KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

OPTIMALISASI PENGAWASAN UKUR, TAKAR, TIMBANG DAN PERLENGKAPAN (UTTP) POMPA UKUR BBM (PUBBM) PERTASHOP DENGAN PEMANFAATAN MEDIA DIGITAL *WHATSAPP GRUP* DAN *GOOGLE FORM* DI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KERINCI

DISUSUN OLEH :

NAMA	**: ENGLA VIARA ISMI, S.E.**
NIP	**: 199401192025052001**
JABATAN	**: PENGAWAS PERDAGANGAN AHLI PERTAMA**
INSTANSI	**: DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KERINCI**
ANGKATAN	**: VII**
KELOMPOK/KELAS	**: 1**
NO.ABSEN	**: 08**

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKIT TINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2025

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKTUALISASI

JUDUL	: Optimalisasi Pengawasan Ukur, Takar, Timbang Dan Perlengkapan (UTTP) Pompa Ukur BBM (PUBBM) Pertashop Dengan Pemanfaatan Media Digital *Whatsapp Grup* Dan *Google Form* Di Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Kerinci
NAMA	: Engla Viara Ismi, S.E
NIP	: 19940119 202505 2 001
PANGKAT/GOL.	: Penata Muda / III.a
JABATAN	: Pengawas Perdagangan Ahli Pertama
INSTANSI	: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK	: VII / 1
NO. ABSEN	: 08

Disetujui untuk diimplementasikan pada tahap Habituasi, dan selanjutnya diujikan pada Seminar Laporan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III.a Angkatan VII Gelombang I yang akan dilaksanakan pada tanggal 17 Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 15 Oktober 2025

Coach,	Penguji,
Eka Saputra, S.Sos., M.M	**Pramana Wahyu Setiawan, S.Sos., M.M**
NIP.198011042008121001	NIP.196803261990031001

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

Sarjayadi, S.S, M.AP
NIP. 19700304 1996 03 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 17 Oktober 2025
Pukul : 08.00 – 16.00 WIB
Tempat : PPSDM Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan 7 Tahun 2025.

JUDUL : Optimalisasi Pengawasan Ukur, Takar, Timbang Dan Perlengkapan (UTTP) Pompa Ukur BBM (PUBBM) Pertashop Dengan Pemanfaatan Media Digital *Whatsapp Grup* Dan *Google Form* Di Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Kerinci
NAMA : Engla Viara Ismi, S.E
NIP : 19940119 202505 2 001
PANGKAT/GOL. : Penata Muda / III.a
JABATAN : Pengawas Perdagangan Ahli Pertama
INSTANSI : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK : VII / 1
NO. ABSEN : 08

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

COACH	PESERTA
Eka Saputra, S.Sos., M.M	**Engla Viara Ismi, S.E**
NIP.198011042008121001	NIP. 199401192025052001
PENGUJI	MENTOR
Pramana Wahyu Setiawan, S.Sos., M.M	**Zico Fernandes Putra, S.E**
NIP.196803261990031001	NIP. 198602142010011017

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyusun Laporan Aktualisasi Latsar CPNS dengan judul **"Optimalisasi Pengawasan Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapan (UTTP) Pompa Ukur BBM (PUBBM) Pertashop dengan Pemanfaatan Media Digital WhatsApp Grup dan Google Form di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci"**.

Laporan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu persyaratan dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS), sekaligus sebagai bentuk penguatan nilai-nilai dasar profesi ASN, yaitu **BerAKHLAK** (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif).

Gagasan ini lahir dari kebutuhan peningkatan efektivitas dan efisiensi pengawasan terhadap penggunaan UTTP pada Pertashop di wilayah Kabupaten Kerinci, dengan memanfaatkan media digital untuk mempercepat komunikasi, pelaporan, serta monitoring yang lebih akurat. Dengan demikian, diharapkan kegiatan aktualisasi ini dapat mendukung pelayanan publik yang transparan, responsif, dan bermanfaat bagi masyarakat.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan dan perlu adanya bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi beserta jajarannya, yang telah memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan Latsar CPNS Tahun 2025 sehingga dapat terlaksana dengan baik.
2. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Kerinci yang telah menyelenggarakan kegiatan Latsar CPNS tahun 2025.

3. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci beserta seluruh jajarannya, yang telah memberikan arahan, dukungan, serta fasilitas dalam mendukung kelancaran penyusunan laporan aktualisasi ini.
4. Mentor, pembimbing (coach), fasilitator, serta rekan-rekan peserta Latsar CPNS Tahun 2025, yang senantiasa memberikan masukan, motivasi, dan semangat dalam proses penyusunan laporan ini.

Semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat, baik bagi penulis sendiri, instansi, maupun masyarakat, serta menjadi langkah awal untuk mewujudkan ASN yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pada pelayanan.

Siulak, 17 Oktober 2025

Peserta

ENGLA VIARA ISMI, S.E

NIP 199401192025052001

DAFTAR ISI

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

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

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

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

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

DAFTAR GAMBAR ..... **ix**

BAB I **1**

PENDAHULUAN **1**

A. Latar Belakang 1

B. Tujuan 5

C. Ruang Lingkup 6

BAB II **7**

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA **7**

A. Profil Instansi 7

B. Visi dan Misi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci 8

C. Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten kerinci 9

9

D. Nilai-Nilai Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci 10

E. Profil Peserta 11

BAB III **23**

LAPORAN AKTUALISASI **23**

A. Deskripsi Isu 23

B. Penetapan Core Isu 28

Belum Adanya Roadmap Kegiatan Pengawasan Perdagangan di Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci 29

Belum adanya platform pengaduan untuk permasalahan Perdagangan di Kabupaten Kerinci. 29

C. Analisis Core Isu 29

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 31

BAB IV 33

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 33

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 33

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 34

1) Belum Optimalnya Proses Pengawasan ukur, takar, timbang dan perlengkapan (UTTP) pompa ukur BBM (PUBBM) Pertashop di wilayah kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci 34

2) Belum Adanya Roadmap Kegiatan Pengawasan Perdagangan di Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci. 34

3) Belum adanya platform pengaduan untuk permasalahan Perdagangan di Kabupaten Kerinci. 34

Belum Optimalnya Proses Pengawasan UTTP PUBBM Pertashop di Wilayah Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci. 34

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS BerAKHLAK 35

D. Capaian Penyelesaian Core Isu 62

E. Manfaat Terselesainya Core Isu 64

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 66

BAB V 67

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 67

A. Kesimpulan 67

B. Rekomendasi 70

DAFTAR PUSTAKA 71

A. Peraturan 71

B. Modul 71

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Penetapan Core Isu dengan Teknik Analisis AKPL 29
Tabel 3.2 Penetapan Faktor Penyebab dengan Teknik Analisis USG..... 30

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 8
Gambar 2.2 11
Gambar 3.1 24

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Metrologi legal merupakan instrumen penting dalam menjamin kepastian hukum, kebenaran pengukuran, serta perlindungan konsumen dan pelaku usaha dalam transaksi perdagangan. Sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal**,** setiap alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP) yang digunakan dalam kegiatan perdagangan wajib ditera dan ditera ulang secara berkala oleh pejabat yang berwenang dan menggunakan Satuan Internasional (SI) secara benar. Kewajiban ini bertujuan untuk menciptakan tertib ukur di masyarakat, melindungi konsumen dari kerugian, serta memberikan kepastian usaha bagi pelaku perdagangan. Ketentuan ini juga memastikan keseragaman satuan, keandalan pengukuran dan tertib ukur di seluruh wilayah Indonesia.

Untuk menjabarkan kewajiban teknis di lapangan, pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1985 yang mengatur wajib tera dan wajib tera ulang beserta syarat-syarat bagi UTTP. Peraturan Pemerintah ini menekankan bahwa UTTP yang digunakan untuk kepentingan umum harus ditera/ditera ulang secara berkala oleh petugas berwenang, sehingga akurasi alat tetap terjaga dan potensi kecurangan/ketidaktepatan ukuran dapat diminimalkan.

Dalam konteks penyelenggaraan urusan pemerintahan, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mendistribusikan kewenangan urusan perdagangan (termasuk sub-urusan kemetrologian) ke daerah Kabupaten/Kota. Hal ini memberikan landasan bahwa pemerintah daerah, melalui perangkat daerah terkait, bertanggung jawab menyelenggarakan pelayanan tera/tera ulang, pengawasan kemetrologian, serta pembinaan pelaku usaha dan masyarakat. Dengan demikian, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci memiliki mandat langsung untuk memastikan tertib ukur di wilayahnya.

Selain itu, pemerintah melalui Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Unit Metrologi Legal (UML) mendorong setiap kabupaten/kota untuk memiliki unit metrologi legal yang mampu menyelenggarakan pelayanan peneraan secara profesional. Adanya UML ini penting dalam rangka mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, memperluas cakupan pengawasan, serta menjamin perlindungan konsumen dalam lingkup perdagangan. Dengan demikian, penerapan standar metrologi legal menjadi instrumen vital untuk mencegah praktik curang, meningkatkan kepercayaan konsumen, serta mendorong iklim perdagangan yang sehat.

Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26/M-DAG/PER/5/2017 tentang Pengawasan Metrologi Legal, pada pasal 2 dijelaskan bahwa pengawasan metrologi legal harus dilaksanakan terhadap

UTTP. Adapun lingkup pengawasan UTTP dijelaskan dalam pasal 3 salah satunya adalah memastikan adanya tanda tera atau surat keterangan tertulis pengganti tanda sah dan tanda batal. Pertashop merupakan salah satu objek pengawasan UTTP yang harus dipastikan kelengkapan tanda tera dan tera ulang untuk meningkatkan kepercayaan konsumen dan melindungi pelaku usaha dari kesalahan penakaran.

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci sebagai instansi yang berwenang di bidang metrologi legal memiliki tanggung jawab untuk memastikan UTTP Pompa ukur bahan bakar minyak (PUBBM) yang beredar dan digunakan masyarakat memenuhi standar sesuai ketentuan perundang-undangan. Salah satu upaya strategis yang dapat dilakukan adalah melalui optimalisasi pengawasan UTTP PUBBM. Hasil pengawasan tersebut juga menjadi dasar bagi pemerintah daerah dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, maupun evaluasi pengawasan metrologi legal secara lebih efektif.

Dalam rangka mewujudkan optimalisasi pengawasan UTTP PUBBM Pertashop diwilayah kerja Disperindag Kabupaten Kerinci, pemilihan metode pengawasam menjadi aspek penting yang menentukan efektivitas proses pengawasan. Selama ini, pengawasan UTTP PUBBM Pertashop di wilayah kerja Disperindag Kabupaten Kerinci masih dilakukan secara manual, sehingga memerlukan waktu relatif lama dikarenakan lokasi pertashop yang tersebar di seluruh Kabupaten Kerinci cukup jauh untuk dijangkau. Untuk menjawab tantangan tersebut, diperlukan metode

pengawasan yang sederhana, cepat, dan dapat diakses secara luas, salah satunya dengan memanfaatkan *whatsapp grup dan Google Form (GForm)* sebagai instrumen utama.

Penggunaan *Whatsapp grup* dan *GForm* sejalan dengan prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas karena memungkinkan pihak pertashop menginput data tera dan tera ulang UTTP PUBBM secara langsung melalui perangkat gawai. Data yang masuk akan tersimpan otomatis dalam basis data cloud (Google Spreadsheet) sehingga memudahkan proses pengolahan, analisis, dan integrasi ke dalam sistem. Selain itu, GForm mendukung format pertanyaan yang fleksibel (isian teks, pilihan ganda, unggah foto), sehingga pengawas bisa mengamati status tera/tera ulang UTTP PUBBM.

Metode ini juga hemat sumber daya karena tidak memerlukan biaya tranportasi, hal ini mendukung kebijakan digitalisasi pelayanan publik. Dengan pendataan berbasis GForm, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci memperoleh database real-time yang dapat langsung dimanfaatkan untuk pengawasan, penyusunan jadwal tera ulang berbasis kebutuhan, hingga evaluasi capaian layanan tera. Inovasi sederhana ini diharapkan menjadi langkah awal menuju digitalisasi pengawasan metrologi legal yang lebih terintegrasi dan modern di tingkat daerah.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Optimalisasi pengawasan UTTP PUBBM Pertashop di wilayah kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan melalui pemanfaatan media digital *whatsapp grup dan Gform* untuk mewujudkan pelayanan yang efektif dan efisien, serta meningkatkan kepatuhan pihak pengelola Pertashop terhadap kewajiban tera/tera ulang UTTP PUBBM.

2. Tujuan Khusus

a. **Meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pengawasan** dengan penggunaan metode digital (Whatsapp grup dan Google Form) yang cepat, hemat waktu, dan minim risiko kehilangan data.

b. **Mendukung transparansi dan akuntabilitas** pengawasan tera/tera ulang dengan menyediakan informasi tanda tera/tera ulang yang terdokumentasi.

c. **Memperkuat kepatuhan pelaku usaha** terhadap kewajiban tera dan tera ulang UTTP PUBBM melalui pengawasan.

d. **Meningkatkan kepercayaan konsumen** terhadap pihak Pertashop yang telah melakukan tera dan tera ulang UTTP PUBBM.

3. Tujuan Aktualisasi

Implementasi nilai BerAKHLAK pada kegiatan pengawasan UTTP PUBBM Pertashop di wilayah kerja Dinas Perindustrian dan perdagangan Kabupaten Kerinci.

C. Ruang Lingkup

Pelaksanaan Aktualisasi ini akan berfokus pada Lokasi utama yakni di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci tepatnya pada Bidang Perdagangan, kegiatan ini akan berlangsung pada bulan September hingga Oktober 2025.

Beberapa pihak yang akan terlibat diantaranya peserta Latsar, Mentor atau atasan langsung dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci, coach atau pembimbing dari PPSDM Bukit tinggi, rekan kerja/pegawai Internal, serta Masyarakat selaku pelaku usaha Pertashop. Dalam pelaksanaannya ada beberapa Langkah yang dilaksanakan, yakni Konsultasi, pembuatan *Whatsapp grup* dan *google form*, sosialisasi kepada pihak pengelola Pertashop terkait pengawasan tera/tera ulang UTTP PUBBM, sosialisasi terkait pengisian google form, dan proses pengamatan data hasil pengawasan, monitoring dan evaluasi, serta pembuatan laporan aktualisasi.

BAB II
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci merupakan salah satu perangkat daerah yang menjalankan fungsi pemerintahan di bidang industri, perdagangan, dan pembinaan pelaku usaha. Sebelumnya, instansi ini tergabung dalam Dinas yang membawahi bidang Koperasi, Perindustrian, dan Perdagangan. Namun melalui perubahan struktur organisasi daerah, instansi tersebut kemudian dilebur menjadi Dinas Perindustrian dan Perdagangan, terpisah dari Dinas Koperasi dan Tenaga Kerja. Hal ini tercermin dalam dokumen Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2019, yang mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas tersebut.

Saat ini, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci berkedudukan sebagai instansi strategis yang bertugas mendukung perekonomian lokal lewat pengaturan pasar, pengawasan perdagangan, dan pengembangan UMKM. Salah satu perannya yang nyata adalah pelaksanaan kegiatan operasi pasar, seperti intervensi harga minyak goreng bersama Bulog, serta kegiatan pemeriksaan dan kir-ulang timbangan pedagang di pasar tradisional, sebagai upaya menjaga ketertiban alat ukur (UTTP) sesuai metrologi legal. Selain itu, Disperindag

aktif dalam penertiban pedagang pasar, termasuk penataan pedagang kaki lima yang berjualan di luar tempat yang disediakan, untuk membangun pasar tradisional yang lebih tertib dan nyaman.

Gambar 2.1



B. Visi dan Misi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci

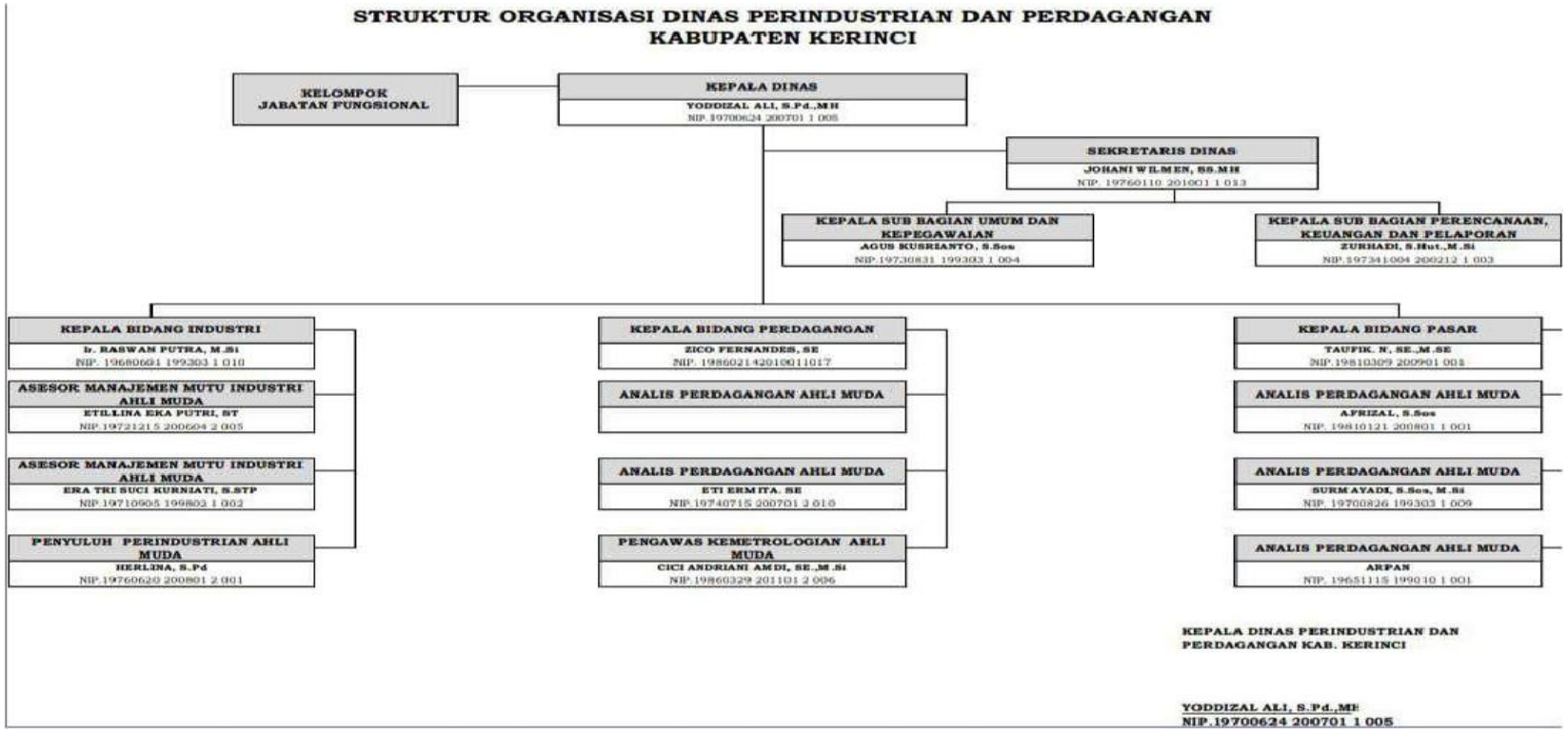
Visi

“Terwujudnya Perindustrian dan Perdagangan yang Lebih Baik

Misi

1. Meningkatkan kinerja dan kualitas sumberdaya aparatur;
2. Menumbuh kembangkan IKM yang tangguh dan berdaya saing;
3. Meningkatkan Tertib Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen
4. Meningkatkan tata kelola para pedagang/pelaku usaha di pasar tradisional

C. Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten kerinci



D. Nilai-Nilai Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci berdasarkan pada nilai-nilai organisasi yaitu:

1. **Berorientasi Pelayanan**. Memberikan pelayanan prima secara profesional, ramah, cepat, dan tidak diskriminatif dan fokus pada kepuasan masyarakat serta terbuka terhadap kritik dan masukan demi peningkatan mutu pelayanan.
2. **Akuntabel** yaitu Menegakkan etika, antikorupsi, dan budaya kerja berintegritas untuk mendukung tata kelola yang efektif siap dievaluasi dan memberikan pertanggungjawaban atas setiap tindakan dan keputusan, menjaga keuangan dan aset daerah secara efisien dan sesuai aturan.
3. **Kompeten** yaitu menguasai tugas pokok dan fungsi, meningkatkan dan menerapkan pengetahuan dan keterampilan dengan tepat, menyelesaikan pekerjaan dengan hasil terbaik sesuai standar kinerja.
4. **Harmonis** yaitu menjalin hubungan kerja yang baik dengan sesama pegawai maupun mitra kerja, menghargai perbedaan, mendahulukan kepentingan bersama, dan menghindari konflik internal, mendorong terciptanya lingkungan kerja yang kondusif dan kolaboratif.

5. **Loyal** yaitu setia kepada Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan pemerintahan yang sah, menjaga nama baik instansi serta mendukung kebijakan dan arah pembangunan daerah, tidak menyalahgunakan wewenang atau mencampuradukkan kepentingan pribadi dengan jabatan.
6. **Adaptif** yaitu melakukan digitalisasi Layanan Perdagangan/Industri Mendorong layanan berbasis data/SPBE, simplifikasi proses, dan adopsi kanal digital untuk layanan tera, perizinan, promosi dagang, dan lain-lain
7. **Kolaboratif** yaitu bermitra lintas OPD, pelaku usaha, asosiasi/komunitas, dan akademia untuk memperkuat rantai pasok dan akses pasar UMKM.

E. Profil Peserta

Nama : Engla Viara Ismi, S.E

NIP : 199401192025052001

Jabatan : Pengawas Perdagangan Ahli Pertama

Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinc

Gambar 2.2

Profil Peserta



Penulis merupakan CPNS tahun 2025 dengan jabatan Pengawas Perdagangan Ahli Pertama yang bertugas di Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci. Tugas Pengawas Perdagangan di tingkat Kabupaten/Kota adalah melaksanakan pengawasan di bidang metrologi legal seperti pengawasan terhadap kepatuhan tera/tera ulang UTTP. Dalam hal ini termasuk juga untuk mendukung terwujudnya tertib ukur di Kabupaten Kerinci dalam rangka melaksanakan perlindungan konsumen dan pelaku usaha.

BAB III

RINGKASAN LAPORAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi secara optimal, diperlukan tata kelola kerja yang efektif**,** efisien, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan publik. Tata kelola yang baik menjadi fondasi dalam mewujudkan birokrasi yang responsif, adaptif, dan mampu memenuhi harapan masyarakat.

Berdasarkan hasil observasi penulis selama kurang lebih empat bulan terhitung TMT bulan Mei pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Disperindag) Kabupaten Kerinci di Bidang Perdagangan, Penulis mendapatkan tiga (3) isu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan yang akan dibahas dalam rancangan aktualisasi sebagai berikut:

1. **Belum Optimalnya Proses Pengawasan UTTP Pompa Ukur BBM (PUBBM) di Pertashop wilayah Kerja Dinas Perindustian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci.**

   a. **Kondisi Isu Saat Ini**

      Saat ini proses pengawasan dan pendataan dilakukan secara manual dengan cara pengawas mendatangi langsung lokasi UTTP PUBBM Pertashop di wilayah Kabupaten Kerinci. Hal ini dianggap tidak efisien karena letak Pertahop dan SPBU yang jauh dan tersebar di seluruh Kabupaten Kerinci, tentu membutuhkan waktu yang lama dan biaya yang besar.

Gambar 3.1



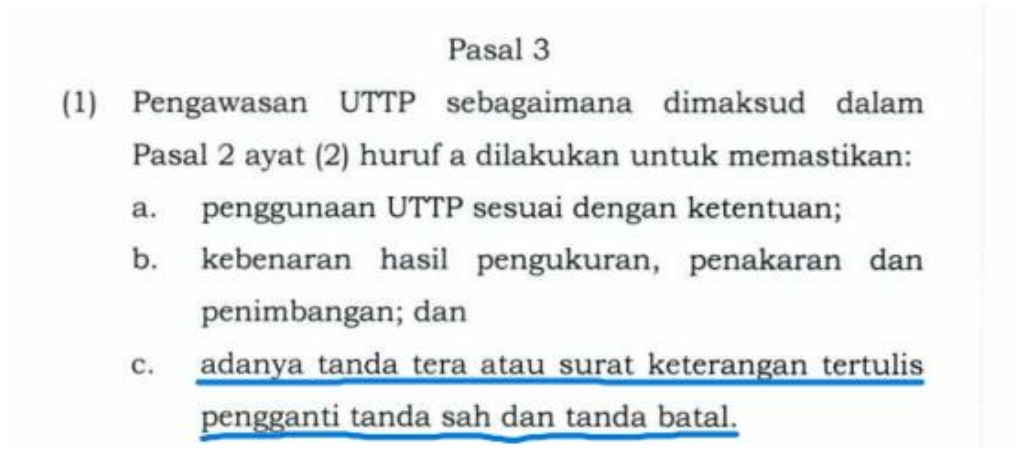
Maka dari itu penulis berkonsultasi dengan Mentor, Kepala Bidang Perdagangan, ditentukan bahwa masalah belum efisiennya proses pengawasan UTTP PUBBM Pertashop perlu diangkat dalam laporan aktualisasi. Hal ini sejalan dengan tugas dan fungsi Pengawas Perdagangan Ahli Pertama yang tertuang dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26/M-DAG/PER/5/2017 tentang Pengawasan Metrologi Legal.

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 140 -

NO	SUB URUSAN	PEMERINTAH PUSAT	DAERAH PROVINSI	DAERAH KABUPATEN/KOTA
1	2	3	4	5
5.	Standardisasi dan Perlindungan Konsumen	a. Penyelenggaraan, pengendalian dan evaluasi perlindungan konsumen, standardisasi, dan mutu barang, serta pengawasan barang beredar dan/atau jasa di seluruh wilayah Republik Indonesia. b. Penyelenggaraan, pengendalian, dan evaluasi metrologi legal di seluruh wilayah Republik Indonesia. c. Penyelenggaraan metrologi legal dalam rangka penanganan khusus.	Pelaksanaan perlindungan konsumen, pengujian mutu barang, dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di seluruh Daerah kabupaten/kota.	Pelaksanaan metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan.

Lampiran Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah



Pasal 3

(1) Pengawasan UTTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dilakukan untuk memastikan:

a. penggunaan UTTP sesuai dengan ketentuan;

b. kebenaran hasil pengukuran, penakaran dan penimbangan; dan

c. adanya tanda tera atau surat keterangan tertulis pengganti tanda sah dan tanda batal.

Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26/M-DAG/PER/5/2017 tentang Pengawasan Metrologi Legal

b. Dampak Dan Pihak Yang Terkena Dampak Isu Jika Tidak Segera Diatasi

Dampak yang terjadi jika isu ini tidak segera diatasi adalah tidak cepat tanggap dalam pengambilan keputusan dan dapat menyebabkan terlambat melakukan Tera dan Tera Ulang ketika tanda Tera sudah *Expired.* Hal ini menyebabkan menurunnya kepercayaan masyarakat atas kebenaran hasil pengukuran dan penakaran PUBBM di Pertashop dan SPBU. Selain dari pihak konsumen, keterlambatan melaksanakan Tera dan Tera Ulang juga dapat merugikan pihak Pertashop dan SPBU jika terjadi kesalahan pengukuran dan penakaran.

c. Keterkaitan Isu dan Substansi Agenda III

Kaitan isu dengan Manajemen ASN mencakup kinerja, kompetensi, perilaku, dan kontribusi terhadap organisasi. Adapun keterkaitannya sebagai berikut:

1) Kinerja ASN, sistem pengawasan secara manual membutuhkan waktu lebih lama dan biaya yang lebih tinggi.
2) Kompetensi ASN, isu berkaitan dengan kompetensi digital dalam pengawasan agar lebih efisien waktu, biaya dan tenaga.

d. Kontribusi terhadap organisasi

Solusi penyelesaian dari isu tersebut memberikan kontribusi langsung terhadap Bidang Perdagangan serta Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci.

Kaitan isu dengan Smart ASN yaitu adaptasi digital dalam sistem pengawasan UTTP PUBBM Pertashop dan SPBU di wilayah Kabupaten Kerinci guna mempercepat proses pengambilan keputusan yang diperlukan.

2. Belum Adanya Roadmap Kegiatan Pengawasan Perdagangan di Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci

a. Kondisi Isu Saat Ini

Saat ini belum ada Roadmap Kegiatan pengawasan di Bidang Perdagangan sehingga kegiatan pengawasan dilakukan secara spontan dan ketika ada permintaan data atau permasalahan.

b. Dampak Dan Pihak Yang Terkena Dampak Isu Jika Tidak Segera Diatasi

Dampak yang terjadi apabila isu tersebut tidak segera diatasi maka penyelesaian tugas menjadi tidak efisien dan kurang terencana.

c. Keterkaitan Isu dan Substansi Agenda III

Kaitan isu dengan Manajemen ASN mencakup kinerja, kompetensi, perilaku, dan kontribusi terhadap organisasi. Adapun keterkaitannya sebagai berikut:

1) Tidak terselesaikannya tugas dengan sebaik mungkin
2) Kurangnya perencanaan

3. Belum adanya platform pengaduan untuk permasalahan Perdagangan di Kabupaten Kerinci.

a. Kondisi Isu Saat Ini

Pada saat ini belum ada wadah yang menampung pengaduan permasalahan perdagangan baik dari konsumen maupun pedagang. Hal ini mengakibatkan keterlambatan penyelesaian masalah perdagangan di Kabupaten Kerinci.

b. Dampak Dan Pihak Yang Terkena Dampak Isu Jika Tidak Segera Diatasi

Dampak yang terjadi apabila isu permasalahan tidak segera diatasi maka berdampak pada keterlambatan dalam proses tindak lanjut dan penyelesaian masalah.

c. Keterkaitan Isu dan Substansi Agenda III

Kaitan isu dengan Manajemen ASN mencakup kinerja, kompetensi, perilaku, dan kontribusi terhadap organisasi. Adapun keterkaitannya sebagai berikut:

1) Sarana kerja yang terbatas secara langsung menurunkan efektivitas kerja dan capaian kinerja pegawai.
2) Ketika infrastruktur tidak memadai, akan memperlambat proses

pelayanan masyarakat

Kaitannya dengan Smart ASN adalah Smart digital tidak bisa berjalan dikarenakan kurangnya sarana penunjang. Pelayanan masyarakan yang cepat dan efisien membutuhkan sarana digital untuk mempercepat proses pengaduan, pelaporan dan penyampaian kritik dan saran.

B. Penetapan Core Isu

Terdapat beberapa metode dalam menentukan kualitas isu dan prioritas isu salah satunya adalah metode Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak atau yang biasa disebut metode AKPL. Adapun 4 faktor penentu kualitas dan prioritas isu yaitu:

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

Berikut hasil analisis Core Isu menggunakan metode AKPL dengan rentang nilai 1-5

Tabel 3.1 Penetapan Core Isu dengan Teknik Analisis AKPL

No	Identifikasi Isu	Penilaian Isu				Jumlah	Peringkat
		A	P	K	L		
1.	**Belum Optimalnya Proses Pengawasan ukur, takar, timbang dan perlengkapan (UTTP) pompa ukur BBM (PUBBM) Pertashop di wilayah kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci**	**5**	**5**	**4**	**5**	**19**	**I**
2.	Belum Adanya Roadmap Kegiatan Pengawasan Perdagangan di Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci	4	3	3	5	15	III
3.	Belum adanya platform pengaduan untuk permasalahan Perdagangan di Kabupaten Kerinci.	4	3	5	5	17	II

Keterangan :

- Angka 5 : Sangat Aktual/ Problematik/ kekhalayakan/ layak
- Angka 4 : Aktual/ problematik/ kekhalayakan/ layak
- Angka 3 : Tidak terlalu aktual/ problematik/ kekhalayakan/ layak
- Angka 2 : Kurang Aktual /Problematik/Kekhalayakan/Layak
- Angka 1 : Tidak Aktual / Problematik/ Kekhalayakan/ Layak

Berdasarkan analisis isu menggunakan metode APKL di atas, Penulis mendapatkan *Core Isu* yaitu **"Belum Optimalnya Proses Pengawasan Ukur, Takar. Timbang dan Perlengkapan (UTTP) Pompa Ukur BBM (PUBBM) Pertashop di Wilayah Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci"**

C. Analisis Core Isu

Kondisi Belum optimalnya proses pengawasan UTTP PUBBM di SPBU dan Pertashop Wilayah Kabupaten Kerinci di sebabkan oleh beberapa hal

yaitu:

1) Pelaksanaan pengawasan UTTP PUBBM masih dilaksanakan secara manual sehingga tidak efisien dari segi waktu dan biaya.
2) Keterbatasan Kapasitas Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan pengawasan karena lokasi Pertashop yang jauh dan tersebar di Kabupaten Kerinci.

Faktor di atas merupakan penyebab terjadinya permasalahan terkait pengawasan UTTP PUBBM Pertashop. Untuk menentukan solusi dari penyebab permasalahan utama maka dilakukan identifikasi dengan metode tapisan *Urgency, Seriousness,* dan *Growth* (USG). Tiga indikator penilai metode tapisan USG yaitu:

1) (U) ***Urgency***, menunjukkan seberapa mendesak suatu isu harus dibahas dianalisis dan ditindaklanjuti
2) (S) **Seriousness** menunjukkan seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan
3) (G) **Growth** menunjukkan seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.

Berikut adalah analisis isu menggunakan metode USG

Tabel 3.2 Penetapan Faktor Penyebab dengan Teknik Analisis USG

No.	Isu	Kriteria			Jumlah	Prioritas
		U	S	G		
1.	**Belum adanya wadah digital yang menampung data dan Informasi terkait tera dan Tera Ulang UTTP PUBBM Pertashop**	**5**	**5**	**5**	**15**	**I**
2.	Belum adanya Roadmap perencanaan program pengawasan perdagangan dan metrology legal	4	3	4	11	III
3.	Belum adanya wadah digital yang memfasilitasi proses pengaduan masyarakat.	4	4	4	12	II

Keterangan:

- Angka 5 : Sangat mendesak/ sangat serius/ sangat berdampak
- Angka 4 : Mendesak/ serius/ berdampak
- Angka 3 : Cukup mendesak/ cukup serius/ cukup berdampak
- Angka 2 : Kurang mendesak/ kurang serius/ kurang berdampak
- Angka 1 : Tidak mendesak/tidak serius/tidak berdampak

Berdasarkan analisis core isu di atas, penulis mendapatkan penyebab utama yang mempengaruhi isu yaitu "**Belum adanya wadah digital yang menampung data dan Informasi terkait Tera dan Tera Ulang UTTP PUBBM Pertashop di wilayah Kabupaten kerinci.**

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil analisis isu dan penyebab isu, maka gagasan kreatif yang akan penulis kerjakan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah **"Penggunaan Aplikasi Whatsapp Grup dan Google Form untuk Mengoptimalkan Proses Pengawasan Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapan (UTTP) Pompa Ukur BBM (PUBBM) Pertashop di wilayah kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Disperindag) Kabupaten Kerinci".**

Gagasan alternatif tersebut diangkat guna meningkatkan efisiensi proses pengawasan UTTP PUBBM Pertashop di wilayah kerja Disperindag Kabupaten Kerinci. Gagasan tersebut berkaitan dengan nilai dasar ASN yaitu nilai adaptif dan Smart ASN yaitu penguasaan teknologi bagi ASN. Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut:

1) Pelaksanakan konsultasi dan pelaksanaan aktualisasi
2) Pelaksanaan penyusunan aplikasi pengawasan digital
3) Pelaksanaan pembuatan pengantar untuk pengawasan
4) Pembuatan video sosialisasi
5) Pelaksanaan sosialisasi secara digital
6) Pelaksanaan pengawasan secara digital
7) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi
8) Pembuatan Laporan Aktualisasi

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pada saat pelaksanaan kegiatan dalam aktualisasi ini, telah terjadi perubahan jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi dari rencana awal hingga keseluruhan kegiatan. Perubahan jadwal rencana awal aktualisasi disesuaikan dengan tanggal dan waktu realisasi pelaksanaan sosialisasi dan disesuaikan dengan jumlah minggu waktu pelaksanaan aktualisasi yaitu lima minggu dimulai dari awal bulan september hingga awal bulan oktober 2025. Perubahan ini dilakukan untuk mendukung terlaksananya kegiatan dan tahapan kegiatan yang telah direncanakan.

Tabel 4. 1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Juli				Oktober	
		I	II	III	IV	I	II
1.	Kegiatan Ke-1 Melaksanakan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi. (tanggal 1-2 september 2025)						
2.	Kegiatan Ke-2 Pelaksanaan Penyusunan aplikasi pengawasan digital (tanggal 3-4 September 2025)						
3.	Kegiatan ke-3 Pelaksanaan Pembuatan pengantar untuk pengawasan (tanggal 8-9 September 2025)						
4.	Kegiatan Ke-4 Pembuatan video sosialisasi (tanggal 10-12 September 2025)						
5.	Kegiatan Ke-5 Pelaksanaan Sosialisasi secara digital (Tanggal 15 September 2025)						
6.	Kegiatan Ke-6 Pelaksanaan pengawasan secara digital (tanggal 16-19 September 2025)						
7.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sistem pengawasan secara digital (22-30 September 2025)						
8.	Pembuatan Laporan Aktualisasi (Tanggal 1 – 12 oktober 2025)						

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci
Identifikasi Isu	:	1) Belum Optimalnya Proses Pengawasan ukur, takar, timbang dan perlengkapan (UTTP) pompa ukur BBM (PUBBM) Pertashop di wilayah kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci 2) Belum Adanya Roadmap Kegiatan Pengawasan Perdagangan di Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci. 3) Belum adanya platform pengaduan untuk permasalahan Perdagangan di Kabupaten Kerinci.
Isu Yang Diangkat	:	Belum Optimalnya Proses Pengawasan UTTP PUBBM Pertashop di Wilayah Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci.
Gagasan Pemecahan Isu	:	Penggunaan Aplikasi Whatsapp Grup dan Google Form untuk Mengoptimalkan Proses Pengawasan Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapan (UTTP) Pompa Ukur BBM (PUBBM) Pertashop di wilayah kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Disperindag) Kabupaten Kerinci".

