



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**OPTIMALISASI PENGGUNAAN APLIKASI ZABBIX SEBAGAI
MEDIA MONITORING JARINGAN INTERNET DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SIAK**

DISUSUN OLEH :

NAMA : KURNIAWAN, A.md.Kom.
NIP : 199809192025031001
JABATAN : PRANATA KOMPUTER TERAMPIL
**INSTANSI : BIDANG TEKNOLOGI INFORMASIKOMUNIKASI
DAN PERSANDIANDINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA**
KELAS/KELOMPOK : 4
NO. ABSEN : 40
ANGKATAN : XXXIV

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
2025**

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : OPTIMALISASI PENGGUNAAN APLIKASI ZABBIX
SEBAGAI MEDIA MONITORING JARINGAN INTERNET DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIAK.
NAMA : KURNIAWAN, A.md.Kom.
NIP : 199809192025031001
PANGKAT/GOL : PENGATUR (II/c)
JABATAN : PRANATA KOMPUTER TERAMPIL
INSTANSI : Bidang Teknologi Informasikomunikasi Dan Persandiandinas
Komunikasi Dan Informatika
ANGKATAN/KEL : XXXIV/4
NO. ABSEN : 40

Disahkan berdasarkan Pelaksanaan Aktualisasi yang dilaksanakan pada
tanggal 28 November tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kementrian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Bukittinggi, 28 November 2025

COACH,

MENTOR,

ENO PUTRI AZZAHRA, S.STP
NIP.199604172018082002

MOH. RIFA` FAUZIE, S.Kom
NIP.198910302015041001

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

SARJAYADI, SS, M.A.P
NIP.197003041996031001

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 28 November 2025
Pukul : 08.00-17.00 WIB
Tempat : PPSPDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXXIV Tahun 2024.

JUDUL : OPTIMALISASI PENGGUNAAN APLIKASI ZABBIX
SEBAGAI MEDIA MONITORING JARINGAN INTERNET DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIAK.
NAMA : KURNIAWAN, A.md.Kom.
NIP : 199809192025031001
PANGKAT/GOL : PENGATUR (II/c)
JABATAN : PRANATA KOMPUTER TERAMPIL
INSTANSI : Bidang Teknologi Informasikomunikasi Dan Persandian
Dinas Komunikasi Dan Informatika
ANGKATAN/KEL : XXXIV/4
NO. ABSEN : 40

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

COACH,

PESERTA,

ENO PUTRI AZZAHRA, S.STP
NIP.199604172018082002

KURNIAWAN, A.md.Kom.
NIP.199809192025031001

PENGUJI,

MENTOR,

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

MOH. RIFA` FAUZIE, S.Kom
NIP.198910302015041001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya laporan Aktualisasi Latsar CPNS ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat dalam mengikuti dan menyelesaikan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil CPNS. Dalam penyusunan laporan ini, penulis berusaha mengaktualisasikan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) BerAKHLAK serta peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat pemersatu bangsa. Selain itu, laporan ini juga merupakan wujud penerapan kompetensi yang diperoleh selama pelatihan, terutama terkait penguatan wawasan kebangsaan, pelayanan publik, serta transformasi digital dalam mendukung kinerja pemerintahan.

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada para pihak yang telah berjasa dan terlibat dengan segala bentuk dukungan. Tanpa mengurangi rasa hormat, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak H. Sarjayadi, S.S, MAP, selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi beserta seluruh jajaran;
2. Bapak Romy Lesmana Dermawan, AP., M.Si., selaku Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak;
3. Bapak Defrimen, S.Pd,M.Si, selaku evaluator yang memberikan masukan, kritik dan saran;
4. Ibu Yuniara Simanjorang, S.STP, M.A.P. selaku coach yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi;

5. Bapak Moh. Rifa' Fauzie, S.Kom., selaku mentor yang selalu memberikan motivasi, dukungan, saran dan arahan kepada penulis;
6. Orang tua yang selalu memberikan dukungan dan doa;
7. Serta rekan-rekan kerja yang telah membantu dalam proses penulisan laporan.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan dan saran demi kesempurnaan Pelaksanaan Aktualisasi. Besar harapan penulis agar Pelaksanaan Aktualisasi ini dapat diimplementasikan dengan sebaik-baiknya dan memberikan manfaat bagi seluruh pihak yang membutuhkan.

Siak Sri Indrapura,
2025

KURNIAWAN, A.md.Kom.
NIP.199809192025031001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A.LATAR BELAKANG	1
B.TUJUAN	2
C.Ruang Lingkup	3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	4
A.Profil Instansi.....	4
B.Profil Peserta	16
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	18
A.Deskripsi Isu.....	18
B.Analisis Core Isu.....	20
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu.....	22
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	23
A.Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	23
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi.....	24
C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)	39
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	40
E.Manfaat terselesaikanya core isu	41
F.Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	43
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	44
DAFTAR PUSTAKA	48
LAMPIRAN	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kantor Diskominfo Kabupaten Siak.....	6
Gambar 2. 2Struktur Organisasi Diskominfo Kabupaten Siak	8
Gambar 3. 2 Laporan jaringan internet	19

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 2 Tabel USG	21
Tabel 4. 1Rencana Jadwal Aktualisasi	23
Tabel 4. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....	38
Tabel 4. 3 Matrik Rekapitulasi Pelaksanaan Aktualisasi.....	39
Tabel 4. 4Rencana hasil tindak lanjut	43

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 Tahun 2018 berisi tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), yang mengatur penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan layanan publik oleh instansi pemerintah. Perpres ini menetapkan pedoman dan kerangka kerja untuk pengembangan dan penerapan SPBE, termasuk tata kelola, manajemen, arsitektur, infrastruktur, keamanan, dan pemantauan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Siak Nomor 85 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), yang mengatur tata Kelola, manajemen, perencanaan, sumber daya manusia, serta pembiayaan dan penganggaran untuk SPBE di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak sehingga meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintah.

Bidang Teknologi Informasi Komunikasi Dan Persandian Dinas Komunikasi Dan Informatika merupakan unit yang memiliki tugas dan fungsi salah satunya yaitu mengembangkan infrastruktur TIK. Kabupaten siak tercatat memiliki 42 Perangkat Daerah yang melayani berbagai macam kebutuhan Masyarakat dan untuk itu Perangkat Daerah di Kabupaten Siak membutuhkan akses internet untuk mendukung kelancaran proses pelayanan, Dimana sekarang sudah memakai aplikasi agar proses pelayanan lebih maksimal.

Sejalan dengan itu, Aparatur Sipil Negara (ASN) dituntut untuk mampu beradaptasi dengan perkembangan zaman melalui penerapan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dan peran sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat pemersatu bangsa. Aktualisasi dalam bentuk pengembangan aplikasi mobile pariwisata terintegrasi menjadi wujud nyata penerapan kompetensi ASN, khususnya dalam mendukung transformasi digital dan peningkatan kualitas layanan publik.

Maka dari itu, untuk menerapkan nilai-nilai dasar profesi ASN sebagai pranata komputer, serta sebagai persyaratan untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS dengan ini dibuatlah Pelaksanaan Aktualisasi dengan judul “Optimalisasi Penggunaan Aplikasi Zabbix Sebagai Media Monitoring Jaringan Internet Di Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Siak”.

B. TUJUAN

1. Tujuan Umum

Tujuan dari aktualisasi/habitulasi ini adalah agar peserta Pelatihan Dasar CPNS mampu menerapkan pengetahuan yang diperoleh dari berbagai mata pelatihan, meliputi wawasan kebangsaan, sikap bela negara, nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), serta peran profesi ASN dalam NKRI (Manajemen ASN dan Smart ASN), ke dalam pelaksanaan tugas sebagai Pranata Komputer di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak.

2. Tujuan Khusus

Mampu mengimplementasikan solusi atas permasalahan “Belum Tersedianya Sistem Monitoring Jaringan Internet OPD Di Kabupaten Siak” dengan berlandaskan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025 dilaksanakan di Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak. Sasaran kegiatan ini mencakup Perangkat Daerah yang terdapat di Kabupaten Siak. Dimana seluruh jaringan internet Perangkat Daerah terhubung ke satu pusat yaitu Diskominfo Kabupaten Siak sehingga memungkinkan untuk memantau aktivitas yang terjadi pada jaringan tersebut.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak merupakan suatu lembaga pemerintah daerah yang melaksanakan tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Siak Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
2. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kesekretariatan Dinas Komunikasi dan Informatika;

3. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Informasi Publik;
4. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Komunikasi Publik;
5. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Aplikasi dan Informatika;
6. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Persandian dan E-Government;
7. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional;
8. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik; dan
9. 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.



Gambar 2. 1 Kantor Diskominfo Kabupaten Siak

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak didukung oleh manajemen dengan perangkat perangkat organisasi.

2. Visi dan Misi

Visi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak seiring dan sejalan dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJMD) Kabupaten Siak tahun 2005 – 2025, yaitu “Kabupaten Siak Sebagai Pusat Budaya Melayu di Indonesia yang Maju dan Sejahtera Tahun 2025”. Visi jangka panjang tersebut didesain akan dicapai melalui empat periode pembangunan jangka menengah yang masing-masing tujuan dan arah kebijakan tersendiri. Memasuki era pembangunan lima tahun pada periode keempat RPJPD Kabupaten Siak Tahun 2005-2025, Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Daerah terpilih dalam mewujudkan pembangunan Kabupaten Siak Tahun 2021-2026

sebagaimana yang telah ditetapkan dan tercantum dalam RPJMD Kabupaten Siak Tahun 2021-2026, yaitu:

Visi: “Terwujudnya Kabupaten Siak yang Amanah, Sejahtera, dan Lestari dalam Lingkungan Masyarakat Yang Agamis dan Budaya Melayu”.

Adapun misi yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan pencapaian visi dengan memperhatikan kondisi tantangan kedepan, serta memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 5 (lima)

misi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Siak Tahun 2021-2026, sebagai berikut:

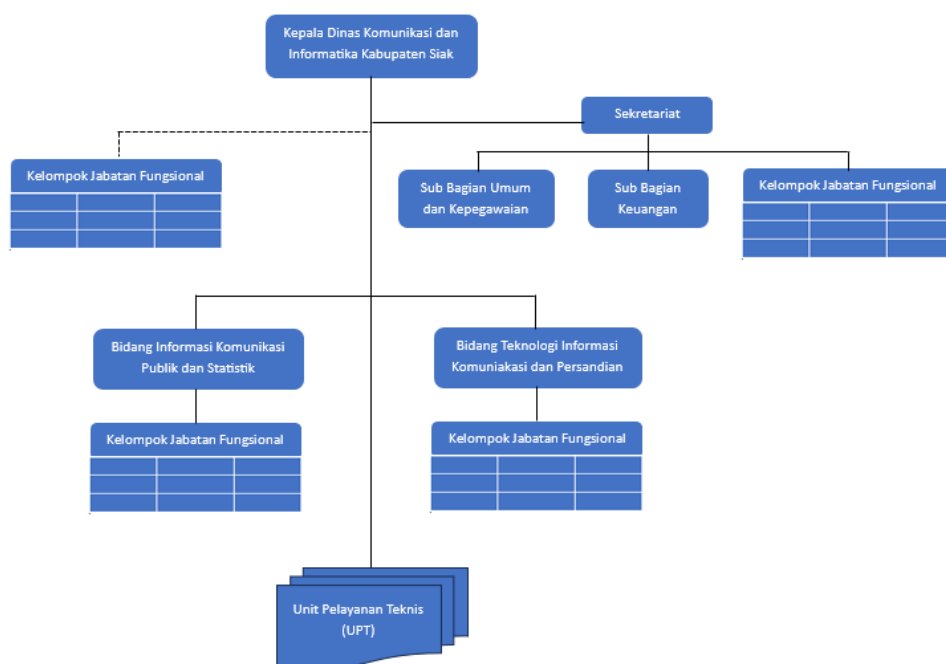
1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah Melalui Penerapan E-Government.
2. Mewujudkan Kualitas SDM yang Agamis, Unggul, Sehat dan Cerdas.
3. Meningkatkan Kualitas Infrastruktur Dasar yang Inklusif. Mewujudkan Perekonomian Yang Maju dan Berdaya Saing Melalui Pengembangan Sektor Pertanian, Industri, Umkm, Ekonomi Kreatif, Pariwisata dan Sektor Produktif Lainnya.
4. Mewujudkan Pembangunan yang Berkelanjutan dan Pemajuan Budaya Melayu.

