunan laporan aktualisasi ini merupakan salah satu bentuk implementasi dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dan prinsip Smart ASN. Pemanfaatan google drive dipilih karena mampu menghadirkan kemudahan dalam penyimpanan, pengelolaan, serta kolaborasi dokumen secara daring. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan efektivitas kerja, mempercepat proses koordinasi, serta mewujudkan transparansi dalam pelaporan monitoring dan evaluasi. Dengan dukungan teknologi ini, penyusunan laporan dapat berjalan lebih sistematis, efisien, dan akuntabel.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak yang telah memberikan dukungan dan bimbingan dalam proses penyusunan laporan ini, kepada :

1. Bapak H. Sarjayadi, S.S., M.AP. selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi beserta seluruh jajaran.
2. Bapak Ronald Efulisa, S.IP., M.M. selaku coach yang telah membimbing, memberikan masukan, dan arahannya dalam setiap tahap pembelajaran yang penulis lalui.
3. Ibu Andari Dwi Utari, M.H selaku penguji dalam seminar aktualisasi Kelompok II Angkatan XXXVI.
4. Bapak/Ibu Widyaiswara yang telah memberikan ilmu, arahan, serta motivasi selama proses pembelajaran.

5. Bapak Munandar, S.E., M.M selaku Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Rokan Hulu beserta jajaran.
6. Ibu Ummi Muslimah, S.Sos., M.IP. selaku mentor yang telah memberikan arahan, masukan dan bimbingan selama proses perencanaan dan penyusunan laporan aktualisasi.
7. Rekan-rekan CPNS Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu dan Rekan-rekan CPNS angkatan XXXVI Kelompok 2 yang saling mendukung selama proses pembelajaran berlangsung.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi isi maupun penyajiannya. Oleh karena itu, dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi perbaikan di masa yang akan datang. Akhir kata, semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat nyata khususnya dalam Optimalisasi Berkas-Berkas Persyaratan Pengajuan Surat Izin Praktik (SIP) Melalui Sosialisasi Di Media Sosial Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu membawa perubahan serta kemudahan untuk kedepannya.

Pasir Pengaraian, 7 Desember 2025

Peserta



Yulia Fahroza, S.E

NIP. 19980306 202504 2 008

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PERSETUJUAN ..... **i**

BERITA ACARA ..... **ii**

KATA PENGANTAR ..... **iii**

DAFTAR ISI ..... **v**

DAFTAR GAMBAR ..... **vii**

DAFTAR TABEL ..... **viii**

DAFTAR LAMPIRAN ..... **ix**

BAB I PENDAHULUAN **1**

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Tujuan Aktialisasi 3

1.3 Ruang Lingkup 3

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA **6**

2.1 Profil DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu 6

2.1.1 Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu 6

2.1.2 Visi dan Misi DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu 8

2.2 Profil Peserta Latsar CPNS 9

2.2.1 Tugas Pokok Dan Fungsi Penata Perizinan Ahli Pertama 10

2.2.2 SKP (Sasaran Kerja Pegawai) Unit Kerja 12

BAB III RINGKASAN LAPORAN AKTUALISASI **13**

3.1 Deskripsi Isu 13

3.2 Analisis Core Isu 14
3.3 Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 17
BAB IV CAPAIAN AKTUALISASI **19**
4.1 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi 19
4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi 21
4.3 Matriks Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar PNS BerAKHLAK 47
4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu 48
4.5 Manfaat Terselesaiannya Core isu 51
4.6 Rencana Tindak Lanjut 52
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI **53**
5.1 Kesimpulan 53
5.1.1 Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan 53
5.1.2 Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 55
5.1.3 Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu 56
5.2 Rekomendasi 56
5.2.1 Untuk Penyelenggara Pelatihan 56
5.2.2 Untuk Instansi Asal Peserta 57
DAFTAR PUSTAKA **58**
LAMPIRAN **60**
Lampiran Kegiatan 1. 61
Lampiran Kegiatan 2. 68
Lampiran Kegiatan 3. 77
Lampiran Kegiatan 4. 84
Lampiran Kegiatan 5. 91

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kantor DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu 6

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Analisis Penyebab Isu Menggunakan Metode USG..... 15
Tabel 4. 1 Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi dan Habituasi Latsar CPNS 2025. 20
Tabel 4. 2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi..... 22
Tabel 4. 3 Matriks Rekapitulasi Rencana Habituasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK) 47
Tabel 4. 4 Capaian Penyelesaian Isu 49
Tabel 4. 5 Rencana Tindak Lanjut 53

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. Lampiran Kegiatan 1
2. Lampiran 1. Lampiran Kegiatan 2
3. Lampiran 1. Lampiran Kegiatan 3
4. Lampiran 1. Lampiran Kegiatan 4
5. Lampiran 1. Lampiran Kegiatan 5

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peran strategis dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, ASN dituntut untuk memiliki nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) serta berkomitmen pada pelayanan publik yang berkualitas, netral, dan berintegritas .

Di era digital saat ini, perkembangan teknologi informasi menuntut pemerintah untuk menghadirkan pelayanan yang cepat, transparan, dan efisien demi mewujudkan *Smart Governance* . Hal ini sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang mendorong digitalisasi dalam setiap lini pelayanan publik.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Rokan Hulu sebagai garda terdepan pelayanan perizinan, memiliki tanggung jawab besar dalam memfasilitasi kebutuhan masyarakat, khususnya di bidang kesehatan. Salah satu layanan yang krusial adalah penerbitan Surat Izin Praktik (SIP) bagi tenaga kesehatan.

Dokumen ini merupakan legalitas wajib bagi tenaga medis untuk menjalankan praktik profesionalnya.

Namun, berdasarkan pengamatan penulis di lapangan, masih ditemukan kendala signifikan dalam proses pengajuan SIP. Masalah utama yang terjadi adalah minimnya pemahaman pemohon terhadap kelengkapan berkas persyaratan, baik secara administratif maupun teknis. Banyak pemohon yang belum memahami tata cara pengajuan melalui sistem OSS (*Online Single Submission*) maupun dokumen apa saja yang harus diunggah .

Kondisi ini menyebabkan tingginya angka pengembalian berkas (BTL/Berkas Tidak Lengkap), penundaan verifikasi, dan inefisiensi waktu pelayanan. Jika tidak segera diatasi, hal ini berpotensi menurunkan kepuasan masyarakat terhadap kinerja pemerintah daerah.

Sebagai solusi atas permasalahan tersebut, penulis menginisiasi strategi komunikasi yang inovatif melalui pembuatan video panduan sosialisasi interaktif. Media ini dipilih karena mampu menyampaikan informasi secara visual dan auditori, mudah diakses melalui platform digital (media sosial), dan dapat diakses kapan saja oleh masyarakat . Inisiatif ini dituangkan dalam laporan aktualisasi dengan judul **"Optimalisasi Berkas-Berkas Persyaratan Pengajuan Surat Izin Praktik (SIP) Melalui Sosialisasi Di Media Sosial Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu"**.

1.2 Tujuan Aktialisasi

Tujuan dari kegiatan aktualisasi ini adalah untuk meningkatkan pemahaman dan kepatuhan tenaga kesehatan terhadap kelengkapan berkas-berkas persyaratan dalam pengajuan Surat Izin Praktik (SIP) melalui penyampaian informasi yang menarik, jelas, dan mudah dipahami menggunakan media interaktif video.

Melalui kegiatan ini, diharapkan proses sosialisasi menjadi lebih efektif dan efisien sehingga jumlah berkas permohonan yang tidak lengkap dapat berkurang, serta mewujudkan pelayanan publik di bidang perizinan kesehatan yang lebih transparan, cepat, dan berkualitas. Selain itu, kegiatan ini juga bertujuan agar penulis mampu berinovasi dan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dalam melaksanakan tugas serta peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan aktualisasi ini mencakup seluruh tahapan dan aspek yang berkaitan dengan proses sosialisasi berkas-berkas persyaratan permohonan Surat Izin Praktik (SIP) di lingkungan Dinas Kesehatan / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP).

Adapun ruang lingkupnya meliputi:

1. Perencanaan Kegiatan
   a. Identifikasi permasalahan terkait kurangnya pemahaman pemohon izin terhadap kelengkapan berkas SIP.
   b. Penentuan tujuan, sasaran, dan bentuk media sosialisasi yang akan digunakan.
2. Penyusunan Materi Sosialisasi
   a. Pengumpulan dan verifikasi informasi mengenai persyaratan administrasi dan teknis permohonan SIP.
   b. Penyusunan naskah atau storyboard untuk pembuatan video interaktif.
3. Pembuatan Media Interaktif Video
   a. Produksi video berisi penjelasan langkah-langkah dan kelengkapan berkas permohonan SIP.
   b. Penggunaan elemen visual, teks, dan narasi agar mudah dipahami oleh tenaga kesehatan.
4. Pelaksanaan Sosialisasi
   a. Penyebarluasan video sosialisasi melalui media digital (seperti website, media sosial, atau grup komunikasi instansi).
   b. Pengumpulan umpan balik dari pemohon izin atau tenaga kesehatan.
5. Evaluasi dan Tindak Lanjut

a. Menilai efektivitas sosialisasi dalam meningkatkan pemahaman dan kelengkapan berkas permohonan.
b. Memberikan rekomendasi perbaikan untuk kegiatan serupa di masa mendatang.

Dengan ruang lingkup tersebut, kegiatan aktualisasi ini diharapkan mampu mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang perizinan kesehatan serta mencerminkan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dan peran ASN dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang profesional dan inovatif.

BAB II
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

2.1 Profil DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu

2.1.1 Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Rokan Hulu merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu. Instansi ini dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Secara kedudukan, DPMPTSP berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Rokan Hulu melalui Sekretaris Daerah .

Gambar 2. 1 Kantor DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu



DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu juga berperan sebagai penyelenggara Mal Pelayanan Publik (MPP) yang berlokasi di Lt. 1 Gedung DPMPTSP, Komplek Bina Praja, Jl. Tuanku Tambusai, KM. 4, Pasir Pengaraian. Hal ini sejalan dengan fungsi instansi sebagai pusat pelayanan publik terpadu yang bertujuan memberikan kemudahan, kecepatan, keterjangkauan, keamanan, dan kenyamanan kepada masyarakat dalam mendapatkan pelayanan .

Berdasarkan Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 49 Tahun 2019 tanggal 23 Desember 2019, DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan publik di bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada masyarakat yang dilaksanakan secara terpadu satu pintu.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan dan perencanaan kebijakan teknis di bidang Perizinan dan Non Perizinan;
2. Pelaksanaan kegiatan tata usaha yang meliputi segala usaha dan kegiatan di bidang Tata Usaha Umum dan Keuangan;
3. Pelaksanaan pemberian perizinan dalam penerbitan Perizinan dan Pelayanan Publik Non Perizinan lainnya;
4. Pelaksanaan sosialisasi dan pemberian penjelasan kepada masyarakat tentang pengajuan dan prosedur pengurusan perizinan; dan

5. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, susunan organisasi DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu terdiri atas :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat (membawahi Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan);
3. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non-Perizinan;
4. Bidang Pengendalian dan Pengawasan Penanaman Modal;
5. Bidang Data, Informasi, dan Promosi Investasi; serta
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.1.2 Visi dan Misi DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu

Dalam rangka mendukung keberhasilan pembangunan daerah, DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu melaksanakan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada Visi dan Misi Kabupaten Rokan Hulu, yaitu:

Visi:

"Terwujudnya Kabupaten Rokan Hulu yang lebih maju dan berdaya saing dalam keragaman adat dan budaya berdasarkan nilai-nilai agama menuju masyarakat sejahtera."

Misi:

1. Meningkatkan kualitas SDM yang cerdas, sehat, dan berakhlak.
2. Mengembangkan ekonomi produktif, kreatif, dan berdaya saing berbasis kerakyatan.

3. Meningkatkan investasi dan pariwisata daerah.
4. Membangun infrastruktur yang berimbang dan berkelanjutan.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan transparan melalui pelayanan publik berkualitas.

2.2 Profil Peserta Latsar CPNS

BIODATA PESERTA

PELATIHAN DASAR (LATSAR) CPNS GOLONGAN III

PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2025



Nama Lengkap	: Yulia Fahroza, S.E
NIP	: 19980306 202504 2 008
Tempat/Tanggal Lahir	: Ujung Batu 06 Maret 1998
Jabatan	: Penata Perizinan Ahli Pertama
Unit Kerja	: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu
Pendidikan Terakhir	: S1 Akuntansi
Institusi	: Universitas Riau
Email	: yuliafahroza6082@gmail.com

2.2.1 Tugas Pokok Dan Fungsi Penata Perizinan Ahli Pertama

Berdasarkan Pasal 6 Peraturan Menteri PANRB Nomor 22 Tahun 2022, tugas pokok jabatan Penata Perizinan (termasuk jenjang Ahli Pertama) mencakup:

1. Penataan pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan.
2. Pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan.
3. Penyuluhan pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan kepada masyarakat.
4. Pengawasan penyelenggaraan pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan.