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS BerAKHLAK

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	**Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi**	1) Menyusun rencana awal pembuatan *whatsapp grup* dan *google form*	Tersedianya catatan rencana pembuatan google drive dan whatsapp grup.	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap cekatan, solutif, dan profesional dalam menyusun rencana pembuatan *whatsapp grup, google form*. **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab atas setiap tugas yang saya lakukan dalam menyusun rencana pembuatan *whatsapp grup, google form* **Kompeten** Saya telah menerapkan standar dan prosedur yang tepat dalam menyusun rencana pembuatan *whatsapp grup, google form*. **Adaptif** Saya telah cepat tanggap dalam menghadapi perubahan dan penggunaan platform yang menyesuaikan dengan era digital **Kolaboratif** Saya telah berdiskusi dengan rekan kerja mengenai rencana	*Visi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten KerinciYaitu:* ***"*Terwujudnya Perindustrian dan Perdagangan yang Lebih Baik*"*** Guna mewujudkan visi tersebut maka ditetapkan misi sebagai berikut: 1. Meningkatkan kinerja dan kualitas sumberdaya aparatur; 2. Menumbuh kembangkan IKM yang tangguh dan berdaya saing; 3. **Meningkatkan Tertib Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen**;	Kegiatan pelaksanaan konsultasi dengan mentor mengenai pembuatan *whatsapp grup, google form* dan surat persetujuan menjadi sarana penguatan nilai organisasi. Konsultasi dilakukan untuk memastikan aktualisasi berjalan sesuai kebutuhan organisasi dan memberi manfaat nyata bagi masyarakat mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan.** Setiap rencana yang dikonsultasikan terdokumentasi dengan baik sehingga dapat dipertanggungjawabkan merupakan nilai **Akuntabel**. Proses konsultasi meningkatkan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
				awal pembuatan *whatsapp grup dan Google form*	4. Meningkatkan tata kelola para pedagang/pelaku usaha di pasar tradisional Pengawasan UTTP PUBBM merupakan implementasi dari misi yang ketiga yaitu **"Meningkatkan Tertib Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen"** Kontribusi terhadap visi dan misi Disperindag Kabupaten Kerinci khususnya misi ke-3 adalah dengan meningkatkan tertib usaha perdagangan dan perlindungan konsumen, dapat meningkatkan kepercayaan dan kesejahteraan masyarakat dalam melakukan kegiatan di bidang perdagangan.	pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman ASN dalam menyusun serta melaksanakan aktualisasi merupakan bentuk nilai **Kompeten.** Konsultasi dilakukan dengan menjalin komunikasi yang baik, menghargai pendapat, serta membangun suasana kerja yang saling mendukung mencerminkan nilai **Harmonis.** komitmen dan kesetiaan pada organisasi dengan melaksanakan aktualisasi sesuai arahan dan kebijakan yang berlaku merupakan cerminan nilai **Loyal.** Konsultasi membantu ASN menyesuaikan diri dengan masukan dan perubahan yang diperlukan agar aktualisasi lebih efektif merupakan bentuk nilai
		2) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana awal pembuatan *whatsapp grup, google form*	Tersedianya catatan konsultasi	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap cekatan, solutif, dan profesional dalam menerima masukan dari mentor **Akuntabel** Saya telah menerima masukan dan melaksanakan arahan dari mentor dengan penuh tanggung jawab **Kompeten** Saya telah menerapkan standar dan prosedur yang tepat dalam mempersiapkan bahan konsultasi. **Harmonis** Saya telah menjaga hubungan baik dengan mentor dalam melakukan diskusi **Loyal** Saya telah setia menjalankan arahan dari mentor **Adaptif** Saya telah cepat tanggap terhadap perubahan prosedur atau kondisi kerja dalam		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
				diskusi dengan mentor **Kolaboratif** Saya telah membangun komunikasi yang baik dengan mentor		**Adaptif**. Rencana dan pelaksanaan aktualisasi dikonsultasikan dengan berbagai pihak terkait untuk menghasilkan kegiatan yang lebih tepat sasaran mencerminkan nilai **Kolaboratif.**
		3) Meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor	Tersedianya surat persetujuan jadwal dan pelaksanaan aktualisasi yang telah ditandatangani oleh mentor	**Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab atas setiap tugas yang saya lakukan **Harmonis** Saya telah menjaga hubungan baik dengan mentor dalam melakukan diskusi **Loyal** Saya telah setia menjalankan arahan dari mentor **Kolaboratif** Saya telah membangun komunikasi yang baik dengan mentor		
2	**Penyusunan aplikasi pengawasan digital**	1) Memahami data dan informasi yang dibutuhkan dalam proses pengawasan	Tersedianya *draft* kebutuhan data dan informasi yang dibutuhkan dalam proses pengawasan	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah menyusun draft sesuai informasi yang dibutuhkan dalam proses pengawasan. **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab atas setiap tugas yang		Kegiatan penyusunan aplikasi pengawasan digital merupakan penguatan nilai ASN. Menyajikan fasilitas pengawasan digital menegaskan nilai **Berorientasi**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
				saya lakukan dalam menentukan data dan informasi yang dibutuhkan. **Kompeten** Saya telah menerapkan standar dan prosedur yang tepat dalam menentukan data dan informasi yang dibutuhkan dalam proses pengawasan. **Harmonis** Saya telah menjaga hubungan baik dengan mentor dalam melakukan diskusi **Loyal** Saya telah setia menjalankan arahan dari mentor dan rekan kerja **Adaptif** Saya telah cepat tanggap terhadap perubahan prosedur atau kondisi kerja dalam menentukan data dan informasi yang dibutuhkan **Kolaboratif** Saya telah membangun koordinasi yang baik dengan rekan kerja dan mentor		**Pelayanan.** Kedisiplinan dalam mengikuti aturan dan standar prosedur menegaskan nilai **Akuntabel**. Ketelitian dalam menyeleksi data serta menyusun materi yang sesuai prosedur mencerminkan nilai **Kompeten**. Melakukan digitalisasi proses pengawasan mencerminkan nilai **Adaptif.** Sikap terbuka dalam menerima informasi dari berbagai pihak dan kesediaan bekerja sama dalam melengkapi kebutuhan dokumen merupakan bentuk nilai **Kolaboratif**.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
		2) Menyusun kuesioner pengawasan menggunakan google form	Tersedianya *ScreenShoot* kuesioner google form	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah menyusun konten pengawasan yang relevan dengan tujuan perlindungan konsumen. **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab atas setiap tugas yang saya lakukan dalam Menyusun konten terkait pengawasan **Kompeten** Saya telah menerapkan standar dan prosedur yang tepat dalam mengumpulkan informasi yang diperluakan dalam proses pengawasan. **Harmonis** Saya telah menjaga hubungan baik dengan mentor dalam melakukan diskusi **Loyal** Saya telah setia menjalankan arahan dari mentor		

		3) Melakukan evaluasi konten Aplikasi pengawasan bersama mentor dan rekan kerja	Tersedianya catatan hasil evaluasi	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap cekatan, solutif, dan profesional melakukan evaluasi agar mencapai tujuan perlindungan konsumen **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab melakukan evaluasi agar mencapai tujuan pengawasan **Kompeten** Saya telah menerapkan standar dan prosedur yang tepat dalam menyusun konten aplikasi pengawasan **Kolaboratif** Saya telah berkonsultasi dan berdiskusi dengan mentor serta senior yang kompeten dibidangnya.		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
3	**Pembuatan surat pengantar untuk melaksanakan pengawasan secara digital**	1) Mengkonsep isi surat pengantar	Tersedianya Konsep surat pengantar	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap cekatan, solutif, dan profesional dalam menyusun konsep surat pengantar agar mudah dipahami **Kompeten** Saya telah menerapkan standar dan prosedur yang tepat dalam membuat surat pengantar untuk melaksanakan pengawasan. **Adaptif** Saya telah cepat tanggap terhadap perubahan prosedur dan menyesuaikan dengan kondisi kerja. **Kolaboratif** Saya telah membangun koordinasi yang baik dengan mentor		Kegiatan pembuatan surat pengantar untuk melaksanakan pengawasan secara digital merupakan penerapan nilai ASN. Pembuatan Surat pengantar menjadi bentuk tanggung jawab tertulis, sehingga pelaksanaan pengawasan dilakukan secara resmi dan transparan menunjukan nilai **Akuntabel** Adanya surat pengantar berarti proses pengawasan dilakukan sesuai aturan dan prosedur merupakan bentuk nilai **Kompeten**. Surat pengantar membantu menjaga hubungan baik antarunit kerja karena tugas dilakukan dengan koordinasi yang jelas dan formal merupakan
		2) Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai isi surat pengantar	Tersedianya catatan hasil konsultasi	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap cekatan, solutif, dan profesional dalam melakukan konsultasi agar bisa melakukan perbaikan. **Harmonis** Saya telah menjalin		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
				hubungan baik dan berlaku sopan saat berkonsultasi dengan mentor **Loyal** Saya telah mendengarkan dan melaksanakan arahan dari mentor **Adaptif** Saya telah cepat tanggap terhadap perubahan atau masukan dari mentor **Kolaboratif** Saya telah membangun koordinasi yang baik dengan mentor		nilai **Harmonis** Melaksanakan pengawasan berdasarkan surat pengantar mencerminkan kepatuhan pada peraturan mencerminkan nilai **Loyal**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
		3) Menginput surat ke aplikasi SRIKANDI untuk mendapatkan persetujuan dan tanda tangan atasan.	Tersedianya file surat yang sudah ditandatangani	**Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab atas setiap tugas yang saya lakukan dalam membuat surat pengantar sesuai alur dan prosedur. **Kompeten** Saya telah menerapkan standar dan prosedur yang tepat dalam penginputan surat pengantar **Adaptif** Saya telah cepat tanggap terhadap perubahan prosedur atau kondisi kerja		

4	**Pelaksanaan pembuatan vidio untuk sosialisasi**	1) Membuat *draft* naskah video sosialisasi	Tersedianya naskah video sosialisasi	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap cekatan, solutif, dan informatif dalam membuat naskah video sosialisasi. **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab atas setiap tugas yang saya lakukan dalam menyiapkan naskah video sosialisasi **Kompeten** Saya telah menerapkan standar dan prosedur yang tepat serta professional dalam pembuuatan video sosialisasi **Adaptif** Saya telah cepat tanggap terhadap perubahan prosedur atau kondisi kerja dalam menyiapkan naskah video sosialisasi **Kolaboratif** Saya telah berkolaborasi dengan rekan kerja dan menerima saran dalam proses pembuatan naskah video sosialisasi		Kegiatan pembuatan pembuatan video sosialisasi mencerminkan penerapan nilai dasar ASN. Pembuatan vidio yang informatif merupakan cerminan nilai **Berorientasi Pelayanan.** Pembuatan video sosialisasi menjadi bukti nyata pertanggungjawaban dalam menyampaikan informasi secara terbuka kepada masyarakat merupakan wujud nilai **Akuntabel**. Pelaksanaan dilakukan dengan keterampilan dan pemahaman yang baik, sehingga video yang dihasilkan informatif, jelas, dan berkualitas menegaskan nilai **Kompeten**. Kerja sama dengan rekan kerja dalam proses pembuatan vidio menggambarkan nilai **Kolaboratif**.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
		2) Melakukan perekaman untuk video sosialisasi	Tersedianya video sosialisasi	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap cekatan, solutif, dan informatif dalam melakukan perekaman video. **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab atas setiap tugas yang saya lakukan **Harmonis** Saya telah menjaga hubungan baik dan melibatkan rekan kerja dalam proses perekaman video **Loyal** Saya telah melaksanakan tugas dengan tetap menjaga nama baik instansi. **Adaptif** Saya telah membuat video sosialisasi yang menarik sesuai dengan kondisi saat ini **Kolaboratif** Saya telah berkolaborasi dengan rekan kerja dan menerima masukan agar video lebih informatif.		Proses pembuatan video melibatkan komunikasi yang baik dan menghargai pendapat rekan kerja, menciptakan suasana kerja yang rukun mencerminkan nilai **Harmonis**. Pembuatan Video sosialisasi menunjukkan komitmen dalam mendukung program dan kebijakan instansi dengan penuh dedikasi mencerminkan nilai **loyal.** Pemanfaatan media video menunjukkan kesiapan dalam menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan public mencerminkan nilai **Adaptif.**

		3) Melakukan pengeditan video agar lebih informatif dan atraktif.	Tersedianya video hasil editan.	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap cekatan, solutif, dan informatif dalam proses pengeditan vidio **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab atas setiap tugas yang saya lakukan dalam proses pengeditan video untuk sosialisasi **Kompeten** Saya telah melakukan perekaman video sosialisasi dengan keterampilan dan memberikan pemahaman yang baik. **Harmonis** Saya telah menjaga hubungan baik dengan rekan kerja dengan menerima saran yang relevan. **Adaptif** Saya telah membuat video sosialisasi yang menarik sesuai dengan kondisi saat ini		Pembuatan video tidak lepas dari kerja sama berbagai pihak, baik dalam perencanaan, Pengambilan gambar, maupun penyebarannya mencerminkan nilai **Kolaboratif**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
5	**Pelaksanaan Sosialisasi secara digital**	1) Menginput kontak pengelola Pertashop ke whatsapp grup	Tersedianya screenshoot daftar kontak pengelola Pertashop.	**Harmonis** Saya telah menjaga hubungan baik dan berkomunikasi dengan ramah kepada pengelola pertashop **Loyal** Saya telah menjaga nama baik instansi dan tetap menjaga kepercayaan pengelola Pertashop **Kolaboratif** Saya telah bekerjasama dengan pengelola Pertashop serta menjaga komunikasi dengan baik.		Pelaksanaan Sosialisasi secara digital mencerminkan penguatan nilai ASN. Melakukan sosialisasi yang bersifat informatif merupakan nilai **Berorientasi Pelayanan.** Sosialisasi digital dilakukan secara resmi dan transparan, sehingga masyarakat dapat mengakses informasi yang jelas mencerminkan nilai

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
		2) Mengunggah video sosialisasi ke whatsapp grup	Tersedianya screenshoot video sosialisasi di aplikasi whatsapp grup	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap cekatan, solutif, profesional dan informatif dalam proses sosialisasi. **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab atas setiap tugas yang saya lakukan dalam proses sosialisasi secara digital **Kompeten** Saya telah bersikap informatif dan memberikan pemahaman sesuai aturan yang berlaku. **Harmonis** Saya telah menjaga hubungan baik dengan anggota grup *whatsapp.* **Loyal** Saya telah menjaga nama baik intansi **Adaptif** Saya telah tanggap dan menyesuaikan diri jika terjadi perubahan alur kerja. **Kolaboratif** Saya telah bekerja sama dengan rekan kerja yang kompeten dibidangnya dalam melakukan sosialisasi.		**Akuntabel.** Pelaksanaan sosialisasi secara digital membutuhkan keterampilan dalam mengelola teknologi dan menyajikan materi yang mudah dipahami mencerminkan nilai **Kompeten.** Pesan sosialisasi secara digital dapat menjangkau masyarakat luas dengan cara yang santun dan menjaga hubungan baik antar pihak merupakan nilai **Harmonis** Pemanfaatan platform digital menunjukkan kesiapan ASN dalam menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat mencerminkan nilai **Adaptif.** Proses sosialisasi digital mendorong kerja sama dengan rekan kerja, baik

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
		3) Menanggapi jika ada pertanyaan dari anggota grup *whatsapp.*	Tersedianya *screenshoot* pertanyaan dan tanggapan di aplikasi *whatsapp grup.*	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap cekatan, solutif, profesional dan informatif dalam menanggapi petanyaan dan keluhan. **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab atas setiap informasi yang saya berikan. **Kompeten** Saya telah memberikan informasi berdasarkan pemahaman dan sesuai aturan. **Harmonis** Saya telah menjaga hubungan baik dengan anggota grup dalam melakukan diskusi **Adaptif** Saya telah menyesuaikan diri dengan cara dan Bahasa yang digunakan dalam menanggapi pertanyaan. **Kolaboratif** Saya telah membangun kerja sama yang baik dengan anggota grup *whatsapp.*		dalam pembuatan konten, pengelolaan media, maupun penyebarannya merupakan nilai **Kolaboratif**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
6	Pelaksanaan pengawasan secara digital	1) Mengunggah surat pengantar ke *whatsapp grup* Pertashop	Tersedianya screenshoot whatsapp grup terkait penyampaian surat pengantar.	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap cekatan, solutif, dan profesional dalam melakukan pengawasan secara digital. **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab dan transparan atas setiap informasi yang saya daoat saat melakukan pengawasan secara digital **Kompeten** Saya telah menerapkan standar dan prosedur yang tepat dalam melaksanakan pengawasan secara digital. **Adaptif** Saya telah cepat tanggap terhadap perubahan prosedur atau kondisi kerja dalam melakukan pengawasan. **Kolaboratif** Saya telah berkolaborasi dengan mentor, rekan kerja dan anggota *whatsapp grup* dalam melaksanakan pengawasan.		Pelaksanaan pengawasan secara digital mencerminkan penguatan nilai ASN. Pengawasan digital dilakukan untuk memberikan kemudahan, kecepatan, dan transparansi bagi masyarakat maupun pihak terkait, sehingga layanan lebih responsif dan tepat sasaran merupakan wujud nilai **Berorientasi Pelayanan**. Tanggung jawab dalam menjaga ketepatan informasi yang dipublikasikan menegaskan nilai **Akuntabel**. kemampuan dalam mengelola teknologi agar pengawasan berjalan efektif mencerminakan nilai **Kompeten** menjaga komunikasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
		2) Membagikan situs *google form* untuk pengisian data	Tersedianya Screenshot WhatsApp terkait pembagian situs google form	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap cekatan, solutif, informatif dan profesional **Harmonis** Saya telah menjaga hubungan baik dengan anggota *whatsapp grup* Pertashop **Adaptif** Saya telah cepat tanggap terhadap perubahan prosedur atau kondisi kerja **Kolaboratif** Saya telah membangun koordinasi yag baik dengan anggota *whatsapp grup* Pertashop.		dan koordinasi yang baik antar pihak mencerminkan nilai **Harmonis.** Melaksanakan pengawasan sesuai aturan, mendukung kebijakan instansi dalam melaksanakan perlindungan konsumen mencerminkan nilai **Loyal** Memanfaatkan teknologi sebagai bentuk kesiapan menghadapi perkembangan zaman mencerminkan nilai **Adaptif.** Mendorong kerja sama

		3) Merekap data yang dikirim pihak Pertashop	Tersedianya hasil rekap data	**Akuntabel** Saya telah teliti dan bersungguh-sungguh melaksanakan tugas dalam merekap data untuk menghasilkan informasi yang akuntabel. **Kompeten** Saya telah menerapkan standar dan prosedur yang tepat dalam merekap data. **Adaptif** Saya telah menyesuaikan diri dengan format dan metode pelaporan digunakan Pertashop		lintas bidang melalui akses data dan koordinasi secara digital mencerminkan nilai **Kolaboratif**.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
7	**Pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi sistem pengawasan secara digital**	1) Melakukan pengamatan data yang dikirim oleh pihak pengelola Pertashop.	Tersedianya hasil rekap data tera dan tera ulang terakhir Pertashop	**Akuntabel** Saya telah teliti dan bersungguh-sungguh melaksanakan tugas dalam mengevaluasi data untuk menghasilkan informasi yang akuntabel. **Kompeten** Saya telah menerapkan standar dan prosedur yang tepat serta menambah pemahaman dalam mengevaluasi data **Loyal** Saya telah melakukan pengamatan dengan baik dan melaporkan kepada mentor		Monitoring dan evaluasi data secara digital membantu meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat dengan hasil pengawasan yang lebih cepat, transparan, dan mudah diakses mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan.** Data hasil pengawasan terdokumentasi dengan jelas dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar pengambilan Keputusan merupakan nilai **Akuntabel.** ASN dituntut memiliki kemampuan mengelola data digital, menganalisis hasil

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
		2) Mengevaluasi efektivitas penggunaan *Whatsapp* dan *Google Form* sebagai media pengawasan	Tersedianya laporan evaluasi	**Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab atas setiap tugas yang saya lakukan dalam mengevaluasi efektivitas penggunaan *Whatsapp* dan *Google Form* sebagai media pengawasan **Kompeten** Saya telah menerapkan standar dan prosedur yang tepat dalam mengevaluasi efektivitas penggunaan *Whatsapp* dan *Google Form* sebagai media pengawasan **Adaptif** Saya telah cepat tanggap terhadap perubahan prosedur atau kondisi kerja dalam mengevaluasi efektivitas penggunaan *Whatsapp* dan *Google Form* sebagai media pengawasan **Kolaboratif** Saya telah berkonsultasi dengan mentor dan berdiskusi denganrekan kerja		pengawasan, serta menyajikannya secara professional merupakan bentuk nilai **Kompeten.** Proses monitoring dilaksanakan dengan konsisten untuk mendukung tujuan dan kebijakan instansi merupakan cerminan nilai **Loyal.** Pemanfaatan teknologi digital menunjukkan kesiapan ASN dalam menghadapi perubahan dan memanfaatkan inovasi **Adaptif.** Bekerja sama dan berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja merupakan bentuk nilai **Kolaboratif.**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
		3) Menyampaikan hasil *monitoring* kepada mentor untuk menentukan langkah perbaikan	Tersedianya catatan rekomendasi perbaikan sistem pengawasan digital	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap cekatan, solutif, dan profesional dalam menerima masukan dari mentor **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab atas setiap tugas yang saya lakukan dalam menerima masukan dari mentor **Kompeten** Saya telah menerapkan standar dan prosedur yang tepat dalam menerima masukan dari mentor **Harmonis** Saya telah menjaga hubungan baik dengan mentor **Loyal** Saya telah setia menjalankan arahan dari mentor **Adaptif** Saya telah cepat tanggap terhadap perubahan prosedur atau kondisi kerja dalam menerima masukan dari mentor		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
				Kolaboratif Saya telah membangun koordinasi yang baik dengan mentor		
8	**Penyusunan laporan aktualisasi**	1) Membuat *draft* laporan aktualisasi	Tersedianya *draft* laporan aktualisasi	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap cekatan, solutif, dan profesional dalam membuat *draft* laporan aktualisasi **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab atas setiap tugas yang saya lakukan dalam membuat *draft* laporan aktualisasi **Kompeten** Saya telah menerapkan standar dan prosedur yang tepat dalam membuat *draft* laporan aktualisasi **Harmonis** Saya telah menjaga hubungan baik dengan mentor dan *coach* **Loyal** Saya telah setia menjalankan arahan dari mentor dan *coach*		Kegiatan penyusunan laporan aktualisasi mencerminkan penerapan nilai ASN. Laporan aktualisasi disusun untuk memberikan gambaran yang jelas, transparan, dan bermanfaat bagi atasan maupun instansi sebagai bahan evaluasi peningkatan pelayanan public mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Laporan menjadi bentuk pertanggungjawaban tertulis atas pelaksanaan kegiatan, disusun secara sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan mencerminkan nilai **Akuntabel.** Penyusunan laporan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
				Adaptif Saya telah cepat tanggap terhadap perubahan prosedur atau kondisi kerja dalam membuat *draft* laporan aktualisasi **Kolaboratif** Saya telah berkonsultasi dan berdiskusi secara baik dengan mentor dan *coach*		membutuhkan keterampilan analisis, kemampuan menulis dengan baik, serta penguasaan substansi kegiatan yang dilakukan menegaskan nilai **Kompeten.** Proses penyusunan laporan dilakukan dengan komunikasi yang baik, menghargai masukan, dan menjaga hubungan harmonis antar rekan kerja maupun pembimbing mencerminkan nilai **Harmonis.** Laporan disusun sesuai aturan, format, dan ketentuan yang berlaku, menunjukkan kepatuhan serta dedikasi kepada instansi merupakan bentuk nilai **Loyal.** Dalam penyusunan laporan, ASN mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan kebutuhan, format,
		2) Melakukan konsultasi dan evaluasi *draft* laporan aktualisasi	Tersedianya catatan revisi *draft* laporan aktualisasi	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap cekatan, solutif, dan profesional dalam membuat *draft* laporan aktualisasi **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab atas setiap tugas yang saya lakukan dalam membuat *draft* laporan aktualisasi **Kompeten** Saya telah menerapkan standar dan prosedur yang tepat dalam membuat *draft* laporan aktualisasi **Harmonis** Saya telah menjaga hubungan baik dengan mentor dan *coach*		

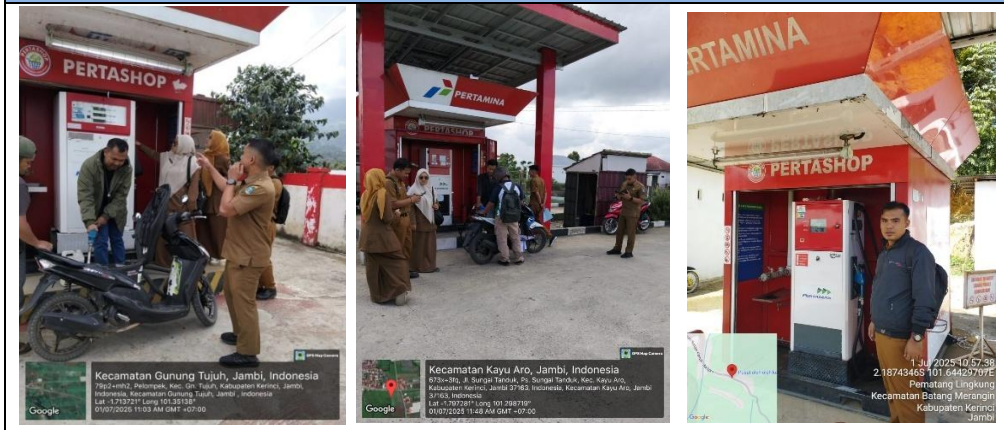
No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
				Loyal Saya telah setia menjalankan arahan dari mentor dan *coach* **Adaptif** Saya telah cepat tanggap terhadap perubahan prosedur atau kondisi kerja dalam membuat *draft* laporan aktualisasi		maupun penggunaan teknologi digital merupakan nilai **Adaptif.** Penyusunan laporan sering melibatkan diskusi, masukan, dan kerja sama dengan rekan sejawat, atasan, maupun pembimbing untuk menghasilkan laporan yang lebih baik merupakan bentuk **Kolaboratif.**
		3) Meminta persetujuan laporan aktualisasi kepada mentor	Tersedianya lembar persetujuan laporan aktualisasi	**Berorientasi Pelayanan** Saya telah bersikap cekatan, solutif, dan profesional dalam menyusun dan menyebarkan undangan resmi *monitoring* melalui *WhatsApp* ke perwakilan masyarakat **Akuntabel** Saya telah bertanggung jawab atas setiap tugas yang saya lakukan dalam menyusun dan menyebarkan undangan resmi *monitoring* melalui *WhatsApp* ke perwakilan masyarakat		

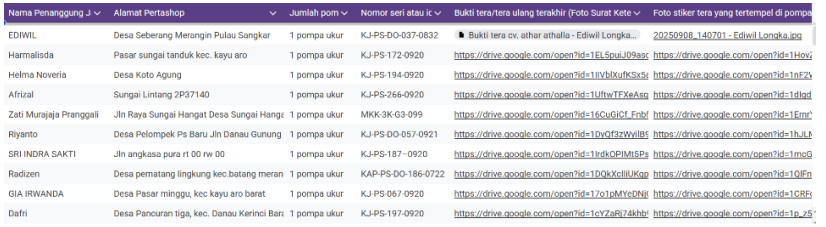
No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	*Output*/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
				Kompeten Saya telah menerapkan standar dan prosedur yang tepat dalam menyusun dan menyebarkan undangan resmi *monitoring* melalui *WhatsApp* ke perwakilan masyarakat **Harmonis** Saya telah menjaga hubungan baik dengan atasan/mentor, rekan kerja, dan masyarakat **Loyal** Saya telah mengikuti dan melaksanakan arahan dari mentor. **Adaptif** Saya telah cepat tanggap terhadap perubahan prosedur atau kondisi kerja dalam menyusun dan menyebarkan undangan resmi *monitoring* melalui *WhatsApp* ke perwakilan masyarakat **Kolaboratif** Saya telah membangun koordinasi yang baik dengan atasan/mentor, rekan kerja, dan Masyarakat		

Tabel 4.3 Tabel Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS BerAKHLAK

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan								Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	Ke-6	Ke-7	Ke-8	
1.	Berorientasi Pelayanan	2	4	2	3	1	2	1	3	18
2.	Akuntabel	3	4	1	3	2	2	3	3	21
3.	Kompeten	2	3	2	2	2	2	3	3	19
4.	Harmonis	2	3	1	2	2	2	1	3	15
5.	Loyal	2	3	1	1	1	1	2	3	13
6.	Adaptif	2	1	3	3	2	3	2	3	19
7.	Kolaboratif	3	3	2	2	2	2	2	2	18
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		16	21	12	16	12	12	14	20	123

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

<table>
<tr><th colspan="3">Kondisi Core Isu</th></tr>
<tr><th colspan="2">Sebelum Aktualisasi</th><th>Sesudah Aktualisasi</th></tr>
<tr><td colspan="2">
</td><td>

</td></tr>
<tr><td>Metode Pengawasan</td><td>Petugas mendatangi langsung Pertashop di wilayah Kabupaten Kerinci dari barat (Kec. Gunung Tujuh) hingga timur (Kec. Batang Merangin).</td><td>Pengawasan dilakukan melalui aplikasi WhatsApp dan Google Form.</td></tr>
<tr><td>Waktu</td><td>Membutuhkan waktu lebih lama karena jarak antar kecamatan cukup jauh</td><td>Lebih cepat karena data dapat dikirim dan diterima secara online.</td></tr>
</table>

Biaya	Memerlukan biaya transportasi dan operasional yang lebih besar.	Lebih hemat biaya karena memanfaatkan media digital
Tenaga	Menguras tenaga dan membutuhkan lebih banyak petugas akibat jarak tempuh dan intensitas kunjungan.	Lebih efisien, petugas cukup mengelola data secara daring.
Hasil	Data terkumpul tidak terpusat dan berpotensi memerlukan waktu untuk rekapitulasi.	Data terdokumentasi secara sistematis dan mudah diolah.
Koordinasi	Komunikasi hanya dilakukan saat kunjungan lapangan	Koordinasi lebih intensif karena dapat dilakukan kapan saja melalui media digital.

Penulis melakukan perbandingan antara kondisi sebelum pelaksanaan aktualisasi dengan setelah pelaksanaan aktualisasi. Sebelum adanya aktualisasi, kegiatan pengawasan UTTP PUBBM Pertashop masih dilakukan secara manual, yaitu dengan mendatangi langsung setiap Pertashop, mulai dari Kecamatan Gunung Tujuh yang merupakan wilayah paling barat Kabupaten Kerinci hingga Kecamatan Batang Merangin yang terletak di bagian paling timur. Metode manual tersebut memerlukan waktu yang relatif lebih lama, biaya operasional yang lebih besar, serta tenaga yang lebih banyak.

Namun, setelah aktualisasi dilaksanakan dengan memanfaatkan media digital berupa aplikasi WhatsApp dan Google Form, proses pengawasan menjadi lebih efektif, efisien, dan terkoordinasi dengan baik. Pengumpulan data dapat dilakukan secara cepat, komunikasi dengan pengelola Pertashop lebih mudah, serta hasil monitoring dapat terdokumentasi secara sistematis. Dengan demikian, penerapan metode pengawasan digital tidak hanya mendukung efisiensi kerja, tetapi juga meningkatkan kualitas pelayanan satuan kerja kepada masyarakat secara keseluruhan.

E. Manfaat Terselesainya Core Isu

Terselesaikannya core isu pengawasan UTTP PUBBM Pertashop melalui penerapan metode digital memberikan berbagai manfaat nyata yang dirasakan oleh berbagai pihak. Tidak hanya berdampak langsung terhadap peningkatan kompetensi individu peserta, tetapi juga memperkuat kinerja instansi dalam menjalankan tugas pengawasan. Selain itu, keberhasilan ini turut mendukung upaya Pemerintah Kabupaten Kerinci dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik berbasis teknologi, serta memberikan jaminan perlindungan kepada masyarakat sebagai pengguna layanan Pertashop. Dengan demikian, manfaat yang dihasilkan dapat dilihat dari empat perspektif utama, yaitu

1. **Bagi Individu Peserta (Penulis)**
    a. Meningkatkan kompetensi dalam memanfaatkan teknologi digital untuk pengawasan.
    b. Melatih keterampilan manajemen waktu, komunikasi, dan analisis data.
    c. Menumbuhkan sikap inovatif serta adaptif dalam menghadapi perubahan prosedur kerja.
    d. Memberikan pengalaman langsung dalam mengintegrasikan core values ASN (BerAKHLAK) dalam pelaksanaan tugas.
    e. Meningkatkan rasa percaya diri dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas pengawasan.
2. **Bagi Instansi**
    a. Proses pengawasan menjadi lebih efektif, efisien, dan terdokumentasi dengan baik.
    b. Meminimalisir penggunaan anggaran operasional karena pengawasan dapat dilakukan secara digital.
    c. Meningkatkan citra instansi sebagai lembaga yang responsif terhadap

perkembangan teknologi.

d. Memperkuat tata kelola data pengawasan yang lebih transparan dan akuntabel.
e. Memberikan contoh praktik baik (best practice) yang dapat diterapkan pada kegiatan pengawasan lain.

3. Bagi Pemerintah Kabupaten Kerinci

a. Mendukung tercapainya visi pembangunan daerah yang berorientasi pada pelayanan publik berbasis teknologi.
b. Menjadi bagian dari upaya reformasi birokrasi dalam meningkatkan efektivitas pengawasan sektor perdagangan.
c. Meningkatkan akurasi data sebagai dasar pengambilan keputusan di tingkat kabupaten.
d. Membantu terciptanya efisiensi anggaran daerah dalam pelaksanaan pengawasan lintas kecamatan.
e. Memberikan kontribusi positif pada reputasi Kabupaten Kerinci sebagai daerah yang adaptif terhadap digitalisasi pelayanan.

4. Bagi Masyarakat

a. Menjamin perlindungan konsumen karena pengawasan UTTP PUBBM Pertashop dapat dilakukan lebih cepat dan transparan.
b. Memberikan kepastian bahwa alat ukur di Pertashop sesuai standar dan adil bagi masyarakat.
c. Mempermudah masyarakat dalam menyampaikan laporan atau umpan balik melalui media digital.
d. Mengurangi potensi kecurangan atau kesalahan dalam pelayanan penyaluran BBM.

e. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah dalam memberikan pelayanan yang adil, transparan, dan akuntabel.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.4 Tabel tindak lanjut hasil aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Pihak Terlibat	Sumber Daya	Keterangan
1	Memberikan surat pemberitahuan kepada Pertashop yang belum melakukan tera/tera ulang	Surat pemberitahuan untuk melakukan tera dan tera ulang Pertashop	1 Minggu	Individu peserta	Tidak ada	

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Pengawasan Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapan (UTTP) Pompa Ukur BBM (PUBBM) Pertashop dengan Pemanfaatan Media Digital WhatsApp Grup dan Google Form di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci”, dengan menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

a) Pemanfaatan WhatsApp Grup dan Google Form memungkinkan proses komunikasi dan pengumpulan data dilakukan dengan lebih cepat, transparan, serta terdokumentasi dengan baik.

b) Teraktualisasinya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran ASN dalam pelaksanaan tugas pokok Penulis pada kegiatan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Pengawasan Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapan (UTTP) Pompa Ukur BBM (PUBBM) Pertashop dengan Pemanfaatan Media Digital WhatsApp Grup dan Google Form di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci”, yaitu:

    1) Kegiatan ke-1, Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.

    2) Kegiatan ke-2, Penyusunan aplikasi pengawasan digital telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan,

Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.

3) Kegiatan ke-3, Pembuatan surat pengantar untuk melaksanakan pengawasan secara digital telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.
4) Kegiatan ke-4, Pembuatan vidio sosialisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.
5) Kegiatan ke-5, Pelaksanaan sosialisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.
6) Kegiatan ke-6, pelaksanaan pengawasan secara digital telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.
7) Kegiatan ke-7, Pelaksanaan monitoring dan evaluasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.
8) Kegiatan ke-8, Penyusunan laporan aktualisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.

2. Gagasan Kreatif Peyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan core isu yang ditemukan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci adalah “Penggunaan Aplikasi Whatsapp grup dan Google Form untuk mengoptimalkan proses pengawasan UTTP PUBBM Pertashop di wilayah kerja Dinas Perindustrian

dan Perdagangan Kabupaten Kerinci". Gagasan ini berkaitan dengan Smart ASN yaitu penguasaan IT untuk mengoptimalkan proses pengawasan tera dan tera ulang UTTP PUBBM Pertashop di wilayah kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul "Optimalisasi Pengawasan Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapan (UTTP) Pompa Ukur BBM (PUBBM) Pertashop dengan Pemanfaatan Media Digital WhatsApp Grup dan Google Form di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci" telah menghasilkan beberapa capaian yang konkret, antara lain:

1. **Efisiensi Waktu dan Biaya**

   Pengawasan yang sebelumnya membutuhkan waktu lama dan biaya transportasi yang besar, kini dapat dilaksanakan lebih cepat dan hemat biaya melalui media digital.

2. **Peningkatan Kualitas Pengawasan**

   Data hasil pengawasan dapat diperoleh secara real time, terdokumentasi dengan rapi, serta mudah direkapitulasi untuk keperluan evaluasi dan pelaporan.

3. **Penguatan Koordinasi**

   Melalui WhatsApp Grup, komunikasi antara petugas dan pengelola Pertashop menjadi lebih intensif dan efektif, sehingga permasalahan dapat segera ditindaklanjuti.

4. **Transparansi dan Akuntabilitas**

   Pemanfaatan Google Form sebagai media pelaporan memastikan data yang masuk lebih transparan, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

5. **Peningkatan Kompetensi Aparatur**

   Peserta mampu menguasai keterampilan digital dalam melaksanakan tugas pengawasan, sehingga lebih adaptif terhadap perkembangan teknologi.

6. **Manfaat bagi Masyarakat**

   Terwujudnya jaminan perlindungan konsumen karena alat ukur di Pertashop dapat diawasi secara lebih efektif dan terhindar dari praktik yang merugikan masyarakat.

Dengan capaian tersebut, penyelesaian core isu ini membuktikan bahwa inovasi pengawasan berbasis digital mampu memberikan nilai tambah tidak hanya bagi individu peserta dan instansi, tetapi juga bagi Pemerintah Kabupaten Kerinci serta masyarakat luas.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Pelaksanaan Latihan Dasar CPNS berkontribusi signifikan terhadap peningkatan kompetensi penulis dalam melaksanakan tugas di instansi asal. Meskipun demikian, dalam implementasinya masih dijumpai sejumlah kendala yang perlu diperhatikan serta disempurnakan pada periode selanjutnya.

2. Untuk Instansi Asal Peserta (Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci)

a) Mendorong keberlanjutan pengawasan UTTP PUBBM Pertashop berbasis digital sebagai standar kerja, bukan hanya sebatas inovasi aktualisasi.Penulis berharap instan tetap mendukung pelaksanaan rencana tindak lanjut dari aktualisasi ini.

b) Mengembangkan sistem informasi yang lebih terintegrasi dengan database instansi, sehingga hasil pengawasan dapat menjadi dasar pengambilan kebijakan secara akurat.

DAFTAR PUSTAKA

A. Peraturan

Undang-undang Nomor 2 Tahun 1981 Tentang Metrologi Legal

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah

Republik Indonesia. 2024. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Repbulik Indonesia No 11 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI) No. 10 Tahun 2023 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26/M- DAG/PER/5/2017 tentang Pengawasan Metrologi Legal

B. Modul

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2022. Panduan Teknik Penulisan Rancangan Aktualisasi dan Rancangan Aktualisasi Tahun 2025. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. “Berorientasi Pelayanan” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. “Akuntabel” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. “Kompeten” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. “Harmonis” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. “Loyal” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. “Adaptif” Modul Pelatihsan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. “Kolaboratif” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

LAMPIRAN

Kegiatan 1

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Pelaksanaan konsultasi rencana dan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	1 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / *Evidence*	1. Tersedianya catatan rencana pembuatan whatsapp grup dan google drive 2. Tersedianya catatan konsultasi 3. Tersedianya surat persetujuan jadwal dan pelaksanaan aktualisasi.

B. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan

1. Menyusun rencana awal pembuatan *whatsapp grup* dan *google form*

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam menyusun rencana pembuatan WhatsApp Group dan Google Form, penulis mengidentifikasi kebutuhan, menentukan tujuan, serta menyiapkan rancangan awal yang sesuai. Selanjutnya, dengan mencari alternatif terbaik untuk memastikan WhatsApp Group dapat menjadi sarana komunikasi yang efektif, sedangkan Google Form dapat berfungsi optimal sebagai media pengumpulan data dan informasi. Seluruh proses tersebut akan dilakukan dengan memperhatikan kesesuaian dengan kebutuhan organisasi. Dengan demikian, hasil perencanaan yang dihasilkan tidak hanya praktis dan mudah digunakan oleh pihak Pertashop, tetapi juga dapat mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan.

b. Akuntabel

Dalam menyusun rencana pembuatan *whatsapp grup* dan *google form*, penulis melaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan jujur agar kebutuhan data dapat terpenuhi sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku. Penulis juga memastikan setiap keputusan

yang diambil memiliki dasar pertimbangan yang jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

c. Kompeten

Penulis merencanakan pembuatan *whatsapp grup* dan *google form* dengan terlebih dahulu mempelajari undang-undang tentang pengawasan metrologi legal agar penyusunan kuesioner dalam *google form* menyesuaikan dengan data dan informasi yang dibutuhkan dalam proses pengawasan secara digital. Selain itu penulis juga berkonsultasi dengan rekan kerja agar lebih memahami dan menambah wawasan.

d. Adaptif

Penulis telah berupaya untuk berinovasi dan menuangkan kreatifitas dalam menyusun kuesioner *google form* dan *whatsapp grup* agar lebih menarik, mudah dipahami dan sesuai dengan perkembangan teknologi. Penulis juga bersikap fleksibel jika terjadi perubahan, dan tetap menyelaraskan dengan tujuan organisasi.

e. Kolaboratif

Penulis bekerja sama dan berdiskusi dengan rekan kerja dalam merencanakan pembuatan whatsapp grup dan google form. Diskusi ini penting dilakukan untuk menyamakan persepsi, menggali ide, serta memperoleh masukan agar rencana yang disusun lebih tepat sasaran. Melalui komunikasi yang terbuka dan saling menghargai pendapat, diharapkan tercipta solusi yang efektif sehingga WhatsApp Group dapat berfungsi optimal sebagai media komunikasi, dan Google Form dapat digunakan sebagai sarana pengumpulan data yang akurat.