Misi pembangunan Kabupaten Siak untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menjadi tugas dan tanggungjawab Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak adalah Misi ke 1 (satu) Kabupaten Siak, yakni Mewujudkan

Tata Kelola Pemerintahan Yang Amanah Melalui Penerapan E-Government, dengan Tujuan, Memperkuat Tata Kelola Pemerintah Daerah, sedangkan Sasaran, Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.

3. Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak

Struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak, yakni:



Gambar 2. 2Struktur Organisasi Diskominfo Kabupaten Siak

4. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak

Uraian tugas dan tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak, sebagaimana diuraikan dalam Peraturan Bupati Siak Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas

dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Komunikasi dan Informatika, persandian dan statistik. Dalam menjalankan tugas tersebut, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- b. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kesekretariatan dinas;
- c. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Informasi Publik;
- d. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Komunikasi Publik;
- e. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Aplikasi dan Informatika;
- f. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Persandian dan E-Government;

- g. Pembinaan terhadap pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok jabatan Fungsional;
- h. Evaluasi dan pelaporan tatalaksana rumah tangga dinas; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. 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 Komunikasi dan Informatika. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan dinas;
- b. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatusahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
- c. Penataan organisasi dan tatalaksana;
- d. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengelolaan barang/kekayaan milik daerah; dan

- f. 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.

3. Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik

Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik mempunyai tugas membantu Kepala Dinas menyusun kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan pengelolaan urusan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik di kabupaten. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten;

- c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten;
- d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi public di kabupaten;
- e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan apirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di Kabupaten/Kota; dan
- f. 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.

4. Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian

Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian mempunyai tugas membantu Kepala Dinas menyusun kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan pengelolaan urusan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan

kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi dan Persandian di Kabupaten. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
- c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
- d. Penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;

- e. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan kses internet, layanan manajemen data dan informasi E-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten;
- f. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi E-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan system komunikasi intra pemerintah kabupaten;
- g. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi E-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan dan pengelolaan

aplikasi generik, spesifik, dan suplemen yang terintegrasi, layanan system komunikasi intra pemerintah kabupaten;

- h. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center & TIK, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi E-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten;
- i. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center & TIK, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data informasi E-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegritas, layanan sistim komunikasi intra pemerintah Kabupaten;
- j. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi kabupaten; dan

- k. Pelaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

B. Profil Peserta

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Siak Nomor: 100.3.3.2/581/HK/KPTS/2025 Tahun 2025 Tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Siak Formasi Pranata Komputer Ahli Pertama Bidang Teknologi Informasi dan Persandian – Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak Tahun 2024. Berikut profil singkat peserta diklat Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut, sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi jabatan:

Nama : KURNIAWAN, A.md.Kom.

NIP : 199809192025031001

Jabatan : Pranata Komputer Terampil

Unit Kerja : Bidang Teknologi Informasikomunikasi Dan
Persandiandinas Komunikasi Dan Informatika

Instansi : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak

Adapun tugas pokok penulis sebagai pranata komputer adalah melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana TI, infrastruktur TI, dan sistem informasi serta multimedia meliputi :

1. Melakukan penggandaan data;
2. Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (Local Area Network);
3. Melakukan pencatatan infrastruktur TI;
4. Melakukan pemasangan kabel untuk infrastruktur TI;
5. Melakukan pemeliharaan perangkat TI End User;
6. Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat TI End User;
7. Melakukan perekaman data dengan pemindaian;
8. Melakukan perekaman data tanpa validasi.
9. Melakukan validasi hasil perekaman data;
10. Melakukan perekaman data dengan validasi;
11. Membuat query sederhana;
12. Melakukan konversi data;
13. Melakukan kompilasi data pengolahan;
14. Melakukan perekaman data spasial; dan
15. Melakukan uji coba program multimedia interaktif.

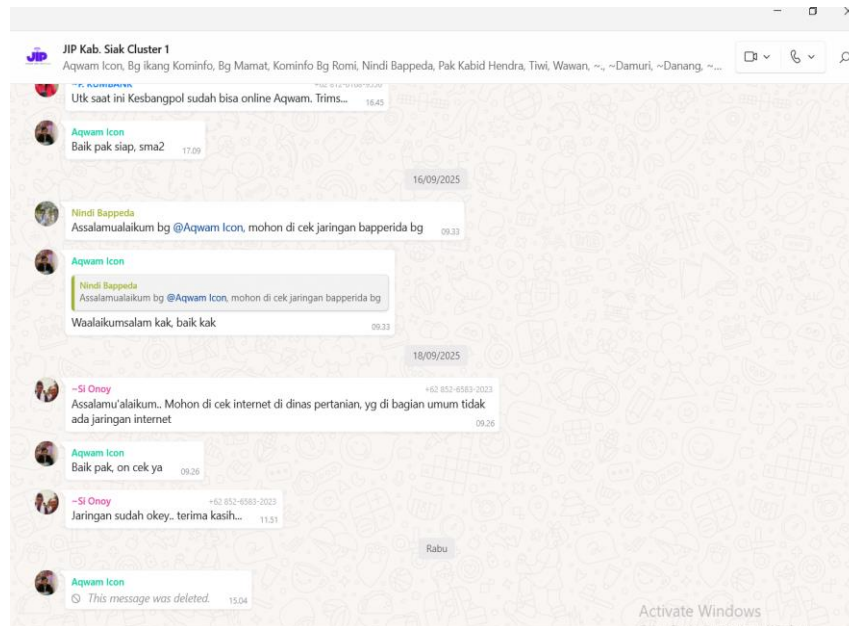
BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu.

Belum Tersedianya Sistem Monitoring Jaringan Internet OPD Di Kabupaten Siak

Berdasarkan data ada 42 Perangkat Daerah yang jaringan internetnya terintegrasi ke Diskominfo Kabupaten Siak dengan banyaknya Perangkat Daerah yang terhubung membuat pemantauan lumayan sulit dikarenakan untuk mengetahui jaringan mana yang bermasalah harus menunggu laporan dari masing-masing Perangkat Daerah dan itu hanya dilakukan melalui Grup whatsapp. Terkadang ada beberapa OPD tersebut mengeluh kenapa penanganan terlalu lambat padahal disatu sisi informasi mengenai pemasalahan tersebut selalu terlambat sampai ke tim sehingga membuat tim tidak bisa bergerak cepat untuk menangani masalah itu sehingga membuat kinerja di instansi tersebut menjadi sedikit terhambat dikarenakan mereka harus mengakses website dan aplikasi milik pemerintah.



Gambar 3. 1 Laporan jaringan internet

- Dampak bagi ASN

Kebutuhan ASN terhadap akses data dan internet sangat dibutuhkan, Ketika terjadi kendala khususnya jaringan maka akan menghambat kinerja ASN. Hal ini tentunya menjadi salah satu penghambat pemenuhan nilai-nilai BerAKHLAK. Sementara tiap ASN dituntut untuk selalu memberikan pelayanan yang optimal baik itu pada Masyarakat maupun antar OPD.

- Dampak bagi Instansi

Seluruh instansi di Kabupaten Siak telah menggunakan digitalisasi dalam setiap pekerjaan, umumnya setiap aplikasi membutuhkan jaringan internet. Ketika terjadi nya distorsi jaringan maka tentunya akan mengakibatkan terhambatkan aktivitas. Hal ini sangat bertentangan

dengan konsep perwujudan Smart City dimana setiap instansi wajib mengoptimalkan teknologi.

Keterkaitan ISU dengan Substansi mata pelatihan pada agenda III

Isu ini berkaitan kuat dengan Smart ASN dikarenakan dengan adanya sistem ini membuat monitoring jaringan yang ada di OPD terkait menjadi lebih efisien.

B. Analisis Core Isu

Analisis core isu diatas menggunakan Teknik USG dapat ditetapkan yang menjadi isu terpenting atau core isunya Adalah “**Belum Tersedianya Sistem Monitoring Jaringan Internet OPD Di Kabupaten Siak**”. Dari core isu tersebut terdapat 3 pokok permasalahan yang menyebabkan kan isu tersebut menjadi penting untuk dibahas yaitu :

1. Belum adanya system monitoring berbasis dashboard sehingga mempersulit dalam memantau jaringan OPD.
2. OPD sering tidak melaporkan masalah yang terjadi pada jaringan internet sehingga menghambat pelacakan jaringan yang bermasalah.
3. Terlambatnya respon dari ISP (Internet Servis Provider).

Dalam menentukan penyebab isu utama Adalah dengan menggunakan Teknik *Urgency, Seriousness dan Growth* (USG), yaitu Urgensy (Mendesak), Seriousness (betapa seriusnya isu tersebut), dan Growth (Potensi perkembangan isu). Dengan ini dapat di dapat ditentukan penyebab utamanya melalui tabel USG dibawah ini:

NO	FAKTOR PENYEBAB ISU	METODE			TOTAL	NOMOR URUT
		U	S	G		
1	Belum adanya system monitoring berbasis dashboard sehingga mempersulit dalam memantau jaringan OPD	5	5	5	15	I
2	OPD sering tidak melaporkan masalah yang terjadi pada jaringan internet sehingga menghambat pelacakan jaringan yang bermasalah	3	5	5	13	II
3	Terlambatnya respon dari ISP	4	4	3	11	III

Tabel 3. 1 Tabel USG

Adapun arti nilai dari tabel USG diatas Adalah sebagai berikut :

U (Urgency) Nilai 5 : Sangat cepat memburuk

S (Seriousness) Nilai 4 : Cepat memburuk

G (Growth) Nilai 3 : Cukup cepat memburuk

 Nilai 2 : Kurang cepat memburuk

 Nilai 1 : Tidak cepat memburuk

Berdasarkan analisis dari tabel USG diatas dapat ditetapkan yang menjadi isu utama Adalah point pertama berdasarkan dari nilai ugency, Seriousness dan Growth mendapatkan nilai yang tinggi sehingga dapat ditetapkan sebagai akar permasalahan yang terjadi saat ini dikarenakan sistem

monitoring jaringan internet OPD belum ada sehingga akan menghambat kinerja bagi teknisi dilapangan.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Setelah melakukan beberapa tahapan dapat ditetapkan sebuah isu prioritas yaitu “ Belum Tersedianya Sistem Monitoring Jaringan Internet OPD Di Kabupaten Siak” . dengan ini penulis perlu menemukan gagasan ide untuk menyelesaikan isu tersebut, Adapun gagasan yang akan menjadi Solusi dari permasalahan tersebut Adalah “Optimalisasi Penggunaan Aplikasi Zabbix Sebagai Media Monitoring Jaringan Internet Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak”. Gagasan tersebut terkait dengan manajemen ASN karena di sistem ini ASN ditekankan dapat memajemen data dan efesiensi dalam bekerja dan gagasan tersebut terkait dengan smart ASN dimana setiap ASN dituntut untuk memahami mengenai teknologi terutama di bidang TIK.

