



LAPORAN AKTUALISASI

PENERBITAN PANDUAN PENYAJIAN INFORMASI PARIWISATA PADA *WEBSITE* DINAS PARIWISATA DI KABUPATEN LAHAT

Oleh:

SELLY EMALYA, S.Sn.

NIP. 1993070520220220001

NDH: 29

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III ANGKATAN XXI
TAHUN 2022**

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENERBITAN PANDUAN PENYAJIAN INFORMASI PARIWISATA
PADA *WEBSITE* DINAS PARIWISATA
DI KABUPATEN LAHAT**

Oleh:

SELLY EMALYA, S.Sn.

NIP. 1993070520220220001

NDH: 29

Telah disetujui untuk diseminarkan pada:

Hari/Tanggal : Senin / 19 Desember 2022

Tempat : BPSDMD PROV. SUMSEL

COACH,

MENTOR,

Dra. Hj. Efrilia, M.Si

Widyaiswara Ahli Utama (IV/d)

NIP. 196612151991032001

Drs. Yusri M.Si.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 197509111994121001

Menyetujui

**a.n. Kepala BPSDMD Prov. Sumatera Selatan
Kepala Bidang PK Manajerial**

TRI HARTATI, SE, M.Si

Pembina (IV/a)

NIP. 197212192006042006

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**PENERBITAN PANDUAN PENYAJIAN INFORMASI PARIWISATA
PADA *WEBSITE* DINAS PARIWISATA
DI KABUPATEN LAHAT**

Oleh:

SELLY EMALYA, S.Sn.

NIP. 1993070520220220001

NDH: 29

Telah diseminarkan dan disahkan pada:

Hari/Tanggal : Selasa / 20 Desember 2022

Tempat : BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN

COACH,

PENGUJI

Dra. Hj. Efrilia, M.Si
Widyaiswara Ahli Utama (IV/d)
NIP. 196612151991032001

Drs. Joni Simamora, M.Si.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 197303251994031004

Mengetahui/Mengesahkan

KEPALA BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN

HJ. TARBIYAH, S.Pd., M.M
Pembina utama Madya (IV/d)
NIP. 196410131984062001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Tuhan YME atas karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi dengan judul “Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata pada *Website* Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat” ini tepat pada waktunya. Pada laporan ini penulis membahas mengenai pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat. Laporan aktualisasi ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III angkatan XXI Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2022.

Penulis menyadari selama proses penyusunan laporan aktualisasi ini, penulis mendapat banyak bimbingan, masukan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Hj. Tarbiyah, S.Pd, M.M selaku Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan atas segala fasilitas yang diberikan.
2. BKPSDM Lahat beserta Panitia Pelatihan Dasar (LATSAR) CPNS Golongan III angkatan XXI tahun 2022 yang telah memberikan fasilitas selama kegiatan berlangsung.
3. Bapak Cik Ujang selaku Bupati Kabupaten Lahat yang telah memberi izin atas pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXI di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2022.
4. Bapak M. Aries Farhan, M.Si selaku Kepala BKPSDM Kabupaten Lahat atas dukungan yang diberikan.
5. Ibu Sri Muliati, selaku Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat atas izin yang diberikan.
6. Ibu Dra. Hj. Efrilia, M.Si selaku *coach* yang telah menyediakan waktu dan tenaga untuk memberi bimbingan, saran, dan motivasi kepada

penulis dalam penyusunan laporan aktualisasi.

7. Bapak Drs. Yusri M.Si. selaku mentor yang bersedia meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan semangat dan arahan kepada penulis dalam penyusunan laporan aktualisasi.
8. Bapak Sonny Martha, S.E. selaku Kepala Bidang Ekonomi Kreatif Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat atas izin yang diberikan.
9. Bapak/Ibu Widyaiswara dan seluruh narasumber serta pembicara yang telah berbagi pengetahuan dan pengalaman serta memberikan segala bentuk dukungan.
10. Teman-teman seperjuangan Pelatihan Dasar Golongan III angkatan XXI Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2022.
11. Orang tua, suami, keluarga, dan seluruh pihak yang telah memberikan motivasi dan bantuan dalam proses penyusunan laporan aktualisasi.

Dalam penyusunan laporan aktualisasi ini, penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan agar penulis dapat memperoleh hasil yang sesuai dengan yang diharapkan. Akhir kata, semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi masyarakat, bangsa, dan negara.

Palembang, 19 Desember 2022

Selly Emalya, S.Sn.

NIP. 1993070520220220001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan dan Manfaat	2
C. Ruang Lingkup	3
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI (HABITUASI)	4
A. Deskripsi Organisasi	4
B. Deskripsi Isu.....	19
C. Analisis Isu	22
D. Argumentasi Terhadap Core Issue Terpilih.....	24
E. Nilai-Nilai Dasar Profesi ASN	24
F. Kedudukan dan Peran ASN untuk mendukung terwujudnya <i>Smart Governance</i> berdasarkan peraturan perundang-undangan	27
G. Matriks Rancangan	29
H. Rekapitulasi Penerapan Core Values BerAKHLAK.....	57
I. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	57

J. Prediksi Kendala dan Antisipasi	58
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	59
A. Pendalaman <i>Core Issue</i> Terpilih dan Analisis Dampak	59
BAB IV PENUTUP	90
A. Kesimpulan	90
B. Saran	90
DAFTAR REFERENSI	91
LAMPIRAN	92

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat	4
Gambar 2. Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat.....	15

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar Nama Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat.....	16
Tabel 2. Daftar Nama Pegawai Honorer di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat.....	18
Tabel 3. Deskripsi Isu	22
Tabel 4. Bobot penetapan kriteria kualitas isu APKL	23
Tabel 5. Tabel analisis isu menggunakan APKL.....	23
Tabel 6. Matriks Kegiatan	31
Tabel 7. Rekapitulasi Core Values BerAKHLAK	57
Tabel 8. Jadwal Kegiatan.....	57
Tabel 9. Prediksi Kendala dan Rencana Antisipasi.....	58

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Pelaksanaan Aktualisasi.....	92
Lampiran 2. Surat Persetujuan Aktualisasi oleh Kepala Dinas Pariwisata Kab. Lahat	93
Lampiran 3. Surat Persetujuan Aktualisasi oleh Mentor	94
Lampiran 4. Lembar Bimbingan Mentor	95
Lampiran 5. Lembar Konsultasi Coach	97
Lampiran 6. Undangan Sosialisasi Buku Panduan	98
Lampiran 7. Daftar Hadir Sosialisasi.....	99
Lampiran 8. Rekapitulasi Hasil Kuisisioner.....	100

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menurut Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) disebutkan bahwa yang dimaksud ASN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dan memiliki Nomor Induk Pegawai secara nasional dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang ASN. ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintah dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik KKN.

Pembentukan karakter ASN yang berkualitas harus dilaksanakan sedini mungkin, salah satunya melalui pelatihan dasar CPNS. Sesuai dengan peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) No 10 Tahun 2021, penyelenggaraan pelatihan dasar CPNS bertujuan untuk membentuk PNS profesional yang dibentuk oleh sikap dan perilaku disiplin PNS, nilai-nilai dasar PNS, kedudukan dan peran PNS dalam NKRI, serta menguasai kompetensi teknis bidang tugas sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat. Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil memadukan pembelajaran di tempat pelatihan dan di tempat kerja yang memungkinkan peserta mampu menginternalisasikan dan mengaktualisasikan serta membuatnya menjadi kebiasaan (*habitiasi*).

Berdasarkan SE MenPAN RB Nomor 20 Tahun 2021 tentang implementasi *Core Values* BerAKHLAK dan *Employer Branding* ASN bahwa untuk menjadi seorang pelayan publik yang profesional diperlukan pembekalan dengan nilai – nilai dasar yang dikenal dengan BerAKHLAK

(Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif).

Kegiatan aktualisasi dapat berupa kegiatan yang sesuai dengan tupoksi, sesuai dengan pekerjaan yang diemban atas perintah atasan langsung, serta dapat juga berasal dari ide kreatif. Kegiatan aktualisasi yang dapat dilakukan di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat berdasarkan ide kreatif adalah melakukan pembuatan panduan penyajian informasi pariwisata melalui *website* Dinas Pariwisata.

Website adalah halaman informasi yang disediakan melalui jalur internet sehingga bisa diakses di seluruh dunia selama terkoneksi dengan jaringan internet. Website, jika dikelola dengan baik, dapat menjadi media informasi lengkap bagi pengunjung maupun anggota organisasi, mempermudah kegiatan promosi, meningkatkan kredibilitas organisasi, serta dapat menjadi sarana edukasi bagi masyarakat. Website merupakan wajah digital perusahaan. Pengunjung website akan menilai suatu website sejak beberapa menit pertama tentang apakah suatu website dapat dipercaya, memiliki konten yang menarik, serta menampilkan informasi yang dibutuhkan. Oleh karena itu, pengelolaan website organisasi menjadi penting. Dinas Pariwisata telah memiliki website resmi. Namun, pengelolaannya belum maksimal, dan informasi yang disajikan belum memiliki panduan dan alur yang jelas tentang apa saja dan bagaimana informasi pariwisata harus disajikan. Kegiatan pembuatan buku panduan merupakan langkah awal upaya penyajian informasi pariwisata yang informatif dan berkelanjutan di Kabupaten Lahat.

B. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan Aktualisasi

Tujuan aktualisasi ini adalah sebagai berikut :

- a. Mengaktualisasikan *core values* ASN, yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (BerAKHLAK).

- b. Mengaktualisasikan nilai-nilai Manajemen ASN dan Smart ASN.
- c. Mampu memberikan panduan penyajian informasi pariwisata di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat

2. Manfaat Laporan Aktualisasi

Manfaat laporan aktualisasi ini adalah sebagai berikut

- a. Manfaat untuk penulis
Penulis mampu memahami dan menginternalisasikan *core values* ASN yaitu BerAKHLAK sebagai landasan dalam menjalankan tugas di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat.
- b. Manfaat untuk organisasi
Memiliki panduan pengelolaan informasi pariwisata pada website Dinas Pariwisata sehingga mempermudah dapat meningkatkan kredibilitas dan visibilitas Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat.
- c. Manfaat untuk masyarakat
Mendapatkan informasi yang kredibel dan aktual mengenai kegiatan pariwisata di Kabupaten Lahat.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pelaksanaan aktualisasi bertempat di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat dengan menerapkan materi BerAKHLAK, Manajemen ASN, dan *Smart* ASN. Aktualisasi ini akan dilaksanakan pada saat *off campus* dari tanggal 14 November 2022 sampai dengan 17 Desember 2022. Aktualisasi ini berkenaan dengan penerbitan penyajian informasi pariwisata di website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat sehingga diharapkan Dinas Pariwisata memiliki buku panduan yang baik dan layak sehingga data yang disajikan di website menjadi lebih informatif dan bermanfaat bagi para calon wisatawan.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI (HABITUASI)

A. Deskripsi Organisasi

1. Profil Organisasi



Gambar 1. Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat

Selama berdirinya, Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat sudah berganti nama sebanyak empat kali. Pada awalnya dengan nama Informasi Komunikasi Pariwisata Seni dan Budaya (Inkomparsenibud) dari tahun 1999-2008. Berubah nama pada Tahun 2008-2014 menjadi Informasi Komunikasi Pariwisata dan Budaya (Inkomparbud). Kemudian berganti lagi dengan nama Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (Disbudpar) dari tahun 2014-2016. Dengan jarak yang tidak terlalu lama pada akhirnya nama berubah lagi menjadi Dinas Pariwisata (Dispar) dari tahun 2016-sekarang.

Kantor Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat Sumatera Selatan memiliki tugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan Kabupaten Lahat dalam bidang budaya dan pariwisata berdasarkan asas otonomi daerahnya. Melalui kantor Dinas Pariwisata berbagai urusan pemerintah daerah terkait bidang pariwisata dan kebudayaan dilakukan. Adapun tugas Dinas Pariwisata adalah sebagai pelaksana

urusan pemerintah daerah pada bidang pariwisata di wilayah kerjanya. Fungsi Dinas Pariwisata adalah merumuskan kebijakan bidang pariwisata, kesenian, kebudayaan dan perfilman, penyelenggara pariwisata dan kebudayaan, pembinaan dan pembimbingan pada pelaku pariwisata dan budaya di wilayah kerjanya, koordinator UPTD, hingga pelaporan dan koordinasi urusan pariwisata.

2. Visi Misi Kabupaten Lahat Tahun 2019-2023

Visi Kabupaten Lahat Tahun 2019 – 2023:

“Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berahlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan”.

Misi Kabupaten Lahat yaitu :

1. Menciptakan pemerintahan yang bersih dan inovatif
2. Meningkatkan pembangunan infrastruktur publik berbasis pada pemerataan wilayah yang memadai dan efektif
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berahlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur
4. Menumbuhkan perekonomian rakyat menuju kedaulatan yang tersedia
5. Memperkokoh kerukunan kehidupan beragama dan budaya yang lestari

3. Nilai yang terkandung dalam Visi dan Misi Kementerian

Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Berikut visi dari Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif :

1. “Memecahkan multi krisis Nasional melalui efek ganda ekonomi (*Economic Effect*) pembangunan pariwisata berkelanjutan (*Sustanaible Tourism Development*)”

Nilai yang terkandung dalam visi pertama dari Kementerian

Pariwisata dan Ekonomi Kreatif kita bagi menjadi tiga bagian, yaitu: Memecahkan multi krisis Nasional, mencarijalan keluar dari masalah yang dihadapi selama ini di Indonesia khususnya yang berkaitan dengan masalah kepariwisataan Indonesia melalui efek ganda ekonomi (*Economic Effect*), dan pembangunan pariwisata berkelanjutan (*Sustanaible Tourism Development*). Jadi, nilai keseluruhan dalam visi pertama ialah bagaimana Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif membuat jalan keluar dalam permasalahan yang dihadapi kepariwisataan Indonesia dengan meningkatkan efek ganda ekonomi, seperti mendatangkan investor dan wisatawan datang ke Indonesia serta membangun komponen yang meningkatkan mutu pariwisata di Indonesia.

2. Paradigma pembangunan pariwisata yang berorientasi kepada kepentingan masyarakat luar dan peningkatan kualitas hidup masyarakat dan bangsa Indonesia

Nilai yang terkandung dalam visi kedua dari Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif adalah membentuk pola pikir dan membentuk citra seseorang terhadap pariwisata Indonesia dimana pembangunan ini baik struktural maupun nilai yang ada, tentunya akan dapat memberikan kesempatan bagi masyarakat dalam berkembang dan memperbaiki kehidupannya.

3. Meningkatkan peran dan merealisasikan potensi pariwisata yang dimiliki agar tercapai : Peningkatan jumlah kunjungan wisman (*Foreign Tourist*), perolehan pengeluaran wisman (*Foreign Tourist Expenditure*), kenaikan rata-rata lama tinggal (*Average Length of Stay Wisman*)

Nilai yang terkandung dalam visi ketiga atau terakhir dari Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif kita bagi menjadi tiga bagian, yaitu : Meningkatkan peran dan merealisasikan potensi pariwisata yang dimiliki agar tercapai peningkatan jumlah

kunjungan wisman (*Foreign Tourist*), meningkatkan peran dan merealisasikan potensi pariwisata yang dimiliki agar tercapai perolehan pengeluaran wisman (*Foreign Tourist Expenditure*), meningkatkan peran dan merealisasikan potensi pariwisata yang dimiliki agar tercapai kenaikan rata-rata lama tinggal (*Average Length of Stay Wisman*).

Sedangkan misi dari Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, antara lain :

1. Melakukan pelestarian dan pengembangan kebudayaan yang berlandaskan nilai luhur.

Intinya ialah dengan memberikan inovasi-inovasi yang kreatif guna mengembangkan kebudayaan yang ada di Indonesia, tentunya tidak lepas dari adat dan norma yang berlaku di dalam kebudayaan yang akan dikembangkan nantinya.

2. Mendukung pengembangan destinasi dan pemasaran pariwisata yang berdaya saing global.

Nilai yang terkandung ialah selalu ikut berpartisipasi dalam memajukan pariwisata Indonesia, dengan begitu pariwisata kita dapat dikenal oleh seluruh dunia.

3. Melakukan pengembangan sumber daya kebudayaan dan pariwisata

Bagaimana menjaga sumber budaya, disini budaya yang dimaksud adalah warisan yang diberikan secara turun menurun dan nantinya dijadikan ciri dalam memajukan pariwisata Indonesia.

4. Menciptakan tata pemerintahan yang bersih dan akuntabel.

Bersih disini ialah jujur, adil serta bersahaja. Sedangkan akuntabel ialah yang dapat mengerti dan memahami bagaimana kerja dalam mendukung pariwisata di Indonesia.

4. Tugas dan Fungsi jabatan pamong budaya ahli pertama

Berdasarkan Peraturan Menpan-RB Nomor 7 Tahun 2020, Jabatan Fungsional Pamong Budaya adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melaksanakan tugas di bidang pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya.