2. **Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana awal pembuatan *whatsapp grup* dan *google form***

   a. **Berorientasi Pelayanan**

      Penulis melakukan konsultasi dengan mentor pada tanggal 1 september 2025 di ruangan Kepala Bidang Perdagangan Kabupaten Kerinci Bersama dengan rekan kerja lainnya. Konsultasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap langkah yang disusun benar-benar sesuai dengan kebutuhan organisasi dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat. Dengan bimbingan mentor, penulis dapat menyusun perencanaan yang lebih matang sehingga WhatsApp Group dapat menjadi sarana komunikasi yang cepat dan efektif, sementara Google Form berfungsi sebagai media pengumpulan data yang akurat dan mudah diakses.

   b. **Akuntabel**

      Penulis berkonsultasi dengan mentor agar dapat lebih baik dalam proses perencanaan, menjelaskan rencana secara jujur dan transparan sehingga mentor dapat memberikan tanggapan dan arahan yang tepat. Dengan masukan dan arahan mentor, setiap keputusan dan langkah kerja menjadi lebih transparan, bisa dipertanggungjawabkan secara jelas dan berdasarkan masukan yang tepat. Konsultasi ini juga membantu Penulis menghindari kesalahan yang tidak perlu, karena setiap langkah sudah dipertimbangkan dengan matang. Pada akhirnya, keterbukaan terhadap arahan mentor menjadikan proses kerja lebih terarah sekaligus meningkatkan kualitas hasil yang dicapai.

   c. **Kompeten**

      Penulis berkonsultasi dengan mentor untuk menambah pemahaman dan wawasan dengan menerapkan prosedur yang tepat dalam mempersiapkan bahan konsultasi. Penulis menunjukkan keinginan

untuk terus belajar, mengembangkan kemampuan, dan mendapatkan masukan agar perencanaan menjadi lebih terarah dan sesuai dengan standar yang diharapkan. Melalui proses ini, Penulis tidak hanya memperoleh arahan teknis, tetapi juga wawasan praktis yang berguna dalam menyelesaikan pekerjaan dengan lebih efektif. Sikap terbuka terhadap kritik dan saran menjadikan setiap masukan sebagai peluang perbaikan diri. Dengan demikian, konsultasi dengan mentor bukan sekadar formalitas, melainkan sarana nyata untuk meningkatkan kompetensi dan kualitas kinerja.

d. Harmonis

Saat melakukan konsultasi dengan mentor, Penulis mendengarkan dan menerima saran dengan penuh perhatian. Penulis berusaha menjaga komunikasi dengan baik agar konsultasi dan diskusi berlangsung baik, terbuka dan menghasilkan solusi untuk pelaksanaan aktualisasi. Dengan sikap saling menghargai, suasana diskusi menjadi lebih nyaman dan produktif. Penulis juga menunjukkan kesiapan untuk menyesuaikan rencana berdasarkan masukan yang diberikan, sehingga keputusan yang diambil lebih matang. Melalui interaksi yang harmonis ini, hubungan kerja dengan mentor semakin kuat dan memberikan dampak positif terhadap kelancaran seluruh tahapan aktualisasi.

e. Loyal

Penulis mengikuti saran dan arahan mentor dalam merencanakan pembuatan *WhatsApp Group* dan kuesioner *Google Form*, serta tetap menyelaraskannya dengan kepentingan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci. Langkah ini dilakukan agar proses koordinasi dengan pihak terkait dapat berjalan lebih efektif dan efisien melalui media komunikasi yang sederhana namun tepat sasaran. Pembuatan kuesioner juga menjadi sarana untuk memperoleh data yang akurat dari pelaku usaha, sehingga hasilnya bisa dipertanggungjawabkan dan mendukung program kerja dinas.

Dengan mengikuti arahan mentor, Penulis menunjukkan sikap terbuka terhadap bimbingan sekaligus menjaga loyalitas terhadap organisasi dengan memastikan setiap langkah sejalan dengan visi dan misi instansi. Pada akhirnya, rencana yang disusun tidak hanya praktis dan modern, tetapi juga tetap berakar pada kebutuhan dan tujuan lembaga.

f. Kolaboratif

Penulis berdiskusi dan bekerja sama dengan rekan kerja untuk mendapatkan pandangan dan informasi yang relevan. Melalui diskusi ini, tercipta ruang berbagi ide dan pengalaman sehingga perencanaan yang disusun menjadi lebih matang dan menyeluruh. Kerja sama yang terjalin juga memperkuat rasa kebersamaan serta meningkatkan kepercayaan antaranggota tim. Dengan melibatkan rekan kerja, setiap keputusan yang diambil tidak hanya berdasarkan sudut pandang pribadi, tetapi juga mempertimbangkan kebutuhan bersama. Kolaborasi ini memastikan bahwa hasil yang dicapai lebih berkualitas, tepat sasaran, dan memberikan manfaat yang lebih luas bagi organisasi maupun masyarakat.

3. Meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor

a. Akuntabel

Penulis meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor sebagai bentuk penghormatan terhadap alur bimbingan dan tata aturan yang berlaku. Setiap kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan melalui persetujuan yang jelas, sehingga pelaksanaan aktualisasi berjalan sesuai prosedur yang ditetapkan. Dengan adanya persetujuan ini, Penulis mendapatkan arahan yang lebih terarah sekaligus memastikan bahwa setiap langkah yang dilakukan tetap berada dalam koridor aturan organisasi. Selain itu, permintaan persetujuan juga menjadi wujud sikap disiplin, akuntabel, dan loyal terhadap proses pembimbingan yang telah ditentukan. Persetujuan ini memberikan rasa percaya diri bagi Penulis dalam melaksanakan

setiap tahapan aktualisasi. Pada akhirnya, proses tersebut menjamin bahwa hasil aktualisasi tidak hanya bermanfaat secara pribadi, tetapi juga selaras dengan tujuan organisasi.

b. Loyal

Penulis melaksanakan arahan dari mentor agar pelaksanaan aktualisasi sesuai prosedur dan persetujuan yang telah diberikan. Penulis juga melaporkan kepada mentor setiap progres yang telah dilaksanakan agar tetap sejalan dengan tujuan institusi. Dengan komunikasi yang terjaga ini, setiap langkah kerja dapat dipantau dan dievaluasi secara berkesinambungan. Selain itu, keterbukaan dalam melaporkan perkembangan menunjukkan sikap akuntabel dan loyal terhadap proses bimbingan. Hal ini memastikan bahwa hasil aktualisasi tidak hanya bermanfaat bagi individu, tetapi juga mendukung pencapaian visi, misi, serta target organisasi. Melalui konsistensi ini, Penulis menunjukkan dedikasi penuh dalam melaksanakan tugas sesuai arahan dan tanggung jawab yang diberikan. Pada akhirnya, kerja yang dilakukan bukan hanya sekadar memenuhi kewajiban, tetapi juga menjadi bentuk komitmen nyata untuk mengharumkan nama institusi.

c. Kolaboratif

Penulis tetap membangun hubungan baik dengan mentor dan menjaga komunikasi dengan baik sehingga aktualisasi tetap berjalan dengan terarah, transparan, dan sesuai dengan kebutuhan Dinas Perindustrian dan Perdagangan serta kepentingan masyarakat. Hubungan yang harmonis ini memudahkan Penulis dalam menyampaikan perkembangan maupun kendala yang dihadapi, sehingga mentor dapat memberikan arahan yang tepat dan solutif. Dengan komunikasi yang terbuka, setiap langkah aktualisasi menjadi lebih terukur dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, keterlibatan mentor juga memberikan nilai tambah berupa

pengawasan dan bimbingan, sehingga hasil akhir kegiatan benar-benar sejalan dengan visi dan misi organisasi. Pada akhirnya, sinergi antara Penulis dan mentor mencerminkan sikap kolaboratif dan loyal, yang tidak hanya memperkuat kualitas aktualisasi, tetapi juga memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.

C. Teknik Aktualisasi yang Digunakan dan Bukti Fisik

1. Menyusun Rencana awal Pembuatan Whatsapp Grup dan Google Form



Rencana Awal Pembuatan Google Form dan WhatsApp Group

Sebagai upaya mendukung pengawasan serta memperlancar sosialisasi kegiatan tera dan tera ulang pada Pertashop di Kabupaten Kerinci, Penulis menyusun rencana pembuatan Google Form dan WhatsApp Group.

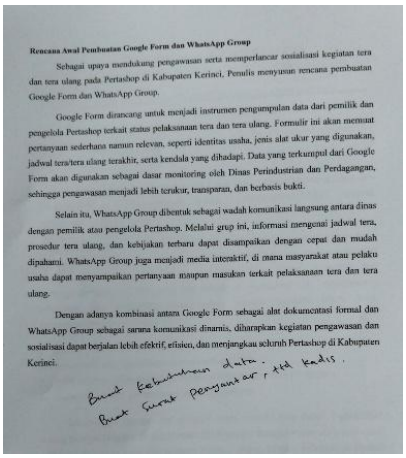
Google Form dirancang untuk menjadi instrumen pengumpulan data dari pemilik dan pengelola Pertashop terkait status pelaksanaan tera dan tera ulang. Formulir ini akan memuat pertanyaan sederhana namun relevan, seperti identitas usaha, jenis alat ukur yang digunakan, jadwal tera/tera ulang terakhir, serta kendala yang dihadapi. Data yang terkumpul dari Google Form akan digunakan sebagai dasar monitoring oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan, sehingga pengawasan menjadi lebih terukur, transparan, dan berbasis bukti.

Selain itu, WhatsApp Group dibentuk sebagai wadah komunikasi langsung antara dinas dengan pemilik atau pengelola Pertashop. Melalui grup ini, informasi mengenai jadwal tera, prosedur tera ulang, dan kebijakan terbaru dapat disampaikan dengan cepat dan mudah dipahami. WhatsApp Group juga menjadi media interaktif, di mana masyarakat atau pelaku usaha dapat menyampaikan pertanyaan maupun masukan terkait pelaksanaan tera dan tera ulang.

Dengan adanya kombinasi antara Google Form sebagai alat dokumentasi formal dan WhatsApp Group sebagai sarana komunikasi dinamis, diharapkan kegiatan pengawasan dan sosialisasi dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan menjangkau seluruh Pertashop di Kabupaten Kerinci.

2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana awal pembuatan *whatsapp grup, google form*





Rencana Awal Pembuatan Google Form dan WhatsApp Group

Sebagai upaya mendukung pengawasan serta memperlancar sosialisasi kegiatan tera dan tera ulang pada Pertashop di Kabupaten Kerinci, Penulis menyusun rencana pembuatan Google Form dan WhatsApp Group.

Google Form dirancang untuk menjadi instrumen pengumpulan data dari pemilik dan pengelola Pertashop terkait status pelaksanaan tera dan tera ulang. Formulir ini akan memuat pertanyaan sederhana namun relevan, seperti identitas usaha, jenis alat ukur yang digunakan, jadwal tera/tera ulang terakhir, serta kendala yang dihadapi. Data yang terkumpul dari Google Form akan digunakan sebagai dasar monitoring oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan, sehingga pengawasan menjadi lebih terukur, transparan, dan berbasis bukti.

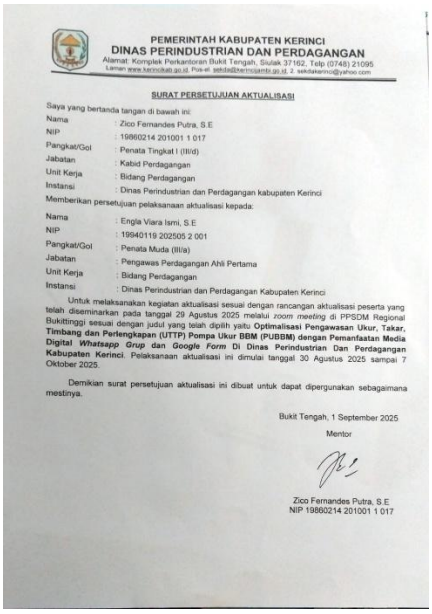
Selain itu, WhatsApp Group dibentuk sebagai wadah komunikasi langsung antara dinas dengan pemilik atau pengelola Pertashop. Melalui grup ini, informasi mengenai jadwal tera, prosedur tera ulang, dan kebijakan terbaru dapat disampaikan dengan cepat dan mudah dipahami. WhatsApp Group juga menjadi media interaktif, di mana masyarakat atau pelaku usaha dapat menyampaikan pertanyaan maupun masukan terkait pelaksanaan tera dan tera ulang.

Dengan adanya kombinasi antara Google Form sebagai alat dokumentasi formal dan WhatsApp Group sebagai sarana komunikasi dinamis, diharapkan kegiatan pengawasan dan sosialisasi dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan menjangkau seluruh Pertashop di Kabupaten Kerinci.

Buat ketentuan data.
Buat surat pengantar, ttd kadis.

3. **Meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor**





PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Alamat: Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak 37162, Telp (0748) 21095
Laman www.kerincikab.go.id, Pos-el sekdisperindagkerinci@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: Zico Fernandes Putra, S.E
NIP	: 19860214 201001 1 017
Pangkat/Gol	: Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan	: Kabid Perdagangan
Unit Kerja	: Bidang Perdagangan
Instansi	: Dinas Perindustrian dan Perdagangan kabupaten Kerinci

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada:

Nama	: Engla Viara Ismi, S.E
NIP	: 19940119 202505 2 001
Pangkat/Gol	: Penata Muda (III/a)
Jabatan	: Pengawas Perdagangan Ahli Pertama
Unit Kerja	: Bidang Perdagangan
Instansi	: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 29 Agustus 2025 melalui *zoom meeting* di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu **Optimalisasi Pengawasan Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapan (UTTP) Pompa Ukur BBM (PUBBM) dengan Pemanfaatan Media Digital *Whatsapp Grup* dan *Google Form* Di Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Kerinci**. Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai tanggal 30 Agustus 2025 sampai 7 Oktober 2025.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Tengah, 1 September 2025
Mentor

Zico Fernandes Putra, S.E
NIP 19860214 201001 1 017



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Alamat: Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak 37162, Telp (0748) 21095

PERSETUJUAN RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

No.	Kegiatan	Juli				Oktober
		I	II	III	IV	I
1.	Kegiatan Ke-1 Melaksanakan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi. (tanggal 1 september 2025)					
2.	Kegiatan Ke-2 Pelaksanaan Penyusunan aplikasi pengawasan digital. (tanggal 2-4 September 2025)					
3.	Kegiatan ke-3 Pelaksanaan Pembuatan pengantar untuk pengawasan. (tanggal 8-9 September 2025)					
4.	Kegiatan Ke-4 Pembuatan video sosialisasi. (tanggal 10-12 September 2025)					
5.	Kegiatan Ke-5 Pelaksanaan Sosialisasi secara digital (Tanggal 15 September 2025)					
6.	Kegiatan Ke-6 Pelaksanaan pengawasan secara digital (tanggal 16-19 September 2025)					
8.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sistem pengawasan secara digital (22-30 September 2025)					
7.	Pembuatan Laporan Aktualisasi (Tanggal 1 – 4 oktober 2025)					

Bukit Tengah, 1 September 2025
Mentor

Zico Fernandes Putra, S.E
NIP 19860214 201001 1 017

D. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Kegiatan diawali dengan evaluasi terhadap proses pengawasan tera/tera ulang UTTP PUBBM Pertashop. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, penulis kemudian menyusun rencana awal optimalisasi pengawasan dengan memanfaatkan WhatsApp Group dan Google Form.

Selanjutnya, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana tersebut guna memastikan pemanfaatan WhatsApp Group sebagai media komunikasi dan Google Form sebagai wadah penyimpanan data sekaligus sarana penguatan proses pengawasan. Penulis kemudian melakukan perbaikan berdasarkan arahan mentor agar aktualisasi lebih terarah dan sesuai ketentuan. Setelah perbaikan selesai, penulis meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan aktualisasi.

E. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi

Kegiatan ini memberikan manfaat nyata dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi, khususnya dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang pengawasan tera/tera ulang UTTP PUBBM Pertashop. Melalui evaluasi dan optimalisasi proses pengawasan dengan memanfaatkan WhatsApp Group sebagai sarana komunikasi serta Google Form sebagai media pengumpulan dan penyimpanan data, pengawasan dapat dilakukan secara lebih efektif, efisien, dan transparan. Langkah ini sejalan dengan misi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci untuk menerapkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel serta tujuan meningkatkan kepuasan masyarakat melalui layanan yang cepat, tepat, dan mudah diakses. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya memperbaiki mekanisme kerja internal, tetapi juga berkontribusi terhadap terwujudnya pelayanan publik yang profesional dan terpercaya

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

Apabila aktualisasi tidak dilaksanakan berdasarkan nilai dasar BerAKHLAK, maka dampaknya dapat merugikan baik satuan kerja maupun masyarakat. Bagi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci, kegiatan akan sulit dipertanggungjawabkan, kurang efektif baik dari segi

waktu dan biaya. Sementara bagi masyarakat, pelayanan yang diberikan menjadi tidak optimal, lambat, dan tidak transparan sehingga menurunkan kepercayaan publik terhadap kinerja pemerintah. Kondisi ini tentu akan menghambat pencapaian visi, misi, dan tujuan Dinas dalam memberikan pelayanan yang profesional dan berkualitas.

Kegiatan 2

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Penyusunan aplikasi pengawasan digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	2-4 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / *Evidence*	1. Tersedianya *draft* kebutuhan data dan informasi yang dibutuhkan dalam proses pengawasan 2. Tersedianya *ScreenShoot* kuesioner google form 3. Tersedianya catatan hasil evaluasi

B. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan

1. Memahami data dan informasi yang dibutuhkan dalam proses pengawasan

a. Berorientasi Pelayanan

Penulis berusaha memahami secara menyeluruh jenis-jenis data yang dibutuhkan dalam proses pengawasan Pertashop, mulai dari data teknis terkait alat ukur, data operasional, hingga laporan administratif yang disampaikan oleh pihak pengelola. Pemahaman ini dilakukan sebagai langkah awal yang sangat penting, sebab tanpa data yang tepat dan relevan, proses pengawasan tidak akan berjalan efektif. Dengan memastikan data yang dikumpulkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan, hasil pengawasan tidak hanya mendukung kepentingan internal organisasi, tetapi juga berorientasi pada kepentingan masyarakat luas. Hal ini menjadi bukti tanggung jawab untuk melindungi konsumen agar memperoleh pelayanan yang adil, transparan, dan sesuai standar. Selain itu, data yang akurat dan relevan juga dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan

keputusan yang lebih tepat, sehingga mutu pelayanan publik dapat terus ditingkatkan dan kepercayaan masyarakat terhadap Pertashop maupun instansi pengawas semakin kokoh.

b. Akuntabel

Penulis berupaya untuk benar-benar memahami kebutuhan data dalam proses pengawasan Pertashop dengan cara meneliti setiap jenis data yang diperlukan, mulai dari data teknis alat ukur, data transaksi, hingga laporan kepatuhan. Ketelitian menjadi kunci, sehingga setiap informasi yang dikumpulkan tidak hanya sekadar lengkap, tetapi juga akurat dan sesuai dengan fakta di lapangan. Dengan begitu, data yang digunakan dalam pengawasan UTTP PUBBM Pertashop dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya, baik secara administrasi maupun ketika dilakukan verifikasi oleh pihak terkait

c. Kompeten

Penulis berupaya memahami secara mendalam ketentuan hukum yang berlaku, baik Undang-Undang maupun Peraturan Menteri Perdagangan (Permendag) terkait metrologi serta pengawasan UTTP (Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya). Pemahaman ini tidak hanya sebatas mengetahui isi regulasi, tetapi juga menelaah maksud, ruang lingkup, dan teknis pelaksanaannya dalam kegiatan pengawasan di lapangan. Dengan bekal pemahaman tersebut, setiap data dan informasi yang dikumpulkan akan lebih terarah, sesuai dengan standar hukum yang berlaku, serta dapat mendukung tercapainya tujuan pengawasan, yaitu memastikan keakuratan alat ukur dan melindungi kepentingan masyarakat. Selain itu, langkah ini sejalan dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) penulis sebagai aparatur pengawas, sehingga hasil pengawasan dapat

dipertanggungjawabkan secara profesional, objektif, dan sesuai peraturan yang berlaku.

d. Harmonis

Dalam memahami data dan informasi yang dibutuhkan untuk pengawasan Pertashop, penulis tidak hanya mengandalkan pengetahuan pribadi, tetapi juga menjalin hubungan kerja yang baik dengan rekan-rekan di lingkungan satuan kerja. Penulis secara aktif berdiskusi dengan penera dan pengamat tera yang memiliki pengalaman langsung di lapangan, sehingga dapat memperoleh gambaran yang lebih utuh mengenai data apa saja yang benar-benar dibutuhkan. Diskusi ini mencakup pemahaman teknis terkait prosedur tera dan tera ulang, mulai dari tahapan pelaksanaan, instrumen yang digunakan, hingga standar akurasi yang harus dipenuhi. Dengan cara ini, data dan informasi yang dikumpulkan tidak hanya lengkap, tetapi juga sesuai dengan ketentuan teknis serta peraturan yang berlaku. Langkah ini sekaligus menunjukkan sikap kolaboratif, di mana koordinasi yang baik dengan tim akan menghasilkan data yang valid, memperkuat kualitas pengawasan, serta mendukung tercapainya tujuan utama, yaitu melindungi kepentingan masyarakat dan meningkatkan kepercayaan publik terhadap hasil pengawasan.

e. Loyal

Penulis memahami secara menyeluruh data dan informasi yang dibutuhkan dalam pengawasan Pertashop agar sejalan dengan tujuan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci, yaitu memberikan kepastian dan keyakinan kepada masyarakat saat mengisi BBM. Upaya ini mencerminkan sikap Loyal, karena penulis menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi

dengan menunjukkan kesetiaan dalam melaksanakan tugas sesuai arah kebijakan dinas. Kesetiaan ini tercermin dari komitmen untuk menjaga kredibilitas instansi melalui pengawasan yang akurat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan menjadikan kebutuhan data sebagai landasan utama, penulis tidak hanya mendukung pencapaian visi dan misi organisasi, tetapi juga berkontribusi dalam menjaga nama baik dinas sebagai lembaga yang dipercaya masyarakat. Hasilnya, masyarakat memperoleh kepastian takaran BBM yang adil, sementara dinas semakin dihargai karena menunjukkan kesungguhan dalam melindungi hak-hak konsumen.

2. Menyusun kuesioner pengawasan menggunakan google form

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam proses penyusunan kuesioner pengawasan Pertashop, penulis memilih menggunakan platform Google Form sebagai media utama. Pemilihan ini didasarkan pada pertimbangan efektivitas, efisiensi, dan kemudahan akses, mengingat Google Form dapat diisi secara daring oleh pengelola Pertashop tanpa harus hadir secara fisik di kantor pengawas. Selain itu, penulis dengan sengaja menggunakan bahasa yang sederhana, komunikatif, dan mudah dipahami, sehingga tidak menimbulkan kebingungan bagi pihak pengelola Pertashop ketika membaca dan menjawab pertanyaan yang disajikan.

Langkah ini dilakukan sebagai bentuk nyata implementasi nilai berorientasi pelayanan**,** di mana penulis berupaya memastikan bahwa proses pengisian data berjalan lancar dan tidak menambah beban administrasi yang berlebihan. Dengan desain kuesioner yang ringkas, terstruktur, dan menggunakan pilihan jawaban yang jelas, diharapkan pengelola Pertashop dapat mengisi data secara cepat, tepat, dan akurat.

b. Akuntabel

Penulis bertanggung jawab penuh dalam setiap tahapan penyusunan kuesioner pengawasan Pertashop, mulai dari perencanaan, penyusunan pertanyaan, pemilihan media, hingga uji kelayakan isi kuesioner. Setiap langkah yang dilakukan selalu disesuaikan dengan kepentingan dan kebutuhan Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagai instansi pembina, sehingga mendukung program pengawasan yang terarah dan sesuai regulasi. Kuesioner ini disusun tidak hanya untuk mengumpulkan data, tetapi juga untuk menghasilkan informasi yang relevan dan bermanfaat sebagai dasar evaluasi serta bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan. Tanggung jawab yang diemban penulis sekaligus menjadi bentuk nyata pengabdian dan pertanggungjawaban kepada masyarakat, karena hasil dari pengawasan Pertashop berdampak langsung terhadap kualitas layanan yang diterima masyarakat. Oleh karena itu, keakuratan kuesioner menjadi hal yang sangat penting agar masyarakat mendapatkan jaminan pelayanan yang adil, transparan, dan sesuai standar.

c. Kompeten

Penulis menyusun kuesioner pengawasan Pertashop dengan berlandaskan pemahaman yang baik terhadap prosedur serta standar pengawasan yang berlaku, sehingga instrumen yang dihasilkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Dalam proses penyusunan, penulis tidak hanya mengandalkan pemahaman pribadi, tetapi juga terus berupaya meningkatkan wawasan dengan belajar dari senior dan rekan kerja yang memiliki pengalaman lebih mendalam di bidang pengawasan, khususnya terkait proses tera dan tera ulang Pertashop. Langkah ini dilakukan agar kuesioner yang disusun tidak hanya relevan secara administratif, tetapi juga praktis

digunakan di lapangan, sehingga mampu menggali data yang akurat, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan adanya bimbingan serta transfer pengetahuan dari senior, penulis semakin memahami pentingnya keterkaitan antara kuesioner, proses pengawasan, dan manfaat yang akan diterima oleh masyarakat.

d. Harmonis

Penulis senantiasa menjaga hubungan baik dengan rekan kerja maupun senior yang memiliki keahlian di bidangnya, seperti Penera, Pengawas Kemetrologian, dan Pengamat Tera, guna menciptakan komunikasi yang terbuka dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas pengawasan. Melalui interaksi yang terjalin, penulis dapat bertukar pikiran mengenai data, informasi, serta pengalaman praktis yang sangat berharga untuk memperdalam pemahaman tentang proses **tera dan tera ulang**. Diskusi tersebut tidak hanya memberikan pengetahuan teknis, tetapi juga gambaran mengenai tantangan nyata di lapangan, sehingga penulis dapat menyiapkan solusi yang lebih tepat. Kolaborasi ini menjadi nilai tambah karena setiap masukan yang diperoleh diolah menjadi bahan perbaikan dalam penyusunan instrumen pengawasan, sehingga kuesioner maupun sistem yang dikembangkan memiliki kualitas dan relevansi yang lebih baik.

e. Loyal

Dalam melaksanakan setiap kegiatan, penulis senantiasa berpedoman pada arahan dan bimbingan yang telah diberikan oleh mentor sebagai bentuk kepatuhan sekaligus upaya menjaga kualitas hasil kerja. Arahan yang disampaikan mentor menjadi pedoman penting agar setiap langkah yang dilakukan sesuai dengan tujuan organisasi serta sejalan dengan standar yang berlaku. Penulis tidak hanya menerima instruksi secara pasif, tetapi juga berusaha

memahami maksud dan tujuan dari setiap arahan, sehingga dapat diterapkan secara optimal dalam pelaksanaan tugas. Setelah kegiatan selesai dilaksanakan, penulis secara konsisten menyampaikan laporan hasil pekerjaan kepada mentor sebagai bentuk pertanggungjawaban sekaligus sarana evaluasi. Laporan tersebut menjadi bahan diskusi yang konstruktif untuk mengetahui sejauh mana tugas telah dilaksanakan dengan baik serta bagian mana yang masih memerlukan perbaikan.

3. **Melakukan evaluasi konten Aplikasi pengawasan bersama mentor dan rekan kerja**

   a. **Berorientasi Pelayanan**

      Penulis melakukan evaluasi terhadap konten aplikasi pengawasan dengan cermat untuk memastikan kembali bahwa data, susunan, serta penggunaan bahasa telah sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan mudah dipahami oleh pihak pengelola Pertashop. Penulis menyadari bahwa keberhasilan pengawasan tidak hanya ditentukan oleh kelengkapan data, tetapi juga oleh sejauh mana instrumen yang digunakan dapat diakses dan dipahami dengan baik oleh pengelola Pertashop sebagai mitra lapangan. Oleh karena itu, evaluasi difokuskan pada keseimbangan antara kebutuhan teknis pengawasan dengan kenyamanan pengguna dalam pengisian. Dengan langkah ini, tujuan pengawasan dapat tercapai secara efektif, namun tetap tidak menyulitkan pihak Pertashop dalam melaporkan data.

   b. **Akuntabel**

      Penulis melakukan evaluasi terhadap konten yang digunakan dalam aplikasi pengawasan digital dengan tujuan memastikan bahwa seluruh data dan informasi yang dimasukkan benar-benar relevan, akurat, serta dapat dipertanggungjawabkan. Proses evaluasi ini menjadi langkah penting agar aplikasi tidak hanya berfungsi sebagai media pengumpulan data, tetapi juga menjadi instrumen yang kredibel

dalam mendukung kegiatan pengawasan Pertashop. Dengan melakukan evaluasi secara berkala, penulis dapat mengidentifikasi kekurangan, memperbaiki konten yang kurang sesuai, serta menyesuaikan format agar lebih mudah dipahami oleh pihak yang terlibat. Selain itu, evaluasi yang dilakukan mencerminkan bentuk nyata tanggung jawab penulis dalam menjalankan tugas, yaitu memastikan setiap pekerjaan yang dihasilkan memiliki kualitas terbaik.

c. Kompeten

Penulis melakukan evaluasi secara bersama-sama dengan rekan kerja yang memiliki kompetensi di bidangnya, antara lain Penera dan Pengawas Kemetrologian. Kegiatan evaluasi ini tidak sekadar menjadi forum untuk mengoreksi isi kuesioner, tetapi juga sebagai sarana bertukar pengetahuan dan pengalaman praktis di lapangan. Melalui diskusi yang terbuka, penulis memperoleh masukan berharga mengenai aspek teknis maupun substansi, sehingga kuesioner yang disusun dapat lebih tepat sasaran, jelas, dan sesuai dengan kebutuhan pengawasan Pertashop. Kehadiran Penera memberikan perspektif mendalam mengenai prosedur tera dan tera ulang, sementara Pengawas Kemetrologian memberikan arahan terkait standar regulasi serta akurasi pengawasan. Dari proses ini, kualitas kuesioner menjadi lebih baik, dan pada saat yang sama penulis juga semakin memperluas wawasan serta pemahaman tentang praktik pengawasan yang profesional.

d. Harmonis

Dalam proses evaluasi konten untuk aplikasi pengawasan digital, penulis melibatkan berbagai pihak terkait agar setiap masukan dapat diakomodasi dengan baik. Evaluasi dilakukan secara terbuka dan penuh penghargaan terhadap pendapat rekan kerja, sehingga terjalin suasana kerja yang saling mendukung dan menghargai. Dengan cara ini, penulis tidak hanya memastikan data dan informasi yang tersedia relevan serta dapat dipertanggungjawabkan, tetapi juga membangun hubungan kerja yang harmonis antarpegawai. Sikap saling menghormati dan keterbukaan dalam berdiskusi menjadikan hasil evaluasi lebih komprehensif, sekaligus mencerminkan komitmen bersama untuk menghasilkan aplikasi pengawasan digital yang berkualitas.

C. Teknik Aktualisasi dan Bukti Fisik

1) Memahami data dan informasi yang dibutuhkan dalam proses pengawasan



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

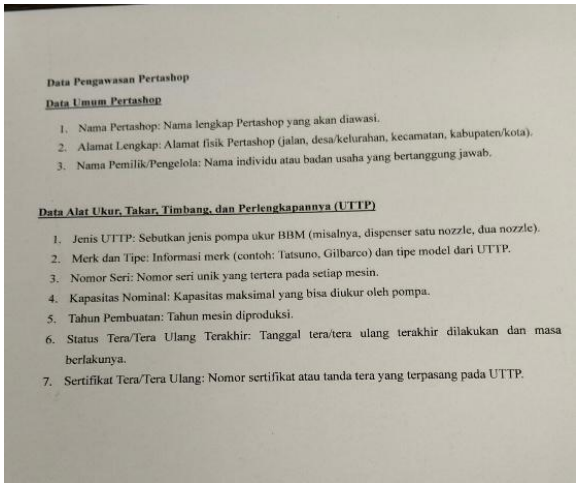
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 26/M-DAG/PER/5/2017
TENTANG
PENGAWASAN METROLOGI LEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk menyesuaikan dengan ketentuan pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren bidang perdagangan sub urusan standardisasi dan perlindungan konsumen berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23





Data Pengawasan Pertashop

Data Umum Pertashop

1. Nama Pertashop: Nama lengkap Pertashop yang akan diawasi.
2. Alamat Lengkap: Alamat fisik Pertashop (jalan, desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota).
3. Nama Pemilik/Pengelola: Nama individu atau badan usaha yang bertanggung jawab.

Data Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP)

1. Jenis UTTP: Sebutkan jenis pompa ukur BBM (misalnya, dispenser satu nozzle, dua nozzle).
2. Merk dan Tipe: Informasi merk (contoh: Tatsuno, Gilbarco) dan tipe model dari UTTP.
3. Nomor Seri: Nomor seri unik yang tertera pada setiap mesin.
4. Kapasitas Nominal: Kapasitas maksimal yang bisa diukur oleh pompa.
5. Tahun Pembuatan: Tahun mesin diproduksi.
6. Status Tera/Tera Ulang Terakhir: Tanggal tera/tera ulang terakhir dilakukan dan masa berlakunya.
7. Sertifikat Tera/Tera Ulang: Nomor sertifikat atau tanda tera yang terpasang pada UTTP.

2) Menyusun kuesioner pengawasan menggunakan google form





3) Melakukan evaluasi konten Aplikasi pengawasan bersama mentor dan rekan kerja





Data Pengawasan Pertashop

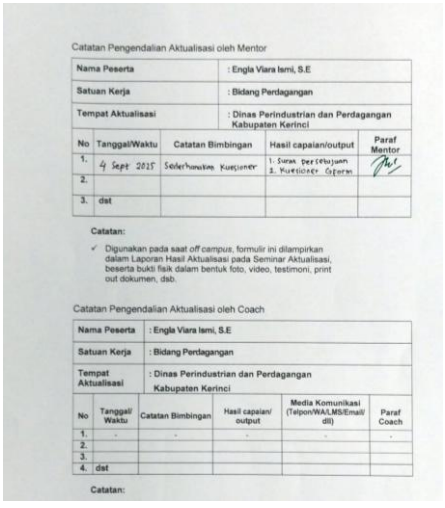
Data Umum Pertashop

1. Nama Pertashop: Nama lengkap Pertashop yang akan diawasi.
2. Alamat Lengkap: Alamat fisik Pertashop (jalan, desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota).
3. Nama Pemilik/Pengelola: Nama individu atau badan usaha yang bertanggung jawab.

Data Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP)

1. Jenis UTTP: Sebutkan jenis pompa ukur BBM (misalnya, dispenser satu nozzle, dua nozzle).
2. Merk dan Tipe: Informasi merk (contoh: Tatsuno, Gilbarco) dan tipe model dari UTTP.
3. Nomor Seri: Nomor seri unik yang tertera pada setiap mesin.
4. Kapasitas Nominal: Kapasitas maksimal yang bisa diukur oleh pompa.
5. Tahun Pembuatan: Tahun mesin diproduksi.
6. Status Tera/Tera Ulang Terakhir: Tanggal tera/tera ulang terakhir dilakukan dan masa berlakunya.
7. Sertifikat Tera/Tera Ulang: Nomor sertifikat atau tanda tera yang terpasang pada UTTP.

Sederhanakan agar mudah dipahami.



Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: Engla Viara Ismi, S.E
Satuan Kerja	: Bidang Perdagangan
Tempat Aktualisasi	: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1.	4 Sept 2025	Sederhanakan Kuesioner	1. Surat persetujuan 2. Kuesioner Offline	
2.				
3.	dst			

Catatan:

- ✓ Digunakan pada saat off campus, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	: Engla Viara Ismi, S.E
Satuan Kerja	: Bidang Perdagangan
Tempat Aktualisasi	: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/ output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/ dll)	Paraf Coach
1.	-	-	-	-	-
2.					
3.					
4.	dst				

Catatan:

D. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Langkah awal yang dilakukan penulis adalah mempelajari serta memahami kelengkapan bukti tera dan tera ulang. Hal ini bertujuan untuk mengetahui variabel apa saja yang menjadi objek dalam proses pengawasan, misalnya identitas alat ukur, masa berlaku tera, hingga dokumen pendukung lain yang berkaitan dengan Pertashop. Selanjutnya, penulis memperdalam pemahaman dengan membaca aturan dan regulasi yang berlaku, termasuk Peraturan Menteri Perdagangan yang menjadi dasar hukum dalam pelaksanaan pengawasan.

Tidak berhenti di situ, penulis juga melakukan diskusi dengan rekan kerja, seperti penera dan senior pengawas kemetrologian. Diskusi ini penting untuk mendapatkan wawasan praktis, membandingkan pengalaman lapangan, serta menghindari kesalahan dalam penentuan variabel pengawasan. Melalui proses pembelajaran dan komunikasi tersebut, penulis memiliki gambaran yang lebih komprehensif terkait kebutuhan data dalam pengawasan Pertashop.

Berdasarkan pemahaman yang telah diperoleh, penulis kemudian menyusun konten pengawasan yang memuat aspek-aspek penting sesuai aturan yang berlaku. Konten tersebut menjadi acuan dalam proses pengumpulan data maupun pelaporan hasil pengawasan. Setelah konten selesai disusun, penulis melakukan evaluasi bersama mentor dan rekan kerja. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa konten pengawasan sudah sesuai standar, mudah dipahami, serta dapat diaplikasikan secara efektif di lapangan.

E. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi

Penyusunan aplikasi pengawasan digital bermanfaat untuk mendukung visi, misi, dan tujuan Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Kabupaten Kerinci. Dengan aplikasi ini, proses pengawasan menjadi lebih cepat, rapi, dan terbuka karena data bisa dicatat dan dipantau secara digital. Hal ini membantu dinas dalam memberikan pelayanan yang lebih baik dan modern kepada masyarakat.

Selain itu, aplikasi ini memudahkan pegawai dalam melakukan pengawasan serta menindaklanjuti hasil temuan di lapangan. Manfaat ini sejalan dengan misi dinas untuk meningkatkan mutu layanan, melindungi masyarakat sebagai konsumen, dan menciptakan iklim usaha yang sehat. Secara keseluruhan, kegiatan ini mendukung tujuan dinas untuk menghadirkan pelayanan yang efektif, efisien, dan memuaskan masyarakat, sekaligus mendorong kemajuan industri dan perdagangan di Kabupaten Kerinci.

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

Apabila kegiatan aktualisasi penyusunan aplikasi pengawasan digital tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar PNS (Ber-AKHLAK), maka akan timbul sejumlah dampak negatif baik terhadap satuan kerja maupun masyarakat. Bagi satuan kerja, kinerja pegawai menjadi kurang terarah, koordinasi tidak berjalan efektif, serta hasil pekerjaan tidak dapat dipertanggungjawabkan secara optimal. Kondisi ini dapat menghambat tercapainya target organisasi, menurunkan kepercayaan antarpegawai, dan melemahkan budaya kerja yang profesional.

Bagi masyarakat, dampak yang muncul adalah menurunnya kualitas pelayanan karena proses pengawasan tidak transparan, data tidak akurat, serta tindak lanjut terhadap temuan di lapangan menjadi lambat. Hal ini dapat menimbulkan ketidakpuasan masyarakat, menurunkan kepercayaan publik terhadap pemerintah daerah, dan menghambat terciptanya iklim usaha yang sehat. Dengan demikian, penerapan nilai dasar Ber-AKHLAK sangat penting

agar aktualisasi benar-benar memberi manfaat nyata bagi organisasi dan masyarakat.