Lebih lanjut, dalam Lampiran Permen tersebut (atau uraian butir tugasnya) dijabarkan butir-butir kegiatan operasional untuk jenjang Ahli Pertama, di antaranya:

1. Menyusun prosedur/instruksi kerja pelayanan perizinan, perizinan berusaha, nonperizinan.
2. Menyusun skema pelayanan perizinan (berbasis wilayah, urusan/sektor)
3. Menyusun laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan
4. Melakukan verifikasi kelayakan survei lapangan (kesesuaian data) untuk permohonan perizinan/nonperizinan
5. Menyusun prosedur sistem pelayanan perizinan terintegrasi
6. Menyusun bisnis proses pengembangan sistem pelayanan perizinan terintegrasi
7. Menyusun rencana kerja sama antar penyelenggara layanan perizinan/nonperizinan

8. Menyusun maklumat pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan
9. Menyusun konsep penyederhanaan pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan
10. Mengidentifikasi kebutuhan alat peraga pelayanan perizinan/nonperizinan
11. Menyusun masukan teknis biaya sesuai peraturan perundang-undangan
12. Mengidentifikasi konsultasi pelayanan perizinan pada media informasi publik
13. Memberikan layanan konsultasi pelayanan perizinan, perizinan berusaha, nonperizinan
14. Merumuskan tatacara partisipasi masyarakat dalam pelayanan perizinan/nonperizinan
15. Menyusun rencana penyuluhan masyarakat di bidang pelayanan perizinan/nonperizinan
16. Menyusun tanggapan atas pengaduan masyarakat di pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan
17. Mengidentifikasi jenis sanksi pelanggaran dalam pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan nonperizinan
18. Penyusunan rekomendasi rentang waktu penyelesaian produk layanan perizinan / nonperizinan
19. Menyusun dokumen usulan keputusan permohonan perizinan / nonperizinan
20. Melakukan analisis dan pengawasan terhadap sistem pelayanan perizinan terintegrasi
21. Analisis pengaduan, indeks kepuasan masyarakat, pencegahan calo, mitigasi risiko.

2.2.2 SKP (Sasaran Kerja Pegawai) Unit Kerja

Sebagai ASN di DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu Penulis juga memiliki tugas sesuai SKP unit kerja, yaitu:

1. Peningkatan Kualitas dan Ketepatan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan
2. Pengembangan dan Pembaruan Sistem Pelayanan Perizinan
3. Penyuluhan dan Pembinaan Perizinan kepada Masyarakat
4. Pengelolaan Data dan Dokumentasi Perizinan
5. Pelayanan Konsultasi dan Penanganan Pengaduan Masyarakat

BAB III
RINGKASAN LAPORAN AKTUALISASI

3.1 Deskripsi Isu Terpilih

Berdasarkan pengamatan Penulis selama melaksanakan tugas sebagai Penata Perizinan Ahli Pertama di DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu, terdapat satu isu krusial yang menjadi perhatian utama terkait pelayanan perizinan sektor kesehatan, yaitu:

“Belum Optimalnya berkas-berkas permohonan yang diajukan dalam pembuatan Surat Izin Praktik (SIP) di DPMPTSP Rokan Hulu"

Isu tersebut disebabkan minimnya pemahaman pemohon terhadap ketentuan yang berlaku. Hal ini menghambat kelancaran proses pelayanan karena petugas harus melakukan klarifikasi dan komunikasi ulang, sehingga waktu penerbitan izin menjadi lebih lama dari standar layanan. Jika tidak ditangani, hal ini akan berdampak pada menumpuknya berkas antrean dan menurunnya kepuasan masyarakat terhadap kinerja DPMPTSP.

Melalui metode penapisan isu yang dilakukan dengan metode APKL maka Penulis mengambil isu terkait dengan belum optimalnya berkas-berkas permohonan yang diajukan dalam pembuatan Surat Izin Praktik (SIP) di DPMPTSP Rokan Hulu yang dinilai sesuai dengan kriteria APKL serta dapat menampung isu permasalahan lainnya.

Isu ini memiliki hubungan erat dengan Manajemen ASN karena dalam hal ini berkaitan dengan pemberian pelayanan publik, sehingga dalam pelaksanaannya ASN harus mampu melaksanakan nilai-nilai dasar profesi dan nilai-nilai dasar ASN karena menyangkut keprofesionalitas, integritas, akuntabilitas dan kompetensi sebagai Aparatur Sipil Negara. Melalui konteks Smart ASN permasalahan tersebut haruslah dapat ditangani dengan inovatif melalui pemanfaatan digitalisasi sehingga menciptakan layanan yang efektif, transparan dan mudah diakses publik. Pemanfaatan digitalisasi ini merupakan upaya dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dan *smart governance*.

3.2 Analisis Core Isu

Setelah melakukan analisis menggunakan metode penapisan isu APKL. Untuk mengidentifikasi penyebab dari core isu tersebut dilakukan menggunakan metode USG dengan 3 dimensi penilaian yaitu:

1. ***Urgency***, yang menggambarkan tingkat urgensi untuk membahas, menganalisis dan menindaklanjuti isu tersebut.
2. ***Seriousness***, untuk menilai seberapa berpengaruh dampak yang ditimbulkan terhadap kinerja dan tujuan organisasi.
3. ***Growth***, untuk menggambarkan dampak terburuk jika isu tersebut tidak segera ditangani.

Isu **“Belum Optimalnya berkas-berkas permohonan yang diajukan dalam pembuatan Surat Izin Praktik (SIP) di DPMPTSP**

Rokan Hulu”, yang dilakukan analisis penyebab menggunakan analisis USG terdapat 3 faktor utama penyebab isu tersebut, antara lain: a. Belum Optimalnya Sosialisasi mengenai Berkas-berkas Persyaratan Pembuatan Surat Izin Praktik (SIP) kepada pemohon. b. Dokumen persyaratan yang diserahkan pemohon sudah kadaluarsa. c. Perubahan regulasi perizinan yang belum sepenuhnya dipahami oleh pemohon sehingga pemohon masih merujuk pada aturan lama.

Dari 3 (tiga) faktor penyebab tersebut, untuk menentukan penyebab utama maka dilakukan analisis dengan menggunakan USG dimana setiap faktor dianalisis terkait urgensinya, pengaruhnya dan dampak terburuknya jika tidak segera tertangani.

Dari ketiga faktor tersebut penyebab utama ditetapkan melalui analisis USG pada tabel berikut:

Tabel 3. 1 Analisis Penyebab Isu Menggunakan Metode USG

No	Penyebab Isu	Penilaian			Total Nilai	Rank
		U	S	G		
1.	Belum Optimalnya Sosialisasi mengenai Berkas-berkas Persyaratan Pembuatan Surat Izin Praktik (SIP) kepada pemohon	5	5	5	15	I
2.	Dokumen persyaratan yang diserahkan pemohon sudah kadaluarsa	4	3	4	11	II

3.	Perubahan regulasi perizinan yang belum sepenuhnya dipahami oleh pemohon sehingga pemohon masih merujuk pada aturan lama	3	3	3	9	III

Berdasarkan hasil analisis penyebab isu utama menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) diperoleh penyebab utama terkait Belum Optimalnya Sosialisasi mengenai Berkas-berkas Persyaratan Pembuatan Surat Izin Praktik (SIP) dengan total skor tertinggi (15 poin). Faktor ini dinilai sangat mendesak karena ketidaktahuan pemohon terhadap persyaratan administrasi berdampak sistemik, mulai dari tingginya angka pengembalian berkas, proses verifikasi yang berulang-ulang, hingga persepsi masyarakat yang menganggap pelayanan berbelit-belit.

Pemilihan faktor ini dinilai sangat strategis dan krusial. Sosialisasi yang belum optimal merupakan akar masalah dari dua penyebab lainnya; masalah dokumen kadaluarsa atau ketidaktahuan terhadap regulasi baru (penyebab no. 2 dan 3) sejatinya terjadi karena kurangnya akses informasi yang jelas. Jika pemohon mendapatkan edukasi yang tepat sejak awal, maka kesalahan teknis dapat diminalisir secara otomatis.

Selain itu, penyelesaian isu ini melalui inovasi digital (media sosial) dianggap sebagai solusi yang paling efektif dan efisien. Dibandingkan dengan sosialisasi tatap muka yang terbatas ruang dan waktu,

pemanfaatan media digital memungkinkan informasi diakses oleh masyarakat luas kapan saja tanpa membebani biaya operasional dinas, sekaligus mendukung percepatan transformasi digital dalam pelayanan publik di DPMPTSP Rokan Hulu.

3.3 Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Terkait Belum Optimalnya Sosialisasi mengenai Berkas-berkas Persyaratan Pembuatan Surat Izin Praktik (SIP), gagasan kreatif yang dirancang oleh Penulis untuk memberikan gagasan yang solutif, implikatif dan berdampak luas.

Inovasi yang diusulkan yaitu optimalisasi sosialisasi melalui pembuatan video panduan interaktif yang disebarluaskan melalui media sosial resmi dinas. Langkah ini diambil sebagai upaya adaptif dalam memberikan informasi yang jelas, visual, dan mudah dipahami oleh tenaga kesehatan, sekaligus untuk meningkatkan kualifikasi *smart governance* di lingkungan DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu.

Melalui gagasan ini maka Penulis merumuskan dengan judul **"Optimalisasi Berkas-Berkas Persyaratan Pengajuan Surat Izin Praktik (SIP) Melalui Sosialisasi Di Media Sosial Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu"**.

Penggunaan media sosial (seperti Instagram, YouTube dan Whatsapp) ini diperuntukan agar informasi persyaratan dapat diakses oleh masyarakat secara luas, cepat, dan gratis tanpa terbatas ruang dan waktu,

sehingga pemohon tidak perlu datang berulang kali ke kantor hanya untuk menanyakan kelengkapan berkas.

BAB IV
CAPAIAN AKTUALISASI

4.1 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS ini dilaksanakan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Rokan Hulu. Pelaksanaan aktualisasi berlangsung selama masa habituasi (off campus), terhitung mulai tanggal [isi tanggal mulai] sampai dengan [isi tanggal selesai].

Seluruh kegiatan yang telah direncanakan dalam laporan aktualisasi telah terlaksana dengan baik. Adapun rincian jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi adalah sebagai berikut:

Tabel 4. 1 Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi dan Habituasi Latsar CPNS 2025

No.	Kegiatan	Oktober				November				Desember
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I
1	Perumusan Konsep Sosialisasi Melalui Media Sosial									
2	Penyusunan Naskah dan Materi Video Sosialisasi									
3	Pembuatan dan Editing Video Sosialisasi									
4	Publikasi Video Melalui Media Sosial Resmi DPMPTSP									
5	Monitoring dan Evaluasi Efektivitas Sosialisasi									

4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Penata Perizinan Ahli Pertama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu
Identifikasi Isu	:	1. Belum Optimalnya berkas-berkas permohonan yang diajukan dalam pembuatan Surat Izin Praktek (SIP) di DPMPTSP Rokan Hulu 2. Sering Terjadinya kesalahan pemohon dalam menggunggah dokumen dan data pada sistem OSS-RBA (Online Single Submission Risk Based Approach) 3. Lambatnya server atau error saat proses unggah dokumen dan validasi izin pada sistem OSS-RBA (Online Single Submission Risk Based Approach)
Isu yang Diangkat	:	Belum Optimalnya berkas-berkas permohonan yang diajukan dalam pembuatan Surat Izin Praktik (SIP) di DPMPTSP Rokan Hulu
Gagasan Pemecahan Isu	:	Pemanfaatan Media Sosial Dalam Rangka Sosialisasi Berkas-Berkas Persyaratan Pengajuan Surat Izin Pemecahan Isu Praktek Dalam Bentuk Video Di DPMPTSP Rokan Hulu
Judul Aktualisasi	:	Optimalisasi Berkas-Berkas Persyaratan Pengajuan Surat Izin Praktik (SIP) Melalui Sosialisasi Di Media Sosial Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu

Tabel 4. 2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	**Perumusan Konsep Sosialisasi Melalui Media Sosial**	1. Menentukan platform media sosial efektif (Instagram, YouTube, Whatsapp).	Daftar platform prioritas sosialisasi.	**Adaptif:** Penulis telah beradaptasi secara siap dengan perubahan, dengan cara bertindak proaktif melakukan riset tren digital, di mana ditemukan bahwa format video pendek (Reels) di Instagram adalah media yang paling efektif menjangkau masyarakat Rokan Hulu saat ini. **Kompeten:** Penulis telah belajar secara terus menerus untuk menjadi lebih baik dengan cara menganalisis data pengguna media sosial	Admin media sosial	Tidak	-	Tahap perencanaan ide dan strategi digital

				dinas agar sosialisasi tepat sasaran. **Akuntabel:** Penulis telah bertanggung jawab atas setiap tindakan dengan cara melaksanakan tugas penetapan platform prioritas (Instagram & YouTube) berdasarkan hasil riset data yang valid, bukan sekadar asumsi pribadi. **Kolaboratif:** Penulis telah bekerja sama dengan penuh kepercayaan dengan cara berdiskusi dengan rekan kerja milenial untuk menentukan platform terbaik.				
		2. Menyusun konsep video	Draft konsep video	**Berorientasi Pelayanan:** Penulis telah melayani dengan sepenuh hati dengan				

				cara merancang konsep video animasi 2D yang ramah (*friendly*) agar prosedur birokrasi yang rumit menjadi mudah dipahami masyarakat awam. **Loyal:** Penulis telah setia pada tugas dan pengabdian dengan cara menyusun konten positif yang menjaga citra instansi. **Harmonis:** Penulis telah menghargai perbedaan pendapat dengan cara menerima arahan Mentor (Ibu Ummi Muslimah) saat konsultasi agar visual karakter menggunakan seragam dinas yang sopan dan sesuai etika.				

