



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA**

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

**"PENYEDIAAN INDEKS KEPUASAN PENGUNJUNG DI  
MUSEUM BUDAYA DAN SEJARAH SIAK BALAIRUNG SRI  
SEBAGAI PENUNJANG INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK)  
DAERAH BIDANG KEBUDAYAAN"**

**DISUSUN OLEH**

<b>NAMA</b>	<b>: FRANKI MONTANA, S. Ark.</b>
<b>NIP</b>	<b>: 199312022025031002</b>
<b>JABATAN</b>	<b>: EDUKATOR</b>
<b>INSTANSI</b>	<b>: DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SIAK</b>
<b>KELAS/KELOMPOK</b>	<b>: 2</b>
<b>NO. PRESENSI</b>	<b>: 17</b>
<b>GELOMBANG</b>	<b>: XX</b>

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA  
2025**

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Judul : PENYEDIAAN INDEKS KEPUASAN PENGUNJUNG  
DI MUSEUM BUDAYA DAN SEJARAH SIAK  
BALAIRUNG SRI SEBAGAI PENUNJANG  
INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK) DAERAH  
BIDANG KEBUDAYAAN

Nama : Franki Montana, S. Ark.

NIP : 199312022025031002

Pangkat/GOL : PENATA MUDA (III/A)

JABATAN : EDUKATOR

INSTANSI : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN SIAK

KELAS/KELOMPOK : XX / 2

NO. PRESENSI : 17

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 7 November 2025 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Bukittinggi, 7 November 2025

Coach,



**HAYYI UTAMIMUL HASANAH, S.Psi.**

NIP. 199406062020122029

Penguji,

**DEFRIMEN, S.Pd., M.Si.**

NIP. 197409022008011001

Mengetahui,

Kepala Pusat

Pengembangan Kompetensi Manajemen Kepemimpinan

**H. SARJAYADI, S. S., M.A.P.**

NIP. 197003041996031001

**BERITA ACARA**  
**SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Kamis  
Tanggal : 7 November 2025  
Pukul : 08.00 - 17.00 WIB  
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XX Tahun 2025.

Judul : PENYEDIAAN INDEKS KEPUASAN PENGUNJUNG  
DI MUSEUM BUDAYA DAN SEJARAH SIAK  
BALAIRUNG SRI SEBAGAI PENUNJANG  
INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK) DAERAH  
BIDANG KEBUDAYAAN

Disusun Oleh : Franki Montana, S. Ark.  
KELAS/KELOMPOK : XX / 2  
NO. PRESENSI : 17  
INSTANSI : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN SIAK  
JABATAN : EDUKATOR

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

**COACH**  


**HAYYI UTAMMUL HASANAH, S.Psi.**  
NIP. 199406062020122029

**PESERTA**  


**FRANKI MONTANA, S.Ark.**  
NIP. 199312022025031002

**PENGUJI**

**DEFRIMEN, S.Pd., M.Si.**  
NIP. 197409022008011001

**MENTOR**

  
**NUR INTAN ASMARA, M.Pd.**  
NIP. 198002142009032001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat karuniaNya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025. Laporan ini juga merupakan hasil penerapan ilmu yang didapat selama mengikuti pendidikan serta perwujudan dan realisasi dari pelaksanaan nilai-nilai "BerAKHLAK" (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

Berbagai pihak yang telah berjasa dan terlibat dengan segala bentuk dukungan, bantuan, dan peran serta yang diberikan kepada penulis selama penyusunan Laporan Aktualisasi ini. Tanpa mengurangi rasa hormat kepada pihak manapun, terima kasih penulis ucapkan khususnya kepada:

- 1) Bapak Sarjayadi, S.S. selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi beserta seluruh jajaran;
- 2) Bapak Fakhurrozi, M.Pd. selaku Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak;
- 3) Bapak Defrimen, S.Pd., M.Si. selaku penguji/evaluator yang memberikan masukan, kritik dan saran;
- 4) Ibu Hayyi Utamimul Hasanah, S.Psi. selaku *coach* yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi kepada penulis;
- 5) Ibu Nur Intan Asmara, M.Pd. selaku mentor dan Pamong Budaya Bidang Kebudayaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak yang selalu memberikan motivasi, dukungan, saran dan memberi masukan kepada penulis;
- 6) Rekan-rekan kerja Bidang Budaya yang telah banyak membantu dan menjadi inspirasi untuk penulis;
- 7) Teman-teman seperjuangan CPNS Kabupaten Siak Angkatan XX yang selalu kompak dan saling mendukung; serta
- 8) Semua pihak yang terlibat yang telah membantu penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan yang mendasar pada laporan ini, oleh karena itu penulis berharap kepada semua pihak untuk memberikan saran dan masukan serta kritik yang membangun untuk penyempurnaan laporan ini. Penulis juga berharap semoga Laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak dan dapat memberikan contoh tentang implementasi nilai-nilai "Ber-AKHLAK" dalam kehidupan sehari-hari di lingkungan kerja dan masyarakat.

Siak Sri Indrapura, 7 November 2025

Peserta,



**FRANKI MONTANA, S.Ark.**

NIP. 199312022025031002

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	2
BERITA ACARA.....	3
KATA PENGANTAR.....	4
DAFTAR ISI .....	5
DAFTAR GAMBAR .....	6
DAFTAR TABEL.....	7
DAFTAR LAMPIRAN.....	8
BAB I PENDAHULUAN .....	9
A. Latar Belakang .....	9
B. Tujuan .....	13
C. Ruang Lingkup .....	14
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	16
A. Profil Instansi.....	16
B. Profil Peserta.....	28
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI.....	29
A. Deskripsi Core Isu .....	29
B. Analisis Core Isu.....	33
C. Rumusan Isu .....	35
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu .....	36
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	39
A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	39
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi .....	41
C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi (BerAKHLAK).....	50
D. Capaian Penyelesaian Core Isu .....	51
E. Manfaat terselesainya Core Isu.....	53
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi .....	54
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI .....	56
A. Kesimpulan .....	56
B. Rekomendasi .....	64
DAFTAR PUSTAKA .....	65
LAMPIRAN.....	66
LAMPIRAN LAPORAN MINGGU 1 .....	66
LAMPIRAN LAPORAN MINGGU 2 .....	74
LAMPIRAN LAPORAN MINGGU 3 .....	80
LAMPIRAN LAPORAN MINGGU 4 .....	86
LAMPIRAN LAPORAN MINGGU 5 .....	95

## DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1. Museum Sejarah dan Budaya Siak Balairung Sri

(Balai Kerapatan Tinggi)

GAMBAR 1.2. Pameran Temporer Koleksi yang setiap tahun diselenggarakan  
Museum Sejarah dan Budaya Siak Balairung Sri

GAMBAR 2.1. Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak

GAMBAR 2.2. Struktur Organisasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Siak

## DAFTAR TABEL

*Tabel 3.1. Tabel USG Faktor Penyebab Core Isu*

*Tabel 4.1. Jadwal Kegiatan Aktualisasi*

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1
2. Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2
3. Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3
4. Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4
5. Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu K-5

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Cagar Budaya. Pada Bab IV Pasal 18 ayat (1) menjelaskan bahwa Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, dan/atau Struktur Cagar Budaya bergerak yang dimiliki oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan/atau setiap orang dapat disimpan dan/atau dirawat di museum. Kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum. Pada Bab I Pasal 1 menjelaskan bahwa Museum adalah lembaga yang berfungsi melindungi, mengembangkan, memanfaatkan koleksi, dan mengkomunikasikannya kepada masyarakat. Kemudian, Koleksi Museum yang selanjutnya disebut Koleksi adalah Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya dan/atau Struktur Cagar Budaya dan/atau Bukan Cagar Budaya yang merupakan bukti material hasil budaya dan/atau material alam dan lingkungannya yang mempunyai nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan, agama, kebudayaan, teknologi, dan/atau pariwisata.

***GAMBAR 1.1. Museum Sejarah dan Budaya Siak Balairung Sri (Balai Kerapatan Tinggi)***



Kabupaten Siak sebagai salah satu daerah di Provinsi Riau, memiliki kekayaan sejarah dan budaya yang tercermin melalui peninggalan Kesultanan Siak Sri Indrapura. Salah satu bentuk peninggalan sejarah pada masa Kesultanan Siak Sri Indrapura yaitu Bangunan Balai Kerapatan Tinggi, yang kini menjadi bagian dari museum daerah Kabupaten Siak yang sekarang dikenal dengan nama "Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri" sebagai simbol penting dari kejayaan sejarah dan kebudayaan Siak. Keberadaan museum tersebut memiliki peran penting dalam menjaga warisan budaya agar dapat diwariskan kepada generasi mendatang. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 06 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala Kabupaten Siak. Pada Bab IV pasal 7 ayat (1) menjelaskan tentang hasil penemuan peninggalan sejarah dan purbakala, BCB (Benda Cagar Budaya) bergerak disimpan di Museum Daerah. Museum daerah yang dimaksud pada pasal tersebut adalah Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri.

**GAMBAR 1.2. Pameran Temporer Koleksi yang setiap tahun diselenggarakan Museum Sejarah dan Budaya Siak Balairung Sri**



Pengelolaan Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri saat ini dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak terkhususnya pada Bidang Kebudayaan. Museum tersebut telah terdaftar pada Sistem Registrasi Nasional Kementerian Kebudayaan dengan nomor registrasi 14.08.U.04.0013 dan Museum juga sudah terstandarisasi berdasarkan Sertifikat Piagam Penghargaan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 0572/F6/KB.00.05/2022 tahun 2022. Dalam Pengelolaan Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri, tantangan yang dihadapi saat ini adalah rendahnya minat dan animo masyarakat untuk berkunjung ke museum daerah. Kabupaten Siak yang dikenal dengan keragaman dan kekayaan sejarahnya tentu saja sangat disayangkan apabila masyarakatnya tidak memiliki kepedulian terhadap hal tersebut.

Museum memiliki peran vital sebagai jendela untuk memperlihatkan perjalanan panjang peradaban dan menjaga identitas budaya bangsa. Mengunjungi museum merupakan salah satu cara efektif untuk menanamkan cinta tanah air kepada generasi muda dengan memberikan pemahaman tentang hasil budaya dan perjuangan para pendiri bangsa. Melalui pengumpulan, konservasi, dan dokumentasi benda-benda bersejarah seperti alat tradisional, pakaian adat, dan peninggalan arkeologis, museum berfungsi melestarikan kekayaan budaya lokal yang tidak hanya bersifat fisik, tetapi juga mencakup nilai-nilai, tradisi, dan cerita yang terkandung dalam setiap objek yang dipamerkan.

Kunjungan museum menjadi sarana penting untuk memperkenalkan kekayaan budaya lokal kepada masyarakat luas, membangun kebanggaan

nasional, dan memperkuat citra budaya di mata dunia. Kegiatan seperti tur edukatif dan program interaktif yang dilakukan museum turut mendorong generasi muda untuk lebih mengenal dan mencintai budayanya sendiri, sekaligus meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap nilai-nilai budaya dan adat istiadat yang secara signifikan dapat meningkatkan rasa kebanggaan identitas lokal.

Kekayaan budaya yang dimiliki suatu daerah merupakan salah satu faktor penentu dalam perumusan strategi kebijakan daerah, khususnya terkait dengan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Bidang Budaya Pemerintah Daerah. Pemerintah Indonesia memiliki kewajiban untuk memanfaatkan, mengoptimalkan, dan mengabadikan kekayaan budaya yang ada melalui sinergi dan kolaborasi antara pemerintah pusat dan daerah. Daerah harus memiliki strategi pengembangan budaya yang bertransformasi dengan generasi penerus agar warisan budaya tidak punah, dengan melakukan sinergi yang kuat antara Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam menyelesaikan isu strategis kebudayaan sesuai dengan arah kebijakan pemajuan dan pelestarian kebudayaan.

Kebudayaan memiliki peran yang kuat dalam Gerakan Nasional Revolusi Mental (GNRM) yang berkontribusi pada pembangunan manusia, karena kebudayaan merupakan hasil cipta karya karsa manusia yang mencakup segala sendi kehidupan manusia. Dalam konteks perencanaan daerah, penyusunan Pokok Pikiran Kebudayaan Daerah (PPKD) yang memuat identifikasi kekayaan budaya setempat, permasalahan, serta rekomendasi pemajuan kebudayaan dapat berperan sebagai pedoman perencanaan kebudayaan di daerah dan menjadi pertimbangan kebijakan

kebudayaan nasional yang berdampak pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Dengan demikian, kekayaan budaya daerah seperti yang terdapat di Kabupaten Siak dengan warisan Kesultanan Siak Sri Indrapura menjadi aset strategis yang dapat menentukan arah kebijakan dan prioritas pembangunan daerah dalam mencapai IKK bidang budaya yang telah ditetapkan.

Oleh karena itu, dalam laporan aktualisasi ini penulis membuat rancangan aktualisasi yang berjudul "**Penyediaan Indeks Kepuasan Pengunjung Di Museum Budaya Dan Sejarah Siak Balairung Sri Sebagai Penunjang Indikator Kinerja Kunci (Ikk) Daerah Bidang Kebudayaan**". Hal ini sangat penting untuk mendukung misi pelestarian budaya, meningkatkan akses informasi, serta mendayagunakan teknologi sebagai bagian dari transformasi digital di sektor kebudayaan. inovasi ini sejalan dengan tuntutan era modern dan sejalan pula dengan prinsip nilai dasar ASN Ber-AKHLAK yang harus Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif dan kolaboratif.

## **B. Tujuan**

Tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini antara lain, adalah sebagai berikut:

1. Peserta Pelatihan Dasar CPNS diharapkan mampu mengaktualisasikan dan menerapkan nilai-nilai dasar Ber-AKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) dan peran profesi ASN dalam NKRI (Manajemen ASN dan Smart ASN)

dalam pelaksanaan tugas pokok penulis sebagai Edukator di Bidang Kebudayaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak.

2. Mampu memberikan solusi terhadap permasalahan isu yang diangkat "Belum adanya kajian *feedback* pengunjung dan masyarakat tentang Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri".
3. Mampu Merealisasikan solusi atas permasalahan "Belum adanya pendataan indeks kepuasan pengunjung Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri".

### **C. Ruang Lingkup**

Kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK ini dijabarkan ke dalam ruang lingkup kegiatan yang meliputi:

1. Kegiatan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025 ini dilakukan di Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri.
2. Isu yang diangkat dalam kegiatan aktualisasi ini adalah "Belum adanya kajian *feedback* pengunjung dan masyarakat tentang Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri".
3. Penyebab utama isu yang diangkat adalah "Belum adanya pendataan indeks kepuasan pengunjung Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri".
4. Gagasan penyelesaian isu yang diangkat menjadi judul kegiatan aktualisasi ini adalah "Penyediaan Indeks Kepuasan Pengunjung Di Museum Budaya Dan Sejarah Siak Balairung Sri Sebagai Penunjang Indikator Kinerja Kunci (Ikk) Daerah Bidang Kebudayaan".

5. Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan dalam kegiatan aktualisasi ini antara lain: melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi, melakukan pengumpulan data terkait tren pengunjung dan model pengayaan, menyusun instrumen pengumpulan sampel kepuasan pengunjung, melaksanakan kegiatan pengumpulan sampel, mengolah data, dan terakhir melakukan evaluasi dan monitoring kegiatan aktualisasi yang telah dijalankan.
6. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dimulai dari tanggal 22 September 2025 - 31 Oktober 2025.

## BAB II

### PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

#### A. Profil Instansi

##### 1. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak merupakan unsur otonomi daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan dalam tugasnya membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Pendidikan dan Bidang Kebudayaan.

***Gambar 2.1. Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Siak***



Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak saat ini terdiri dari empat (6) bidang yaitu:

- a) Sekretariat
- b) Bidang Pembinaan PAUD dan Dikmas
- c) Bidang Pembinaan SD
- d) Bidang Pembinaan SMP
- e) Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan
- f) Bidang Kebudayaan

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak saat ini dipimpin oleh Kepala Dinas yaitu Bapak Fakhurrozi, M.Pd. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak beralamat di Kompleks Perkantoran Sungai Betung, Siak, Riau.

## **2. Visi dan Misi Organisasi**

### **a. Visi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak**

Terwujudnya Kabupaten Siak yang Amanah, Sejahtera dan Lestari dalam Lingkungan Masyarakat yang Agamis dan Budaya Melayu.