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

1. Melakukan diskusi dan koordinasi Bersama mentor terkait Pelaksanaan aktualisasi.
2. Mengumpulkan data-data jaringan internet yang terhubung.
3. Melakukan penginstalan sistem Zabbix
4. Melakukan uji coba pada sistem yang telah di install
5. Melakukan evaluasi dan melaporkan hasil dari penerapan aktualisasi.

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober			November	
		II	III	IV	I	II
1	Melakukan diskusi dan koordinasi Bersama mentor terkait Pelaksanaan aktualisasi.					
2	Mengumpulkan data-data jaringan internet yang terhubung.					
3	Melakukan penginstalan sistem Zabbix					
4	Melakukan uji coba pada sistem yang telah di install					
5	Melakukan evaluasi dan melaporkan hasil dari penerapan aktualisasi					

Tabel 4. 1 Rencana Jadwal Aktualisasi

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Siak
Identifikasi Isu	1. Belum Efektifnya Penggunaan Absensi Digital ASN Di Kabupaten Siak 2. Belum Tersedianya Sistem Monitoring Jaringan Internet OPD Di Kabupaten Siak 3. Belum Tersedianya Sistem Arsip Dokumen Di Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Siak
Isu yang Diangkat	Belum Tersedianya Sistem Monitoring Jaringan Internet OPD Di Kabupaten Siak
Gagasan Pemecahan Isu	Optimalisasi Penggunaan Aplikasi Zabbix Sebagai Media Monitoring Jaringan Internet Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak.

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Mempersiapkan bahan konsultasi untuk disampaikan kepada mentor dengan lengkap dan tersusun rapi.	1. Mempersiapkan bahan konsultasi untuk disampaikan kepada mentor secara tertib	Tersedianya bahan untuk konsultasi dengan mentor	<ul style="list-style-type: none"> Berorientasi Pelayanan : Saya akan menyiapkan bahan konsultasi secara lengkap menunjukkan keseriusan saya dalam memberikan pelayanan terbaik agar mempermudah mentor dalam melakukan proses mentoring. 	Kegiatan ini mendukung Visi kepala daerah yaitu “Terwujudnya Kabupaten Siak yang Amanah, Sejahtera, dan Lestari dalam Lingkungan Masyarakat Yang Agamis dan Budaya	Dengan adanya kegiatan ini dapat memperkuat nilai organisasi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel: Saya akan menunjukkan sikap bertanggungjawab atas Pelaksanaan kegiatan yang saya susun dengan jelas, lengkap dengan bukti dukung sehingga mempermudah mentor dalam memberikan arahan. • Kompeten : saya akan menyiapkan bahan secar rapi sebagai bentuk tanggungjawab saya dalam proses mentoring. • Harmonis : Saya akan menjaga komunikasi yang baik Bersama mentor membuat diskusi lebih baik lagi. 	Melayu". Dan sesuai dengan misi pada poin 5(lima) yakni "Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah Melalui Penerapan E-Government".	

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<ul style="list-style-type: none"> • Loyal : Saya akan menyiapkan bahan dengan baik dengan dedikasi agar kegiatan dapat mendukung instansi dan bukan untuk kepentingan pribadi. • Adaptif : Saya akan mengikuti arahan mentor dan juga mempersiapkan teknologi ini dalam pembuatan kegiatan ini. • Kolaboratif : Saya akan bekerja sama dan berdiskusi Bersama mentor sehingga dapat menyelesaikan laporan ini. 		
		2. Melakukan konsultasi mengenai rencana kegiatan.	Tersedianya bahan sebagai media arahan pelaksanaan kegiatan.	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Saya akan Menyajikan Konsep awal kegiatan secara jelas. • Kompeten : Saya akan menunjukkan kemampuan saya dalam 		

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Mengoprasikan system ini dengan baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif : Saya akan bekerja sama dan berdiskusi Bersama mentor mengenai rencana kegiatan agar lebih baik. 		
2.	Mengumpulkan data-data jaringan internet yang terhubung ke Diskominfo.	1. Mendata seluruh jaringan yang terdapat di OPD	Tersedianya data yang dibutuhkan untuk mendukung pengerjaan dashboard.	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Saya akan menyediakan informasi mengenai jaringan internet yang terhubung. • Akuntabel : Saya akan menyajikan data yang sesuai dengan keadaan dilapangan. • Kompeten : Saya mengidentifikasi data yang relevan dengan keadaan dilapangan agar kebutuhan data jaringan agar mempermudah dalam Menyusun topologi jaringan. 		Dengan adanya kegiatan ini dapat memperkuat nilai organisasi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<ul style="list-style-type: none"> • Harmonis : Saya Berkolaborasi dengan teknisi dilapangan maupun rekan kerja dengan baik. 		
		2. Menyusun dan mengelola informasi.	Tersedianya informasi mengenai jaringan-jaringan internet yang terintegrasi dengan server.	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif : Saya akan Menyesuaikan data dan informasi mengenai jaringan yang ada. • Akuntabel : Saya Memastikan data yang diambil berdasarkan data real dilapangan sehingga data yang disusun dapat di pertanggungjawabkan. • Kompeten : Saya akan Menunjukkan kompetensi saya dalam mengelola data yang telah diambil. 		

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif : Saya akan Menyusun dan mengintegrasikan data dan informasi dengan memperhatikan arahan dari mentor dan rekan kerja saya agar hasil dari laporan ini lebih maksimal. 		
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor	Tersedianya data dan informasi mengenai Pelaksanaan dashboard .	<ul style="list-style-type: none"> • Akutabel : Saya akan Mencatat dan mendokumentasikan hasil dari konsultasi Bersama mentor dengan baik, rapi sehingga dapat dipertanggungjawabkan. • Kompeten : Saya akan Memahami dan menterjemahkan arahan dari mentor menjadi Pelaksanaan dashboard yang baik. • Harmonis : Saya akan menjaga dan 		

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>menghargai komunikasi dengan mentor dalam memberikan arahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal : Saya akan mengikuti arahan dan nasehat dari mentor agar sistem ini menjadi lebih baik. • Kolaboratif : Saya akan berkolaborasi Bersama mentor dan rekan kerja membangun system ini agar lebih baik. 		
3.	Melakukan Instalasi system zabbix	1.Mencari referensi dalam proses penginstallan aplikasi.	Tersedianya referensi cara-cara pengaplikasian system	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Saya akan berhati-hati dalam membangun system tersebut sehingga meminimalisir kegagalan sehingga dapat berjalan dengan baik. • Akuntabel : Saya akan memastikan data dan referensi sesuai 		Dengan adanya kegiatan ini dapat memperkuat nilai organisasi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>denga apa yang akan saya pergunakan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Saya akan Menyusun dokumen referensi penggunaan system tersebut sesuai dengan standar yang ada. 		
		2. Melakukan Instalasi sistem di komputer	Tersedianya system monitoring berbasis dashboard Zabbix	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif : Saya akan Menyusun dokumen referensi serta melakukan koordinasi Bersama tim IT. • Akuntabel : Saya berusaha agar system tersebut berjalan sebagaimana semestinya dan dapat dipertanggungjawabkan kualitas serta kinerjanya. 		

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Saya akan Menunjukkan kemampuan saya dalam mengoperasikan system tersebut. • Harmonis : Saya melakukan komunikasi yang baik dengan mentor dan rekan kerja dalam pengoperasian system tersebut. • Loyal : Saya mengutamakan kepentingan organisasi dari pada kepentingan pribadi saya dengan penerapan ini dapat mendukung misi dan visi instansi tempat saya bekerja. • Adaptif : Saya akan Menginstall dan dan melakukan 		

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				pemahaman dalam proses penginstalannya.		
4.	Melakukan uji coba system Zabbix ke instansi	1. Melakukan konsultasi untuk menguji system ke mentor.	Tersedianya sistem yang akan di uji coba	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Saya akan Memastikan system tersebut berjalan dengan optimal sehingga dapat di terapkan. • Akuntabel : Saya akan Menyampaikan hasil dari perkembangan system yang sudah di uji coba ke mentor. • Harmonis : Saya akan Menjaga komunikasi antara mentor dan juga rekan kerja yang terkait di instansi. • Loyal : Saya akan memprioritaskan kepentingan instansi dengan mengikuti arahan 		Dengan adanya kegiatan ini dapat memperkuat nilai organisasi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Melakukan uji coba dengan cara menghubungkan beberapa jaringan Internet.	Tersedianya laporan hasil pengujian.	<p>dari mentor serta pimpinan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Saya akan Menyampaikan hasil laporan penerapan system tersebut dengan data real dan valid. • Kompeten : Saya akan menunjukkan kemampuan dalam menjelaskan aspek teknis dan proses dalam menggunakan system sehingga mendapatkan hasil yang diinginkan. • Harmonis : Saya akan Menjalin komunikasi dengan mentor terkait hasil laporan hasil penerapan system dengan sopan, baik dan menghargai mentor. 		

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<ul style="list-style-type: none"> • Loyal : Saya akan Mendengarkan dan mematuhi arahan dari mentor sehingga dapat membuat saya lebih memahami system tersebut. • Adaptif : Saya akan Mencoba ke beberapa jaringan yang terhubung. • Kolaboratif : Saya akan melakukan kerja sama dengan rekan kerja dan mentor dalam menelaah hasil uji coba. 		
5.	Melakukan evaluasi dan melaporkan hasil penerapan	1. Melakukan evaluasi terhadap kinerja system yang	Tersedianya laporan hasil evaluasi system.	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Saya akan Menyusun hasil evaluasi secara jujur, transparan sesuai dengan apa yang terjadi di 		Dengan adanya kegiatan ini dapat memperkuat nilai organisasi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal,

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
	system ke mentor	telah install. di		<p>lapangan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Saya berusaha agar kemampuan saya akan berguna dimasa datang dengan mengembangkan skill lebih jauh lagi. • Kolaboratif : Saya melibatkan mentor, rekan kerja dan pihak-pihak terkait dalam proses evaluasi ini. 		Adaptif, dan Kolaboratif.
		2. Menerapkan system	Tersedianya dokumen hasil laporan dalam penerapan system.	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Saya akan Memastikan system tersebut berjalan dengan optimal saat diterapkan. • Akuntabel : Saya akan Bertanggungjawab dalam memberikan laporan hasil penerapan system secara 		

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>jujur dan transparan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Saya akan menunjukkan kemampuan saya dalam memahami system ini. • Harmoni : Saya akan menjaga sikap dan sopan santun dan terbuka saat berdiskusi dengan mentor. • Loyal : Saya akan Mengendengarkan dan mematuhi arahan dari mentor sehingga dapat membuat saya lebih paham dalam penerapan sistem. • Adaptif : 		

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output / hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Saya akan Menyesuaikan data dan informasi dalam menerapkan sistem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif : Saya akan melakukan kerja sama dengan rekan kerja dan mentor dalam menelaah hasil evaluasi dan penerapan system tersebut. 		