				Kolaboratif: Penulis telah bekerja sama dengan penuh kepercayaan dengan cara berdiskusi intensif bersama mentor untuk menyepakati alur cerita yang sesuai dengan standar pelayanan DPMPTSP.				
		3. Membuat format dan struktur teknis konten video.	Format video untuk *reels* (9:16)	**Berorientasi Pelayanan**: Penulis telah menyusun format video di aplikasi Canva dengan kualitas terbaik dengan memperhatikan pemahaman masyarakat. **Kompeten**: Penulis telah meningkatkan kompetensi diri dengan cara merancang format teknis video beresolusi 9:16 (*vertical*				

				video) di aplikasi Canva yang spesifik untuk tampilan seluler (*mobile-friendly*). **Adaptif**: Penulis telah bertindak proaktif dengan cara menyesuaikan format video dengan tren konten digital masa kini, beralih dari format video lanskap yang kaku menjadi format *Reels* Instagram yang lebih dinamis. **Kolaboratif**: Penulis telah memberi kesempatan kepada berbagai pihak (Mentor/Admin) untuk berkontribusi agar format optimal.				

				Harmonis: Penulis telah menghargai setiap masukan orang lain terkait urutan informasi dan gaya visual. **Akuntabel**: Penulis telah melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab memastikan format sesuai regulasi. **Loyal**: Penulis telah memegang teguh citra instansi dengan cara memastikan struktur video memuat identitas resmi pemerintah daerah dan kontennya menjaga nama baik instansi				

2.	**Penyusunan Naskah dan Materi Video Sosialisasi**	1. Menyusun naskah narasi dan infografis persyaratan SIP.	Draft naskah narasi video.	**Kompeten:** Penulis telah belajar secara terus menerus untuk menjadi lebih baik dengan cara membedah regulasi terbaru, yaitu Permenkes No 13 Tahun 2025, untuk memastikan setiap poin persyaratan dalam naskah adalah akurat dan terkini. **Loyal:** Penulis telah setia pada tugas dan pengabdian dengan cara menjaga integritas informasi, memastikan tidak ada poin persyaratan yang menyimpang dari aturan perundang-undangan demi nama baik instansi.	Tim kreatif dan admin media sosial	Tidak	-	Tahap inti dalam memastikan isi video akurat dan menarik

				Berorientasi Pelayanan: Penulis telah melayani dengan sepenuh hati dengan cara menggunakan bahasa naskah yang sederhana, seperti menyederhanakan istilah teknis menjadi "Fotocopy SIP sebelumnya" agar mudah dipahami pemohon. **Harmonis:** Penulis telah menghargai perbedaan latar belakang pendidikan pemohon dalam pemilihan bahasa naskah. **Adaptif**: Penulis telah bertindak proaktif mencari referensi gaya bahasa kekinian agar naskah relevan.				

		2. Mendesain alur visual dan teks agar komunikatif.	Infografis yang menarik.	**Akuntabel:** Penulis telah bertanggung jawab atas setiap tindakan dengan cara mendesain visualisasi data secara jujur, menampilkan daftar persyaratan secara lengkap dan terbaca jelas dalam desain infografis **Adaptif:** Penulis telah beradaptasi secara siap dengan perubahan dengan cara menggunakan elemen desain modern di aplikasi Canva agar tampilan visual tidak membosankan bagi audiens milenial. **Kolaboratif:** Penulis telah bekerja sama dengan penuh kepercayaan dengan cara meminta masukan dari rekan				

				sejawat (seperti Sdri. Julita, S.AP) terkait tata letak dan pemilihan warna agar visualisasi nyaman dilihat. **Harmonis:** Penulis telah menghargai perbedaan selera visual rekan kerja demi hasil terbaik.				
		3. Memastikan isi sesuai peraturan perizinan yang berlaku.	Naskah final yang disetujui.	**Akuntabel:** Penulis telah bertanggung jawab atas setiap tindakan dengan cara memverifikasi ulang materi secara disiplin, memastikan koreksi dari Mentor telah terakomodir dalam naskah final sebelum diproduksi .. **Kompeten:** Penulis telah belajar secara terus menerus untuk menjadi lebih baik				

				dengan cara mendalami detail regulasi perizinan. **Loyal:** Penulis telah setia pada tugas dan pengabdian dengan cara mengutamakan kepatuhan hukum, merevisi poin persyaratan sesuai arahan Mentor agar dokumen hukum instansi terjaga validitasnya. **Kolaboratif:** Penulis telah bekerja sama dengan sikap terbuka dengan cara melibatkan Tim Teknis Perizinan untuk memvalidasi kebenaran substansi naskah agar selaras dengan praktik di lapangan..				

3.	**Pembuatan dan Editing Video Sosialisasi**	1. Melakukan proses animasi (menggerakkan aset visual) dan perekaman narasi (*voice-over*).	Draft awal video animasi	**Kompeten:** Kompeten: Penulis telah belajar secara terus menerus untuk menjadi lebih baik dengan cara mengoperasikan fitur animasi di Canva untuk menggerakkan karakter "Petugas Pelayanan" agar tampil hidup dan interaktif. **Kolaboratif:** Penulis telah bekerja sama dengan penuh kepercayaan dengan cara menyatukan elemen visual karakter berhijab (sesuai budaya lokal) dengan narasi suara asli penulis sendiri (bukan AI) agar terdengar natural. **Harmonis:** Penulis telah menghargai perbedaan	Tim kreatif (animator, desainer), pengisi suara, dan admin media sosial	Ya	Koordinasi dengan pimpinan untuk menyampaikan konsep dan mendapatkan persetujuan resmi sebelum dipublikasikan.	Tahapan teknis pembuatan media sosialisasi.

				pandangan kreatif dan bekerja sama dengan baik guna membangun suasana kerja digital yang menyenangkan. **Adaptif:** Penulis telah beradaptasi secara siap dengan perubahan atau revisi pada *storyboard* saat proses animasi berlangsung. **Berorientasi Pelayanan:** Penulis telah melayani dengan sepenuh hati dengan cara memastikan intonasi suara (*voice over*) terdengar jelas, ramah, dan berartikulasi baik untuk memudahkan masyarakat menangkap pesan..				

		2. Melakukan editing final, penambahan efek visual (*motion graphic*), dan sinkronisasi audio.	Draft video animasi hasil editing.	**Kompeten:** Penulis telah meningkatkan kompetensi diri dengan cara melakukan teknik editing mendetail, menyinkronkan durasi teks per-scene (seperti Scene Persyaratan STR & Ijazah) dengan durasi suara secara presisi. **Adaptif:** Penulis telah beradaptasi secara siap dengan perubahan tren dengan menerapkan gaya visual animasi yang dinamis dan menarik. **Akuntabel:** Penulis telah bertanggung jawab atas setiap tindakan dengan cara menggunakan fasilitas kerja (perangkat komputer) secara				

				efisien untuk menyelesaikan proses *rendering* video tepat waktu **Loyal:** Penulis telah setia pada tugas dan pengabdian dengan cara mendedikasikan waktu ekstra agar proses detail animasi selesai tepat waktu. **Berorientasi Pelayanan**: Penulis telah cekatan memperbaiki kualitas audio visual demi kepuasan penonton.				
		3. Menambahkan logo, musik, dan identitas DPMPTSP.	Video final siap tayang.	**Loyal:** Penulis telah setia pada tugas dan pengabdian dengan cara menempatkan Logo Pemkab Rokan Hulu, Logo DPMPTSP, dan Logo MPP secara terhormat di				

				awal video sebagai identitas resmi instansi. **Harmonis:** Penulis telah menghargai hak cipta orang lain dengan cara teliti memilih musik latar (*backsound*) yang bebas lisensi dan legal agar tidak melanggar aturan hak cipta digital.				
4.	**Publikasi Video Melalui Media Sosial Resmi DPMPTSP**	1. Mengunggah video ke akun resmi (Instagram, YouTube).	Video terunggah.	**Berorientasi Pelayanan:** Penulis telah melayani dengan sepenuh hati dengan cara menyediakan akses informasi 24 jam dengan mengunggah video ke Instagram Reels dan YouTube agar warga bisa mengaksesnya kapan saja tanpa batasan waktu.	Admin media sosial dan masyarakat pengguna media sosial.	Tidak	-	Tahap penyebaran informasi digital kepada masyarakat luas.

				Akuntabel: Penulis telah bertanggung jawab atas setiap tindakan dengan cara menggunakan akses akun resmi @dpmptsp_rohul secara disiplin, hanya mengunggah konten layanan publik yang telah disetujui pimpinan. **Adaptif:** Penulis telah beradaptasi secara siap dengan perubahan dengan cara memanfaatkan fitur teknologi *Reels* dan *cover* video yang menarik untuk memancing minat penonton di laman jelajah (*explore*). **Loyal:** Penulis telah setia pada tugas dan pengabdian dengan cara				

				menyebarluaskan program pemerintah daerah.				
		2. Menulis caption edukatif dan menambahkan tagar.	Caption dan tagar.	**Kompeten:** Penulis telah belajar secara terus menerus untuk menjadi lebih baik dengan cara membuat *caption* yang informatif, menuliskan deskripsi "Surat Izin Praktik adalah legalitas penting..." yang edukatif dan mudah dipahami. **Harmonis:** Penulis telah menghargai perbedaan pembaca dengan cara menggunakan bahasa media sosial yang santun serta menyertakan tagar relevan seperti #DPMPTSPROHUL dan #MPPROHUL untuk memudahkan pencarian.				

				Kolaboratif: Penulis telah bekerja sama dengan tujuan bersama dengan cara menandai (*tagging*) akun-akun terkait dalam postingan untuk memperluas jangkauan pemirsa secara digital.				
		3. Membagikan ulang video ke grup Whatsapp profesi.	Penyebaran konten di WA.	**Berorientasi Pelayanan:** Penulis telah melayani dengan sepenuh hati dengan cara "jemput bola" mengirimkan tautan video langsung ke kontak WhatsApp pemohon (seperti kontak "S**a D*****i") agar informasi segera sampai ke target sasaran. **Kolaboratif:** Penulis telah bekerja sama dengan penuh kepercayaan dengan cara				

				bersinergi bersama admin dan anggota grup komunitas tenaga kesehatan untuk menyebarluaskan informasi ini secara masif. **Harmonis:** Penulis telah menghargai penerima pesan dengan cara memberikan pengantar kalimat yang sopan ("Selamat Sore Bapak/Ibu...") dan mendoakan kelancaran pengurusan berkas mereka. **Kompeten:** Penulis telah belajar secara terus menerus untuk menjadi lebih baik dengan cara membagikan materi edukasi bermanfaat.				

5.	**Monitoring dan Evaluasi Efektivitas Sosialisasi**	1. Memonitor jumlah penonton, like, dan komentar.	Data engagement.	**Akuntabel:** Penulis telah bertanggung jawab atas setiap tindakan dengan cara mencatat data kinerja secara jujur apa adanya sesuai fakta, di mana tercatat video telah menjangkau 1.796 akun dengan 1.898 tayangan. **Adaptif:** Penulis telah beradaptasi secara siap dengan perubahan dengan cara menganalisis grafik *Insight Reel* untuk memahami perilaku penonton (misal: waktu tonton rata-rata) guna perbaikan konten berikutnya. **Loyal:** Penulis telah setia pada tugas dan pengabdian dengan cara menjaga	Admin media sosial dan masyarakat	Tidak	-	Tahap akhir untuk menilai dampak dan keberlanjutan inovasi.

				kerahasiaan data statistik internal akun dinas dan hanya menyajikannya untuk kepentingan laporan kinerja.				
		2. Menyebarkan survei singkat kepada pemohon SIP.	Hasil survei.	**Berorientasi Pelayanan:** Penulis telah melayani dengan sepenuh hati dengan cara aktif meminta umpan balik (*feedback*) kepuasan melalui pesan WhatsApp kepada pemohon ("Mksih infonnya k2") untuk memastikan video bermanfaat. **Kolaboratif:** Penulis telah bekerja sama dengan penuh kepercayaan dengan cara menjadikan pemohon layanan sebagai mitra evaluasi, meminta konfirmasi				

				apakah video tutorial sudah cukup jelas atau belum. **Kompeten:** Penulis telah belajar secara terus menerus untuk menjadi lebih baik dalam teknik evaluasi pelayanan publik.				
		3. Menyusun laporan hasil dan rekomendasi perbaikan.	Laporan evaluasi.	**Akuntabel:** Penulis telah bertanggung jawab atas setiap tindakan dengan cara menyusun laporan evaluasi yang menyimpulkan bahwa sosialisasi efektif (berdasarkan data *likes* dan *shares*), tanpa memanipulasi hasil. **Loyal:** Penulis telah setia pada tugas dan pengabdian dengan cara memberikan rekomendasi perbaikan				

				konkret kepada pimpinan agar inovasi video ini terus dilanjutkan demi kemajuan pelayanan instansi. **Adaptif:** Penulis telah beradaptasi secara siap dengan perubahan dengan merumuskan strategi konten baru berdasarkan hasil evaluasi. **Kolaboratif:** Penulis telah bekerja sama dengan tujuan bersama dengan mendiskusikan rumusan rekomendasi perbaikan kepada Mentor. **Harmonis**: Penulis telah menghargai perbedaan pendapat dan kritik dari pemohon dengan menerima				

				umpan balik secara terbuka dan meresponsnya dengan bahasa yang santun.				