### **b. Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak**

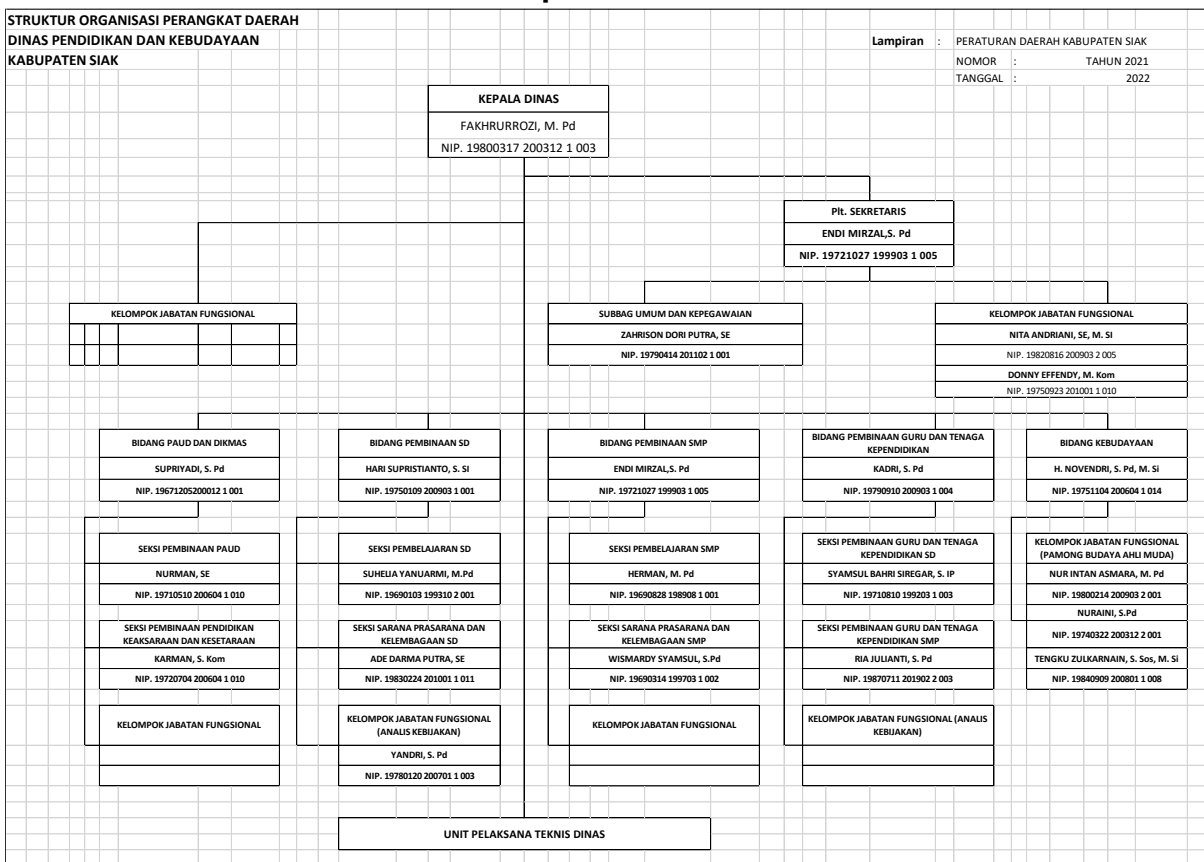
- ✓ Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang amanah melalui penerapan E-government.
- ✓ Muwujudkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang agamis, unggul, sehat dan cerdas.
- ✓ Meningkatkan kualitas infrastruktur desa yang inklusif.
- ✓ Mewujudkan perekonomian yang maju dan berdaya saing melalui pengembangan sector pertanian, Industri, UMKM, ekonomi kreatif, pariwisata dan sector produktif lainnya.

- ✓ Mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan dan pemajuan budaya melayu.

### 3. Struktur Organisasi

Berikut Struktur organisasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak:

**GAMBAR 2.2. Struktur Organisasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak**



### 4. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak

Tugas pokok Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak adalah sebagai Berikut.

### **a. Kepala Dinas**

Tugas Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Pendidikan dan Kebudayaan. Kepala Dinas dalam menjalankan tugas menyelenggarakan fungsi:

- Perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- Pelaksanaan kebijakan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati.

### **b. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, perlengkapan, ketatalaksanaan, kearsipan, kelembagaan, dan kehumasan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Sekretariat dalam menjalankan tugas menyelenggarakan fungsi:

- Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan dinas;
- Pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;

- Penataan organisasi dan tatalaksana;
- Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- Pengelolaan barang/kekayaan milik daerah; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

### **c. Bidang Pembinaan PAUD dan DIKMAS**

Tugas Bidang Pembinaan Anak Usia Dini adalah melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini (Paud) dan pendidikan masyarakat (Dikmas). Dalam melaksanakan tugas Bidang Pembinaan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi :

- pembinaan, pengarahan dan pembagian tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan masyarakat;
- penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;

- penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan masyarakat;
- pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan masyarakat;
- penyiapan bahan pengolahan data di bidang pembelajaran, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar;
- pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan masyarakat; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **d. Bidang Pembinaan SD**

Bidang Pembinaan SD mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Sekolah Dasar (SD). Bidang Pembinaan SD dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- pembinaan dan membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;

- penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang SD meliputi pembelajaran SD, sarana prasarana dan kelembagaan SD, peserta didik dan pembangunan karakter serta pendidikan Inklusi jenjang pendidikan SD;
- pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD;
- penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SD;
- penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SD;
- penyusunan bahan pembinaan pembelajaran, sarana prasarana dan kelembagaan, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD;
- pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembelajaran, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD terhadap pemenuhan standar nasional pendidikan;
- penyiapan bahan pengolahan data di bidang pembelajaran, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD;
- pelaporan di bidang pembelajaran, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **e. Bidang Pembinaan SMP**

Tugas Bidang Pembinaan SMP adalah melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP). Bidang Pembinaan SMP dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- pembinaan dan membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang SMP meliputi pembelajaran SMP, sarana prasarana dan kelembagaan SD, peserta didik dan pembangunan karakter serta pendidikan Inklusi jenjang pendidikan SMP;
- pelaksanaan kebijakan di bidang pembelajaran, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP;
- penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SMP;
- penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SMP;
- penyusunan bahan pembinaan pembelajaran, sarana prasarana dan kelembagaan, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP;
- pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembelajaran, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP terhadap pemenuhan standar nasional pendidikan;

- penyiapan bahan pengolahan data di bidang pembelajaran, sarana prasarana dan kelembagaan, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP;
- pelaporan di bidang pembelajaran, sarana prasarana dan kelembagaan, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**f. Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan**

Tugas Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan adalah: melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan masyarakat. Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- pembinaan dan membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Pendidikan Masyarakat (Dikmas);

- penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (Paud), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Pendidikan Masyarakat (Dikmas);
- penyusunan bahan rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Masyarakat;
- penyusunan bahan pembinaan guru dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Masyarakat;
- penyusunan bahan rekomendasi pemindahan guru dan tenaga kependidikan dalam Kabupaten Siak;
- penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Masyarakat;
- penyiapan bahan pengolahan data di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Masyarakat;
- pelaporan di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Masyarakat; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **g. Bidang Kebudayaan**

Tugas Kepala Bidang Kebudayaan adalah: melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan. Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- pembinaan dan membagi tugas dan menilai hasil kerja bawahan;
- penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, pembinaan dan pengembangan bahasa daerah;
- penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, pembinaan dan pengembangan bahasa daerah;
- penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah Kabupaten Siak;
- penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah Kabupaten Siak;
- penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah Kabupaten Siak;
- penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah Kabupaten Siak;
- penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal Kabupaten Siak;

- penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
- penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Kabupaten Siak;
- penyusunan bahan pengelolaan museum Kabupaten Siak;
- penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, pembinaan dan pengembangan bahasa daerah;
- penyiapan bahan pengolahan data di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, pembinaan dan pengembangan bahasa daerah;
- pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, pembinaan dan pengembangan bahasa daerah;
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## B. Profil Peserta

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Siak Nomor : 100.3.3.2/569/HK/KPTS/2025 Tahun 2025 tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak formasi tahun 2024. Berikut profil singkat peserta latihan dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS, sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi jabatan penulis:

**NAMA** : FRANKI MONTANA, S.Ark.  
**NIP** : 199312022025031002  
**JABATAN** : EDUKATOR  
**UNIT KERJA** : BIDANG KEBUDAYAAN - DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SIAK  
**INSTANSI** : PEMERINTAH KABUPATEN SIAK

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2015 tentang Museum. Pada pasal 45 menjelaskan bahwa Edukator mempunyai tugas melaksanakan edukasi penyampaian informasi Koleksi, seperti:

1. Menyusun kebijakan edukasi dan penyampaian informasi koleksi.
2. Melaksanakan program edukasi di Museum berbasis penguatan karakter bangsa.
3. Melaksanakan program edukasi di Museum untuk pengunjung umum;
4. Melaksanakan program edukasi di Museum untuk peserta didik berkebutuhan khusus dan pengunjung disabilitas; dan
5. Melakukan penyampaian informasi Koleksi Museum.

## BAB III

### RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

#### A. Deskripsi Core Isu

Laporan pelaksanaan Aktualisasi ini disusun berdasarkan identifikasi dan deskripsi isu atau permasalahan yang ditemukan oleh penulis dalam melaksanakan tugas sebagai Edukator di Bidang Kebudayaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak. Berdasarkan pengamatan penulis selama bekerja di Bidang Kebudayaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak ditemukan beberapa isu yang dapat diidentifikasi terkhususnya terkait pengelolaan Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri, yaitu sebagai berikut:

#### **1) Isu Ke-1: Belum adanya kajian *feedback* pengunjung dan masyarakat tentang Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri**

##### a. Data & Fakta

Berdasarkan penelusuran data dan fakta yang ada, Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri memang belum memiliki kajian *feedback* pengunjung dan masyarakat yang komprehensif. Dokumen instrumen sinkronisasi DAK (Dana Alokasi Khusus) BOP Museum dan Taman Budaya tahun 2025 menunjukkan bahwa "kajian pengunjung diganti menjadi kajian ketahanan bangunan" yang mengindikasikan bahwa evaluasi

terhadap pengalaman dan kepuasan pengunjung tidak menjadi prioritas utama dalam perencanaan museum.

Berdasarkan data yang terkumpul, Kabupaten Siak mengalami pertumbuhan kunjungan wisatawan yang sangat pesat dalam beberapa tahun terakhir. Data kunjungan wisatawan menunjukkan lonjakan yang sangat dramatik paska Covid-19 antara tahun 2022 dan 2023 dimana tahun 2022, tercatat hanya 64.241 wisatawan yang mengunjungi Desa Wisata Dayun (Kampung Dayun) hingga bulan Juli, dengan rincian bulanan yang menunjukkan puncak kunjungan terjadi pada bulan Mei sebanyak 32.976 wisatawan. Angka ini meningkat secara spektakuler pada tahun 2023, dimana total kunjungan wisatawan ke Kabupaten Siak hampir tembus 1 juta orang dengan capaian 997.938 wisatawan. Pencapaian ini sangat mengejutkan karena melebihi target awal sebesar 650.000 orang dan bahkan mendekati target 1 juta pengunjung yang sebenarnya ditetapkan untuk tahun 2026.

Data distribusi kunjungan selama libur Lebaran 2024 menunjukkan dominasi beberapa destinasi utama. Istana Asserayah Alhasyimiah (Istana Matahari Timur) menjadi destinasi paling populer dengan 17.217 pengunjung, diikuti oleh Jembatan *Sky Walk* dengan 11.908 orang. Destinasi lainnya yang signifikan meliputi Embung Terpadu (8.119 pengunjung), Tepian Bandar Sungai Jantan (5.116 pengunjung), dan Lokawisata Sigaran Jiwa (2.711 pengunjung). Sedangkan Museum Budaya dan Sejarah

Siak Balairung Sri, meskipun termasuk dalam daftar 40 destinasi yang dikunjungi, tidak memiliki data terpisah yang spesifik. Namun, museum ini tetap menjadi bagian penting dari ekosistem pariwisata budaya Siak dengan tarif masuk Rp 10.000 per orang dan jadwal operasional setiap hari dari pukul 08.00-16.00. Oleh karena itulah dibutuhkan usaha kajian pengunjung untuk menjadi bahan pertimbangan kajian strategis dan usaha promosi museum kedepannya.

b. Dampak

Mengingat posisi strategis Museum Balairung Sri sebagai bagian dari kawasan wisata bersejarah Siak yang telah menarik puluhan ribu pengunjung per tahunnya, implementasi kajian *feedback* menjadi sangat urgent. Museum ini memiliki potensi besar untuk dikembangkan sebagai destinasi wisata edukasi yang berkualitas, namun tanpa data *feedback* yang sistematis, peluang tersebut tidak dapat dioptimalkan secara maksimal. Dengan demikian, tanpa adanya kajian *feedback* pengunjung dan masyarakat, Museum Balairung Sri menghadapi beberapa tantangan:

- 1) Keterbatasan dalam Pengembangan Layanan, Museum tidak memiliki data empiris tentang tingkat kepuasan pengunjung, sehingga sulit mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki.
- 2) Kesulitan Mengukur Efektivitas Program. Kegiatan seperti "Belajar Bersama di Museum" yang rutin diselenggarakan tidak

dapat dievaluasi dampaknya terhadap pengalaman pengunjung.

- 3) Minimnya Data untuk Pengembangan Kebijakan Pemerintah daerah kesulitan membuat kebijakan berbasis data untuk meningkatkan daya tarik museum sebagai destinasi wisata budaya.

Kajian *feedback* pengunjung dan masyarakat bukan hanya sekadar evaluasi, tetapi merupakan instrumen strategis untuk transformasi museum menjadi institusi yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat dan berkontribusi nyata terhadap pengembangan pariwisata budaya di Kabupaten Siak.

#### c. Keterkaitan dengan *Smart ASN*

Dengan melaksanakan kegiatan aktualisasi terkait isu diatas, diharapkan nanti penulis mampu mengimplementasikan prinsip-prinsip *Smart ASN* sebagai berikut: (a) Kompeten: Menggunakan keahlian dalam membuat kuesioner yang efektif dan mengolah data hasil survei; (b) Akuntabel: Menyajikan data hasil survei secara transparan kepada manajemen museum; (c) Adaptif: Mengadopsi teknologi digital dalam kegiatan untuk mengikuti perkembangan zaman; (d) Berorientasi pelayanan: memberikan wadah bagi pengunjung untuk berinteraksi dan didengarkan; (e) Harmonis: Membangun komunikasi dua arah yang positif antara edukator dan pengunjung; (f) Loyal:

Meningkatkan citra museum sebagai institusi yang peduli dengan masukan publik.

## **B. Analisis Core Isu**

Berdasarkan analisis isu dengan metode APKL yang telah disampaikan sebelumnya, maka isu utama yang terpilih untuk diselesaikan dalam laporan aktualisasi ini adalah isu nomor 1 (satu) yaitu "Belum adanya pendataan *feedback* pengunjung Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri . Isu ini kemudian dicari penyebab utamanya. Adapun tiga penyebab utama isu tersebut yaitu sebagai berikut:

- 1) Belum adanya pendataan indeks kepuasan pengunjung Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri
- 2) Belum adanya analisis motivasi pengunjung Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri
- 3) Belum adanya media penyalur opini pengunjung di Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri

Setelah didapatkan tiga penyebab utama isu yang terpilih, langkah selanjutnya adalah menentukan penyebab utama isu yang paling diprioritaskan untuk diselesaikan dan dicarikan solusi dengan segera. Proses analisis penyebab utama isu ini dengan alat bantu tapisan isu menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness* dan *Growth*) dari mulai sangat USG atau tidak sangat USG. Adapun maksud dari metode USG ini adalah *Urgency* artinya seberapa mendesak suatu

isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. *Seriousness* artinya seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. *Growth* artinya seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Berikut dibawah ini akan disampaikan hasil penyebab utama isu yang diangkat dalam laporan aktualisasi ini, dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

**Tabel 3.1. Tabel USG Faktor Penyebab Core Isu**

NO	PENYEBAB ISU	NILAI USG			TOTAL	RANKING PRIORITAS
		U	S	G		
1	Belum adanya pendataan indeks kepuasan pengunjung Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri	5	5	4	14	I
2	Belum adanya analisis motivasi pengunjung Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri	4	3	5	12	II
3	Belum adanya media penyalur opini pengunjung di Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri	3	2	4	9	III

Berdasarkan hasil analisis penyebab utama isu dengan metode USG diatas, diketahui akar penyebab utama dari isu "Belum adanya pendataan *feedback* pengunjung Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri tersebut adalah "Belum adanya pendataan indeks kepuasan pengunjung Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri".

### C. Rumusan Isu

Rumusan isu tersebut mencerminkan ketiadaan mekanisme formal untuk mengumpulkan dan mengelola data umpan balik pengunjung secara sistematis. Masalah ini mencakup tiga aspek kritis: (1) belum ada sistem pendataan terstruktur di tingkat kelembagaan, (2) tidak adanya instrumen terukur untuk mengidentifikasi tingkat kepuasan dan kebutuhan pengunjung, dan (3) museum tidak memiliki basis informasi empiris untuk melakukan perbaikan berkelanjutan dan peningkatan kualitas pelayanan.

Dari hasil analisis USG, akar penyebab utama yang teridentifikasi adalah belum adanya pendataan indeks kepuasan pengunjung. Akar penyebab ini bersifat fundamental karena menjadi fondasi bagi analisis motivasi pengunjung dan pengembangan media penyalur opini pengunjung. Dengan mengatasi masalah pendataan kepuasan pengunjung, museum dapat mengakses informasi krusial untuk membuat keputusan perbaikan layanan yang berbasis data.

Isu ini relevan dengan standar pelayanan publik modern, praktik best practice museum internasional, dan prinsip akuntabilitas organisasi. Pengukuran kepuasan pengunjung merupakan komponen esensial dalam mekanisme pengawasan kualitas, terutama untuk lembaga publik yang mengelola warisan budaya dan sejarah. Rumusan isu ini terfokus pada pengembangan sistem informasi dan pengukuran, bukan pada aspek fasilitas fisik atau pemasaran museum.

#### **D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu**

Setelah dilakukan analisis isu serta melihat faktor penyebab utama isu yang diangkat dalam aktualisasi ini, maka tahap selanjutnya yaitu menentukan gagasan pemecahan isu pada core isu. Adapun gagasan untuk penyelesaian isu ini adalah "Penyediaan Indeks Kepuasan Pengunjung Di Museum Budaya Dan Sejarah Siak Balairung Sri Sebagai Penunjang Indikator Kinerja Kunci (IKK) Daerah Bidang Kebudayaan". Gagasan pemecahan masalah yang telah ditentukan ini telah didiskusikan bersama mentor di unit kerja.