Tabel 4. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	1	2	1	0	1	1	5	5
2	Akuntabel	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	10	11
3	Kompeten	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	9	11
4	Harmonis	1	2	2	3	2	2	1	2	1	3	7	12
5	Loyal	1	2	1	1	1	1	2	2	1	2	6	8
6	Adaptif	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5
7	Kolaboratif	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	8	10
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		7	12	7	13	7	10	7	10	7	11		

Tabel 4. 3 Matrik Rekapitulasi Pelaksanaan Aktualisasi

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
<p>Jaringan internet merupakan sebuah kebutuhan di setiap pemerintah daerah, semua kebutuhan internet terpusat di Diskominfo kabupaten Siak sejak tahun 2023 sehingga semua akses internet dalam pemantauan dilakukan oleh Diskominfo Kabupaten Siak sehingga lebih tersusun dalam hal pemantauan masih dilakukan melalui pesan whatsapps yang membuat teknisi dan tim jaringan terkadang terkendala dalam pemantauan server maupun router yang ada di setiap perangkat daerah yang mengalami kendala seperti trafik meningkat ataupun sulitnya mengakses website milik pemerintah.</p> <p>Namun, sejak terpusatnya akses internet ini banyak Perangkat Daerah yang sering komplain masalah jaringan yang mana</p>	<p>Setelah optimalisasi penggunaan Zabbix ini dilakukan untuk pemantauan jaringan internet yang berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak, Tim jaringan jadi lebih mudah dalam memantau trafik dan juga perangkat jaringan mana yang mengalami permasalahan sehingga Ketika ada Perangkat Daerah yang melakukan komplain terhadap akses internet yang lambat Ketika mereka mengakses website milik pemerintah dapat diatasi langsung oleh Tim dengan memberikan sebuah penjelasan terkait hal tersebut. Selain itu sistem ini dapat juga memantau kinerja server yang berada di Diskominfo Kabupaten Siak sehingga kinerja Server dan perangkat jaringan dapat dilihat trafiknya terutama saat pagi dan siang hari.</p>

ketika mereka mengakses website pemerintah seperti SIPD yang terkesan lelet padahal terkadang kendala tersebut bukan dari internet itu sendiri sehingga membuat Tim menjadi lebih lama dalam mencari titik permasalahan tersebut.	
---	--

E. Manfaat terselesaikannya core isu

1) Individu Penulis

Manfaat terselesaikannya Core Isu bagi peserta adalah memberikan pengalaman yang baru dalam hal pekerjaan serta sebagai CPNS yang dapat menambah ilmu dalam hal teknis yang dilakukan sesuai dengan Jabatan yang di ambil serta dapat menjalin hubungan lebih baik dengan rekan kerja dan juga Tim jaringan. Dashboard ini sangat membantu dalam pemantau jaringan internet yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupten Siak ini, sehingga mempermudah teknisi dan juga Tim jaringan dalam hal pengerjaan masalah yang di sampaikan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak.

2) Instansi

Bagi instansi, Khususnya Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Siak serta Pemerintah Kabuten Siak, penggunaan Dashboard ini menjadi bentuk nyata dukungan terhadap konsep smart city yang mana membuat semua nya tersusun dengan rapi dan terstruktur. Penerapan dashboard ini juga memperkuat komitmen pemerintah daerah dalam

menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE), dengan demikian penggunaan dashboard ini menjadi sebuah inovasi baru Di Diskominfo kabupaten Siak maupun Pemerintah Kabupten Siak.

3) Stakeholder

Sementara bagi stakeholder, seperti ICONET yang menjadi penyedia akses internet untuk pemerintah Daerah Kabupaten Siak ini dengan berkolaborasi dengan Diskominfo Kabupaten Siak dapat membantu mereka dalam mendeteksi masalah dengan cepat dengan penggunaan dashboard memberikan informasi realtime terhadap semua komponen infrastruktur. Ketika terjadi masalah tim jaringan Diskominfo Kabupaten Siak bisa berkolaborasi dengan Teknisi ICONET dalam hal pemecahan permasalahan yang terjadi pada jaringan internet.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No.	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak terlibat	Sumber Biaya	Ket.
1	Melanjutkan pengerjaan dan penerapan dashboard ini menjadi lebih baik lagi	Dokumentasi Kegiatan	Selama bekerja di Diskominfo Kabupaten Siak	Rekan kerja	Instansi	

Tabel 4. 4Rencana hasil tindak lanjut

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan Aktualisasi yang penulis lakukan di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Siak, Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan yang direncanakan telah berhasil dilaksanakan dengan waktu yang telah ditentukan.

1) Aktualisasi/Habitiasi Mata Pelatihan

- a) Mempersiapkan bahan konsultasi untuk disampaikan kepada mentor dengan lengkap dan tersusun rapi.

Kegiatan konsultasi dengan mentor memberikan arahan dan bimbingan dengan mempersiapkan bahan konsultasi yang mana ini sangat penting bagi penulis dalam melakukan aktualisasi. Dalam kegiatan ini penulis menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.

- b) Mengumpulkan data-data jaringan internet yang terhubung ke Diskominfo.

Kegiatan ini penulis mengumpulkan data-data jaringan Perangkat Daerah yang terhubung ke Diskominfo Kabupaten Siak dengan

berkolaborasi dengan pihak Tim jaringan dengan meminta data tersebut ke teknisi ICONET selaku pihak yang menyediakan akses internet. nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.

c) Melakukan Instalasi system zabbix

Kegiatan ini penulis melakukan instalasi sistem zabbix ini di Diskominfo kabupaten Siak dengan berkolaborasi dengan Tim jaringan yang berada Di Diskominfo sehingga penulis bisa belajar hal baru dan meningkatkan skill dalam hal jaringan. nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.

d) Melakukan evaluasi dan melaporkan hasil penerapan system ke mentor

Kegiatan ini penulis melakukan evaluasi terhadap sistem yang sudah di instalasi bersama Tim jaringan dan melaporkan hasilnya kepada mentor dengan menampilkan dokumentasi hasil dari penginstalan dashboard zabbix ini. nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.

2) Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan penyelesaian isu adalah dengan menerapkan dashboard untuk pemantauan jaringan internet dengan menggunakan sistem zabbix yang kiranya dapat di manfaatkan oleh tim jaringan yang ada di Diskominfo Kabupaten Siak.

3) Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah dilakukannya kegiatan aktualisasi pada penerapan dashboard ini telah berhasil memantau jaringan internet dan infrastrukturnya. Hal tersebut dibuktikan dengan hasil pemantauan trafik yang terdapat di server Diskominfo Kabupaten Siak.

B. Rekomendasi

1) Untuk Penyelenggara Pelatihan

Sebagai Penyelenggaran Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS, Pusat Pengembangan SDM Regional Bukittinggi memiliki peran penting dalam mengembangkan nilai-nilai dasar ASN serta membantu inovasi dan kreativitas peserta. Berdasarkan pengalaman selama mengikuti pelaksanaan aktualisasi ini, penulis merekomendasikan mengembangkan skill dari peserta secara berkelanjutan.

2) Untuk Instansi Asal Peserta

Serta instansi juga di harapkan senansitasa mendukung kegiatan ini dengan penuh dan memberikan sebuah pelatihan untuk mengembangkan skill dan kompetensi dalam hal teknologi informasi sehingga membuat peserta lebih bisa mengembangkan skill untuk membantu memajukan instansi dan juga pemerintah Daerah tempat peserta bertempat.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 berisi tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJMD) Kabupaten Siak tahun 2005-2025.

Peraturan Bupati Siak Nomor 85 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Peraturan Bupati Siak Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak.

<https://siakkab.bps.go.id/id/>. 24 Mei 2025 jumlah-pegawai-negeri-sipil-menurut-perangkat-daerah-di-kabupaten-siak--jiwa-.html. (Kabupaten Siak Dalam Angka).

LAMPIRAN

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 1	Mempersiapkan bahan konsultasi untuk disampaikan kepada mentor dengan lengkap dan tersusun rapi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	06-10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan konsultasi kepada mentor 2. Catatan arahan Mentor 3. Surat persetujuan melaksanakan penulisan laporan aktualisasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	<p>a. Tahapan 1</p> <p>Mempersiapkan bahan konsultasi untuk disampaikan kepada mentor secara tertib</p> <p>Berorientasi Pelayanan, Saya menyiapkan bahan konsultasi secara lengkap menunjukkan keseriusan saya dalam memberikan pelayanan terbaik agar mempermudah mentor dalam melakukan proses mentoring.</p> <p>Akuntabel, Saya menunjukkan sikap bertanggungjawab atas rancangan kegiatan yang saya susun dengan jelas, lengkap dengan bukti dukung sehingga mempermudah mentor dalam memberikan arahan.</p> <p>Kompeten, saya menyiapkan bahan secara rapi sebagai bentuk tanggungjawab saya dalam proses mentoring.</p>

	<p>Harmonis , Saya menjaga komunikasi yang baik Bersama mentor membuat diskusi lebih baik lagi.</p> <p>Loyal , Saya menyiapkan bahan dengan baik dengan dedikasi agar kegiatan dapat mendukung instansi dan bukan untuk kepentingan pribadi.</p> <p>Adaptif, Saya mengikuti arahan mentor dan juga mempersiapkan teknologi ini dalam pembuatan kegiatan ini.</p> <p>Kolaboratif, Saya bekerja sama dan berdiskusi Bersama mentor sehingga dapat menyelesaikan laporan ini.</p> <p>b. Tahap 2</p> <p>Melakukan konsultasi mengenai rencana kegiatan</p> <p>Akuntabel, Saya Menyajikan Konsep awal kegiatan secara jelas.</p> <p>Kompeten, Saya menunjukkan kemampuan saya dalam Mengoprasikan system ini dengan baik.</p> <p>Kolaboratif, Saya bekerja sama dan berdiskusi Bersama mentor mengenai rencana kegiatan agar lebih baik.</p>
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	<p>1. Tahapan 1</p> <p>Mempersiapkan bahan konsultasi untuk disampaikan kepada mentor secara tertib</p> <p>Dokumen konsultasi tersusun rapi untuk diserahkan kepada mentor secara lengkap</p>

	<p>terkait isu yang diangkat beserta penyebab isu.</p> <p>Bukti fisik/Evidence :</p> <p>Dokumen berupa print out untuk disampaikan kepada mentor</p> <p>2. Tahapan 2</p> <p>Melakukan konsultasi mengenai rencana kegiatan.</p> <p>Konsultasi kepada mentor mengenai jadwal pelaksanaan kegiatan berupa tabel. Kemudian hasil konsultasi dicatat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.</p> <p>Bukti fisik/Evidence :</p> <p>Dokumen berisi catatan arahan berupa saran dan masukan dari mentor.</p>
Deskripsi proses dan kualitas kegiatan	<p>1. Mempersiapkan bahan konsultasi untuk disampaikan kepada mentor secara tertib.</p> <p>Proses :</p> <p>Peserta menyiapkan bahan konsultasi berupa dokumen yang berisikan data referensi secara rapi agar mempermudah dalam proses konsultasi dengan mentor.</p> <p>Kualitas :</p> <p>Produk berupa dokumen sebagai bahan konsultasi yang lengkap, jelas sehingga mampu menjadi dasar bagi mentor dalam memberikan arahan.</p>