Pejabat Fungsional Pamong Budaya yang selanjutnya disebut Pamong Budaya adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan pemajuan kebudayaan dan pelestarian cagar budaya sesuai dengan tugas dan kewenangannya berdasarkan peraturan yang berlaku. Berikut butir kegiatan/uraian tugas jabatan Pamong Budaya Ahli Pertama, antara lain:

a. Bidang Nilai Budaya, meliputi:

1. memetakan aspek nilai budaya yang ada di masyarakat;
2. mengategorikan jenis, bentuk dan instrumen data teknis perlindungan nilai budaya;
3. menyusun konsep bahan dan materi pendataan/inventarisasi dan dokumentasi nilai budaya;
4. menganalisis jenis dan bentuk bahan pemetaan nilai budaya;
5. mereviu bahan dokumentasi dan publikasi nilai budaya;
6. memverifikasi bahan registrasi organisasi nilai budaya;
7. menyusun konsep bahan dan materi informasi nilai budaya;
8. mengategorikan jenis, bentuk dan instrumen data teknis pengembangan nilai budaya;
9. menganalisis jenis dan bentuk revitalisasi nilai budaya;
10. memetakan jenis dan bentuk bahan internalisasi nilai budaya;
11. menyusun skenario perekaman nilai budaya;
12. mengategorikan jenis, bentuk dan instrumen data teknis pemanfaatan nilai budaya;
13. menganalisis bahan konsep advokasi pelestarian nilai budaya

di masyarakat;

14. mereviu bahan penyusunan modul edukasi nilai budaya;
15. memetakan potensi nilai budaya untuk bahan pembinaan;
16. mereviu konsep bahan pembinaan nilai budaya; dan
17. menelaah bahan konsep fasilitasi dan kemitraan dalam upaya pelestarian nilai budaya;

b. Bidang Kesejarahan, meliputi:

1. menginterpretasikan bahan sumber sejarah tertulis;
2. menginterpretasikan bahan sumber sejarah lisan;
3. menginterpretasikan bahan sumber sejarah audiovisual;
4. mereviu data hasil pengumpulan data tokoh sejarah;
5. mereviu data hasil pengumpulan data peristiwa sejarah;
6. mereviu data hasil pengumpulan data bangunan dan tempat bersejarah;
7. mereviu data hasil pengumpulan data tenaga kesejarahan;
8. menganalisis data hasil pemetaan tokoh sejarah;
9. menganalisis data hasil pemetaan peristiwa sejarah;
10. menganalisis data hasil pemetaan bangunan dan tempat bersejarah;
11. menganalisis data hasil pemetaan tenaga kesejarahan;
12. identifikasi bahan data grand design (rancangan induk)/model/strategi pelestarian di bidang kesejarahan;
13. identifikasi bahan data grand design (rancangan induk)/model/strategi pengelolaan bidang kesejarahan;
14. identifikasi bahan data rekomendasi substantif sebagai masukan terhadap perumusan kebijakan strategis pelestarian di bidang kesejarahan;
15. menginventarisasi bahan data penyusunan regulasi teknis dan penyelamatan sumber sejarah, penulisan sejarah, dan internalisasi nilai sejarah;
16. “mengkaji/menelaah bahan dokumentasi kesejarahan; “

17. mengkaji/menelaah bahan publikasi kesejarahan;
18. menyusun konsep materi pembelajaran nilai-nilai kesejarahan untuk pemajuan kebudayaan;
19. mengategorikan jenis, bentuk bahan internalisasi kesejarahan untuk kegiatan pameran, fasilitasi, dan kajian; dan
20. mereviu bahan ajar pembinaan tenaga kesejarahan;

c. Bidang Kesenian, meliputi:

1. mereviu data kesenian;
2. mengategorikan jenis dan bahan serta alat perawatan karya seni;
3. inventarisasi bahan adaptasi dan revitalisasi kesenian;
4. mengkatagorikan bahan rekonstruksi kesenian;
5. merinci bahan dan peralatan dokumentasi dan publikasi kesenian;
6. mengategorikan jenis dan bahan serta alat reproduksi dan duplikasi benda seni;
7. inventarisasi bahan dan peralatan konservasi kesenian;
8. menganalisis bahan peningkatan apresiasi dan kreatifitas seni;
9. inventarisasi bahan dan peralatan fasilitasi laboratorium dan peralatan kesenian;
10. menganalisis data mentah hasil pemetaan kesenian;
11. menyusun konsep modul edukasi kesenian;
12. mereviu database kesenian;
13. menganalisis bahan dan data pameran;
14. inventarisasi bahan dan data pertunjukan;
15. mengkatagorikan bahan edukasi, pembinaan dan bimbingan tentang kesenian; dan
16. mereviu bahan pedoman pembinaan tentang kesenian;

d. Bidang Permuseuman, meliputi:

1. mereviu data registrasi dan inventarisasi koleksi;
2. menganalisis jenis kerusakan dan bahan konservasi koleksi;
3. melakukan konservasi koleksi kerusakan tingkat ringan;
4. mengkategorikan data koleksi dalam rangka penyimpanan koleksi dan penataanstorage;
5. mereviu bahan dan data untuk pengamanan koleksi;
6. menganalisis bahan inventarisasi dan interpretasi koleksi;
7. menginventarisasi bahan dan data pendokumentasian koleksi;
8. mereviu database koleksi museum;
9. menganalisis konsep penyusunan alur cerita (storyline) pameran;
10. mengklasifikasi bahan katalogisasi koleksi;
11. menganalisis bahan dan data koleksi yang akan dihapuskan;
12. menyusun konsep kajian koleksi;
13. “melakukan penulisan informasi koleksi museum; “
14. menganalisis bahan konsep kajian pengembangan museum;
15. menganalisis kebutuhan koleksi;
16. memvalidasi bahan revitalisasi museum;
17. membuat konsep rancangan penyajian koleksi;
18. mengimplementasikan rancangan penyajian koleksi;
19. menyusun konsep perbanyakan/replika koleksi;
20. menyusun rancangan perbanyakan/replika koleksi;
21. mengkaji bahan dan data untuk peminjaman koleksi;
22. memvalidasi bahan kerjasama dan kemitraan;
23. menyusun konsep promosi museum;
24. merancang media promosi museum;
25. menyusun materi kehumasan;
26. menyusun materi publikasi;
27. menyusun modul edukasi dan pembimbingan;

28. melakukan edukasi dan pembimbingan untuk pendidikan dasar; dan

29. meneliti bahan pembinaan dibidang permuseuman;

e. Bidang Cagar Budaya, meliputi:

1. menyusun instrumen pendataan cagar budaya;
2. mengklasifikasi dan mengolah hasil pendataan cagar budaya;
3. menyusun instrumen studi teknis pemeliharaan cagar budaya;
4. menyusun instrumen penataan cagar budaya;
5. menyusun instrumen konservasi cagar budaya;
6. melaksanakan konservasi cagar budaya;
7. melakukan survei penyelamatan dan pencarian cagar budaya;
8. menyusun instrumen survei penyelamatan dan pencarian cagar budaya;
9. menyusun bahan dan peralatan eskavasi cagar budaya;
10. melakukan simulasi penyelaman cagar budaya bawah air;
11. melakukan penyelaman cagar budaya bawah air;
12. menyusun instrumen studi teknis pemugaran cagar budaya;
13. melakukan kajian pemugaran cagar budaya;
14. menyusun instrumen pendokumentasian cagar budaya;
15. melakukan kegiatan promosi cagar budaya;
16. menyusun instrumen penilaian cagar budaya untuk pemberian kompensasi dan insentif;
17. menganalisis hasil uji laboratorium cagar budaya;
18. melakukan kajian konservasi cagar budaya;
19. menyusun instrumen bahan informasi cagar budaya;
20. menyusun rencana program pembinaan dan fasilitasi di bidang cagar budaya;
21. melakukan pembinaan dan fasilitasi di bidang cagar budaya; dan
22. menyusun bahan kemitraan di bidang pelestarian cagar

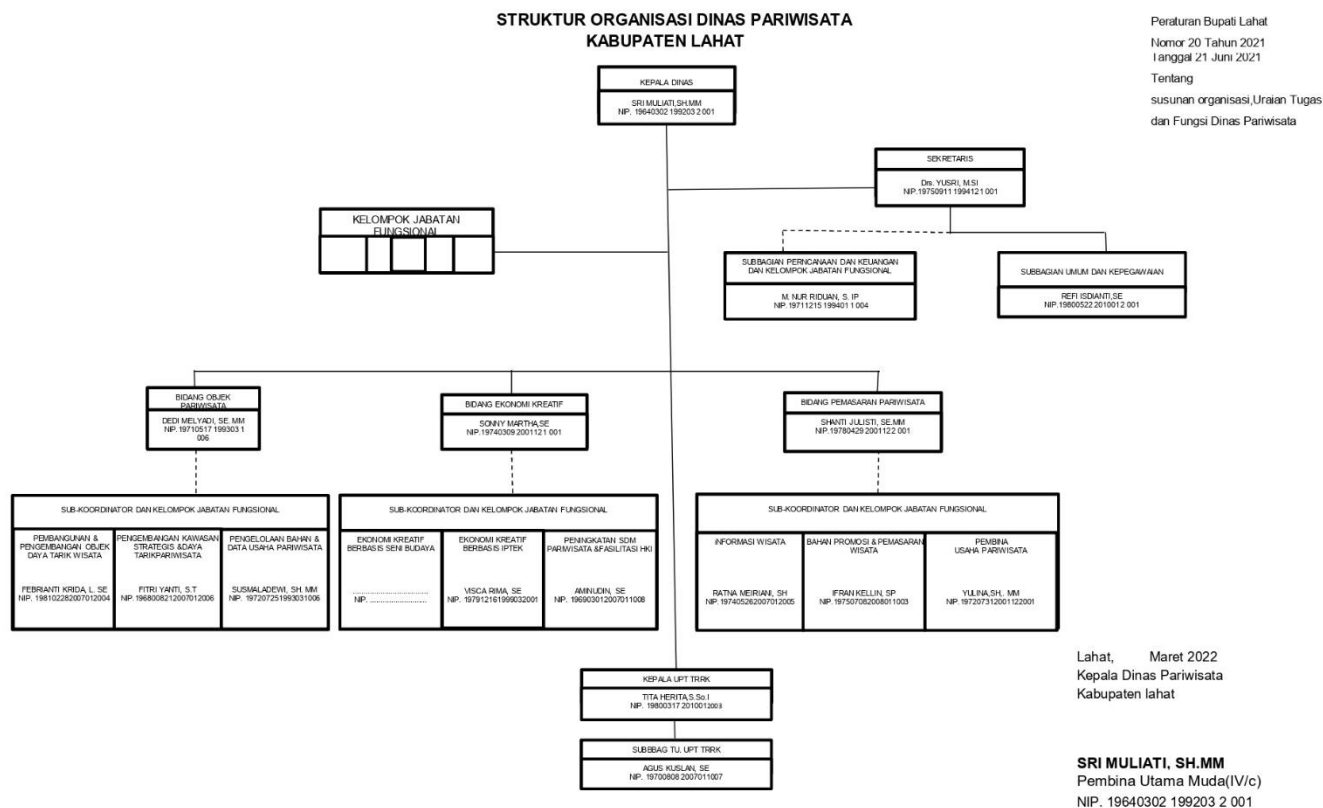
budaya; dan

f. Bidang Perfilman, meliputi:

1. identifikasi bahan data grand design (rancangan induk)/model/strategi pelestarian di bidang perfilman;
2. identifikasi bahan data grand design (rancangan induk)/model/strategi pengelolaan bidang perfilman;
3. identifikasi bahan data rekomendasi substantif sebagai masukan terhadap perumusan kebijakan strategis pelestarian di bidang perfilman;
4. mengelola database inventarisasi film dan perfilman;
5. menyusun konsep pedoman teknis kegiatan pelestarian budaya melalui film dan perfilman;
6. melaksanakan inventarisasi cerita atau fenomena sosial budaya yang layak disusun sebagai materi penyusunan film;
7. menyusun konsep standar operasional prosedur pengelolaan alat dan perlengkapan produksi film;
8. mengelola dan melakukan prosedur perawatan alat dan perlengkapan produksi film;
9. mengidentifikasi bahan materi sosial budaya sebagai alur cerita film;
10. menyusun konsep pedoman produksi film;
11. menginventarisasi bahan dan materi untuk penyusunan pedoman advokasi, bimbingan dan konsultasi kepada masyarakat tentang perfilman;
12. menginventarisasi bahan dan materi penyusunan pedoman promosi dan pemanfaatan film;
13. mengidentifikasi bahan dan materi penyusunan modul sebagai pedoman dalam sosialisasi dan internalisasi film dan perfilman;
14. mereviu bahan materi informasi film dan perfilman untuk publikasi;

15. mereviu bahan informasi publikasi perfilman nasional dan internasional;
16. memverifikasi permohonan bantuan alat produksi, pemutar film, pelaksanaan peningkatan kompetensi, apresiasi film, pengendalian dan perizinan film; dan
17. mengategorikan bahan-bahan materi film dan perfilman untuk kegiatan, pemutaran, pameran dan pertunjukan;

5. Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat



Gambar 2. Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat

6. Keadaan Pegawai di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat

Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat memiliki 58 pegawai yang terdiri dari 29 orang Pegawai Negeri Sipil dan 29 orang tenaga honorer. Berikut ini daftar Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat:

Tabel 1. Daftar Nama Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat

No	Nama	Jabatan	Gol
1	Sri Muliati,SH.MM NIP. 196403021992032001	Kepala dinas	IV/c
2	Drs. Yusri M.Si. NIP. 197509111994121001	Sekretaris	IV/b
3	M. Nur Riduan, S.IP NIP. 197112151994011004	Kasubbag perencanaan dan keuangan	III/d
4	Refi Isdianti, SE NIP. 1980052220100012001	Kasubbag umum dan kepegawaian	III/b
5	Kamelia, SE. MM NIP. 197612042008012015	Bendahara	III/c
6	Dheri Umbara Purba, SE NIP. 198504082010011007	Pengelola gaji	III/b
7	Marlianah, SE NIP. 198203142009032002	Pengelola barang inventaris	III/b
8	Zaimah NIP. 198009172007012003	Pengelola keuangan	II/d
9	Kristiana NIP. 198103062007012003	Pengelola pengadministrasian umum	II/d
10	Supeno Radikin NIP. 196312151985031010	Administrasi persuratan	II/a
11	Salmianah NIP. 196403261985032005	Pengelola program dan kegiatan	III/b

12	Mardikun NIP. 197303032008011003	Penjaga keamanan kantor	I/d
13	Fathur Yogia Wicaksana NIP. 199709122022021001	Pamong Budaya	III/a
14	Sonny Martha, SE NIP. 197403092001121001	Kabid ekonomi kreatif	IV/a
15	Visca Rima, SE NIP. 197912161999032001	Kasi E.K berbasis media, desain, dan iptek	III/c
16	Aminudin, SE NIP. 196903012007011008	Kasi peningkatan SDM pariwisata dan fasilitasi HKI	III/c
17	Selly Emalya, S.Sn. NIP. 1993070520220220001	Pamong Budaya	III/a
18	Dedi Melyadi, SE. MM NIP. 197105171993031006	Kabid objek pariwisata	IV/a
19	Susmaladewi, SH.MM NIP. 197207251993032002	Kasi pengelolaan bahan dan data usaha pariwisata	III/d
20	Fitri Yanti, S.T NIP. 198008212007012006	Kasi pengembangan kawasan strategis dan daya tarik wisata	III/d
21	Febrianti Krida, L.SE NIP. 198102282007012004	Kasi pengembangan dan pemb objek wisata	III/c
22	Farizal NIP. 197712312008011009	Bendahara pengeluaran pembantu bidang proyek objek pariwisata	II/b
23	Saidina Japarudin, SE NIP. 196502201986031006	Pengelola program dan kegiatan	III/d
24	Sundari, SE NIP. 196401251985032002	Kabid pemasaran pariwisata	IV/a
25	Yuliana, SH.,MM NIP. 197207312001122001	Kasi pembinaan usaha pariwisata	IV/a
26	Ratna Meiriani, SH NIP. 197406262007012005	Kasi informasi pariwisata	III/d
27	Irfan Kellin, SP NIP.	Kasi bahan promosi dan pemasaran pariwisata	III/d

	197507082008011003		
28	Tita Herita, S.Sos.I NIP. 198003172010012003	Kepala UPT TRRK	III/c
29	Agus Kuslan, SE NIP. 197008082007011007	Kasubbag UTP TRRK	III/a

Tabel 2. Daftar Nama Pegawai Honorer di Dinas Pariwisata
Kabupaten Lahat

No	Nama	Jabatan
1	Budiono	Operator
2	Mega Septriani, S.E	Operator
3	Okta Sadilapa, S.E	Operator
4	M. Nanda Pratama	Operator
5	Aulia Sakdiah	Operator
6	Nada Arzella	Operator
7	Shovi Pransiska	Operator
8	Ayu Arsita	Operator
9	Meirita Febrianti	Operator
10	Lisa Putri Arsiwi	Operator website
11	Andika Iswandi	Petugas kebersihan kantor
12	Risko Jumanda	Petugas kebersihan kantor
13	Deni Marta Saputra	Petugas keamanan kantor
14	Arbi Setiawan Selva	Staf sekretariat/sopir
15	Masudin	Petugas kebersihan TRRK
16	Abdul Mutolib	Petugas kebersihan TRRK
17	Herniar	Petugas kebersihan TRRK
18	Kuswoyo	Petugas kebersihan TRRK
19	Rangga Fraya, S.E	Petugas kebersihan TRRK
20	Saddaria Bakti	Petugas kebersihan TRRK
21	Martini	Petugas kebersihan TRRK
22	Firmansyah Lesmana	Penjaga dan petugas kebersihan TRRK
23	Irzal	Petugas kebersihan rumah adat Jakabaring Palembang
24	Sumiati	Petugas kebersihan rumah adat Jakabaring Palembang
25	Toto Hermanto	Teknisi band pariwisata
26	Lobito Pradika	Bass band pariwisata

27	Muhammad Rozi	Gitaris band pariwisata
28	Samudra Taufik	Vokalis band pariwisata
29	Epri Yanti	Operator

B. Deskripsi Isu

Pengertian isu menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah masalah yg dikedepankan untuk ditanggapi, kabar yang tidak jelas asal usulnya dan tidak terjamin kebenarannya, kabar angin, desas desus. Setidaknya ada 3 (tiga) faktor yang mempengaruhi dan perlu mendapatkan perhatian dalam menetapkan isu yang akan diangkat, yaitu kemampuan melakukan:

- a) *Enviromental Scanning*, yaitu peduli terhadap masalah dalam organisasi dan mampu memetakan hubungan kausalitas.
- b) *Problem Solving*, mampu mengembangkan dan memilih alternatif, dan mampu memetakan aktor terkait dan perannya masing-masing.
- c) *Analysis*, mampu berpikir konseptual (mengkaitkan dengan substansi Mata Pelatihan), mengidentifikasi implikasi/dampak/manfaat dari sebuah pilihan kebijakan/program/tahapan kegiatan.