Indeks kepuasan pengunjung museum merupakan sebuah instrumen pengukuran yang digunakan untuk mengevaluasi tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan dan pengalaman yang diperoleh selama berkunjung ke museum. Pengukuran ini dilakukan melalui survei dan kuesioner yang disebarakan kepada pengunjung dengan menggunakan berbagai metode analisis seperti Customer Satisfaction Index (CSI), Importance Performance Analysis (IPA), atau metode Kano. Indeks ini mengukur berbagai dimensi kepuasan yang mencakup kualitas pelayanan petugas, fasilitas fisik museum, aksesibilitas, kemudahan dalam mendapatkan informasi, dan pengalaman secara keseluruhan yang diperoleh pengunjung. Dengan demikian diharapkan tujuan yang akan dicapai sebagai berikut:

- 1) Memperluas Pengembangan Layanan dengan data empiris tentang tingkat kepuasan pengunjung, museum dapat mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki.

- 2) Memudahkan pengukuran efektivitas program. Kegiatan-kegiatan tahunan seperti pameran dan karnaval budaya seperti "Belajar Bersama di Museum" dapat dievaluasi dampaknya terhadap pengalaman pengunjung.
- 3) Memaksimalkan data untuk pengembangan Kebijakan Pemerintah daerah sehingga memudahkan membuat kebijakan berbasis data untuk meningkatkan daya tarik museum sebagai destinasi wisata budaya.

Gagasan kreatif penyelesaian core isu ini merupakan bentuk perwujudan dari manajemen ASN yaitu fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik dan perekat serta pemersatu bangsa. Selain itu, gagasan ini merupakan upaya dalam perkembangan penyampaian informasi di era digitalisasi yang mana tujuan ini adalah bentuk mempermudah masyarakat dalam mendapatkan informasi layanan tentang koleksi Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri.

Gagasan tersebut juga terkait dengan materi pembelajaran Smart ASN dengan menjalankan setiap aspek bagian dari kata Smart tersebut, yaitu aspek spesifik dalam melaksanakan tugas, dapat dicapai setiap pelaksanaan tugas, relevan dengan hasil tugas yang ada dan target waktu dan tepat waktu dari tugas yang harus diselesaikan.

Untuk mewujudkan gagasan ide kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi;
- 2) Melakukan pengumpulan data terkait tren dan contoh karakter pengunjung di museum-museum lain yang bisa dijadikan referensi;
- 3) Menyusun dan menyiapkan konsep instrumen pengambilan data dan sampel kepuasan pengunjung;
- 4) Melaksanakan proses kegiatan dengan menyebarkan kuisioner dan melakukan wawancara dengan pengunjung;
- 5) Monitoring dan evaluasi berjalannya program aktualisasi.

## **BAB IV**

### **CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi**

Pada saat pelaksanaan kegiatan dalam aktualisasi ini, telah terjadi beberapa perubahan jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi dari rencana awal. Perubahan jadwal rancangan awal aktualisasi disesuaikan dengan tanggal dan waktu realisasi pelaksanaan dan disesuaikan dengan jumlah minggu waktu pelaksanaan aktualisasi yaitu lima minggu dimulai dari akhir bulan September hingga akhir bulan Oktober 2025.

Perubahan ini dilakukan untuk mendukung terlaksananya kegiatan dan tahapan kegiatan yang direncanakan. Secara umum, pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan aktualisasi memerlukan waktu lima minggu menyesuaikan jumlah kegiatan yang direncanakan yaitu terdapat lima kegiatan yang telah dilaksanakan.

**Tabel 4.1. Jadwal Kegiatan Aktualisasi**

NO	KEGIATAN	SEPTEM	OKTOBER			
		BER	I	II	III	IV
		IV				
1	Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi					
2	Melakukan pengumpulan data terkait tren pengunjung dan referensi dari museum-museum lain					
3	Menyusun dan mempersiapkan konsep pengambilan sampel kepuasan kunjungan ke museum					
4	Melaksanakan proses pengumpulan sampel persepsi pengunjung museum menggunakan instrumen kombinasi <i>e-form</i> dan wawancara					
5	Evaluasi dan menyelesaikan laporan akhir berjalannya program aktualisasi					

## B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

<b>Unit Kerja</b>	: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak
<b>Identifikasi Isu</b>	: 1. Belum adanya pendataan feedback pengunjung Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri 2. Belum optimalnya pendokumentasian koleksi Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri 3. Belum optimalnya usaha promosi Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri
<b>Isu yang Diangkat</b>	: <b><i>“Belum adanya pendataan feedback pengunjung Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri.”</i></b>
<b>Gagasan Pemecahan Isu</b>	: <b><i>“Penyediaan Indeks Kepuasan Pengunjung Di Museum Budaya Dan Sejarah Siak Balairung Sri Sebagai Penunjang Indikator Kinerja Kunci (IKK) Daerah Bidang Kebudayaan”</i></b>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi	1. Menyiapkan bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor	1. Tersedianya bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor	<p>✓ <b>Berorientasi Pelayanan (Ramah, Cekatan, Solutif dan Dapat Diandalkan)</b>, saya menyampaikan bahan konsultasi secara rapi dan detail menunjukkan komitmen untuk memberikan pelayanan terbaik. Selain itu memudahkan mentor untuk memberikan masukan yang efektif dan bermanfaat.</p> <p>✓ <b>Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan Jujur, Bertanggung jawab, Cermat, disiplin dan Berintegritas tinggi)</b>, saya telah menyiapkan bahan secara terperinci menunjukkan tanggungjawab dan transparansi dalam proses konsultasi.</p>	1. Penulis 2. Mentor	Tidak	-	<p>1. Nilai Berorientasi Pelayanan: dengan adanya kegiatan ini memberikan kesempatan pengunjung untuk didengarkan pendapatnya</p> <p>2. Akuntabel: data hasil penelitian ini dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya dan digunakan untuk pengembangan dan promosi museum</p> <p>3. Kompeten: dengan kegiatan ini dapat</p>

			<p>✓ <b>Kompeten (Melaksanakan tugas dengan Kualitas terbaik)</b>, saya telah melakukan persiapan yang matang dan detail dalam menjalankan program aktualisasi ini dengan sebaik-baiknya.</p> <p>✓ <b>Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang Kondusif)</b>, saya mengatur bahan dengan rapi dan detail sehingga dapat menciptakan komunikasi yang efektif dan mengurangi potensi konflik atau missskomunikasi dengan mentor.</p> <p>✓ <b>Loyal (Menjaga Nama Baik Sesama ASN, Pimpinan, instansi dan Negara)</b>, saya menyiapkan bahan konsultasi kepada mentor dengan cermat sehingga dapat mencerminkan keseriusan dalam mencapai tujuan bersama dan menjaga nama baik mentor.</p> <p>✓ <b>Adaptif (Terus Berinovasi dan Mengembangkan Kreativitas)</b>, saya menerapkan penggunaan teknologi informasi terkini dalam membuat kegiatan aktualisasi ini.</p> <p>✓ <b>Kolaboratif (terbuka dalam Bekerja Sama untuk Menghasilkan Nilai tambah)</b>, saya menyiapkan bahan dengan cermat, rapi dan detail untuk membantu memperlancar proses kolaborasi antara saya</p>				<p>meningkatkan kemampuan SDM pengelola museum dalam melakukan kajian pengunjung</p> <p>4. Harmonis: dengan kegiatan ini diharapkan hasilnya dapat dipakai untuk melakukan perbaikan pelayanan sehingga tercipta kondidi kunjungan yang kondusif</p> <p>5. Loyal: dengan kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan nilai dan kesan positif kunjungan</p> <p>6. Adaptif: pemanfaatan teknologi digital tercermin dari pemakaian <i>linktree</i> atau akses website yang digunakan untuk pengumpulan data seain itu juga mendukung efisiensi dan kemudahan akses informasi</p> <p>7. Kolaborasi: kegiatan ini mendorong</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

				dan mentor serta pihak pengelola dan pelayanan museum				terciptanya sinergi antara <i>stakeholder</i> museum, yaitu kerjasama dalam menyusun rangkaian kegiatan secara vertikal (pimpinan) dan horizontal (rekan kerja).
		2. Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi	2. Tersedianya catatan arahan pelaksanaan penulisan aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Akuntabel</b>, saya melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi yang jelas dan cermat dengan menunjukkan tanggung jawab saya dalam mengelola dan melaksanakan metode pengumpulan data</li> <li>✓ <b>Kompeten</b>, saya memberikan hasil yang terbaik dalam proses pengumpulan data</li> <li>✓ <b>Harmonis</b>, saya melakukan konsultasi dengan mentor melalui pendekatan yang kooperatif dan saling menghormati agar tercipta suasana kerja yang kondusif</li> <li>✓ <b>Loyal</b>, saya menyusun rencana aktualisasi dengan bersungguh-sungguh untuk menunjukkan loyalitas saya terhadap tugas yang diberikan negara dan arahan yang diberikan mentor</li> <li>✓ <b>Adaptif</b>, saya menerapkan penggunaan teknologi digital dalam kegiatan ini</li> <li>✓ <b>Kolaborasi</b>, saya bersinergi dengan melibatkan mentor dan pengelola museum</li> </ul>	1. Penulis 2. Mentor	Tidak	-	
		3. Meminta izin dan persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sebagai hasil dari penyusunan	3. Tersedianya catatan arahan dan persetujuan pelaksanaan penulisan aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b> Memahami dan Memenuhi Kebutuhan Masyarakat), saya meminta izin dan persetujuan dari mentor, menunjukkan bahwa mengutamakan kebutuhan dan masukan mentor untuk</li> </ul>	1. Penulis 2. Mentor	Tidak	-	

		mandiri peserta sesuai laporan kegiatan aktualisasi		<p>memastikan pelaksanaan aktualisasi berjalan sesuai harapan.</p> <p>✓ <b>Akuntabel</b>, saya melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan petunjuk dan arahan mentor.</p> <p>✓ <b>Harmonis</b>, saya meminta izin dan persetujuan kepada mentor dengan cara yang sopan dan professional untuk menjaga hubungan yang harmonis dengan mentor.</p> <p>✓ <b>Loyal</b>, saya menyusun rencana aktualisasi dengan serius untuk menunjukkan loyalitas terhadap mentor yang memberikan arahan dan bimbingan serta menjaga nama baik mentor selama masa aktualisasi berlangsung.</p>				
2.	Melakukan pengumpulan data terkait tren pengunjung dan referensi dari museum-museum lain	1. Menentukan variabel-variabel yang relevan dalam menentukan tingkat kepuasan pengunjung	1. Tersedianya data dan konsep yang dipakai dalam membuat instrumen penelitian	<p>✓ <b>Berorientasi pelayanan</b>, saya menentukan variabel-variabel yang menjadi indikator pendukung pelayanan museum</p> <p>✓ <b>Akuntabel</b>, saya menyusun konsep penelitian yang memiliki referensi yang jelas dan menunjukkan kredit yang pantas kepada pemilik sumber referensi</p> <p>✓ <b>Kompeten</b>, saya memilah data dengan sebaik-baik nya sehingga hasil yang didapatkan tidak rancu dan dapat dipertanggung jawabkan</p>	1. Penulis	Tidak	-	

			<p>✓ <b>Adaptif</b>, saya menyesuaikan variabel penelitian dengan kebutuhan pengunjung di masa kini.</p> <p>✓ <b>Kolaborasi</b>, saya menjalin komunikasi dengan atasan dan rekan sejawat untuk meminta saran dan informasi yang relevan</p>					
		2. Menyusun dan mengintegrasikan variabel-variabel yang telah ditentukan	2. Tersedianya data yang telah tersusun dan terintegrasi dalam bentuk konsep	<p>✓ <b>Akuntabel</b>, saya bertanggung jawab dengan bagaimana data dan konsep penelitian yang disusun</p> <p>✓ <b>Kompeten</b>, saya menyusun data dan konsep sebaik-baiknya sesuai dengan referensi yang relevan</p>	1. Penulis	Tidak	-	
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan konsep pengambilan sampel kepuasan	3. Tersedianya catatan arahan dari mentor terkait rancangan konsep pengambilan sampel kepuasan	<p>✓ <b>Berorientasi pelayanan</b>, saya berkonsultasi dengan mentor bahwa konsep yang akan dilakukan akan berguna bagi kegiatan dimuseum kedepannya</p> <p>✓ <b>Harmonis</b>, saya berkonsultasi dengan mentor sebagai upaya untuk menjalin hubungan komunikasi yang positif dengan atasan</p> <p>✓ <b>Loyal</b>, saya melakukan konsultasi dengan mentor tentang bagaimana saya akan menunjukkan loyalitas dan menjaga sikap selama kegiatan berlangsung</p> <p>✓ <b>Adaptif</b>, saya menyesuaikan rancangan konsep saya dengan arahan mentor</p>	1. Penulis 2. Mentor	Tidak	-	

				✓ <b>Kolaborasi</b> , saya mempertimbangkan dan mengintegrasikan perspektif berbagai pihak dapat terpenuhi dengan baik				
3.	Menyusun dan mempersiapkan konsep pengambilan sampel kepuasan kunjungan ke museum	1. Mencari referensi instrumen (bahan/form) dan bahan wawancara pengambilan sampel	1. Tersedianya intrumen dalam bentuk link/form dan pedoman wawancara dalam pengambilan sampel. Adapun contoh yang akan digunakan berupa <i>Google Form</i> atau <i>Linktree</i> .	✓ <b>Akuntabel</b> , saya menggunakan intrumen pengambilan sampel dengan bertanggungjawab ✓ <b>Kompeten</b> , saya menunjukkan bahwa dapat menggunakan metode terbaik dengan hasil yang maksimal ✓ <b>Adaptif</b> , metode yang saya pakai merupakan yang pertama di terapkan di museum daerah Siak	1. Penulis	Tidak	-	
		2. Mempersiapkan alat kelengkapan pendukung untuk kelancaran proses pengumpulan data	2. Tersedianya alat pendukung untuk kelancaran proses pengumpulan data	✓ <b>Kompeten</b> , saya menggunakan alat pendukung penelitian untuk kelancaran proses dengan semaksimal mungkin ✓ <b>Adaptif</b> , saya menggunakan alat pendukung yang inovatif demi kelancaran kegiatan	1. Penulis 2. Mentor 3. Pengelola Museum	Tidak	-	
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kesiapan untuk memulai kegiatan pengumpulan persepsi kunjungan museum	3. Tersedianya masukan, arahan, dan persetujuan mentor untuk melakukan kegiatan pengumpulan persepsi kunjungan museum	✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b> , saya berkonsultasi dengan mentor terkait memaksimalkan hasil kegiatan guna penerapan pelayan pengunjung yang lebih baik ✓ <b>Akuntabel</b> , saya berkonsultasi dengan mentor sebagai bentuk tanggung jawab sebelum memulai kegiatan ✓ <b>Harmonis</b> , saya berkonsultasi dengan mentor sebagai upaya	1. Penulis 2. Mentor	Tidak	-	

				<p>untuk menjalin hubungan komunikasi yang positif dengan atasan</p> <p>✓ <b>Loyal</b>, saya berjanji untuk menunjukkan komitmen dan menjaga nama baik instansi selama kegiatan berlangsung</p> <p>✓ <b>Kolaboratif</b>, saya berkonsultasi dengan mentor sebagai bentuk kerjasama dengan atasan dan rekan kerja agar kegiatan lancar</p>				
4.	Melaksanakan proses pengumpulan sampel persepsi pengunjung museum menggunakan instrumen kombinasi e-form dan wawancara	<p>1. Melakukan proses pengambilan data dengan memberikan link dan wawancara kepada pengunjung museum yang datang</p> <p>2. Melakukan pengolahan data hasil pengisian link dan hasil wawancara</p>	<p>1. Tersedianya data kuantitatif dan kualitatif tentang persepsi pengunjung museum</p> <p>2. Tersedianya deskripsi dan hasil analisis dari sebaran data tentang persepsi kunjungan ke museum</p>	<p>✓ <b>Berorientasi pelayanan</b>: Memberikan wadah bagi pengunjung untuk berinteraksi dan didengarkan.</p> <p>✓ <b>Harmonis</b>: Membangun komunikasi dua arah yang positif antara edukator dan pengunjung.</p> <p>✓ <b>Loyal</b>: Meningkatkan citra museum sebagai institusi yang peduli dengan masukan publik</p> <p>✓ <b>Akuntabel</b>, dari hasil pengolahan data didapatkan fakta dilapangan yang riil dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>✓ <b>Kompeten</b>: Menganalisis sentimen publik dari hasil kumpulan responden</p> <p>✓ <b>Loyal</b>, saya mengolah data dengan sungguh-sungguh tanpa menutupi fakta yang ada dilapangan</p> <p>✓ <b>Adaptif</b>, saya menggunakan bantuan teknologi terbaru seperti AI untuk membantu mengolah data</p>	<p>1. Penulis</p> <p>2. Mentor</p> <p>3. Pengunjung</p> <p>4. Pengelola Museum</p>	1. Penulis	Tidak	-