4.3 Matriks Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar PNS BerAKHLAK

Tabel 4. 3 Matriks Rekapitulasi Rencana Habituasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

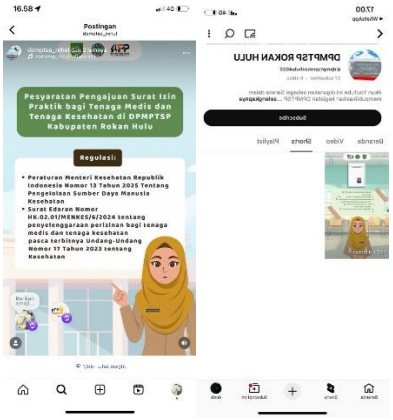
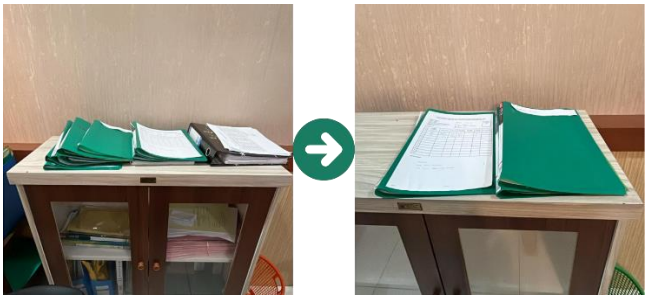
No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi Per Mata Pelatihan	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Aktualisasi	Rencana	Aktualisasi	Rencana	Aktualisasi	Rencana	Aktualisasi	Rencana	Aktualisasi	Rencana	Aktualisasi
1	Berorientasi Pelayanan	2	2	1	1	2	2	2	2	1	1	**8**	**8**
2	Akuntabel	2	2	2	2	1	1	1	1	2	2	**8**	**8**
3	Kompeten	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	**9**	**9**
4	Harmonis	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	**9**	**9**
5	Loyal	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	**9**	**9**
6	Adaptif	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	**9**	**9**
7	Kolaboratif	3	3	2	2	1	1	1	1	2	2	**9**	**9**
Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan		**15**	**15**	**13**	**13**	**12**	**12**	**10**	**10**	**11**	**11**	**61**	**61**

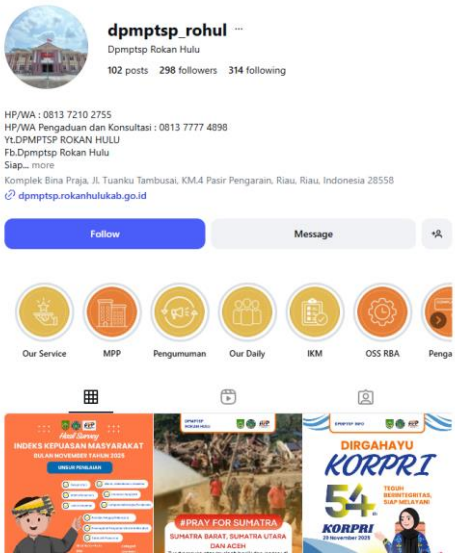
4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

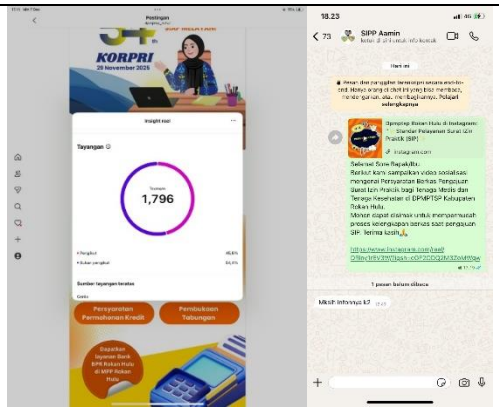
Sebelum dilakukannya penyelesaian isu terhadap optimalisasi informasi persyaratan perizinan, kondisi pelayanan pengajuan Surat Izin Praktik (SIP) di DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu masih menghadapi beberapa kendala. Hal ini dapat dilihat dari masih banyaknya pemohon yang datang ke kantor hanya untuk menanyakan persyaratan atau menyerahkan berkas yang belum lengkap. Minimnya pemahaman pemohon mengenai kelengkapan dokumen menyebabkan tingginya angka pengembalian berkas (BTL) yang menghambat proses verifikasi, sehingga waktu penerbitan izin menjadi lebih lama dari standar yang ditetapkan .

Sementara itu, ketersediaan informasi persyaratan yang ada sebelumnya (manual/papan pengumuman) dinilai belum efektif menjangkau masyarakat luas di era digital. Dengan adanya inovasi sosialisasi melalui media sosial (video panduan interaktif), kini informasi persyaratan SIP menjadi lebih mudah diakses, menarik, dan jelas. Masyarakat dapat mempelajari persyaratan kapn saja tanpa harus datang ke kantor, sehingga berkas yang diajukan menjadi lebih lengkap dan benar sejak awal. Hal ini berdampak positif pada efisiensi waktu pelayanan dan kemudahan bagi tenaga kesehatan.

Tabel 4. 4 Capaian Penyelesaian Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
1. Pemahaman pemohon mengenai berkas persyaratan SIP masih rendah, sering terjadi kesalahan persepsi mengenai dokumen yang dibutuhkan.	1. Pemahaman pemohon meningkat berkat adanya video panduan visual yang jelas dan mudah dipahami di media sosial.  Gambar di atas merupakan tampilan Video Panduan Persyaratan SIP di Instagram Reels DPMPTSP Rokan Hulu yang menyajikan informasi secara visual dan menarik.
2. Tingginya tumpukan berkas permohonan yang statusnya pending (tertunda) dikarenakan persyaratan administrasi belum lengkap (BTL), sehingga menghambat alur verifikasi.	2. Terjadi penurunan jumlah berkas yang *pending*. Setelah dilakukan sosialisasi/aktualisasi, tumpukan berkas tidak lengkap berkurang signifikan dan saat ini hanya menyisakan 3 berkas yang masih dalam proses perbaikan. 

	Gambar perbandingan menunjukkan efektivitas aktualisasi: Tumpukan berkas *pending* yang sebelumnya menumpuk kini berkurang drastis hingga hanya tersisa 2 berkas.
3. Akses informasi persyaratan terbatas secara fisik di kantor atau melalui konsultasi tatap muka yang memakan waktu.	3. Tersedianya akses informasi digital 24 jam melalui media sosial (Instagram) yang dapat diakses dari mana saja.  Gambar di atas menunjukkan bahwa akses informasi persyaratan SIP tersedia secara digital di akun resmi media sosial yang dapat diakses masyarakat kapan saja dan di mana saja.
4. Pelayanan terkesan lambat dan manual karena beban kerja verifikator bertambah akibat banyaknya berkas bermasalah.	4. Pelayanan menjadi lebih cepat, efisien, dan transparan karena berkas yang masuk mayoritas sudah lengkap dan benar (siap proses).

	 Gambar di atas memperkuat bukti bahwa sosialisasi tersebut benar-benar ditonton dan dirasakan manfaatnya oleh masyarakat

4.5 Manfaat Terselesaiannya Core isu

Terselesaikannya isu mengenai belum optimalnya sosialisasi berkas persyaratan Surat Izin Praktik (SIP) melalui inovasi video di media sosial memberikan dampak positif yang signifikan, antara lain:

a. **Manfaat bagi Penulis (Individu)** Pelaksanaan aktualisasi ini menjadi wadah bagi penulis untuk menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK secara nyata. Penulis dapat meningkatkan kompetensi diri, khususnya dalam literasi digital dan komunikasi publik, melalui pembuatan konten edukasi yang kreatif. Selain itu, kegiatan ini melatih penulis untuk berpikir kritis dan solutif dalam memecahkan masalah pelayanan, serta meningkatkan integritas dan tanggung jawab sebagai pelayan publik yang profesional.

b. **Manfaat bagi Instansi (DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu)** Inovasi ini mendukung terwujudnya visi dan misi Kabupaten Rokan Hulu dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang efektif dan

transparan. Dengan berkurangnya jumlah berkas yang tidak lengkap, beban kerja verifikator menjadi lebih efisien karena proses klarifikasi berulang dapat diminimalisir. Hal ini turut meningkatkan citra positif instansi sebagai lembaga yang adaptif terhadap teknologi dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat, sekaligus mendukung percepatan implementasi *Smart Governance* di daerah.

c. **Manfaat bagi Masyarakat dan Stakeholder Terkait** Bagi tenaga kesehatan selaku pemohon izin, tersedianya informasi yang jelas dan mudah diakses melalui media sosial memberikan kemudahan yang luar biasa. Mereka dapat memahami persyaratan kapan saja tanpa harus datang ke kantor, sehingga menghemat biaya dan waktu. Proses penerbitan SIP yang lebih cepat dan lancar memberikan kepastian hukum bagi tenaga kesehatan untuk segera menjalankan praktik profesionalnya secara legal.

4.6 Rencana Tindak Lanjut

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Stakeholder	Sumber Biaya	Keterangan
1.	**Pembaruan Konten Video Berkala**	Tersedianya video sosialisasi versi terbaru jika ada perubahan regulasi perizinan kesehatan.	Kondisional (Menyesuaikan dengan terbitnya regulasi baru) / Tahun 2026	Kepala Bidang Perizinan, Tim Teknis	-	Dilakukan agar informasi tetap valid dan *up-to-date*.

2.	**Pembuatan Video Sosialisasi Izin Lain**	Tersedianya video sosialisasi untuk jenis izin lain (misal : tutorial membuat surat izin praktik apotek melalui aplikasi OSS-RBA).	Jangka Menengah (Semester I Tahun 2026)	Kasi Pelayanan Perizinan, Tim Kreatif	-	Pengembangan inovasi ke sektor perizinan lainnya.
3.	**Integrasi Link Video ke Website Resmi**	Video sosialisasi tampil dan dapat diakses melalui halaman utama Website DPMPTSP.	Jangka Pendek (Bulan [isi bulan depan] 2025)	Tim IT / Pengelola Website Dinas	-	Memperluas jangkauan akses informasi selain di media sosial.

Tabel 4. 5 Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil aktualisasi yang telah penulis laksanakan, penulis mengusulkan rencana tindak lanjut untuk menjaga keberlangsungan dan pengembangan inovasi ini ke depannya, sebagaimana tertuang dalam matriks berikut:

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1 Kesimpulan

5.1.1 Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

Pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS (BerAKHLAK) yang telah dilaksanakan selama masa habituasi di DPMPTSP Kabupaten

Rokan Hulu berjalan dengan lancar sesuai dengan jadwal yang direncanakan. Penulis telah berhasil menginternalisasi nilai-nilai BerAKHLAK secara intensif dalam setiap tahapan kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:

a. **Kegiatan 1: Perumusan Konsep Sosialisasi Melalui Media Sosial** Penulis telah merumuskan konsep sosialisasi yang matang dengan melakukan riset mendalam. Dalam kegiatan ini, penulis menerapkan nilai **Adaptif** (riset teknologi), **Kompeten** (analisis data), **Akuntabel** (data valid), **Kolaboratif** (diskusi dengan rekan), **Berorientasi Pelayanan** (memahami kebutuhan masyarakat), **Loyal** (konten positif), dan **Harmonis** (menghargai masukan mentor).
b. **Kegiatan 2: Penyusunan Naskah dan Materi Video Sosialisasi** Penulis menyusun materi yang valid dan mudah dipahami. Kegiatan ini merupakan wujud penerapan nilai **Kompeten** (kualitas materi), **Loyal** (sesuai aturan), **Berorientasi Pelayanan** (bahasa sederhana), **Harmonis** (peduli latar belakang audiens), **Akuntabel** (dapat dipertanggungjawabkan), **Adaptif** (desain kekinian), dan **Kolaboratif** (meminta masukan desain).
c. **Kegiatan 3: Pembuatan dan Editing Video Sosialisasi** Penulis memproduksi video animasi berkualitas dengan kerja sama tim yang solid. Dalam kegiatan ini, penulis menerapkan nilai **Kompeten** (penguasaan teknis software animasi), **Kolaboratif** (sinergi penggabungan aset visual dan audio), **Harmonis** (lingkungan diskusi

kreatif yang kondusif), **Adaptif** (penyesuaian terhadap revisi visual/*storyboard*), **Berorientasi Pelayanan** (menyajikan visual yang informatif dan mudah dipahami), **Akuntabel** (efisiensi penggunaan perangkat kerja), dan **Loyal** (dedikasi waktu untuk detail pengerjaan)..

d. **Kegiatan 4: Publikasi Video Melalui Media Sosial Resmi DPMPTSP** Penulis mempublikasikan video secara luas untuk menjangkau masyarakat. Kegiatan ini menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan** (akses 24 jam), **Akuntabel** (penggunaan akun resmi), **Adaptif** (fitur Reels), **Loyal** (sebarluaskan program), **Kompeten** (copywriting), **Harmonis** (bahasa santun), dan **Kolaboratif** (kerjasama admin grup).
e. **Kegiatan 5: Monitoring dan Evaluasi Efektivitas Sosialisasi** Penulis melakukan evaluasi berbasis data untuk perbaikan layanan. Kegiatan ini menerapkan nilai **Akuntabel** (jujur mencatat data), **Adaptif** (analisis digital), **Loyal** (menjaga rahasia), **Berorientasi Pelayanan** (meminta feedback), **Kolaboratif** (terbuka pada saran), **Kompeten** (teknik evaluasi), dan **Harmonis** (menghargai kritik).

5.1.2 Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang diangkat untuk menyelesaikan isu *"Belum Optimalnya berkas-berkas permohonan yang diajukan dalam pembuatan Surat Izin Praktik (SIP) "* adalah melalui **Optimalisasi Sosialisasi Menggunakan Media Video Interaktif di Media Sosial**. Inovasi ini dirancang untuk mengatasi keterbatasan akses informasi konvensional,

sehingga pemohon dapat memahami persyaratan secara visual, mandiri, dan fleksibel (dapat diakses kapan saja) tanpa harus datang ke kantor dinas.