Kegiatan 3

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 3	Pembuatan surat pengantar untuk melaksanakan pengawasan secara digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	8-9 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / *Evidence*	1. Tersedianya Konsep surat pengantar 2. Tersedianya catatan hasil konsultasi 3. Tersedianya file surat yang sudah ditandatangani

B. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan

1. Mengkonsep isi surat pengantar

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam kegiatan mengkonsep isi surat pengantar, penulis menerapkan core value Berorientasi Pelayanan. Hal ini dilakukan dengan menyusun isi surat yang jelas, ringkas, dan mudah dipahami oleh pihak penerima agar pesan yang ingin disampaikan dapat diterima secara tepat. Bahasa yang digunakan diupayakan formal namun tetap komunikatif, sehingga surat tidak hanya memenuhi aspek administrasi, tetapi juga mencerminkan sikap melayani dengan sepenuh hati. Penulis juga memastikan bahwa setiap informasi yang tercantum di dalam surat disusun secara sistematis, mulai dari tujuan, dasar kegiatan, hingga instruksi yang perlu ditindaklanjuti, sehingga penerima surat dapat langsung memahami inti pesan tanpa kebingungan. Upaya ini menunjukkan komitmen penulis dalam menghadirkan pelayanan terbaik melalui media tertulis yang tetap menjunjung profesionalitas, kejelasan, dan kepedulian terhadap kebutuhan penerima.

b. Kompeten

Penulis menyusun surat pengantar dengan memperhatikan aturan tata naskah dinas yang berlaku, ketelitian dalam memilih kata, serta kerapian format. Hal ini menunjukkan kemampuan dan profesionalitas pegawai dalam menjalankan tugas administrasi secara tepat dan benar. Dengan mengutamakan pelayanan dan kompetensi, surat pengantar yang dihasilkan mampu mendukung kelancaran komunikasi resmi dan memperkuat kepercayaan organisasi dalam memberikan pelayanan publik. Selain itu, surat pengantar yang disusun dengan baik juga menjadi cerminan citra positif instansi di mata mitra kerja maupun masyarakat. Dengan demikian, setiap surat tidak hanya berfungsi sebagai dokumen formal, tetapi juga sebagai wujud akuntabilitas dan dedikasi dalam melayani kepentingan publik.

c. Adaptif

Dalam kegiatan mengkonsep isi surat pengantar, penulis menerapkan core value Adaptif dengan menyesuaikan isi dan format surat sesuai kebutuhan organisasi serta pihak penerima. Penulis berusaha menyusun kalimat yang relevan dengan konteks dan tujuan surat, sehingga pesan dapat tersampaikan secara efektif. Penulis juga menyesuaikan isi surat ketika terjadi perubahan data, arahan pimpinan, maupun kebutuhan mendesak lainnya. Fleksibilitas ini memastikan surat yang disusun tetap akurat, up to date, dan sesuai kondisi terbaru. Dengan demikian, surat pengantar tidak hanya berfungsi sebagai dokumen formal, tetapi juga sebagai sarana komunikasi yang dinamis dan responsif terhadap kebutuhan organisasi.

d. Kolaboratif

Dalam kegiatan mengkonsep isi surat pengantar, penulis menerapkan core value Kolaboratif dengan melibatkan arahan pimpinan dan masukan dari rekan kerja. Penyusunan surat dilakukan melalui diskusi agar isi dan format sesuai dengan kebutuhan

organisasi serta aturan tata naskah dinas yang berlaku. Proses ini menunjukkan bahwa kerja sama dan keterbukaan antarpegawai penting untuk menghasilkan surat yang lebih berkualitas dan dapat digunakan secara efektif. Melalui kolaborasi, penulis juga dapat memperoleh sudut pandang yang lebih luas sehingga isi surat lebih komprehensif. Hal ini membuktikan bahwa kerja sama yang baik mampu mempercepat proses penyusunan sekaligus meningkatkan akurasi dan kredibilitas surat pengantar.

2. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai isi surat pengantar

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam proses ini, penulis berupaya memberikan pelayanan terbaik kepada pihak-pihak terkait, khususnya atasan dan unit kerja lain, dengan memastikan bahwa surat pengantar yang dibuat jelas, akurat, dan profesional. Konsultasi dengan mentor adalah wujud dari komitmen penulis untuk menghasilkan produk kerja yang berkualitas dan tidak menyulitkan pihak lain. Penulis juga menerima masukan dan arahan dengan sikap terbuka untuk penyempurnaan, menunjukkan bahwa orientasi utama adalah memberikan manfaat bagi organisasi. Sikap ini sekaligus mencerminkan tanggung jawab dan profesionalitas dalam menjalankan tugas administrasi. Dengan demikian, surat pengantar yang dihasilkan tidak hanya memenuhi fungsi administratif, tetapi juga menjadi sarana komunikasi yang efektif serta mencerminkan nilai pelayanan prima.

b. Harmonis

Proses konsultasi yang dilakukan secara kooperatif dan terbuka menciptakan suasana kerja yang harmonis. Penulis mendengarkan masukan dari mentor dengan penuh rasa hormat dan menerima kritik membangun sebagai bagian dari proses peningkatan diri. Hubungan

yang baik dengan mentor ini memastikan komunikasi berjalan lancar, meminimalkan potensi kesalahpahaman, dan memperkuat kerja sama tim. Melalui konsultasi ini, penulis juga memperoleh wawasan baru yang bermanfaat untuk penyempurnaan hasil kerja. Setiap arahan dijadikan pedoman untuk meningkatkan kualitas tugas administrasi maupun teknis. Dengan demikian, proses konsultasi tidak hanya memperkuat kompetensi individu, tetapi juga memberikan dampak positif terhadap kinerja organisasi secara keseluruhan.

c. Loyal

Melalui konsultasi ini, penulis menunjukkan sikap loyal terhadap instansi. Dengan memastikan surat pengantar sesuai dengan standar yang ditetapkan, penulis menjaga nama baik dan integritas lembaga. Setiap perbaikan yang dilakukan adalah wujud komitmen penulis untuk memastikan bahwa setiap kegiatan yang dijalankan selaras dengan visi dan misi organisasi, serta tidak bertentangan dengan peraturan yang ada. Sikap ini juga mencerminkan rasa tanggung jawab untuk memberikan hasil kerja terbaik demi kepentingan instansi. Dengan demikian, setiap surat yang dihasilkan bukan hanya sekadar dokumen administratif, tetapi juga bentuk kontribusi nyata dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi.

d. Adaptif

Penulis menunjukkan sikap adaptif dengan bersedia menerima masukan dan perubahan dari mentor. Jika ada usulan perbaikan atau format baru yang lebih relevan, penulis dengan sigap menyesuaikan isi surat. Hal ini menunjukkan bahwa penulis terus berinovasi dan tidak kaku dalam menghadapi perubahan, serta selalu berupaya mengikuti perkembangan dan kebutuhan instansi. Sikap terbuka ini juga mencerminkan kemauan untuk belajar secara berkelanjutan demi

menghasilkan pekerjaan yang lebih berkualitas. Dengan demikian, adaptivitas yang ditunjukkan penulis berkontribusi langsung pada peningkatan efektivitas administrasi dan pelayanan publik.

e. Kolaboratif

Dalam proses konsultasi ini penulis bekerja sama dengan mentor untuk mencapai tujuan bersama, yaitu menghasilkan surat pengantar yang lebih baik. Komunikasi dua arah yang terjalin memungkinkan adanya pertukaran ide dan sudut pandang, yang pada akhirnya menghasilkan produk kerja yang lebih komprehensif dan berkualitas. Konsultasi ini menjadi bukti bahwa pekerjaan yang dilakukan secara tim atau kolaborasi akan menghasilkan capaian yang lebih baik. Selain memperkuat kualitas hasil kerja, proses ini juga menumbuhkan rasa saling menghargai dan kepercayaan antara penulis dengan mentor. Dengan demikian, kolaborasi yang terjalin tidak hanya meningkatkan mutu surat pengantar, tetapi juga mempererat hubungan kerja yang harmonis dalam lingkungan organisasi

3. Menginput surat ke aplikasi SRIKANDI untuk mendapatkan persetujuan dan tanda tangan atasan.

a. Akuntabel

Penulis menunjukkan sikap akuntabel dengan memastikan bahwa setiap data dan dokumen yang diinput ke dalam aplikasi SRIKANDI akurat dan valid. Penulis memeriksa kembali semua detail surat, mulai dari nomor surat, perihal, hingga lampiran, sebelum diajukan untuk persetujuan. Proses ini adalah bentuk tanggung jawab penulis terhadap kelengkapan dan keabsahan dokumen, sehingga tidak terjadi kesalahan administrasi yang bisa merugikan instansi. Penggunaan aplikasi yang tercatat juga menjamin transparansi dan kemudahan dalam pelacakan status surat. Dengan cara ini, setiap proses

administrasi dapat dipertanggungjawabkan secara jelas kepada atasan maupun pihak terkait. Selain itu, sikap akuntabel ini mencerminkan komitmen penulis untuk menjaga profesionalitas dan integritas dalam melaksanakan tugas kedinasan.

b. Kompeten

Dalam proses ini, penulis mengimplementasikan nilai Kompeten dengan menggunakan aplikasi SRIKANDI secara profesional dan efektif. Sebelumnya, penulis telah mempelajari tata cara penggunaan aplikasi ini agar dapat mengunggah dokumen dengan benar dan memprosesnya sesuai alur yang ditetapkan. Kemampuan penulis dalam mengoperasikan sistem kearsipan digital ini menunjukkan bahwa penulis memiliki pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan tuntutan pekerjaan di era digital, sekaligus berupaya untuk terus meningkatkan kapabilitas diri. Penguasaan aplikasi ini juga menjadi bukti bahwa penulis siap beradaptasi dengan sistem administrasi modern yang berbasis teknologi informasi. Dengan demikian, penerapan nilai kompeten tidak hanya meningkatkan kualitas kinerja individu, tetapi juga mendukung terwujudnya pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien.

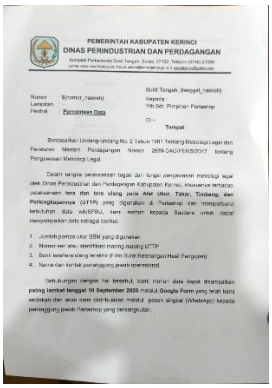
c. Adaptif

Penulis beradaptasi pada sistem kerja yang kini beralih dari manual ke digital. Penggunaan aplikasi SRIKANDI merupakan wujud dari kemampuan penulis untuk mengikuti perkembangan teknologi dan inovasi di lingkungan kerja. Penulis tidak ragu untuk mempelajari sistem baru ini dan menjalankannya sebagai bagian dari pekerjaan sehari-hari. Sikap ini menunjukkan bahwa penulis mampu beradaptasi dengan perubahan, mendukung efisiensi kerja, dan berkontribusi pada modernisasi birokrasi di Perindustrian dan Perdagangan serta kepentingan masyarakat. Dengan penerapan sistem digital ini, proses

administrasi menjadi lebih transparan, cepat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

C. Teknik Aktualisasi yang Digunakan dan Bukti Fisik

1. Mengkonsep isi surat pengantar



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Nomor : S/nomor_naskah/
Lampiran :
Perihal : Permintaan Data

Bukit Tengah, (tanggal_naskah)
Kepada
Yth.Sdr. Pimpinan Perbankan
Di –
Tempat

Berdasarkan Undang-undang No. 2 Tahun 1981 Tentang Metrologi Legal dan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26/M-DAG/PER/5/2017 tentang Pengawasan Metrologi Legal.

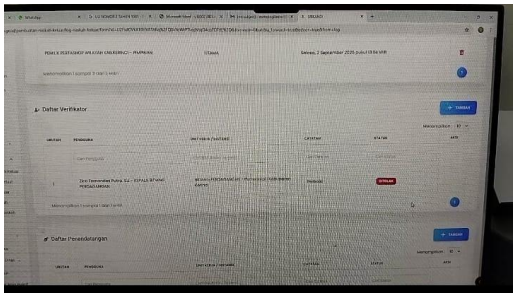
Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan metrologi legal oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci, khususnya terhadap pelaksanaan tera dan tera ulang pada Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) yang digunakan di Perbankan dan memperlancar kebutuhan data wilayah/SKL, kami mohon kepada Saudara untuk dapat menyampaikan data sebagai berikut:

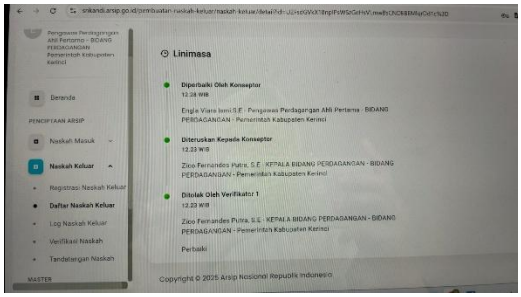
1. Jumlah pompa ukur BBM yang digunakan
2. Nomor seri atau identifikasi masing-masing UTTP
3. Bukti terakhir uteng terakhir (Foto Surat Keterangan Hasil Pengujian)
4. Nama dan kontak penanggung jawab operasional

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon data dapat disampaikan paling lambat tanggal 10 September 2025 melalui Google Form yang telah kami sediakan dan akan kami distribusikan melalui pesan singkat (WhatsApp) kepada penanggung jawab Perbankan yang bersangkutan.



2. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai isi surat pengantar





3. Menginput surat ke aplikasi SRIKANDI untuk mendapatkan persetujuan dan tanda tangan atasan.





PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Nomor : B.0001/4/DAGANG/IX/2025
Lampiran : -
Perihal : **Permintaan Data**

Bukit tengah, 3 September 2025
Kepada -
Yth. Sdr. Pengelola Perbankan
Di –
Tempat

Berdasarkan Undang-undang No. 2 Tahun 1981 Tentang Metrologi Legal dan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26/M-DAG/PER/5/2017 tentang Pengawasan Metrologi Legal.

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan metrologi legal oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci, khususnya terhadap pelaksanaan **tera dan tera ulang** pada **Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP)** yang digunakan di Perbankan dan memperlancar kebutuhan data wilayah/SKL, kami mohon kepada Saudara untuk dapat menyampaikan data sebagai berikut:

1. Jumlah pompa ukur BBM yang digunakan
2. Nomor seri atau identifikasi masing-masing UTTP
3. Bukti terakhir uteng terakhir (Foto Surat Keterangan Hasil Pengujian)
4. Nama dan kontak penanggung jawab operasional

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon data dapat disampaikan **paling lambat tanggal 10 September 2025** melalui **Google Form** yang telah kami sediakan dan akan kami distribusikan melalui pesan singkat (WhatsApp) kepada penanggung jawab Perbankan yang bersangkutan.

Demikian surat ini dibuat, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas,

Yoebbie Ali, S.Pd., MH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197809262007011005

D. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Penulis memulai dengan menyusun draf surat pengantar. Proses ini mencakup pengumpulan semua informasi yang relevan, seperti perihal, tujuan surat, pihak yang dituju, dan data pendukung yang diperlukan. Penulis memastikan setiap detail terstruktur dengan baik, menggunakan format surat resmi yang berlaku di instansi. Langkah ini penting untuk menjamin bahwa draf awal sudah memiliki substansi yang jelas dan logis sebelum diajukan untuk ditinjau.

Setelah draf selesai, Penulis melakukan pertemuan dengan mentor untuk konsultasi dan validasi isi surat. Dalam sesi ini, saya memaparkan tujuan surat dan substansi yang telah Penulis susun. Mentor memberikan masukan, koreksi, dan arahan terkait tata bahasa, kelengkapan informasi, atau penyesuaian yang diperlukan agar surat lebih efektif. Proses ini bersifat kolaboratif dan interaktif, di mana saya secara aktif menerima setiap saran untuk penyempurnaan.

Tahap akhir adalah menginput surat yang telah final ke dalam aplikasi SRIKANDI. Proses ini dimulai dengan mengunggah dokumen surat, melengkapi metadata yang diperlukan (seperti perihal, nomor surat, dan tujuan), lalu mengajukannya kepada atasan sebagai verifikator. Setelah diunggah, atasan dapat meninjau dan memberikan persetujuan serta tanda tangan elektronik. Proses ini memastikan surat tercatat secara resmi, aman, dan dapat dilacak dengan mudah.

E. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi

Kegiatan pembuatan surat pengantar memberikan manfaat terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi. Melalui kegiatan ini, proses administrasi menjadi lebih tertib, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan,

sehingga mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik. Konsultasi dengan mentor memperkuat kualitas dan akurasi isi surat, sejalan dengan misi organisasi untuk meningkatkan profesionalitas aparatur. Pemanfaatan aplikasi Srikandi mencerminkan komitmen pada digitalisasi pelayanan publik yang transparan, cepat, dan akuntabel. Secara keseluruhan, kegiatan ini memperkuat upaya organisasi dalam mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat sekaligus menjaga citra instansi sebagai lembaga yang adaptif, modern, dan berorientasi pada kepentingan publik.

F. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan Nilai

Apabila kegiatan pembuatan surat pengantar tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN, maka akan menimbulkan dampak yang merugikan baik bagi satuan kerja maupun masyarakat. Bagi satuan kerja, ketiadaan sikap kompeten dan akuntabel dapat menyebabkan surat yang disusun tidak sesuai ketentuan, sehingga menurunkan profesionalitas dan menghambat proses birokrasi karena harus berulang kali direvisi. Kurangnya sikap kolaboratif dalam berkonsultasi dengan mentor juga membuat hasil surat tidak optimal, bahkan bisa menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap kinerja pegawai. Sementara bagi masyarakat, surat pengantar yang salah atau terlambat berimplikasi pada terhambatnya layanan publik yang dibutuhkan, menurunkan kepuasan, dan mencoreng citra instansi. Lebih jauh, pengabaian nilai-nilai dasar seperti orientasi pelayanan dan akuntabilitas dapat menimbulkan ketidakadilan serta anggapan bahwa instansi tidak transparan dan tidak dapat diandalkan.

Kegiatan 4

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	Pembuatan Vidio Sosialisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10-12 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / *Evidence*	1. Tersedianya naskah video sosialisasi 2. Tersedianya video sosialisasi 3. Tersedianya video hasil editan.

B. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan

1. Membuat *draft* naskah video sosialisasi

a. Berorientasi Pelayanan

Pada tahapan ini, Penulis menyusun draft naskah video sosialisasi mengenai pentingnya pelaksanaan tera dan tera ulang untuk Pertashop. Penyusunan naskah dilakukan sebagai langkah awal dalam menciptakan media edukatif yang komunikatif dan mudah dipahami oleh pelaku usaha, khususnya pengelola Pertashop, agar mereka memahami kewajiban dan manfaat dari tera/tera ulang alat ukur yang digunakan dalam transaksi BBM. Penulis tidak hanya berfokus pada aspek teknis regulasi, tetapi juga memperhatikan cara penyampaian yang sederhana, relevan, dan menjawab pertanyaan yang sering muncul di lapangan. Naskah disusun dengan gaya bahasa yang persuasif namun tetap mengedepankan kejelasan informasi, agar mudah diterima oleh pelaku usaha dari berbagai latar belakang.

b. Akuntabel

Pada tahap ini penulis memastikan seluruh informasi yang disampaikan telah merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, seperti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang

Metrologi Legal dan aturan turunannya. Penulis juga melakukan verifikasi ulang terhadap data dan istilah teknis yang digunakan agar tidak terjadi kesalahan informasi yang dapat menyesatkan atau menimbulkan multitafsir. Dengan begitu, naskah ini menjadi produk yang dapat dipertanggungjawabkan baik secara substantif maupun administratif. Langkah ini juga mencerminkan sikap akuntabel dalam menjaga keakuratan dan keabsahan dokumen resmi. Selain itu, ketelitian tersebut mendukung terciptanya kepercayaan dari masyarakat dan pemangku kepentingan terhadap kualitas layanan yang diberikan.

c. Kompeten

Saya melakukan kajian dan pembaruan referensi terkait perkembangan layanan tera/tera ulang, serta menggali berbagai media penyampaian yang efektif dalam konteks komunikasi publik. Saya juga berdiskusi dengan rekan yang berpengalaman di bidang pengawasan metrologi untuk memastikan bahwa isi naskah mencerminkan pemahaman yang mendalam dan profesional. Hal ini menunjukkan komitmen saya untuk terus belajar dan meningkatkan kualitas kinerja, agar hasil kerja yang dihasilkan relevan, tepat, dan sesuai kebutuhan masyarakat. Upaya ini sekaligus menjadi bentuk adaptasi terhadap perkembangan regulasi dan tuntutan zaman yang terus berubah. Dengan demikian, produk kerja yang dihasilkan dapat memberikan manfaat lebih besar bagi organisasi maupun masyarakat luas.

d. Adaptif

Penulis menyesuaikan materi sosialisasi dengan perkembangan pola komunikasi masyarakat yang kini cenderung visual dan digital, sehingga informasi dapat tersampaikan lebih menarik dan mudah dipahami. Penulis juga menyesuaikan gaya bahasa serta format

naskah agar relevan dengan karakteristik audiens yang beragam, mulai dari pengelola Pertashop hingga masyarakat umum sebagai penerima manfaat layanan. Selain itu, penulis membuka diri terhadap masukan dari rekan kerja dan stakeholder terkait, serta siap menyesuaikan isi naskah apabila terdapat perubahan kebijakan atau kebutuhan lapangan. Fleksibilitas ini menunjukkan kemampuan adaptif penulis dalam menghadapi dinamika pekerjaan, sekaligus memastikan bahwa konten sosialisasi selalu terkini dan sesuai dengan tujuan organisasi. Dengan demikian, materi yang dihasilkan tidak hanya informatif, tetapi juga komunikatif, partisipatif, dan mampu menjangkau khalayak yang lebih luas secara efektif.

e. Kolaboratif

Penulis aktif berdiskusi dan meminta masukan dari rekan satu tim, termasuk dari petugas pengawas metrologi, serta pihak terkait lainnya yang memiliki pemahaman lebih mendalam terhadap tantangan di lapangan. Kolaborasi ini penting untuk memastikan bahwa naskah yang disusun tidak hanya akurat secara teknis, tetapi juga sesuai dengan kebutuhan strategis institusi dan kondisi nyata di lapangan. Melalui diskusi yang terbuka, penulis memperoleh beragam sudut pandang yang memperkaya isi naskah, sehingga konten yang dihasilkan lebih komprehensif dan mudah diterapkan. Proses ini juga menumbuhkan budaya kerja sama yang positif, di mana setiap anggota tim merasa dilibatkan dan dihargai kontribusinya. Dengan demikian, hasil akhir naskah bukan sekadar produk individu, melainkan buah kolaborasi yang mencerminkan profesionalitas dan semangat gotong royong dalam mendukung tugas pengawasan.

2. Melakukan perekaman untuk video sosialisasi

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam kegiatan perekaman video sosialisasi tera/tera ulang pertashop, Penulis berupaya menghadirkan konten yang informatif, jelas, dan mudah dipahami oleh masyarakat. Orientasi utama bukan hanya menyelesaikan perekaman semata, melainkan memastikan bahwa hasilnya benar-benar dapat membantu masyarakat dan pelaku usaha memahami pentingnya tera dan tera ulang. Hal ini selaras dengan semangat pelayanan publik, yaitu menghadirkan manfaat nyata dan memberikan solusi atas kebutuhan masyarakat. Dengan memusatkan perhatian pada kepentingan masyarakat, saya berusaha menunjukkan bahwa perekaman ini merupakan salah satu wujud kepedulian pemerintah untuk memberikan layanan yang berkualitas dan mendekatkan informasi kepada publik.

b. Akuntabel

Selama proses perekaman, Penulis berkomitmen menjaga akurasi informasi yang disampaikan. Setiap kalimat, data, maupun penjelasan yang dimasukkan ke dalam video bersumber dari regulasi resmi dan pedoman teknis yang berlaku, sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Saya juga memastikan seluruh tahapan perekaman terdokumentasi dengan baik sebagai bukti transparansi pelaksanaan kegiatan. Dengan demikian, akuntabilitas tidak hanya tampak pada isi video, tetapi juga pada proses kerja yang tertata rapi, jujur, dan profesional. Hal ini penting agar masyarakat percaya bahwa pemerintah serius memberikan sosialisasi yang benar dan tepat sasaran.

c. Harmonis

Perekaman tidak mungkin berjalan lancar tanpa kerja sama dengan pihak lain. Oleh karena itu, penulis berupaya membangun komunikasi yang baik dengan tim, dan melibatkan tim dalam menyampaikan

narasi di video. Sikap saling menghargai serta keterbukaan pendapat membuat proses perekaman berjalan lebih mudah dan menghasilkan output yang maksimal. Dengan menciptakan hubungan kerja yang harmonis, perekaman video tidak hanya menghasilkan produk akhir berupa video sosialisasi, tetapi juga menumbuhkan kebersamaan dan semangat kerja sama yang positif. Pada akhirnya, kerja sama ini menjadi faktor penting yang mendukung keberhasilan pesan sosialisasi tersampaikan dengan lebih efektif.

d. Loyal

Perekaman video sosialisasi ini merupakan bentuk komitmen dan loyalitas Penulis terhadap tugas serta organisasi, khususnya Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci. Dengan penuh tanggung jawab, Penulis menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi. Meski ada tantangan teknis maupun keterbatasan waktu, Penulis tetap berusaha menyelesaikan perekaman dengan baik karena menyadari bahwa kegiatan ini adalah bagian dari upaya mendukung program pemerintah dalam mewujudkan tertib ukur. Loyalitas juga tampak dari kesediaan Penulis untuk terlibat aktif sejak tahap persiapan, pelaksanaan, hingga evaluasi hasil perekaman.

e. Adaptif

Dalam pelaksanaan perekaman, Penulis berusaha menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat. Konten disusun dengan bahasa yang sederhana agar mudah dipahami semua kalangan, sementara format penyajian dibuat sesuai tren media digital agar lebih menarik. Fleksibilitas juga ditunjukkan dengan kemampuan menyesuaikan diri terhadap situasi teknis di lapangan, misalnya ketika ada kendala suara atau pencahayaan. Dengan bersikap adaptif, Penulis mampu memastikan proses perekaman tetap berjalan lancar meskipun menghadapi berbagai tantangan. Hal

ini merupakan bentuk sikap adaptif, yaitu menyesuaikan diri dalam berbagai keadaan.

f. Kolaboratif

Keberhasilan perekaman video sosialisasi tidak lepas dari kerja sama dengan berbagai pihak, baik tim teknis, rekan kerja, maupun pihak internal dinas. Penulis melibatkan rekan kerja seperti Penera, Pengamat Tera dan rekan lainnya sebagai narrator di video, sehingga informasi disampaikan oleh asn yang kompeten dibidang tera/tera ulang. Dengan melibatkan banyak pihak, beban kerja menjadi lebih ringan, ide-ide baru dapat muncul, dan kualitas hasil perekaman meningkat. Penulis berusaha menjaga semangat kebersamaan dan membangun sinergi agar setiap orang merasa memiliki peran penting dalam keberhasilan kegiatan ini. Kolaborasi ini membuktikan bahwa pekerjaan yang dilakukan secara bersama-sama akan lebih cepat selesai, lebih berkualitas, dan memberi dampak yang lebih luas.

3. Melakukan pengeditan video agar lebih informatif dan atraktif.

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam proses pengeditan video, Penulis selalu berfokus pada kebutuhan masyarakat sebagai penerima informasi. Setiap teks, gambar, dan narasi dalam video disusun dengan bahasa yang sederhana dan komunikatif agar mudah dipahami oleh semua kalangan, termasuk mereka yang awam terhadap istilah teknis tera dan tera ulang. Hal ini mencerminkan upaya Penulis dalam memberikan pelayanan terbaik, yaitu menghadirkan media informasi yang benar-benar bermanfaat, tidak bertele-tele, dan langsung menyentuh kebutuhan masyarakat serta pelaku usaha. Dengan pendekatan ini, diharapkan video mampu menjadi sarana edukasi yang efektif dan meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya tera dan tera ulang. Pada akhirnya, kualitas hasil editing

bukan hanya dinilai dari sisi visual, tetapi juga dari dampak positif yang dirasakan masyarakat setelah menyaksikan video tersebut.

b. Akuntabel

Penulis memastikan seluruh informasi yang dimasukkan ke dalam video berasal dari data resmi dan aturan yang berlaku di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan. Dengan begitu, isi video tidak hanya menarik secara visual, tetapi juga dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Transparansi dijaga dengan menyebutkan sumber informasi pada bagian tertentu, sehingga masyarakat merasa yakin bahwa pesan yang disampaikan bukan sekadar opini, melainkan aturan formal yang memiliki dasar hukum yang jelas. Sikap akuntabel ini memperkuat kepercayaan publik terhadap pesan yang disampaikan. Lebih jauh, akuntabilitas ini juga menjadi bukti bahwa pemerintah bekerja secara profesional dan konsisten dalam memberikan layanan terbaik kepada masyarakat. Dengan demikian, video yang dihasilkan bukan hanya sekadar media sosialisasi, tetapi juga wujud tanggung jawab moral dan hukum kepada publik.

c. Kompeten

Proses editing menuntut keterampilan teknis yang mumpuni. Oleh karena itu, Penulis memanfaatkan kemampuan yang dimiliki dalam mengoperasikan perangkat lunak editing video modern, sekaligus berusaha meningkatkan keahlian dengan mencoba fitur-fitur baru yang lebih inovatif. Penulis menggabungkan teks berjalan, ilustrasi grafis, animasi sederhana, serta penataan audio yang selaras agar hasil akhir terlihat profesional. Upaya ini menjadi sarana pembelajaran berharga untuk mengasah kompetensi pribadi, sekaligus mendukung peningkatan kualitas komunikasi publik instansi. Dengan terus mengembangkan keterampilan, Penulis memastikan bahwa hasil editing bukan hanya memenuhi standar teknis, tetapi juga mampu

menyampaikan pesan secara efektif. Hal ini menunjukkan komitmen untuk selalu belajar, berinovasi, dan memberikan karya terbaik yang bermanfaat bagi masyarakat.

d. Harmonis

Dalam penyusunan video, saya berupaya menghadirkan nuansa yang ramah dan menenangkan. Pemilihan warna, musik latar, dan gaya transisi dilakukan dengan mempertimbangkan kenyamanan penonton. Penulis berusaha menghindari tampilan yang terlalu kaku atau monoton, agar masyarakat merasa senang dan betah menyimak hingga akhir tayangan. Keharmonisan ini diharapkan dapat menumbuhkan kesan positif bahwa kegiatan tera dan tera ulang bukanlah beban, melainkan langkah bersama untuk menjamin keadilan dalam transaksi dan menjaga kepercayaan konsumen. Melalui sentuhan yang selaras antara visual dan audio, video diharapkan mampu membangun kedekatan emosional dengan masyarakat. Dengan begitu, pesan sosialisasi tidak hanya tersampaikan secara rasional, tetapi juga diterima dengan hati yang lapang dan suasana yang menyenangkan.

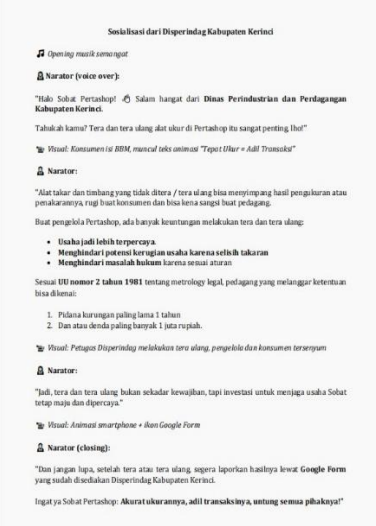
e. Adaptif

Dunia digital terus berkembang dengan cepat, sehingga Penulis berusaha menyesuaikan gaya editing video agar tidak ketinggalan zaman. Penulis menambahkan elemen-elemen visual yang lebih modern, seperti ikon ilustratif, tipografi dinamis, dan format video yang ramah media sosial, sehingga konten dapat dengan mudah dibagikan dan menjangkau audiens yang lebih luas. Sikap adaptif ini penting untuk memastikan pesan tidak hanya berhenti di ruang formal, tetapi juga merambah ke platform populer yang sering digunakan masyarakat. Dengan cara ini, sosialisasi menjadi lebih inklusif karena dapat diakses oleh berbagai lapisan masyarakat tanpa batas ruang dan waktu. Pada akhirnya, kemampuan beradaptasi menjadikan video

sosialisasi tidak hanya relevan untuk masa kini, tetapi juga siap menghadapi tantangan komunikasi di masa mendatang.

C. Teknik Aktualisasi dan Bukti Fisik

1) Membuat *draft* naskah video sosialisasi



Sosialisasi dari Disperindag Kabupaten Kerinci

Opening musik semangat

Narator (voice over):

"Halo Sobat Pertashop! Salam hangat dari **Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci.**

Tahukah kamu? Tera dan tera ulang alat ukur di Pertashop itu sangat penting, lho!"

Visual: Konsumen isi BBM, muncul teks animasi "Tepat Ukur = Adil Transaksi"

Narator:

"Alat takar dan timbang yang tidak ditera / tera ulang bisa menyimpang hasil pengukuran atau penakarannya, rugi buat konsumen dan bisa kena sangsi buat pedagang.

Buat pengelola Pertashop, ada banyak keuntungan melakukan tera dan tera ulang:

- **Usaha jadi lebih terpercaya.**
- **Menghindari potensi kerugian usaha karena selisih takaran**
- **Menghindari masalah hukum** karena sesuai aturan

Sesuai **UU nomor 2 tahun 1981** tentang metrology legal, pedagang yang melanggar ketentuan bisa dikenai:

1. Pidana kurungan paling lama 1 tahun
2. Dan atau denda paling banyak 1 juta rupiah.

Visual: Petugas Disperindag melakukan tera ulang, pengelola dan konsumen tersenyum

Narator:

"Jadi, tera dan tera ulang bukan sekadar kewajiban, tapi investasi untuk menjaga usaha Sobat tetap maju dan dipercaya."

Visual: Animasi smartphone + ikon Google Form

Narator (closing):

"Dan jangan lupa, setelah tera atau tera ulang, segera laporkan hasilnya lewat **Google Form** yang sudah disediakan Disperindag Kabupaten Kerinci.

Ingat ya Sobat Pertashop: **Akurat ukurannya, adil transaksinya, untung semua pihaknya!"**



2) Melakukan perekaman untuk video sosialisasi

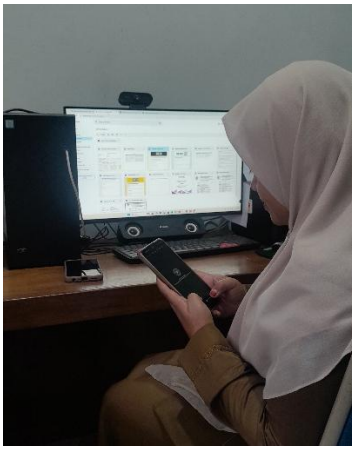






3) **Melakukan pengeditan video agar lebih informatif dan atraktif.**





D. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Dalam rangka mendukung kegiatan sosialisasi tera dan tera ulang Pertashop di Kabupaten Kerinci, saya melaksanakan tahapan pembuatan video sosialisasi sebagai salah satu media komunikasi publik yang diharapkan mampu memberikan informasi secara jelas, menarik, dan mudah dipahami. Proses pembuatan video dimulai dengan menyusun draft naskah yang berfungsi sebagai pedoman alur cerita. Dalam naskah tersebut, saya merancang kata-kata pembuka, isi utama mengenai manfaat tera dan tera ulang, penjelasan risiko jika tidak dilakukan, hingga ajakan bagi pemilik Pertashop untuk berpartisipasi aktif melaporkan hasil tera sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penyusunan naskah dilakukan dengan penuh kehati-hatian, menggunakan bahasa yang sederhana namun tetap komunikatif, sehingga dapat menjangkau masyarakat dari berbagai latar belakang. Setelah naskah tersusun dengan baik, tahapan berikutnya adalah melakukan proses perekaman. Pada tahap ini, saya mengambil gambar narrator. Perekaman dilakukan dengan memperhatikan pencahayaan, kejernihan suara, serta sudut pengambilan gambar agar hasilnya lebih jelas, komunikatif, dan profesional.

Tahapan terakhir adalah pengeditan video, di mana seluruh hasil rekaman digabungkan, kemudian ditambahkan teks informatif, ilustrasi

grafis, musik latar, serta transisi visual yang sesuai sehingga video menjadi lebih atraktif dan tidak monoton. Pengeditan dilakukan dengan tujuan agar video tidak hanya menarik secara tampilan, tetapi juga mampu memperkuat penyampaian pesan utama mengenai pentingnya tera dan tera ulang bagi keadilan transaksi dan perlindungan konsumen. Produk akhir berupa sebuah video sosialisasi berdurasi singkat dengan tampilan rapi, jelas, serta mudah disebarkan melalui berbagai media, baik dalam forum resmi maupun melalui platform digital. Dengan tersusunnya video sosialisasi ini, diharapkan tingkat pemahaman dan kepatuhan pelaku usaha Pertashop terhadap kewajiban tera dan tera ulang semakin meningkat, sehingga tujuan pelayanan publik untuk menjaga kepercayaan masyarakat dapat tercapai secara optimal.

E. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi

Kegiatan pembuatan video sosialisasi tera dan tera ulang Pertashop memberikan manfaat yang signifikan terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi, khususnya Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci. Melalui video ini, informasi mengenai pentingnya tera dan tera ulang dapat disampaikan secara lebih luas, sistematis, dan mudah dipahami oleh masyarakat maupun pelaku usaha. Hal ini sejalan dengan visi organisasi untuk mewujudkan pelayanan publik yang profesional, transparan, dan akuntabel dalam mendukung iklim usaha yang sehat dan berkeadilan. Dari sisi misi, kegiatan ini mendukung upaya peningkatan kepatuhan pelaku usaha terhadap regulasi yang berlaku, sekaligus melindungi konsumen agar memperoleh jaminan kebenaran ukuran dalam transaksi perdagangan.

Dengan adanya video sosialisasi yang informatif dan atraktif, organisasi dapat lebih mudah menjangkau sasaran yang lebih luas, tidak hanya pada forum formal, tetapi juga melalui media digital yang lebih dekat

dengan masyarakat. Tujuan organisasi dalam hal meningkatkan kesadaran, kepatuhan, dan partisipasi aktif pelaku usaha untuk melakukan tera dan tera ulang juga lebih mudah tercapai karena media sosialisasi yang digunakan bersifat komunikatif, persuasif, dan adaptif dengan perkembangan teknologi informasi. Dengan demikian, kegiatan ini bukan hanya menghasilkan produk berupa video, tetapi juga menjadi instrumen strategis dalam memperkuat peran organisasi sebagai pelayan publik sekaligus regulator yang berkomitmen untuk menjaga keadilan, melindungi konsumen, dan mendukung pembangunan ekonomi daerah secara berkelanjutan.

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

Apabila kegiatan aktualisasi pembuatan video sosialisasi tera dan tera ulang Pertashop tidak dilaksanakan dengan berlandaskan Nilai Dasar ASN (NDS) yaitu Ber-AKHLAK, maka akan muncul sejumlah dampak negatif baik terhadap satuan kerja maupun masyarakat. Dari sisi satuan kerja, produk yang dihasilkan berisiko tidak mencerminkan profesionalitas instansi, misalnya video yang dibuat hanya sebatas formalitas tanpa memperhatikan kualitas informasi, kerapian, dan daya tariknya. Hal ini dapat mengurangi kredibilitas Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagai lembaga pemerintah yang seharusnya berorientasi pada pelayanan publik yang prima. Selain itu, tanpa penerapan nilai akuntabilitas, isi video mungkin tidak berbasis data dan aturan resmi, sehingga menimbulkan keraguan dan melemahkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja organisasi. Dari sisi kompetensi, jika kegiatan tidak dilandasi semangat untuk terus belajar dan beradaptasi, maka hasil video berpotensi tidak relevan dengan kebutuhan zaman, monoton, dan sulit menjangkau audiens yang lebih luas, khususnya melalui media digital.

Sementara itu, bagi masyarakat, dampak yang muncul juga tidak kalah serius. Tanpa pendekatan pelayanan yang baik, pesan yang

disampaikan melalui video bisa menjadi sulit dipahami, membingungkan, atau bahkan membosankan, sehingga tujuan utama untuk meningkatkan kesadaran dan kepatuhan pelaku usaha terhadap tera dan tera ulang tidak tercapai. Apabila tidak ada kejelasan informasi, masyarakat khususnya pemilik Pertashop dapat lalai melaksanakan kewajibannya, yang pada akhirnya merugikan konsumen karena adanya potensi ketidakakuratan ukuran dalam transaksi. Hal ini akan berdampak pada menurunnya rasa keadilan dan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah dalam melindungi hak-hak konsumen. Lebih jauh lagi, apabila instansi tidak menunjukkan loyalitas dan kolaborasi dalam menjalankan kegiatan, maka video sosialisasi bisa kehilangan arah sebagai instrumen strategis untuk mendukung visi, misi, dan tujuan organisasi. Dengan demikian, jelas bahwa aktualisasi yang tidak berlandaskan NDS akan menimbulkan kerugian ganda, baik bagi satuan kerja yang kehilangan citra positifnya, maupun bagi masyarakat yang tidak memperoleh hak informasi dan perlindungan secara maksimal.