		3. Menggunakan hasil analisis sebagai solusi/saran arah pengembangan museum kedepannya	3. Tersedianya solusi/saran dalam bentuk grafik/chart/diagram yang dapat digunakan selajutnya untuk pertimbangan arah kebijakan strategi museum kedepannya	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b>, saya berkonsultasi dengan mentor terkait memaksimalkan hasil kegiatan guna penerapan pelayan pengunjung yang lebih baik</li> <li>✓ <b>Akuntabel</b>, dari hasil pengolahan data didapatkan fakta dilapangan yang riil dan dapat dipakai untuk pengembangan museum</li> <li>✓ <b>Kompeten</b>, saya menyusun saran dengan cermat dengan mempertimbangkan hasil penelitian dilapangan</li> <li>✓ <b>Loyal</b>, saya memberikan saran dan solusi terbaik yang dapat meningkatkan nilai museum dan dinas saya di mata publik</li> <li>✓ <b>Adaptif</b>, saya menyesuaikan diri dan menyarankan perbaikan berdasarkan hasil penelitian dengan menunjukkan fleksibilitas dan kesiapan saya untuk menghadapi perubahan</li> </ul>	1. Penulis 2. Mentor	Tidak	-	
5.	Evaluasi dan menyelesaikan laporan akhir berjalannya program aktualisasi	1. Melakukan evaluasi dari kegiatan pengumpulan persepsi kepuasan pengunjung museum	1. Tersedianya bahan evaluasi dari kegiatan pengumpulan persepsi kepuasan pengunjung museum	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b>, saya mengumpulkan hasil analisi yang berguna bagi penegmbangan museum</li> <li>✓ <b>Akuntabel</b>, saya mengumpulkan hasil kegiatan sesuai fakta dilapangan</li> <li>✓ <b>Kompeten</b>, saya mengevaluasi dengan tuntas hal-hal apa yang masih kurang dalam kegiatan</li> <li>✓ <b>Kolaboratif</b>, saya meminta masukan dari atasan dan rekan</li> </ul>	1. Penulis 2. Mentor 3. Pengelola Museum	Tidak	-	


				kerja yang ikut terlibat dalam kegiatan saya				
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi penerapan pengukuran kepuasan kunjungan museum	2. Tersedianya masukan dan pengarahan dari mentor terkait hasil evaluasi kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b>, saya berkonsultasi dengan mentor terkait memaksimalkan hasil kegiatan guna penerapan pelayan pengunjung yang lebih baik</li> <li>✓ <b>Akuntabel</b>, saya berkonsultasi dengan mentor sebagai bentuk tanggung jawab untuk mendiskusikan dan menilai hasil yang dicapai</li> <li>✓ <b>Harmonis</b>, saya berkonsultasi dengan mentor sebagai upaya untuk menjalin hubungan komunikasi yang positif dengan atasan</li> <li>✓ <b>Kolaboratif</b>, saya berkonsultasi dengan mentor sebagai bentuk kerjasama dengan atasan kerja dalam mengevaluasi kegiatan</li> </ul>	1. Penulis 2. Mentor	Tidak	-	
		3. Melakukan perbaikan dan menyelesaikan laporan akhir aktualisasi	3. Tersedianya laporan akhir aktualisasi sesuai arahan yang diterima	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Berorientasi Pelayanan</b>, saya responsif dan memperbaiki berdasarkan masukan dan arahan dengan menunjukkan komitmen saya untuk meningkatkan dan memenuhi kebutuhan pelayanan</li> <li>✓ <b>Akuntabel</b>, akan memastikan bahwa setiap masukan dan arahan yang diterima ditindaklanjuti dengan cepat dan dapat dipertanggungjawabkan</li> <li>✓ <b>Loyal</b>, saya mengintegrasikan saran yang diberikan mentor</li> </ul>	1. Penulis 2. Mentor	Tidak	-	

				✓ <b>Adaptif</b> , saya menyesuaikan diri dan melakukan perbaikan berdasarkan masukan dan arahan dengan menunjukkan fleksibilitas dan kesiapan saya untuk menghadapi perubahan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

### C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitasi (BerAKHLAK)

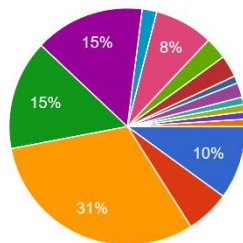
NO	MATA PELATIHAN	KEGIATAN										JUMLAH AKTUALISASI PER MP JUMLAH	
		I		II		III		IV		V		Rencana	Realisasi
		Rancangan	Aktualisasi	Rancangan	Aktualisasi	Rancangan	Aktualisasi	Rancangan	Aktualisasi	Rancangan	Aktualisasi		
1	Berorientasi Pelayanan	2	2	2	2	1	1	1	1	3	3	9	9
2	Akuntabel	3	3	2	2	2	2	2	2	3	3	12	12
3	Kompeten	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	9	9
4	Harmonis	3	3	2	2	1	1	1	1	1	1	8	8
5	Loyal	3	3	1	1	1	1	3	3	1	1	9	9
6	Adaptif	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	9	9
7	Kolaboratif	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	9	9
<b>JUMLAH MP YANG DIAKTUALISASIKAN PER KEGIATAN</b>		17	17	17	17	17	17	13	13	12	12	65	65

## D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
<p>Sebelumnya kegiatan habituasi dilaksanakan penulis melakukan pengamatan terkait pelayanan yang dilakukan di lingkungan Museum Balairung Sri Siak. Penulis menemukan fakta bahwa selama ini belum pernah diadakan kajian terhadap pengunjung museum yang datang. Hal ini dinilai penting untuk usaha peningkatan pengelolaan dan pelayanan di masa depan. Salah satu kegiatan yang belum pernah dilakukan adalah survei kepuasan pengunjung, dimana diperlukan beberapa perangkat dan metode kegiatan yang bisa dilakukan untuk mencari tahu indeks atau angka kepuasan serta menerima <i>feedback</i> dari setiap kunjungan.</p>	

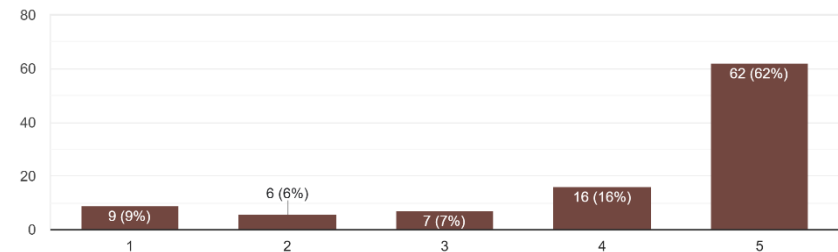
Latar belakang pekerjaan Anda:

100 responses



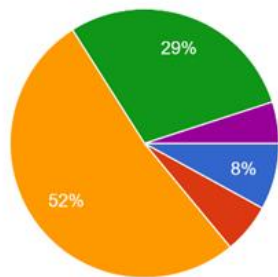
Bagaimana kepuasan Anda secara keseluruhan setelah mengunjungi Museum Sejarah dan Budaya Siak Balairung Sri !

100 responses



Pilih rentang umur Anda:

100 responses



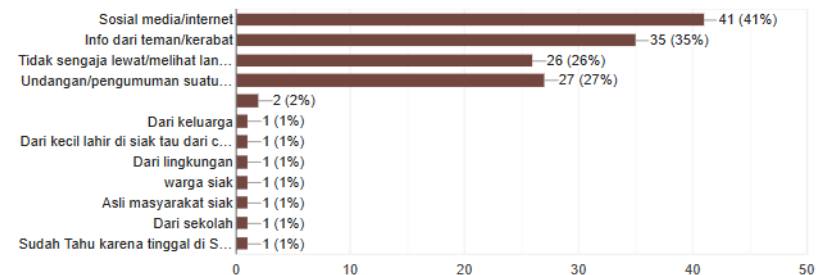
- 0-13 tahun (Anak-anak/Remaja Muda)
- 14-20 tahun (Remaja)
- 21-35 tahun (Dewasa Muda)
- 36-55 tahun (Dewasa)
- 56 tahun keatas (Dewasa Tua/Lanjut Usia)

#### INDEKS KEPUASAN KUNJUNGAN MUSEUM

Darimana pertama kali Anda mengetahui tentang **Museum Sejarah dan Budaya Siak Balairung Sri**

[Copy chart](#)

100 responses



#### Deskripsi

Setelah diadakan kegiatan aktualisasi, sekarang di museum sudah tersedia tiang *barcode* yang terhubung ke form yang dapat diisi pengunjung untuk mencari tahu tingkat kepuasan mereka selama berkunjung dari berbagai aspek, seperti kepuasan, kelengkapan fasilitas, kebersihan, dll. Dari hasil kegiatan dan pemantauan ini, pengelola dapat berbenah dan menyesuaikan diri sesuai masukan-masukan yang ditinggalkan oleh pengunjung melalui form tersebut. Dari rekap data yang diperoleh dari target 100 sampel pengunjung ditemukan berbagai kesan dan pesan yang menjadi masukan dalam peningkatan pelayanan yang selama ini mungkin belum diketahui pengelola museum.

## **E. Manfaat terselesainya Core Isu**

### 1) Manfaat bagi individu peserta

- ✓ Peserta mampu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam peran dan kedudukan sebagai ASN di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak
- ✓ Meningkatkan kemampuan dan kompetensi diri dalam kemajuan teknologi
- ✓ Memberikan pembelajaran tentang salah satu aspek pengelolaan museum

### 2) Manfaat bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak

- ✓ Membantu memenuhi salah satu target Indikator Kinerja Kunci (IKK) dalam Bidang Budaya
- ✓ Meningkatkan citra museum dimata masyarakat sebagai lembaga yang menerima masukan publik

### 3) Manfaat bagi masyarakat luas/pengunjung

- ✓ Masyarakat merasa didengar opininya sehingga akan meningkatkan kebanggaan terhadap kekayaan budaya lokal
- ✓ Meningkatkan minat, wawasan, dan pengetahuan masyarakat yang sudah berkunjung ke museum.

### 4) Manfaat bagi pengelola museum

- ✓ Mendapatkan data umpan balik secara cepat dan akurat. Dengan QR code, pengunjung dapat langsung mengisi survei menggunakan ponsel mereka. Hal ini memudahkan pengelola untuk mengumpulkan data real-time tentang pengalaman pengunjung tanpa harus melakukan survei manual.

- ✓ Mengetahui tingkat kepuasan dan harapan pengunjung. Hasil survei dapat membantu museum memahami sejauh mana pengunjung merasa puas terhadap fasilitas, koleksi, pelayanan, kebersihan, dan aspek lain. Data ini menjadi dasar evaluasi mutu pelayanan.
- ✓ Bahan evaluasi dan perbaikan layanan Informasi dari indeks kepuasan bisa digunakan untuk mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki, seperti penataan ruang pameran, sistem tiket, atau keramahan petugas, sehingga kualitas layanan terus meningkat.
- ✓ Mendukung pengambilan keputusan berbasis data. Dengan data survei yang terstruktur, pengelola bisa membuat keputusan strategis berdasarkan fakta, bukan asumsi. Misalnya: menentukan prioritas anggaran, program edukasi, atau promosi yang lebih efektif.
- ✓ Mengetahui profil dan perilaku pengunjung. Survei dapat disusun untuk mengumpulkan informasi tentang demografi, asal daerah, minat, dan alasan berkunjung, sehingga museum bisa merancang program yang lebih sesuai dengan target audiens.

#### **F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi**

<b>NO</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>DURASI DAN WAKTU</b>	<b>PARA PIHAK TERLIBAT</b>	<b>SUMBER DANA</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Memperluas jumlah sampel survei pengunjung secara periodik dengan target 400 pengunjung	Rekap/ database kepuasan pengunjung	4 bulan	Pengelola museum dan masyarakat	-	-

2	Merumuskan suatu strategi peningkatan pelayanan dari hasil pengayaan kepuasan	Laporan Kajian Pengunjung	3 bulan	Penulis dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	-	-
3	Melakukan pelatihan bagi staf museum tentang pengolahan dan pemanfaatan data survei untuk pengambilan keputusan berbasis bukti.	Sosialisasi	2 minggu	Penulis dan staf pengelola museum	-	-
4	Menyelenggarakan forum diskusi atau sesi dialog terbuka agar masyarakat dapat terus memberikan opini dan masukan terkait museum dan kebudayaan lokal.	Notulen FGD	1 bulan	Penulis, OPD, staf pengelola museum, dan masyarakat	-	-

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **A. Kesimpulan**

##### **1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan**

###### **a. Kegiatan Ke-1**

Pada tahapan kegiatan pertama, yaitu menyiapkan bahan konsultasi untuk disampaikan kepada mentor, saya berupaya memberikan pelayanan terbaik dengan menyiapkan bahan secara rapi dan detail agar memudahkan mentor memberikan masukan yang efektif. Saya juga mempelajari bahan tersebut dengan matang untuk mencerminkan kompetensi dan kesiapan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Selain itu, penyusunan bahan dilakukan dengan cermat dan komunikatif guna menciptakan hubungan yang harmonis serta mengurangi potensi miskomunikasi. Melalui ketelitian ini, saya menunjukkan loyalitas terhadap tujuan bersama dan mendukung proses kolaborasi yang baik antara saya dan mentor.

Pada tahapan kegiatan kedua, yaitu melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi, saya melaksanakan konsultasi secara akuntabel dengan menunjukkan tanggung jawab dalam mengelola dan melaksanakan metode pengumpulan data. Saya berusaha memberikan hasil terbaik sebagai bentuk kompetensi profesional, serta menjaga suasana konsultasi yang harmonis melalui sikap kooperatif dan saling menghormati. Dengan penuh loyalitas, saya menyusun rencana aktualisasi sesuai arahan mentor dan tugas negara. Selain itu, saya bersikap adaptif dengan

memanfaatkan teknologi digital untuk mendukung proses konsultasi, serta membangun kolaborasi yang baik dengan mentor dan pengelola museum.

Pada tahapan kegiatan ketiga, yaitu meminta izin dan persetujuan mentor atas pelaksanaan aktualisasi, saya mengutamakan nilai berorientasi pelayanan dengan memperhatikan kebutuhan dan masukan dari mentor agar kegiatan berjalan sesuai harapan. Saya juga melaksanakan kegiatan ini secara akuntabel dengan penuh tanggung jawab berdasarkan arahan yang telah diberikan. Dalam prosesnya, saya menjaga hubungan yang harmonis melalui komunikasi yang sopan dan profesional. Sebagai wujud loyalitas, saya menyusun dan melaksanakan rencana aktualisasi dengan sungguh-sungguh untuk menjaga kepercayaan serta nama baik mentor selama kegiatan berlangsung.

**b. Kegiatan Ke-2**

Pada tahap kegiatan pertama, yaitu menentukan variabel-variabel yang relevan dalam menilai tingkat kepuasan pengunjung, saya menerapkan nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, adaptif, dan kolaboratif. Saya menentukan variabel yang menjadi indikator pendukung pelayanan museum dengan mengacu pada referensi yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam prosesnya, saya memilah data secara cermat agar hasil penelitian tidak rancu serta menyesuaikan variabel dengan kebutuhan dan karakteristik pengunjung masa kini. Selain itu, saya juga menjalin

komunikasi dengan atasan dan rekan sejawat untuk memperoleh saran dan informasi yang relevan.

Pada tahap kegiatan kedua, yaitu menyusun dan mengintegrasikan variabel-variabel yang telah ditentukan, saya mengutamakan nilai akuntabel dan kompeten. Saya bertanggung jawab terhadap keakuratan data serta memastikan konsep penelitian disusun dengan sebaik-baiknya berdasarkan referensi yang relevan dan terpercaya.

Selanjutnya, pada tahap kegiatan ketiga, yaitu melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan konsep, desain, dan perbaikan pengambilan sampel kepuasan, saya menunjukkan nilai berorientasi pelayanan, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Saya berkonsultasi dengan mentor agar rancangan yang disusun bermanfaat bagi pengembangan kegiatan museum ke depannya. Proses konsultasi ini juga menjadi sarana menjalin komunikasi yang positif dengan atasan, menjaga sikap profesional, serta menyesuaikan rancangan sesuai arahan mentor. Selain itu, saya berupaya mengintegrasikan berbagai perspektif agar hasil kegiatan lebih komprehensif dan bermanfaat.

### **c. Kegiatan Ke-3**

Pada tahap kegiatan pertama, yaitu mencari referensi instrumen dan bahan wawancara untuk pengambilan sampel, saya berupaya menunjukkan nilai akuntabel, kompeten, dan adaptif. Saya menggunakan instrumen pengambilan sampel dengan penuh tanggung jawab, memastikan metode yang digunakan adalah yang

terbaik untuk memperoleh hasil maksimal. Selain itu, metode yang saya terapkan merupakan pendekatan baru yang pertama kali digunakan di Museum Daerah Siak, sehingga mencerminkan kemampuan saya untuk beradaptasi dengan inovasi.

Pada tahap kegiatan kedua, yaitu mempersiapkan alat kelengkapan pendukung untuk kelancaran proses pengumpulan data, saya berpegang pada nilai kompeten dan adaptif. Saya menggunakan alat-alat pendukung penelitian dengan sebaik mungkin agar proses pengumpulan data berjalan lancar. Di sisi lain, saya juga memanfaatkan peralatan yang inovatif untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan.

Sementara itu, pada tahap kegiatan ketiga, yaitu melakukan konsultasi dengan mentor terkait kesiapan pelaksanaan pengumpulan persepsi pengunjung museum, saya mengedepankan nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, harmonis, loyal, dan kolaboratif. Saya berkonsultasi dengan mentor guna memastikan hasil kegiatan dapat memberikan manfaat bagi peningkatan pelayanan pengunjung. Kegiatan konsultasi ini juga menjadi bentuk tanggung jawab sebelum memulai kegiatan, sekaligus upaya menjaga komunikasi yang baik dengan atasan. Selain itu, saya berkomitmen untuk menjaga nama baik instansi dan menjalin kerja sama yang solid dengan mentor serta rekan kerja demi kelancaran kegiatan.