5.1.3 Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Capaian hasil dari penyelesaian isu utama tersebut adalah tersedianya media informasi digital yang efektif bagi tenaga kesehatan. Sebelum aktualisasi, pemohon sering mengalami kebingungan terkait berkas persyaratan yang menyebabkan tingginya angka pengembalian berkas (BTL). Setelah implementasi video sosialisasi, pemahaman pemohon meningkat, yang dibuktikan dengan berkurangnya jumlah kesalahan pemberkasan dan proses verifikasi izin yang menjadi lebih cepat. Hal ini mendukung terwujudnya pelayanan perizinan yang transparan, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi (*Smart Governance*) di Kabupaten Rokan Hulu.

5.2 Rekomendasi

5.2.1 Untuk Penyelenggara Pelatihan

Penulis mengucapkan terima kasih kepada PPSDM Regional Bukittinggi yang telah memfasilitasi pelatihan dasar ini dengan sangat baik. Diharapkan ke depannya, materi pelatihan terkait pemanfaatan teknologi digital dan inovasi pelayanan publik dapat terus diperdalam,

mengingat tantangan birokrasi saat ini menuntut ASN untuk semakin adaptif terhadap transformasi digital.

5.2.2 Untuk Instansi Asal Peserta

Penulis merekomendasikan kepada DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu agar:

- Terus memanfaatkan dan mengelola media sosial secara aktif sebagai garda terdepan informasi pelayanan publik.
- Mengembangkan inovasi serupa (video sosialisasi) untuk jenis-jenis layanan perizinan lainnya selain SIP, guna meningkatkan indeks kepuasan masyarakat secara menyeluruh.
- Menjaga konsistensi penerapan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dalam setiap lini pelayanan agar budaya kerja profesional dan berintegritas tetap terjaga.

DAFTAR PUSTAKA

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2022). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2022 tentang Perizinan dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.

Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia. (2020). *Panduan Transformasi Digital di Instansi Pemerintah*. Jakarta: Kemenkominfo.

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

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif*. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Manajemen ASN dan Smart ASN*. Jakarta: LAN RI.

Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu. (2019). *Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 49 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu*. Pasir Pengaraian: Sekretariat Daerah.

Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu. (2021). *Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu*. Pasir Pengaraian: Sekretariat Daerah.

Pemerintah Republik Indonesia. (2023). *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Sekretariat Negara.

Pemerintah Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko*. Jakarta: Sekretariat Negara.

Pemerintah Republik Indonesia. (2018). *Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)*. Jakarta: Sekretariat Negara.

Pemerintah Republik Indonesia. (2009). *Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik*. Jakarta: Sekretariat Negara.

Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Wibowo, A. (2021). *Manajemen Inovasi Pelayanan Publik di Era Digital*. Yogyakarta: Deepublish.

LAMPIRAN

Lampiran Kegiatan 1.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	**Perumusan Konsep Sosialisasi Melalui Media Sosial**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya daftar platform prioritas sosialisasi. 2. Tersedianya dokumentasi foto konsultasi dengan Mentor. 3. *Screenshot* rancangan format video
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	**Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi**
Tahapan 1: Menentukan platform media sosial efektif (Instagram, YouTube).	**1) Adaptif** Penulis telah beradaptasi secara siap dengan perubahan dengan cara bertindak proaktif dan antusias melakukan riset tren platform media sosial. **2) Kompeten** Penulis telah belajar secara terus menerus untuk menjadi lebih baik dengan cara menganalisis data pengguna medsos agar sosialisasi tepat sasaran. **3) Akuntabel** Penulis telah bertanggung jawab atas setiap tindakan dengan cara melaksanakan tugas riset dengan

	cermat dan bertanggung jawab berdasarkan data valid. **4) Kolaboratif** Penulis telah bekerja sama dengan penuh kepercayaan dengan cara berdiskusi dengan rekan kerja milenial untuk menentukan platform terbaik.
Tahapan 2: Menyusun konsep dan format konten video.	**1) Berorientasi Pelayanan** Penulis telah melayani dengan sepenuh hati dengan cara merancang konsep yang solutif dan mudah dipahami warga. **2) Loyal** Penulis telah setia pada tugas dan pengabdian dengan cara menyusun konten positif yang menjaga citra instansi. **3) Harmonis** Penulis telah menghargai perbedaan dan bekerja sama dengan baik dengan cara menerima masukan mentor terkait konsep. **4) Kolaboratif** Penulis telah bekerja sama dengan penuh kepercayaan dengan memberi kesempatan mentor berkontribusi menyempurnakan konsep.

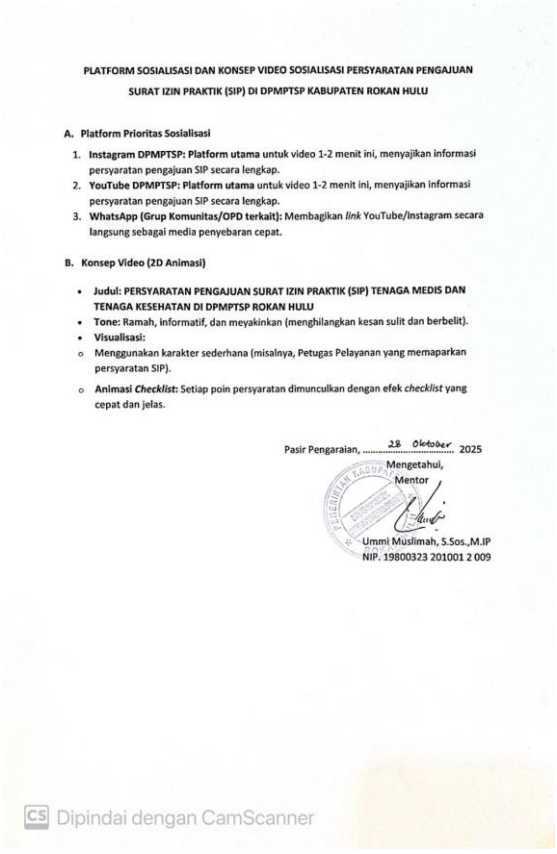
Tahapan 3: Membuat format dan struktur teknis konten video	**1) Berorientasi Pelayanan** Penulis telah menyusun format video dengan kualitas terbaik dengan memperhatikan kemudahan pemahaman masyarakat. **2) Kompeten** Penulis telah meningkatkan kompetensi diri dengan mengembangkan kemampuan penyusunan alur konten yang efektif. **3) Adaptif** Penulis telah bertindak proaktif menyesuaikan format video dengan tren konten edukasi modern. **4) Kolaboratif** Penulis telah memberi kesempatan kepada berbagai pihak (Mentor/Admin) untuk berkontribusi agar format optimal. **5) Harmonis** Penulis telah menghargai setiap masukan orang lain terkait urutan informasi dan gaya visual. **6) Akuntabel** Penulis telah melaksanakan tugas

	dengan bertanggung jawab memastikan format sesuai regulasi. **7) Loyal** Penulis telah memegang teguh ideologi Pancasila dengan memastikan format video menjaga citra baik instansi.

Teknik Aktualisasi yang digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence

a. Menentukan platform media sosial efektif

- **Teknik Aktualisasi:** Studi Literatur/Riset Digital.
- **Bukti Fisik:**



PLATFORM SOSIALISASI DAN KONSEP VIDEO SOSIALISASI PERSYARATAN PENGAJUAN SURAT IZIN PRAKTIK (SIP) DI DPMPTSP KABUPATEN ROKAN HULU

A. Platform Prioritas Sosialisasi

1. **Instagram DPMPTSP: Platform utama** untuk video 1-2 menit ini, menyajikan informasi persyaratan pengajuan SIP secara lengkap.
2. **YouTube DPMPTSP: Platform utama** untuk video 1-2 menit ini, menyajikan informasi persyaratan pengajuan SIP secara lengkap.
3. **WhatsApp (Grup Komunitas/OPD terkait):** Membagikan *link* YouTube/Instagram secara langsung sebagai media penyebaran cepat.

B. Konsep Video (2D Animasi)

- **Judul: PERSYARATAN PENGAJUAN SURAT IZIN PRAKTIK (SIP) TENAGA MEDIS DAN TENAGA KESEHATAN DI DPMPTSP ROKAN HULU**
- **Tone:** Ramah, informatif, dan meyakinkan (menghilangkan kesan sulit dan berbelit).
- **Visualisasi:**
  - Menggunakan karakter sederhana (misalnya, Petugas Pelayanan yang memaparkan persyaratan SIP).
  - **Animasi *Checklist*:** Setiap poin persyaratan dimunculkan dengan efek *checklist* yang cepat dan jelas.

Pasir Pengaraian, 28 Oktober 2025
Mengetahui,
Mentor

Ummi Muslimah, S.Sos.,M.IP
NIP. 19800323 201001 2 009

Dipindai dengan CamScanner

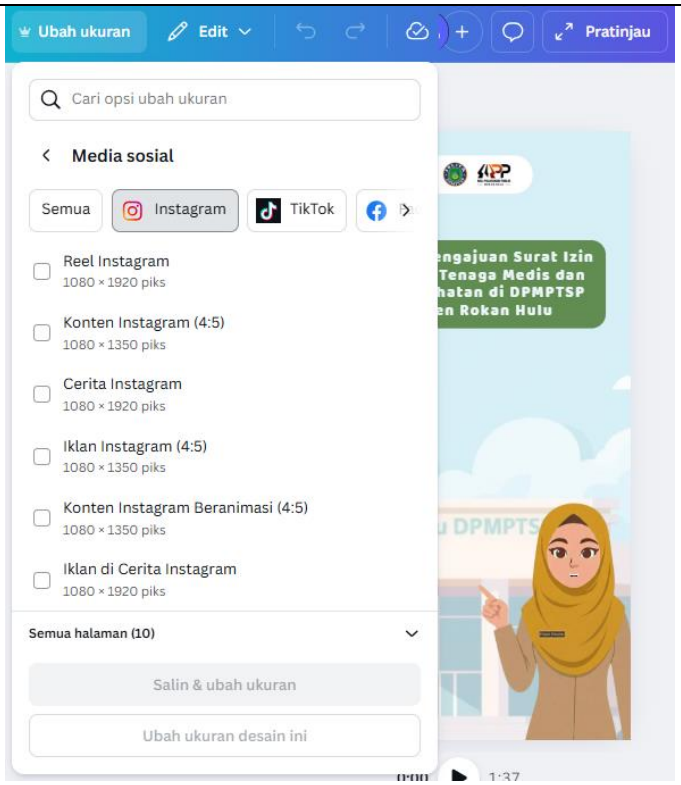
b. Menyusun konsep

- **Teknik Aktualisasi:** Diskusi/Konsultasi dengan Mentor.
- **Bukti Fisik:**



c. Menyusun format konten video

- **Teknik Aktualisasi:** Riset Digital.
- **Bukti Fisik:**



Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Kegiatan diawali dengan melakukan analisis terhadap tren penggunaan media sosial di kalangan masyarakat Rokan Hulu. Penulis menemukan bahwa platform berbasis video pendek (Instagram Reels) memiliki tingkat atensi paling tinggi. Berdasarkan data tersebut, penulis menghadap mentor untuk mengusulkan konsep sosialisasi menggunakan video tutorial singkat. Mentor menyetujui dan memberikan arahan agar konten tetap menjaga etika birokrasi. Penulis kemudian menuangkan ide-ide tersebut menjadi sebuah dokumen rancangan konsep yang terstruktur.

Produk Kegiatan yang dihasilkan antara lain:

1. Daftar Platform Prioritas (Instagram & YouTube).
2. Draft Konsep Video (Tema, Durasi, dan Target Audiens).

Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini berkontribusi langsung pada pencapaian Misi Ke-5 Kabupaten Rokan Hulu, yaitu *"Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif,*

dan transparan melalui pelayanan publik berkualitas." Perencanaan konsep yang matang memastikan bahwa strategi komunikasi yang dijalankan oleh DPMPTSP efektif, tepat sasaran, dan mendukung citra instansi yang modern.
Analisis Dampak jika Aktualisasi tidak berdasarkan Nilai Dasar BerAKHLAK Jika penulis tidak menerapkan nilai Adaptif, penulis mungkin akan terjebak menggunakan metode sosialisasi lama yang kaku dan tidak menarik minat masyarakat milenial. Jika tidak menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, konsep video yang dibuat mungkin hanya berfokus pada apa yang ingin disampaikan dinas, bukan pada apa yang dibutuhkan dan mudah dipahami oleh masyarakat, sehingga pesan sosialisasi gagal tersampaikan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**:** Yulia Fahroza, S.E		
Instansi		: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu		
Tempat Pelaksanaan Aktualisasi		: DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu		
No.	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/*Output***	**Paraf Mentor**
1	28 Oktober 2025	Platform sosialisasi melalui (Instagram, Youtube, dan Whatsapp)	Tersedianya daftar platform sosialisasi	
2	28 Oktober 2025	Membuat video 2D	Tersedianya draft konsep video	

3	28 Oktober 2025	Tampilan video dibuat menjadi tampilan *reels* (9:16)	Tersedianya format video untuk *Reels*	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	**:** Yulia Fahroza, S.E				
Instansi	: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu				
Tempat Pelaksanaan Aktualisasi	: DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu				
No.	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Hasil Capaian/Output**	**Media Komunikasi**	**Paraf**

Lampiran Kegiatan 2.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	**Penyusunan Naskah dan Materi Video Sosialisasi**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya draft naskah narasi video. 2. Tersedianya lembar verifikasi/persetujuan naskah final. 3. Dokumentasi foto proses penyusunan dan konsultasi materi.