Kegiatan 5

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 5	Pelaksanaan Sosialisasi Secara Digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10-12 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / *Evidence*	1. Tersedianya screenshoot daftar kontak pengelola Pertashop. 2. Tersedianya screenshoot video sosialisasi di aplikasi whatsapp grup 3. Tersedianya *screenshoot* pertanyaan dan tanggapan di aplikasi *whatsapp grup.*

B. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1. Menginput kontak pengelola Pertashop ke whatsapp grup

a. Akuntabel

Pada tahapan kegiatan menginput kontak pengelola Pertashop ke dalam WhatsApp Grup, penulis melaksanakan proses dengan penuh ketelitian agar data yang digunakan benar-benar valid dan sesuai dengan daftar resmi yang telah dikumpulkan dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci. Setiap nomor telepon diperiksa ulang sebelum dimasukkan, guna memastikan tidak ada kekeliruan yang dapat menimbulkan hambatan komunikasi di kemudian hari. Tindakan ini merupakan wujud penerapan nilai Akuntabel, karena penulis berupaya mempertanggungjawabkan setiap langkah dengan mendasarkan pada keakuratan data dan transparansi proses.

b. Loyal

Penulis juga menunjukkan sikap loyal terhadap organisasi dengan memastikan bahwa media komunikasi yang dibentuk benar-benar difungsikan untuk mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan Dinas Perindustrian dan Perdagangan. Loyalitas ini tercermin dalam komitmen penulis untuk menjaga konsistensi penyampaian informasi, tidak menyalahgunakan data kontak, serta berorientasi pada peningkatan pelayanan tera dan tera ulang demi kepentingan masyarakat luas. Bentuk loyalitas juga terlihat dari kesungguhan dalam menjaga nama baik instansi dengan cara mengelola grup secara tertib dan profesional. Dengan demikian, kepercayaan masyarakat kepada organisasi dapat terus meningkat.

c. Kolaboratif

penggunaan WhatsApp Grup merupakan langkah nyata dalam membangun kerja sama yang kolaboratif. Grup tersebut menjadi media koordinasi lintas pihak, baik antar pengelola Pertashop maupun antara pengelola dengan dinas, sehingga proses pengawasan dan sosialisasi dapat dilakukan secara lebih efektif, cepat, dan efisien. Semangat kolaborasi ini memungkinkan adanya sinergi ide dan gagasan dari berbagai pihak untuk menemukan solusi terbaik. Dengan kebersamaan, tantangan yang dihadapi dapat diatasi lebih mudah karena setiap anggota memiliki peran penting dalam mencapai tujuan bersama.

2. Mengapload video sosialisasi ke whatsapp grup

a. Berorientasi Pelayanan

Penulis memastikan bahwa video tersebut menjawab pertanyaan dan permasalahan yang sering muncul di lapangan. Dengan demikian,

pengelola Pertashop dapat melaksanakan kewajibannya secara tepat waktu dan sesuai aturan. Langkah ini sejalan dengan nilai Berorientasi Pelayanan, dimana setiap tindakan difokuskan pada peningkatan kualitas pelayanan publik. Tidak hanya menyampaikan informasi, tetapi juga memberikan manfaat nyata bagi masyarakat pengguna jasa Pertashop. Penulis menyadari bahwa pelayanan terbaik adalah yang mudah diakses, tepat sasaran, dan memberi solusi. Oleh karena itu, WhatsApp Grup dipilih sebagai media yang paling dekat dengan keseharian para pengelola. Dengan begitu, tujuan pelayanan yang cepat, efektif, dan ramah dapat tercapai.

b. Akuntabel

Dalam mengapload video sosialisasi, penulis memastikan konten yang dibagikan sudah melalui proses pengecekan dan validasi terlebih dahulu. Hal ini dilakukan untuk menjamin bahwa informasi yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan. Transparansi menjadi hal yang dijaga, karena video yang dibagikan harus sesuai dengan ketentuan dinas dan kebijakan yang berlaku. Penulis juga mencatat waktu pengaploadan serta memastikan semua anggota grup mendapatkan notifikasi yang sama. Nilai Akuntabel tercermin dari sikap hati-hati dalam memilih media resmi sebagai saluran informasi agar tidak menimbulkan kesalahpahaman. Jika ada pertanyaan atau kritik dari anggota grup, penulis siap memberikan klarifikasi secara terbuka. Dengan langkah ini, semua pihak memiliki keyakinan bahwa konten yang mereka terima bersifat resmi dan dapat dipercaya.

c. Kompeten

Penulis berusaha menggunakan keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki dalam bidang komunikasi digital. Pembuatan video dilakukan dengan memperhatikan kualitas visual, audio, serta isi materi agar pesan tersampaikan dengan efektif. Penulis memanfaatkan berbagai

aplikasi editing sederhana yang sesuai dengan kebutuhan agar hasil video lebih menarik. Dengan kemampuan tersebut, video menjadi sarana edukasi yang mudah dipahami oleh pengelola Pertashop. Nilai kompeten juga terlihat dalam penguasaan teknologi komunikasi, yakni memilih WhatsApp Grup sebagai media yang relevan dengan kebiasaan masyarakat. Hal ini menunjukkan kemampuan beradaptasi dengan perkembangan zaman.

d. Harmonis

Tahapan mengapload video ke WhatsApp Grup juga mendukung terwujudnya suasana harmonis antara dinas dengan pengelola Pertashop. Dengan adanya video, semua anggota grup menerima informasi yang sama sehingga tidak ada pihak yang merasa tertinggal. Hal ini menciptakan kesetaraan dalam akses informasi. Sikap saling menghargai terlihat ketika anggota grup diberikan kesempatan untuk memberikan tanggapan atau bertanya setelah menonton video. Respon positif dari pengelola semakin memperkuat ikatan kerjasama yang penuh rasa saling percaya. Nilai Harmonis juga tampak dalam upaya penulis menjaga komunikasi agar tetap sopan, jelas, dan tidak menyinggung pihak manapun. Dengan demikian, grup menjadi wadah interaksi yang sehat dan produktif.

e. Loyal

Pengaploadan video sosialisasi ke WhatsApp Grup juga merupakan bentuk loyalitas terhadap organisasi. Penulis menunjukkan kesungguhan dalam mendukung kebijakan dinas dengan menyebarkan informasi resmi secara tepat sasaran. Loyalitas ditunjukkan dengan menjaga nama baik instansi melalui penggunaan media komunikasi yang terpercaya. Setiap video yang dibagikan tidak hanya mewakili tugas individu, tetapi juga mencerminkan citra organisasi di mata masyarakat. Oleh karena itu, penulis memastikan konten yang diunggah berkualitas baik dan sesuai dengan visi misi

organisasi. Sikap loyal juga tampak dalam konsistensi menyelesaikan tugas dengan sepenuh hati dan penuh tanggung jawab.

f. Adaptif

Dalam proses mengapload video sosialisasi ke WhatsApp Grup, penulis menunjukkan nilai Adaptif dengan memanfaatkan teknologi digital secara optimal. WhatsApp dipilih sebagai sarana komunikasi karena merupakan aplikasi yang paling familiar bagi masyarakat luas. Penulis menyesuaikan gaya penyampaian informasi agar sesuai dengan karakteristik generasi yang terbiasa dengan media audio-visual. Adaptif juga terlihat ketika penulis mampu mengatasi kendala teknis, seperti menyesuaikan ukuran file video agar bisa diunggah dengan lancar. Dengan sikap adaptif ini, pesan tetap dapat tersampaikan tanpa hambatan. Penulis juga cepat menyesuaikan isi konten dengan perkembangan kebijakan terbaru yang dikeluarkan oleh dinas. Hal ini penting agar informasi yang dibagikan selalu relevan dan terkini.

g. Kolaboratif

Nilai Kolaboratif sangat tampak dalam kegiatan mengapload video sosialisasi ke WhatsApp Grup. Video tersebut bukan hanya hasil kerja individu, tetapi merupakan produk dari kerja sama antara penulis, mentor, serta rekan kerja yang terlibat dalam pembuatan dan penyusunan materi. Setelah diunggah, video menjadi bahan diskusi bersama antara pengelola Pertashop dan dinas. Hal ini membuka ruang kolaborasi untuk berbagi pengalaman, menyampaikan kendala, serta mencari solusi secara bersama-sama. Melalui WhatsApp Grup, komunikasi dua arah terjalin lebih cepat dan efektif. Kolaborasi juga terlihat dari kesediaan semua pihak untuk memberikan masukan demi perbaikan konten sosialisasi di masa mendatang. Dengan adanya partisipasi aktif dari berbagai pihak, hasil yang dicapai lebih maksimal.

3. **Menanggapi jika ada pertanyaan dari anggota grup *whatsapp.***

   a. **Berorientasi Pelayanan**

      Dalam menanggapi pertanyaan dari anggota grup WhatsApp, penulis berupaya memberikan jawaban yang jelas, ramah, dan solutif. Hal ini menunjukkan bahwa kebutuhan anggota grup menjadi prioritas utama. Setiap pertanyaan diperlakukan sebagai bentuk kepercayaan yang harus dijaga dengan pelayanan yang maksimal. Penulis tidak hanya menjawab secara singkat, tetapi juga memberikan penjelasan tambahan jika dibutuhkan agar anggota memahami secara utuh. Tindakan ini merupakan wujud pelayanan prima, karena bertujuan memberikan kepastian dan kenyamanan bagi pengelola Pertashop. Dengan menjawab cepat dan tepat, rasa puas anggota grup semakin meningkat.

   b. **Akuntabel**

      Saat memberikan jawaban kepada anggota grup, penulis memastikan informasi yang disampaikan benar, valid, dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap respon tidak diberikan secara sembarangan, melainkan mengacu pada aturan dan kebijakan resmi yang berlaku. Nilai akuntabel diwujudkan dengan menyebutkan sumber informasi jika diperlukan, sehingga jawaban memiliki dasar yang kuat. Penulis juga mencatat pertanyaan yang masuk agar dapat dijadikan bahan evaluasi di kemudian hari. Hal ini menunjukkan keterbukaan dalam bekerja, karena semua tindakan dapat dilacak dan dipertanggungjawabkan. Jika terdapat hal yang belum jelas, penulis tidak segan menyampaikan bahwa informasi akan dikonfirmasi terlebih dahulu kepada pihak yang berwenang. Dengan begitu, jawaban yang diberikan tetap memiliki kredibilitas.

   c. **Kompeten**

      Dalam menanggapi pertanyaan, penulis berusaha menunjukkan kompetensi dengan memberikan jawaban yang sesuai bidang tugas dan keahlian. Hal ini dilakukan dengan memanfaatkan pengetahuan

yang dimiliki serta terus memperbarui informasi terkait tera dan tera ulang. Kompetensi terlihat dari kemampuan penulis menjelaskan masalah teknis maupun prosedural secara sederhana namun tetap tepat. Ketika pertanyaan bersifat kompleks, penulis mampu menguraikan dengan bahasa yang mudah dipahami tanpa mengurangi substansi. Dengan kompetensi, anggota grup merasa yakin bahwa mereka mendapat penjelasan dari sumber yang memahami permasalahan. Penulis juga memanfaatkan keterampilan komunikasi agar jawaban terdengar jelas, ringkas, dan tidak menimbulkan multi tafsir.

d. Harmonis

Menanggapi pertanyaan dari anggota grup juga menjadi sarana menciptakan hubungan yang harmonis. Penulis menyadari bahwa setiap pertanyaan, baik yang sederhana maupun kompleks, adalah bentuk kepedulian anggota terhadap tugas mereka. Oleh karena itu, setiap respon diberikan dengan sikap sopan, santun, dan penuh rasa hormat. Hal ini menumbuhkan suasana interaksi yang sehat dan nyaman di dalam grup. Dengan komunikasi yang baik, kesalahpahaman dapat dihindari, dan rasa kebersamaan semakin kuat. Penulis selalu menghargai pendapat atau pengalaman yang dibagikan anggota grup, sekalipun berbeda pandangan. Harmoni ini menjadikan grup sebagai wadah yang inklusif, dimana semua pihak merasa didengar dan dihargai.

e. Adaptif

Dalam menanggapi pertanyaan di grup WhatsApp, penulis menunjukkan sikap adaptif dengan menyesuaikan gaya komunikasi sesuai situasi. Pertanyaan yang bersifat teknis dijawab secara detail, sementara yang sederhana dijawab dengan singkat namun jelas. Penulis juga menggunakan bahasa yang sesuai dengan tingkat pemahaman anggota, agar pesan tersampaikan dengan baik. Adaptif juga terlihat dalam kemampuan penulis menggunakan fitur-fitur

WhatsApp, seperti membagikan dokumen, gambar, atau tautan sebagai pendukung jawaban. Dengan begitu, informasi menjadi lebih mudah dipahami.

f. Kolaboratif

Menanggapi pertanyaan di grup WhatsApp juga merupakan bentuk kolaborasi antara penulis dan anggota grup. Setiap pertanyaan yang muncul menjadi pintu untuk membangun komunikasi dua arah yang saling menguntungkan. Penulis tidak hanya menjawab, tetapi juga mengajak anggota lain untuk berbagi pengalaman atau solusi. Dengan demikian, diskusi dalam grup menjadi lebih kaya dan bermanfaat. Kolaborasi ini menciptakan suasana kerja sama yang baik, dimana semua pihak merasa memiliki peran dalam mencari solusi. Penulis juga menghargai kontribusi anggota yang aktif memberikan masukan, karena hal itu menunjukkan kepedulian terhadap keberhasilan bersama.

C. Teknik Aktualisasi Dan Bukti Fisik

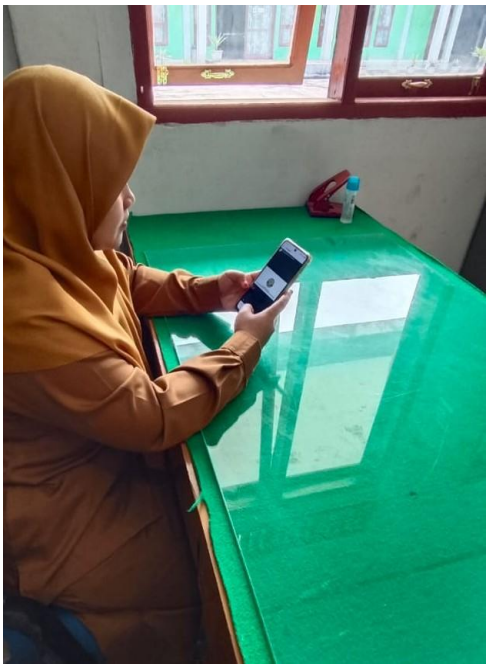
1) Menginput kontak pengelola Pertashop ke whatsapp grup





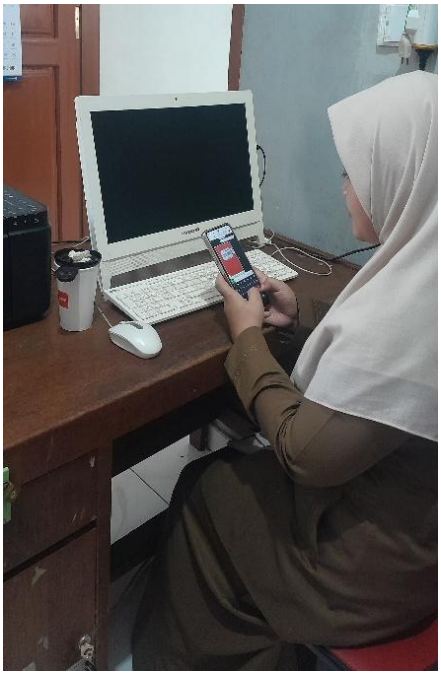
2) **Mengapload video sosialisasi ke whatsapp grup**

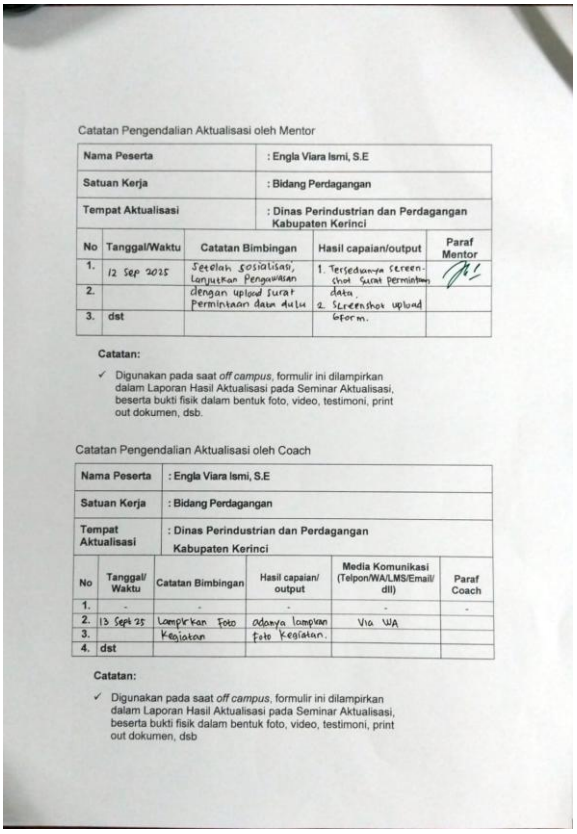




3) **Menanggapi jika ada pertanyaan dari anggota grup *whatsapp.***







Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: Engla Viara Ismi, S.E
Satuan Kerja	: Bidang Perdagangan
Tempat Aktualisasi	: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1.	12 Sep 2025	Setelah sosialisasi, lanjutkan Pengarahan	1. Tersedianya screen-shot surat permintaan	
2.		dengan upload surat Permintaan data ke-lu	data. 2. Screenshot upload	
3.	dst		form.	

Catatan:

✓ Digunakan pada saat *off campus*, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	: Engla Viara Ismi, S.E
Satuan Kerja	: Bidang Perdagangan
Tempat Aktualisasi	: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/ output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/ dll)	Paraf Coach
1.	-	-	-	-	-
2.	13 Sept 25	Lampirkan Foto	adanya lampiran	Via WA	
3.		Kegiatan	foto Kegiatan.		
4.	dst				

Catatan:

✓ Digunakan pada saat *off campus*, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb

D. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pelaksanaan sosialisasi secara digital diawali dengan menginput kontak pengelola Pertashop ke WhatsApp Grup. Proses ini dilakukan dengan menyeleksi dan memverifikasi data agar nomor yang dimasukkan benar-benar aktif dan sesuai daftar resmi, sehingga terbentuk grup resmi sebagai media komunikasi yang efektif. Tahap berikutnya adalah mengapload video sosialisasi yang telah disunting dengan baik agar pesan tersampaikan secara jelas, ringkas, dan mudah dipahami. Video ini menjadi sarana edukasi yang praktis karena dapat diakses kapan saja oleh seluruh anggota grup. Selanjutnya, penulis menanggapi setiap pertanyaan atau masukan dari anggota dengan ramah, cepat, dan sesuai aturan yang berlaku, bahkan melampirkan dokumen pendukung bila diperlukan. Tahap ini memastikan adanya komunikasi dua arah yang interaktif, sehingga anggota merasa dihargai dan informasi benar-benar dipahami. Dengan rangkaian kegiatan

tersebut, sosialisasi digital berjalan efektif, efisien, dan mampu memperkuat hubungan antara dinas dan pengelola Pertashop.

E. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi

Kegiatan sosialisasi digital melalui WhatsApp Grup memberikan manfaat langsung bagi pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi. Penginputan kontak pengelola Pertashop ke dalam grup mendukung terciptanya komunikasi yang cepat, transparan, dan terkoordinasi. Pengaploadan video sosialisasi meningkatkan pemahaman serta kepatuhan pengelola terhadap kewajiban tera dan tera ulang melalui media yang mudah diakses dan dipelajari. Menanggapi pertanyaan anggota grup mencerminkan pelayanan prima yang interaktif, sehingga kepercayaan dan kepuasan masyarakat semakin meningkat. Secara keseluruhan, kegiatan ini memperkuat profesionalisme, akuntabilitas, dan kualitas pelayanan organisasi dalam mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.

F. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan Nilai

Jika aktualisasi tidak dilaksanakan berdasarkan NDS (Nilai Dasar ASN), maka dampak yang muncul akan cukup signifikan baik bagi satuan kerja maupun masyarakat. Bagi satuan kerja, ketiadaan penerapan nilai dasar akan menurunkan kualitas tata kelola, karena kegiatan sosialisasi tidak dilakukan secara transparan, akuntabel, maupun berorientasi pelayanan. Hal ini dapat mengakibatkan kurangnya koordinasi internal, lemahnya kepercayaan pimpinan terhadap pegawai, serta rendahnya profesionalitas dalam pelaksanaan tugas. Tanpa NDS, sosialisasi berisiko berjalan asal-asalan, tidak terdokumentasi dengan baik, bahkan menimbulkan persepsi negatif terhadap kinerja instansi.

Sementara itu, bagi masyarakat khususnya pengelola Pertashop, ketidakhadiran nilai dasar ASN akan berdampak pada berkurangnya akses informasi yang benar, jelas, dan setara. Sosialisasi yang tidak berorientasi pada pelayanan dapat menyebabkan pengelola kesulitan memahami kewajiban tera dan tera ulang, sehingga menimbulkan risiko keterlambatan atau ketidakpatuhan. Selain itu, tidak adanya respon yang cepat dan ramah akan menurunkan rasa percaya masyarakat terhadap instansi pemerintah. Dalam jangka panjang, hal ini berpotensi menghambat tercapainya tujuan organisasi, menurunkan citra lembaga, serta melemahkan peran ASN sebagai pelayan publik.

Kegiatan Ke-6

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 6	Pelaksanaan Pengawasan Secara Digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	16-19 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / *Evidence*	1. Tersedianya screenshoot whatsapp grup terkait penyampaian surat pengantar. 2. Tersedianya Screenshot WhatsApp terkait pembagian situs google form 3. Tersedianya hasil rekap data

B. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan

1) Melakukan upload surat pengantar ke *whatsapp grup* Pertashop

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam kegiatan melakukan upload surat pengantar ke WhatsApp Grup Pertashop, penulis menekankan pentingnya memberikan pelayanan yang terbaik kepada para pengelola Pertashop. Surat pengantar yang diunggah tidak hanya sekadar formalitas administrasi, tetapi juga berfungsi sebagai panduan yang jelas agar anggota grup memahami arah dan tujuan kegiatan. Dengan demikian, setiap penerima merasa lebih terbantu dalam menjalankan tugasnya. Informasi yang disajikan dibuat ringkas namun padat, sehingga mudah dipahami oleh berbagai kalangan. Hal ini mencerminkan semangat untuk memberikan pelayanan yang cepat, tepat, dan bermanfaat. Penulis juga menambahkan penjelasan singkat pada saat mengunggah surat, agar tidak menimbulkan salah tafsir. Upaya ini menunjukkan perhatian pada kebutuhan anggota grup, sehingga komunikasi berjalan efektif.

b. Akuntabel

Dalam tahap ini, penulis memastikan bahwa surat pengantar yang diunggah sesuai prosedur dan dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi maupun substansi. Setiap dokumen yang dibagikan disertai dengan catatan waktu pengunggahan, sehingga jelas rekam jejaknya. Transparansi informasi juga diperhatikan dengan menyebutkan maksud, tujuan, serta dasar dari surat tersebut agar tidak ada pihak yang merasa dirugikan. Penulis berusaha menjaga integritas dengan tidak menambah atau mengurangi isi dokumen yang sudah disahkan oleh pimpinan. Dengan demikian, seluruh anggota grup dapat meyakini bahwa surat pengantar yang diterima adalah dokumen resmi yang valid. Sikap akuntabel ini memperlihatkan tanggung jawab penuh terhadap amanah yang diemban.

c. Kompeten

Penulis menunjukkan nilai kompeten dengan menyiapkan surat pengantar secara rapi, sistematis, dan sesuai standar administrasi yang berlaku. Proses pengunggahan tidak dilakukan secara sembarangan, melainkan dengan memastikan bahwa dokumen sudah final, ditandatangani, dan memiliki legalitas yang jelas. Kemampuan dalam menggunakan teknologi komunikasi digital juga diterapkan, sehingga proses berbagi dokumen berjalan lancar tanpa kendala teknis. Penulis berupaya memastikan bahwa dokumen yang diunggah dapat dibuka dengan mudah oleh seluruh anggota grup, baik menggunakan telepon seluler maupun komputer. Hal ini mencerminkan keterampilan teknis dan kecermatan dalam menjalankan tugas. Kompetensi juga terlihat dari ketepatan waktu dalam menyampaikan surat, sehingga mendukung kelancaran jadwal kegiatan.

d. Adaptif

Dalam melaksanakan pengawasan digital, penulis menunjukkan nilai adaptif dengan memanfaatkan teknologi komunikasi berupa WhatsApp Grup sebagai media penyebaran surat pengantar. Hal ini merupakan langkah inovatif karena mengikuti perkembangan zaman yang serba cepat dan digital. Penulis mampu menyesuaikan diri dengan kondisi di mana komunikasi tidak lagi hanya dilakukan melalui tatap muka, tetapi juga dapat melalui media daring. Fleksibilitas dalam menggunakan perangkat digital ditunjukkan dengan memastikan dokumen yang diunggah kompatibel di berbagai perangkat. Penulis juga siap menghadapi perubahan prosedur administrasi, misalnya ketika harus segera mengunggah dokumen tambahan jika dibutuhkan. Nilai adaptif ini membantu proses pengawasan menjadi lebih efektif, efisien, dan tidak terhambat oleh jarak maupun waktu.

e. Kolaboratif

Nilai kolaboratif diwujudkan dengan mengajak seluruh anggota grup WhatsApp Pertashop untuk membaca, memahami, dan menindaklanjuti isi surat pengantar yang telah diunggah. Penulis tidak hanya sekadar membagikan dokumen, tetapi juga memberikan penjelasan tambahan yang memudahkan anggota dalam melaksanakan arahan yang tercantum. Sikap kolaboratif ini terlihat dari keterbukaan untuk menerima pertanyaan, masukan, dan respon dari anggota grup. Dengan demikian, komunikasi yang terjalin bukan hanya satu arah, melainkan membangun kerjasama yang saling menguatkan. Kolaborasi ini juga mempererat hubungan antara dinas dan para pengelola Pertashop, sehingga tercipta sinergi yang baik dalam mendukung kegiatan tera dan tera ulang.

2) Membagikan situs *google form* untuk pengisian data

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam tahap mengunggah link Google Form pendataan tera dan tera ulang ke WhatsApp Grup Pertashop, penulis mengutamakan nilai berorientasi pelayanan dengan memberikan kemudahan akses bagi para pengelola. Melalui Google Form, mereka dapat melaporkan kebutuhan tera dan tera ulang tanpa harus datang langsung ke kantor, sehingga lebih hemat waktu dan biaya. Penulis menyampaikan link tersebut dengan penjelasan yang jelas agar memudahkan pengguna dalam mengisi data. Upaya ini dilakukan agar pelayanan yang diberikan benar-benar memudahkan, cepat, dan sesuai kebutuhan masyarakat. Dengan pelayanan berbasis digital, para pengelola bisa mengisi data kapan saja dan di mana saja, sehingga tidak terikat jam layanan kantor.

b. Harmonis

Pada saat mengunggah link Google Form pendataan tera dan tera ulang, penulis mengedepankan komunikasi yang harmonis dengan seluruh anggota grup. Penyampaian dilakukan menggunakan bahasa yang ramah, sopan, dan mengajak, sehingga tidak menimbulkan kesan memaksa. Penulis juga siap membantu apabila ada anggota yang mengalami kesulitan teknis dalam mengakses atau mengisi form. Hal ini mencerminkan empati terhadap perbedaan kemampuan teknologi di antara pengelola Pertashop. Dengan menciptakan suasana yang kondusif, seluruh anggota merasa nyaman dan dihargai. Penulis berusaha menjaga hubungan baik dengan selalu menanggapi pertanyaan secara santun.

c. Adaptif

Nilai adaptif tercermin dari kemampuan penulis dalam memanfaatkan teknologi Google Form untuk mendata kebutuhan tera dan tera ulang. Hal ini menunjukkan kesiapan dalam menyesuaikan diri dengan perkembangan digital yang semakin maju. Pendataan yang dahulu dilakukan secara manual kini dapat dilakukan secara online, sehingga lebih efisien dan minim hambatan. Penulis juga cepat beradaptasi ketika menghadapi kendala, seperti jika ada anggota yang kesulitan mengisi form, maka diberikan panduan tambahan atau alternatif. Dengan fleksibilitas ini, program pengawasan tetap berjalan lancar meskipun kondisi dan cara kerja berubah. Adaptasi ini juga memperlihatkan bahwa aparatur mampu menjawab tantangan zaman dengan solusi digital. Dengan Google Form, data bisa dikumpulkan lebih cepat, akurat, dan terarsipkan secara otomatis.

d. Kolaboratif

Nilai kolaboratif terlihat jelas ketika penulis membagikan link Google Form pendataan tera dan tera ulang dengan mengajak seluruh anggota grup untuk berpartisipasi aktif. Form ini bukan hanya dokumen formal, tetapi alat kerja bersama untuk memastikan seluruh alat ukur di Pertashop tercatat dan diperiksa. Penulis membuka ruang komunikasi agar anggota grup bisa bertanya atau memberi masukan terkait isi form. Hal ini menciptakan interaksi dua arah yang membangun kerja sama. Dengan kolaborasi, data yang terkumpul menjadi lebih lengkap dan mencerminkan kondisi nyata di lapangan. Penulis memahami bahwa keberhasilan pendataan tidak bisa dicapai sendiri, tetapi melalui kontribusi semua pihak. Kerja sama digital ini juga memperkuat sinergi antara dinas dan pengelola Pertashop.

3) **Merekap data yang dikirim pihak Pertashop**

a. Akuntabel

Merekap data dari Pertashop dilakukan dengan prinsip akuntabel agar setiap informasi yang masuk dapat dipertanggungjawabkan. Penulis memastikan bahwa semua data dicatat sesuai dengan hasil yang diterima tanpa adanya perubahan sepihak. Rekap data disusun dengan mencantumkan identitas pengirim, tanggal penerimaan, serta keterangan alat ukur yang didaftarkan. Hal ini memudahkan proses pelacakan apabila dibutuhkan verifikasi di kemudian hari. Transparansi dijaga dengan mendokumentasikan setiap data yang diterima agar tidak ada yang terlewatkan. Penulis juga menggunakan format rekap yang baku sehingga hasilnya dapat dipahami dengan mudah oleh pimpinan maupun tim terkait.

b. Kompeten

Nilai kompeten terlihat dari keterampilan penulis dalam mengelola data tera dan tera ulang yang dikirim oleh pihak Pertashop. Penulis mampu menggunakan perangkat digital seperti spreadsheet untuk menyusun rekap dengan rapi dan sistematis. Setiap kolom disusun sesuai kebutuhan, seperti nama pengelola, lokasi, jenis alat ukur, serta status tera ulang. Dengan begitu, data mudah dianalisis dan dimanfaatkan lebih lanjut. Penulis juga melakukan pengecekan ganda agar tidak ada informasi yang tertinggal atau salah input. Kemampuan teknis dalam mengelola data digital menunjukkan profesionalisme dan kecermatan dalam bekerja. Penulis tidak hanya mencatat, tetapi juga menyusun data sehingga bisa digunakan sebagai bahan evaluasi kegiatan. Kompetensi ini mendukung efektivitas program pengawasan dan membantu organisasi mengambil keputusan yang tepat.

c. Adaptif

Nilai adaptif ditunjukkan dengan kemampuan penulis menyesuaikan diri dalam mengelola data yang masuk melalui sistem digital. Sebelumnya, pendataan mungkin dilakukan secara manual, tetapi kini

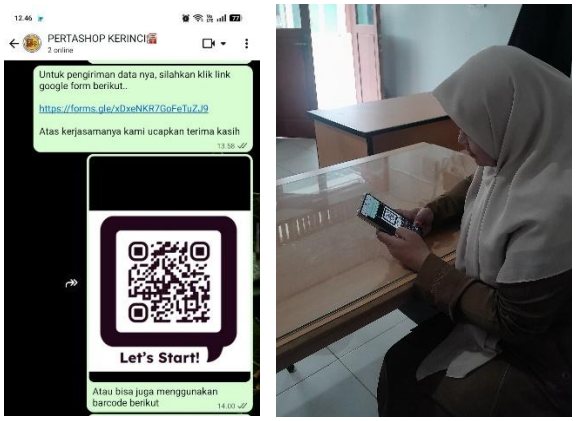
penulis mampu mengolah data dari Google Form dan menyusunnya dalam rekap digital. Hal ini menunjukkan kesiapan untuk mengikuti perkembangan teknologi. Penulis juga fleksibel menghadapi berbagai format data yang dikirim, baik berupa form digital, file tambahan, atau laporan manual, kemudian menyesuaikannya agar bisa direkap dengan rapi. Ketika ada perubahan instruksi dari pimpinan terkait format rekap, penulis cepat menyesuaikan diri tanpa mengurangi kualitas hasil kerja.

C. Teknik Aktualisasi dan Bukti Fisik

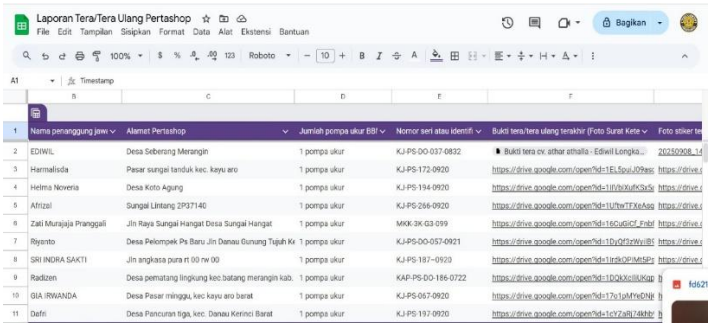
1) Mengunggah surat pengantar ke *whatsapp grup* Pertashop



2) Membagikan situs *google form* untuk pengisian data



3) Merekap data yang dikirim pihak Pertashop



D. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Kegiatan pengawasan secara digital diawali dengan mengunggah surat permintaan data ke WhatsApp Grup Pertashop sebagai dasar resmi bagi pengelola dalam menyampaikan informasi tera dan tera ulang. Tahap ini memberikan pedoman yang jelas dan transparan. Selanjutnya dilakukan unggahan video sosialisasi yang berisi penjelasan pentingnya tera dan tera ulang. Video dibuat singkat dan komunikatif sehingga mudah dipahami, serta dapat diputar ulang kapan saja oleh pengelola. Tahap terakhir adalah merekap data yang dikirim oleh Pertashop melalui Google Form maupun pesan grup. Rekapitulasi disusun rapi, akurat, dan sistematis agar dapat digunakan sebagai dasar pelaksanaan tera dan tera ulang.

Hasil kegiatan ini menghasilkan tiga produk utama: surat resmi yang sah, video sosialisasi yang informatif, serta rekap data yang valid. Melalui proses digital, pengawasan menjadi lebih cepat, efisien, dan transparan, sekaligus memberikan dukungan nyata terhadap peningkatan mutu pelayanan publik.

E. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi

Manfaat kegiatan ini terhadap visi, misi, dan tujuan organisasi adalah memperkuat peran dinas dalam memberikan pelayanan yang cepat, tepat, dan akuntabel kepada masyarakat. Melalui pengawasan digital, dinas dapat

memastikan seluruh alat ukur yang digunakan di Pertashop tetap terjamin ketelitiannya sehingga melindungi konsumen dari kerugian dan menjaga kepercayaan publik terhadap layanan Pertashop. Kegiatan ini juga mendukung terwujudnya pelayanan berbasis teknologi yang modern, sejalan dengan arah transformasi digital pemerintah. Selain itu, data hasil rekap menjadi dasar penting dalam pengambilan kebijakan yang lebih terarah dan berbasis bukti, sehingga organisasi dapat meningkatkan efektivitas program kerja. Secara keseluruhan, manfaat kegiatan ini berkontribusi langsung pada pencapaian misi organisasi dalam memberikan pelayanan prima, memperkuat transparansi, dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

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

Apabila kegiatan pengawasan secara digital tidak dilakukan sesuai NDS, maka efektivitas dan akuntabilitas pengawasan akan menurun. Tanpa adanya unggahan surat permintaan data, pengelola Pertashop tidak memiliki dasar yang jelas dalam menyampaikan informasi tera dan tera ulang, sehingga berpotensi menimbulkan keterlambatan maupun ketidakpatuhan dalam pelaporan. Begitu juga jika video sosialisasi tidak diunggah, maka informasi mengenai pentingnya tera dan tera ulang tidak tersampaikan dengan baik, sehingga pemahaman pengelola berkurang dan risiko kesalahan penggunaan alat ukur semakin besar, yang pada akhirnya merugikan konsumen dan menurunkan kepercayaan masyarakat. Selain itu, apabila data yang dikirim tidak direkap dengan baik dan sistematis, maka informasi akan tercecer, sulit dianalisis, dan tidak dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan. Kondisi ini akan menghambat penyusunan kebijakan yang tepat sasaran serta melemahkan peran dinas dalam mewujudkan pelayanan publik yang transparan, efisien, dan berbasis teknologi.

Kegiatan 7

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 7	Pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi sistem pengawasan secara digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	23-30 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / *Evidence*	1. Tersedianya hasil rekap data tera dan tera ulang pertashop 2. Tersedianya laporan evaluasi 3. Tersedianya catatan rekomendasi perbaikan sistem pengawasan digital

B. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1. Melakukan pengamatan data yang dikirim oleh pihak pengelola Pertashop.

a. Akuntabel

Pada tahap pengamatan data yang dikirim oleh pengelola Pertashop, penulis melakukan pencatatan hasil pengamatan dengan rapi agar bukti kerja dapat ditelusuri. Hal ini menunjukkan bahwa setiap keputusan yang diambil berdasarkan data memiliki dasar yang jelas. Dengan bersikap akuntabel, pengelola maupun atasan dapat memahami proses yang dilakukan dan hasil yang diperoleh. Selain itu, akuntabilitas juga diwujudkan dalam komunikasi terbuka dengan pihak terkait, sehingga jika ada ketidaksesuaian data dapat segera diklarifikasi. Penulis juga memastikan bahwa seluruh proses pengamatan sesuai dengan aturan dan prosedur yang berlaku. Akuntabel menjadi pedoman agar hasil monitoring tidak hanya sekadar laporan, tetapi memiliki validitas yang dapat dipercaya.

b. Kompeten

Penulis menunjukkan kompetensi dengan memahami cara membaca, menganalisis, dan menyusun hasil pengamatan data Pertashop. Kompetensi ini juga terlihat dari kemampuan mengidentifikasi potensi masalah yang mungkin timbul dari data yang masuk. Selain itu, penulis mampu menggunakan keterampilan analitis untuk membedakan data yang valid dan data yang perlu verifikasi lebih lanjut. Hal ini penting agar rekomendasi yang diberikan benar-benar sesuai dengan kebutuhan di lapangan. Dengan kompetensi yang dimiliki, hasil pengamatan dapat memberikan gambaran yang obyektif terhadap kondisi Pertashop. Kompetensi juga ditunjukkan dengan ketelitian dalam menjaga kualitas data agar hasil evaluasi lebih akurat.

c. Loyal

Penulis menunjukkan loyalitas dengan menjalankan tugas sesuai arahan organisasi tanpa menyimpang dari aturan. Loyalitas ini diwujudkan melalui kesetiaan dalam menjaga integritas data agar tidak ada manipulasi maupun penyalahgunaan informasi. Penulis berkomitmen penuh untuk menyelesaikan setiap tahapan monitoring sesuai target waktu yang ditentukan. Selain itu, loyalitas tercermin dari upaya menjaga kepercayaan organisasi dengan melaksanakan tugas secara sungguh-sungguh. Loyalitas juga tampak dalam sikap konsisten untuk mendukung visi dan misi organisasi melalui hasil pengamatan yang objektif. Dalam menjalankan tugas, penulis tidak hanya berorientasi pada kewajiban, tetapi juga memiliki kesadaran bahwa kegiatan ini memberi dampak bagi masyarakat.