Menurut Barry Jones & Chase, isu adalah sebuah masalah yang belum terpecahkan yang siap diambil keputusannya. Isu merepresentasikan suatu kesenjangan antara praktik korporat dengan harapan-harapan para stakeholder. Berdasarkan definisi yang telah disebutkan di atas, isu adalah suatu hal yang terjadi baik di dalam maupun di luar organisasi yang apabila tidak ditangani secara baik akan memberikan efek negatif terhadap organisasi dan berlanjut pada tahap krisis. Berikut adalah isu-isu yang penulis temukan pada Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat :

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan, berikut isu-isu yang terdapat di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat:

1. **Belum maksimalnya *website* pariwisata.lahatkab.go.id sebagai *tourism information center***

Dinas Pariwisata memiliki *official website* yang bertujuan untuk

menampilkan berbagai berita maupun informasi terkait pariwisata di Kabupaten Lahat. Dalam proses publikasi konten yang saat ini telah berjalan, data dan informasi yang tersaji belum cukup lengkap dan belum cukup memudahkan calon wisatawan yang hendak berwisata ke Kabupaten Lahat.

Dalam website tersebut, sudah terdapat beberapa *video profile* destinasi wisata favorit di Kabupaten Lahat. Namun, informasi lebih lanjut seperti berapa jarak destinasi wisata tersebut dengan pusat kota Lahat, metode transportasi yang dapat digunakan, rekomendasi penginapan terdekat, letak pusat oleh-oleh, dan berapa kisaran biaya yang dibutuhkan untuk akomodasi belum tersedia. Pemberian informasi ekonomi kreatif terkait pariwisata dapat mempermudah calon wisatawan untuk merancang agenda wisatanya sekaligus membantu mempromosikan UMKM di Lahat. Pemanfaatan website dinas secara efektif juga turut mendukung percepatan dalam mewujudkan *smart* ASN.

Kaitan dengan materi: *Smart* ASN

2. Belum optimalnya pemberian fasilitas kepada masyarakat untuk pengembangan kemampuan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Kemendparekraf mengelompokkan 17 subsektor ekonomi kreatif di Indonesia yaitu kuliner, fesyen, kriya, arsitektur, desain produk, desain interior, musik, seni rupa, periklanan, penerbitan, film animasi dan video, fotografi, desain komunikasi visual, aplikasi, pengembang permainan, TV dan radio, dan seni pertunjukkan. Kabupaten Lahat memiliki UMKM yang mengembangkan produk-produk ekonomi kreatif tersebut, di antaranya produk kuliner khas seperti kopi, produk fesyen seperti batik Lahat. Namun, pelatihan kepada SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif untuk menghasilkan produk berkualitas baik belum banyak dilakukan. Pelatihan yang berkesinambungan dapat

meningkatkan kualitas serta variasi dari produk ekonomi kreatif Kabupaten Lahat.

Kaitan dengan materi: Manajemen ASN

3. Belum maksimalnya dokumentasi dan publikasi terhadap produk dari 17 subsektor ekonomi kreatif di Kabupaten Lahat.

Kabupaten Lahat memiliki beragam produk ekonomi kreatif yang di antaranya merupakan produk budaya. Namun, kegiatan promosi dan publikasinya belum dilakukan secara maksimal sehingga produk-produk tersebut kurang dikenal oleh masyarakat lokal maupun nasional. Contohnya batik Lahat yang merupakan budaya berupa benda belum banyak dikenali oleh masyarakatnya sendiri.

Salah satu alasannya adalah masyarakat kurang mendapatkan edukasi tentang teknik fotografi dasar dan cara pemanfaatan sosial media untuk dapat memasarkan produk buatan mereka ke khalayak yang lebih luas dan lebih dikenal oleh masyarakat sendiri.

Kaitan dengan materi: *Smart* ASN

4. Lambatnya pendaftaran HKI komunal.

Usaha ekonomi kreatif sangat erat kaitannya dengan Hak Kekayaan Intelektual. HKI adalah instrumen hukum yang memberikan perlindungan hak seseorang atas segala hasil kreatifitas dan perwujudan karya intelektual dan memberikan hak kepada pemilik untuk menikmati keuntungan ekonomi dari pemilikan hak tersebut. Sedangkan Kekayaan intelektual komunal (KIK) adalah kekayaan intelektual yang dimiliki oleh masyarakat umum bersifat komunal. Lahat memiliki produk kesenian seperti tarian, lagu, serta tradisi dan kuliner khas yang belum didaftarkan HKI komunalnya sehingga berpotensi untuk didaftarkan terlebih dahulu oleh daerah lain.

Kaitan dengan materi: Manajemen ASN

Berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat, ada beberapa isu yang mejadi polemik, yaitu:

Tabel 3. Deskripsi Isu

No	Isu	Kondisi yang Diharapkan	Keterkaitan dengan agenda III
1	Belum maksimalnya pemanfaatan <i>website</i> pariwisata.lahatkab.go.id sebagai <i>tourism information center</i> akibat belum adanya panduan penyajian informasi pariwisata	Tersedianya panduan untuk publikasi konten di <i>website</i> Dinas Pariwisata sebagai <i>tourism information center</i>	Smart ASN
2	Belum optimalnya pemberian fasilitas kepada masyarakat untuk pengembangan kemampuan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.	Adanya pelatihan untuk pengembangan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Manajemen ASN
3	Belum maksimalnya dokumentasi dan publikasi terhadap produk dari 17 subsektor ekonomi kreatif di Kabupaten Lahat.	Adanya dokumentasi dan promosi terhadap produk ekonomi kreatif Kabupaten Lahat	Manajemen ASN, Smart ASN
4	Lambatnya pelaksanaan pendaftaran HKI komunal.	Adanya inventarisasi dan pendaftaran HKI Komunal Kabupaten Lahat sebagai upaya perlindungan terhadap warisan budaya	Manajemen ASN

C. Analisis Isu

Analisis isu dilakukan untuk mendapatkan kualitas isu tertinggi. Di samping itu, tidak semua isu dapat dikategorikan menjadi isu aktual, oleh karena itu perlu dilakukan analisis dari setiap isu yang diangkat. Metode analisis dengan menggunakan teknik analisis APKL (Aktual,

Problematika, Kekhalayakan, Layak).

Indikator APKL berdasarkan kriteria isu sebagai berikut :

- a. Aktual, benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat.
- b. Problematic, Isu yang memiliki nilai problematik adalah isu yang menyimpang dari harapan, standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab dan pemecahannya.
- c. Kekhalayakan, Isu yang mempunyai nilai kekhalayakan adalah isu yang secara langsung menyangkut orang banyak/pelanggan dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang tertentu saja.
- d. Layak, isu yang masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Pembobotan dan analisis APKL sebagai berikut.

Tabel 4. Bobot penetapan kriteria kualitas isu APKL

Bobot	Keterangan
5	Sangat kuat pengaruhnya
4	Kuat pengaruhnya
3	Sedang pengaruhnya
2	Kurang pengaruhnya
1	Sangat kuat pengaruhnya

Tabel 5. Tabel analisis isu menggunakan APKL

No	Isu	A	P	K	L	Tot al	Priorita s
1	Belum maksimalnya pemanfaatan <i>website</i> pariwisata.lahatkab.go.id sebagai <i>tourism information center</i> akibat belum adanya panduan penyajian informasi pariwisata	3	5	4	4	16	I
2	Belum optimalnya pemberian fasilitas kepada masyarakat untuk pengembangan kemampuan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.	2	3	4	4	13	IV

3	Belum maksimalnya dokumentasi dan publikasi terhadap produk dari 17 subsektor ekonomi kreatif di Kabupaten Lahat.	2	4	5	4	15	II
4	Kurangnya pelaksanaan pendaftaran HKI komunal.	3	4	4	3	14	III

D. Argumentasi Terhadap Core Issue Terpilih

Berdasarkan tabel analisis isu dengan analisis APKL di atas, maka dapat ditentukan isu yang mendapat ranking tertinggi dan perlu dicarikan pemecahan masalahnya yaitu isu tentang “Belum maksimalnya pemanfaatan *website* pariwisata.lahatkab.go.id sebagai *tourism information center* akibat belum adanya panduan penyajian informasi pariwisata”. Adapun penyebab isu ini terpilih yaitu karena website tersebut seharusnya merupakan sumber informasi pertama dan utama tentang pariwisata Kabupaten Lahat. Jika isu tersebut tidak segera ditangani, maka kunjungan wisatawan ke Kabupaten Lahat akan sulit meningkat sehingga geliat perekonomian dari masyarakat pariwisata dan ekonomi kreatif di Kabupaten Lahat menjadi lesu.

E. Nilai-Nilai Dasar Profesi ASN

Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS bertujuan agar peserta dasar mampu mengimplementasikan nilai-nilai dasar profesi ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

1. Berorientasi pelayanan

Berorientasi pelayanan adalah komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Kode etik berorientasi pelayanan adalah:

- a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
- b. Ramah, cekatan solutif dan dapat diandalkan
- c. Melakukan perbaikan tiada henti

Adapun kata kunci dari nilai dasar berorientasi pelayanan yakni responsif, kualitas dan kepuasan.

2. Akuntabel

Akuntabel adalah bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan. Kode etik akuntabel adalah:

- a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat disiplin dan berintegritas tinggi
- b. Menggunakan barang dan kekayaan milik negara secara bertanggung jawab efektif dan efisien
- c. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Adapun kata kunci dari nilai dasar akuntabel yakni integritas, konsisten, dapat dipercaya dan transparan.

3. Kompeten

Kompeten adalah terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Kode etik kompeten adalah:

- a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- b. Membantu orang lain belajar
- c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Adapun kata kunci dari nilai dasar kompeten yakni kinerja terbaik, sukses, keberhasilan, learning agility dan ahli dibidangnya

4. Harmonis

Harmonis adalah saling peduli dan menghargai perbedaan. Kode etik kompeten adalah:

- a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
- b. Suka menolong orang lain
- c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Adapun kata kunci dari nilai dasar harmonis yakni peduli (caring), perbedaan (diversity) dan selaras.

5. Loyal

Loyal adalah berdedikasi dan mengutamakan bangsa dan negara. Kode etik loyal adalah:

- a. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada negara kesatuan republik indonesia serta pemerintahan yang sah
- b. Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara
- c. Menjaga rahasia dan jabatan negara

Adapun kata kunci dari nilai dasar loyal yakni komitmen, dedikasi, kontribusi, nasionalisme dan pengabdian.

6. Adaptif

Adaptif adalah terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan. Kode etik adaptif adalah :

- a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas
- c. Bertindak proaktif

Adapun kata kunci dari nilai dasar adaptif yakni inovasi, antusias terhadap perubahan dan proaktif

7. Kolaboratif

Kolaboratif adalah membangun kerja sama yang sinergis. Kode etik kolaboratif adalah :

- a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

Adapun kata kunci dari nilai dasar kolaboratif yakni kesediaan

bekerjasama dan sinergi untuk hasil yang lebih baik.

F. Kedudukan dan Peran ASN untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* berdasarkan peraturan perundang-undangan

1. Manajemen ASN

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sistem merit didefinisikan sebagai kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa diskriminasi. Tujuan penerapan sistem merit adalah untuk memastikan jabatan di birokrasi pemerintah diduduki oleh orang-orang yang profesional, dalam arti kompeten dan melaksanakan tugas berdasarkan nilai dasar, kode etik dan kode perilaku ASN.

Kode etik ASN adalah:

- a) Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi.
- b) Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin
- c) Melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan.
- d) Melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e) Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang undangan dan etika pemerintahan.
- f) Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara.
- g) Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.

- h) Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melakukan tugasnya.
- i) Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi.
- j) Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain.
- k) Memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN dan
- l) Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN

2. **Smart ASN**

Era digitalisasi ini mendesak setiap aspek untuk memahami pentingnya peran dari dunia digital salah satunya pada pegawai ASN. Banyak manfaat yang diperoleh dari kemajuan teknologi informasi, salah satunya perkembangan pesat bidang komunikasi. Saat ini, perilaku manusia dalam berkomunikasi menjadi semakin kompleks. Dahulu, manusia berkomunikasi dengan cara bertemu. Namun kini dengan adanya teknologi, tersedia media baru dalam berkomunikasi, yaitu melalui jejaring sosial. ASN pada era digitalisasi ini harus memahami perkembangan dan pengoperasian digital di dunia kerja. Hal tersebut mengharuskan ASN menjadi *Smart ASN*. ASN diharapkan dapat memiliki karakter yang efektif, efisien, inovatif, dan memiliki kinerja yang bermutu, dalam penyelenggaraan program pemerintah, khususnya program literasi digital, pilar literasi digital, sampai implementasi dan implikasi literasi digital dalam kehidupan bersosial dan dunia kerja.

Smart ASN memiliki profil yang disiapkan untuk menghadapi era disrupsi dan tantangan dunia yang semakin kompleks. Karakter *Smart ASN* meliputi integritas, nasionalisme,

profesionalisme, wawasan global, IT dan bahasa asing, *hospitality*, *networking*, dan *entrepreneurship*.

Dimana berikut ini pengertian dari 8 Profil SMART ASN yaitu:

- a. Integritas yaitu konsistensi dan keteguhan yang tak tergoyahkan, termasuk didalamnya tanggung jawab dan kejujuran
- b. Profesionalisme yaitu sikap yang menunjukkan bekompeten dalam tugas
- c. Nasionalisme yaitu bagaimana seseorang untuk memahami kondisi bangsa dan Negara
- d. Berwawasan global yaitu mempunyai pandangan ke depan tentang perubahan yang dihadapi
- e. Ilmu dan Teknologi (IT) dan bahasa asing maksudnya dalam perubahan zaman, ASN harus dibekali ilmu dan teknologi serta kemampuan berbahasa asing.
- f. *Hospitality* maksudnya adalah keramahan dan melaksanakan tugas.
- g. *Networking* maksudnya adalah ASN harus menguasai dunia digital agar jangan ketinggalan baik dalam perkembangan informasi maupun tugas
- h. *Entrepreneurship* maksudnya adalah seorang ASN harus mempunyai jiwa kewirausahaan.

G. Matriks Rancangan

Unit Kerja : Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat

- Identifikasi : 1) Belum maksimalnya pemanfaatan website pariwisata.lahatkab.go.id sebagai tourism information center
- Isu
- 2) Belum optimalnya pemberian fasilitas kepada masyarakat untuk pengembangan kemampuan

SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

3) Belum maksimalnya dokumentasi dan publikasi terhadap produk dari 17 subsektor ekonomi kreatif di Kabupaten Lahat.

4) Kurangnya pelaksanaan pendaftaran HKI komunal.