#### **d. Kegiatan Ke-4**

Pada tahapan kegiatan pertama, yaitu melakukan proses pengambilan data dengan memberikan tautan survei dan melakukan wawancara kepada pengunjung museum, saya menerapkan nilai berorientasi pelayanan dengan memberikan wadah bagi pengunjung untuk berinteraksi dan menyampaikan pendapatnya. Saya juga berupaya membangun komunikasi yang harmonis antara edukator dan pengunjung melalui dialog dua arah yang positif. Selain itu, kegiatan ini saya lakukan dengan penuh loyalitas untuk meningkatkan citra museum sebagai institusi yang peduli terhadap masukan publik.

Pada tahapan kegiatan kedua, yaitu melakukan pengolahan data hasil survei dan wawancara, saya menjunjung nilai akuntabel dengan memastikan bahwa hasil yang diperoleh mencerminkan kondisi nyata di lapangan dan dapat dipertanggungjawabkan. Saya menunjukkan kompetensi dengan menganalisis sentimen publik secara teliti berdasarkan data yang telah dikumpulkan. Dalam proses ini, saya juga bersikap loyal dengan mengolah data secara jujur dan objektif tanpa menutupi fakta apa pun. Selain itu, saya bersifat adaptif dengan memanfaatkan teknologi terkini seperti kecerdasan buatan (AI) untuk membantu proses pengolahan data agar lebih efisien dan akurat.

Pada tahapan kegiatan ketiga, yaitu menggunakan hasil analisis sebagai dasar penyusunan saran dan solusi bagi pengembangan museum ke depan, saya menerapkan nilai berorientasi pelayanan

dengan berkonsultasi kepada mentor guna memaksimalkan hasil kegiatan untuk peningkatan layanan pengunjung. Saya menjaga akuntabilitas dengan memastikan bahwa hasil analisis bersumber dari data nyata dan dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan. Dengan sikap kompeten, saya menyusun saran secara cermat berdasarkan temuan di lapangan. Saya juga menunjukkan loyalitas dengan memberikan solusi terbaik demi kemajuan museum dan peningkatan citra instansi di mata publik. Selain itu, saya bersikap adaptif dengan menyesuaikan saran sesuai hasil penelitian dan kondisi terkini, menunjukkan kesiapan untuk menghadapi perubahan dan mendukung inovasi di lingkungan kerja.

**e. Kegiatan Ke-5**

Pada tahapan kegiatan pertama, yaitu melakukan evaluasi dari kegiatan pengumpulan persepsi kepuasan pengunjung museum, saya menerapkan nilai berorientasi pelayanan dengan mengumpulkan hasil analisis yang dapat digunakan sebagai bahan pengembangan museum ke depan. Saya juga menjunjung nilai akuntabel dengan memastikan bahwa hasil evaluasi yang diperoleh sesuai dengan fakta di lapangan. Dalam pelaksanaannya, saya berusaha kompeten dengan mengevaluasi secara menyeluruh hal-hal yang masih perlu diperbaiki dari kegiatan sebelumnya. Selain itu, saya bersikap kolaboratif dengan meminta masukan dari atasan dan rekan kerja yang terlibat agar hasil evaluasi menjadi lebih objektif dan bermanfaat.

Pada tahapan kegiatan kedua, yaitu melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi penerapan pengukuran kepuasan pengunjung, saya tetap mengedepankan berorientasi pelayanan dengan berdiskusi bersama mentor untuk memaksimalkan hasil kegiatan demi peningkatan kualitas layanan pengunjung museum. Saya menunjukkan akuntabilitas dengan menjadikan konsultasi ini sebagai bentuk tanggung jawab dalam menilai dan memperbaiki hasil yang telah dicapai. Melalui komunikasi yang harmonis, saya berusaha menjalin hubungan yang positif dan terbuka dengan mentor. Selain itu, saya juga menerapkan nilai kolaboratif dengan menjadikan konsultasi ini sebagai bentuk kerja sama yang baik antara saya dan atasan dalam mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan.

Pada tahapan kegiatan ketiga, yaitu penyusunan laporan akhir aktualisasi sesuai arahan yang diterima, saya menampilkan sikap berorientasi pelayanan dengan responsif terhadap masukan dan arahan mentor, serta berkomitmen untuk terus memperbaiki hasil kerja demi peningkatan mutu pelayanan. Saya menjaga akuntabilitas dengan memastikan setiap masukan ditindaklanjuti dengan cepat dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, saya menunjukkan loyalitas dengan mengintegrasikan saran dan arahan dari mentor secara menyeluruh dalam laporan akhir. Saya juga bersikap adaptif dengan menyesuaikan diri terhadap perubahan dan melakukan perbaikan berdasarkan umpan balik yang diberikan, menunjukkan kesiapan untuk terus berkembang dan berinovasi.

## **2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu**

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan core isu penyediaan Indeks Kepuasan Pengunjung di Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri sebagai penunjang Indikator Kinerja Kunci (IKK) daerah di bidang kebudayaan. Dengan adanya indeks ini, museum dapat memperluas pengembangan layanan berdasarkan data empiris tentang tingkat kepuasan pengunjung, sehingga area yang perlu diperbaiki dapat diidentifikasi dengan jelas.

Selain itu, indeks kepuasan juga memudahkan pengukuran efektivitas program tahunan seperti pameran dan karnaval budaya “Belajar Bersama di Museum.” Data yang diperoleh akan membantu mengevaluasi dampak kegiatan tersebut terhadap pengalaman pengunjung. Selanjutnya, informasi ini akan digunakan untuk mendukung pengembangan kebijakan pemerintah daerah, membuat kebijakan berbasis data yang bertujuan meningkatkan daya tarik museum sebagai destinasi wisata budaya.

Gagasan ini mencerminkan peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayanan yang merekatkan bangsa. Di era digitalisasi, penyediaan informasi layanan tentang koleksi museum menjadi lebih mudah diakses oleh masyarakat. Gagasan ini juga sejalan dengan prinsip Smart ASN, yakni melaksanakan tugas secara spesifik, terukur, relevan, dapat dicapai, dan tepat waktu sesuai target yang ditetapkan.

## **3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu**

Setelah dilakukan “Penyediaan Indeks Kepuasan Pengunjung Di Museum Budaya Dan Sejarah Siak Balairung Sri Sebagai Penunjang Indikator Kinerja Kunci (Ikk) Daerah Bidang Kebudayaan” maka pengelola

museum menerima langsung masukan dari pengunjung. Dengan adanya database dapat dipetakan pula profil dan karakter pengunjung yang datang. Selain itu, hasil pengayaan ini dapat dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan Indikator Kinerja Kunci Daerah Bidang Kebudayaan Kabupaten Siak.

## **B. Rekomendasi**

### **1) Rekomendasi untuk Penyelenggara Pelatihan**

Selama proses penyelenggaraan pendidikan dasar CPNS 2025 ini telah membekali penulis dengan beragam ilmu pengetahuan dan wawasan yang baru selain juga meningkatkan kemampuan kerja penulis di instansi tempat bernaung. Namun demikian tetap ada beberapa catatan penting yang sekiranya masih bisa terus dibenahi, antara lain pembekalan peserta latsar yang diharapkan bisa lebih intensif dan memperbanyak jadwal tatap muka. Selain itu panduan dan pedoman penyusunan laporan aktualisasi sekiranya bisa konsisten, terpadu, dan disosialisasikan lebih awal.

### **2) Rekomendasi untuk Instansi Asal Peserta**

Penulis berharap kedepannya OPD tempat penulis bekerja dapat terus mendukung kegiatan aktualisasi ini untuk dikembangkan. Karena banyak manfaat dan tujuan positif yang bisa tercapai apabila bisa dilakukan dengan konsisten dan profesional. Selain ini kegiatan aktualisasi ini kiranya bisa menjadi pembuka jalan untuk kajian-kajian pengelolaan kedepan dalam memelihara dan mengembangkan museum daerah.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aprilia, C., Yusra, Y., & Ismail, I. R. (2022). Measuring Tsunami Museum Visitor Satisfaction: An Importance Performance Map Analysis. *Cogent Business & Management*, 9(1). <https://doi.org/10.1080/23311975.2021.2020398>
- Hernández-Rojas, R.D., Moreno-Quispe, L.A. Visitor satisfaction at the Royal Tombs of Sipán Museum, Lambayeque, Peru: a study of the impact on image and recommendation. *Qual Quant* (2025). <https://doi.org/10.1007/s11135-025-02382-6>
- King, Ellie, M. Paul Smith, Paul F. Wilson, Janet F. Stott and Mark A. Williams 2025. “Evaluating Museum Exhibits: Quantifying Visitor Experience and Museum Impact With User Experience Methodologies.” *Curator: The Museum Journal* 68 (1): 163–200. <https://doi.org/10.1111/cura.12637>.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2022. Panduan Teknik Penulisan Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi Tahun 2025. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Republik Indonesia. 2024. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 11 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI) No. 10 Tahun 2023 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

## LAMPIRAN

### LAMPIRAN LAPORAN MINGGU 1

#### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<b>Judul Kegiatan</b>	Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor
<b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>	21 – 26 September 2025
<b>Daftar Lampiran Kegiatan</b>	1. Bahan Konsultasi kepada mentor 2. Catatan dan arahan bimbingan kepada mentor 3. Surat persetujuan kegiatan melaksanakan penulisan laporan aktualisasi
<b>URAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN</b>	
<b>Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi Tahapan Kegiatan 1.</b> Menyiapkan bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor <b>Berorientasi Pelayanan</b> , saya menyiapkan bahan konsultasi secara rapi dan detail menunjukkan komitmen untuk memberikan pelayanan yang dibutuhkan. Selain itu dapat memudahkan mentor untuk memberikan masukan yang lebih efektif dan bermanfaat. <b>Kompeten</b> , saya mempelajari bahan dengan matang untuk mencerminkan kompetensi dalam kegiatan aktualisasi. <b>Harmonis</b> , saya menyusun bahan dengan detail agar menciptakan komunikasi yang efektif dan mengurangi potensi konflik atau miskomunikasi. <b>Loyal</b> , saya menyiapkan bahan dengan cermat dapat mencerminkan keseriusan dalam mencapai tujuan bersama. <b>Kolaboratif</b> , saya menyiapkan bahan yang rapi untuk membantu memperlancar proses kolaborasi antara saya dan mentor. <b>Tahapan Kegiatan 2.</b> Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi	

**Akuntabel**, saya akan melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi yang jelas dan cermat dengan menunjukkan tanggung jawab saya dalam mengelola dan melaksanakan metode pengumpulan data

**Kompeten**, saya akan memberikan hasil yang terbaik dalam proses pengumpulan data

**Harmonis**, saya melakukan konsultasi dengan mentor melalui pendekatan yang kooperatif dan saling menghormati agar tercipta suasana kerja yang kondusif

**Loyal**, saya menyusun rencana aktualisasi dengan bersungguh-sungguh untuk menunjukkan loyalitas saya terhadap tugas yang diberikan negara dan arahan yang diberikan mentor

**Adaptif**, saya menerapkan teknologi digital dalam kegiatan ini

**Kolaborasi**, saya bersinergi dengan melibatkan mentor dan pengelola museum

### **Tahapan Kegiatan 3.**

Meminta izin dan persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sebagai hasil dari penyusunan mandiri peserta sesuai laporan kegiatan aktualisasi

**Berorientasi Pelayanan** Memahami dan Memenuhi Kebutuhan Masyarakat), saya meminta izin dan persetujuan dari mentor, menunjukkan bahwa mengutamakan kebutuhan dan masukan mentor untuk memastikan pelaksanaan aktualisasi berjalan sesuai harapan.

**Akuntabel**, saya melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan petunjuk dan arahan mentor.

**Harmonis**, saya meminta izin dan persetujuan kepada mentor dengan cara yang sopan dan professional untuk menjaga hubungan yang harmonis dengan mentor.

**Loyal**, saya menyusun rencana aktualisasi dengan serius untuk menunjukkan loyalitas terhadap mentor yang memberikan arahan dan bimbingan serta menjaga nama baik mentor selama masa aktualisasi berlangsung.

**Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/  
*evidence***

**Tahapan Kegiatan 1.**

**Menyiapkan bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor**

Penulis menyusun bahan konsultasi dalam bentuk dokumen yang rapi, terstruktur, dan detail, termasuk target pelaksanaan, jadwal kegiatan, dan indicator capaian kegiatan.

Bukti kegiatan:

*Draft* dokumen konsultasi hasil *print out* bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor

**Tahapan Kegiatan 2.**

**Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi**

Penulis menyampaikan rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor melalui tabel rencana jadwal aktualisasi. Diskusi dilakukan untuk mendapatkan masukan dan rekomendasi terkait rencana tersebut. Selanjutnya penulis mencatat semua masukan dan rekomendasi dari mentor untuk digunakan dalam perbaikan rencana.

Bukti Kegiatan:

Notulen pertemuan, catatan hasil pertemuan yang mencakup semua masukan dan diskusi yang terjadi selama konsultasi.

**Tahapan Kegiatan 3.**

**Meminta izin dan persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sebagai hasil dari penyusunan mandiri peserta sesuai laporan kegiatan aktualisasi**

Penulis akan melakukan pengetikan terhadap surat persetujuan aktualisasi sebagai dasar yang akan digunakan dalam kegiatan. Kemudian melakukan pengajuan persetujuan dengan menggunakan surat persetujuan aktualisasi kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan.

Bukti Kegiatan:

Surat persetujuan: surat yang telah disiapkan untuk persetujuan yang kemudian di tandatangani oleh mentor

## **Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

### **Tahapan Kegiatan 1.**

#### **Menyiapkan bahan konsultasi yang disampaikan kepada mentor**

##### Proses:

- Mengumpulkan semua informasi yang relevan terkait rancangan kegiatan aktualisasi berupa contoh kegiatan kajian persepsi pengunjung.
- Menyusun bahan konsultasi dalam format yang sistematis dan mudah dipahami

Kualitas Produk: Bahan konsultasi yang disusun memiliki struktur yang jelas, mudah dipahami, dan mencakup aspek penting dari rencana pelaksanaan dan disajikan dengan professional, detil, dan rapi.

### **Tahapan Kegiatan 2.**

#### **Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi**

Proses: Saya memastikan semua bahan sudah siap sebelum pertemuan. Kemudian menyampaikan rencana pelaksanaan aktualisasi secara jelas dan terstruktur kepada mentor. Lalu selanjutnya adalah mendiskusikan setiap bagian dari rencana tersebut, menerima masukan atau koreksi dari mentor, dan mengajukan pertanyaan jika ada hal yang kurang jelas.

Kualitas Produk: Konsultasi berlangsung dengan lancar, efisien, dan menghasilkan pemahaman bersama antara peserta dan mentor mengenai rencana yang akan dilaksanakan.

### **Tahapan Kegiatan 3.**

Meminta izin dan persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sebagai hasil dari penyusunan mandiri peserta sesuai laporan kegiatan aktualisasi

##### Proses:

Setelah mendapatkan masukan mentor, saya menyusun kembali rencana pelaksanaan dan menyediakan dokumen final yang siap untuk ditandatangani atau disetujui oleh mentor.

##### Kualitas Produk:

Setelah mendapatkan persetujuan resmi dari mentor memungkinkan peserta untuk melanjutkan ke tahap pelaksanaan aktualisasi.

Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai- nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.


**Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi-misi dan tugas organisasi**

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan sejalan dengan visi Bupati Kabupaten Siak yaitu “Terwujudnya Kabupaten Siak yang Amanah, Sejahtera dan Lestari dalam Lingkungan Masyarakat yang Agamis dan Budaya Melayu.” Sedangkan pelaksanaan kegiatan didalamnya sesuai dengan misi organisasi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan dengan penerapan *e-goverment*, mewujudkan kualitas SDM yang unggul, mewujudkan perekonomian yang maju dan berday saing melalui sektor pariwisata, dan mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan dan pemajuan budaya Melayu.

**Analisis dampak terhadap satuan kerja dan masyarakat apabila aktualisasi tidak berdasarkan NDS**

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

<b>Nama Peserta</b>		Franki Montana, S.Ark.		
<b>Satuan Kerja</b>		Edukator		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Janet, 26 September 2025	Silahkan dilanjutkan !	1) Lembar persetujuan 2) Bahan konkrit 3) Jadwal rencana aktualisasi	
2				
3				
4				
5				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

<b>Nama Peserta</b>		Franki Montana, S.Ark.		
<b>Satuan Kerja</b>		Edukator		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1				
2				

d. Dokumentasi dan Output kegiatan



Gambar Lampiran 1.1. Konsultasi bahan aktualisasi oleh mentor



PEMERINTAH KABUPATEN SIAK  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jl. Panglima Undan No. 02 Kel. Kp. Rempak - Siak Sri Indrapura  
Kecamatan Siak Kabupaten Siak Provinsi Riau  
No. Telp : (0764) 8001010 No. Fax : (0764) 8001011 E-mail : disdikbud@siakkab.go.id

**SURAT IZIN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nur Intan Asmara, M.Pd.

NIP : 198002142009032001

Jabatan : Pamong Budaya Bidang Kebudayaan Dinas Pendidikan dan  
Kebudayaan Kabupaten Siak

Dengan ini mengizinkan dan menyetujui pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh:

Nama : Franki Montana, S.Ark.

NIP : 199312022025031002

Jabatan : Edukator

Setelah melakukan konsultasi maka menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri dengan judul "Penyediaan Indeks Kepuasan Pengunjung di Museum Budaya dan Sejarah Siak Balairung Sri".

Adapun kegiatan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi;
2. Melakukan pengumpulan data terkait tren pengunjung dan referensi dari museum-museum lain;
3. Menyusun dan mempersiapkan konsep pengambilan sampel kepuasan kunjungan ke museum;
4. Melaksanakan proses pengumpulan sampel persepsi pengunjung museum menggunakan instrumen kombinasi e-form dan wawancara; dan
5. Monitoring dan evaluasi berjalannya program aktualisasi.