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi
Tahapan 1: Menyusun naskah narasi dan infografis persyaratan SIP.	**1) Kompeten** Penulis telah belajar secara terus menerus untuk menjadi lebih baik dengan cara menyusun naskah sesuai regulasi terbaru. **2) Loyal** Penulis telah setia pada tugas dan pengabdian dengan cara memastikan materi bebas dari kesalahan informasi demi nama baik instansi. **3) Berorientasi Pelayanan** Penulis telah melayani dengan sepenuh hati dengan cara menggunakan bahasa naskah yang sederhana agar mudah dipahami. **4) Harmonis** Penulis telah menghargai perbedaan latar belakang pendidikan pemohon dalam pemilihan bahasa naskah. **5) Adaptif** Penulis telah bertindak proaktif mencari referensi gaya bahasa kekinian agar naskah relevan.
Tahapan 2:	**1) Akuntabel** Penulis telah bertanggung jawab atas setiap tindakan dengan cara mendesain visualisasi data secara

Mendesain alur visual dan teks agar komunikatif.	jujur dan akurat. **2) Adaptif** Penulis telah beradaptasi secara siap dengan perubahan dengan cara menggunakan elemen desain kekinian agar menarik perhatian. **3) Kolaboratif** Penulis telah bekerja sama dengan penuh kepercayaan dengan meminta masukan rekan kerja terkait ide visual. **4) Harmonis** Penulis telah menghargai perbedaan selera visual rekan kerja demi hasil terbaik.
Tahapan 3: Memastikan isi sesuai peraturan perizinan yang berlaku.	**1) Akuntabel** Penulis telah bertanggung jawab atas setiap tindakan dengan cara memverifikasi ulang materi secara disiplin. **2) Kompeten** Penulis telah belajar secara terus menerus untuk menjadi lebih baik dengan cara mendalami detail regulasi perizinan. **3) Loyal** Penulis telah setia pada tugas dan pengabdian dengan cara

	mengutamakan kepatuhan pada aturan hukum negara. **4) Kolaboratif** Penulis telah bekerja sama dengan sikap terbuka dengan melibatkan Tim Teknis untuk memvalidasi kebenaran regulasi dalam materi.
Teknik Aktualisasi yang digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	
a. Menyusun naskah narasi • **Teknik Aktualisasi:** Studi Literatur (Membaca Permenkes/Perbup), Kerja Mandiri. • **Bukti Fisik:**	



b. Mendesain alur visual

- **Teknik Aktualisasi:** Pemanfaatan Teknologi (Aplikasi Desain), Diskusi dengan Rekan Sejawat.
- **Bukti Fisik:**



c. Memastikan isi sesuai peraturan (Validasi)

- **Teknik Aktualisasi:** Konsultasi/Verifikasi dengan Tim Teknis Perizinan.
- **Bukti Fisik:**

PLATFORM SOSIALISASI DAN KONSEP VIDEO SOSIALISASI PERSYARATAN PENGAJUAN SURAT IZIN PRAKTIK (SIP) DI DPMPTSP KABUPATEN ROKAN HULU

A. Platform Prioritas Sosialisasi

1. **Instagram DPMPTSP: Platform utama** untuk video 1-2 menit ini, menyajikan informasi persyaratan pengajuan SIP secara lengkap.
2. **YouTube DPMPTSP: Platform utama** untuk video 1-2 menit ini, menyajikan informasi persyaratan pengajuan SIP secara lengkap.
3. **WhatsApp (Grup Komunitas/OPD terkait):** Membagikan *link* YouTube/Instagram secara langsung sebagai media penyebaran cepat.

B. Konsep Video (2D Animasi)

- **Judul: PERSYARATAN PENGAJUAN SURAT IZIN PRAKTIK (SIP) TENAGA MEDIS DAN TENAGA KESEHATAN DI DPMPTSP ROKAN HULU**
- **Tone:** Ramah, informatif, dan meyakinkan (menghilangkan kesan sulit dan berbelit).
- **Visualisasi:**
  - Menggunakan karakter sederhana (misalnya, Petugas Pelayanan yang memaparkan persyaratan SIP).
  - **Animasi *Checklist*:** Setiap poin persyaratan dimunculkan dengan efek *checklist* yang cepat dan jelas.

Pasir Pengaraian, 28 Oktober 2025

Mengetahui,
Mentor

Ummi Muslimah, S.Sos.,M.IP
NIP. 19800323 201001 2 009

STORYBOARD
PRODUK : VIDEO ANIMASI PENDEK
JUDUL : PERSYARATAN PENGAJUAN SURAT IZIN PRAKTIK (SIP) TENAGA MEDIS DAN TENAGA KESEHATAN
DURASI : 01.37

	On-Screen Text	Voice Over
SCENE 1 — OPENING	Persyaratan Pengajuan Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan di DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu • Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2025 Tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Kesehatan • Surat Edaran Nomor HK.02.01/MENKES/6/2024 tentang penyelenggaraan perizinan bagi tenaga medis dan tenaga kesehatan pasca terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.	"Persyaratan Pengajuan Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan di DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu"
SCENE 2 — TRANSISI KE DAFTAR PERSYARATAN	-	"Berikut adalah persyaratan pengajuan Surat Izin Praktik"
SCENE 3 — Persyaratan 1	1. Surat Permohonan	"Satu, Surat Permohonan."
SCENE 4 — Persyaratan 2	2. Fotocopy STR	"Dua, Fotocopy Surat Tanda Registrasi atau STR."
SCENE 5 — Persyaratan 3	3. Fotocopy Ijazah	"Tiga, Fotocopy Ijazah."
SCENE 6 — Persyaratan 4	4. Fotocopy KTP (Keterangan domisili jika KTP luar daerah)	"Empat, Fotocopy KTP, atau surat domisili bagi pemohon dengan KTP luar daerah."
SCENE 7 — Persyaratan 5	5. Surat Keterangan Domisili	"Lima, Surat Keterangan Domisili bagi KTP luar daerah"
SCENE 8 — Persyaratan 6	6. Surat Keterangan Tempat Praktik	"enam, Surat Keterangan Tempat Praktik yang ditandatangani pimpinan tempat praktik."
SCENE 9 — Persyaratan 7	7. Bukti Kecukupan SKP SKP (untuk perpanjangan SIP)	"Tujuh, Bukti kecukupan SKP untuk perpanjangan SIP."

SCENE 9 — Persyaratan 8	8. Surat Pernyataan Kecukupan SKP bermeterai	"Delapan, Surat Pernyataan kecukupan SKP bermeterai."
SCENE 10 — Persyaratan 9	9. Rekomendasi Dinas Kesehatan	"Sembilan, Rekomendasi Dinas Kesehatan untuk tenaga medis dan tenaga kesehatan yang berpraktik mandiri."
SCENE 11 — Persyaratan 10	10. Bukti Pemenuhan Kompetensi	"Sepuluh, Bukti pemenuhan kompetensi bagi yang tidak pernah praktik lebih dari lima tahun terhitung sejak sebelum UU No.17 tahun 2023 diundangkan."
SCENE 12 — Persyaratan 11	11. Pas Foto 4x6 (3 lembar)	"Sebelas, Pas Foto berwarna ukuran empat kali enam sebanyak tiga lembar."
SCENE 13 — Persyaratan 12	12. Fotocopy SIP Ke-1 dan/atau SIP Ke-2 untuk penerbitan SIP Ke-2 dan/atau SIP Ke-3	"Dua belas, Fotocopy SIP sebelumnya untuk penerbitan SIP kedua atau ketiga."
SCENE 14 — Persyaratan 13	13. Fotocopy Surat Izin Praktik Sebelumnya (untuk perpanjangan SIP)	"Tiga belas, melampirkan Surat Izin Praktik Asli untuk perpanjangan."
SCENE 15 — PENUTUP	Pengajuan dapat dilakukan melalui Loket Pelayanan DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu. SOP: 3 Hari Kerja setelah persyaratan lengkap. Biaya: GRATIS.	"Pengajuan dapat dilakukan langsung melalui loket pelayanan DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu. Lengkapi seluruh persyaratan Anda untuk mempercepat proses penerbitan izin. SOP tiga hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap. Dan seluruh proses ini... gratis."
SCENE 16 — OUTRO	Kunjungi situs resmi DPMPTSP Rokan Hulu untuk informasi lebih lanjut	"Untuk informasi lebih lanjut, kunjungi situs resmi DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu."

Pasir Pengaraian, 5 November 2025

Mengetahui,
Mentor

Ummi Muslimah, S.Sos.,M.IP
NIP. 19800323 201001 2 009

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Penulis memulai kegiatan ini dengan membedah regulasi terbaru terkait perizinan tenaga kesehatan (Permenkes No 31 Tahun 2022) untuk merangkum poin-poin persyaratan wajib. Poin-poin tersebut kemudian dituangkan menjadi naskah narasi yang santai namun formal. Selanjutnya, penulis merancang *storyboard* visual agar tampilan video nanti tidak membosankan. Setelah draf selesai, penulis melakukan verifikasi kepada Tim Teknis Perizinan untuk memastikan tidak ada kesalahan informasi. Koreksi dari tim teknis langsung diperbaiki saat itu juga hingga menjadi naskah final.

Produk Kegiatan yang dihasilkan antara lain:

1. Dokumen Naskah (*Script*) Video.
2. Desain Infografis Persyaratan.
3. Naskah Final siap produksi.

Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi Kegiatan ini mendukung Misi Ke-1 Kabupaten Rokan Hulu, yaitu *"Meningkatkan kualitas SDM yang cerdas, sehat, dan berakhlak."* Dengan menyusun materi yang valid dan edukatif, DPMPTSP berperan aktif dalam mencerdaskan masyarakat (tenaga kesehatan) mengenai prosedur hukum, sehingga meminimalisir praktik percaloan atau ketidaktahuan administrasi.
Analisis Dampak jika Aktualisasi tidak berdasarkan Nilai Dasar BerAKHLAK Jika penulis tidak menerapkan nilai Akuntabel dan Kompeten, materi sosialisasi yang disusun berpotensi mengandung kesalahan informasi (hoaks/tidak valid), yang fatal akibatnya karena dapat menyesatkan pemohon izin dan menurunkan kredibilitas instansi. Jika tidak menerapkan nilai Adaptif, desain materi akan terlihat kaku dan membosankan, sehingga masyarakat enggan menontonnya sampai selesai.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**:** Yulia Fahroza, S.E		
Instansi		: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu		
Tempat Pelaksanaan Aktualisasi		: DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu		
No.	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/*Output***	**Paraf Mentor**
1	5 November 2025	Judul video menjadi Persyaratan Pengajuan Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan	Tersedianya Dokumen Naskah (*Script*) Video.	

		Persyaratan Ke-13 menjadi “Fotocopy SIP sebelumnya”	Tersedianya Desain Infografis Persyaratan	
		Tambahkan regulasi terbaru yaitu Peraturan Menteri Kesehatan No. 13 Tahun 2025	Tersedianya Naskah Final	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	**:** Yulia Fahroza, S.E			
Instansi	: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu			
Tempat Pelaksanaan Aktualisasi	: DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu			
No. **Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Hasil Capaian/Output**	**Media Komunikasi**	**Paraf**

Lampiran Kegiatan 3.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 3	**Pembuatan dan Editing Video Sosialisasi**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. *Screenshot* proses pembuatan aset visual (desain karakter/elemen) dan perekaman narasi. *2. Screenshot* proses animating (menggerakkan objek) pada aplikasi video editor. 3. File video final yang siap tayang.
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	**Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi**
Tahapan 1: Melakukan pengambilan gambdan perekaman narasi.	**1) Kompeten** Penulis telah belajar secara terus menerus untuk menjadi lebih baik dengan cara mengoperasikan perangkat lunak (*software*) animasi dan editing dengan kualitas terbaik. **2) Kolaboratif** Penulis telah bekerja sama dengan penuh kepercayaan dengan rekan tim (misal: ilustrator atau pengisi suara) untuk menyatukan elemen visual dan audio. **3) Harmonis**

	Penulis telah menghargai perbedaan pandangan kreatif dan bekerja sama dengan baik guna membangun suasana kerja digital yang menyenangkan. **4) Adaptif** Penulis telah beradaptasi secara siap dengan perubahan atau revisi pada storyboard saat proses animasi berlangsung. **5) Berorientasi Pelayanan** Penulis telah melayani dengan sepenuh hati dengan cara memastikan alur animasi mudah dipahami oleh audiens target.
Tahapan 2: Mengedit video menggunakan perangkat lunak editing.	**1) Kompeten** Penulis telah belajar terus menerus untuk menjadi lebih baik dengan cara menguasai fitur animasi dan *motion graphic*. **2) Adaptif** Penulis telah beradaptasi secara siap dengan perubahan tren dengan menerapkan gaya visual animasi yang dinamis dan menarik. **3) Akuntabel** Penulis telah bertanggung jawab atas setiap tindakan dengan cara menggunakan perangkat lunak dan

	fasilitas komputer secara efisien (terutama saat proses rendering). **4) Loyal** Penulis telah setia pada tugas dan pengabdian dengan cara mendedikasikan waktu ekstra agar proses detail animasi selesai tepat waktu. **5) Berorientasi Pelayanan** Penulis telah cekatan memperbaiki kualitas audio visual demi kepuasan penonton.
Tahapan 3: Menambahkan logo, musik, dan identitas DPMPTSP.	**1) Loyal** Penulis telah setia pada tugas dan pengabdian dengan cara menempatkan logo DPMPTSP secara benar sebagai identitas. **2) Harmonis** Penulis telah menghargai perbedaan hak cipta orang lain dengan menggunakan musik latar yang legal.
Teknik Aktualisasi yang digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	
a. Produksi Aset & Animasi • **Teknik Aktualisasi:** Pemanfaatan Teknologi (*Software* Animasi), Kerja Sama Tim. • **Bukti Fisik:**	