	<p>2. Melakukan konsultasi mengenai rencana kegiatan.</p> <p>Proses :</p> <p>Peserta menyampaikan kepada mentor mengenai rencana aktualisasi kepada mentor dengan jelas dan baik, serta membuka ruang untuk diskusi agar mendapatkan saran dan masukan.</p> <p>Kualitas :</p> <p>Hasil produk berupa catatan saran dan masukan serta arahan dari mentor hasil dari konsultasi, sehingga membuat kegiatan lebih terarah dan sesuai dengan yang direncanakan.</p>
<p>Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi</p>	<p>Sesuai dengan target pencapaian visi misi bupati yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Amanah Melalui Penerapan E-Government, dengan Tujuan, Memperkuat Tata Kelola Pemerintah Daerah, sedangkan Sasaran, Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik: Bahan konsultasi merupakan salah satu pedoman atau acuan bagi penulis dalam membuat kegiatan aktualisasi yang berorientasi terhadap peningkatan layanan publik. • Mewujudkan E-Government : Harapan Mentor dalam pelaksanaan kegiatan

	<p>aktualisasi ini dapat mewujudkan dan menerapkan prinsip E-Government.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mewujudkan Tata Kelola : Tata Kelola merupakan hal yang utama dalam terbentuknya pemerintahan yang baik, oleh karena itu dengan kegiatan aktualisasi ini dapat menjadi pendorong untuk mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik.
<p>Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS</p>	<p>Analisis dampak tentunya didasarkan pada nilai dasar ASN yakni BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif):</p> <p>1. Mempersiapkan bahan konsultasi untuk disampaikan kepada mentor secara tertib.</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Dengan bahan konsultasi yang tertata dengan rapi dapat mempermudah mentor dalam memahami isi dokumen, sehingga konsultasi menjadi lebih baik, berjalan dengan cepat dan efektif. Ini mencerminkan konsep pelayanan prima kepada mentor sebagai mitra pembimbing.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Penyusunan bahan yang baik menunjukkan pertanggungjawaban atas setiap informasi yang disajikan.</p>

	<p>Kompeten</p> <p>Persiapan bahan yang baik mencerminkan dalam penguasaan materi dan keterampilan teknis yang baik sehingga memperkuat kepercayaan diri mentor terhadap kompetensi peserta dalam melaksanakan kegiatan.</p> <p>Harmonis</p> <p>Dengan tersusunnya bahan dengan tertib dan rapi sehingga membuat komunikasi dengan mentor lebih lancar dan mengurangi potensi kesalah pahaman, sehingga menciptakan suasana yang harmonis dalam pelaksanaan konsultasi.</p> <p>Loyal</p> <p>Keseriusan dalam mempersiapkan bahan ini menunjukkan loyalitas terhadap mentor, organisasi dan tujuan kegiatan. Ini mencerminkan komitmen yang kuat dalam mendukung keberhasilan program.</p> <p>Adaptif</p> <p>Bahan konsultasi memberikan ruang yang fleksibel bagi mentor dalam memberikan arahan dan masukan serta perubahan, sehingga peserta lebih mudah dalam menyesuaikan diri.</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Persiapan bahan yang matang dapat mendukungnya kerja sama yang efisien dan efektif dengan mentor sehingga tercipta menjadi kan diskusi dua arah yang produktif,</p>
--	--

	<p>sehingga mentor dan peserta bisa bekerjasama dalam kegiatan ini.</p> <p>2. Melakukan konsultasi mengenai rencana kegiatan.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Konsultasi Bersama mentor dilakukan dengan menyampaikan rencana kegiatan dengan jujur, terbuka dan juga transparan. Hal ini memperkuat kepercayaan mentor bahwa setiap Langkah-langkah kegiatan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>Kompeten</p> <p>Dalam penyampaian rencana kegiatan ini menunjukkan kemampuan peserta dalam memahami substansi aktualisasi. Sehingga dalam konsultasi memperlihatkan kesiapan peserta dalam menguasai materi dan komunikasi dengan mentor.</p> <p>Harmonis</p> <p>Dengan dilandaskan rasa saling menghormati menciptakan hubungan kerja yang baik dan kondusif. Dengan komunikasi yang baik membuat konsultasi menjadi lebih efektif.</p> <p>Loyal</p> <p>Dengan mengikuti arahan mentor dengan bersungguh-sungguh mencerminkan sikap loyalitas terhadap organisasi. Hal ini memperlihatkan komitmen yang kuat untuk mengsucceskan program aktualisasi.</p>
--	---

	<p>Adaptif</p> <p>Saat mentor memberikan masukan dan saran, peserta dapat menyesuaikan rencana kegiatan dengan baik dan cepat. Sikap ini mencerminkan kemampuan dalam menghadapi suatu hal dengan fleksibel.</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Dengan berkonsultasi dapat menjadi wadah kerja sama antara peserta dan mentor. Sehingga bisa menjalin kerja sama dalam bertukar ide, dengan begitu rencana aktualisasi dapat berjalan dengan baik.</p>

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		KURNIAWAN, A.md.Kom		
Satuan Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak		
Tempat Aktualisasi		Bidang Teknologi Informasi Komunikasi Dan Persandian - Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	Jumat, 10 Oktober 2025	Isu dan Metode yang dipilih sudah relevan serta mendukung peningkatan layanan digital. Diharapkan dapat dilanjutkan dengan Langkah implementasi yang terukur.	Catatan dan masukan dari mentor	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		KURNIAWAN, A.md.Kom			
Satuan Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak			
Tempat Aktualisasi		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikas Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1					

d. Dokumentasi pelaksanaan diskusi



Gambar konsultasi kepada mentor

Nama Peserta		KURNIAWAN, A.md.Kom		
Satuan Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak		
Tempat Aktualisasi		Bidang Teknologi Informasi Komunikasi Dan Persandian - Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	Jumat, 10 Oktober 2025	Isu dan Metode yang dipilih sudah relevan serta mendukung peningkatan layanan digital. Diharapkan Dapat dilanjutkan dengan Langkah implementasi yang terukur	Catatan dan Masukan dari mentor.	

Gambar catatan pengendalian mentor

Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS :

A. Data Peserta

Nama : Kurniawan, A.Md.Kom
NIP : 199809192025031001
Jabatan : JF. Pranata Komputer Terampil
Instansi : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak

B. Data Mentor

Nama : Moh. Rifa' Fauzie, S.Kom
NIP : 198910302015041001
Jabatan : JF. Pranata Komputer Ahli Muda
Instansi : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak

C. Kegiatan

Melakukan Konsultasi dan Koordinasi serta rekomendasi kepada mentor terkait agenda kegiatan aktualisasi.

D. Rancangan Core Isu

NO	ISU	METODE				TOTAL	NOMOR URUT
		A	K	P	L		
1	Belum Efektifnya Penggunaan Absensi Digital ASN Di Kabupaten Siak	3	5	4	4	16	II
2	Belum Tersedianya Sistem Monitoring Jaringan Internet OPD Di Kabupaten Siak	4	5	5	4	18	I
3	Belum Tersedianya Sistem Arsip Dokumen Di Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Siak	4	3	5	3	15	III

Tanggapan Mentor

Isu dan metode yang dipilih sudah relevan serta mendukung peningkatan layanan digital. Diharapkan dapat dilanjutkan dengan langkah implementasi yang terukur

E. Penyebab Isu

NO	FAKTOR PENYEBAB ISU	METODE			TOTAL	NOMOR URUT
		U	S	G		
1	Belum adanya system monitoring berbasis dashboard sehingga mempersulit dalam memantau jaringan OPD	5	5	5	15	I
2	OPD sering tidak melaporkan masalah yang terjadi pada jaringan internet sehingga menghambat pelacakan jaringan yang bermasalah	3	5	5	13	II
3	Terlambatnya respon dari ISP	4	4	3	11	III

Tanggapan Mentor

Faktor penyebab yang diidentifikasi sudah tepat dan menggambarkan kondisi aktual. Diharapkan peserta dapat menerapkan solusi yang aplikatif untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Siak Sri Indrapura, 06 Oktober 2025

Peserta

Kurniawan, A.Md.Kom
NIP.199809192025031001

Mentor

Moh. Rifa' Fauzie, S.Kom
NIP. 198910302015041001

Gambar dokumen konsultasi mentor

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 2	Mengumpulkan data-data jaringan internet yang terhubung ke Diskominfo.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	06-24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ul style="list-style-type: none"> - Data-data titik Lokasi jaringan internet. - Surat persetujuan melaksanakan penulisan laporan aktualisasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	<p>a. Tahapan 1</p> <p>Mendata seluruh jaringan yang terdapat di OPD</p> <p>Berorientasi pelayanan, saya menyiapkan dan mengumpulkan data terkait jaringan mana saja yang terhubung.</p> <p>Akuntabel, saya akan menunjukkan sikap bertanggungjawab atas data yang ada dan disusun dengan rapi, sehingga mempermudah dalam proses pengerjaan.</p> <p>Kompeten, saya menyiapkan data-data secara rapi agar mempermudah dalam proses kegiatan.</p> <p>Harmonis, saya menjaga komunikasi yang baik Bersama mentor dan rekan kerja.</p> <p>Loyal, Saya menyiapkan bahan dengan baik dengan dedikasi agar kegiatan dapat mendukung instansi dan bukan untuk kepentingan pribadi.</p>

	<p>Adaptif, Saya mengikuti arahan mentor dan juga mempersiapkan data yang diperlukan dalam kegiatan ini.</p> <p>Kolaboratif, Saya bekerja sama Bersama dengan rekan kerja untuk mendapatkan data yang di perlukan.</p> <p>b. Tahapan 2</p> <p>Menyusun dan mengelola informasi</p> <p>Akuntabel, Saya Menyajikan data yang dibutuhkan secara jelas dan rapi.</p> <p>Kompeten, Saya menunjukkan kemampuan saya dalam mengelola informasi yang ada.</p> <p>Kolaboratif, Saya bekerja sama dan berdiskusi Bersama mentor mengenai kegiatan agar lebih baik.</p> <p>c. Tahapan 3</p> <p>Melakukan Konsultasi dengan mentor</p> <p>Akuntabel, Saya Menyajikan data yang baik dan tersusun rapi agar mempermudah proses diskusi dengan mentor.</p> <p>Kompeten, Saya menunjukkan kemampuan saya dalam Mengoprasikan system ini dengan baik.</p> <p>Kolaboratif, Saya bekerja sama dan berdiskusi Bersama mentor mengenai rencana kegiatan.</p>
--	--

<p>Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence</p>	<p>a. Tahapan 1</p> <p>Mendata seluruh jaringan yang terdapat di OPD</p> <p>Mendata titik Lokasi jaringan internet yang berada di OPD.</p> <p>Bukti fisik/evidence :</p> <p>Dokumen berupa informasi titik Lokasi jaringan internet.</p> <p>b. Tahapan 2</p> <p>Menyusun dan mengelola informasi</p> <p>Data yang telah di kumpulkan kemudian dilakukan rekapitulasi agar mempermudah dalam pengerjaan laporan.</p> <p>Bukti fisik/evidence :</p> <p>Rekapitulasi data-data titik Lokasi jaringan internet.</p> <p>c. Tahapan 3</p> <p>Melakukan Konsultasi dengan mentor</p> <p>Konsultasi kepada mentor mengenai rancangan dashboard. Kemudian hasil konsultasi dicatat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.</p> <p>Bukti fisik/Evidence :</p> <p>Dokumen berisi data yang dibutuhkan.</p>
<p>Deskripsi proses dan kualitas kegiatan</p>	<p>a. Mendata seluruh jaringan yang terdapat di OPD</p> <p>Proses :</p> <p>Peserta mendata jaringan yang berada di OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten</p>