Demikianlah surat izin ini dibuat untuk dipergunakan sebaik-baiknya memenuhi kegiatan aktualisasi peserta.

Siak Sri Indrapura, 26 September 2025

**Mentor**

**NUR INTAN ASMARA, M.Pd.**  
NIP. 19800214200903200

Gambar Lampiran 1.2. Lembar Persetujuan Mentor

## LAMPIRAN LAPORAN MINGGU 2

### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<b>Judul Kegiatan</b>	Melakukan pengumpulan data terkait tren pengunjung dan referensi dari museum-museum lain
<b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>	29 September – 3 Oktober 2025
<b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya data dan konsep yang akan dipakai dalam membuat instrumen penelitian</li> <li>2. Tersedianya data yang telah tersusun dan terintegrasi dalam bentuk konsep</li> <li>3. Tersedianya catatan arahan dari mentor terkait rancangan konsep pengambilan sampel kepuasan</li> </ol>
<b>URAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN</b>	
<p><b>Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</b></p> <p>a. Tahap Kegiatan 1 [Menentukan variabel-variabel yang relevan dalam menentukan tingkat kepuasan pengunjung]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Berorientasi pelayanan, saya menentukan variabel-variabel yang menjadi indikator pendukung pelayanan museum</li> <li>✓ Akuntabel, saya menyusun konsep penelitian yang memiliki referensi yang jelas dan menunjukkan kredit yang pantas kepada pemilik sumber referensi</li> <li>✓ Kompeten, saya memilah data dengan sebaik-baik nya sehingga hasil yang didapatkan tidak rancu dan dapat dipertanggungjawabkan</li> <li>✓ Adaptif, saya menyesuaikan variabel penelitian dengan kebutuhan pengunjung di masa kini.</li> <li>✓ Kolaborasi, saya menjalin komunikasi dengan atasan dan rekan sejawat untuk meminta saran dan informasi yang relevan</li> </ul> <p>b. Tahap Kegiatan 2 [Menyusun dan mengintegrasikan variabel-variabel yang telah ditentukan]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Akuntabel, saya bertanggung jawab dengan bagaimana data dan konsep penelitian yang disusun</li> </ul>	

✓ Kompeten, saya menyusun data dan konsep sebaik-baiknya sesuai dengan referensi yang relevan

c. Tahap Kegiatan 3 [Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan konsep, desain dan perbaikan pengambilan sampel kepuasan]

✓ Berorientasi pelayanan, saya berkonsultasi dengan mentor bahwa konsep yang akan dilakukan akan berguna bagi kegiatan dimuseum kedepannya

✓ Harmonis, saya berkonsultasi dengan mentor sebagai upaya untuk menjalin hubungan komunikasi yang positif dengan atasan

✓ Loyal, saya melakukan konsultasi dengan mentor tentang bagaimana saya akan menunjukkan loyalitas dan menjaga sikap selama kegiatan berlangsung

✓ Adaptif, saya menyesuaikan rancangan konsep saya dengan arahan mentor

✓ Kolaborasi, saya mempertimbangkan dan mengintegrasikan perspektif berbagai pihak dapat terpenuhi dengan baik

#### **Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence**

a. Tahap Kegiatan 1 [Menentukan variabel-variabel yang relevan dalam menentukan tingkat kepuasan pengunjung]



*Gambar Lampiran 2.1. Mencari variabel kepuasan pengunjung*

b. Tahap Kegiatan 2 [Menyusun dan mengintegrasikan variabel-variabel yang telah ditentukan]

<https://www.museumnasional.or.id/wp-content/uploads/2023/01/LAPORAN-SURVEY-KEPUASAN-PUBLIK-TAHUN-2022.pdf>

Aprilia, C., Yusra, Y., & Ismail, I. R. (2022). Measuring Tsunami Museum Visitor Satisfaction: An Importance Performance Map Analysis. *Cogent Business & Management*, 9(1). <https://doi.org/10.1080/23311975.2021.2020398>

Hernández-Rojas, R.D., Moreno-Quispe, L.A. Visitor satisfaction at the Royal Tombs of Sipán Museum, Lambayeque, Peru: a study of the impact on image and recommendation. *Qual Quant* (2025). <https://doi.org/10.1007/s11135-025-02382-6>

King, Ellie, M. Paul Smith, Paul F. Wilson, Janet F. Stott and Mark A. Williams 2025. "Evaluating Museum Exhibits: Quantifying Visitor Experience and Museum Impact With User Experience Methodologies." *Curator: The Museum Journal* 68 (1): 163–200. <https://doi.org/10.1111/cura.12637>.

c. Tahap Kegiatan 3 [Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan konsep, desain dan perbaikan pengambilan sampel kepuasan



Gambar Lampiran 2.2. Konsultasi dengan mentor terkait rancangan konsep awal

### **Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

a. Tahap Kegiatan 1 [Menentukan variabel-variabel yang relevan dalam menentukan tingkat kepuasan pengunjung]

Tahap awal penulis adalah melakukan browsing internet dengan mengumpulkan dan membaca referensi dan contoh-contoh kegiatan yang berkaitan dengan usaha pengumpulan kepuasan pengunjung.

Kualitas Produk: referensi yang dikumpulkan haruslah yang masih relevan, terkini, dan mencakup semua aspek yang sekiranya dibutuhkan atau sesuai dengan kondisi terkini museum Balairung Sri

b. Tahap Kegiatan 2 [Menyusun dan mengintegrasikan variabel-variabel yang telah ditentukan]

Tahap selanjutnya adalah memilah dan memilih variabel-variabel apa yang sesuai dengan kebutuhan museum dan durasi waktu pengambilan sampel selama masa habituasi.

Kualitas Produk: Variabel yang dipilih adalah aspek-aspek utama dari sekian banyak contoh referensi dan dapat dipakai untuk penyusunan konsep survei berikutnya

c. Tahap Kegiatan 3 [Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan konsep, desain dan perbaikan pengambilan sampel kepuasan

Hasil penyusunan yang kemudian didiskusikan dengan mentor terkait hal-hal apa saja yang dirasa kurang atau perlu ditambahkan dalam konsep awal

Kualitas Produk: Konsep awal sesuai dengan diskusi dengan mentor meliputi rencana pengadaan link survei dalam yang bisa diakses dalam bentuk QR Code dan draft awal susunan pertanyaan yang berisi variabel-variabel sebelumnya.

#### **Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi-misi dan tugas organisasi**


Pelaksanaan kegiatan-kegiatan sejalan dengan visi Bupati Kabupaten Siak yaitu “Terwujudnya Kabupaten Siak yang Amanah, Sejahtera dan Lestari dalam Lingkungan Masyarakat yang Agamis dan Budaya Melayu.” Sedangkan pelaksanaan kegiatan didalamnya sesuai dengan misi organisasi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan dengan penerapan e-goverment, mewujudkan kualitas SDM yang unggul, mewujudkan perekonomian yang maju dan berday saing melalui sektor pariwisata, dan mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan dan pemajuan budaya Melayu.

#### **Analisis dampak terhadap satuan kerja dan masyarakat apabila aktualisasi tidak berdasarkan NDS**

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber-AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah relevansi dan target dasar untuk menemukan tingkat kepuasan pengujung akan tidak tepat sasaran. Selain itu hubungan kerja sama, komunikasi dan

hubungan harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang berdampak pada lemahnya dukungan dan banyaknya kelainan pekerjaan aktualisasi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

<b>Nama Peserta</b>		Franki Montana, S.Ark.		
<b>Satuan Kerja</b>		Edukator		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak		
<b>No</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Hasil Capaian/Output</b>	<b>Paraf Mentor</b>
1	Jumat, 3 Oktober 2025	Sudah sesuai dengan rancangan aktualisasi. Silahkan dilanjutkan!		
2				
3				
4				
5				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

<b>Nama Peserta</b>		Franki Montana, S.Ark.		
<b>Satuan Kerja</b>		Edukator		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak		
<b>No.</b>	<b>Tanggal/Waktu</b>	<b>Catatan Bimbingan</b>	<b>Hasil Capaian/Output</b>	<b>Paraf Mentor</b>
1				
2				

d. Dokumentasi dan Output kegiatan

**LAPORAN SURVEI KEPUASAN  
LAYANAN MUSEUM NASIONAL  
TAHUN 2022**



**Disusun Oleh:**  
**Dr. Kresno Yulianto, M. Hum.**  
**Aziz Muslim, S.Ikom.**  
**2022**

**Petunjuk Pengisian I**

- Mohon dengan hormat bantuan saudara/! untuk menjawab seluruh pertanyaan yang tersedia di angket.
- Berilah tanda checklist (√) pada kolom yang sesuai dengan jawaban Anda.

**A. Identitas Responden**

1. Jenis kelamin: ( ) Laki – laki  
( ) Perempuan
2. Usia: ( ) < 15 tahun  
( ) 15 – 25 tahun  
( ) 26 – 35 tahun  
( ) 36 – 45 tahun  
( ) 46 – 55 tahun  
( ) > 50 tahun
3. Profesi: ( ) Pelajar  
( ) Mahasiswa  
( ) Pegawai  
( ) Wiraswasta  
( ) Ibu rumah tangga
4. Pendidikan terakhir : ( ) SMP  
( ) SMA  
( ) Diploma  
( ) Sarjana  
( ) Pasca Sarjana
5. Pemasukan / gaji perbulan : ( ) < Rp. 4.000.000,-  
( ) Rp. 4.000.000,- s/d Rp. 8.000.000,-  
( ) Rp. 8.000.001,- s/d Rp. 12.000.000,-  
( ) Rp. 12.000.001,- s/d Rp. 16.000.000,-  
( ) Rp. 16.000.001,- s/d Rp. 20.000.000,-  
( ) > Rp. 20.000.000,-
6. Tujuan kunjungan: ( ) Hiburan  
( ) Mencari data untuk penelitian  
( ) Tugas perkuliahan/sekolah
7. Darimana Anda mengetahui Museum Nasional?  
( ) Media Sosial  
( ) Iklan  
( ) Keluarga  
( ) Teman  
( ) Lembaga pendidikan (Sekolah, kampus, tempat kursus)
8. Sudah berapa kali Anda mengunjungi Museum Nasional?

## LAMPIRAN LAPORAN MINGGU 3

### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<b>Judul Kegiatan</b>	Menyusun dan mempersiapkan konsep pengambilan sampel kepuasan kunjungan ke museum
<b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>	4 – 11 Oktober 2025
<b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b>	<p>1) Tersedianya instrumen dalam bentuk link/form dan pedoman wawancara dalam pengambilan sampel. Adapun contoh yang akan digunakan berupa Google Form atau Linktree.</p> <p>2) Tersedianya alat pendukung untuk kelancaran proses pengumpulan data</p> <p>3) Tersedianya masukan, arahan, dan persetujuan mentor untuk melakukan kegiatan pengumpulan persepsi kunjungan museum</p>
<b>URAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN</b>	
<p><b>Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</b></p> <p>a. Tahap Kegiatan 1 [Mencari referensi instrumen (bahan/form) dan bahan wawancara pengambilan sampel]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Akuntabel, saya menggunakan instrumen pengambilan sampel dengan bertanggungjawab</li> <li>✓ Kompeten, saya menunjukkan bahwa dapat menggunakan metode terbaik dengan hasil yang maksimal</li> <li>✓ Adaptif, metode yang saya pakai merupakan yang pertama di terapkan di museum daerah Siak</li> </ul> <p>b. Tahap Kegiatan 2 [Mempersiapkan alat kelengkapan pendukung untuk kelancaran proses pengumpulan data]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kompeten, saya menggunakan alat pendukung penelitian untuk kelancaran proses dengan semaksimal mungkin</li> <li>✓ Adaptif, saya menggunakan alat pendukung yang inovatif demi kelancaran kegiatan</li> </ul> <p>c. Tahap Kegiatan 3 [Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kesiapan untuk memulai kegiatan pengumpulan persepsi kunjungan museum]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Berorientasi Pelayanan, saya berkonsultasi dengan mentor terkait memaksimalkan hasil kegiatan guna penerapan pelayan pengunjung yang lebih baik</li> <li>✓ Akuntabel, saya berkonsultasi dengan mentor sebagai bentuk tanggung jawab sebelum memulai kegiatan</li> </ul>	

- ✓ Harmonis, saya berkonsultasi dengan mentor sebagai upaya untuk menjalin hubungan komunikasi yang positif dengan atasan
- ✓ Loyal, saya berjanji untuk menunjukkan komitmen dan menjaga nama baik instansi selama kegiatan berlangsung
- ✓ Kolaboratif, saya berkonsultasi dengan mentor sebagai bentuk kerjasama dengan atasan dan rekan kerja agar kegiatan lancar

### **Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence**

a. Tahap Kegiatan 1 [Menentukan variabel-variabel yang relevan dalam menentukan tingkat kepuasan pengunjung]

The image shows a Google Form interface for a survey titled "Survei Kepuasan Pengunjung Museum Sejarah dan Budaya Siak Balairung Sri". The form is displayed in the "Questions" tab, showing the first two questions. The first question is "Pilih jenis kelamin Anda: \*" with radio button options for "Laki-laki" and "Perempuan". The second question is "Pilih rentang umur Anda: \*" with radio button options for "0-13 tahun (Anak-anak/Remaja Muda)" and "14-20 tahun (Remaja)". The form header includes a title, a description, and a "Published" button.

*Gambar Lampiran 3.1. Dashboard Google Form administrator yang akan digunakan*

b. Tahap Kegiatan 2 [Menyusun dan mengintegrasikan variabel-variabel yang telah ditentukan]



Gambar Lampiran 3.2. QR Code yang akan digunakan

c. Tahap Kegiatan 3 [Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kesiapan untuk memulai kegiatan pengumpulan persepsi kunjungan museum]



Gambar Lampiran 3.3. Konsultasi dengan mentor terkait rancangan konsep awal

**Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

a. Tahap Kegiatan 1 [Mencari referensi instrumen (bahan/form) dan bahan wawancara pengambilan sampel]

Penulis mencari referensi dan mencoba menyusun rancangan pertanyaan yang sudah disusun sebelumnya dalam sebuah google form, melakukan login dengan akun Museum Balairung Sri sebagai admin, melakukan desain, susunan pertanyaan, dan uji coba penggunaan dengan link dan pembuatan QR code.

Kualitas Produk: desain google form disusun dengan menarik, singkat namun relevan ke indikator yang ingin dicapai, tidak menggunakan pertanyaan yang panjang atau bertele-tele sehingga pengunjung merasa kesulitan mengisi.

b. Tahap Kegiatan 2 [Mempersiapkan alat kelengkapan pendukung untuk kelancaran proses pengumpulan data]

Penulis menyediakan tiang dan mencetak kode QR yang terhubung ke link survei pada google form. Kemudian nanti akan memasangnya di lingkungan atau pintu keluar museum.

Kualitas produk : QR code setelah dicoba sudah dengan baik, bisa bertahan lama tanpa error, QR code yang sudah dicetak diletakkan ditempat yang gampang diakses dengan pencahayaan yang baik

c. Tahap Kegiatan 3 [Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kesiapan untuk memulai kegiatan pengumpulan persepsi kunjungan museum]

Penulis kemudian menunjukkan hasil contoh susunan pertanyaan di google form untuk diuji oleh mentor, kemudian menyesuaikan pertanyaannya kembali sesuai dengan masukan mentor.

Kualitas Produk: Hasil konsultasi dengan mentor berjalan dengan baik, dan semua rencana pengambilan sampel sudah disetujui untuk selanjutnya dilakukan di museum

**Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi-misi dan tugas organisasi**

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan sejalan dengan visi Bupati Kabupaten Siak yaitu "Terwujudnya Kabupaten Siak yang Amanah, Sejahtera dan Lestari dalam Lingkungan Masyarakat yang Agamis dan Budaya Melayu." Sedangkan pelaksanaan kegiatan didalamnya sesuai dengan misi organisasi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan dengan penerapan e-goverment, mewujudkan kualitas SDM yang unggul, mewujudkan perekonomian yang maju dan berdaya saing melalui sektor pariwisata, dan mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan dan pemajuan budaya Melayu.

**Analisis dampak terhadap satuan kerja dan masyarakat apabila aktualisasi tidak berdasarkan NDS**

berikut analisis dampak terhadap satuan kerja dan masyarakat apabila tiga kegiatan aktualisasi tersebut tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar Ber-AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif).

Tahap Kegiatan 1:

Tanpa nilai Amanah: Instrumen yang dikumpulkan bisa asal-asalan, tidak sesuai standar ilmiah atau etika penelitian. Tanpa nilai Kompeten: Tidak ada upaya untuk mencari referensi yang valid dan relevan → hasil wawancara tidak akurat. Tanpa nilai Kolaboratif: Tidak melibatkan rekan kerja atau ahli dalam penyusunan instrumen → potensi bias tinggi.

Dampak terhadap satuan kerja:

Kualitas data menurun → hasil evaluasi program tidak dapat dipertanggungjawabkan. Kredibilitas tim dan institusi menurun karena data tidak valid.

Terhadap masyarakat:

Persepsi masyarakat terhadap kegiatan museum bisa keliru dan Masyarakat kehilangan kepercayaan terhadap hasil survei/pengumpulan data pemerintah.

Tahap Kegiatan 2:

Jika tidak berdasarkan nilai Ber-AKHLAK:

Tanpa nilai Kompeten: Persiapan alat dilakukan seadanya → terjadi kekurangan bahan atau gangguan teknis di lapangan.