Isu terpilih : Belum maksimalnya pemanfaatan website pariwisata.lahatkab.go.id sebagai *tourism information center*

Gagasan Pemecah Isu : Atas permasalahan yang terjadi, telah dilakukan analisis pemecahan masalah mulai dari identifikasi isu, deskripsi isu, dan argumentasi terhadap isu hingga dirumuskan gagasan pemecah isu yaitu “Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat” dengan langkah-langkah kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi
- 2) Melakukan evaluasi terhadap kerangka artikel dan alur publikasi di website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat
- 3) Membuat materi publikasi artikel pariwisata di website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat
- 4) Membuat buku panduan penyajian informasi pariwisata pada *website* Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat
- 5) Melakukan sosialisasi panduan penyajian informasi pariwisata
- 6) Melakukan *review* kegiatan

Tabel 6. Matriks Kegiatan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Pencapaian Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi	1. Menemui atasan untuk berkonsultasi tentang kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan	1. Dokumentasi kegiatan 2. Lembar Konsultasi 3. Lembar Persetujuan	Berorientasi Pelayanan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Saya akan menghadap mentor dengan bersikap ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Akuntabel: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, disiplin dan berintegritas tinggi Saya akan menyampaikan tujuan aktualisasi dengan jujur dan bertanggungjawab. Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan menerima saran	Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi Kabupaten Lahat yaitu: Visi: Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggara pembangunan yang berbasis	Kegiatan ini sesuai dengan nilai Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang pertama yaitu: membuat jalan keluar dalam permasalahan yang dihadapi kepariwisataan Indonesia dengan meningkatkan efek ganda ekonomi, seperti mendatangkan investor dan wisatawan datang ke

				untuk menjalankan aktualisasi dengan maksimal Harmonis: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Saya akan menghargai pendapat mentor apapun latar belakangnya Loyal: Memegang Teguh Ideologi Pancasila, UUD dan Setia pada NKRI serta Pemerintahan yang SAH Saat melakukan konsultasi dengan mentor saya akan mengimplementasikan sila ke-4 dari Pancasila dengan melakukan musyawarah dengan mentor untuk mencapai kesepakatan bersama terkait kegiatan yang akan dilakukan	pemerataan berkelanjutan . Misi nomor 3: Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur.	Indonesia serta membangun komponen yang meningkatkan mutu pariwisata di Indonesia.
--	--	--	--	--	--	---

			Kolaboratif: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Saya akan meminta saran dari mentor untuk melakukan aktualisasi dengan maksimal. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Saya menerima saran dari mentor untuk memajukan Dinas Pariwisata melalui aktualisasi.		
		2. Meminta persetujuan mentor	Akuntabel: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Saya akan meminta persetujuan mentor sesuai kewenangan dan profesi masing-masing Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		

				Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sesuai persetujuan mentor. Harmonis: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Saya akan menghargai hasil konsultasi yang sudah disetujui mentor apapun latar belakangnya Adaptif: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Saya akan responsif terhadap hasil konsultasi yang sudah disetujui mentor. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama Saya akan menggerakkan untuk melibatkan berbagai pihak selama menjalankan		
--	--	--	--	---	--	--

				aktualisasi.		
		3. Mencatat masukan dari mentor		Harmonis: Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya akan menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik Adaptif: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Saya akan responsif terhadap perubahan dan saran dari mentor. Bertindak proaktif Saya akan bertindak proaktif sesuai hasil konsultasi yang sudah disetujui mentor Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Saya akan menerima dan melakukan perbaikan sesuai saran dari mentor.		

2	Melakukan evaluasi terhadap kerangka artikel dan alur publikasi website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat	1. Menginventarisasi dan membedah kerangka artikel yang telah diupload sebelumnya di website Dinas Pariwisata	1. Kerangka artikel lama 2. Rumusan kerangka artikel yang baik dan informatif 3. Flow chart 4. Dokumentasi kegiatan	Berorientasi Pelayanan: Melakukan perbaikan tiada henti Saya akan bersikap responsif dan terus melakukan perbaikan terkait kerangka artikel pariwisata. Akuntabel: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Saya akan membedah kerangka artikel dengan cermat dan penuh tanggung jawab.	Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi Kabupaten Lahat yaitu: Visi: Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggara pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan. Misi nomor 1: Menciptakan	Kegiatan ini sesuai dengan nilai Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang kedua yaitu: membentuk pola pikir dan membentuk citra seseorang terhadap pariwisata Indonesia
		2. Mencari referensi artikel yang menarik dan informatif		Berorientasi Pelayanan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Saya akan bersikap responsif dan mengutamakan pemenuhan kebutuhan masyarakat terkait perbaikan informasi artikel.		

				Adaptif: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Saya akan menghadapi perubahan pada hasil kerangka artikel dengan antusias dan semangat.	pemerintahan yang bersih dan inovatif	
		3. Berkoordinasi dengan admin website dan meminta arahan dari <i>stakeholder</i> untuk menganalisa alur publikasi		Berorientasi Pelayanan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Saya akan bersikap responsif dan mengutamakan pemenuhan kebutuhan masyarakat terkait perbaikan informasi artikel. Harmonis: Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya akan menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik. Kolaboratif:		

				Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama Saya meminta masukan dari pihak-pihak lain terkait alur publikasi artikel yang tepat.		
		4. Merumuskan alur publikasi		Akuntabel: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Saya akan mempersiapkan data dengan cermat dan penuh tanggung jawab. Harmonis: Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya akan menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik. Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan melakukan		

				penyusunan sehingga mendapatkan flow chart yang baik dan tepat. Loyal: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Saya berkomitmen untuk menjaga nama baik Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat dengan cara bersungguh-sungguh dalam proses penyusunan <i>flow chart</i> sehingga layak disajikan. Adaptif: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Saya akan menghadapi perubahan pada hasil tugas dengan antusias dan semangat. Kolaboratif: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak		
--	--	--	--	---	--	--

				untuk berkontribusi Saya akan bersinergi dengan berbagai pihak dalam proses merumuskan alur publikasi.		
3	Membuat materi publikasi artikel	1. Melakukan liputan	1. Artikel 2. Dokumentasi kegiatan	Berorientasi Pelayanan: Melakukan perbaikan tiada henti Saya akan bersikap responsif dan terus melakukan perbaikan dalam pembuatan artikel. Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan meliput kegiatan pariwisata dengan kualitas terbaik Adaptif: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Saya akan membuat artikel dengan mengutamakan inovasi dan kreativitas		

		3. Membuat artikel informasi pariwisata dengan rumusan kerangka terbaru		Akuntabel: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Saya tidak akan menyalahgunakan wewenang jabatan dalam proses diskusi untuk mendapatkan alur publikasi. Harmonis: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Saya peduli dan menghargai diskusi dengan admin website dan para <i>stakeholder</i> Dinas Pariwisata apapun latar belakangnya Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya akan menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik agar tetap selaras meskipun terdapat perbedaan.	Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi Kabupaten Lahat yaitu: Visi: Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggara nya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan . Misi nomor 4: Menumbuhkan	Kegiatan ini sesuai dengan nilai Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang pertama yaitu: membuat jalan keluar dalam permasalahan yang dihadapi kepariwisataan Indonesia dengan meningkatkan efek ganda ekonomi, seperti mendatangkan investor dan wisatawan datang ke Indonesia serta membangun komponen yang meningkatkan mutu pariwisata di Indonesia.
--	--	---	--	---	--	---

				Loyal: Memegang Teguh Ideologi Pancasila, UUD dan Setia pada NKRI serta Pemerintahan yang SAH Saat berkoordinasi dengan admin <i>website</i> saya akan mengimplementasikan sila ke-4 dari Pancasila dengan melakukan musyawarah dengan mentor untuk mencapai kesepakatan bersama terkait jadwal kegiatan publikasi. Kolaboratif: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama Saya akan menggerakkan berbagai sumber daya di Dinas Pariwisata untuk mendapatkan jadwal publikasi yang tepat.	n perekonomian rakyat menuju kedaulatan yang tersedia	
--	--	--	--	--	---	--

		4. Berkoordinasi dan memberikan materi publikasi kepada admin website untuk dilakukan publikasi		Berorientasi Pelayanan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Saya akan membuat konten publikasi pariwisata sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Akuntabel: Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien Saya akan menggunakan website pariwisata secara bertanggung jawab. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Saya tidak akan menyalahgunakan wewenang jabatan terkait proses publikasi konten yang dilakukan di website Dinas Pariwisata.		
--	--	--	--	---	--	--

				Kompeten: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Saya akan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan terkait proses publikasi informasi di <i>website</i> agar mendapatkan konten terbaik. Loyal: Menjaga Rahasia Jabatan dan negara Saya akan menjaga rahasia terkait <i>password</i> dan keamanan akun website Dinas Pariwisata agar tidak disalahgunakan. Adaptif: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Saya akan membuat konten publikasi dengan mengutamakan kreativitas.		
--	--	--	--	---	--	--

4	Membuat buku panduan penyajian informasi pariwisata pada website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat	1. Mengetik isi buku sesuai dengan sistematika yang telah dibuat	Buku panduan	Berorientasi Pelayanan: Melakukan perbaikan tiada henti Saya akan bersikap responsif dan terus melakukan perbaikan dalam proses pembuatan buku panduan. Akuntabel: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Saya tidak akan menyalahgunakan wewenang jabatan dalam proses pembuatan buku panduan. Kompeten : Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik agar menghasilkan buku panduan yang bermanfaat. Harmonis:	Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi Kabupaten Lahat yaitu: Visi: Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggara -nya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan . Misi nomor 4: Meningkatkan	Kegiatan ini sesuai dengan nilai Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang pertama yaitu: membuat jalan keluar dalam permasalahan yang dihadapi kepariwisataan Indonesia dengan meningkatkan efek ganda ekonomi, seperti mendatangkan investor dan wisatawan datang ke Indonesia serta membangun komponen yang meningkatkan mutu pariwisata di Indonesia.
---	---	--	--------------	---	--	---

			Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya akan menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik. Adaptif: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Saya akan membuat materi buku panduan dengan mengutamakan inovasi dan kreativitas. Kolaboratif : Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Saya akan bersinergi dan bekerjasama dengan bidang dan bagian lain agar semua pihak dapat berkontribusi dan memberikan nilai tambah pada buku panduan ini.	n kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur.	
		2. Membuat desain cover	Loyal : Memegang teguh Ideologi		

			Pancasila, UUD RI 1945, NKRI serta pemerintah yang sah Saya berkomitmen untuk membuat desain cover dengan tetap mengacu pada peraturan yang berlaku. Adaptif: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Saya akan membuat desain cover buku dengan mengutamakan inovasi dan kreativitas.		
		3. Mencetak buku	Berorientasi Pelayanan : Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Saya akan bersikap responsif dan mengutamakan pemenuhan kebutuhan masyarakat dan rekan kerja dalam pembuatan buku panduan penyajian informasi		

				pariwisata ini. Akuntabel: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Saya akan mempersiapkan pencetakan buku dengan cermat dan penuh tanggung jawab. Kompeten : Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik agar menghasilkan buku panduan yang bermanfaat. Kolaboratif: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama Saya akan menggerakkan berbagai sumber daya untuk		
--	--	--	--	--	--	--

				mendapatkan hasil cetak buku panduan yang baik dan bermanfaat.		
5	Melakukan sosialisasi panduan penyajian informasi pariwisata	1. Berkonsultasi dengan mentor dan <i>stakeholder</i> terkait jadwal dan susunan acara sosialisasi	1. Undangan 2. Daftar hadir 3. Dokumentasi kegiatan	Berorientasi Pelayanan: Melakukan perbaikan tiada henti Saya akan bersikap responsif dan terus melakukan perbaikan terkait jadwal dan susunan acara. Loyal: Memegang Teguh Ideologi Pancasila, UUD dan Setia pada NKRI serta Pemerintahan yang SAH Saat berkoordinasi dengan admin <i>website</i> saya akan mengimplementasikan sila ke-4 dari Pancasila dengan melakukan musyawarah dengan mentor untuk mencapai kesepakatan bersama terkait jadwal kegiatan dan susunan acara.	Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi Kabupaten Lahat yaitu: Visi: Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan	Kegiatan ini sesuai dengan nilai Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang kedua yaitu: membentuk pola pikir dan membentuk citra seseorang terhadap pariwisata Indonesia

				Harmonis: Membangun lingkungan kerja yang kondusif Saya akan menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik. Adaptif: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Saya akan cepat menyesuaikan diri jika terjadi perubahan pada jadwal dan susunan acara dalam diskusi yang dilakukan Kolaboratif : Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Dalam proses pengambilan penyusunan acara, saya bersedia menerima masukan dan bekerja sama untuk memberikan nilai	Misi nomor 3: Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur.	
--	--	--	--	--	--	--

				tambah pada kegiatan sosialisasi.		
		2. Membagikan undangan		Berorientasi Pelayanan Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan Saya akan membagikan undangan dengan ramah.		
		3. Melaksanakan sosialisasi panduan penyajian informasi pariwisata		Akuntabel: Melakukan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Saya melaksanakan kegiatan ini dengan penuh tanggung jawab serta tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan Kompeten Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan melaksanakan kegiatan sosialisasi dengan kualitas terbaik Harmonis : Menghargai setiap orang		

				apapun latar belakangnya Saya akan menghargai seluruh peserta sosialisasi apapun latar belakangnya Kolaboratif: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama Saya akan menggerakkan berbagai sumber daya untuk menghasilkan acara sosialisasi yang baik		
6	Melakukan <i>review</i> kegiatan	1. Meminta testimoni dari pegawai Dinas Pariwisata	1. Video testimoni 2. Rekapitulasi kuisisioner 3. Dokumentasi kegiatan	Berorientasi Pelayanan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Saya akan bersikap ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan selama proses meminta testimoni dari pengguna buku panduan. Akuntabel: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Kegiatan ini sesuai dengan visi dan misi Kabupaten Lahat yaitu: Visi: Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat yang berakhlak,	Kegiatan ini sesuai dengan nilai Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang kedua yaitu: membentuk pola pikir dan membentuk citra seseorang

			Saya tidak akan menyalahgunakan wewenang jabatan dalam proses pengambilan testimoni dari pengguna buku panduan. Harmonis : Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Saya peduli dan menghargai setiap pendapat dan testimoni apapun latar belakangnya. Kolaboratif : Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Dalam proses pengambilan testimoni ini saya bersedia menerima masukan dan bekerja sama memberikan nilai tambah pada kegiatan aktualisasi.	mandiri, berkeadilan, makmur dan sejahtera serta terselenggara nya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan . Misi nomor 3: Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur.	terhadap pariwisata Indonesia
		2. Meminta pegawai Dinas Pariwisata	Berorientasi Pelayanan : Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Saya akan bersikap ramah,		

		untuk mengisi kuisioner		cekatan, solutif dan dapat diandalkan selama proses meminta testimoni dari masyarakat. Akuntabel: Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Saya tidak akan menyalahgunakan wewenang jabatan dalam proses pengambilan testimoni dari masyarakat. Harmonis : Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Saya peduli dan menghargai diskusi setiap pendapat dan testimoni apapun latar belakangnya Loyal: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Saya berkomitmen untuk menjaga nama baik Dinas		
--	--	-------------------------	--	--	--	--

				Pariwisata Kabupaten Lahat selama proses pengambilan testimoni di masyarakat. Adaptif: Bertindak proaktif Saya akan bertindak proaktif dalam proses mendengar dan mencatat pendapat dan testimoni dari masyarakat guna perbaikan ke depannya.		
		3. Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor		Berorientasi Pelayanan : Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Saya akan bersikap ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan selama pembuatan laporan evaluasi. Akuntabel: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Saya akan mempersiapkan data dengan cermat dan		

				penuh tanggung jawab dalam proses pembuatan laporan aktualisasi. Kompeten : Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Saya akan melaksanakan evaluasi dan pembuatan laporan aktualisasi dengan kualitas terbaik. Kolaboratif Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah Saya terbuka dalam bekerjasama dengan seluruh pihak dalam proses evaluasi agar memberikan nilai tambah pada kegiatan.		
--	--	--	--	--	--	--

H. Rekapitulasi Penerapan Core Values BerAKHLAK

Rekapitulasi penerapan core values BerAKHLAK disajikan dalam tabel 5.

Tabel 7. Rekapitulasi Core Values BerAKHLAK

Core Values	Jumlah Penerapan Nilai dalam Kegiatan						Total
	Kegiatan 1	Kegiatan 2	Kegiatan 3	Kegiatan 4	Kegiatan 5	Kegiatan 6	
Berorientasi Pelayanan	1	3	2	2	2	3	14
Akuntabel	2	2	3	2	1	3	13
Kompeten	2	1	2	2	1	1	8
Harmonis	3	2	2	1	2	2	10
Loyal	1	1	2	1	1	1	6
Adaptif	4	2	2	3	1	1	12
Kolaboratif	2	2	1	2	2	2	9
Total	15	13	14	13	10	13	72

I. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi akan dilaksanakan di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat selama pelaksanaan habituasi pada tanggal 14 November 2022 sampai dengan 17 Desember 2022. Berikut jadwal kegiatan aktualisasi:

Tabel 8. Jadwal Kegiatan

No	Kegiatan	November			Desember	
		Minggu 3	Minggu 4	Minggu 5	Minggu 1	Minggu 2
1	Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi					
2	Melakukan evaluasi terhadap kerangka artikel dan alur publikasi di website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat					
3	Membuat materi publikasi informasi pariwisata di					

No	Kegiatan	November			Desember	
		Minggu 3	Minggu 4	Minggu 5	Minggu 1	Minggu 2
	website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat					
4	Membuat buku panduan penyajian informasi pariwisata pada <i>website</i> Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat					
5	Melakukan sosialisasi panduan penyajian informasi pariwisata					
6	Melakukan <i>review</i> kegiatan					

J. Prediksi Kendala dan Antisipasi

Dalam melakukan laporan aktualisasi di unit kerja terdapat kemungkinan kendala yang dapat menghambat proses maupun hasil aktualisasi . Rencana antisipasi harus disiapkan untuk menghindari kendala tersebut. Kendala yang mungkin terjadi saat aktualisasi dan antisipasinya disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 9. Prediksi Kendala dan Rencana Antisipasi

No	Kendala	Rencana Antisipasi
1	Belum tersedianya data pariwisata yang lengkap	Berkolaborasi dengan bidang objek pariwisata dan ekonomi kreatif untuk pengumpulan data
2	Belum adanya format buku panduan yang jelas	Mencari referensi dari daerah lain
3	Belum adanya gambaran <i>website</i> yang menarik dan informatif	Menampilkan contoh dan referensi <i>website</i> lain yang menarik dan informatif

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Pendalaman *Core Issue* Terpilih dan Analisis Dampak

Implementasi laporan nilai-nilai dasar profesi ASN di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat dilaksanakan selama 5 minggu terhitung mulai tanggal 14 November 2022 sampai dengan 17 Desember 2022 sesuai dengan proses/tahapan yang telah disyaratkan dalam latsar CPNS Golongan III. Beberapa kegiatan yang telah dirancang dan disusun sedemikian rupa memiliki tujuan akhir yaitu mencari solusi dari *core issue* terpilih yaitu “Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat”.