	<p>Siak agar mempermudah dalam proses pengerjaan kegiatan.</p> <p>Kualitas :</p> <p>Produk berupa dokumen hasil pendataan jaringan internet yang terhubung.</p> <p>b. Menyusun dan mengelola informasi</p> <p>Proses :</p> <p>Peserta melakukan rekapitulasi terhadap data yang sudah didapat dan melakukan diskusi Bersama tim yang berada di bidang jaringan yang ada di Diskominfo Kabupaten Siak.</p> <p>Kualitas :</p> <p>Hasil produk berupa rekapitulasi dari data jaringan yang telah di dapatkan dan didiskusikan Bersama tim.</p> <p>c. Melakukan Konsultasi dengan mentor</p> <p>Proses :</p> <p>Peserta menyampaikan kepada mentor mengenai data dan rancangan dashboard kepada mentor dengan jelas dan baik, serta membuka ruang untuk diskusi agar mendapatkan saran dan masukan.</p> <p>Kualitas :</p> <p>Hasil produk berupa data yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan.</p>
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	<p>Sesuai dengan target pencapaian visi misi bupati yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Amanah Melalui Penerapan E-Government, dengan Tujuan,</p>

	<p>Menguatkan Tata Kelola Pemerintah Daerah, sedangkan Sasaran, Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik: Bahan konsultasi merupakan salah satu pedoman atau acuan bagi penulis dalam membuat kegiatan aktualisasi yang berorientasi terhadap peningkatan layanan publik. • Mewujudkan E-Government : Harapan Mentor dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini dapat mewujudkan dan menerapkan prinsip E-Government. <p>Mewujudkan Tata Kelola : Tata Kelola merupakan hal yang utama dalam terbentuknya pemerintahan yang baik, oleh karena itu dengan kegiatan aktualisasi ini dapat menjadi pendorong untuk mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik.</p>
<p>Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS</p>	<p>Analisis dampak tentunya didasarkan pada nilai dasar ASN yakni BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif):</p> <p>a. Mendata seluruh jaringan yang terdapat di OPD</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Dengan data-data yang tertata dengan rapi dapat mempermudah mentor dalam memahami isi dokumen, sehingga proses pengerjaan laporan menjadi lebih baik. Ini</p>

	<p>mencerminkan konsep pelayanan prima kepada mentor.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Penyusunan bahan yang baik menunjukkan pertanggungjawaban atas setiap informasi yang disajikan.</p> <p>Kompeten</p> <p>Persiapan bahan yang baik mencerminkan dalam penguasaan materi dan keterampilan teknis yang baik sehingga memperkuat kepercayaan diri mentor terhadap kompetensi peserta dalam melaksanakan kegiatan.</p> <p>Harmonis</p> <p>Dengan tersusunnya bahan dengan tertib dan rapi sehingga membuat komunikasi dengan mentor lebih lancar dan mengurangi potensi kesalah pahaman, sehingga menciptakan suasana yang harmonis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.</p> <p>Loyal</p> <p>Keseriusan dalam mempersiapkan bahan ini menunjukkan loyalitas terhadap mentor, organisasi dan tujuan kegiatan. Ini mencerminkan komitmen yang kuat dalam mendukung keberhasilan kegiatan.</p> <p>Adaptif</p> <p>Data-data yang disajikan memberikan ruang yang fleksibel bagi mentor dalam memberikan arahan dan masukan serta perubahan, sehingga peserta lebih mudah dalam menyesuaikan diri.</p>
--	---

	<p>Kolaboratif</p> <p>Persiapan bahan yang matang dapat mendukungnya kerja sama yang efisien dan efektif dengan mentor sehingga tercipta menjadi kan diskusi dua arah yang produktif, sehingga mentor dan peserta bisa bekerjasama dalam kegiatan ini.</p> <p>b. Menyusun dan mengelola informasi Berorientasi Pelayanan</p> <p>Dengan data-data yang ada kemudian dilakukan rekapitulasi dengan rapi agar dapat mempermudah mentor dalam memahami isi dokumen, sehingga proses pengerjaan laporan menjadi lebih baik. Ini mencerminkan konsep pelayanan prima kepada mentor.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Penyusunan dan rekapitulasi data yang baik menunjukkan pertanggungjawaban atas setiap informasi yang disajikan.</p> <p>Kompeten</p> <p>Persiapan data dan informasi yang baik mencerminkan dalam penguasaan materi dan keterampilan teknis yang baik sehingga memperkuat kepercayaan diri mentor terhadap kompetensi peserta dalam melaksanakan kegiatan.</p> <p>Harmonis</p> <p>Dengan tersusunnya data dan informasi yang baik dan rapi sehingga membuat komunikasi dengan mentor lebih lancar dan</p>
--	---

	<p>mengurangi potensi kesalah pahaman, sehingga menciptakan suasana yang harmonis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.</p> <p>Loyal</p> <p>Keseriusan dalam mempersiapkan data da informasi ini menunjukkan loyalitas terhadap mentor, organisasi dan tujuan kegiatan. Ini mencerminkan komitmen yang kuat dalam mendukung keberhasilan kegiatan.</p> <p>Adaptif</p> <p>Data-data yang disajikan memberikan ruang yang fleksibel bagi mentor dalam memberikan arahan dan masukan serta perubahan, sehingga peserta lebih mudah dalam menyesuaikan diri.</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Persiapan data dan informasi yang matang dapat mendukungnya kerja sama yang efesien dan efektif dengan mentor sehingga tercipta kerja sama yang baik dalam pelaksanaan kegiatan ini.</p> <p>c. Melakukan Konsultasi dengan mentor</p> <p>Akuntabel</p> <p>Konsultasi Bersama mentor dilakukan dengan menyampaikan rencana kegiatan dengan jujur, terbuka dan juga transparan. Hal ini memperkuat kepercayaan mentor bahwa setiap Langkah-langkah kegiatan dapat dipertanggungjawabkan.</p>
--	--

	<p>Kompeten</p> <p>Dalam penyampaian rencana kegiatan ini menunjukkan kemampuan peserta dalam memahami substansi aktualisasi. Sehingga dalam konsultasi memperlihatkan kesiapan peserta dalam menguasai materi dan komunikasi dengan mentor.</p> <p>Harmonis</p> <p>Dengan dilandaskan rasa saling menghormati menciptakan hubungan kerja yang baik dan kondusif. Dengan komunikasi yang baik membuat konsultasi menjadi lebih efektif.</p> <p>Loyal</p> <p>Dengan mengikuti arahan mentor dengan bersungguh-sungguh mencerminkan sikap loyalitas terhadap organisasi. Hal ini memperlihatkan komitmen yang kuat untuk mengsucceskan program aktualisasi.</p> <p>Adaptif</p> <p>Saat mentor memberikan masukan dan saran, peserta dapat menyesuaikan rencana kegiatan dengan baik dan cepat. Sikap ini mencerminkan kemampuan dalam menghadapi suatu hal dengan fleksibel.</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Dengan berkonsultasi dapat menjadi wadah kerja sama antara peserta dan mentor. Sehingga bisa menjalin kerja sama dalam bertukar ide, dengan begitu rencana aktualisasi dapat berjalan dengan baik</p>
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		KURNIAWAN, A.md.Kom		
Satuan Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak		
Tempat Aktualisasi		Bidang Teknologi Informasi Komunikasi Dan Persandian - Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	Jumat, 17 Oktober 2025		Data dan informasi mengenai titik Lokasi jaringan internet OPD	
2	Jumat, 17 Oktober 2025		Surat persetujuan melaksanakan penulisan laporan aktualisasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		KURNIAWAN, A.md.Kom			
Satuan Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak			
Tempat Aktualisasi		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunika Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1					

NO	NAMA OPD	TIKOR
1	UPTD DISDUKCAPIL SUNGAI APIT KABUPATEN SIAK	1.124649502988, 102.158419962165
2	UPTD DISDUKCAPIL SABAK AUH KABUPATEN SIAK	1.107651830873, 102.100126185338
3	UPTD DISDUKCAPIL PUSAKO KABUPATEN SIAK	0.957658909822, 102.088535537828
4	UPTD DISDUKCAPIL BUNGA RAYA KABUPATEN SIAK	0.947308265212, 102.059880237361
5	SIK TV KABUPATEN SIAK	0.796524626999, 102.045007155121
6	SATPOL PP KABUPATEN SIAK	0.801536000000, 102.053028000000
7	POSKO DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SIAK	0.816107528999, 102.021152009101
8	PERPUSTAKAAN KUTAB KABUPATEN SIAK	0.795230446957, 102.047883537937
9	KANTOR CAMAT SIAK KABUPATEN SIAK	0.800739188125, 102.051971904065
10	KANTOR CAMAT TUALANG KABUPATEN SIAK	0.688617000000, 101.572683000000
11	KANTOR BPBD KABUPATEN SIAK	0.814133000000, 102.019817000000
12	DINAS KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN SIAK	0.804497000000, 102.021914000000
13	KANTOR DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SIAK	0.804419000000, 102.021897000000
14	DINAS PARIWISATA KABUPATEN SIAK	0.792087658063, 102.034994069312
15	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SIAK	0.817529737297, 102.024960995500
16	PERPUSTAKAAN GEDUNG BARU KABUPATEN SIAK	0.815633209666, 102.033965124337
17	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SIAK	0.809639000000, 102.033969000000
18	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN SIAK	0.816396447577, 102.024608585392
19	DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIAK	0.817368737307, 102.022747537828
20	DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SIAK	0.802125291950, 102.020680850860
21	DINAS SOSIAL KABUPATEN SIAK	0.816379532154, 102.024612706034
22	DP3AP2KB KABUPATEN SIAK	0.814139187476, 102.018673327240
23	ISTANA SIAK KABUPATEN SIAK	0.794868476780, 102.048987837829
24	KANTOR CAMAT BUNGA RAYA KABUPATEN SIAK	0.960800000000, 102.074267000000
25	KANTOR CAMAT SABAK AUH KABUPATEN SIAK	1.103467000000, 102.098817000000
26	KANTOR CAMAT SUNGAI APIT KABUPATEN SIAK	1.108433000000, 102.146050000000
27	KANTOR CAMAT PUSAKO KABUPATEN SIAK	1.010283000000, 102.114700000000
28	KELURAHAN KAMPUNG DALAM KABUPATEN SIAK	0.800857366116, 102.053150195500
29	KELURAHAN KANDIS KABUPATEN SIAK	0.933599452364, 101.234842964812