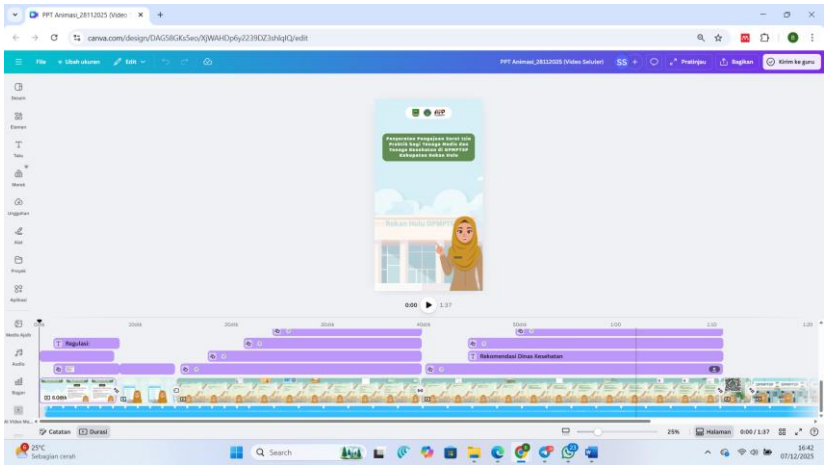






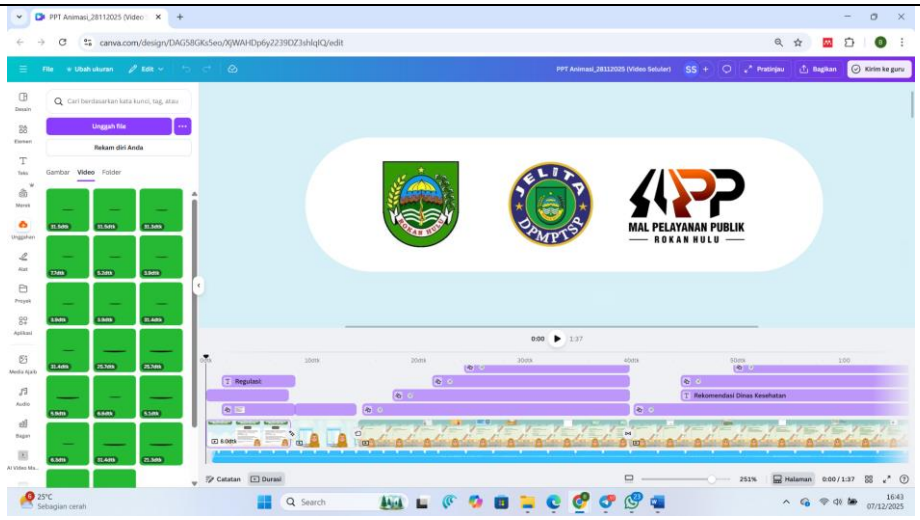
b. Mengedit animasi dan efek visual (*Editing*)

- **Teknik Aktualisasi:** Keterampilan Digital (Aplikasi Canva).
- **Bukti Fisik:**



c. Finalisasi (Menambah Logo & Musik)

- **Teknik Aktualisasi:** *Quality Control* (Pengecekan Akhir).
- **Bukti Fisik:**



Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahap produksi dimulai dengan pembuatan aset visual dan proses animasi sesuai naskah/*storyboard* yang telah disetujui. Penulis melakukan perekaman narasi (*voice over*) dengan intonasi yang jelas. Setelah aset visual dan audio siap, penulis melakukan proses editing dan animating menggunakan aplikasi Canva. Penulis menggabungkan elemen visual, menyinkronkan gerakan animasi dengan suara narasi (*lip-sync* atau timing), menambahkan teks penjelas (*subtitle*), serta memasukkan musik latar yang tidak berlisensi (*copyright free*).Terakhir, penulis memastikan identitas instansi (Logo DPMPTSP) terpasang dengan jelas sebagai tanda hak cipta instansi.

Produk Kegiatan yang dihasilkan antara lain:

1. File Project/Aset Visual Mentah.
2. Video Animasi Final berdurasi 1 menit 37 detik dengan format .MP4 siap tayang.

Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini berkontribusi nyata pada Misi Ke-5 Kabupaten Rokan Hulu. Dengan memproduksi konten digital berbasis animasi yang berkualitas,

DPMPTSP menunjukkan komitmennya dalam menghadirkan inovasi pelayanan publik berbasis teknologi informasi yang efektif, modern, dan menarik, sehingga meningkatkan citra positif pemerintah daerah di mata masyarakat.
Analisis Dampak jika Aktualisasi tidak berdasarkan Nilai Dasar BerAKHLAK ika penulis tidak menerapkan nilai Kompeten dan Adaptif, video animasi yang dihasilkan akan terlihat kaku, visual tidak menarik, dan sulit dipahami, sehingga tidak menarik minat masyarakat untuk menontonnya. Hal ini akan membuat upaya sosialisasi menjadi sia-sia. Jika tidak menerapkan nilai Loyal, penulis mungkin lupa mencantumkan identitas instansi, sehingga video tersebut tidak terlihat sebagai produk resmi pemerintah yang dapat dipercaya validitasnya.

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**:** Yulia Fahroza, S.E		
Instansi		: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu		
Tempat Pelaksanaan Aktualisasi		: DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu		
No.	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/*Output***	**Paraf Mentor**
1	12 November 2025	Tambahkan assets untuk setiap persyaratan	Tersedianya video final siap tayang	
2	12 November 2025	Perekaman narasi menggunakan suara asli tidak AI		

d. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		**:** Yulia Fahroza, S.E			
Instansi		: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu			
Tempat Pelaksanaan Aktualisasi		: DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu			
No.	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Hasil Capaian/Output**	**Media Komunikasi**	**Paraf**

Lampiran Kegiatan 4.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	**Publikasi Video Melalui Media Sosial Resmi DPMPTSP**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. *Screenshot* tampilan video yang telah terunggah di Instagram/Facebook/YouTube DPMPTSP. 2. *Screenshot* caption dan penggunaan tagar (*hashtag*) pada postingan. 3. Bukti penyebaran (*share*) link video ke Grup WhatsApp tenaga kesehatan/pemohon.
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	**Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi**
Tahapan 1: Mengunggah video ke akun resmi (IG, YouTube).	**1) Berorientasi Pelayanan** Penulis telah melayani dengan sepenuh hati dengan cara menyediakan akses informasi 24 jam bagi warga. **2) Akuntabel** Penulis telah bertanggung jawab atas setiap tindakan dalam menggunakan akun resmi negara hanya untuk kepentingan dinas.

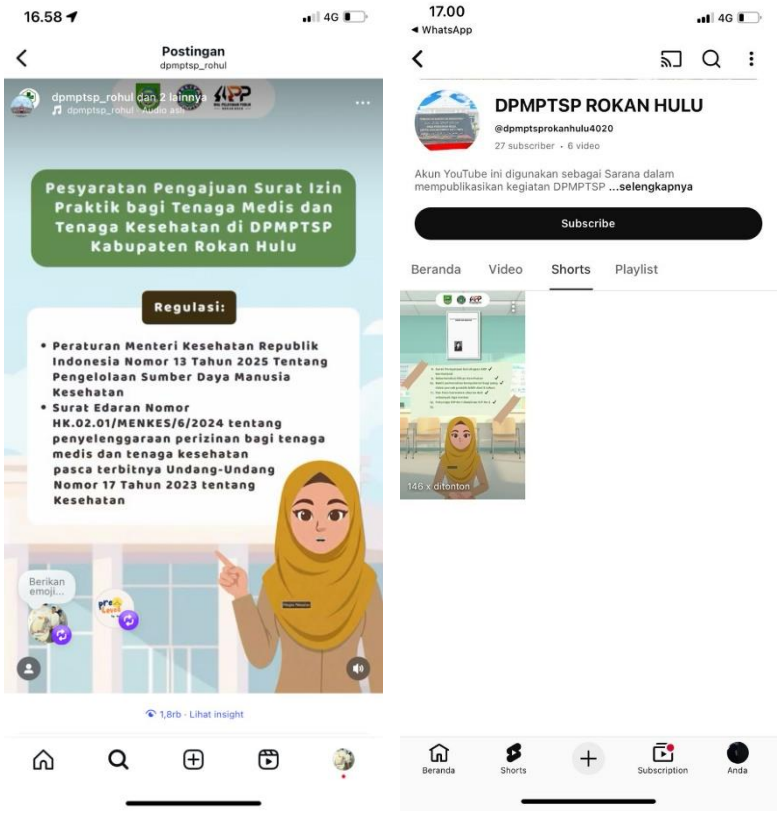
	3) Adaptif Penulis telah beradaptasi secara siap dengan perubahan dengan cara memanfaatkan fitur Reels untuk menjangkau audiens luas. **4) Loyal** Penulis telah setia pada tugas dan pengabdian dengan cara menyebarluaskan program pemerintah daerah.
Tahapan 2: Menulis caption edukatif dan menambahkan tagar.	**1) Kompeten** Penulis telah belajar secara terus menerus untuk menjadi lebih baik dengan cara membuat *caption* yang informatif dan persuasif. **2) Harmonis** Penulis telah menghargai perbedaan pembaca dengan menggunakan bahasa medsos yang santun. **3) Kolaboratif** Penulis telah menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya (tagging akun terkait) untuk memperluas jangkauan.

Tahapan 3: Membagikan ulang video ke grup Whatsapp profesi.	**1) Berorientasi Pelayanan** Penulis telah melayani dengan sepenuh hati dengan cara "menjemput bola" menyebarkan info ke target sasaran. **2) Kolaboratif** Penulis telah bekerja sama dengan penuh kepercayaan dengan bersinergi bersama admin grup profesi nakes untuk penyebaran info. **3) Harmonis** Penulis telah menghargai perbedaan dan bekerja sama dengan baik saat merespons pertanyaan di grup WA. **4) Kompeten** Penulis telah belajar secara terus menerus untuk menjadi lebih baik dengan cara membagikan materi edukasi bermanfaat.

Teknik Aktualisasi yang digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence

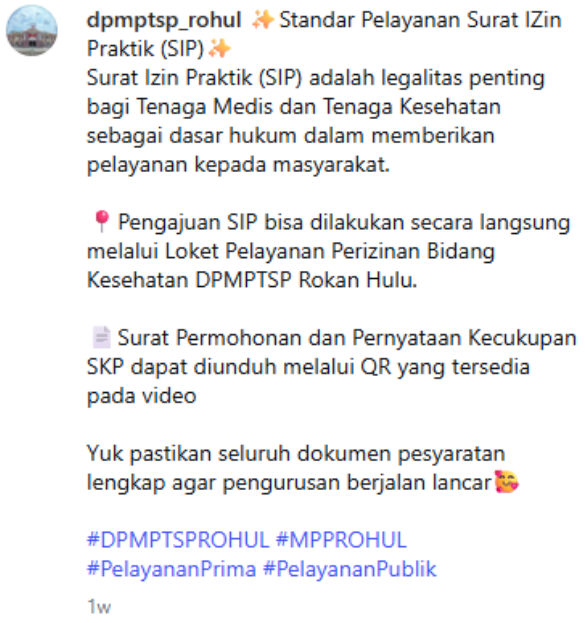
a. Mengunggah video (*Uploading*)

- **Teknik Aktualisasi:** Literasi Digital (Manajemen Media Sosial).
- **Bukti Fisik:**



b. Menulis caption (*Copywriting*)

- **Teknik Aktualisasi:** Komunikasi Tertulis.
- **Bukti Fisik:**



c. Membagikan ulang (*Sharing*)

- **Teknik Aktualisasi:** Jejaring Kerja (*Networking*).
- **Bukti Fisik:**



Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Setelah video final disetujui mentor, penulis melakukan login ke akun media sosial resmi DPMPTSP. Penulis mengunggah video tersebut ke Instagram Reels, Facebook Fanpage, dan YouTube Channel instansi. Saat proses unggah, penulis menyusun *caption* yang

menarik, informatif, dan menyertakan tagar relevan (seperti #SIP #NakesRokanHulu #DPMPTSP) agar mudah ditemukan dalam pencarian. Setelah berhasil terunggah, penulis menyalin tautan (*link*) video tersebut dan membagikannya ke grup-grup WhatsApp komunitas tenaga kesehatan agar informasi segera sampai ke target sasaran.

Produk Kegiatan yang dihasilkan antara lain:

1. Tautan (*Link*) Video Publikasi.
2. Postingan di Media Sosial yang dapat diakses publik.

Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini mendukung Misi Ke-5 Kabupaten Rokan Hulu, yaitu *"Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan transparan."* Dengan mempublikasikan persyaratan secara terbuka di media sosial, DPMPTSP menjamin transparansi informasi publik, sehingga menutup celah ketidakjelasan informasi yang sering dikeluhkan masyarakat.