Adapun tahapan kegiatan yang dilakukan untuk menemukan solusi dari *core issue* adalah sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi
2. Melakukan evaluasi terhadap kerangka artikel dan alur publikasi di website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat
3. Membuat materi publikasi artikel pariwisata di website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat
4. Membuat buku panduan penyajian informasi pariwisata pada website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat
5. Melakukan sosialisasi panduan penyajian informasi pariwisata
6. Melakukan *review* kegiatan

Terdapat 6 kegiatan aktualisasi yang telah dirancang, dimana masing-masing kegiatan terdiri dari beberapa tahapan. Selain itu, masing-masing kegiatan juga berkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK, kontribusi kegiatan terhadap capaian visi-misi dan penguatan nilai-nilai organisasi, analisis dampak positif dan negatif serta bukti output dari kegiatan yang dilakukan. Masing-masing

kegiatan yang telah dilaksanakan dituangkan dengan rincian sebagai berikut:

Kegiatan 1

Kegiatan/ Tahapan Kegiatan 1	Kegiatan 1 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi, dengan tahapan sebagai berikut: 1. Menemui atasan untuk berkonsultasi tentang kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan; 2. Meminta persetujuan mentor; 3. Mencatat masukan dari mentor	
Tanggal Aktualisasi	Tanggal Rencana Aktualisasi 14-19 November 2022	Tanggal Pelaksanaan Aktualisasi 14-19 November 2022
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN	Pada kegiatan pertama, saya menemui mentor untuk menjelaskan tentang kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan (Berorientasi Pelayanan). Dalam pertemuan tersebut saya menyampaikan tujuan aktualisasi dengan jujur dan bertanggungjawab (Akuntabel), dan menyajikan rancangan aktualisasi dengan kualitas terbaik (Kompeten). Setelah menyampaikan rencana kegiatan, saya meminta pendapat dan saran dari mentor (Kolaboratif). Saya menghargai pendapat mentor (Harmonis) dan menerima saran dari mentor terkait kegiatan aktualisasi (Kolaboratif). Dalam prosesnya, saat terdapat perbedaan pandangan, saya berdiskusi dan bermusyawarah dengan mentor untuk memilih langkah terbaik (Loyal). Dalam proses diskusi tersebut, saya menempatkan diri agar tidak melebihi kewenangan yang saya miliki (Akuntabel) dan agar proses diskusi berjalan dengan kondusif (Harmonis). Atas masukan-masukan yang baru, saya bersikap responsif (Adaptif). Hasil akhir dari diskusi tersebut saya terima dengan baik (Harmonis). Seluruh hasil konsultasi tersebut disusun guna menjalankan aktualisasi dengan hasil terbaik (Kompeten). Tak lupa saya mencatat pihak mana saja yang harus dirangkul untuk pelaksanaan aktualisasi (Adaptif), proaktif mempersiapkan langkah berikutnya (Adaptif), dan segera melakukan perbaikan rancangan kegiatan sesuai saran dari mentor (Adaptif).	

Kendala	Tidak ada kendala yang berarti selama proses konsultasi.																																				
Nilai-Nilai Dasar yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan melakukan konsultasi dan koordinasi dengan pimpinan dan mentor, merupakan perwujudan dari nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Harmonis dan Kolaboratif Dengan Jumlah Habitiasi yang berhasil dikerjakan berdasarkan Kode Etik : <table> <tr> <th>No</th> <th>Habitiasi Nilai-Nilai Dasar</th> <th>Rencana Awal</th> <th>Terlaksana</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Berorientasi Pelayanan</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Akuntabel</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kompeten</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Harmonis</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Loyal</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Adaptif</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Kolaboratif</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>15</td> <td>15</td> </tr> </table>	No	Habitiasi Nilai-Nilai Dasar	Rencana Awal	Terlaksana	1	Berorientasi Pelayanan	1	1	2	Akuntabel	2	2	3	Kompeten	2	2	4	Harmonis	3	3	5	Loyal	1	1	6	Adaptif	4	4	7	Kolaboratif	2	2	Total		15	15
No	Habitiasi Nilai-Nilai Dasar	Rencana Awal	Terlaksana																																		
1	Berorientasi Pelayanan	1	1																																		
2	Akuntabel	2	2																																		
3	Kompeten	2	2																																		
4	Harmonis	3	3																																		
5	Loyal	1	1																																		
6	Adaptif	4	4																																		
7	Kolaboratif	2	2																																		
Total		15	15																																		
Kontribusi terhadap Visidan Misi Organisasi	Kegiatan pertama ini sejalan dengan Visi Pemerintah Kabupaten Lahat Tahun 2019-2023 yakni Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur, dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan. Kegiatan ini mendukung misi nomor 3 yaitu meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil, dan berkepribadian luhur.																																				
Penguatan Nilai-Nilai Organisasi	Kegiatan pertama ini menunjukkan penguatan dari nilai organisasi yaitu membuat jalan keluar dalam permasalahan yang dihadapi kepariwisataan Indonesia dengan meningkatkan efek ganda																																				

	ekonomi, seperti mendatangkan investor dan wisatawan datang ke Indonesia serta membangun komponen yang meningkatkan mutu pariwisata di Indonesia.						
Output Kegiatan	Kegiatan 1 1. Dokumentasi kegiatan 2. Lembar konsultasi 3. Lembar persetujuan mentor						
Manfaat/Hasil Capaian	Manfaat kegiatan ini antara lain : 1. Membangun komunikasi dan kerjasama yang baik antara mentor dan peserta latsar dalam pelaksanaan aktualisasi agar kegiatan aktualisasi dapat berjalan dengan baik dan kondusif.						
Analisis Dampak jika Nilai Berakhlak tidak dilaksanakan	Jika nilai Berakhlak tidak diterapkan dalam kegiatan ini maka proses pelaksanaan kegiatan akan terhambat karena kegiatan tidak mendapat persetujuan, arahan, dan dukungan dari mentor.						
Evidence / Bukti							
Dokumentasi kegiatan							
Lembar persetujuan	<u>SURAT PERMOHONAN</u> Perihal : Permohonan Izin Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi Kepada Yth. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat di Tempat Dengan Hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini: Nama : Selly Emalya, S.Sn NIP : 199307052022022001 Pangkat/Golongan : Penata Muda / III a Jabatan : Ahli Pertama – Pamong Budaya Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat melaksanakan kegiatan aktualisasi yang berjudul “Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat”. Adapun rincian kegiatan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut: <table><tr><th>No</th><th>Judul Rancangan Aktualisasi</th><th>Kegiatan</th></tr><tr><td>1</td><td>Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat</td><td> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi 2. Melakukan evaluasi terhadap kerangka artikel dan sur publikasi di website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat 3. Melakukan publikasi artikel pariwisata di website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat 4. Membuat buku panduan penyajian informasi pariwisata pada website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat 5. Melakukan sosialisasi panduan penyajian informasi pariwisata 6. Melakukan review kegiatan </td></tr></table>	No	Judul Rancangan Aktualisasi	Kegiatan	1	Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat	1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi 2. Melakukan evaluasi terhadap kerangka artikel dan sur publikasi di website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat 3. Melakukan publikasi artikel pariwisata di website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat 4. Membuat buku panduan penyajian informasi pariwisata pada website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat 5. Melakukan sosialisasi panduan penyajian informasi pariwisata 6. Melakukan review kegiatan
No	Judul Rancangan Aktualisasi	Kegiatan					
1	Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat	1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi 2. Melakukan evaluasi terhadap kerangka artikel dan sur publikasi di website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat 3. Melakukan publikasi artikel pariwisata di website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat 4. Membuat buku panduan penyajian informasi pariwisata pada website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat 5. Melakukan sosialisasi panduan penyajian informasi pariwisata 6. Melakukan review kegiatan					



**PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
DINAS PARIWISATA**

Jalan Kolonel Barlian Bandar Jaya Lahat Telepon (0731) - 321601
L A H A T

SURAT PERSETUJUAN

Nomor: 556/Ass.4/Par. III/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sri Muliati, SH., MM.
NIP : 196403021992032001
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Muda (IV/c)
Jabatan : Kepala Dinas
Unit Kerja : Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat

Memberikan persetujuan kepada:

Nama : Selly Emalya, S.Sn.
NIP : 199307052022022001
Pangkat/Golongan : Penata Muda / III.a
Jabatan : Ahli Pertama – Pamong Budaya
Unit Kerja : Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi yang berjudul "Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat" di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat pada tanggal 14 November 2022 – 17 Desember 2022.

Demikian surat persetujuan ini dibuat sebagai kelengkapan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXI tahun 2022.

Lahat, 16 November 2022
KEPALA DINAS PARIWISATA
KABUPATEN LAHAT

SRI MULIATI, SH., MM.
Pembina Utama Muda (IV.c)
Nip. 196403021992032 001

SURAT PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. Yusri M.Si.
NIP : 197509111994121001
Pangkat/Golongan : Pembina Tk. I (IV/b)
Jabatan : Sekretaris
Unit Kerja : Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat

Memberikan persetujuan kepada:

Nama : Selly Emalya, S.Sn.
NIP : 199307052022022001
Pangkat/Golongan : Penata Muda / III.a
Jabatan : Ahli Pertama – Pamong Budaya
Unit Kerja : Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi yang berjudul "Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat" di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat pada tanggal 14 November 2022 – 17 Desember 2022.

Demikian surat persetujuan ini dibuat sebagai kelengkapan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXI tahun 2022.

Lahat, 16 November 2022

Mentor,


Drs. Yusri M.Si.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 197509111994121001

Lembar konsultasi

LEMBAR BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama Peserta : Selly Emaia
NIP/GOL : 1993070520220220001 / Penata Muda (III.a)
Instansi : Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat
Tempat Aktualisasi : Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat
Judul : Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat
Nama Mentor : Drs. Yusri, M.Si
NIP : 197509111994121001

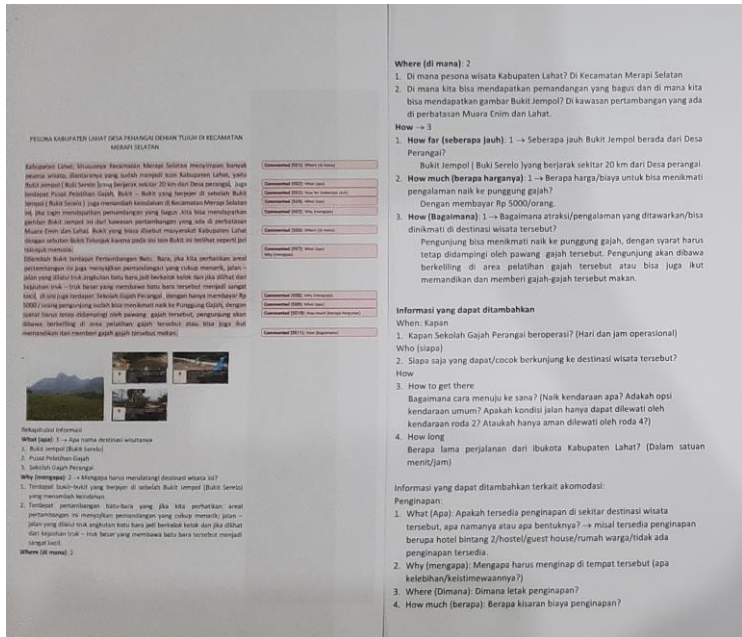
No	Hari/Tanggal	Catatan	Tindak Lanjut	Paraf
1	Rabu, 16 November 2022	Perubahan artikel telah dilakukan ada catatan mengenai artikel yang menarik	Revisi buku panduan (konsep artikel)	
2	Kamis, 24 November 2022	Revisi artikel 1 : perincian bentuk artikel yang lebih ber- nilai disertai foto yang menarik	Revisi artikel	
3	Rabu, 30 November 2022	Revisi buku panduan, perlu penambahan dan pengurangan artikel (saya yang terdapat perubahan yang diperlukan)	Penambahan flow chart	
4	Kamis, 1 Desember 2022	Review cover buku panduan Ambilkan icon website Revisi artikel 2 - OK	Revisi cover buku panduan	

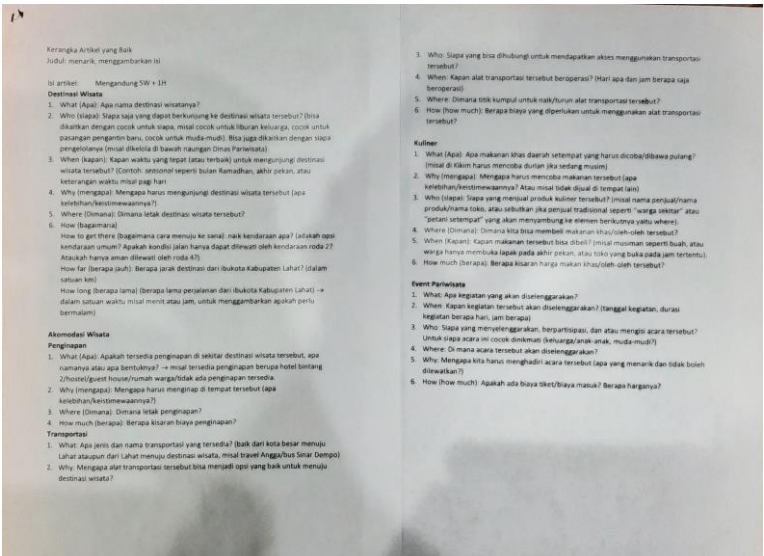
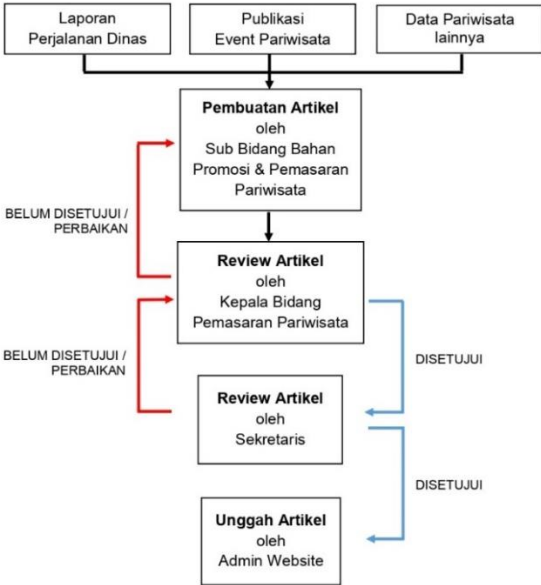
5	Jumat, 2 Desember 2022	Ace cetak buku panduan	Cetak buku panduan	
6	Selasa, 6 Desember 2022	Konsultasi sosialisasi	Cetak undangan & daftar hadir	
7	Senin, 12 Desember 2022	Konsultasi evaluasi kegiatan		
8	Kamis, 15 Desember 2022	Pembekalan seminar laporan aktualisasi		
9				