30	KELURAHAN MINAS JAYA KABUPATEN SIAK	0.726968786699, 101.450144066665
31	KELURAHAN PERAWANG KABUPATEN SIAK	0.667227946361, 101.602360393649
32	KELURAHAN KAMPUNG REMPAK KABUPATEN SIAK	0.823403438717, 102.036110772748
33	KELURAHAN SIMPANG BELUTU KABUPATEN SIAK	0.896458459657, 101.245973766664
34	KELURAHAN TELAGA SAM-SAM KABUPATEN SIAK	0.890445500000, 101.241400000000
35	KANTOR KESBANGPOL KABUPATEN SIAK	0.814232000000, 102.019485000000
36	DISHUB LLDASP KABUPATEN SIAK	0.796196455211, 102.045337937829
37	LPSE KABUPATEN SIAK	0.805669000000, 102.018942000000
38	MESS PEMDA KABUPATEN SIAK	0.809562385986, 102.033421791796
39	UPTD DISDUKCAPIL KANDIS KABUPATEN SIAK	0.889737791895, 101.241749722487
40	UPTD DISDUKCAPIL KOTO GASIP KABUPATEN SIAK	0.722712187683, 101.813324756876
41	UPTD DISDUKCAPIL MINAS KABUPATEN SIAK	0.702524687922, 101.441118066665
42	UPTD DISDUKCAPIL TUALANG KABUPATEN SIAK	0.676578471082, 101.590040424624
43	ABDI PRAJA 1 KABUPATEN SIAK	0.809378457210, 102.036933937937
44	ABDI PRAJA 3 KABUPATEN SIAK	0.810237700000, 102.035600000000
45	ABDI PRAJA 5 KABUPATEN SIAK	0.809073601697, 102.036150466773
46	ABDI PRAJA 6 KABUPATEN SIAK	0.808530029499, 102.036084795609
47	DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA KABUPATEN SIAK	0.797857460000, 102.028610000000
48	KANTOR CAMAT MINAS KABUPATEN SIAK	0.699250000000, 101.439600000000
49	KANTOR CAMAT MEMPURA KABUPATEN SIAK	0.775100000000, 102.073400000000
50	DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN SIAK	0.804294000000, 102.021875000000
51	KANTOR CAMAT KANDIS KABUPATEN SIAK	0.917800000000, 101.235133000000
52	GEDUNG PERTEMUAN 1 KABUPATEN SIAK	0.808783951999, 102.036075364921
53	GEDUNG PERTEMUAN 2 KABUPATEN SIAK	0.808730313164, 102.036096822593
54	DINAS PERTANIAN KABUPATEN SIAK	0.814612000000, 102.021016000000
55	DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN SIAK	0.814450000000, 102.021200000000
56	UPTD DISDUKCAPIL SUNGAI MANDAU KABUPATEN SIAK	0.843363452670, 101.683859074983
57	UPTD DISDUKCAPIL KAMPUNG DALAM KABUPATEN SIAK	0.616507904382, 101.803105380157
58	UPTD DISDUKCAPIL KERINCI KANAN KABUPATEN SIAK	0.541111667885, 101.823031988042
59	UPTD DISDUKCAPIL DAYUN KABUPATEN SIAK	0.650044141752, 101.996291818397

60	RSUD TUALANG KABUPATEN SIAK	0.688221144744, 101.572262395249
61	DISHUB KIR PERAWANG KABUPATEN SIAK	0.676480502710, 101.586322566665
62	KEDAI DPMPTSP KABUPATEN SIAK	0.688200044745, 101.571382795501
63	DPMPTSP KABUPATEN SIAK	0.802894010420, 102.019284537829
64	DPMK KABUPATEN SIAK	0.814539117729, 102.033204892467
65	KANTOR CAMAT SUNGAI MANDAU KABUPATEN SIAK	0.837017000000, 101.678350000000
66	KANTOR CAMAT LUBUK DALAM KABUPATEN SIAK	0.615050000000, 101.801800000000
67	KANTOR CAMAT KERINCI KANAN KABUPATEN SIAK	0.473584000000, 101.419304000000
68	KANTOR CAMAT DAYUN KABUPATEN SIAK	0.648919000000, 101.993714000000
69	BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SIAK	0.8042483379861004, 102.01917982297945
70	BAGIAN PERTANAHAN KABUPATEN SIAK	0.805647543646, 102.018834707140
71	BAGIAN EKONOMI KABUPATEN SIAK	0.805529538116, 102.018888351321
72	BAGIAN ADM PEMBANGUNAN KABUPATEN SIAK	0.805572449218, 102.018877622484
73	MESJID RAYA SYAHBUDDIN KABUPATEN SIAK	0.7943680938317279, 102.04681759532178
74	KELURAHAN SUNGAI MEMPURA KABUPATEN SIAK	0.794966438687, 102.011881624337
75	KANTOR CAMAT KOTO GASIB KABUPATEN SIAK	0.723283000000, 101.810767000000
76	INSPEKTORAT KABUPATEN SIAK	0.803756921493, 102.022696995501
77	DISHUB POS JEMBATAN SIAK	0.800586127214, 102.024473337817
78	DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN SIAK	0.815347299256, 102.020635077650
79	BPKSDM KABUPATEN SIAK	0.802894010420, 102.019284537829
80	BAPPEDA KABUPATEN SIAK	0.804083176964, 102.021908368517
81	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SIAK	0.802098000000, 102.020724000000
82	KANTOR BUPATI KABUPATEN SIAK	0.804999400000, 102.020386000000
83	DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN SIAK	0.803697682894, 102.021003843385
84	DPRD KABUPATEN SIAK	0.813514909792, 102.022130153173
85	ABDI PRAJA 2 KABUPATEN SIAK	0.809622146131, 102.036442609101
86	ABDI PRAJA 4 KABUPATEN SIAK	0.809348118381, 102.035597437937
87	BPBJ KABUPATEN SIAK	0.805636815870, 102.018888351321
88	SHELTER DINAS SOSIAL KABUPATEN SIAK	0.8155850006056137, 102.02407255913447
89	DEPO ARSIP KABUPATEN SIAK	0.8099855473517741, 102.03389182812835

90	SIK ROOM KABUPATEN SIK	0.8054063644005931, 102.02051875348448
91	ORTAL KABUPATEN SIK	0.805647543646, 102.018813249468
92	MPP KABUPATEN SIK	0.799539903890, 102.023526477347
93	KELURAHAN SUNGAI APIT KABUPATEN SIK	1.127485004460, 102.160959609101
94	KANTOR DISDUKCAPIL KABUPATEN SIK	0.815679306092, 102.024148234791
95	RSUD MINAS	0.6815802307610959, 101.43328690949924
96	RSUD SUNGAI APIT	1°06'43.2"N 102°11'03.6"E
97	RSUD KANDIS	0.9202133211346866, 101.2355676983014
98	DINAS PENDIDIKAN BALAI RUNG SRI	0.7967659836995934, 102.04490925322715
99	UPTD LABKESDA SIK	0°47'35.3"N 102°03'00.1"E
100	PUSKESMAS SUNGAI APIT KABUPATEN SIK	1.127106006395, 102.162833081827
101	PUSKESMAS SIK KABUPATEN SIK	0.824174202359, 102.034908670685
102	PUSKESMAS KANDIS KABUPATEN SIK	0.907408213854, 101.232607237578
103	PUSKESMAS PERAWANG KABUPATEN SIK	0.679144916820, 101.595185564412
104	PUSKESMAS TUALANG KABUPATEN SIK	0.653208733509, 101.619361670833
105	RSUD TENGGU RAFI'AN SIK	0.800317871618067 102.04774701113526
106	BPBD CLUSTER I SIK	0.7952740509063005N 102.04866360872984E
107	BPBD CLUSTER II SUNGAI APIT	1°07'35.2"N 102°09'31.0"E
108	BPBD CLUSTER III KOTO GASIB	0°43'24.5"N 101°48'35.3"E
109	BPBD CLUSTER IV KANDIS	0.88761273N 101.24374423E
110	BPBD CLUSTER V TUALANG	0.6783331N 101.5942449E
111	BPBD CLUSTER VI MEMPURA	0.798831° 102.028229°
112	GEDUNG LAM	0°48'40.5"N 102°02'01.4"E
113	UPTD METROLOGI PEGAL	0°45'37.4"N 102°04'19.0"E
114	BALAI LATIHAN KERJA PALUH	0°48'03.2"N 102°04'21.4"E
115	RSUD KELAS D KERINCI KANAN	0°48'00.0"N 102°02'50.8"E
116	KANTOR UPTD SPAM KAMPUNG REMPAK	0°48'12.2"N 102°02'20.9"E
117	UNIT SPAM IKK DAYUN	0°39'07.9"N 101°59'41.6"E
118	UNIT SPAM IKK LUBUK DALAM	0°36'10.1"N 101°48'05.7"E
119	SPAM IKK SUNGAI APIT	1°07'35.2"N 102°09'31.0"E

120	UNIT SPAM IKK SABAK AUH	1°05'49.3"N 102°05'01.8"E
121	UNIT SPAM IKK BUNGARAYA	0°57'21.9"N 102°04'29.3"E
122	SPAM IKK SUAK LANJUT	0°48'12.6"N 102°03'41.1"E
123	GEDUNG ARSIP SEKRETATRIAT DAERAH	0°48'22.7"N 102°01'08.9"E
124	FARMASI	0°49'04.1"N 102°01'22.9"E
125	PUSKESMAS KERINCI KANAN	0°31'04.5"N 101°49'50.0"E
126	PUSKESMAS LUBUK DALAM	0°35'39.9"N 101°48'14.0"E
127	PUSKESMAS KOTO GASIB	0.719181 101.81335
128	PUSKESMAS DAYUN	0.644993 101.989014
129	PUSKESMAS BUNGA RAYA	0°57'46.3"N 102°04'27.5"E
130	PUSKESMAS MEMPURA	0°46'14.6"N 102°04'52.6"E
131	PUSKESMAS SUNGAI MANDAU	0°50'12.9"N 101°40'24.9"E
132	PUSKESMAS PUSAKO	0.992829 102.113654
133	PUSKESMAS SABAK AUH	1°06'25.2"N 102°05'58.4"E
134	PUSKESMAS BELUTU	0°56'05.2"N 101°23'05.9"E
135	UPTD ALKAL	0°48'31.0"N 102°03'04.9"E
136	PUSKESMAS MINAS	0.7435602 101.4533869
137	PUSKESMAS MENGKAPAN	0°57'28.9"N 102°14'46.8"E
138	KAMPUS AKN	0°47'52.8"N 102°01'39.3"E
139	VIDEOTRON KANDIS	0°55'04.7"N 101°14'06.4"E
140	VIDEOTRON MINAS	0°44'33.8"N 101°27'08.2"E
141	VIDEOTRON 1	0°47'39.2"N 102°02'52.7"E
142	SPAM IKK SIAK	0°48'46.2"N 102°01'08.9"E
143	POLRES SIAK	0°39'10.8"N 101°59'51.2"E
144	PANGGUNG SIAK BERMADAH	0°47'35.1"N 102°02'53.8"E
145	KEJAKSAAN	0°48'07.3"N 102°01'23.6"E



PEMERINTAH KABUPATEN SIAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Komplek Perkantoran Tanjung Agung
Kecamatan Mempura Kabupaten Siak Provinsi Riau
e-Mail : kominfo@siakkab.go.id

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN MENTOR

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Moh. Rifa' Fauzie, S.Kom
NIP : 198910302015041001
Jabatan : JF. Pranata Komputer Ahli Muda
Instansi : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak

Mendukung dan menyetujui Rancangan Aktualisasi dari :

Nama : Kurniawan, A.Md.Kom
NIP : 199809192025031001
Jabatan : JF. Pranata Komputer Terampil
Instansi : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak
Judul : Optimalisasi Penggunaan Aplikasi Zabbix Sebagai Media Monitoring Jaringan Internet Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Siak Sri Indrapura, 06 Oktober 2025
Yang membuat pernyataan
MENTOR