2. **Mengevaluasi efektivitas penggunaan *Whatsapp* dan *Google Form* sebagai media pengawasan**

   a. **Akuntabel**

      Penulis memastikan bahwa seluruh hasil evaluasi dicatat secara sistematis sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Data yang diperoleh dari WhatsApp dan Google Form dianalisis dengan teliti agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaporan. Akuntabilitas juga diwujudkan dengan keterbukaan dalam menyampaikan kelebihan dan kekurangan dari kedua media tersebut. Dengan sikap akuntabel, hasil evaluasi menjadi transparan dan dapat dipahami oleh semua pihak terkait. Penulis selalu berusaha menjaga integritas dalam menyajikan hasil analisis tanpa manipulasi data. Hal ini penting agar keputusan yang diambil organisasi benar-benar berdasarkan informasi yang valid.

   b. **Kompeten**

      Penulis menunjukkan kompetensi dengan memahami cara kerja kedua platform tersebut secara teknis maupun fungsional. Kompetensi ini juga terlihat dari kemampuan penulis membandingkan kelebihan dan kekurangan masing-masing media berdasarkan data yang diperoleh. Misalnya, WhatsApp lebih efektif untuk komunikasi cepat, sementara Google Form lebih unggul dalam mengumpulkan data terstruktur. Dengan pemahaman tersebut, penulis mampu menyajikan evaluasi yang relevan dan bermanfaat bagi organisasi. Kompetensi ditunjukkan pula dalam menyusun rekomendasi agar penggunaan kedua media lebih optimal. Penulis tidak hanya menilai dari segi teknis, tetapi juga mempertimbangkan aspek kenyamanan pengguna dan kecepatan respon.

c. Adaptif

Penulis selalu siap menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi maupun kebutuhan organisasi. Dalam praktiknya, penulis fleksibel menggunakan WhatsApp untuk komunikasi dinamis sekaligus Google Form untuk mengumpulkan data yang terstruktur. Jika terjadi kendala teknis, penulis segera mencari alternatif solusi agar pengawasan tetap berjalan lancar. Sikap adaptif ini juga tampak dari keterbukaan penulis dalam menerima masukan dari pengguna maupun tim kerja. Penulis tidak terpaku pada satu metode, melainkan menyesuaikan cara evaluasi sesuai situasi di lapangan.

d. Kolaboratif

Penulis juga berdiskusi dengan tim kerja untuk menyamakan persepsi tentang efektivitas dan kendala yang dihadapi. Dengan adanya kerja sama, evaluasi menjadi lebih objektif karena mempertimbangkan banyak sudut pandang. Kolaborasi memudahkan penulis menemukan solusi yang dapat diterapkan bersama demi peningkatan kualitas pengawasan. Melalui diskusi terbuka, semua pihak merasa dilibatkan sehingga hasil evaluasi lebih mudah diterima. Kolaborasi juga memperkuat semangat kebersamaan dalam mendukung tujuan organisasi. Penulis percaya bahwa hasil evaluasi akan lebih kaya bila ada kontribusi dari berbagai pihak. Dengan kolaborasi, kelemahan WhatsApp maupun Google Form dapat diatasi secara bersama-sama.

3. **Menyampaikan hasil *monitoring* kepada mentor untuk menentukan langkah perbaikan**

   a. **Berorientasi Pelayanan**

      Dalam menyampaikan hasil monitoring kepada mentor, penulis menekankan nilai berorientasi pelayanan. Laporan disusun dengan bahasa yang jelas, singkat, dan mudah dipahami agar mentor dapat segera menentukan langkah perbaikan. Penulis memastikan bahwa data yang disampaikan benar-benar relevan dengan kebutuhan pengawasan. Hal ini menunjukkan komitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada atasan maupun organisasi. Dengan sikap ini, hasil monitoring tidak hanya menjadi laporan administratif, tetapi juga menjadi solusi nyata. Penulis juga responsif ketika mentor memberikan masukan atau pertanyaan, sehingga komunikasi berjalan efektif.

   b. **Akuntabel**

      Nilai akuntabel diwujudkan ketika penulis menyampaikan hasil monitoring kepada mentor dengan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap temuan disertai bukti pendukung sehingga tidak menimbulkan keraguan. Dengan begitu, mentor dapat menilai kondisi yang sebenarnya dan menentukan langkah perbaikan secara tepat. Penulis juga menjaga integritas dengan tidak melakukan manipulasi data. Hasil monitoring dicatat sesuai prosedur yang berlaku sehingga memiliki kejelasan alur. Akuntabel juga berarti siap menerima tanggung jawab atas informasi yang disampaikan. Dengan sikap ini, proses perbaikan yang ditentukan mentor memiliki dasar yang kuat.

c. Kompeten

Saat menyampaikan hasil monitoring kepada mentor, saya berusaha menunjukkan kompetensi dalam penguasaan materi. Saya menyajikan laporan dengan analisis yang logis, sistematis, dan berbasis data. Kemampuan dalam menggunakan media digital seperti WhatsApp dan Google Form juga saya maksimalkan untuk mendukung efektivitas laporan. engan terus belajar dan mengembangkan diri, saya dapat memberikan hasil kerja yang semakin berkualitas. Kompetensi ini tidak hanya mendukung keberhasilan laporan, tetapi juga menjadi bekal penting untuk peningkatan kinerja jangka panjang.

d. Harmonis

Dalam proses menyampaikan hasil monitoring, saya mengedepankan nilai harmonis dengan menjaga komunikasi yang baik bersama mentor. Saya menyampaikan laporan dengan sikap sopan, penuh rasa hormat, dan mengutamakan etika. Keharmonisan tercipta melalui keterbukaan dalam berdiskusi serta saling menghargai pendapat. Dengan sikap harmonis, mentor merasa nyaman dalam memberikan masukan atau kritik yang membangun. Saya juga berusaha menanggapi setiap arahan mentor dengan positif, tanpa merasa terbebani. Komunikasi yang harmonis menjadikan hubungan kerja lebih produktif dan kondusif. Dengan membangun suasana saling percaya, hasil monitoring yang saya sampaikan dapat lebih mudah dipahami dan diterima. Keharmonisan ini menjadi jembatan penting dalam menyatukan tujuan antara saya, mentor, dan organisasi.

e. Loyal

Loyalitas saya wujudkan dengan memberikan laporan monitoring secara tepat waktu, lengkap, dan sesuai arahan mentor. Saya menyampaikan hasil monitoring bukan hanya sebagai kewajiban, tetapi sebagai bentuk kesetiaan terhadap tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan. Loyalitas ini ditunjukkan dengan komitmen untuk mendukung visi dan misi organisasi melalui data yang akurat. Saya juga menunjukkan kesetiaan kepada mentor dengan menghargai setiap masukan yang diberikan sebagai dasar perbaikan. Tidak ada sikap menunda atau mengabaikan, karena saya sadar setiap hasil monitoring memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas pengawasan. Dengan loyal, saya mampu menjaga kepercayaan mentor dan organisasi.

f. Adaptif

Dalam menyampaikan hasil monitoring saya selalu bersikap adaptif. Jika terdapat perubahan kebijakan atau arahan baru dari mentor, saya segera menyesuaikan laporan dan rekomendasi perbaikan. Adaptif juga berarti mampu menggunakan berbagai media komunikasi digital secara fleksibel agar hasil monitoring dapat tersampaikan dengan efektif. Saya cepat tanggap terhadap kritik dan saran dari mentor untuk segera dilakukan penyesuaian. Dengan sikap adaptif, laporan yang saya sampaikan tidak kaku, tetapi relevan dengan kebutuhan dan tantangan terbaru. Saya berusaha menampilkan hasil monitoring yang kontekstual sehingga dapat langsung menjadi bahan pertimbangan langkah perbaikan.

g. Kolaboratif

Menyampaikan hasil monitoring kepada mentor juga menjadi ajang kolaborasi dalam menentukan langkah perbaikan. Saya tidak hanya menyampaikan data, tetapi juga membuka ruang diskusi agar mentor dapat memberikan masukan yang berharga. Sikap kolaboratif ini menciptakan proses evaluasi yang partisipatif, bukan satu arah. Dengan berkolaborasi, hasil monitoring menjadi lebih kaya karena dipadukan dengan pengalaman dan wawasan mentor. Saya percaya bahwa keputusan terbaik lahir dari kerja sama yang baik antara pelaksana kegiatan dan pembimbing. Dalam kolaborasi ini, saya berusaha menjadi pendengar yang baik sekaligus kontributor aktif. Setiap masukan mentor saya catat dengan baik untuk kemudian ditindaklanjuti.

C. Teknik Aktualisasi dan Bukti Fisik

1) Melakukan pengamatan data yang dikirim oleh pihak pengelola Pertashop.

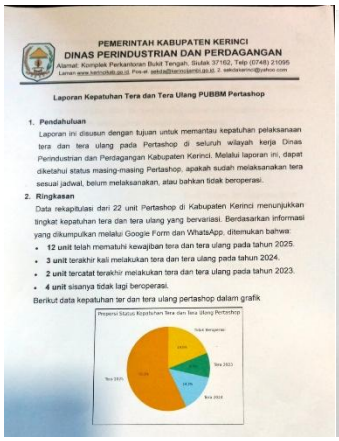
REKAPITULASI DATA TERA DAN TERA ULANG PERTASHOP WILAYAH KERJA

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KERINCI

No	Nama Penanggung Jawab Pertashop	Alamat Pertashop	Jumlah pompa ukur BBM	Nomor seri atau identifikasi	Tahun Terakhir Tera	Masa Berlaku Sampai
1	EDIWIL	Desa Seberang Merangin Pulau Sangkar	1 pompa ukur	KJ-PS-DO-037-0832	2025	31 Juli 2026
2	Harmalisda	Pasar sungai tanduk kec. kayu aro	1 pompa ukur	KJ-PS-172-0920	2025	31 Juli 2026
3	Helma Noveria	Desa Koto Agung	1 pompa ukur	KJ-PS-194-0920	2025	31 Juli 2026
4	Afrizal	Sungai Lintang 2P37140	1 pompa ukur	KJ-PS-266-0920	2023	2 Juni 2024
5	Zati Murajaja Pranggali	Jln Raya Sungai Hangat Desa Sungai Hangat	1 pompa ukur	MKK-3K-G3-099	2025	31 Juli 2026
6	Riyanto	Desa Pelompek Ps Baru Jln Danau Gunung Tujuh Kec Gunung Tujuh	1 pompa ukur	KJ-PS-DO-057-0921	2024	31 Oktober 2025
7	SRI INDRA SAKTI	Jln angkasa pura rt 00 rw 00	1 pompa ukur	KJ-PS-187–0920	2025	31 Juli 2026
8	Radizen	Desa pematang lingkung kec batang merangin kab. Kerinci prov jambi	1 pompa ukur	KAP-PS-DO-186-0722	2025	31 Juli 2026
9	GIA IRWANDA	Desa Pasar minggu, kec kayu aro barat	1 pompa ukur	KJ-PS-067-0920	2025	31 Juli 2026
10	Dafri	Desa Pancuran tiga, kec. Danau Kerinci Barat	1 pompa ukur	KJ-PS-197-0920	2023	2 Juni 2024
11	Santi Noviani	Siulak Deras Mudik, Kec. Gunung Kerinci	1 pompa ukur	ES-5479	2025	31 Juli 2026
12	PT. GARIS ENERGI KHATULISTIWA	Desa Semumu, Kec. Depati VII	1 pompa ukur	ES-3459	2025	31 Juli 2026



2) Mengevaluasi efektivitas penggunaan *Whatsapp* dan *Google Form* sebagai media pengawasan



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Alamat: Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Sudak 37162, Telp (0748) 21095

Laporan Kepatuhan Tera dan Tera Ulang PUBBM Pertashop

1. **Pendahuluan**
Laporan ini disusun dengan tujuan untuk memantau kepatuhan pelaksanaan tera dan tera ulang pada Pertashop di seluruh wilayah kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci. Melalui laporan ini, dapat diketahui status masing-masing Pertashop, apakah sudah melaksanakan tera sesuai jadwal, belum melaksanakan, atau bahkan tidak beroperasi.
2. **Ringkasan**
Data rekapitulasi dari 22 unit Pertashop di Kabupaten Kerinci menunjukkan tingkat kepatuhan tera dan tera ulang yang bervariasi. Berdasarkan informasi yang dikumpulkan melalui Google Form dan WhatsApp, ditemukan bahwa:
- **12 unit** telah mematuhi kewajiban tera dan tera ulang pada tahun 2025.
- **3 unit** terakhir kali melakukan tera dan tera ulang pada tahun 2024.
- **2 unit** tercatat terakhir melakukan tera dan tera ulang pada tahun 2023.
- **4 unit** sisanya tidak lagi beroperasi.

Berikut data kepatuhan ter dan tera ulang pertashop dalam grafik

3. **Keterangan Tambahan**
- Pertashop yang **tera pada tahun 2025** masih berlaku dan memenuhi kewajiban tera/tera ulang.
- Pertashop yang **tera pada tahun 2024 dan 2023** sudah **kedaluwarsa**, sehingga wajib segera melakukan tera ulang agar dapat kembali beroperasi sesuai ketentuan.
- Pertashop yang **tidak beroperasi** dikecualikan dari kewajiban tera, namun tetap dicatat dalam laporan sebagai data monitoring.

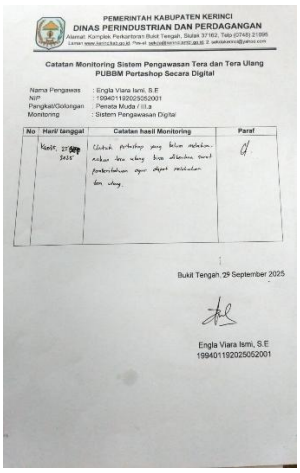
Demikian laporan hasil pengawasan ini kami sampaikan. Mohon arahan untuk dilaksanakan.

Bukit Tengah, 12 September 2025

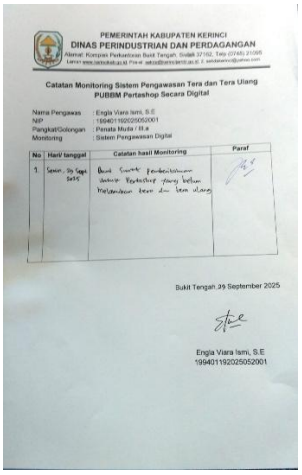
Engla Viara Ismi, S.E
199401192025052001



3) Menyampaikan hasil *monitoring* kepada mentor untuk menentukan langkah perbaikan


PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Catatan Monitoring Sistem Pengawasan Tera dan Tera Ulang PUBBM Pertashop Secara Digital
Nama Pengawas : Engla Viara Ismi, S.E
NIP : 199401192025052001
Pangkat/Golongan : Penata Muda / III.a
Monitoring : Sistem Pengawasan Digital
No | Hari/ tanggal | Catatan hasil Monitoring | Paraf
Bukit Tengah, 29 September 2025
Engla Viara Ismi, S.E
199401192025052001




PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Catatan Monitoring Sistem Pengawasan Tera dan Tera Ulang PUBBM Pertashop Secara Digital
Nama Pengawas : Engla Viara Ismi, S.E
NIP : 199401192025052001
Pangkat/Golongan : Penata Muda / III.a
Monitoring : Sistem Pengawasan Digital
No | Hari/ tanggal | Catatan hasil Monitoring | Paraf
Bukit Tengah, 29 September 2025
Engla Viara Ismi, S.E
199401192025052001

D. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan secara bertahap agar tujuan pengawasan dapat tercapai dengan optimal. Pada tahap pertama, penulis melakukan pengamatan terhadap data yang dikirim oleh pihak pengelola Pertashop**.** Proses ini menghasilkan informasi yang akurat mengenai kondisi pelaksanaan tera dan tera ulang di lapangan, sehingga dapat menjadi dasar yang kuat untuk langkah evaluasi berikutnya.

Tahap kedua adalah mengevaluasi efektivitas penggunaan Whatsapp dan Google Form sebagai media pengawasan. Evaluasi ini dilakukan dengan menilai sejauh mana kedua media tersebut mempermudah komunikasi, mempercepat distribusi informasi, serta meningkatkan keterlibatan pengelola Pertashop dalam proses pengawasan. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa penggunaan media digital ini cukup efektif karena bersifat real time, mudah diakses, dan mampu merangkum data secara sistematis.

Tahap terakhir adalah menyampaikan hasil monitoring kepada mentor untuk menentukan langkah perbaikan**.** Proses penyampaian dilakukan secara terbuka dan transparan, disertai rekomendasi tindak lanjut yang

relevan. Melalui tahapan ini, mentor dapat memberikan masukan strategis sehingga langkah perbaikan yang ditetapkan lebih tepat sasaran.

Secara keseluruhan, proses monitoring dan evaluasi ini menghasilkan produk kegiatan berupa laporan analisis yang sistematis, transparan, dan berbasis data**.** Kualitas produk dinilai baik karena mampu menghadirkan informasi yang jelas, objektif, serta bermanfaat bagi pengambilan keputusan di tingkat organisasi. Dengan adanya kegiatan ini, pengawasan terhadap Pertashop dapat dilakukan lebih efektif, efisien, dan berkelanjutan masyarakat dapat tercapai secara optimal.

E. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi ini berkontribusi nyata terhadap pencapaian visi organisasi dalam mewujudkan pelayanan yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat. Melalui pengawasan yang terstruktur, misi organisasi untuk meningkatkan kepatuhan dalam pelaksanaan tera dan tera ulang dapat tercapai lebih efektif. Selain itu, tujuan organisasi dalam menjaga ketertiban distribusi BBM melalui Pertashop juga lebih terjamin.

Bagi masyarakat, manfaat kegiatan ini dapat dirasakan secara langsung melalui terjaminnya kebenaran takaran dan kualitas pelayanan Pertashop. Dengan pengawasan yang dilakukan secara konsisten, kepercayaan masyarakat terhadap layanan pemerintah semakin meningkat, serta tujuan untuk memberikan pelayanan yang adil dan merata dapat tercapai secara optimal.

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

Apabila kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap Pertashop tidak dilaksanakan berdasarkan NDS, maka dampaknya akan cukup signifikan. Bagi satuan kerja, proses pengamatan data yang dikirim oleh pengelola Pertashop berisiko tidak teliti dan tidak objektif. Tanpa nilai dasar seperti akuntabilitas, integritas, dan profesionalisme, hasil monitoring akan cenderung bias, tidak transparan, serta sulit dijadikan dasar dalam menentukan langkah perbaikan. Hal ini dapat menurunkan kualitas laporan evaluasi, melemahkan kepercayaan pimpinan terhadap hasil kerja, dan berakibat pada tidak tercapainya tujuan pengawasan secara efektif.

Bagi masyarakat, ketiadaan penerapan NDS dalam monitoring dan evaluasi dapat menimbulkan pelayanan yang tidak optimal. Data yang tidak diawasi secara benar berpotensi menyebabkan kesalahan dalam penerapan tera dan tera ulang, sehingga masyarakat menerima pelayanan Pertashop yang tidak adil. Selain itu, lemahnya evaluasi efektivitas media pengawasan (Whatsapp dan Google Form) dapat membuat komunikasi menjadi tidak efisien, lambat, dan membingungkan pengelola maupun masyarakat. Kondisi ini berpotensi menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap pengawasan pemerintah, serta menghambat tercapainya kepastian takaran dan kualitas pelayanan Pertashop yang seharusnya dapat dirasakan secara optimal.

Kegiatan 8

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 8	Penyusunan Laporan Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	1-12 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / *Evidence*	1. Tersedianya *draft* laporan aktualisasi 2. Tersedianya catatan revisi *draft* laporan aktualisasi 3. Tersedianya lembar persetujuan laporan aktualisasi

B. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Membuat *draft* laporan aktualisasi

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam menyusun draft laporan aktualisasi, saya menempatkan kebutuhan pembaca dan pihak penilai sebagai prioritas utama. Laporan disusun secara sistematis agar mudah dipahami dan memberikan gambaran yang jelas tentang proses aktualisasi yang telah dilakukan. Saya memastikan bahasa yang digunakan komunikatif dan tidak berbelit, sehingga pesan dapat tersampaikan dengan baik. Setiap bagian laporan dirancang untuk menonjolkan manfaat kegiatan bagi instansi dan masyarakat. Saya juga memperhatikan format dan struktur yang sesuai dengan pedoman penyusunan laporan aktualisasi. Selain itu, saya menerima masukan dari mentor dan rekan sejawat untuk meningkatkan kualitas laporan. Proses revisi dilakukan dengan sikap terbuka dan tanggap terhadap saran yang membangun.

b. Akuntabel

Dalam pembuatan draft laporan aktualisasi, saya menerapkan prinsip akuntabilitas dengan menyajikan data dan informasi secara faktual dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap kegiatan yang dicantumkan dalam laporan didukung dengan bukti dokumentasi yang valid. Saya menulis laporan berdasarkan hasil kegiatan aktual, bukan asumsi atau perkiraan, untuk menjaga integritas data. Proses penyusunan dilakukan dengan transparan agar mentor dan penguji dapat menelusuri setiap langkah kegiatan. Dengan menerapkan sistem penyimpanan data yang rapi, saya dapat menunjukkan akuntabilitas kerja secara konkret. Selain itu, saya menjaga konsistensi antara laporan dengan hasil aktualisasi yang dilaksanakan di lapangan.

c. Kompeten

Dalam proses penyusunan draft laporan, saya berupaya mengembangkan kompetensi diri, khususnya dalam kemampuan menulis akademik dan administrasi pemerintahan. Saya mempelajari kembali pedoman penulisan laporan aktualisasi agar hasil yang dihasilkan sesuai standar. Saya menggunakan kemampuan analisis untuk menyusun deskripsi kegiatan secara logis dan terukur. Pemilihan kata dan penyusunan kalimat diperhatikan agar laporan terlihat profesional dan mudah dipahami. Selain itu, saya memanfaatkan teknologi pengolah kata dan referensi daring untuk mempercepat proses penyusunan tanpa mengurangi kualitas isi. Saya juga belajar dari contoh laporan terdahulu untuk memahami struktur dan gaya penulisan yang baik. Selama penyusunan, saya berlatih berpikir kritis dan sistematis dalam menilai efektivitas kegiatan aktualisasi.

d. Harmonis

Penyusunan draft laporan aktualisasi saya lakukan dengan menjalin komunikasi yang baik bersama mentor dan rekan satu angkatan. Saya menyadari bahwa keberhasilan laporan tidak hanya bergantung pada kemampuan individu, tetapi juga pada sinergi dan kolaborasi yang harmonis. Saya meminta masukan secara terbuka dari pihak-pihak yang berpengalaman agar laporan lebih komprehensif. Dalam setiap diskusi, saya menghargai perbedaan pendapat dan menjadikannya bahan refleksi untuk perbaikan. Saya berusaha menjaga suasana kerja yang kondusif dengan mengedepankan sikap saling menghormati dan membantu. Ketika ada rekan yang memerlukan bantuan dalam penyusunan laporan, saya turut memberikan panduan dan berbagi pengalaman. Interaksi yang positif selama proses penyusunan membuat suasana kerja menjadi lebih menyenangkan.

e. Loyal

Dalam tahapan membuat draft laporan aktualisasi, saya menunjukkan loyalitas dengan melaksanakan setiap tugas sesuai arahan mentor dan peraturan yang berlaku. Saya berkomitmen untuk menjaga nama baik instansi asal dan lembaga penyelenggara pelatihan melalui hasil laporan yang berkualitas. Loyalitas juga saya wujudkan dalam bentuk dedikasi terhadap waktu dan tanggung jawab menyelesaikan laporan tepat sesuai jadwal. Saya tidak menunda pekerjaan dan berusaha menyelesaikan setiap revisi dengan cepat dan tepat. Dalam setiap bagian laporan, saya menekankan kontribusi kegiatan terhadap peningkatan kinerja instansi. Saya menyadari bahwa laporan ini bukan sekadar kewajiban pelatihan, tetapi juga bentuk pengabdian kepada organisasi.

2) Melakukan konsultasi dan evaluasi *draft* laporan aktualisasi dengan mentor dan *coach*

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam melakukan konsultasi dan evaluasi draft laporan aktualisasi, saya menerapkan nilai berorientasi pelayanan dengan menyiapkan bahan konsultasi secara lengkap dan rapi agar memudahkan mentor dan coach dalam memberikan masukan. Saya menunjukkan sikap sopan dan responsif terhadap setiap arahan yang diberikan, serta berupaya memahami kebutuhan pembimbing agar proses konsultasi berjalan efektif. Saya mendengarkan dengan penuh perhatian setiap saran perbaikan untuk memastikan laporan yang dihasilkan sesuai dengan harapan lembaga penyelenggara. Saya juga melakukan tindak lanjut terhadap setiap catatan perbaikan secara cepat dan tepat. Dengan demikian, konsultasi ini bukan sekadar formalitas, melainkan bentuk komitmen saya dalam memberikan hasil terbaik bagi organisasi.

b. Akuntabel

Saya menunjukkan sikap akuntabel dengan memastikan seluruh data dan isi draft laporan yang dikonsultasikan dapat dipertanggungjawabkan secara objektif. Setiap informasi yang saya sampaikan kepada mentor dan coach bersumber dari kegiatan aktual yang telah saya laksanakan. Selama proses evaluasi, saya mencatat semua masukan secara sistematis agar tidak ada hal penting yang terlewatkan. Setelah menerima koreksi, saya segera memperbaiki bagian laporan sesuai arahan dan menyimpan bukti revisi sebagai bentuk pertanggungjawaban proses. Saya juga menjelaskan secara terbuka alasan dan dasar penyusunan setiap bagian laporan kepada pembimbing. Sikap tanggung jawab ini menjadi cerminan profesionalisme dalam menjaga integritas hasil kerja.

c. Kompeten

Dalam melakukan konsultasi dan evaluasi, saya berupaya meningkatkan kompetensi diri dengan memanfaatkan kesempatan ini sebagai proses belajar langsung dari mentor dan coach. Saya menyimak penjelasan mereka untuk memperdalam pemahaman terkait substansi dan teknik penyusunan laporan aktualisasi. Saya berlatih untuk mengidentifikasi kelemahan tulisan saya dan mencari solusi agar laporan menjadi lebih sistematis, logis, dan profesional. Setiap arahan yang diberikan saya pahami sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas kompetensi ASN yang mampu menyusun laporan berbasis analisis dan hasil kerja nyata. Saya juga memperdalam kemampuan menyusun kalimat akademis yang ringkas namun tetap informatif. Selain itu, saya memanfaatkan waktu konsultasi untuk bertanya tentang cara memperkuat keterkaitan antara kegiatan aktualisasi dengan nilai-nilai dasar ASN.

d. Harmonis

Nilai harmonis saya wujudkan dengan menjalin hubungan komunikasi yang baik dengan mentor dan coach selama proses konsultasi. Saya selalu berusaha menciptakan suasana diskusi yang positif dan saling menghargai pendapat. Saat menerima kritik atau saran, saya menanggapinya dengan sikap terbuka dan rendah hati. Saya juga berterima kasih atas waktu dan perhatian yang diberikan pembimbing dalam membantu penyempurnaan laporan. Dalam diskusi, saya menjaga etika berbicara dan mendengarkan dengan penuh perhatian tanpa menyela. Nilai harmonis ini juga saya terapkan di lingkungan kerja agar mampu bekerja sama secara efektif dengan berbagai pihak.

e. Loyal

Dalam tahap konsultasi dan evaluasi laporan, saya menunjukkan loyalitas terhadap mentor, coach, dan lembaga penyelenggara dengan mengikuti seluruh proses bimbingan secara disiplin dan penuh dedikasi. Saya hadir tepat waktu dalam setiap sesi konsultasi dan menunjukkan kesungguhan dalam memperbaiki laporan sesuai petunjuk yang diberikan. Loyalitas saya juga tercermin dari komitmen untuk menjaga nama baik instansi asal dan lembaga pelatihan melalui hasil laporan yang berkualitas tinggi. Saya tidak mencari jalan pintas dalam penyusunan, melainkan mengikuti seluruh prosedur sebagaimana mestinya. Saya juga menghormati keputusan dan penilaian pembimbing, karena saya percaya mereka memiliki pengalaman yang lebih luas dalam menilai kelayakan laporan.

f. Adaptif

Proses konsultasi dan evaluasi menuntut saya untuk bersikap adaptif terhadap berbagai perubahan dan masukan yang diberikan oleh mentor dan coach. Saya menyadari bahwa setiap revisi yang disarankan merupakan bagian dari pembelajaran yang dinamis, sehingga saya berusaha menyesuaikan diri dengan cepat terhadap arahan baru. Saat terdapat perubahan format atau substansi laporan, saya segera menyesuaikan tanpa menunda pekerjaan. Saya juga belajar menggunakan perangkat digital untuk mempercepat proses revisi dan pengiriman dokumen. Sikap adaptif ini membantu saya menghadapi tantangan dalam penyusunan laporan secara efisien dan efektif. Saya terbiasa menerima perubahan sebagai peluang untuk memperbaiki kualitas diri dan hasil kerja. Selain itu, saya mengembangkan kemampuan berpikir fleksibel agar mampu menyesuaikan gaya penulisan sesuai kebutuhan pembimbing.

3) Meminta persetujuan laporan aktualisasi kepada mentor

a. Berorientasi Pelayanan

Dalam proses meminta persetujuan laporan aktualisasi kepada mentor, saya menerapkan nilai berorientasi pelayanan dengan menunjukkan sikap profesional, sopan, dan menghargai waktu pembimbing. Sebelum mengajukan laporan, saya memastikan seluruh isi dan format telah sesuai dengan ketentuan agar tidak merepotkan mentor dalam proses penelaahan. Saya mempersiapkan berkas dengan lengkap dan tersusun rapi, serta memberikan penjelasan singkat mengenai isi laporan agar proses verifikasi berjalan cepat dan efisien. Saya menyiapkan diri untuk menjawab setiap pertanyaan atau klarifikasi yang mungkin diajukan mentor dengan bahasa yang jelas dan santun.

b. Akuntabel

Saya menerapkan nilai akuntabel dalam proses meminta persetujuan laporan dengan memastikan seluruh data, dokumen pendukung, dan hasil kegiatan yang tertuang dalam laporan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap bagian laporan yang diajukan kepada mentor telah saya verifikasi keasliannya agar tidak ada kekeliruan. Saya menyusun laporan berdasarkan bukti kegiatan yang valid, seperti foto, notulensi, dan hasil monitoring yang telah dilaksanakan. Saat menyerahkan laporan, saya juga menjelaskan secara transparan setiap revisi yang telah dilakukan berdasarkan hasil evaluasi sebelumnya. Sikap ini menunjukkan komitmen terhadap tanggung jawab pribadi dalam menghasilkan karya yang jujur dan kredibel. Saya menghargai proses persetujuan sebagai bentuk pengawasan dan validasi terhadap kinerja saya selama pelaksanaan aktualisasi.

c. Kompeten

Sebelum meminta persetujuan laporan, saya meninjau kembali seluruh isi dokumen secara menyeluruh untuk memastikan kualitasnya memenuhi standar. Saya memperbaiki tata bahasa, sistematika penulisan, dan kelengkapan data agar laporan yang diajukan merepresentasikan kemampuan profesional saya sebagai ASN yang kompeten. Saya juga mengintegrasikan hasil pembelajaran dari proses konsultasi sebelumnya untuk meningkatkan substansi laporan. Dalam penyampaian laporan kepada mentor, saya berusaha menjelaskan isi laporan dengan argumentasi yang logis dan berbasis data. Proses ini menjadi wadah bagi saya untuk menunjukkan kemampuan dalam menganalisis, menyusun, dan mempertanggungjawabkan hasil aktualisasi secara sistematis.

d. Harmonis

Dalam meminta persetujuan laporan aktualisasi, saya berusaha menjaga hubungan yang harmonis dengan mentor melalui sikap sopan santun, komunikasi yang baik, dan rasa saling menghormati. Saya menyadari bahwa hubungan yang baik dengan pembimbing akan mempermudah proses penyelesaian laporan. Oleh karena itu, saya selalu menyampaikan laporan dengan tutur kata yang santun dan menghargai kesibukan beliau. Saat mendapatkan tambahan masukan atau revisi, saya menanggapinya dengan sikap positif dan mengucapkan terima kasih atas perhatian serta bimbingannya. Saya juga berusaha memahami perspektif mentor sebagai pembimbing yang ingin memastikan kualitas laporan terbaik.

e. Loyal

Nilai loyal saya terapkan dengan menunjukkan dedikasi dan komitmen penuh terhadap proses penyelesaian laporan aktualisasi hingga tahap persetujuan. Saya mematuhi setiap prosedur dan arahan mentor tanpa mengabaikan tanggung jawab pribadi terhadap hasil kerja. Dalam setiap interaksi, saya menunjukkan sikap hormat kepada mentor sebagai wujud loyalitas terhadap sistem pembinaan ASN yang berlaku. Saya menjaga integritas dan nama baik instansi asal maupun lembaga penyelenggara dengan menyerahkan laporan yang benar-benar siap dan berkualitas. Loyalitas juga terlihat dari kesungguhan saya menyelesaikan tugas tepat waktu tanpa menunda proses persetujuan. Saya memahami bahwa laporan aktualisasi merupakan bentuk pertanggungjawaban moral sekaligus profesional terhadap pelaksanaan tugas selama pelatihan.

f. Adaptif

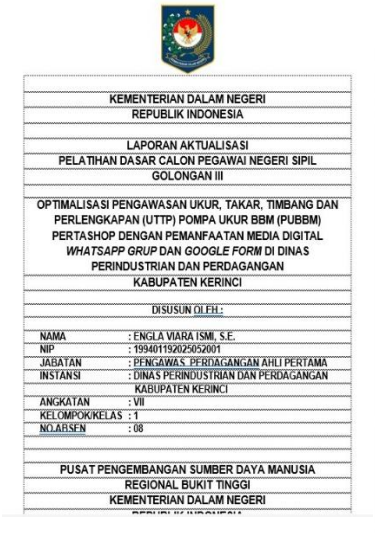
Dalam meminta persetujuan laporan aktualisasi, saya menunjukkan sikap adaptif terhadap berbagai perubahan atau penyesuaian yang disarankan oleh mentor. Saya siap melakukan revisi tambahan apabila ditemukan hal-hal yang perlu diperbaiki sebelum laporan disetujui. Saya menyesuaikan cara komunikasi dengan gaya bimbingan mentor agar proses diskusi berjalan efektif. Ketika terdapat perubahan format atau penyajian laporan, saya segera menyesuaikannya tanpa keluhan. Saya juga memanfaatkan teknologi digital untuk memudahkan pengiriman dan penyempurnaan laporan, seperti melalui dokumen daring atau pesan elektronik. Sikap fleksibel ini mencerminkan kemampuan untuk beradaptasi dengan situasi dan kebutuhan pembimbing secara profesional.

g. Kolaboratif

Dalam proses meminta persetujuan laporan aktualisasi kepada mentor, saya menerapkan nilai kolaboratif dengan membangun komunikasi yang terbuka, saling menghargai, dan berorientasi pada tujuan bersama. Saya memandang mentor bukan hanya sebagai penilai, tetapi juga sebagai rekan pembimbing yang membantu menyempurnakan hasil karya saya. Oleh karena itu, setiap masukan dan koreksi yang diberikan saya tanggapi dengan semangat kerja sama, bukan sebagai kritik pribadi. Saya aktif berdiskusi untuk memahami alasan di balik setiap saran perbaikan agar hasil laporan lebih komprehensif. Selain itu, saya berkoordinasi dengan rekan satu angkatan untuk saling berbagi pengalaman dalam menghadapi proses persetujuan laporan.

C. Teknik Aktualisasi Dan Bukti Fisik

1. Membuat *draft* laporan aktualisasi



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

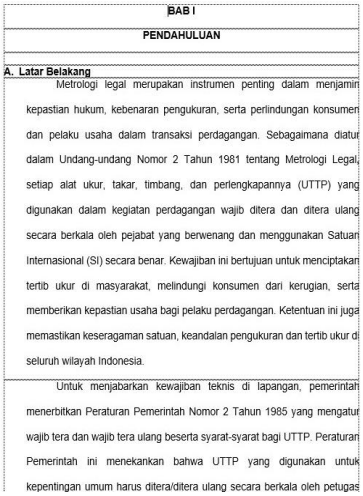
LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

OPTIMALISASI PENGAWASAN UKUR, TAKAR, TIMBANG DAN PERLENGKAPAN (UTTP) POMPA UKUR BBM (PUBBM) PERTASHOP DENGAN PEMANFAATAN MEDIA DIGITAL *WHATSAPP GRUP* DAN *GOOGLE FORM* DI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KERINCI

DISUSUN OLEH :

NAMA	: ENGLA VIARA ISMI, S.E.
NIP	: 199401192025052001
JABATAN	: PENGAWAS PERDAGANGAN AHLI PERTAMA
INSTANSI	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KERINCI
ANGKATAN	: VII
KELOMPOK/KELAS	: 1
NO.ABSEN	: 08

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKIT TINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI



BAB I
PENDAHULUAN

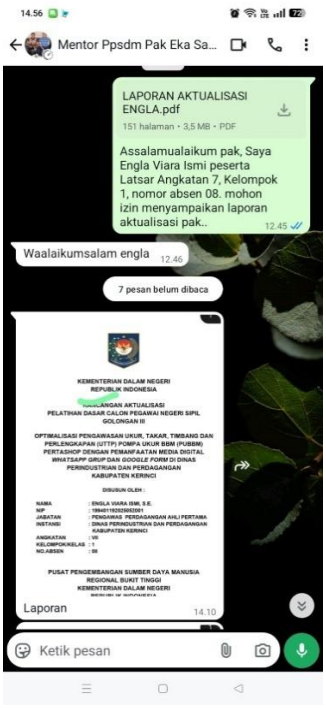
A. Latar Belakang

Metrologi legal merupakan instrumen penting dalam menjamin kepastian hukum, kebenaran pengukuran, serta perlindungan konsumen dan pelaku usaha dalam transaksi perdagangan. Sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal, setiap alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP) yang digunakan dalam kegiatan perdagangan wajib ditera dan ditera ulang secara berkala oleh pejabat yang berwenang dan menggunakan Satuan Internasional (SI) secara benar. Kewajiban ini bertujuan untuk menciptakan tertib ukur di masyarakat, melindungi konsumen dari kerugian, serta memberikan kepastian usaha bagi pelaku perdagangan. Ketentuan ini juga memastikan keseragaman satuan, keandalan pengukuran dan tertib ukur di seluruh wilayah Indonesia.