Kegiatan 2

Kegiatan/ Tahapan Kegiatan 2	Kegiatan 2 Melakukan evaluasi terhadap kerangka artikel dan alur publikasi website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat, dengan tahapan sebagai berikut: 1. Menginventarisasi dan membedah kerangka artikel yang telah diupload sebelumnya di website Dinas Pariwisata; 2. Mencari referensi artikel yang menarik dan informatif; 3. Berkoordinasi dengan admin website dan meminta arahan dari <i>stakeholder</i> untuk menganalisa alur publikasi. 4. Merumuskan alur publikasi	
Tanggal Aktualisasi	Tanggal Rencana Aktualisasi 21-27 November 2022	Tanggal Pelaksanaan Aktualisasi 21-27 November 2022
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN	Pada kegiatan kedua, saya mengawali kegiatan dengan menginventarisasi dan membedah kerangka artikel dari artikel terdahulu di website Dinas Pariwisata artikel dengan cermat dan penuh tanggung jawab (Akuntabel). Pembedahan tersebut untuk mencari tau informasi apa yang belum tersaji di masyarakat, namun sebenarnya dibutuhkan (Berorientasi Pelayanan). Kemudian saya mencari referensi artikel yang menarik dan informatif untuk memenuhi kebutuhan masyarakat terkait perbaikan informasi artikel (Berorientasi Pelayanan). Saya menghadapi perubahan pada hasil kerangka artikel dengan antusias dan semangat (Adaptif). Kemudian saya berkoordinasi dengan admin website dan meminta arahan dari <i>stakeholder</i> untuk menganalisa alur publikasi (Berorientasi Pelayanan). Saya meminta masukan dari mentor dan bagian sekretariat selaku pelaksana publikasi selama ini, terkait alur publikasi artikel yang tepat (Kolaboratif). Dalam diskusi, saya menjaga situasi tetap hangat dan kondusif (Harmonis). Perubahan yang terjadi dari alur lama direspon dengan baik ke alur yang lebih tepat (Adaptif). Saya berkomitmen untuk menjaga nama baik Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat dengan cara bersungguh-sungguh dalam proses penyusunan <i>flow chart</i> sehingga layak disajikan (Loyal). Saya menuangkan hasil diskusi bersama mentor dan rekan kerja (Kolaboratif) tentang alur publikasi ke dalam bentuk <i>flow chart</i> dengan cermat (Akuntabel). Flow	

	chart dibuat sesuai dengan alur yang tepat (Kompeten) dan sesuai hasil diskusi yang kondusif dan telah berjalan dengan baik (Harmonis).																																				
Kendala	Tidak ada kendala yang berarti dalam kegiatan ini.																																				
Nilai-Nilai Dasar yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan melakukan konsultasi dan koordinasi dengan pimpinan dan mentor, merupakan perwujudan dari nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Harmonis dan Kolaboratif Dengan Jumlah Habitiasi yang berhasil dikerjakan berdasarkan Kode Etik : <table> <tr> <th>No</th> <th>Habitiasi Nilai-Nilai Dasar</th> <th>Rencana Awal</th> <th>Terlaksana</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Berorientasi Pelayanan</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Akuntabel</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kompeten</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Harmonis</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Loyal</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Adaptif</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Kolaboratif</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>13</td> <td>13</td> </tr> </table>	No	Habitiasi Nilai-Nilai Dasar	Rencana Awal	Terlaksana	1	Berorientasi Pelayanan	3	3	2	Akuntabel	2	2	3	Kompeten	1	1	4	Harmonis	2	2	5	Loyal	1	1	6	Adaptif	2	2	7	Kolaboratif	2	2	Total		13	13
No	Habitiasi Nilai-Nilai Dasar	Rencana Awal	Terlaksana																																		
1	Berorientasi Pelayanan	3	3																																		
2	Akuntabel	2	2																																		
3	Kompeten	1	1																																		
4	Harmonis	2	2																																		
5	Loyal	1	1																																		
6	Adaptif	2	2																																		
7	Kolaboratif	2	2																																		
Total		13	13																																		
Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Kegiatan ke dua ini sejalan dengan Visi Pemerintah Kabupaten Lahat Tahun 2019-2023 yakni Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur, dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan. Kegiatan ini mendukung misi nomor 1: Menciptakan pemerintahan yang bersih dan inovatif																																				
Penguatan Nilai-Nilai Organisasi	Kegiatan ke dua ini menunjukkan penguatan dari nilai organisasi yaitu membentuk pola pikir dan membentuk citra seseorang terhadap pariwisata Indonesia.																																				
Output Kegiatan	Kegiatan 2 1. Kerangka artikel lama 2. Rumusan kerangka artikel yang baik dan informatif 3. Flow chart																																				

	4. Dokumentasi kegiatan
Manfaat/Hasil Capaian	Manfaat kegiatan ini antara lain : 1. Memahami kekurangan dan mendapatkan solusi atas kekurangan yang selama ini terjadi dalam proses publikasi informasi pariwisata 2. Memahami susunan informasi yang baik dan benar. 3. Mendapatkan inspirasi bahan penyajian informasi dari referensi yang didapatkan.
Analisis Dampak jika Nilai Berakhlak tidak dilaksanakan	Jika nilai Berakhlak tidak dilaksanakan dalam kegiatan evaluasi artikel dan alur publikasi, maka berpotensi menimbulkan konflik akibat pembuatan alur publikasi yang kurang tepat.
Evidence / Bukti	
Kerangka artikel lama	 The screenshot shows a document titled "PESONA KABUPATEN LAHAT AGRA PERNAGAN DENGAN TULUH DI KECAMATAN MERAPI SELATAN". It contains a long paragraph of text, several small photographs of a landscape, and a list of references. The text describes the beauty of Lahat Regency, particularly the Merapi Selatan area, and mentions the Lahat Regency Government. The references list several sources, including a book by H. S. S. and a website. The document is dated 2019.

	 Kerangka Artikel yang Baik Judul: menarik, menggambarkan isi isi artikel Mengandung 5W + 1H Destinasi Wisata 1. What (Apa)? Apa nama destinasi wisata? 2. Who (Siapa)? Siapa saja yang dapat berkunjung ke destinasi wisata tersebut? (Bisa diartikan dengan cocok untuk siapa, misal cocok untuk liburan keluarga, cocok untuk pasangan pengantin baru, cocok untuk muda-mudi). Bisa juga dikaitkan dengan siapa pengunjungnya (misal dikaitkan di bawah narasumber Dinas Pariwisata) 3. When (Kapan)? Kapan waktu yang tepat (atau terbaik) untuk mengunjungi destinasi wisata tersebut? (Contoh: arisan/lebaran seperti bulan Ramadhan, akhir pekan, atau liburan waktu libur pag hari) 4. Why (Mengapa)? Mengapa harus mengunjungi destinasi wisata tersebut (apa kelebihan/keistimewaan)? 5. Where (Dimana)? Dimana letak destinasi wisata tersebut? 6. How (Bagaimana)? how to get there (Bagaimana cara menuju ke sana: naik kendaraan apa? (jika ada opsi kendaraan umum)? Apakah kondisi jalan hanya dapat dilewati oleh kendaraan roda 2? Ataukah hanya akan dilewati oleh roda 4)? How far (Berapa jauh)? Berapa jarak destinasi dari Bukhta Kabupaten Lahat? (dalam satuan km) How long (Berapa lama)? Berapa lama perjalanan dari Bukhta Kabupaten Lahat → dalam satuan waktu misal menit atau jam, untuk menggambarkan apakah perlu bermalam) Akomodasi Wisata Penginapan 1. What (Apa)? Apakah tersedia penginapan di sekitar destinasi wisata tersebut, apa namanya atau apa bentuknya? → misal tersedia penginapan berupa hotel bintang 2/house/guest house/rumah warga/atau ada penginapan teresida 2. Why (Mengapa)? Mengapa harus menginap di tempat tersebut (apa kelebihan/keistimewaan)? 3. Where (Dimana)? Dimana letak penginapan? 4. How much (Berapa)? Berapa kisaran biaya penginapan? Transportasi 1. What: Apa jenis dan nama transportasi yang tersedia? (baik dari kota besar menuju Lahat ataupun dari Lahat menuju destinasi wisata, misal travel/angkut bus/inar Dempo) 2. Why: Mengapa alat transportasi tersebut bisa menjadi opsi yang baik untuk menuju destinasi wisata? 3. Who: Siapa yang bisa dihubungi untuk mendapatkan akses menggunakan transportasi tersebut? 4. When: Kapan alat transportasi tersebut beroperasi? (Hari apa dan jam berapa saja beroperasi) 5. Where: Dimana titik kumpul untuk naik/turun alat transportasi tersebut? 6. How (How much)? Berapa biaya yang diperlukan untuk menggunakan alat transportasi tersebut? Kuliner 1. What (Apa)? Apa makanan khas daerah setempat yang harus dicoba/dibawa pulang? (misal di dalam harus mencoba durian jika sedang musim) 2. Why (Mengapa)? Mengapa harus mencoba makanan tersebut (apa kelebihan/keistimewaan)? Atau misal tidak dijual di tempat lain) 3. Who (Siapa)? Siapa yang menjual produk kuliner tersebut? (misal nama penjual/nama produk/nama toko, atau sebutkan jika penjual tradisional seperti "warga sekitar" atau "petani setempat" yang akan menambah ke elemen berikutnya yaitu where) 4. Where (Dimana)? Dimana kita bisa membeli makanan khas/lokal tersebut? 5. When (Kapan)? Kapan makanan tersebut bisa dibeli? (misal musiman seperti buah, atau warga hanya membuka lapak pada akhir pekan, atau toko yang buka pada jam tertentu) 6. How much (Berapa)? Berapa kisaran harga makan khas/lokal tersebut? Event Pariwisata 1. What: Apa kegiatan yang akan diselenggarakan? 2. When: Kapan kegiatan tersebut akan diselenggarakan? (tanggal kegiatan, durasi kegiatan berapa hari, jam berapa) 3. Who: Siapa yang menyelenggarakan, berpartisipasi, dan atau mengo acara tersebut? (untuk siapa acara ini cocok dinikmati (Berapa orang anak, muda-mudi)) 4. Where: Di mana acara tersebut akan diselenggarakan? 5. Why: Mengapa kita harus menghadiri acara tersebut (apa yang menarik dan tidak boleh dilewatkan?) 6. How (How much)? Apakah ada biaya tiket/biaya masuk? Berapa harganya?
Flow Chart	 <pre> graph TD A[Laporan Perjalanan Dinas] --> D[Pembuatan Artikel oleh Sub Bidang Bahan Promosi & Pemasaran Pariwisata] B[Publikasi Event Pariwisata] --> D C[Data Pariwisata lainnya] --> D D --> E[Review Artikel oleh Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata] E -- "BELUM DISETUJUI / PERBAIKAN" --> D E -- "DISETUJUI" --> F[Review Artikel oleh Sekretaris] F -- "BELUM DISETUJUI / PERBAIKAN" --> D F -- "DISETUJUI" --> G[Unggah Artikel oleh Admin Website] </pre>
Dokumentasi Kegiatan	



← Pak Yusri Sekretaris Din... 0:00 PM

Alur Publikasi Lintas

```

graph LR
    A[Penyusunan Materi/Artikel] --> B[Revisi]
    B --> C[Penyusunan Materi/Artikel]
  
```

Alur Publikasi Baru

```

graph LR
    A[Penyusunan Materi/Artikel] --> B[Revisi]
    B --> C[Penyusunan Materi/Artikel]
    D[Penyusunan Materi/Artikel] --> E[Revisi]
    E --> F[Penyusunan Materi/Artikel]
  
```

Untuk siapa saja yg terlibat, jika nantinya dihandle oleh bidang promosi, apakah flow chart ini sudah tepat Pak? 6:58 PM ✓✓

Diperbaiki ..
Buat lebih teknis ... sub bidangnya yang kelola, naek ke Kabid utk di review, acc sekretaris, input oleh admin 7:01 PM

Buat mekanisme .. jika hasil di tolak ada proses perbaikan 7:02 PM

Jika ya .. di flow chart lanjut 7:03 PM

Pak Yusri Sekretaris Dinpar.
Diperbaiki ..
Buat lebih teknis ... sub bidangnya yang kelola, naek ke Kabid utk di review, acc sekretaris, input oleh admin
Baik Pak..untuk sub bidang maksudnya sub bidang apa ya Pak? 7:04 PM ✓✓

Besok cek .. rasanya sub bidang efran 7:06 PM

Oke siap Pak..jadi dari sub bidang di bidang promosi, lalu direview oleh bidang promosi ya Pak..berarti 2 bidang lainnya tidak perlu ada di dalam flow chart? 7:09 PM ✓✓

Ya 7:17 PM

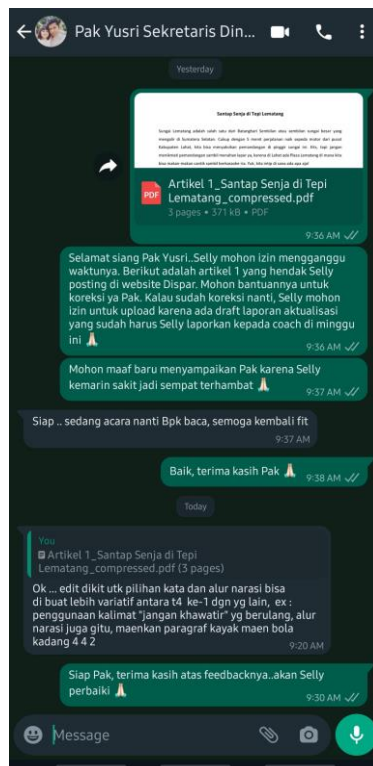
Kegiatan 3

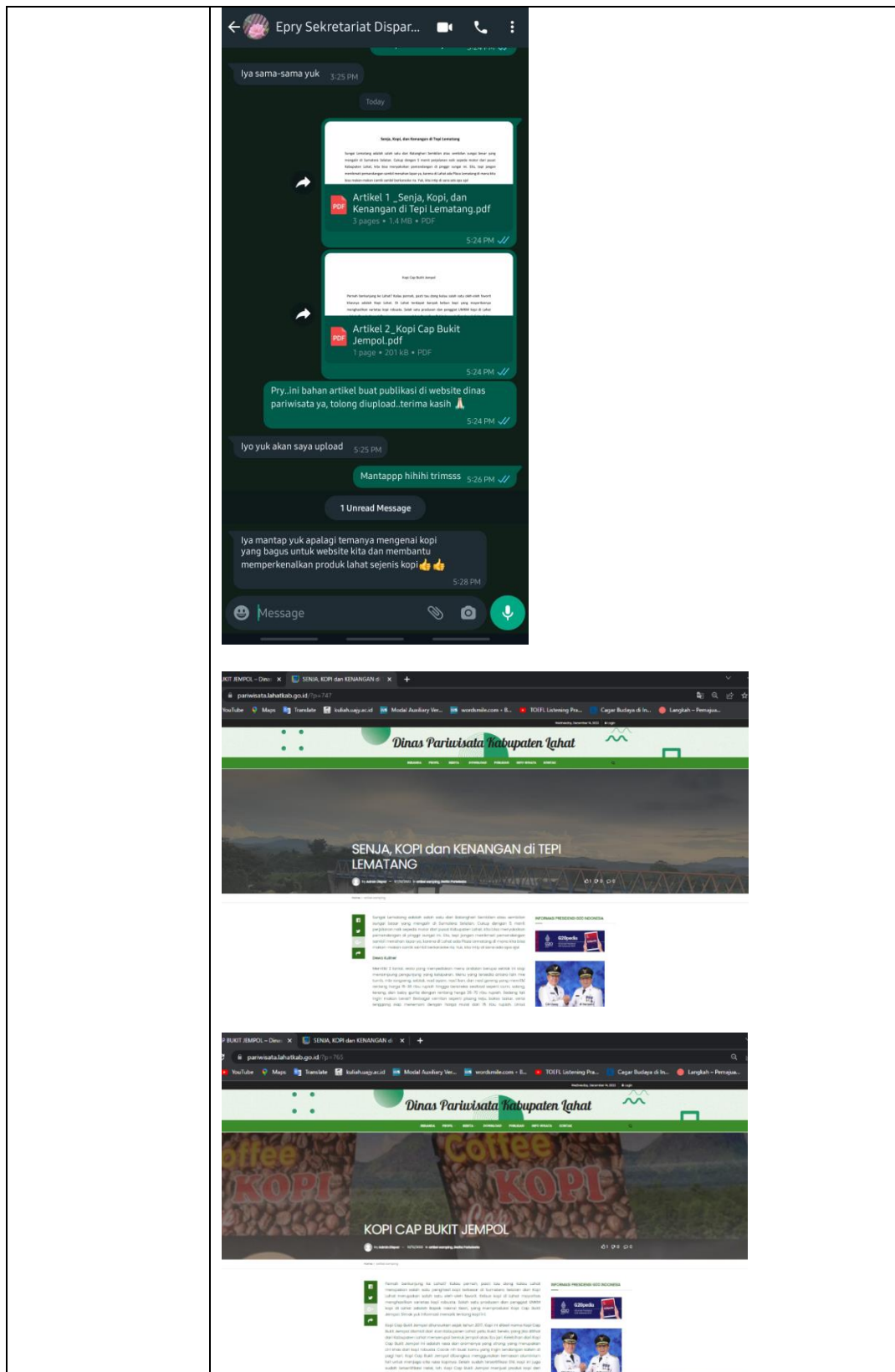
Kegiatan/ Tahapan Kegiatan 3	Kegiatan 3 Membuat materi publikasi artikel, dengan tahapan sebagai berikut: 1. Melakukan liputan; 2. Membuat artikel informasi pariwisata dengan rumusan kerangka terbaru; 3. Berkoordinasi dan memberikan materi dengan admin website Dinas Pariwisata;	
Tanggal Aktualisasi	Tanggal Rencana Aktualisasi 21 November 2022 - 4 Desember 2022	Tanggal Pelaksanaan Aktualisasi 21 November 2022 – 9 Desember 2022
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN	Pada kegiatan ketiga, saya bersikap responsif dan terus melakukan perbaikan dalam pembuatan artikel untuk menghasilkan artikel yang berguna bagi masyarakat (Berorientasi Pelayanan) dan menghasilkan artikel dengan kualitas terbaik (Kompeten). Saya membuat artikel dengan mengutamakan inovasi dan kreativitas (Adaptif). Saya tidak menyalahgunakan wewenang jabatan dalam proses diskusi untuk mendapatkan alur publikasi (Akuntabel). Saya peduli dan menghargai diskusi dengan admin website maupun dengan para narasumber (Harmonis). Saya menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik agar tetap selaras meskipun terdapat perbedaan (Harmonis). Saat berkonsultasi terkait isi artikel, saya mengimplementasikan sila ke-4 dari Pancasila dengan melakukan musyawarah untuk mencapai hasil yang diinginkan (Loyal). Saya menggerakkan narasumber untuk menciptakan artikel terbaik dan berkoordinasi dengan admin website (Kolaboratif). Konten yang dibuat bersumber dari dan untuk masyarakat (Berorientasi Pelayanan). Saya menggunakan website pariwisata secara bertanggung jawab (Akuntabel). Saya tidak menyalahgunakan wewenang jabatan dalam proses dari liputan hingga publikasi konten yang dilakukan di website Dinas Pariwisata (Akuntabel). Saya meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan terkait proses publikasi informasi di <i>website</i> agar mendapatkan konten terbaik (Kompeten). Saya menjaga rahasia	

	terkait <i>password</i> dan keamanan akun website Dinas Pariwisata agar tidak disalahgunakan (Loyal). Dalam proses peliputan, saya menyesuaikan pertanyaan dan cara membawa diri dalam proses wawancara sesuai dengan kondisi di lapangan (Adaptif).																																				
Kendala	Dalam proses penyusunan artikel dibutuhkan komunikasi dengan yang baik dengan UMKM yang menjadi narasumber, konsultasi dengan mentor, koordinasi dengan admin website yang juga memiliki tupoksi lain, hingga kendala teknis yang dialami seperti <i>down</i> -nya server Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat.																																				
Nilai-Nilai Dasar yang Relevan <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Habitiasi Nilai-Nilai Dasar</th> <th>Rencana Awal</th> <th>Terlaksana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Berorientasi Pelayanan</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>2</td><td>Akuntabel</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>3</td><td>Kompeten</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>4</td><td>Harmonis</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>5</td><td>Loyal</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>6</td><td>Adaptif</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>7</td><td>Kolaboratif</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>14</td> <td>14</td> </tr> </tbody> </table>	No	Habitiasi Nilai-Nilai Dasar	Rencana Awal	Terlaksana	1	Berorientasi Pelayanan	2	2	2	Akuntabel	3	3	3	Kompeten	2	2	4	Harmonis	2	2	5	Loyal	2	2	6	Adaptif	2	2	7	Kolaboratif	1	1	Total		14	14	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan melakukan konsultasi dan koordinasi dengan pimpinan dan mentor, merupakan perwujudan dari nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Harmonis dan Kolaboratif Dengan Jumlah Habitiasi yang berhasil dikerjakan berdasarkan Kode Etik :
No	Habitiasi Nilai-Nilai Dasar	Rencana Awal	Terlaksana																																		
1	Berorientasi Pelayanan	2	2																																		
2	Akuntabel	3	3																																		
3	Kompeten	2	2																																		
4	Harmonis	2	2																																		
5	Loyal	2	2																																		
6	Adaptif	2	2																																		
7	Kolaboratif	1	1																																		
Total		14	14																																		
Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Kegiatan ke tiga ini sejalan dengan Visi Pemerintah Kabupaten Lahat Tahun 2019-2023 yakni Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur, dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan. Kegiatan ini mendukung misi nomor 4 : Menumbuhkan perekonomian rakyat menuju kedaulatan yang tersedia																																				
Penguatan	Kegiatan ke tiga ini menunjukkan penguatan dari nilai																																				