Tanpa nilai Amanah: Pengelolaan anggaran atau logistik tidak transparan → potensi penyalahgunaan sumber daya.

Tanpa nilai Adaptif: Tidak mampu menyesuaikan alat dengan kondisi lapangan yang berubah.

Tanpa nilai Kolaboratif: Tidak ada koordinasi antar tim → tumpang tindih tugas atau keterlambatan kegiatan.

Dampak terhadap satuan kerja:

Efisiensi kerja menurun, kegiatan tidak berjalan sesuai jadwal dan citra profesionalisme satuan kerja merosot.

Terhadap masyarakat:

Kegiatan pengumpulan data terhambat → menurunkan partisipasi masyarakat dan masyarakat menilai kegiatan pemerintah tidak terencana dengan baik.

Tahap Kegiatan 3:

Jika tidak berdasarkan nilai Ber-AKHLAK:

Tanpa nilai Harmonis: Komunikasi dengan mentor tidak terbuka, muncul kesalahpahaman.

Tanpa nilai Loyal: Tidak menghargai arahan mentor → hasil kerja tidak sejalan dengan tujuan organisasi.

Tanpa nilai Kolaboratif: Tidak ada sinergi antara peserta dan pembimbing → kualitas bimbingan berkurang.

Tanpa nilai Amanah: Tidak menyampaikan kondisi riil kesiapan tim kepada mentor → menyebabkan keputusan yang keliru.


Dampak terhadap satuan kerja:

Kegiatan berjalan tanpa arahan jelas, risiko kegagalan meningkat dan menurunkan kualitas hasil akhir dan kepercayaan pimpinan terhadap pelaksana kegiatan.

Terhadap masyarakat:

Hasil pengumpulan persepsi tidak menggambarkan kondisi sebenarnya dan program pengembangan museum menjadi tidak tepat sasaran karena data awal tidak valid..

#### b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

<b>Nama Peserta</b>		Franki Montana, S.Ark.		
<b>Satuan Kerja</b>		Edukator		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	07 oktober 2025	Lanjutkan untuk pengambilan sampel .	- Link Google form - QR code - Tiang display	
2				
3				
4				
5				

#### c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

<b>Nama Peserta</b>		Franki Montana, S.Ark.		
<b>Satuan Kerja</b>		Edukator		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1				
2				

#### d. Dokumentasi dan Output kegiatan



#### LAMPIRAN LAPORAN MINGGU 4

##### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<b>Judul Kegiatan</b>	Melaksanakan proses pengumpulan sampel persepsi pengunjung museum menggunakan instrumen kombinasi <i>e-form</i> dan wawancara
<b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>	12 – 22 Oktober 2025
<b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/<i>Evidence</i></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tersedianya data kuantitatif dan kualitatif tentang persepsi pengunjung museum</li> <li>2) Tersedianya deskripsi dan hasil analisis dari sebaran data tentang persepsi kunjungan ke museum</li> <li>3) Tersedianya solusi/saran dalam bentuk grafik/chart/ diagram yang dapat digunakan selanjutnya untuk pertimbangan arah kebijakan strategi museum kedepannya</li> </ol>
<b>URAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN</b>	
<b>Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</b>	
a. Tahap Kegiatan 1 [Melakukan proses pengambilan data dengan memberikan <i>link</i> dan wawancara kepada pengunjung museum yang datang]	

- ✓ **Berorientasi pelayanan:** Memberikan wadah bagi pengunjung untuk berinteraksi dan didengarkan.
- ✓ **Harmonis:** Membangun komunikasi dua arah yang positif antara edukator dan pengunjung.
- ✓ **Loyal:** Meningkatkan citra museum sebagai institusi yang peduli dengan masukan publik

b. Tahap Kegiatan 2 [Melakukan pengolahan data hasil pengisian *link* dan hasil wawancara]

- ✓ **Akuntabel,** dari hasil pengolahan data didapatkan fakta dilapangan yang riil dan dapat dipertanggungjawabkan
- ✓ **Kompeten:** Menganalisis sentimen publik dari hasil kumpulan responden
- ✓ **Loyal,** saya mengolah data dengan sesungguhnya-sungguhnya tanpa menutupi fakta yang ada dilapangan
- ✓ **Adaptif,** saya menggunakan bantuan teknologi terbaru seperti AI untuk membantu mengolah data

c. Tahap Kegiatan 3 [Menggunakan hasil analisis sebagai solusi/saran arah pengembangan museum kedepannya]

- ✓ **Berorientasi Pelayanan,** saya berkonsultasi dengan mentor terkait memaksimalkan hasil kegiatan guna penerapan pelayan pengunjung yang lebih baik
- ✓ **Akuntabel,** dari hasil pengolahan data didapatkan fakta dilapangan yang riil dan dapat dipakai untuk pengembangan museum
- ✓ **Kompeten,** saya menyusun saran dengan cermat dengan mempertimbangkan hasil penelitian dilapangan
- ✓ **Loyal,** saya memberikan saran dan solusi terbaik yang dapat meningkatkan nilai museum dan dinas saya di mata publik
- ✓ **Adaptif,** saya menyesuaikan diri dan menyarankan perbaikan berdasarkan hasil penelitian dengan menunjukkan fleksibilitas dan kesiapan saya untuk menghadapi perubahan

#### **Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence**

a. Tahap Kegiatan 1 [Melakukan proses pengambilan data dengan memberikan *link* dan wawancara kepada pengunjung museum yang datang]



*Gambar Lampiran 4.1. Mengarahkan pengunjung (pelajar) untuk mengisi link setelah melakukan kunjungan*



*Gambar Lampiran 4.2. Membantu pengunjung apabila ada kendala dalam mengisi link setelah melakukan kunjungan*

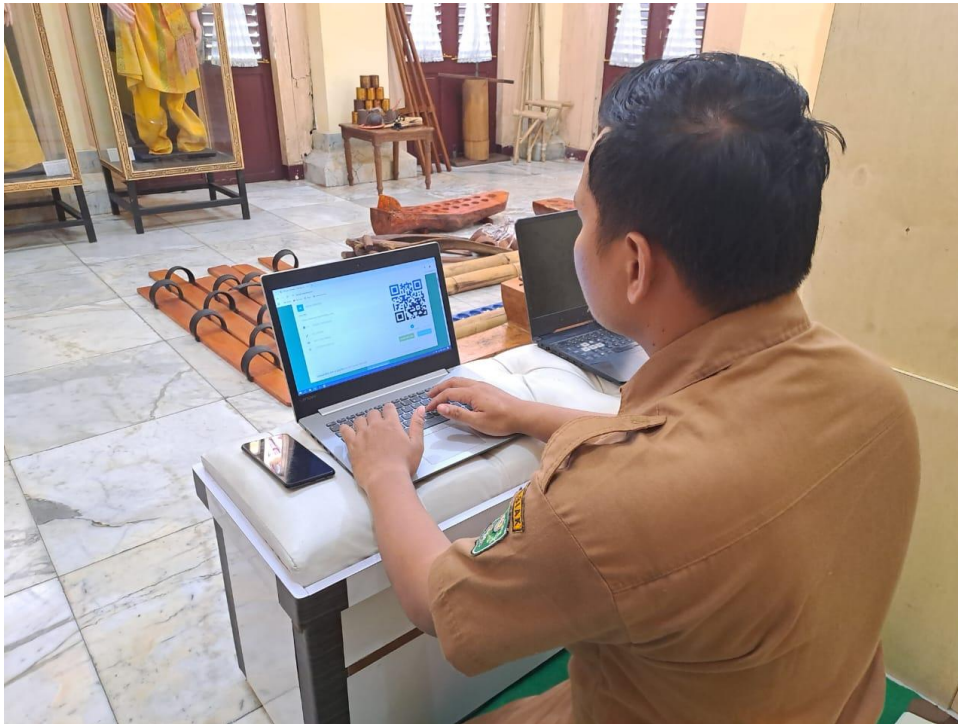


*Gambar 4.3. Melakukan diskusi ringan dengan pengunjung untuk mencari tahu kepuasan kunjungan*



*Gambar 4.4. Melakukan diskusi dengan salah satu tokoh masyarakat Siak yang sedang berkunjung ke museum*

b. Tahap Kegiatan 2 [Melakukan pengolahan data hasil pengisian *link* dan hasil wawancara]



Gambar 4.5. Melakukan pengolahan data hasil survei

Timestamp	Pilih jenis kelamin Anda:	Pilih rentang umur Anda:	Pendidikan terakhir Anda:	Latar belakang pekerjaan Anda:	Darimana pertama kali Anda mengetahui tentang Museum Sejarah dan Budaya Siak Balairung Sri	Sudah berapa kali Anda berkunjung
1						
2	10/14/2025 11:13:57 Perempuan	36-55 tahun (Dewasa)	Sarjana (S1)	Guru	Sosial media/internet, Dari kecil lahir di siak	Lebih dari 3 kali kunjungan
3	10/14/2025 11:17:12 Perempuan	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Sarjana (S1)	Guru	Undangan/pengumuman suatu acara	Lebih dari 3 kali kunjungan
4	10/15/2025 10:10:07 Perempuan	36-55 tahun (Dewasa)	Sarjana (S1)	Guru	Sosial media/internet, Info dari teman/kerabat	Lebih dari 3 kali kunjungan
5	10/14/2025 11:00:41 Perempuan	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Sarjana (S1)	Honoror	Sosial media/internet, Tidak sengaja lewat/melihat	1-3 kali
6	10/14/2025 11:12:03 Perempuan	21-35 tahun (Dewasa Muda)	SMA Sederajat	Honoror	Sosial media/internet, Tidak sengaja lewat/melihat	Lebih dari 3 kali kunjungan
7	10/14/2025 11:00:01 Perempuan	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Sarjana (S1)	Ibu Rumah Tangga	Sudah Tahu karena tinggal di Siak	Pertama kali
8	10/15/2025 9:38:43 Perempuan	36-55 tahun (Dewasa)	Sarjana (S1)	Ibu Rumah Tangga	Undangan/pengumuman suatu acara	1-3 kali
9	10/15/2025 9:55:33 Perempuan	36-55 tahun (Dewasa)	Sarjana (S1)	Ibu Rumah Tangga	Info dari teman/kerabat, Undangan/pengumum	1-3 kali
10	10/15/2025 10:00:59 Perempuan	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Sarjana (S1)	Ibu Rumah Tangga	Undangan/pengumuman suatu acara	Lebih dari 3 kali kunjungan
11	10/15/2025 10:05:57 Perempuan	21-35 tahun (Dewasa Muda)	SMA Sederajat	Ibu Rumah Tangga	Undangan/pengumuman suatu acara	Pertama kali
12	10/15/2025 20:25:43 Perempuan	56 tahun keatas (Dewasa Tua/Lanjut Usia)	SD - SMP Sederajat	Ibu Rumah Tangga	Info dari teman/kerabat	1-3 kali
13	10/13/2025 12:54:40 Perempuan	36-55 tahun (Dewasa)	Magister (S2) / Doktor (S3)	Pegawai Negeri Sipil	Info dari teman/kerabat, Undangan/pengumum	Lebih dari 3 kali kunjungan
14	10/13/2025 12:59:15 Laki-laki	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Sarjana (S1)	Pegawai Negeri Sipil	Sosial media/internet	Lebih dari 3 kali kunjungan
15	10/13/2025 13:09:56 Laki-laki	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Sarjana (S1)	Pegawai Negeri Sipil	Info dari teman/kerabat	Lebih dari 3 kali kunjungan
16	10/13/2025 13:42:19 Laki-laki	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Sarjana (S1)	Pegawai Negeri Sipil	Sosial media/internet, Undangan/pengumum	Lebih dari 3 kali kunjungan
17	10/13/2025 15:22:01 Laki-laki	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Sarjana (S1)	Pegawai Negeri Sipil	Sosial media/internet, Info dari teman/kerabat	Lebih dari 3 kali kunjungan

Gambar 4.5. Rekap data survei pengunjung

c. Tahap Kegiatan 3 [Menggunakan hasil analisis sebagai solusi/saran arah pengembangan museum kedepannya]



Gambar Lampiran 4.6. Konsultasi dengan mentor terkait arah konsep pengolahan data kedepannya

#### **Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

a. Tahap Kegiatan 1 [Melakukan proses pengambilan data dengan memberikan link dan wawancara kepada pengunjung museum yang datang]

Dalam tahap ini penulis mengarahkan pengunjung yang datang ke museum untuk men-*scan* dan kemudian mengisi survei setelah mereka selesai berkeliling melihat pameran museum. Penulis juga meminta bantuan pemandu museum untuk membantu mengarahkan pengunjung untuk mengisi survei. Pengunjung sebisa mungkin datang dari beragam latar belakang usia dan pekerjaan, sehingga hasil survei bisa lebih relevan. Jika ada kendala jaringan atau keterbatasan dalam memindai kode QR survei, penulis dapat membantu pengunjung dengan mengirim link google form langsung dari no WA. Sedangkan usaha wawancara dilakukan dengan mulai melakukan perbincangan santai dengan pengunjung, menanyakan kesan dan pesan mereka selama berkunjung dan hal-hal apa saja yang kira-kira bisa ditingkatkan pengelola museum.

Kualitas Produk: Hasil survei yang dilakukan dari berbagai kalangan diharapkan bisa memberikan perspektif yang baru dan luas sebagai salah satu modal pengembangan pengelolaan museum kedepannya.

b. Tahap Kegiatan 2 [Melakukan pengolahan data hasil pengisian link dan hasil wawancara]

Tahap selanjutnya adalah merangkum hasil data yang diperoleh dan dikumpulkan dalam suatu format MsExcel untuk selanjutnya dianalisis.

Kualitas Produk: Hasil analisis berupa deskripsi tingkat kepuasan pengunjung

c. Tahap Kegiatan 3 [Menggunakan hasil analisis sebagai solusi/saran arah pengembangan museum kedepannya]

Hasil penyusunan yang kemudian didiskusikan dengan mentor terkait hal-hal apa saja yang dirasa kurang atau perlu ditambahkan dalam dalam pengelolaan museum saat ini. Kedepannya hasil survei serupa akan menjadi pertimbangan implementasi rencana strategis pengembangan selanjutnya.

Kualitas Produk: Hasil diskusi dengan mentor menunjukkan aspek-aspek apa saja yang akan ditingkatkan kedepan dalam usaha pengelolaan.


#### **Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi-misi dan tugas organisasi**

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan sejalan dengan visi Bupati Kabupaten Siak yaitu “Terwujudnya Kabupaten Siak yang Amanah, Sejahtera dan Lestari dalam Lingkungan Masyarakat yang Agamis dan Budaya Melayu.” Sedangkan pelaksanaan kegiatan didalamnya sesuai dengan misi organisasi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan dengan penerapan e-goverment, mewujudkan kualitas SDM yang unggul, mewujudkan perekonomian yang maju dan berdaya saing melalui sektor pariwisata, dan mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan dan pemajuan budaya Melayu.

#### **Analisis dampak terhadap satuan kerja dan masyarakat apabila aktualisasi tidak berdasarkan NDS**

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber-AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah relevansi dan target dasar untuk menemukan tingkat kepuasan pengujung akan tidak tepat sasaran. Selain itu hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang berdampak pada lemahnya dukungan dalam satuan kerja

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

<b>Nama Peserta</b>		Franki Montana, S.Ark.		
<b>Satuan Kerja</b>		Edukator		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	17 oktober 2025	silahkan lanjutkan dengan pengolahan data dari sampel yang telah di kumpulkan!	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rekap data.</li> <li>- sampel kepuasan penyusunan</li> <li>- tabel / grafik</li> </ul>	
2				
3				
4				
5				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

<b>Nama Peserta</b>		Franki Montana, S.Ark.		
<b>Satuan Kerja</b>		Edukator		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1				
2				

d. Dokumentasi dan Output kegiatan



## LAMPIRAN LAPORAN MINGGU 5

### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<b>Judul Kegiatan</b>	Evaluasi dan menyelesaikan laporan akhir berjalannya program aktualisasi
<b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>	23 September – 31 Oktober 2025
<b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/<i>Evidence</i></b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tersedianya bahan evaluasi dari kegiatan pengumpulan persepsi kepuasan pengunjung museum.</li><li>2. Tersedianya masukan dan pengarahan dari mentor terkait hasil evaluasi kegiatan</li><li>3. Tersedianya laporan akhir aktualisasi sesuai arahan yang diterima</li></ol>
<b>URAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN</b>	
<p><b>Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</b></p> <p>a. Tahap Kegiatan 1 [Melakukan evaluasi dari kegiatan pengumpulan persepsi kepuasan pengunjung museum]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Berorientasi Pelayanan, saya mengumpulkan hasil analisis yang berguna bagi pengembangan museum</li><li>✓ Akuntabel, saya mengumpulkan hasil kegiatan sesuai fakta dilapangan</li><li>✓ Kompeten, saya mengevaluasi dengan tuntas hal-hal apa yang masih kurang dalam kegiatan</li><li>✓ Kolaboratif, saya meminta masukan dari atasan dan rekan kerja yang ikut terlibat dalam kegiatan saya</li></ul> <p>b. Tahap Kegiatan 2 [Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi penerapan pengukuran kepuasan kunjungan museum]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Berorientasi Pelayanan, saya berkonsultasi dengan mentor terkait memaksimalkan hasil kegiatan guna penerapan pelayan pengunjung yang lebih baik</li><li>✓ Akuntabel, saya berkonsultasi dengan mentor sebagai bentuk tanggung jawab untuk mendiskusikan dan menilai hasil yang dicapai</li></ul>	