Untuk menjabarkan kewajiban teknis di lapangan, pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1985 yang mengatur wajib tera dan wajib tera ulang beserta syarat-syarat bagi UTTP. Peraturan Pemerintah ini menekankan bahwa UTTP yang digunakan untuk kepentingan umum harus ditera/ditera ulang secara berkala oleh petugas

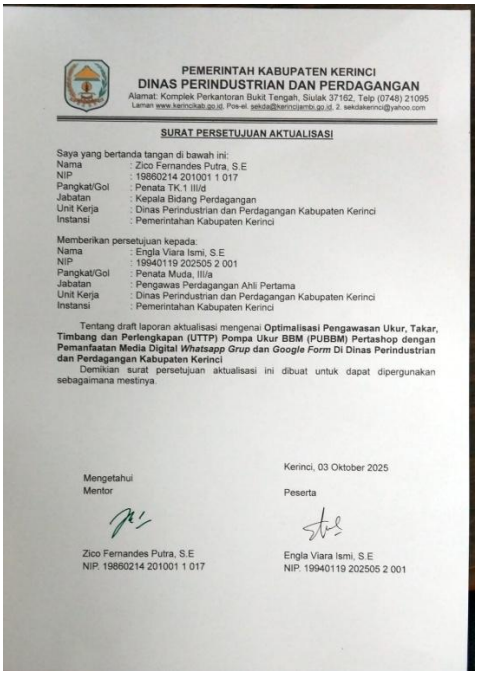


2. Melakukan konsultasi dan evaluasi *draft* laporan aktualisasi





3. Meminta persetujuan laporan aktualisasi kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Alamat: Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak 37162, Telp (0748) 21095
Laman www.kerincikab.go.id, Pos-el. sekdis@kerincisentb.go.id, 2. sekdiskerinci@yahoo.com

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : Zico Fernandes Putra, S.E
NIP : 19860214 201001 1 017
Pangkat/Gol : Penata TK.1 III/d
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan
Unit Kerja : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci
Instansi : Pemerintahan Kabupaten Kerinci

Memberikan persetujuan kepada:
Nama : Engla Viara Ismi, S.E
NIP : 19940119 202505 2 001
Pangkat/Gol : Penata Muda, III/a
Jabatan : Pengawas Perdagangan Ahli Pertama
Unit Kerja : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci
Instansi : Pemerintahan Kabupaten Kerinci

Tentang draft laporan aktualisasi mengenai **Optimalisasi Pengawasan Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapan (UTTP) Pompa Ukur BBM (PUBBM) Pertashop dengan Pemanfaatan Media Digital *Whatsapp Grup* dan *Google Form* Di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci**

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 03 Oktober 2025

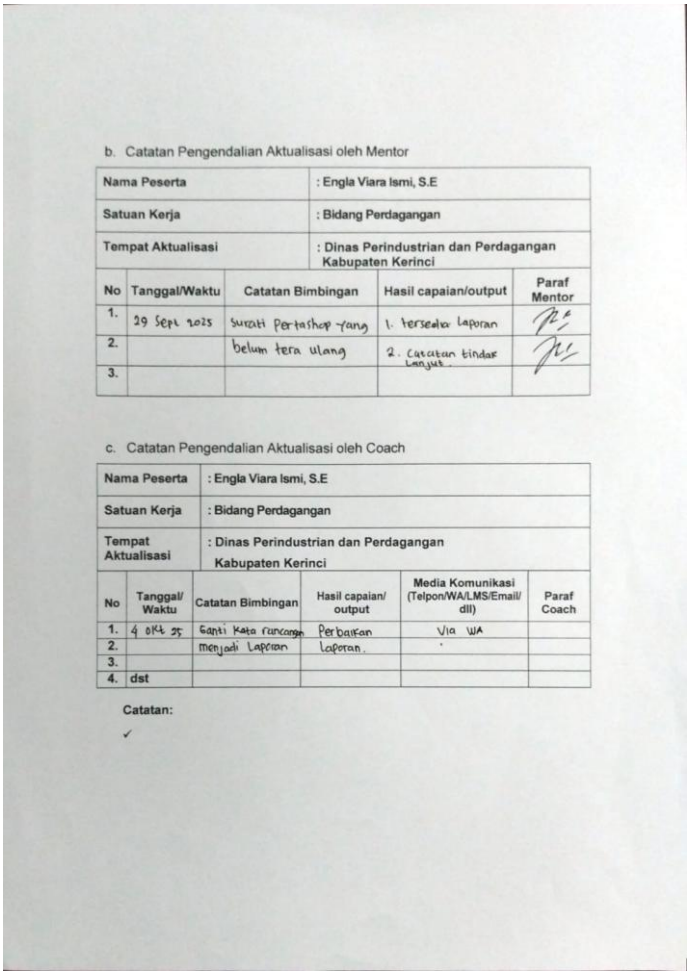
Mengetahui
Mentor

Zico Fernandes Putra, S.E
NIP. 19860214 201001 1 017

Peserta

Engla Viara Ismi, S.E
NIP. 19940119 202505 2 001





b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: Engla Viara Ismi, S.E
Satuan Kerja	: Bidang Perdagangan
Tempat Aktualisasi	: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1.	29 Sept 2025	Surati Pertashop yang	1. tersedia laporan	
2.		belum tera ulang	2. Catatan tindak Lanjut	
3.				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	: Engla Viara Ismi, S.E
Satuan Kerja	: Bidang Perdagangan
Tempat Aktualisasi	: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/ output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/ dll)	Paraf Coach
1.	4 Okt 25	Ganti Kata rancangan	Perbaikan	Via WA	
2.		menjadi Laporan	Laporan.		
3.					
4.	dst				

Catatan:

✓

D. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan aktualisasi diawali dengan tahap menyusun draft laporan aktualisasi. Pada tahap ini, penulis mengumpulkan seluruh data, hasil dokumentasi, serta bukti-bukti kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan. Data tersebut dianalisis dan disusun secara sistematis sesuai format laporan yang ditetapkan oleh penyelenggara pelatihan. Proses penyusunan dilakukan secara teliti agar isi laporan dapat menggambarkan ketercapaian tujuan kegiatan serta relevansinya terhadap peningkatan kinerja organisasi.

Tahap berikutnya adalah melakukan konsultasi mengenai draft laporan aktualisasi dan meminta persetujuan mentor. Konsultasi dilakukan untuk mendapatkan masukan dan koreksi terhadap isi laporan, baik dari segi

substansi, sistematika penulisan, maupun kesesuaian dengan pedoman aktualisasi. Melalui bimbingan dan arahan mentor, penulis dapat memperbaiki kekurangan serta memperkuat argumentasi dalam setiap bagian laporan. Setelah dilakukan revisi sesuai saran mentor, laporan diajukan kembali untuk memperoleh persetujuan akhir.

E. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi

Melalui proses penyusunan laporan, peserta secara langsung melatih kemampuan analitis, komunikasi tertulis, dan pemahaman terhadap nilai-nilai dasar ASN yang berorientasi pada pelayanan publik. Hal ini sejalan dengan visi organisasi untuk mewujudkan aparatur yang kompeten, berakhlak, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Selain itu, kegiatan ini mendorong terciptanya budaya kerja yang akuntabel dan kolaboratif, karena dalam proses penyusunan laporan aktualisasi, peserta harus berkoordinasi dengan mentor dan pihak terkait untuk memastikan kesesuaian antara kegiatan aktualisasi dengan tujuan strategis instansi. Proses konsultasi dan perbaikan laporan mencerminkan semangat peningkatan berkelanjutan (continuous improvement) yang mendukung misi organisasi dalam memberikan pelayanan publik yang efektif, efisien, dan transparan.

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

Dari sisi satuan kerja, ketidakterapan nilai-nilai BerAKHLAK dapat menurunkan kualitas kinerja pegawai. Tanpa berorientasi pada pelayanan, laporan yang disusun cenderung bersifat administratif semata dan tidak mencerminkan kontribusi terhadap peningkatan mutu pelayanan publik. Ketiadaan nilai akuntabel akan menyebabkan laporan kurang transparan, sulit dipertanggungjawabkan, serta tidak mencerminkan hasil kerja yang

nyata. Selain itu, tanpa nilai kompeten, isi laporan mungkin tidak berbasis pada data dan analisis yang valid, sehingga tidak dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk perbaikan kinerja.

Ketidakharmonisan dan kurangnya kolaborasi dengan mentor juga berpotensi menimbulkan miskomunikasi serta menurunkan semangat kerja tim. Sementara itu, tanpa nilai loyal, pegawai mungkin menyusun laporan sekadar untuk memenuhi kewajiban formal tanpa memiliki komitmen terhadap tujuan organisasi. Kurangnya nilai adaptif akan menghambat kemampuan pegawai untuk menyesuaikan diri dengan perubahan atau masukan dari mentor, yang pada akhirnya menghambat proses penyempurnaan laporan.

DAFTAR LAMPIRAN BUKTI KEGIATAN / EVIDENCE

Kegiatan 1. Pelaksanaan konsultasi rencana dan aktualisasi

Rencana Awal Pembuatan Google Form dan WhatsApp Group

Sebagai upaya mendukung pengawasan serta memperlancar sosialisasi kegiatan tera dan tera ulang pada Pertashop di Kabupaten Kerinci, Penulis menyusun rencana pembuatan Google Form dan WhatsApp Group.

Google Form dirancang untuk menjadi instrumen pengumpulan data dari pemilik dan pengelola Pertashop terkait status pelaksanaan tera dan tera ulang. Formulir ini akan memuat pertanyaan sederhana namun relevan, seperti identitas usaha, jenis alat ukur yang digunakan, jadwal tera/tera ulang terakhir, serta kendala yang dihadapi. Data yang terkumpul dari Google Form akan digunakan sebagai dasar monitoring oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan, sehingga pengawasan menjadi lebih terukur, transparan, dan berbasis bukti.

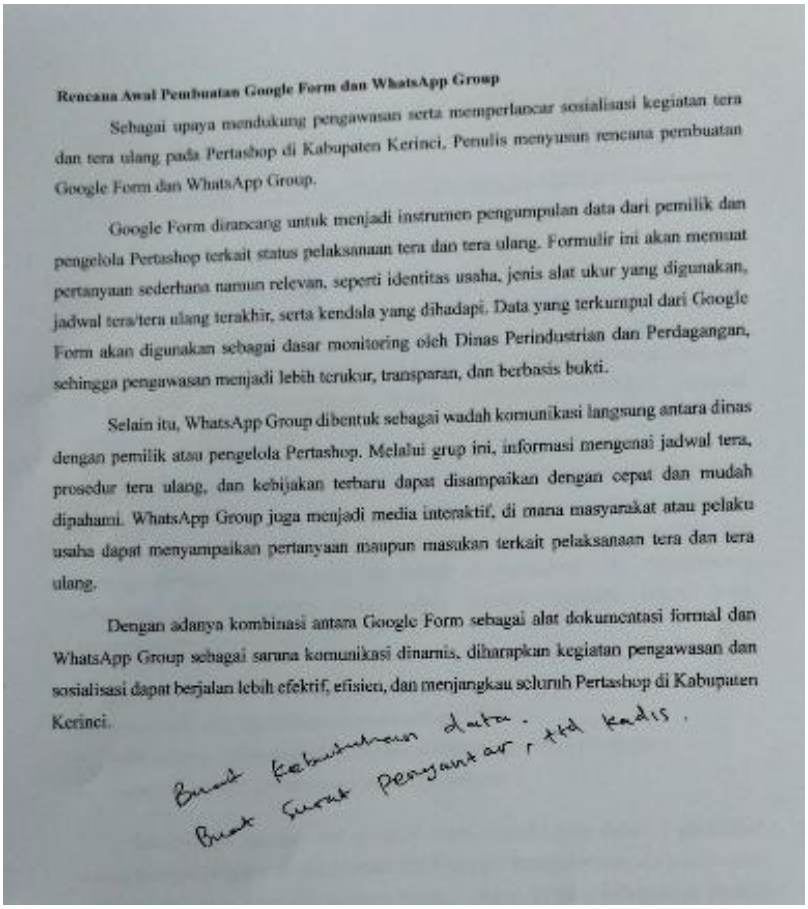
Selain itu, WhatsApp Group dibentuk sebagai wadah komunikasi langsung antara dinas dengan pemilik atau pengelola Pertashop. Melalui grup ini, informasi mengenai jadwal tera, prosedur tera ulang, dan kebijakan terbaru dapat disampaikan dengan cepat dan mudah dipahami. WhatsApp Group juga menjadi media interaktif, di mana masyarakat atau pelaku usaha dapat menyampaikan pertanyaan maupun masukan terkait pelaksanaan tera dan tera ulang.

Dengan adanya kombinasi antara Google Form sebagai alat dokumentasi formal dan WhatsApp Group sebagai sarana komunikasi dinamis, diharapkan kegiatan pengawasan dan sosialisasi dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan menjangkau seluruh Pertashop di Kabupaten Kerinci.

Gambar 1. Draft rancangan awal pembuatan *google form* dan *whatsapp grup*



Gambar 2. Dokumentasi membuat draft rancangan awal pembuatan *google form* dan *whatsapp grup*



Rencana Awal Pembuatan Google Form dan WhatsApp Group

Sebagai upaya mendukung pengawasan serta memperlancar sosialisasi kegiatan tera dan tera ulang pada Pertashop di Kabupaten Kerinci, Penulis menyusun rencana pembuatan Google Form dan WhatsApp Group.

Google Form dirancang untuk menjadi instrumen pengumpulan data dari pemilik dan pengelola Pertashop terkait status pelaksanaan tera dan tera ulang. Formulir ini akan memuat pertanyaan sederhana namun relevan, seperti identitas usaha, jenis alat ukur yang digunakan, jadwal tera/tera ulang terakhir, serta kendala yang dihadapi. Data yang terkumpul dari Google Form akan digunakan sebagai dasar monitoring oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan, sehingga pengawasan menjadi lebih terukur, transparan, dan berbasis bukti.

Selain itu, WhatsApp Group dibentuk sebagai wadah komunikasi langsung antara dinas dengan pemilik atau pengelola Pertashop. Melalui grup ini, informasi mengenai jadwal tera, prosedur tera ulang, dan kebijakan terbaru dapat disampaikan dengan cepat dan mudah dipahami. WhatsApp Group juga menjadi media interaktif, di mana masyarakat atau pelaku usaha dapat menyampaikan pertanyaan maupun masukan terkait pelaksanaan tera dan tera ulang.

Dengan adanya kombinasi antara Google Form sebagai alat dokumentasi formal dan WhatsApp Group sebagai sarana komunikasi dinamis, diharapkan kegiatan pengawasan dan sosialisasi dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan menjangkau seluruh Pertashop di Kabupaten Kerinci.

Buat kebutuhan data.
Buat surat pengantar, ttd kadis.

Gambar 3. Catatan konsultasi draft rancangan awal pembuatan *google form* dan *whatsapp grup*



Gambar 4. Dokumentasi konsultasi dengan mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Alamat: Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak 37162, Telp (0748) 21095
Laman www.kerincikab.go.id, Pos-el. sekda@kerincijambi.go.id, 2. sekdakerinci@yahoo.com

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Zico Fernandes Putra, S.E
NIP : 19860214 201001 1 017
Pangkat/Gol : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Kabid Perdagangan
Unit Kerja : Bidang Perdagangan
Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan kabupaten Kerinci

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada:

Nama : Engla Viara Ismi, S.E
NIP : 19940119 202505 2 001
Pangkat/Gol : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Pengawas Perdagangan Ahli Pertama
Unit Kerja : Bidang Perdagangan
Instansi : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 29 Agustus 2025 melalui *zoom meeting* di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu **Optimalisasi Pengawasan Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapan (UTTP) Pompa Ukur BBM (PUBBM) dengan Pemanfaatan Media Digital *Whatsapp Grup* dan *Google Form* Di Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Kerinci**. Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai tanggal 30 Agustus 2025 sampai 7 Oktober 2025.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Tengah, 1 September 2025
Mentor

Zico Fernandes Putra, S.E
NIP 19860214 201001 1 017

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Alamat: Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak 37162, Telp (0748) 21095
Laman www.kerincikab.go.id, Pos-el. sekda@kerincijambi.go.id, 2. sekdakerinci@yahoo.com

PERSETUJUAN RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

No.	Kegiatan	Juli				Oktober
		I	II	III	IV	I
1.	Kegiatan Ke-1 Melaksanakan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi. (tanggal 1 september 2025)					
2.	Kegiatan Ke-2 Pelaksanaan Penyusunan aplikasi pengawasan digital. (tanggal 2-4 September 2025)					
3.	Kegiatan ke-3 Pelaksanaan Pembuatan pengantar untuk pengawasan. (tanggal 8-9 September 2025)					
4.	Kegiatan Ke-4 Pembuatan video sosialisasi. (tanggal 10-12 September 2025)					
5.	Kegiatan Ke-5 Pelaksanaan Sosialisasi secara digital (Tanggal 15 September 2025)					
6.	Kegiatan Ke-6 Pelaksanaan pengawasan secara digital (tanggal 16-19 September 2025)					
8.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sistem pengawasan secara digital (22-30 September 2025)					
7.	Pembuatan Laporan Aktualisasi (Tanggal 1 – 4 oktober 2025)					

Bukit Tengah, 1 September 2025
Mentor

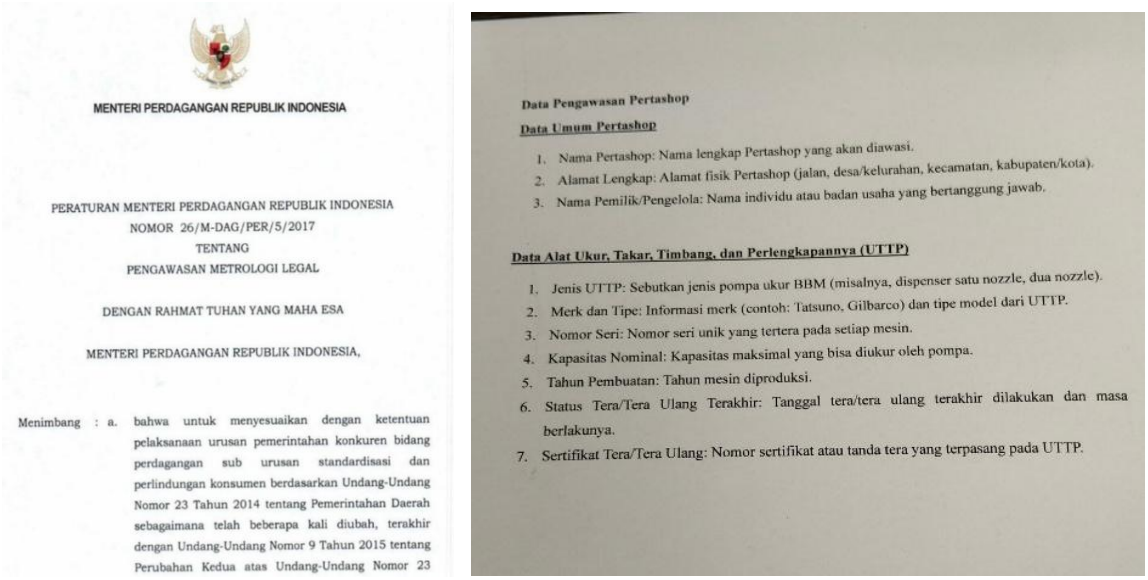
Zico Fernandes Putra, S.E
NIP 19860214 201001 1 017

Gambar 5. Surat persetujuan aktualisasi dan rencana jadwal aktualisasi



Gambar 6. Dokumentasi persetujuan aktualisasi dan rencana jadwal aktualisasi

Kegiatan 2. Penyusunan Aplikasi Pengawasan



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 26/M-DAG/PER/5/2017
TENTANG
PENGAWASAN METROLOGI LEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk menyesuaikan dengan ketentuan pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren bidang perdagangan sub urusan standardisasi dan perlindungan konsumen berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23

Data Pengawasan Pertashop

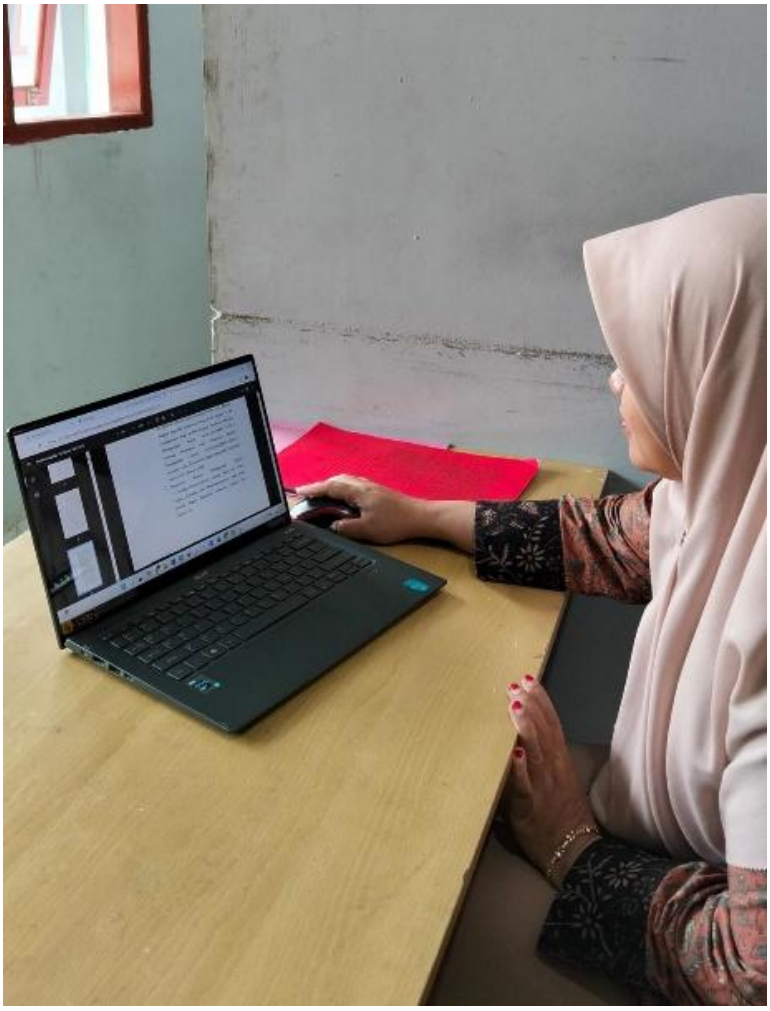
Data Umum Pertashop

1. Nama Pertashop: Nama lengkap Pertashop yang akan diawasi.
2. Alamat Lengkap: Alamat fisik Pertashop (jalan, desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota).
3. Nama Pemilik/Pengelola: Nama individu atau badan usaha yang bertanggung jawab.

Data Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP)

1. Jenis UTTP: Sebutkan jenis pompa ukur BBM (misalnya, dispenser satu nozzle, dua nozzle).
2. Merk dan Tipe: Informasi merk (contoh: Tatsuno, Gilbarco) dan tipe model dari UTTP.
3. Nomor Seri: Nomor seri unik yang tertera pada setiap mesin.
4. Kapasitas Nominal: Kapasitas maksimal yang bisa diukur oleh pompa.
5. Tahun Pembuatan: Tahun mesin diproduksi.
6. Status Tera/Tera Ulang Terakhir: Tanggal tera/tera ulang terakhir dilakukan dan masa berlakunya.
7. Sertifikat Tera/Tera Ulang: Nomor sertifikat atau tanda tera yang terpasang pada UTTP.

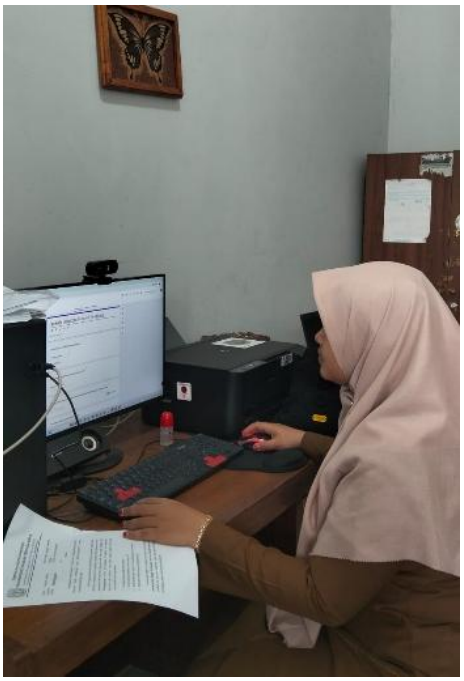
Gambar 7. *Draft* kebutuhan data dan informasi yang dibutuhkan dalam proses pengawasan



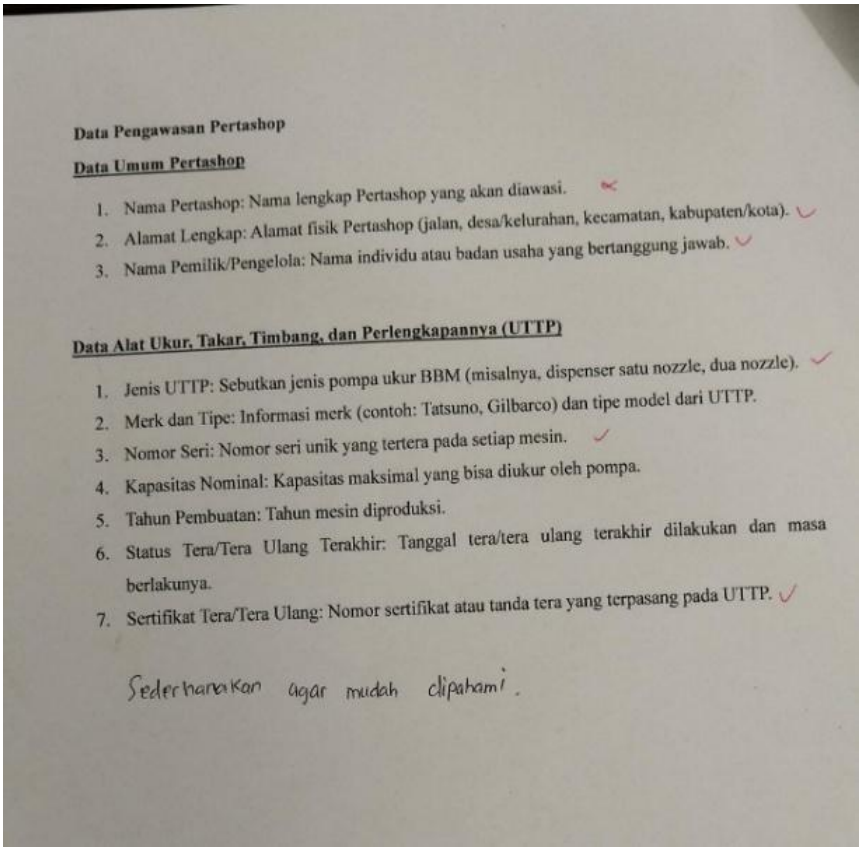
Gambar 8. Dokumentsi memahami data yang dibutuhkan dalam proses pengawasan



Gambar 9. *ScreenShoot* kuesioner google form



Gambar 10. Dokumentasi membuat kuesioner google form



Data Pengawasan Pertashop

Data Umum Pertashop

1. Nama Pertashop: Nama lengkap Pertashop yang akan diawasi.
2. Alamat Lengkap: Alamat fisik Pertashop (jalan, desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota).
3. Nama Pemilik/Pengelola: Nama individu atau badan usaha yang bertanggung jawab.

Data Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP)

1. Jenis UTTP: Sebutkan jenis pompa ukur BBM (misalnya, dispenser satu nozzle, dua nozzle).
2. Merk dan Tipe: Informasi merk (contoh: Tatsuno, Gilbarco) dan tipe model dari UTTP.
3. Nomor Seri: Nomor seri unik yang tertera pada setiap mesin.
4. Kapasitas Nominal: Kapasitas maksimal yang bisa diukur oleh pompa.
5. Tahun Pembuatan: Tahun mesin diproduksi.
6. Status Tera/Tera Ulang Terakhir: Tanggal tera/tera ulang terakhir dilakukan dan masa berlakunya.
7. Sertifikat Tera/Tera Ulang: Nomor sertifikat atau tanda tera yang terpasang pada UTTP.

Sederhanakan agar mudah dipahami.

Gambar 11. Dokumentasi membuat kuesioner google form



Gambar 12. Dokumentasi konsultasi dengan mentor dan diskusi dengan senior

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	**: Engla Viara Ismi, S.E**
Satuan Kerja	**: Bidang Perdagangan**
Tempat Aktualisasi	**: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci**

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1.	4 Sept 2025	Sederhanakan Kuesioner	1. Surat persetujuan 2. Kuesioner Gform	
2.				
3.	dst			

Catatan:

- ✓ Digunakan pada saat *off campus*, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

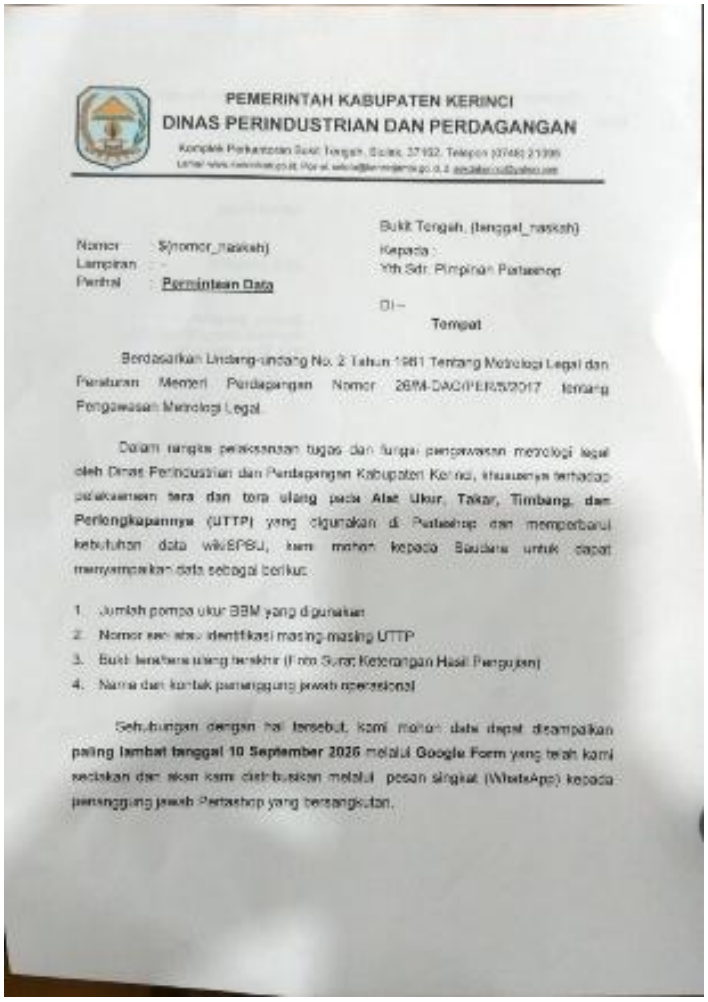
Nama Peserta	**: Engla Viara Ismi, S.E**
Satuan Kerja	**: Bidang Perdagangan**
Tempat Aktualisasi	**: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci**

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/ output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/ dll)	Paraf Coach
1.	-	-	-	-	-
2.					
3.					
4.	dst				

Catatan:

- ✓ Digunakan pada saat *off campus*, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb

Kegiatan 3. Pembuatan Surat Pengantar



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Komplek Perkantoran Sukat Tengah, Sungai, 37152, Telepon (0748) 21396

Bukit Tengah, (tanggal_naskah)

Nomor : $(nomor_naskah)
Lampiran : -
Perihal : Permintaan Data

Kepada :
Yth.Sdr. Pimpinan Pertashop

Di –
Tempat

Berdasarkan Undang-undang No. 2 Tahun 1981 Tentang Metrologi Legal dan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 28/M-DAG/PER/5/2017 tentang Pengawasan Metrologi Legal.

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan metrologi legal oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci, khususnya terhadap pelaksanaan tera dan tera ulang pada Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) yang digunakan di Pertashop dan memperbarui kebutuhan data wiluSPBU, kami mohon kepada Saudara untuk dapat menyampaikan data sebagai berikut:

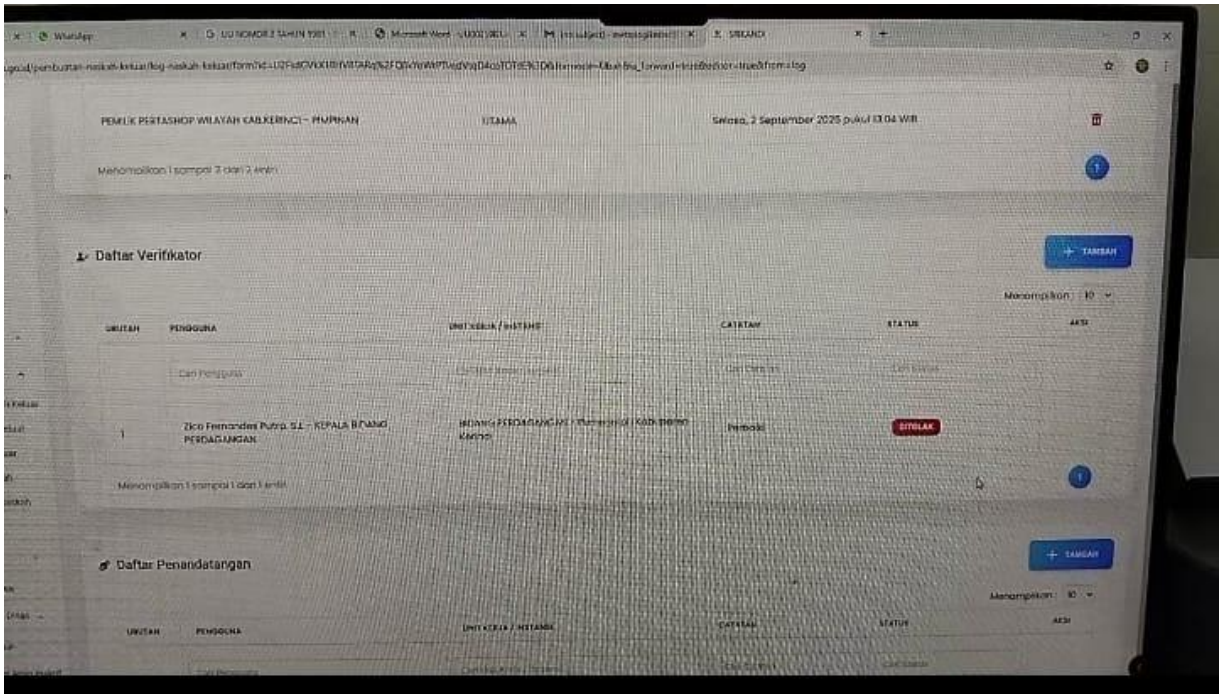
1. Jumlah pompa ukur BBM yang digunakan
2. Nomor seri atau identifikasi masing-masing UTTP
3. Bukti tera/tera ulang terakhir (Foto Surat Keterangan Hasil Pengujian)
4. Nama dan kontak penanggung jawab operasional

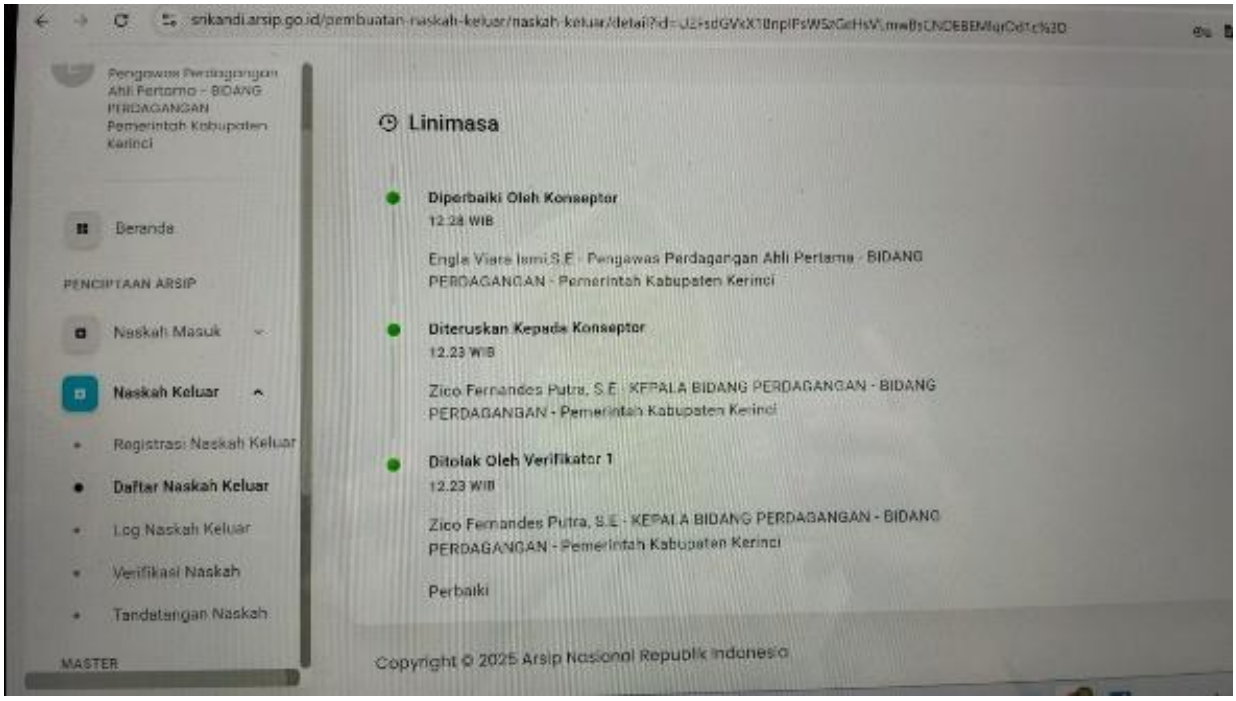
Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon data dapat disampaikan **paling lambat tanggal 10 September 2026** melalui **Google Form** yang telah kami sediakan dan akan kami distribusikan melalui pesan singkat (WhatsApp) kepada penanggung jawab Pertashop yang bersangkutan.

Gambar 13. Draft surat pengantar

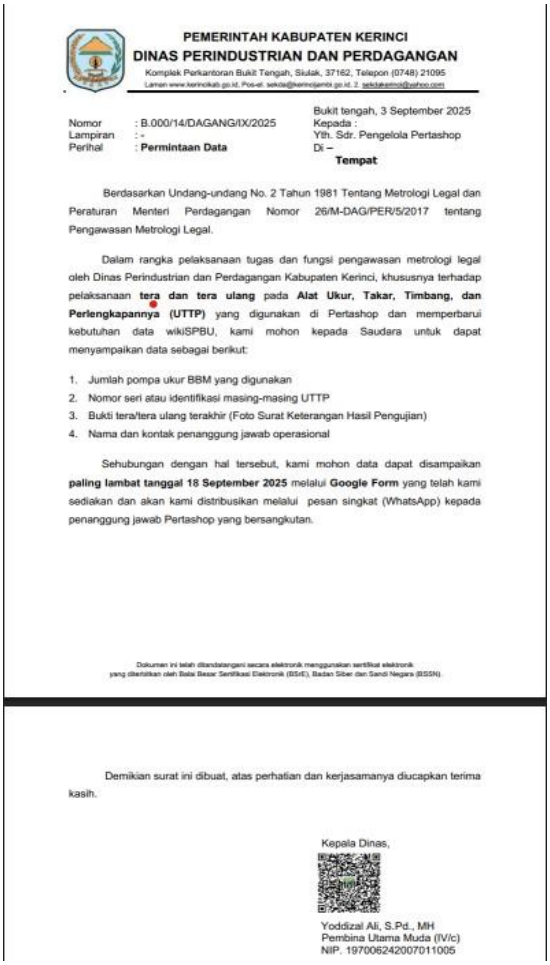


Gambar 13. Dokumentasi membuat *draft* surat pengantar





Gambar 14. Bukti konsultasi dengan mentor melalui akun SRIKANDI



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak, 37162, Telepon (0748) 21095
Laman www.kerincikab.go.id, Pos-el. sekda@kerincijambi.go.id, 2. sekdakerinci@yahoo.com

Nomor : B.000/14/DAGANG/IX/2025
Lampiran : -
Perihal : **Permintaan Data**

Bukit tengah, 3 September 2025
Kepada :
Yth. Sdr. Pengelola Pertashop
Di –
Tempat

Berdasarkan Undang-undang No. 2 Tahun 1981 Tentang Metrologi Legal dan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26/M-DAG/PER/5/2017 tentang Pengawasan Metrologi Legal.

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan metrologi legal oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci, khususnya terhadap pelaksanaan **tera dan tera ulang** pada **Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP)** yang digunakan di Pertashop dan memperbarui kebutuhan data wikiSPBU, kami mohon kepada Saudara untuk dapat menyampaikan data sebagai berikut:

1. Jumlah pompa ukur BBM yang digunakan
2. Nomor seri atau identifikasi masing-masing UTTP
3. Bukti tera/tera ulang terakhir (Foto Surat Keterangan Hasil Pengujian)
4. Nama dan kontak penanggung jawab operasional

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon data dapat disampaikan **paling lambat tanggal 18 September 2025** melalui **Google Form** yang telah kami sediakan dan akan kami distribusikan melalui pesan singkat (WhatsApp) kepada penanggung jawab Pertashop yang bersangkutan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Demikian surat ini dibuat, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas,

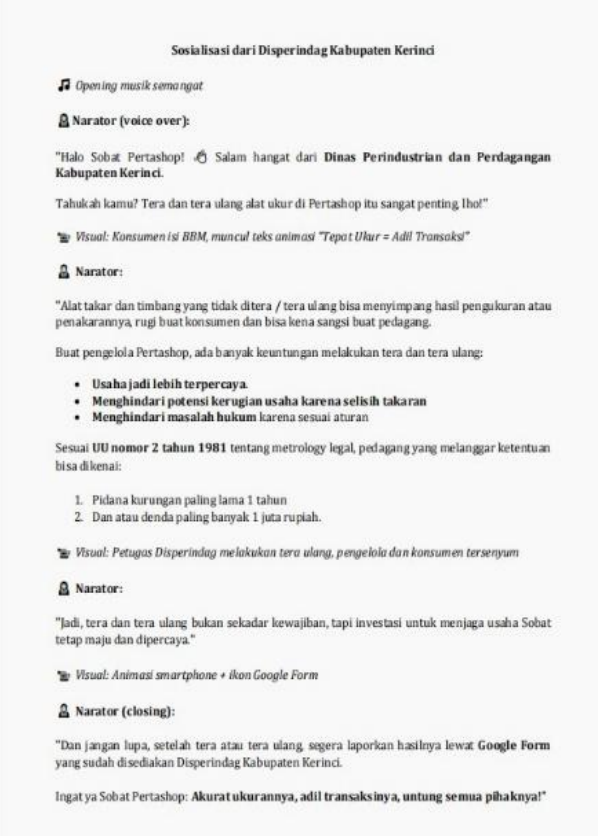
Yoddizal Ali, S.Pd., MH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197006242007011005

Gambar 15. Surat pengantar untuk Pertashop



Gambar 16. Dokumentasi upload surat pengantar ke SRIKANDI

Kegiatan 4. Pembuatan Vidio Sosialisasi



Sosialisasi dari Disperindag Kabupaten Kerinci

Opening musik semangat

Narator (voice over):

"Halo Sobat Pertashop! Salam hangat dari **Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci**.