Analisis Dampak jika Aktualisasi tidak berdasarkan Nilai Dasar BerAKHLAK

Jika penulis tidak menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, penulis mungkin hanya akan memposting video seadanya tanpa memikirkan waktu tayang (*prime time*) atau tanpa membagikannya ke grup sasaran, sehingga video sepi penonton dan informasi tidak tersampaikan. Jika tidak menerapkan nilai Akuntabel, akun resmi dinas berpotensi disalahgunakan untuk konten pribadi atau konten yang tidak sesuai tupoksi, yang dapat merusak reputasi instansi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**:** Yulia Fahroza, S.E		
Instansi		: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu		
Tempat Pelaksanaan Aktualisasi		: DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu		
No.	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/*Output***	**Paraf Mentor**
1	25 Desember 2025	Saat mengupload gunakan caption yang menarik dan menjelaskan isi video	Tersedianya video sosialisasi yang sudah terunggah	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

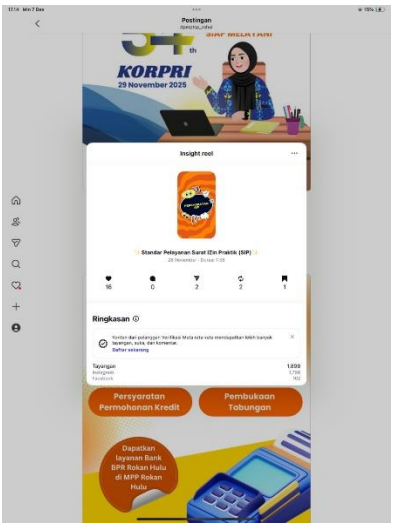
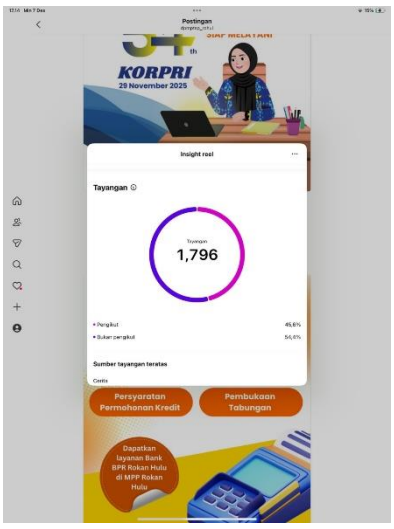
Nama Peserta		**:** Yulia Fahroza, S.E			
Instansi		: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu			
Tempat Pelaksanaan Aktualisasi		: DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu			
No.	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Hasil Capaian/Output**	**Media Komunikasi**	**Paraf**

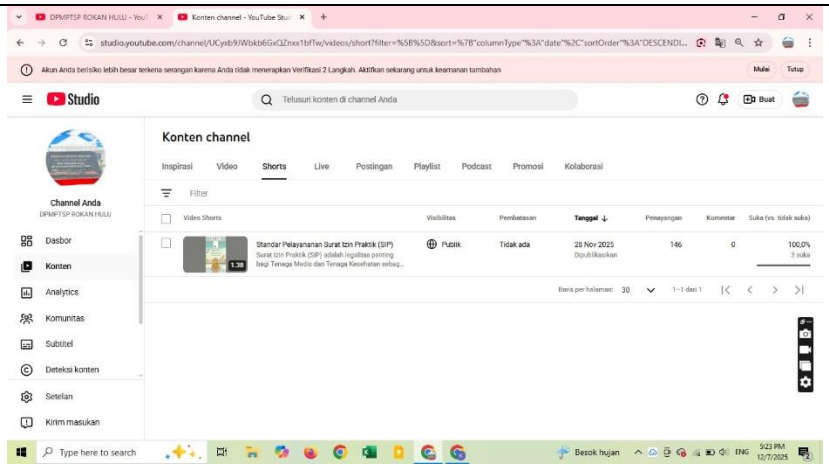
Lampiran Kegiatan 5.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 5	**Monitoring dan Evaluasi Efektivitas Sosialisasi**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. *Screenshot* data statistik (*insights*) jumlah penonton dan interaksi di media sosial. 2. *Screenshot* saat publikasi video sosialisasi.
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	**Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi**
Tahapan 1: Memonitor jumlah penonton, like, dan komentar.	**1) Akuntabel** Penulis telah bertanggung jawab atas setiap tindakan dengan cara mencatat data monitoring secara jujur apa adanya. **2) Adaptif** Penulis telah beradaptasi secara siap dengan perubahan dengan cara menganalisis data digital untuk perbaikan konten. **3) Loyal** Penulis telah setia pada tugas dan pengabdian dengan cara menjaga kerahasiaan data internal yang sensitif.

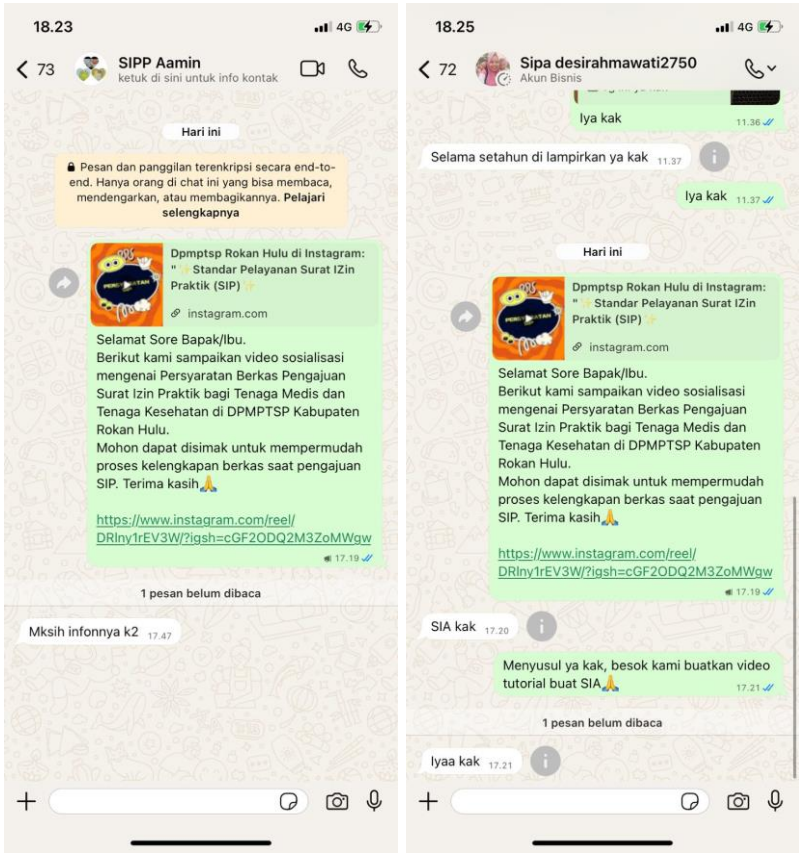
Tahapan 2: Menyebarkan survei singkat kepada pemohon SIP.	**1) Berorientasi Pelayanan** Penulis telah melayani dengan sepenuh hati dengan cara aktif meminta *feedback* demi kepuasan masyarakat. **2) Kolaboratif** Penulis telah bekerja sama dengan penuh kepercayaan dengan meminta masukan konstruktif dari pemohon. **3) Kompeten** Penulis telah belajar secara terus menerus untuk menjadi lebih baik dalam teknik evaluasi pelayanan publik.
Tahapan 3: Menyusun laporan hasil dan rekomendasi perbaikan.	**1) Akuntabel** Penulis telah bertanggung jawab atas setiap tindakan dengan cara menyusun laporan secara transparan. **2) Loyal** Penulis telah setia pada tugas dan pengabdian dengan cara memberikan rekomendasi perbaikan demi kemajuan instansi. **3) Adaptif** Penulis telah beradaptasi secara siap dengan perubahan dengan merumuskan strategi konten baru berdasarkan hasil evaluasi.

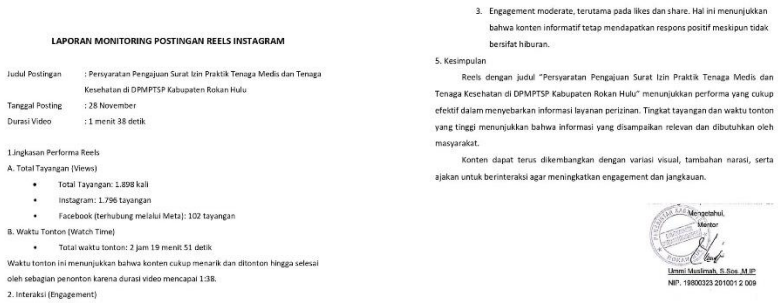
	4) Kolaboratif Penulis telah bekerja sama dengan tujuan bersama dengan mendiskusikan rumusan rekomendasi perbaikan kepada Mentor. **5) Harmonis** Penulis telah menghargai perbedaan pendapat dan kritik dari pemohon dengan menerima umpan balik secara terbuka dan meresponsnya dengan bahasa yang santun.
Teknik Aktualisasi yang digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	
a. Monitoring Statistik (*Digital Monitoring*) • **Teknik Aktualisasi:** Observasi Digital (Fitur *Insights* Instagram/YouTube Studio). • **Bukti Fisik:**  	



b. Laporan (*Reporting*)

- **Teknik Aktualisasi:** Publikasi atau melaporankan video yang telah di-*publish*.
- **Bukti Fisik:**





LAPORAN MONITORING POSTINGAN REELS INSTAGRAM

Judul Postingan : Persyaratan Pengajuan Surat Izin Praktik Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan di DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu
Tanggal Posting : 28 November
Durasi Video : 1 menit 38 detik

1.Ingkasan Performa Reels
A. Total Tayangan (Views)
- Total Tayangan: 1.898 kali
- Instagram: 1.796 tayangan
- Facebook (terhubung melalui Meta): 102 tayangan

B. Waktu Tonton (Watch Time)
- Total waktu tonton: 2 jam 19 menit 51 detik

Waktu tonton ini menunjukkan bahwa konten cukup menarik dan ditonton hingga selesai oleh sebagian penonton karena durasi video mencapai 1:38.

2. Interaksi (Engagement)
- Likes (Suka): 16
- Komentar: 0
- Bagikan (Share): 2
- Simpan (Saved): 1
- Interaksi total: 16 aktivitas

Tingkat interaksi menunjukkan bahwa meskipun komentar belum muncul, konten tetap menarik karena mendapatkan likes dan beberapa share.

3. Analisis Singkat
1. Jangkauan cukup baik, dengan hampir 1.800 tayangan di Instagram dalam beberapa hari setelah diposting.
2. Waktu tonton tinggi, menandakan video informatif dan relevan bagi target audiens (tenaga medis/tenaga kesehatan).
3. Engagement moderate, terutama pada likes dan share. Hal ini menunjukkan bahwa konten informatif tetap mendapatkan respons positif meskipun tidak bersifat hiburan.

5. Kesimpulan

Reels dengan judul "Persyaratan Pengajuan Surat Izin Praktik Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan di DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu" menunjukkan performa yang cukup efektif dalam menyebarkan informasi layanan perizinan. Tingkat tayangan dan waktu tonton yang tinggi menunjukkan bahwa informasi yang disampaikan relevan dan dibutuhkan oleh masyarakat.

Konten dapat terus dikembangkan dengan variasi visual, tambahan narasi, serta ajakan untuk berinteraksi agar meningkatkan engagement dan jangkauan.

Mengetahui,
Mentor

Ummi Muslimah, S.Sos, M.IP
NIP. 19800323 201001 2 009

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Setelah video dipublikasikan selama satu minggu, penulis melakukan pemantauan terhadap respon masyarakat. Penulis membuka fitur *Insight* pada akun media sosial untuk mencatat jumlah tayangan (*views*), *likes*, dan komentar yang masuk. Selain itu, penulis juga menyebarkan tautan survei singkat melalui WhatsApp kepada tenaga kesehatan yang baru saja mengurus SIP untuk menanyakan apakah video tersebut membantu mereka. Data yang terkumpul kemudian diolah dan dianalisis untuk menyimpulkan tingkat keberhasilan sosialisasi. Hasil akhirnya dituangkan dalam Laporan Evaluasi.

Produk Kegiatan yang dihasilkan antara lain:

1. Data Statistik *Engagement* Media Sosial.
2. Laporan Hasil Evaluasi Kegiatan Aktualisasi.

Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini mendukung Misi Ke-5 Kabupaten Rokan Hulu dalam hal akuntabilitas kinerja. Dengan melakukan evaluasi berbasis data, DPMPTSP dapat mengukur efektivitas program kerjanya secara objektif, sehingga perbaikan pelayanan di masa depan dapat

dilakukan berdasarkan fakta (*evidence-based policy*), bukan sekadar asumsi.
Analisis Dampak jika Aktualisasi tidak berdasarkan Nilai Dasar BerAKHLAK Jika penulis tidak menerapkan nilai Akuntabel, data evaluasi mungkin dimanipulasi (dibuat asal bagus) sehingga pimpinan tidak mengetahui kondisi sebenarnya, yang berakibat pada pengambilan keputusan yang salah. Jika tidak menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, penulis akan abai terhadap masukan/kritik warga di kolom komentar, sehingga pelayanan DPMPTSP terkesan anti-kritik dan tidak mau berkembang.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**:** Yulia Fahroza, S.E		
Instansi		: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu		
Tempat Pelaksanaan Aktualisasi		: DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu		
No.	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/*Output***	**Paraf Mentor**
1	2 Desember 2025	Share link video kepada semua kontak pelanggan yang sebelumnya sudah mengurus SIP	Tersedianya Data Engagement	
		Tambahkan akun pribadi untuk berkolaborasi dalam pengupload-an video		

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		**:** Yulia Fahroza, S.E			
Instansi		: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hulu			
Tempat Pelaksanaan Aktualisasi		: DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu			
No.	**Tanggal/Waktu**	**Uraian**	**Hasil Capaian/Output**	**Media Komunikasi**	**Paraf**