Nilai-nilai Organisasi	organisasi yaitu membuat jalan keluar dalam permasalahan yang dihadapi kepariwisataan Indonesia dengan meningkatkan efek ganda ekonomi, seperti mendatangkan investor dan wisatawan datang ke Indonesia serta membangun komponen yang meningkatkan mutu pariwisata di Indonesia.
Output Kegiatan	Kegiatan 3 1. Artikel/Konten Publikasi 2. Dokumentasi Kegiatan
Manfaat/Hasil Capaian	Manfaat kegiatan ini antara lain : 1. Memahami proses pembuatan artikel hingga penyusunan informasi 2. Memahami rangkaian proses yang dibutuhkan dalam pembuatan artikel dari awal hingga akhir
Analisis Dampak jika Nilai Berakhlak tidak dilaksanakan	Jika nilai Berakhlak tidak diterapkan dalam kegiatan pembuatan artikel, maka artikel yang dibuat tidak berkualitas sehingga proses pembuatan buku panduan dalam kegiatan berikutnya pun dapat terhambat.
Evidence / Bukti	
Artikel	 The evidence provided is a collage of images and text from an article. The article is titled "Santitas Cita & Rasa" and "Raffles Cita & Rasa". The images show various food items, restaurant interiors, and people dining. The text discusses the quality and service of the restaurants.

Dokumentasi Kegiatan

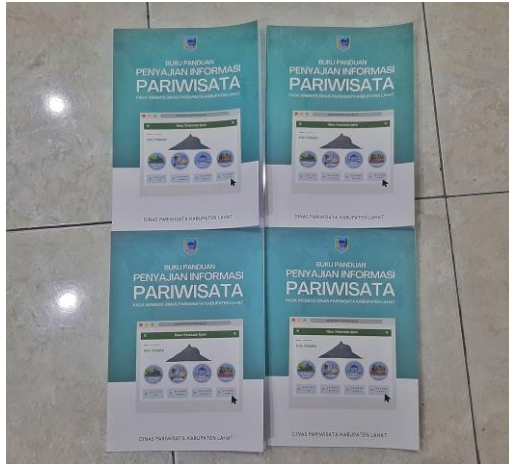


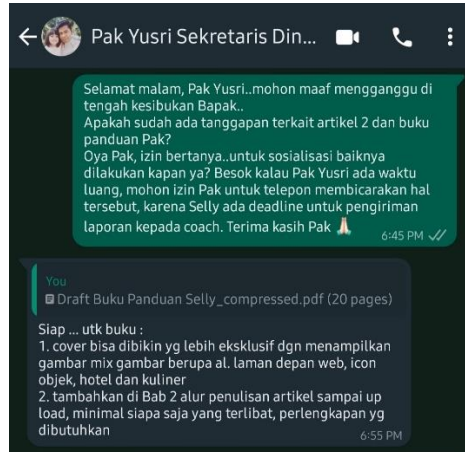
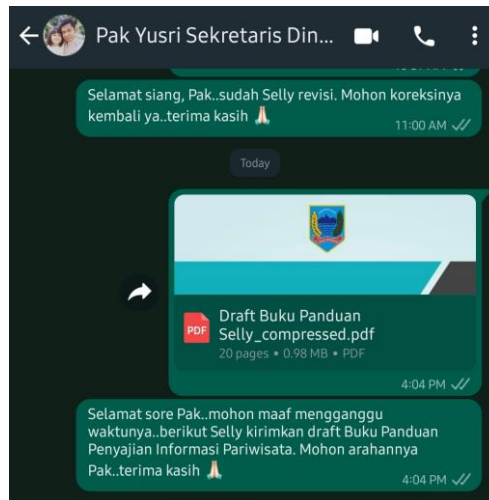


Kegiatan 4

Kegiatan/ Tahapan Kegiatan 4	Kegiatan 4 Membuat buku panduan penyajian informasi pariwisata pada website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat, dengan tahapan sebagai berikut: 1. Mengetik isi buku sesuai dengan sistematika yang telah dibuat; 2. Membuat desain cover; 3. Mencetak buku	
Tanggal Aktualisasi	Tanggal Rencana Aktualisasi 28 November – 04 Desember 2022	Tanggal Pelaksanaan Aktualisasi 28 November – 09 Desember 2022
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN	Pada kegiatan ke empat, saya bersikap responsif dan terus melakukan perbaikan dalam proses pembuatan buku panduan (Berorientasi Pelayanan). Saya tidak menyalahgunakan wewenang jabatan dalam proses pembuatan buku panduan (Akuntabel). Saya melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik agar menghasilkan buku panduan yang bermanfaat (Kompeten). Dalam diskusi selama proses pembuatan buku panduan, saya menciptakan situasi diskusi yang kondusif dan berjalan dengan baik (Harmonis). Saya membuat materi buku panduan dengan mengutamakan inovasi dan kreativitas (Adaptif). Saya bersinergi dan bekerjasama dengan bidang dan bagian lain agar semua pihak dapat berkontribusi dan memberikan nilai tambah pada buku panduan ini (Kolaboratif). Saya membuat desain cover dengan tetap mengacu pada peraturan yang berlaku (Loyal) dan tetap mengutamakan inovasi dan kreativitas (Adaptif). Saya akan bersikap responsif dan mengutamakan pemenuhan kebutuhan masyarakat dan rekan kerja dalam pembuatan buku panduan penyajian informasi pariwisata ini (Berorientasi Pelayanan). Saya mempersiapkan pencetakan buku dengan cermat dan penuh tanggung jawab (Akuntabel). Saya mencetak buku dengan kualitas kertas terbaik agar awet digunakan dan bermanfaat (Kompeten). Proses pembuatan buku ini melibatkan bantuan dan kerjasama dari berbagai pihak (Kolaboratif).	
Kendala	Menentukan isi buku dan membuat desain cover yang sesuai memerlukan waktu dan referensi.	
Nilai-Nilai	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang	

Dasar yang Relevan	berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan melakukan konsultasi dan koordinasi dengan pimpinan dan mentor, merupakan perwujudan dari nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Harmonis dan Kolaboratif Dengan Jumlah Habitiasi yang berhasil dikerjakan berdasarkan Kode Etik : <table><tr><th>No</th><th>Habitiasi Nilai-Nilai Dasar</th><th>Rencana Awal</th><th>Terlaksana</th></tr><tr><td>1</td><td>Berorientasi Pelayanan</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>Akuntabel</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>Kompeten</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>4</td><td>Harmonis</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Loyal</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Adaptif</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>7</td><td>Kolaboratif</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td colspan="2">Total</td><td>13</td><td>13</td></tr></table>	No	Habitiasi Nilai-Nilai Dasar	Rencana Awal	Terlaksana	1	Berorientasi Pelayanan	2	2	2	Akuntabel	2	2	3	Kompeten	2	2	4	Harmonis	1	1	5	Loyal	1	1	6	Adaptif	3	3	7	Kolaboratif	2	2	Total		13	13
No	Habitiasi Nilai-Nilai Dasar	Rencana Awal	Terlaksana																																		
1	Berorientasi Pelayanan	2	2																																		
2	Akuntabel	2	2																																		
3	Kompeten	2	2																																		
4	Harmonis	1	1																																		
5	Loyal	1	1																																		
6	Adaptif	3	3																																		
7	Kolaboratif	2	2																																		
Total		13	13																																		
Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Kegiatan ke empat ini sejalan dengan Visi Pemerintah Kabupaten Lahat Tahun 2019-2023 yakni Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur, dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan. Kegiatan ini mendukung misi nomor 4: Menumbuhkan perekonomian rakyat menuju kedaulatan yang tersedia																																				
Penguatan Nilai-Nilai Organisasi	Kegiatan ke empat ini menunjukkan penguatan dari nilai organisasi yaitu membuat jalan keluar dalam permasalahan yang dihadapi kepariwisataan Indonesia dengan meningkatkan efek ganda ekonomi, seperti mendatangkan investor dan wisatawan datang ke Indonesia serta membangun komponen yang meningkatkan mutu pariwisata di Indonesia.																																				
Output Kegiatan	Kegiatan 4 1. Buku Panduan 2. Dokumentasi Kegiatan																																				
Manfaat/Hasil	Manfaat kegiatan ini antara lain :																																				

Capaian	1. Merangkai seluruh proses berpikir yang telah dilakukan sebelumnya. 2. Menghasilkan buku panduan tertulis yang dapat digunakan untuk publikasi informasi pariwisata yang informatif
Analisis Dampak jika Nilai Berakhlak tidak dilaksanakan	Jika nilai Berakhlak tidak diterapkan dalam kegiatan pembuatan buku panduan, maka berpotensi terjadinya miskomunikasi dan timbul berbagai konflik dalam proses penyusunan buku hingga buku panduan tidak akan terselesaikan tepat waktu.
Evidence / Bukti	
Buku Panduan	
Dokumentasi Kegiatan	





Kegiatan 5

Kegiatan/ Tahapan Kegiatan 5	Kegiatan 5 Melakukan sosialisasi buku panduan penyajian informasi pariwisata, dengan tahapan sebagai berikut: 1. Berkonsultasi dengan mentor dan stakeholder terkait jadwal dan susunan acara sosialisasi; 2. Membagikan undangan; 3. Melaksanakan sosialisasi panduan penyajian informasi pariwisata	
Tanggal Aktualisasi	Tanggal Rencana Aktualisasi 05 - 11 Desember 2022	Tanggal Pelaksanaan Aktualisasi 05 - 15 Desember 2022
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN	Pada kegiatan ke lima, saya bersikap responsif dan terus melakukan perbaikan dalam perbaikan terkait jadwal dan susunan acara (Berorientasi Pelayanan) . Dalam penyusunan jadwal, saya akan mengimplementasikan sila ke-4 dari Pancasila dengan melakukan musyawarah dengan mentor untuk mencapai kesepakatan bersama terkait jadwal (Loyal) dan agar tercipta suasana yang kondusif (Harmonis) . Saat terjadi perubahan akibat padatnya kegiatan akhir tahun, saya cepat menyesuaikan perubahan (Adaptif) . Dalam proses penyusunan acara, saya bersedia menerima masukan dan bekerja sama untuk memberikan nilai tambah pada kegiatan sosialisasi (Kolaboratif) . Saya melakukan sosialisasi dengan ramah (Berorientasi Pelayanan) . Saya melaksanakan kegiatan sosialisasi dengan penuh tanggung jawab serta tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan (Akuntabel) dan dengan kualitas terbaik (Kompeten) . Saya menghargai seluruh peserta	

	sosialisasi apapun latar belakangnya (Harmonis). Berbagai sumber daya saya gerakkan untuk menghasilkan kegiatan sosialisasi yang berjalan dengan baik (Kolaboratif).																																				
Kendala	Untuk melaksanakan kegiatan sosialisasi diperlukan kehadiran <i>stakeholder</i> terkait, namun padatnya kegiatan di akhir tahun membuat para <i>stakeholder</i> memiliki banyak kegiatan dinas luar baik di luar kota maupun di luar provinsi sehingga pelaksanaan dilakukan penyesuaian jadwal sosialisasi.																																				
Nilai-nilai Dasar yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan melakukan konsultasi dan koordinasi dengan pimpinan dan mentor, merupakan perwujudan dari nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Harmonis dan Kolaboratif Dengan Jumlah Habitiasi yang berhasil dikerjakan berdasarkan Kode Etik : <table> <tr> <th>No</th> <th>Habitiasi Nilai-nilai Dasar</th> <th>Rencana Awal</th> <th>Terlaksana</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Berorientasi Pelayanan</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Akuntabel</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kompeten</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Harmonis</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Loyal</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Adaptif</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Kolaboratif</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> </table>	No	Habitiasi Nilai-nilai Dasar	Rencana Awal	Terlaksana	1	Berorientasi Pelayanan	2	2	2	Akuntabel	1	1	3	Kompeten	1	1	4	Harmonis	2	2	5	Loyal	1	1	6	Adaptif	1	1	7	Kolaboratif	2	2	Total		10	10
No	Habitiasi Nilai-nilai Dasar	Rencana Awal	Terlaksana																																		
1	Berorientasi Pelayanan	2	2																																		
2	Akuntabel	1	1																																		
3	Kompeten	1	1																																		
4	Harmonis	2	2																																		
5	Loyal	1	1																																		
6	Adaptif	1	1																																		
7	Kolaboratif	2	2																																		
Total		10	10																																		
Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Kegiatan ke lima ini sejalan dengan Visi Pemerintah Kabupaten Lahat Tahun 2019-2023 yakni Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur, dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan. Kegiatan ini mendukung misi nomor 3: Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur.																																				