Tahukah kamu? Tera dan tera ulang alat ukur di Pertashop itu sangat penting lho!"

Visual: Konsumen isi BBM, muncul teks animasi "Tepat Ukur = Adil Transaksi"

Narator:

"Alat takar dan timbang yang tidak ditera / tera ulang bisa menyimpang hasil pengukuran atau penakarannya, rugi buat konsumen dan bisa kena sangsi buat pedagang.

Buat pengelola Pertashop, ada banyak keuntungan melakukan tera dan tera ulang:

- **Usaha jadi lebih terpercaya.**
- **Menghindari potensi kerugian usaha karena selisih takaran**
- **Menghindari masalah hukum** karena sesuai aturan

Sesuai **UU nomor 2 tahun 1981** tentang metrology legal, pedagang yang melanggar ketentuan bisa dikenai:

1. Pidana kurungan paling lama 1 tahun
2. Dan atau denda paling banyak 1 juta rupiah.

Visual: Petugas Disperindag melakukan tera ulang, pengelola dan konsumen tersenyum

Narator:

"Jadi, tera dan tera ulang bukan sekadar kewajiban, tapi investasi untuk menjaga usaha Sobat tetap maju dan dipercaya."

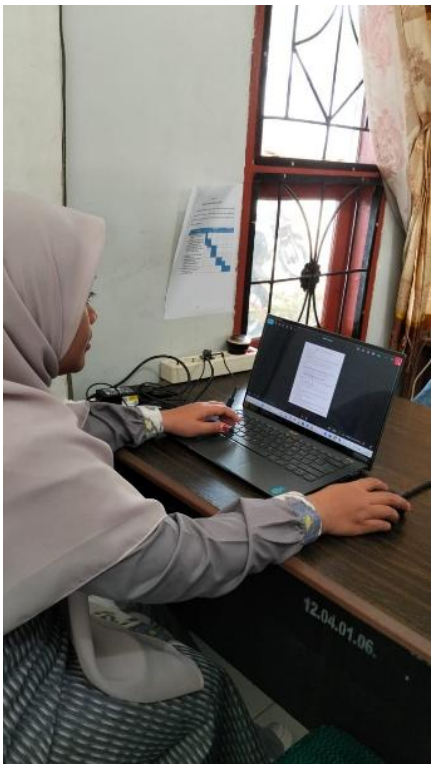
Visual: Animasi smartphone + ikon Google Form

Narator (closing):

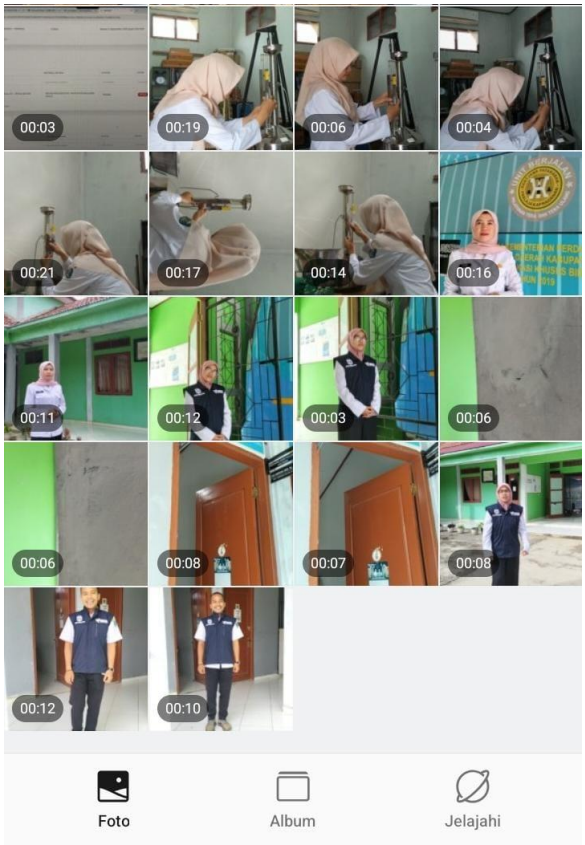
"Dan jangan lupa, setelah tera atau tera ulang, segera laporkan hasilnya lewat **Google Form** yang sudah disediakan Disperindag Kabupaten Kerinci.

Ingat ya Sobat Pertashop: **Akurat ukurannya, adil transaksinya, untung semua pihaknya!**"

Gambar 17. Naskah Vidio Sosialisasi



Gambar 17. Dokumentasi pembuatan naskah video sosialisasi



Gambar 18. Hasil rekaman video untuk sosialisasi



Gambar 19. Dokumentasi proses perekaman video sosialisasi

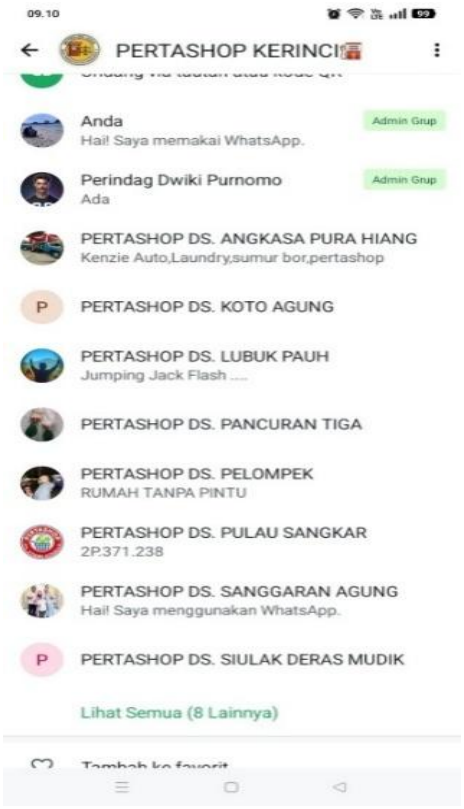


Gambar 20. Screenshoot hasil editan video sosialisasi



Gambar 21. Dokumentasi proses pengeditan video sosialisasi

Kegiatan 5. Pelaksanaan Sosialisasi Secara Digital



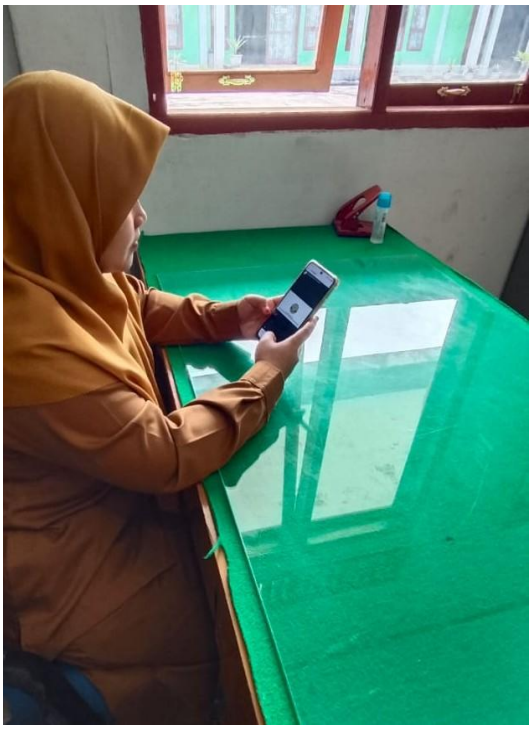
Gambar 22. Data kontak pertashop di grup *whatsapp*



Gambar 23. Dokumentasi proses input kontak pertashop ke grup *whatsapp*



Gambar 24. Screenshot bukti unggah video sosialisasi ke grup *whatsapp*



Gambar 25. Dokumentasi proses unggah video sosialisasi ke grup *whatsapp*

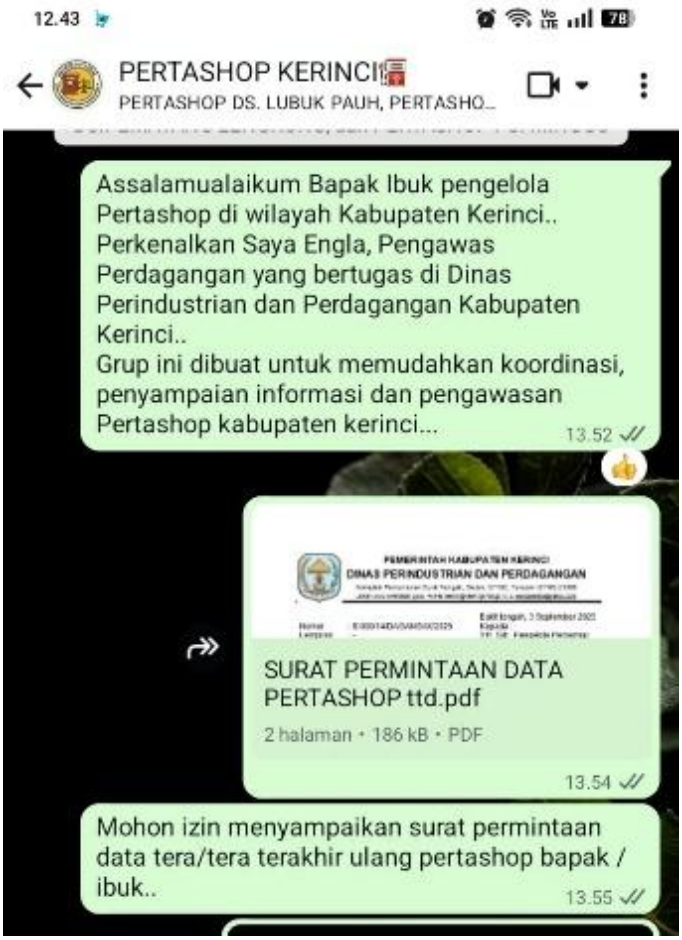


Gambar 26. *Screeshot* menjawab pertanyaan grup *whatsapp*

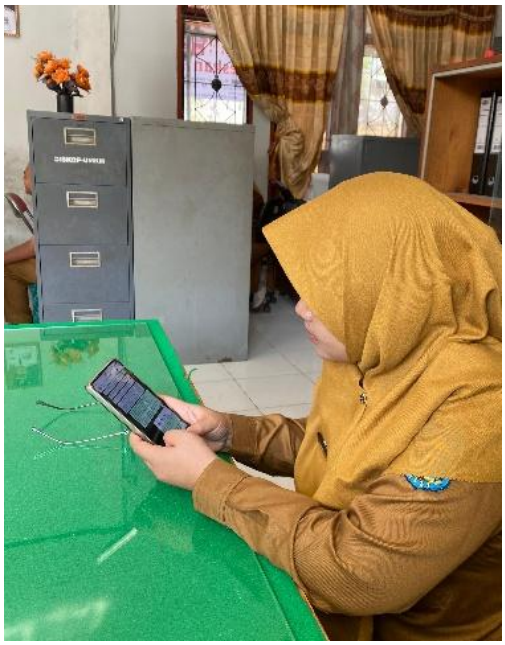


Gambar 26. Dokumentasi menjawab pertanyaan grup *whatsapp*

Kegiatan 6. Pelaksanaan Pengawasan Secara Digital



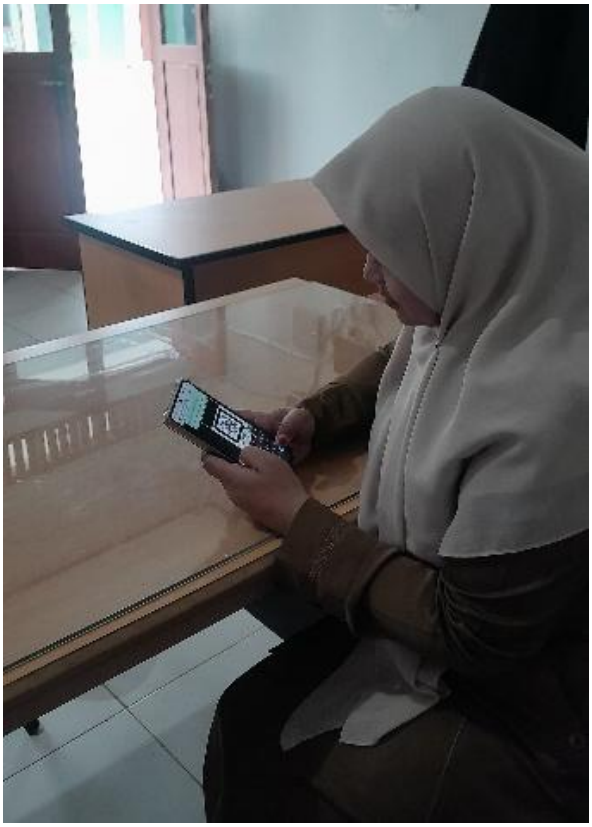
Gambar 27. Screenshot unggahan surat pengantar ke grup *whatsapp*



Gambar 28. Dokumentasi proses mengunggah surat pengantar ke grup *whatsapp*



Gambar 29. Screeshot bukti membagikan link google form ke grup *whatsapp*



Gambar 30. Dokumentasi proses membagikan link google form ke grup *whatsapp*

REKAPITULASI DATA TERA DAN TERA ULANG PERTASHOP WILAYAH KERJA

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KERINCI

No	Nama Penanggung Jawab Pertashop	Alamat Pertashop	Jumlah pompa ukur BBM	Nomor seri atau identifikasi	Tahun Terakhir Tera	Masa Berlaku Sampai
1	EDIWIL	Desa Seberang Merangin Pulau Sangkar	1 pompa ukur	KJ-PS-DO-037-0832	2025	31 Juli 2026
2	Harmalisda	Pasar sungai tanduk kec. kayu aro	1 pompa ukur	KJ-PS-172-0920	2025	31 Juli 2026
3	Helma Noveria	Desa Koto Agung	1 pompa ukur	KJ-PS-194-0920	2025	31 Juli 2026
4	Afrizal	Sungai Lintang 2P37140	1 pompa ukur	KJ-PS-266-0920	2023	2 Juni 2024
5	Zati Murajaja Pranggali	Jln Raya Sungai Hangat Desa Sungai Hangat	1 pompa ukur	MKK-3K-G3-099	2025	31 Juli 2026
6	Riyanto	Desa Pelompek Ps Baru Jln Danau Gunung Tujuh Kec Gunung Tujuh	1 pompa ukur	KJ-PS-DO-057-0921	2024	31 Oktober 2025
7	SRI INDRA SAKTI	Jln angkasa pura rt 00 rw 00	1 pompa ukur	KJ-PS-187–0920	2025	31 Juli 2026
8	Radizen	Desa pematang lingkung kec batang merangin kab. Kerinci prov jambi	1 pompa ukur	KAP-PS-DO-186-0722	2025	31 Juli 2026
9	GIA IRWANDA	Desa Pasar minggu, kec kayu aro barat	1 pompa ukur	KJ-PS-067-0920	2025	31 Juli 2026
10	Dafri	Desa Pancuran tiga, kec. Danau Kerinci Barat	1 pompa ukur	KJ-PS-197-0920	2023	2 Juni 2024
11	Santi Noviani	Siulak Deras Mudik, Kec. Gunung Kerinci	1 pompa ukur	ES-5479	2025	31 Juli 2026
12	PT. GARIS ENERGI KHATULISTIWA	Desa Semumu, Kec. Depati VII	1 pompa ukur	ES-3459	2025	31 Juli 2026

Gambar 31. Hasil rekap data dari Pertashop



Gambar 32. Dokumentasi proses merekap data yang dikirim Pertashop

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	**: Engla Viara Ismi, S.E**
Satuan Kerja	**: Bidang Perdagangan**
Tempat Aktualisasi	**: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci**

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1.	12 Sep 2025	Setelah sosialisasi, Lanjutkan Pengawasan	1. Tersedianya screen-shot Surat Permintaan	
2.		dengan upload surat Permintaan data dulu	data. 2. Screenshot upload	
3.	dst		6form.	

Catatan:

- ✓ Digunakan pada saat *off campus*, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	**: Engla Viara Ismi, S.E**
Satuan Kerja	**: Bidang Perdagangan**
Tempat Aktualisasi	**: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci**

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/ output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/ dll)	Paraf Coach
1.	-	-	-	-	-
2.	13 Sept 25	Lampirkan Foto	adanya lampiran	Via WA	
3.		Kegiatan	foto kegiatan.		
4.	dst				

Catatan:

- ✓ Digunakan pada saat *off campus*, formulir ini dilampirkan dalam Laporan Hasil Aktualisasi pada Seminar Aktualisasi, beserta bukti fisik dalam bentuk foto, video, testimoni, print out dokumen, dsb

Kegiatan 7. Pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi sistem pengawasan secara digital

REKAPITULASI DATA TERA DAN TERA ULANG PERTASHOP WILAYAH KERJA

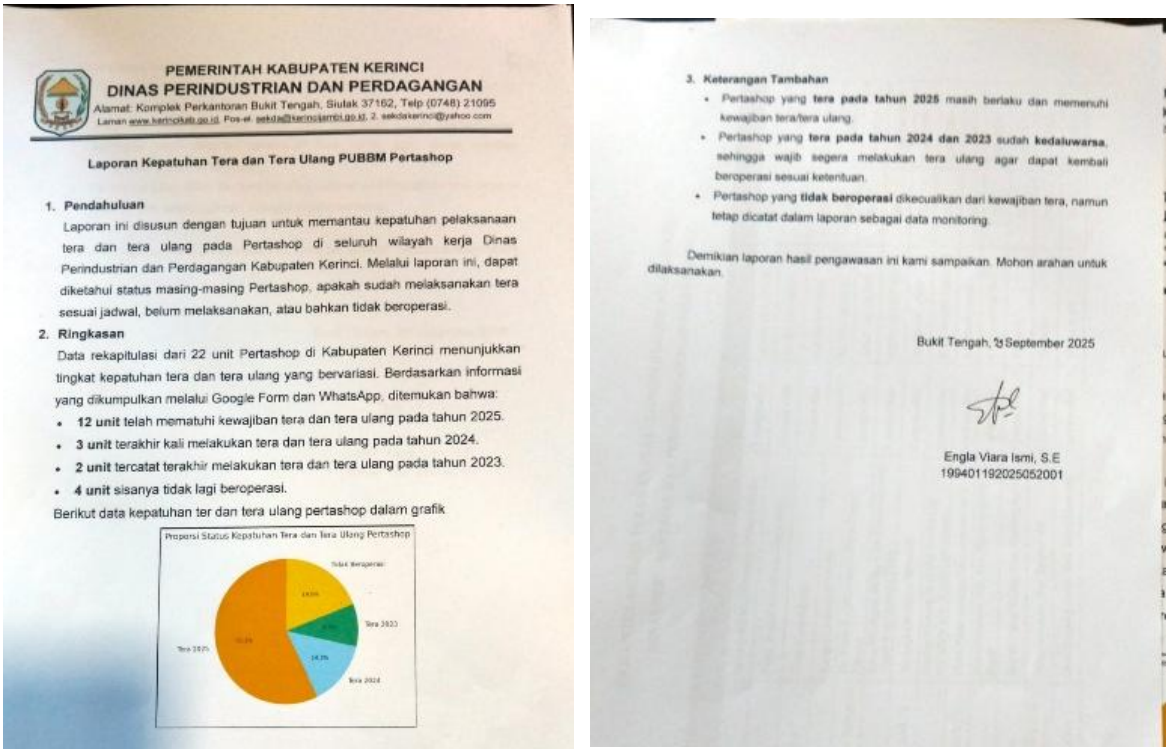
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KERINCI

No	Nama Penanggung Jawab Pertashop	Alamat Pertashop	Jumlah pompa ukur BBM	Nomor seri atau identifikasi	Tahun Terakhir Tera	Masa Berlaku Sampai
1	EDIWIL	Desa Seberang Merangin Pulau Sangkar	1 pompa ukur	KJ-PS-DO-037-0832	2025	31 Juli 2026
2	Harmalisda	Pasar sungai tanduk kec. kayu aro	1 pompa ukur	KJ-PS-172-0920	2025	31 Juli 2026
3	Helma Noveria	Desa Koto Agung	1 pompa ukur	KJ-PS-194-0920	2025	31 Juli 2026
4	Afrizal	Sungai Lintang 2P37140	1 pompa ukur	KJ-PS-266-0920	2023	2 Juni 2024
5	Zati Murajaja Pranggali	Jln Raya Sungai Hangat Desa Sungai Hangat	1 pompa ukur	MKK-3K-G3-099	2025	31 Juli 2026
6	Riyanto	Desa Pelompek Ps Baru Jln Danau Gunung Tujuh Kec Gunung Tujuh	1 pompa ukur	KJ-PS-DO-057-0921	2024	31 Oktober 2025
7	SRI INDRA SAKTI	Jln angkasa pura rt 00 rw 00	1 pompa ukur	KJ-PS-187–0920	2025	31 Juli 2026
8	Radizen	Desa pematang lingkung kec batang merangin kab. Kerinci prov jambi	1 pompa ukur	KAP-PS-DO-186-0722	2025	31 Juli 2026
9	GIA IRWANDA	Desa Pasar minggu, kec kayu aro barat	1 pompa ukur	KJ-PS-067-0920	2025	31 Juli 2026
10	Dafri	Desa Pancuran tiga, kec. Danau Kerinci Barat	1 pompa ukur	KJ-PS-197-0920	2023	2 Juni 2024
11	Santi Noviani	Siulak Deras Mudik, Kec. Gunung Kerinci	1 pompa ukur	ES-5479	2025	31 Juli 2026
12	PT. GARIS ENERGI KHATULISTIWA	Desa Semumu, Kec. Depati VII	1 pompa ukur	ES-3459	2025	31 Juli 2026

Gambar 33. Data rekapan tera dan tera ulang pertashop



Gambar 34. Dokumentasi proses perekapan tera dan tera ulang pertashop



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Alamat: Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak 37162, Telp (0748) 21095
Laman www.kerincikab.go.id, Pos-el: sekda@kerincikerinci.go.id, 2. sekdakerinci@yahoo.com

Laporan Kepatuhan Tera dan Tera Ulang PUBBM Pertashop

1. **Pendahuluan**

Laporan ini disusun dengan tujuan untuk memantau kepatuhan pelaksanaan tera dan tera ulang pada Pertashop di seluruh wilayah kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci. Melalui laporan ini, dapat diketahui status masing-masing Pertashop, apakah sudah melaksanakan tera sesuai jadwal, belum melaksanakan, atau bahkan tidak beroperasi.

2. **Ringkasan**

Data rekapitulasi dari 22 unit Pertashop di Kabupaten Kerinci menunjukkan tingkat kepatuhan tera dan tera ulang yang bervariasi. Berdasarkan informasi yang dikumpulkan melalui Google Form dan WhatsApp, ditemukan bahwa:

- **12 unit** telah mematuhi kewajiban tera dan tera ulang pada tahun 2025.
- **3 unit** terakhir kali melakukan tera dan tera ulang pada tahun 2024.
- **2 unit** tercatat terakhir melakukan tera dan tera ulang pada tahun 2023.
- **4 unit** sisanya tidak lagi beroperasi.

Berikut data kepatuhan ter dan tera ulang pertashop dalam grafik

3. **Keterangan Tambahan**

- Pertashop yang **tera pada tahun 2025** masih berlaku dan memenuhi kewajiban tera/tera ulang.
- Pertashop yang **tera pada tahun 2024 dan 2023** sudah **kedaluwarsa**, sehingga wajib segera melakukan tera ulang agar dapat kembali beroperasi sesuai ketentuan.
- Pertashop yang **tidak beroperasi** dikecualikan dari kewajiban tera, namun tetap dicatat dalam laporan sebagai data monitoring.

Demikian laporan hasil pengawasan ini kami sampaikan. Mohon arahan untuk dilaksanakan.

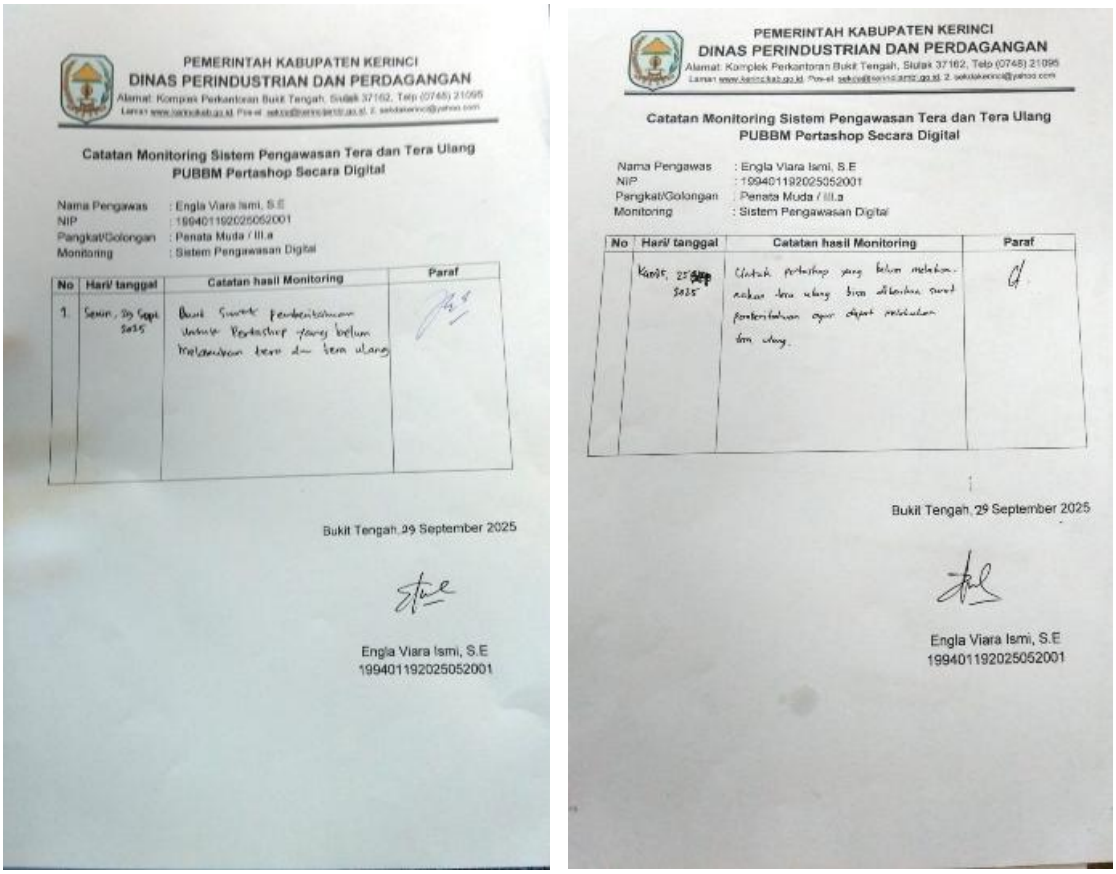
Bukit Tengah, 15 September 2025

Engla Viara Ismi, S.E
199401192025052001

Gambar 36. Laporan monitoring kepatuhan tera dan tera ulang pertashop



Gambar 37. Dokumentasi proses membuat Laporan monitoring kepatuhan tera dan tera ulang pertashop



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Alamat: Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak 37162, Telp (0748) 21095

Catatan Monitoring Sistem Pengawasan Tera dan Tera Ulang
PUBBM Pertashop Secara Digital

Nama Pengawas : Engla Viara Ismi, S.E
NIP : 199401192025052001
Pangkat/Golongan : Penata Muda / III.a
Monitoring : Sistem Pengawasan Digital

No	Hari/ tanggal	Catatan hasil Monitoring	Paraf
1.	Senin, 29 Sept 2025	Untuk Pertashop yang belum melakukan tera dan tera ulang	

Bukit Tengah, 29 September 2025

Engla Viara Ismi, S.E
199401192025052001

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Alamat: Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak 37162, Telp (0748) 21095

Catatan Monitoring Sistem Pengawasan Tera dan Tera Ulang
PUBBM Pertashop Secara Digital

Nama Pengawas : Engla Viara Ismi, S.E
NIP : 199401192025052001
Pangkat/Golongan : Penata Muda / III.a
Monitoring : Sistem Pengawasan Digital

No	Hari/ tanggal	Catatan hasil Monitoring	Paraf
	Kamis, 25 Sept 2025	Untuk Pertashop yang belum melakukan tera ulang bisa dilakukan saat pemberitahuan agar dapat melakukan tera ulang.	

Bukit Tengah, 29 September 2025

Engla Viara Ismi, S.E
199401192025052001

Gambar 38. Evaluasi dan saran tindak lanjut mengenai laporan tera dan tera ulang Pertashop

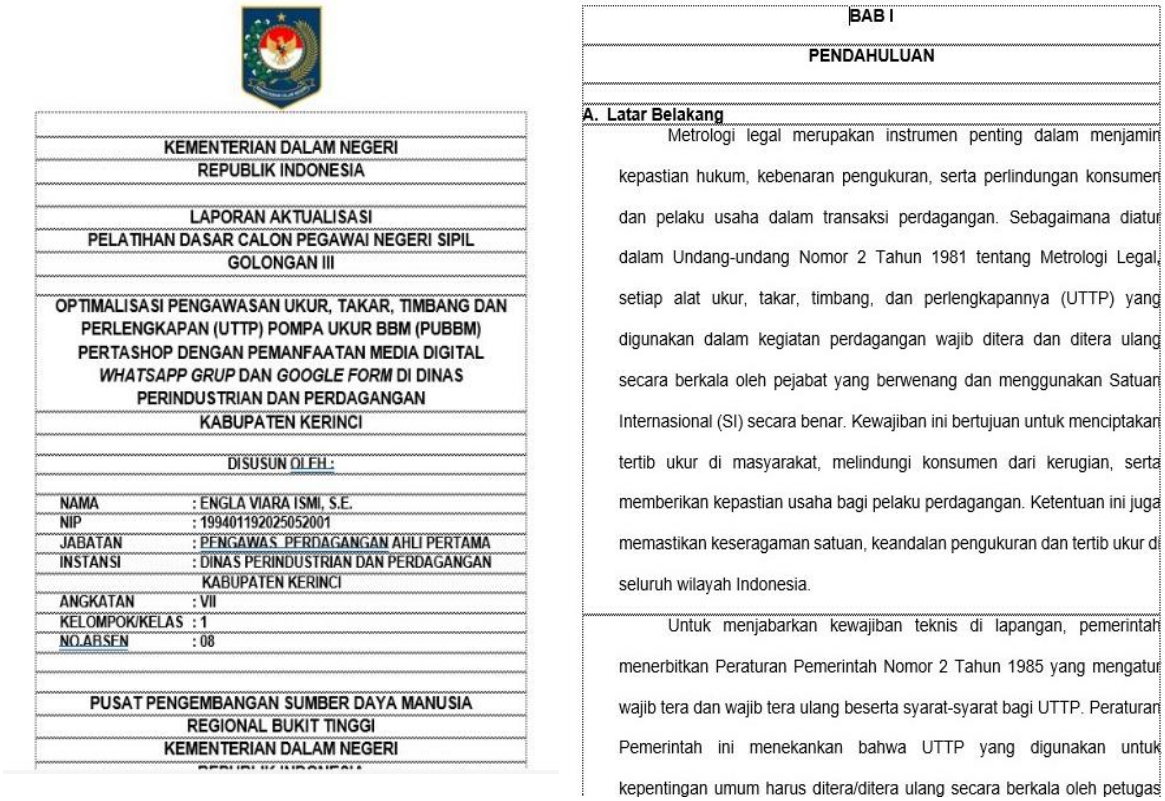


Gambar 39. Dokumentasi menyampaikan laporan hasil pengawasan tera dan tera ulang Pertashop kepada mentor



Gambar 40. Dokumentasi menyampaikan laporan hasil pengawasan tera dan tera ulang Pertashop kepada senior pengawas kemetrologian

Kegiatan 8. Penyusunan Laporan Aktualisasi



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

OPTIMALISASI PENGAWASAN UKUR, TAKAR, TIMBANG DAN PERLENGKAPAN (UTTP) POMPA UKUR BBM (PUBBM) PERTASHOP DENGAN PEMANFAATAN MEDIA DIGITAL *WHATSAPP GRUP* DAN *GOOGLE FORM* DI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KERINCI

DISUSUN OLEH :

NAMA	: ENGLA VIARA ISMI, S.E.
NIP	: 199401192025052001
JABATAN	: PENGAWAS PERDAGANGAN AHLI PERTAMA
INSTANSI	: DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KERINCI
ANGKATAN	: VII
KELOMPOK/KELAS	: 1
NO.ABSEN	: 08

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKIT TINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

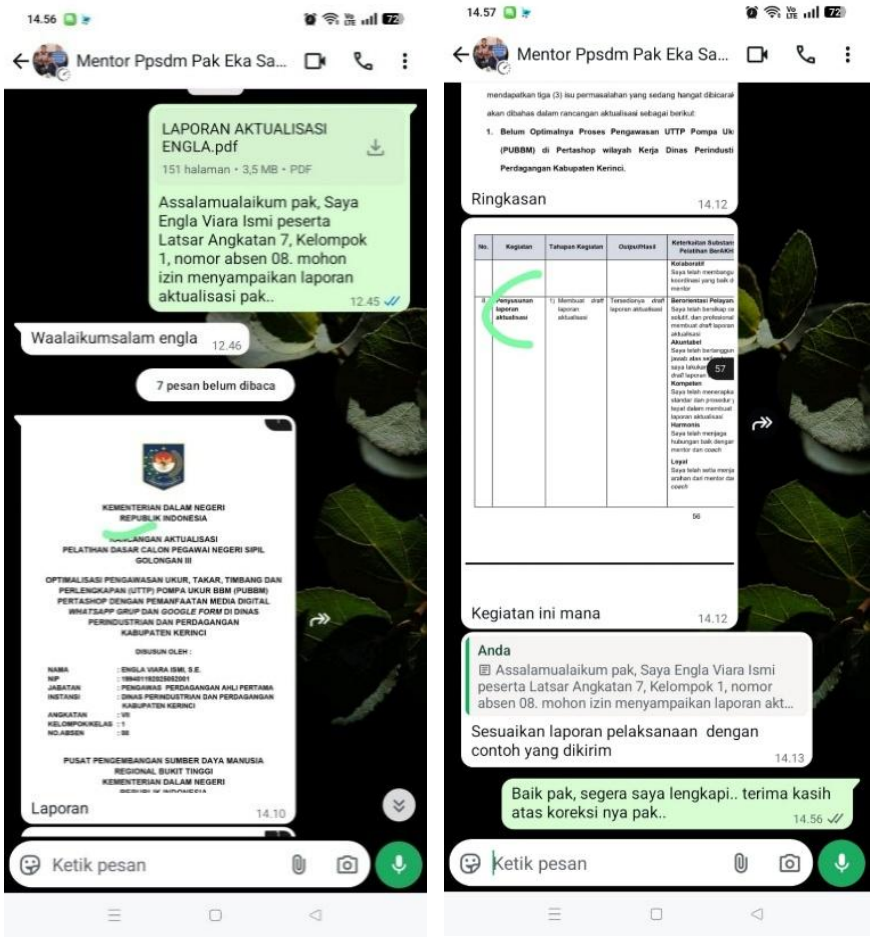
Metrologi legal merupakan instrumen penting dalam menjamin kepastian hukum, kebenaran pengukuran, serta perlindungan konsumen dan pelaku usaha dalam transaksi perdagangan. Sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal, setiap alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP) yang digunakan dalam kegiatan perdagangan wajib ditera dan ditera ulang secara berkala oleh pejabat yang berwenang dan menggunakan Satuan Internasional (SI) secara benar. Kewajiban ini bertujuan untuk menciptakan tertib ukur di masyarakat, melindungi konsumen dari kerugian, serta memberikan kepastian usaha bagi pelaku perdagangan. Ketentuan ini juga memastikan keseragaman satuan, keandalan pengukuran dan tertib ukur di seluruh wilayah Indonesia.

Untuk menjabarkan kewajiban teknis di lapangan, pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1985 yang mengatur wajib tera dan wajib tera ulang beserta syarat-syarat bagi UTTP. Peraturan Pemerintah ini menekankan bahwa UTTP yang digunakan untuk kepentingan umum harus ditera/ditera ulang secara berkala oleh petugas

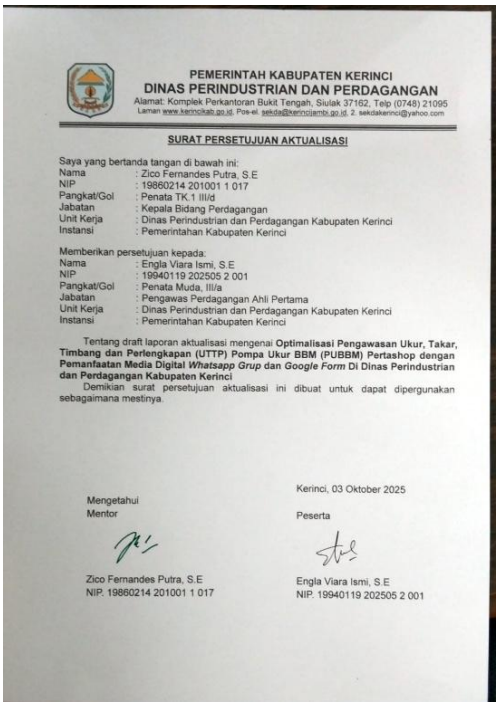
Gambar 41. Screenshot laporan aktualisasi



Gambar 42. Dokumentasi penyusunan laporan aktualisasi



Gambar 43. Screenshot konsultasi laporan aktualisasi dengan coach via whatsapp



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Alamat: Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak 37162, Telp (0748) 21095
Laman www.kerincikab.go.id, Pos-el. sekda@kerincijambi.go.id, 2. sekdakerinci@yahoo.com

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : Zico Fernandes Putra, S.E
NIP : 19860214 201001 1 017
Pangkat/Gol : Penata TK.1 III/d
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan
Unit Kerja : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci
Instansi : Pemerintahan Kabupaten Kerinci

Memberikan persetujuan kepada:
Nama : Engla Viara Ismi, S.E
NIP : 19940119 202505 2 001
Pangkat/Gol : Penata Muda, III/a
Jabatan : Pengawas Perdagangan Ahli Pertama
Unit Kerja : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci
Instansi : Pemerintahan Kabupaten Kerinci

Tentang draft laporan aktualisasi mengenai **Optimalisasi Pengawasan Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapan (UTTP) Pompa Ukur BBM (PUBBM) Pertashop dengan Pemanfaatan Media Digital *Whatsapp Grup* dan *Google Form* Di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci**
Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 03 Oktober 2025

Mengetahui
Mentor

Zico Fernandes Putra, S.E
NIP. 19860214 201001 1 017

Peserta

Engla Viara Ismi, S.E
NIP. 19940119 202505 2 001

Gambar 44. Surat persetujuan laporan aktualisasi



Gambar 45. Dokumentasi Konsultasi dan meminta persetujuan laporan aktualisasi

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	**: Engla Viara Ismi, S.E**
Satuan Kerja	**: Bidang Perdagangan**
Tempat Aktualisasi	**: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci**

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1.	29 Sept 2025	Surati Pertashop yang	1. tersedia laporan	
2.		belum tera ulang	2. Catatan tindak lanjut.	
3.				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	**: Engla Viara Ismi, S.E**
Satuan Kerja	**: Bidang Perdagangan**
Tempat Aktualisasi	**: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci**

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/ output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/ dll)	Paraf Coach
1.	4 Okt 25	Ganti Kata rancangan	Perbaikan	Via WA	
2.		menjadi Laporan	Laporan.		
3.					
4.	dst				

Catatan:

✓