- ✓ Harmonis, saya berkonsultasi dengan mentor sebagai upaya untuk menjalin hubungan komunikasi yang positif dengan atasan
- ✓ Kolaboratif, saya berkonsultasi dengan mentor sebagai bentuk kerjasama dengan atasan kerja dalam mengevaluasi kegiatan

c. Tahap Kegiatan 3 [Tersedianya laporan akhir aktualisasi sesuai arahan yang diterima]

- ✓ Berorientasi Pelayanan, saya responsif dan memperbaiki berdasarkan masukan dan arahan dengan menunjukkan komitmen saya untuk meningkatkan dan memenuhi kebutuhan pelayanan
- ✓ Akuntabel, saya memastikan bahwa setiap masukan dan arahan yang diterima ditindaklanjuti dengan cepat dan dapat dipertanggungjawabkan
- ✓ Loyal, saya mengintegrasikan saran yang diberikan mentor
- ✓ Adaptif, saya menyesuaikan diri dan melakukan perbaikan berdasarkan masukan dan arahan dengan menunjukkan fleksibilitas dan kesiapan saya untuk menghadapi perubahan

**Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence**

a. Tahap Kegiatan 1 [Melakukan evaluasi dari kegiatan pengumpulan persepsi kepuasan pengunjung museum]

	Timestamp	Pilih jenis kelamin Anda	Pilih rentang umur Anda	Pendidikan terakhir Anda	Latar belakang pekerjaan Anda	Dimana pertama kali Anda mengetahui tentang Museum Sejarah dan Budaya Siak Balairung Sri	1	2	3	4	5
64	10/17/2025 14:25:27	Perempuan	56 tahun keatas (Dewasa Tua/Lanjut Usia)	Sarjana (S1)	Pegawai Negeri Sipil	Sosial media/internet, Info dari teman/kerabat	1-3 kali	2	3	3	
65	10/17/2025 14:32:10	Laki-laki	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Sarjana (S1)	Mahasiswa	Sosial media/internet	Pertama kali	5	5	5	
66	10/17/2025 14:32:45	Laki-laki	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Magister (S2) / Doktorat (S3)	Pegawai Swasta	Sosial media/internet	Pertama kali	5	5	5	
67	10/17/2025 15:20:06	Laki-laki	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Sarjana (S1)	Pegawai Negeri Sipil	Tidak sengaja lewat/melihat langsung	1-3 kali	5	5	5	
68	10/17/2025 19:38:40	Laki-laki	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Sarjana (S1)	Pegawai Negeri Sipil	Tidak sengaja lewat/melihat langsung	Pertama kali	4	4	4	
69	10/18/2025 14:50:31	Perempuan	36-55 tahun (Dewasa)	Sarjana (S1)	Wiraswasta	Sosial media/internet	1-3 kali	5	5	5	
70	10/19/2025 20:59:02	Perempuan	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Sarjana (S1)	Pegawai Swasta	Tidak sengaja lewat/melihat langsung	1-3 kali	5	5	5	
71	10/19/2025 21:00:39	Perempuan	14-20 tahun (Remaja)	SMA Sederajat	Mahasiswa	Sosial media/internet, Info dari teman/kerabat	1-3 kali	3	3	2	
72	10/19/2025 21:01:02	Laki-laki	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Sarjana (S1)	Pengusaha Peti Mati	Info dari teman/kerabat	1-3 kali	3	3	3	
73	10/19/2025 21:08:14	Laki-laki	36-55 tahun (Dewasa)	Magister (S2) / Doktorat (S3)	Wiraswasta	Tidak sengaja lewat/melihat langsung	Pertama kali	1	2	2	
74	10/20/2025 6:40:20	Laki-laki	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Sarjana (S1)	Wiraswasta	Info dari teman/kerabat	Pertama kali	2	2	2	
75	10/20/2025 13:34:21	Laki-laki	0-13 tahun (Anak-anak/Remaja Muda)	SD - SMP Sederajat	Pelajar	Info dari teman/kerabat, Tidak sengaja lewat/melihat langsung	Pertama kali	2	2	2	
76	10/20/2025 13:34:56	Laki-laki	14-20 tahun (Remaja)	SMA Sederajat	Mahasiswa	Sosial media/internet	1-3 kali	1	1	1	
77	10/21/2025 10:14:48	Laki-laki	56 tahun keatas (Dewasa Tua/Lanjut Usia)	Magister (S2) / Doktorat (S3)	Budayawan/Seniman/Sejarawan	Undangan/pengumuman suatu acara	Lebih dari 3 kali kunjungan	1	1	1	
78	10/23/2025 14:11:55	Laki-laki	36-55 tahun (Dewasa)	Sarjana (S1)	Wiraswasta	Sosial media/internet	Pertama kali	1	2	1	
79	10/23/2025 14:13:02	Perempuan	0-13 tahun (Anak-anak/Remaja Muda)	SD - SMP Sederajat	Pelajar	Info dari teman/kerabat, Undangan/pengumuman suatu acara	1-3 kali	2	2	2	
80	10/23/2025 14:14:05	Laki-laki	0-13 tahun (Anak-anak/Remaja Muda)	SD - SMP Sederajat	Pelajar	Tidak sengaja lewat/melihat langsung	1-3 kali	3	2	1	
81	10/23/2025 19:09:23	Perempuan	36-55 tahun (Dewasa)	Sarjana (S1)	Pegawai Swasta	Info dari teman/kerabat, Tidak sengaja lewat/melihat langsung	1-3 kali	1	1	1	
82	10/23/2025 19:20:07	Perempuan	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Sarjana (S1)	Pegawai Negeri Sipil	Sosial media/internet	Pertama kali	5	5	5	
83	10/23/2025 19:20:15	Perempuan	21-35 tahun (Dewasa Muda)	Sarjana (S1)	Pegawai Negeri Sipil	Sosial media/internet, Info dari teman/kerabat, Tidak sengaja lewat/melihat langsung	Pertama kali	5	5	5	

Gambar 5.1. Sebaran data survei pengunjung

### ❁ Interpretasi Umum

- Rata-rata keseluruhan nilai kepuasan: sekitar 4.14 dari 5, menunjukkan tingkat kepuasan tinggi.
- Aspek tata letak koleksi memperoleh nilai tertinggi (4.21), menandakan penataan dianggap baik dan mudah diikuti oleh pengunjung.
- Aspek fasilitas pengunjung mendapat nilai sedikit lebih rendah (4.05), menandakan ruang perbaikan pada fasilitas umum seperti toilet, ruang ibadah, atau area baca.
- Standar deviasi sekitar 1.2–1.3 menandakan variasi opini sedang — sebagian besar pengunjung puas, namun ada minoritas yang menilai kurang.

### 💬 Analisis Kualitatif (Saran & Kesan)

Kesan umum dari responden:

Banyak yang menilai museum terurus, bersih, dan ramah. Sedangkan beberapa saran mencakup; perbaikan pencahayaan ruang pameran, peningkatan fasilitas pendukung (toilet, ruang baca), dan penambahan informasi edukatif pada koleksi.

❁ Kesimpulan Umum pada database survei ini menunjukkan bahwa:

- Museum Balairung Sri memiliki tingkat kepuasan pengunjung yang sangat baik (4.1/5).
- Pengalaman pengunjung positif terutama dari sisi keramahan petugas dan tata letak koleksi.
- Area yang dapat ditingkatkan terutama di fasilitas umum dan pencahayaan ruang pameran

Link evaluasi dari pengelola museum:

[https://drive.google.com/file/d/1sjQP77MTlw1S-z\\_ro2lnUKB2Rz7IfiBA/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1sjQP77MTlw1S-z_ro2lnUKB2Rz7IfiBA/view?usp=sharing)

b. Tahap Kegiatan 2 [Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi penerapan pengukuran kepuasan kunjungan museum]




Gambar Lampiran 5.2. Konsultasi dengan mentor

c. Tahap Kegiatan 3 [Tersedianya laporan akhir aktualisasi sesuai arahan yang diterima]

Tools View 5. LAPORAN AKTUALISASI Franki Montana, S.Arik

Sebelumnya kegiatan habitus dilaksanakan penulis melakukan pengamatan terkait pelayanan yang dilakukan di lingkungan Museum EkaRang Sri Siak. Penulis menemukan fakta bahwa selama ini belum pernah diadakan kajian terhadap pengunjung museum yang datang. Hal ini dinilai penting untuk usaha peningkatan pengelolaan dan pelayanan di masa depan. Salah satu kegiatan yang belum pernah dilakukan adalah survei kepuasan pengunjung, dimana diperlukan beberapa perangkat dan metode kegiatan yang bisa dilakukan untuk mencari tahu indeks atau angka kepuasan serta menerima feedback dari setiap kunjungan.



**Hasil Kuesioner Kepuasan Pengunjung**

Diagram perbandingan jumlah pengunjung yang menjawab pertanyaan tentang kepuasan pengunjung di Museum EkaRang Sri Siak.

Kategori	Jumlah
1) Tidak Puas	10
2) Cukup	20
3) Puas	30
4) Sangat Puas	40

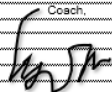
Deskripsi

Terdapat kegiatan aktualisasi, sekarang di museum sudah tersedia kiosk barcodes yang terhubung ke kom yang dapat diisi pengunjung untuk mencari tahu tingkat kepuasan mereka selama berkunjung dari berbagai aspek, seperti kepuasan, kelengkapan fasilitas, kebersihan, dll. Dari hasil kegiatan dan pemantauan ini, pengelola dapat berbenah dan menyesuaikan diri sesuai masukan-masukan yang ditanggalkan oleh pengunjung melalui form tersebut. Dari rekap data yang diperoleh dari target 100 sampel pengunjung ditemukan berbagai kesan dan pesan yang menjadi masukan dalam peningkatan pelayanan yang selama ini mungkin belum diketahui pengelola museum.

**E. Manfaat terselesainya Core Isu**

- Manfaat bagi individu peserta
  - ✓ Peserta mampu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam peran dan kedudukan sebagai ASN di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak
  - ✓ Meningkatkan kemampuan dan kompetensi diri dalam kemajuan teknologi
  - ✓ Memberikan pembelajaran tentang salah satu aspek pengelolaan museum
- Manfaat bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak
  - ✓ Membantu memenuhi salah satu target Indikator Kinerja Kunci (IKK) dalam Bidang Budaya

eens 91-92 of 100

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	
Judul	: PENYEDIAAN INDEKS KEPUASAN PENGUNJUNG DI MUSEUM BUDAYA DAN SEJARAH SIAK BALAIRUNG SRI SEBAGAI PENUNJANG INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK) DAERAH BIDANG KEBUDAYAAN
Nama	: Franki Montana, S. Ark.
NIP	: 199312022025031002
Pangkat/GOL	: PENATA MUDA (III/A)
JABATAN	: EDUKATOR
INSTANSI	: DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SIAK
KELAS/KELOMPOK	: XX / 2
NO. PRESENSI	: 17
Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 7 November 2025 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.	
Bukittinggi, 7 November 2025	
Coach,	Penguji,
	
<b>HAYYI UTAMMUL HASANAH, S.Psi.</b>	<b>DEFRIMEN, S.Pd., M.Si.</b>
NIP. 199408082020122029	NIP. 197409022008011001
Mengetahui, Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen Kepemimpinan	
 <b>H. SARJAYADI, S.S., M.A.P.</b> NIP. 197303041998031001	

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	
Pada Hari	: Kamis
Tanggal	: 7 November 2025
Pukul	: 08.00 - 17.00 WIB
Tempat	: PPSDM Regional Bukittinggi
Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XX Tahun 2025.	
Judul	: PENYEDIAAN INDEKS KEPUASAN PENGUNJUNG DI MUSEUM BUDAYA DAN SEJARAH SIAK BALAIRUNG SRI SEBAGAI PENUNJANG INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK) DAERAH BIDANG KEBUDAYAAN
Disusun Oleh	: Franki Montana, S. Ark.
KELAS/KELOMPOK	: XX / 2
NO. PRESENSI	: 17
INSTANSI	: DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SIAK
JABATAN	: EDUKATOR
Dan telah mendapat pengujian / komentar/ masukan / saran dari Penguji, Mentor dan Coach/Moderator.	
 	
COACH	PESERTA
<b>HAYYI UTAMMUL HASANAH, S.Psi.</b>	<b>FRANKI MONTANA, S.Ark.</b>
NIP. 199408082020122029	NIP. 199312022025031002
 	
PENGUJI	MENTOR
<b>DEFRI MEN, S.Pd., M.Si.</b>	<b>NUR INTAN ASMARA, M.Pd.</b>
NIP. 197409022008011001	NIP. 198002142009032001

Gambar Lampiran 5.3. Menyelesaikan laporan akhir

## Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Tahap Kegiatan 1 [Melakukan evaluasi dari kegiatan pengumpulan persepsi kepuasan pengunjung museum]

Pada tahap ini penulis melakukan diskusi dan evaluasi dengan salah satu stakeholder terkait yaitu pengelola museum tentang bagaimana program yang dijalankan ini bisa membantu mereka kedepannya dalam meningkatkan pelayanan dan pengelolaan.

Kualitas Produk: Pengelola museum menyampaikan apresiasi atas pelaksanaan program survei kepuasan pengunjung yang telah dilakukan oleh penulis. Program ini dinilai sangat bermanfaat dalam memberikan gambaran yang jelas mengenai persepsi dan kebutuhan pengunjung terhadap pelayanan museum. Melalui hasil survei ini, pengelola merasa dapat memperoleh masukan yang konstruktif untuk meningkatkan kualitas layanan serta pengelolaan museum ke depan. Namun demikian, kami mencatat bahwa jumlah sampel yang digunakan saat ini masih terbatas, sehingga hasilnya belum sepenuhnya representatif. Oleh karena itu, kami menyarankan agar ke depannya jumlah sampel dapat ditingkatkan agar data yang diperoleh lebih valid dan dapat menjadi dasar yang lebih kuat dalam pengambilan

keputusan strategis. Secara keseluruhan, program ini sangat mendukung upaya kami dalam mewujudkan pelayanan yang lebih optimal dan pengalaman pengunjung yang lebih memuaskan.

b. Tahap Kegiatan 2 [Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil evaluasi penerapan pengukuran kepuasan kunjungan museum]

Penulis kemudian melakukan konsultasi secara mendalam dengan mentor terkait hasil evaluasi terhadap penerapan pengukuran kepuasan kunjungan museum. Melalui diskusi ini, penulis memperoleh perspektif serta masukan yang konstruktif dari mentor guna menginterpretasi data secara lebih komprehensif dan merumuskan rekomendasi strategi yang tepat untuk meningkatkan kualitas layanan serta kepuasan pengunjung museum di masa mendatang.

c. Tahap Kegiatan 3 [Melakukan perbaikan dan menyelesaikan laporan akhir aktualisasi]

Pada minggu kelima pelaksanaan aktualisasi, penulis memasuki kegiatan ke-5 dengan fokus utama yaitu menyusun Laporan Aktualisasi Akhir sebagai bagian dari rangkaian Latsar CPNS. Tahapan pertama yang dilakukan dalam kegiatan ini adalah menyusun draft laporan aktualisasi, yang memuat seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi sejak awal hingga akhir, lengkap dengan analisis nilai-nilai BerAKHLAK serta dampak implementasi kegiatan di lingkungan kerja. Dalam proses penyusunan ini, penulis terlebih dahulu mengumpulkan seluruh data, dokumentasi kegiatan, dan catatan hasil monitoring serta evaluasi dari kegiatan sebelumnya. Data yang dikumpulkan mencakup dokumentasi kegiatan, foto eviden serta hingga hasil evaluasi yang kemudian disusun sesuai format yang disarankan oleh *coach* penulis. Lalu kemudian menyesuaikan isi laporan dengan sistematika yang telah ditentukan oleh lembaga penyelenggara Latsar, mulai dari pendahuluan, latar belakang, rumusan masalah, tujuan aktualisasi, uraian kegiatan, hasil dan pembahasan, evaluasi, hingga penutup. Penulis berusaha menyusun laporan ini dengan alur yang sistematis dan bahasa yang komunikatif, agar pembaca dapat memahami dengan jelas setiap tahapan aktualisasi yang telah saya jalankan.

#### **Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi-misi dan tugas organisasi**

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan sejalan dengan visi Bupati Kabupaten Siak yaitu “Terwujudnya Kabupaten Siak yang Amanah, Sejahtera dan Lestari dalam Lingkungan Masyarakat yang Agamis dan Budaya Melayu.” Sedangkan

pelaksanaan kegiatan didalamnya sesuai dengan misi organisasi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan dengan penerapan e-goverment, mewujudkan kualitas SDM yang unggul, mewujudkan perekonomian yang maju dan berdaya saing melalui sektor pariwisata, dan mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan dan pemajuan budaya Melayu.

**Analisis dampak terhadap satuan kerja dan masyarakat apabila aktualisasi tidak berdasarkan NDS**

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber-AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah relevansi dan target dasar untuk menemukan tingkat kepuasan pengujung akan tidak tepat sasaran. Selain itu hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang berdampak pada lemahnya dukungan dan banyaknya kelainan pekerjaan aktualisasi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

<b>Nama Peserta</b>		Franki Montana, S.Ark.		
<b>Satuan Kerja</b>		Edukator		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	23 Oktober 2025	Silahkan melanjutkan revisi !	- hasil revisi	f
2	29 Oktober 2025	Revisi yang sudah dilakukan harap di rangkum dalam laporan akhir !	- Laporan akhir aktualisasi	f
3				
4				
5				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

<b>Nama Peserta</b>	Franki Montana, S.Ark.
<b>Satuan Kerja</b>	Edukator

Tempat Aktualisasi		Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Siak		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1				
2				

d. Dokumentasi dan Output kegiatan