Penguatan Nilai-Nilai Organisasi	Kegiatan ke lima ini menunjukkan penguatan dari nilai organisasi yaitu membentuk pola pikir dan membentuk citra seseorang terhadap pariwisata Indonesia.
Output Kegiatan	Kegiatan 5 1. Undangan 2. Daftar hadir 3. Dokumentasi Kegiatan
Manfaat/Hasil Capaian	Manfaat kegiatan ini antara lain: 1. Memperkenalkan buku panduan yang sudah dibuat. 2. Menyampaikan informasi yang sudah disusun di buku panduan
Analisis Dampak jika Nilai Berakhlak tidak dilaksanakan	Jika nilai Berakhlak tidak diterapkan dalam kegiatan sosialisasi maka <i>stakeholder</i> bisa tidak memberikan izin pelaksanaan kegiatan, tidak dapat menghadiri kegiatan, hingga sosialisasi tidak dapat terlaksana.
Evidence / Bukti	
Undangan	

Daftar Hadir

DAFTAR HADIR KEGIATAN

ACARA : Sosialisasi Buku Panduan Pengisian Informasi Pariwisata
 HARI/TANGGAL : Kamis /15 Desember 2022
 TEMPAT : Aula Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat

NO	NAMA	Bidang	Tanda Tangan	
1	Sonny Martha, SE	Ekrat	1	
2	Nada Argella	Ekraf	2	
3	Visca Rima	Ekraf	3	
4	Irfan Kellu, SP	Pemasaran	4	
5	Meinta Febrianti	Pemasaran	5	
6	Febrianti Fada Laksana	Objek	6	
7	Mega Septian, SE	Sejahtera	7	
8	Marlinah, SE	Sejahtera	8	
9	Ropi Isdianti, SE	Sejahtera	9	
10	Fitri Yanti, ST	Objek	10	
11	Ropi Mulya	Objek	11	
12	Xuse	Sejahtera	12	
13	Chanti Dilihi, SE, MM	Pemasaran	13	
14	Lafsa Meiridani, SI	Pemasaran	14	
15	Susmida Dewi, SI, MM	Objek	15	
16	Fathur Yoga Wikaningsih	Sejahtera	16	

Dokumentasi Kegiatan





Kegiatan 6

Kegiatan/ Tahapan Kegiatan 6	Kegiatan 6 Melakukan review kegiatan, dengan tahapan sebagai berikut: 1. Meminta testimoni dari pegawai Dinas Pariwisata; 2. Meminta pegawai Dinas Pariwisata untuk mengisi kuisioner; 3. Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor	
Tanggal Aktualisasi	Tanggal Rencana Aktualisasi 12 - 16 Desember 2022	Tanggal Pelaksanaan Aktualisasi 12 - 16 Desember 2022
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN	Pada kegiatan ke enam, saya meminta testimoni dari pengguna buku panduan di kalangan Dinas Pariwisata Lahat dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan (Berorientasi Pelayanan). Saya tidak menyalahgunakan wewenang jabatan dalam proses pengambilan testimoni tersebut (Akuntabel). Saya peduli dan menghargai setiap pendapat dan testimoni apapun latar belakangnya (Harmonis). Dalam proses pengambilan testimoni ini saya bersedia menerima masukan dan bekerja sama memberikan nilai tambah pada kegiatan aktualisasi (Kolaboratif). Testimoni juga saya minta dari masyarakat Lahat selaku pengguna website dengan ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan (Berorientasi Pelayanan). Saya tidak menyalahgunakan wewenang jabatan dalam proses pengambilan testimoni tersebut (Akuntabel). Saya peduli dan menghargai setiap pendapat dan testimoni apapun latar belakangnya (Harmonis). Saya berkomitmen untuk menjaga nama baik Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat selama proses pengambilan testimoni di masyarakat (Loyal). Saya akan bertindak proaktif dalam proses mendengar dan mencatat pendapat dan testimoni dari masyarakat guna perbaikan ke depannya (Adaptif). Saya juga bersikap ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan selama pembuatan laporan evaluasi (Berorientasi Pelayanan). Saya mempersiapkan hasil evaluasi dengan cermat dan penuh tanggung jawab (Akuntabel). Saya melaksanakan evaluasi dan pembuatan laporan aktualisasi dengan kualitas terbaik (Kompeten). Saya terbuka dalam bekerjasama dengan seluruh pihak dalam proses evaluasi agar memberikan nilai tambah pada	

	kegiatan (Kolaboratif).																																				
Kendala	Proses pengambilan video dan editing memerlukan waktu.																																				
Nilai-Nilai Dasar yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa pada kegiatan melakukan konsultasi dan koordinasi dengan pimpinan dan mentor, merupakan perwujudan dari nilai Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Harmonis dan Kolaboratif Dengan Jumlah Habitiasi yang berhasil dikerjakan berdasarkan Kode Etik : <table> <tr> <th>No</th> <th>Habitiasi Nilai-Nilai Dasar</th> <th>Rencana Awal</th> <th>Terlaksana</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Berorientasi Pelayanan</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Akuntabel</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kompeten</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Harmonis</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Loyal</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Adaptif</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Kolaboratif</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>13</td> <td>13</td> </tr> </table>	No	Habitiasi Nilai-Nilai Dasar	Rencana Awal	Terlaksana	1	Berorientasi Pelayanan	3	3	2	Akuntabel	3	3	3	Kompeten	1	1	4	Harmonis	2	2	5	Loyal	1	1	6	Adaptif	1	1	7	Kolaboratif	2	2	Total		13	13
No	Habitiasi Nilai-Nilai Dasar	Rencana Awal	Terlaksana																																		
1	Berorientasi Pelayanan	3	3																																		
2	Akuntabel	3	3																																		
3	Kompeten	1	1																																		
4	Harmonis	2	2																																		
5	Loyal	1	1																																		
6	Adaptif	1	1																																		
7	Kolaboratif	2	2																																		
Total		13	13																																		
Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Kegiatan ke enam ini sejalan dengan Visi Pemerintah Kabupaten Lahat Tahun 2019-2023 yakni Mewujudkan masyarakat Kabupaten Lahat berakhlak, mandiri, berkeadilan, makmur, dan sejahtera serta terselenggaranya pembangunan yang berbasis pemerataan berkelanjutan. Kegiatan ini mendukung misi nomor 3: Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berakhlak, sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur.																																				
Penguatan Nilai-Nilai Organisasi	Kegiatan ke lima ini menunjukkan penguatan dari nilai organisasi yaitu membentuk pola pikir dan membentuk citra seseorang terhadap pariwisata Indonesia.																																				

Output Kegiatan	Kegiatan 6 1. Video Testimoni 2. Rekapitulasi Kuisisioner 3. Dokumentasi Kegiatan
Manfaat/Hasil Capaian	Manfaat kegiatan ini antara lain: 1. Mengetahui kelebihan dan kekurangan atas program yang telah dilaksanakan. 2. Mendapatkan saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya.
Analisis Dampak jika Nilai Berakhlak tidak dilaksanakan	Jika nilai Berakhlak tidak diterapkan dalam kegiatan evaluasi, maka pegawai Dinas Pariwisata tidak akan mau memberikan komentar dan masukan sehingga evaluasi yang dilakukan menjadi tidak maksimal.
Evidence / Bukti	
Video Testimoni (Screenshot)	  

Hasil Kuisisioner

Evaluasi Aktualisasi Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat

sellyemalya@gmail.com [Switch account](#)

* Required

Email *

Your email

Apakah Anda sudah membaca Buku Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat? *

Rekapitulasi Hasil Kuisisioner

No	Pertanyaan	Penilaian (%)			
		Sangat Menarik	Menarik	Kurang Menarik	Tidak Menarik
1	Dari segi tampilan dan cover buku, seberapa menarik Buku Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat untuk dibaca?	86,7%	13,3%	-	-
2	Dari segi isi, seberapa menarik Buku Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat untuk dibaca?	73,3%	26,7%	-	-
		Sangat mudah dimengerti	Mudah dimengerti	Kurang dapat dimengerti	Tidak dapat dimengerti
3	Dari segi bahasa, seberapa mudah Buku Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat untuk dimengerti?	53,3%	46,7%		
		Relevan		Tidak Relevan	
4	Dari segi relevansi, seberapa relevan Buku Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat untuk digunakan di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat?	100%		-	
		Bermanfaat		Tidak bermanfaat	
5	Dari segi manfaat, apakah Buku Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat bermanfaat untuk digunakan di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat?	100%		-	

**Dokumentasi
Kegiatan**



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan aktualisasi yang berjudul “Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat” merupakan hasil dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXI Tahun 2022 di BPSDMD Sumatera Selatan dari tanggal 11 Oktober sampai dengan 20 Desember 2022. Berdasarkan hal tersebut, disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Penulis dapat menerapkan nilai-nilai dari ASN BerAKHLAK dalam menjalankan tugas dan fungsi pokok jabatan Ahli Pertama Pamong Budaya di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat.
2. Kegiatan aktualisasi ini juga membuat penulis dapat mengimplementasikan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yang meliputi Manajemen ASN dan Smart ASN di lingkungan Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat.
3. Kegiatan aktualisasi ini dapat mendukung kinerja Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat dalam penyajian informasi Pariwisata yang lebih informatif dan berkelanjutan.

B. Saran

Diharapkan panduan penyajian informasi pariwisata di Kabupaten Lahat dapat dijalankan dengan baik agar kepariwisataan di Kabupaten semakin terpublikasi, semakin dikenal masyarakat luas, hingga meningkatkan kunjungan pariwisata ke Kabupaten Lahat.

DAFTAR REFERENSI

- Lembaga Administrasi Negara. 2015. *Anti Korupsi: Modul Diklat Prajabatan Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2015. *Aktualisasi Nilai Dasar Profesi PNS: Modul Diklat Prajabatan Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2015. *Akuntabilitas PNS: Modul Diklat Prajabatan Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2015. *Etika Publik: Modul Diklat Prajabatan Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2015. *Komitmen Mutu: Modul Diklat Prajabatan Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2015. *Nasionalisme: Modul Diklat Prajabatan Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS tentang Habitiasi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS tentang Pelayanan Publik*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS tentang Whole of Government*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Permenpan dan RB No 7 Tahun 2020 Tentang *Jabatan Fungsional Pamong Budaya*.

LAMPIRAN

SURAT PERMOHONAN

Perihal : Permohonan Izin Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Kepada

Yth. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat
di Tempat

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Selly Emalya, S.Sn.

NIP : 199307052022022001

Pangkat/Golongan : Penata Muda / III.a

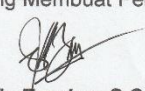
Jabatan : Ahli Pertama – Pamong Budaya

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat melaksanakan kegiatan aktualisasi yang berjudul "Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat". Adapun rincian kegiatan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

No	Judul Rancangan Aktualisasi	Kegiatan
1	Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat	1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi 2. Melakukan evaluasi terhadap kerangka artikel dan alur publikasi di website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat 3. Melakukan publikasi artikel pariwisata di website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat 4. Membuat buku panduan penyajian informasi pariwisata pada website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat 5. Melakukan sosialisasi panduan penyajian informasi pariwisata 6. Melakukan review kegiatan

Demikian surat permohonan ini dibuat sebagaimana adanya, atas persetujuannya saya ucapkan terima kasih.

Lahat, 16 November 2022
Yang Membuat Permohonan,


Selly Emalya, S.Sn.
NIP. 199307052022022001

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Pelaksanaan Aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
DINAS PARIWISATA

Jalan Kolonel Barlian Bandar Jaya Lahat Telepon (0731) - 321601
L A H A T

SURAT PERSETUJUAN

Nomor: 556/ps.d/Par.III/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sri Muliati, SH., MM.
NIP : 196403021992032001
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Muda (IV/c)
Jabatan : Kepala Dinas
Unit Kerja : Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat

Memberikan persetujuan kepada:

Nama : Selly Emalya, S.Sn.
NIP : 199307052022022001
Pangkat/Golongan : Penata Muda / III.a
Jabatan : Ahli Pertama – Pamong Budaya
Unit Kerja : Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi yang berjudul "**Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat**" di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat pada tanggal 14 November 2022 – 17 Desember 2022.

Demikian surat persetujuan ini dibuat sebagai kelengkapan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXI tahun 2022.

Lahat, 16 November 2022
KEPALA DINAS PARIWISATA
KABUPATEN LAHAT



SRI MULIATI, SH, MM.
Pembina Utama Muda (IV.c)
Nip. 196403021992032 001

Lampiran 2. Surat Persetujuan Aktualisasi oleh Kepala Dinas Pariwisata
Kab. Lahat

SURAT PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. Yusri M.Si.
NIP : 197509111994121001
Pangkat/Golongan : Pembina Tk. I (IV/b)
Jabatan : Sekretaris
Unit Kerja : Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat

Memberikan persetujuan kepada:

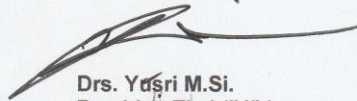
Nama : Selly Emalya, S.Sn.
NIP : 199307052022022001
Pangkat/Golongan : Penata Muda / III.a
Jabatan : Ahli Pertama – Pamong Budaya
Unit Kerja : Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi yang berjudul "**Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat**" di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat pada tanggal 14 November 2022 – 17 Desember 2022.

Demikian surat persetujuan ini dibuat sebagai kelengkapan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXI tahun 2022.

Lahat, 16 November 2022

Mentor,



Drs. Yusri M.Si.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 197509111994121001

Lampiran 3. Surat Persetujuan Aktualisasi oleh Mentor

LEMBAR BIMBINGAN AKTUALISASI MENTOR

Nama Peserta : Selly Emalya
NIP/GOL : 1993070520220220001 / Penata Muda (III.a)
Instansi : Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat
Tempat Aktualisasi : Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat
Judul : Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata
 Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat
Nama Mentor : Drs. Yusri, M.Si
NIP : 197509111994121001

No	Hari/ Tanggal	Catatan	Tindak Lanjut	Paraf
1	Rabu, 16 November 2022	Pembedahan artikel telah dilakukan, ada catatan mengenai artikel yang menarik	Revisi bahan buku panduan (kurang artikel)	
2	Kamis, 24 November 2022	Review artikel 1 : perlunya bahasa artikel yang tidak ber- ulang disertai alur yang menarik.	Revisi artikel	
3	Rabu, 30 November 2022	Review buku panduan, perlu penambahan alur penulisan artikel (siapa yang terlibat & peralatan yang diperlukan)	Penambahan flow chart	
4	Kamis, 1 Desember 2022	Review cover buku panduan : tambahkan icon website Review artikel 2 : OK	Revisi cover buku panduan	

Lampiran 4. Lembar Bimbingan Mentor

5	Jumat, 2 Desember 2022	Acc cetak buku panduan	Cetak buku panduan	
6	Selasa, 6 Desember 2022	Konsultasi sosialisasi	Cetak undangan & daftar hadir	
7	Senin, 12 Desember 2022	Konsultasi evaluasi kegiatan		
8	Kamis, 15 Desember 2022	Pembekalan seminar laporan aktualisasi		
9				

LEMBAR KONSULTASI LAPORAN AKTUALISASI

Nama Peserta : Selly Emalya
NIP/GOL : 1993070520220220001 / Penata Muda (III/a)
Instansi : Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat
Judul : Penerbitan Panduan Penyajian Informasi Pariwisata
 Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat
Coach : Dra. Hj. Efrilia, M.Si
NIP : 196612151991032001

No	Hari/Tanggal	Catatan	Tindak Lanjut	Paraf
1	Senin, 05 Desember 2022	Konsultasi Bab III	Mengirimkan draft laporan	
2	Rabu, 07 Desember 2022	Pedomani sistematika penulisan, tambahkan lembar pengesahan, ganti kata rancangan dengan laporan	Perbaikan laporan	
3	Jumat, 16 Desember 2022	Perbaikan penulisan "dampak jika nilai Berakhlak tidak diterapkan"	Perbaikan laporan	
4	Sabtu, 17 Desember 2022	Konsultasi perbaikan laporan evaluasi dan PPT, sudah OK	Persiapan video presentasi	
5	Senin, 19 Desember 2022	Konsultasi draft video presentasi		
		ACC u/ seminar aktualisasi		

Lampiran 5. Lembar Konsultasi Coach



PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
DINAS PARIWISATA

Jalan Kol. H. Barlian Bandar Jaya Lahat Telp. (0731) 321601
Kode Pos 31414

Lahat, 14 Desember 2022

Nomor	: 556/485/Par.III/2022	Kepada
Lampiran	: -	Yth. Pegawai Dinas Pariwisata
Hal	: Undangan Sosialisasi Buku Panduan Penyajian Informasi Pariwisata di Website Dinas Pariwisata Kab. Lahat	di - Tempat

Dalam rangka Sosialisasi Buku Panduan Penyajian Informasi
Pariwisata di Website Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat untuk keperluan
Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Gol III angkatan XXI, dimohon bagi
Saudara/i untuk hadir pada:

Hari : Kamis
Tanggal : 15 Desember 2022
Pukul : 10.00 WIB s/d selesai
Tempat : Aula Dinas Pariwisata Kab. Lahat

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan
terima kasih.

KEPALA DINAS PARIWISATA
KABUPATEN LAHAT,



SRI MULIATI, SH, MM.

Pembina Utama Muda

Nip.19640302 199203 2 001

Lampiran 6. Undangan Sosialisasi Buku Panduan

DAFTAR HADIR KEGIATAN

ACARA : Sosialisasi Buku Panduan Penyajian Informasi Pariwisata
 HARI/TANGGAL : Kamis / 15 Desember 2022
 TEMPAT : Aula Dinas Pariwisata Kab. Lahat

NO	NAMA	Bidang	Tanda Tangan	
1	Sonny Martha, SE	Ekraf	1	
2	Hada Argella	Ekraf	2	
3	USCA RIMA	Ekraf	3	
4	IPRAN KUCUN, SP	Pemasaran	4	
5	Meinta Febrianti	Pemasaran	5	
6	Febrianti Fida Laksana	Objek	6	
7	Mega Septiani, SE	Sekretariat	7	
8	Marlianah, SE	Sekretariat	8	
9	Refi Isdianti, SE	Sekretariat	9	
10	Fitri Yanti, ST	Objek	10	
11	Drs. Melyzer	Objek	11	
12	Fusri	Sekretariat	12	
13	Shanti Dvlich, SE, MM	Pemasaran	13	
14	Lafna Meridani, ST	Pemasaran	14	
15	Susmala Dewi, ST, MM	Objek	15	
16	Fathur Yoga Wicakana, ST, MM	Sekretariat	16	

Lampiran 7. Daftar Hadir Sosialisasi

Rekapitulasi Hasil Kuisisioner

No	Pertanyaan	Penilaian (%)			
		Sangat Menarik	Menarik	Kurang Menarik	Tidak Menarik
1	Dari segi tampilan dan cover buku, seberapa menarik Buku Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat untuk dibaca?	86,7%	13,3%	-	-
2	Dari segi isi, seberapa menarik Buku Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat untuk dibaca?	73,3%	26,7%	-	-
		Sangat mudah dimengerti	Mudah dimengerti	Kurang dapat dimengerti	Tidak dapat dimengerti
3	Dari segi bahasa, seberapa mudah Buku Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat untuk dimengerti?	53,3%	46,7%		
		Relevan		Tidak Relevan	
4	Dari segi relevansi, seberapa relevan Buku Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat untuk digunakan di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat?	100%		-	
		Bermanfaat		Tidak bermanfaat	
5	Dari segi manfaat, apakah Buku Panduan Penyajian Informasi Pariwisata Pada Website Dinas Pariwisata di Kabupaten Lahat bermanfaat untuk digunakan di Dinas Pariwisata Kabupaten Lahat?	100%		-	

Lampiran 8. Rekapitulasi Hasil Kuisisioner