Moh. Rifa' Fauzie, S.Kom
NIP. 198910302015041001

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 3	Melakukan penginstalan sistem Zabbix
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27-31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ul style="list-style-type: none"> - Screenshot proses instalasi - Referensi tutorial penginstalan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	<p>a. Tahapan 1</p> <p>1. Mencari referensi dalam proses penginstalan aplikasi.</p> <p>Akuntabel, saya menunjukkan sikap bertanggungjawab atas referensi yang ada dan saya pergunakan sebaik mungkin, sehingga mempermudah dalam proses pengerjaan.</p> <p>Kompeten, saya mencari referensi secara rapi agar mempermudah dalam proses kegiatan.</p> <p>Harmonis, saya amejaga komunikasi yang baik Bersama mentor dan rekan kerja.</p> <p>Loyal, Saya akan menyiapkan bahan dengan baik dengan dedikasi agar kegiatan dapat mendukung instansi dan bukan untuk kepentingan pribadi.</p> <p>Adaptif, Saya mengikuti arahan mentor dan juga mempersiapkan data yang diperlukan dalam kegiatan ini.</p>

	<p>Kolaboratif, Saya bekerja sama Bersama dengan rekan kerja untuk mendapatkan data yang di perlukan.</p> <p>b. Tahapan 2</p> <p>Melakukan Instalasi sistem di komputer Akuntabel, Saya berusaha dan bertanggungjawab dalam proses intalasi.</p> <p>Kompeten, Saya menunjukkan kemampuan saya dalam melakukan instalasi.</p> <p>Kolaboratif, Saya akan bekerja sama Bersama rekan kerja yang berada di bidang serta teknisi dalam proses instalasi.</p>
<p>Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence</p>	<p>a. Tahapan 1</p> <p>Mencari referensi dalam proses penginstallan aplikasi.</p> <p>Mencari referensi untuk mempermudah proses instalasi.</p> <p>Bukti fisik/evidence :</p> <p>Referensi serta tutorial proses instalasi.</p> <p>b. Tahapan 2</p> <p>Melakukan Instalasi sistem di komputer</p> <p>Instalasi dilakukan Bersama rekan kerja yang terdapat di bidang serta teknisi dalam proses instalasi, dalam proses instalasi di bombing dan diawasi teknisi yang berada dibidang</p>

	<p>Bukti fisik/evidence :</p> <p>Dokumentasi proses instalasi.</p>
<p>Deskripsi proses dan kualitas kegiatan</p>	<p>a. Mencari referensi dalam proses penginstallan aplikasi Proses :</p> <p>Peserta mencari referensi untuk mempermudah proses instalasi serta mencari tutorial.</p> <p>Kualitas :</p> <p>Produk berupa video tutorial dan referensi proses instalasi.</p> <p>b. Melakukan Instalasi sistem di komputer Proses :</p> <p>Peserta melakukan instalasi Zabbix dengan bantuan dari rekan kerja serta tim teknisi agar proses berjalan dengan baik.</p> <p>Kualitas :</p> <p>Hasil produk berupa aplikasi Zabbix.</p>
<p>Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi</p>	<p>Sesuai dengan target pencapaian visi misi bupati yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Amanah Melalui Penerapan E-Government, dengan Tujuan, Memperkuat Tata Kelola Pemerintah Daerah, sedangkan Sasaran, Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik: Bahan konsultasi merupakan salah satu pedoman atau acuan bagi penulis dalam membuat kegiatan aktualisasi yang

	<p>berorientasi terhadap peningkatan layanan publik.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mewujudkan E-Government : Harapan Mentor dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini dapat mewujudkan dan menerapkan prinsip E-Government. <p>Mewujudkan Tata Kelola : Tata Kelola merupakan hal yang utama dalam terbentuknya pemerintahan yang baik, oleh karena itu dengan kegiatan aktualisasi ini dapat menjadi pendorong untuk mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik.</p>
<p>Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS</p>	<p>Analisis dampak tentunya didasarkan pada nilai dasar ASN yakni BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif):</p> <p>a. Mencari referensi dalam proses penginstallan aplikasi.</p> <p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Dengan referensi yang tertata dengan rapi dapat mempermudah peserta dalam memahami cara-cara instalasi zabbix, sehingga proses pengerjaan menjadi lebih baik. Ini mencerminkan konsep pelayanan prima kepada rekan kerja.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Dengan mencari referensi yang baik menunjukkan pertanggungjawaban atas setiap informasi yang disajikan.</p>

	<p>Kompeten</p> <p>Persiapan bahan yang baik mencerminkan dalam penguasaan materi dan keterampilan teknis yang baik sehingga memperkuat kepercayaan diri mentor terhadap kompetensi peserta dalam melaksanakan kegiatan.</p> <p>Harmonis</p> <p>Dengan tersusunnya bahan dengan tertib dan rapi sehingga membuat komunikasi dengan mentor lebih lancar dan mengurangi potensi kesalah pahaman, sehingga menciptakan suasana yang harmonis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.</p> <p>Loyal</p> <p>Keseriusan dalam mempersiapkan bahan ini menunjukkan loyalitas terhadap mentor, organisasi dan tujuan kegiatan. Ini mencerminkan komitmen yang kuat dalam mendukung keberhasilan kegiatan.</p> <p>Adaptif</p> <p>Data-data yang disajikan memberikan ruang yang fleksibel bagi mentor dalam memberikan arahan dan masukan serta perubahan, sehingga peserta lebih mudah dalam menyesuaikan diri.</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Persiapan bahan yang matang dapat mendukungnya kerja sama yang efisien dan efektif dengan rekan kerja dan teknisi sehingga tercipta menjadi kan diskusi dua arah yang produktif, sehingga rekan kerja</p>
--	---

	<p>dan teknisi serta peserta bisa bekerjasama dalam kegiatan ini.</p> <p>b. Melakukan Instalasi sistem di komputer</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Dengan terdapatnya Zabbix ini dapat membantu rekan kerja dan teknisi dalam memperhatikan jaringan yang ada.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Dengan melakukan instalasi dengan baik menunjukkan pertanggungjawaban atas setiap informasi yang disajikan.</p> <p>Kompeten</p> <p>Persiapan data dan informasi yang baik mencerminkan dalam penguasaan materi dan keterampilan teknis yang baik sehingga memperkuat kepercayaan diri mentor terhadap kompetensi peserta dalam melaksanakan kegiatan.</p> <p>Harmonis</p> <p>Dengan tersusunnya data dan informasi yang baik dan rapi sehingga membuat komunikasi dengan rekan kerja dan teknisi lebih lancar dan mengurangi potensi kesalahan pahaman, sehingga menciptakan suasana yang harmonis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.</p> <p>Loyal</p> <p>Keseriusan dalam melakukan proses instalasi ini menunjukkan loyalitas terhadap mentor, organisasi dan tujuan kegiatan. Ini</p>
--	---

	<p>mencerminkan komitmen yang kuat dalam mendukung keberhasilan kegiatan.</p> <p>Adaptif</p> <p>Data-data yang disajikan memberikan ruang yang fleksibel bagi mentor dalam memberikan arahan dan masukan serta perubahan, sehingga peserta lebih mudah dalam menyesuaikan diri.</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Persiapan data dan informasi yang matang dapat mendukungnya kerja sama yang efisien dan efektif dengan Tim dan rekan kerja sehingga tercipta kerja sama yang baik dalam pelaksanaan kegiatan ini.</p>

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		KURNIAWAN, A.md.Kom		
Satuan Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak		
Tempat Aktualisasi		Bidang Teknologi Informasi Komunikasi Dan Persandian - Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	Jumat, 31 Oktober 2025	Kerjakan sesuai referensi	Referensi tutorial penginstalan zabbix	

2	Jumat, 31 Oktober 2025	Lanjutkan	Screenshoot proses instalasi zabbix	
---	---------------------------	-----------	--	--

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		KURNIAWAN, A.md.Kom			
Satuan Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak			
Tempat Aktualisasi		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunika Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1					

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		KURNIAWAN, A.md.Kom		
Satuan Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak		
Tempat Aktualisasi		Bidang Teknologi Informasi Komunikasi Dan Persandian - Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	Jumat, 31 Oktober 2025		Referensi tutorial penginstalan zabbix	
2	Jumat, 31 Oktober 2025		Screenshoot proses instalasi zabbix	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		KURNIAWAN, A.md.Kom			
Satuan Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak			
Tempat Aktualisasi		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunika Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1					

ZABBIX PRODUCT SOLUTIONS SUPPORT & SERVICES TRAINING PARTNERS COMMUNITY ABOUT US DOWNLOAD

OS DISTRIBUTION	OS VERSION	HARDWARE	ZABBIX VERSION	ENCRYPTION	PACKAGING
Windows	Any	amd64	5.4	OpenSSL	MSI
Linux		i386	5.2	No encryption	Archive
macOS			5.0 LTS		
AIX			4.4		
FreeBSD			4.2		
OpenBSD			4.0 LTS		
Solaris					

Zabbix Release: 5.0.15

Zabbix agent v5.0.15

Packaging: MSI
Encryption: OpenSSL
Linkage: Dynamic
Checksum: sha256: ae96b4c8ab6577e96edf5db6d9020586adf04ed67a42670fe506bb44db3edc21
sha1: 33c30ebf44513620d0f8ba8c831363d14a7970db
md5: 4969262da78996e03b93a4cdc2912cde

DOWNLOAD https://cdn.zabbix.com/zabbix/binaries/stable/5.0/5.0.15/zabbix_agent-5.0.15-windows-amd64-openssl.msi

Zabbix agent 2 v5.0.15

Packaging: MSI
Encryption: OpenSSL
Linkage: Dynamic
Checksum: sha256: 9cc2d945f52af56aed849262246e9721e8fc22fd39631a3784e9591385379647
sha1: 3694f3e8a72a6ceb5a532acd18a284aaa954fc16
md5: 484ab1411f30e9adcc379368f548f730

DOWNLOAD https://cdn.zabbix.com/zabbix/binaries/stable/5.0/5.0.15/zabbix_agent2-5.0.15-windows-amd64-openssl.msi

Watch recorded webinar: EXTENDED OUT OF THE BOX MONITORING WITH AGENT 2 ZABBIX WEBINARS

Install Zabbix Agent for Windows + Add to Monitoring



Kuman Labs
1,51 rb subscriber

Subscribe



Bagikan



Download



Klip



ZABBIX

Settings

Welcome

Check of pre-requisites

Configure DB connection

Settings

Pre-installation summary

Install

Zabbix server name

I

Default time zone

System: (UTC+07:00) Asia/Jakarta

Default theme

Blue

Back

Next step

Licensed under GPL v2

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 4	Melakukan uji coba pada sistem yang telah di install
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	03-07 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan konsultasi untuk menguji system ke mentor. - Dokumentasi hasil
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	<p>a. Tahapan 1</p> <p>1. Melakukan konsultasi untuk menguji system ke mentor.</p> <p>Akuntabel, saya menunjukkan sikap bertanggungjawab atas bahan konsultasi yang ada dan saya pergunakan sebaik mungkin, sehingga mempermudah dalam proses pengerjaan.</p> <p>Kompeten, saya berusaha menyusun secara rapi agar mempermudah dalam proses kegiatan.</p> <p>Harmonis, saya menjaga komunikasi yang baik Bersama mentor dan rekan kerja.</p> <p>Loyal, Saya menyiapkan bahan dengan baik dengan dedikasi agar kegiatan dapat mendukung instansi dan bukan untuk kepentingan pribadi.</p> <p>Adaptif, Saya mengikuti arahan mentor dan juga mempersiapkan data yang diperlukan dalam kegiatan ini.</p>

	<p>Kolaboratif, Saya bekerja sama Bersama dengan rekan kerja untuk mendapatkan data yang di perlukan.</p> <p>b. Tahapan 2</p> <p>Melakukan ujicoba dengan cara menghubungkan beberapa jaringan Internet.</p> <p>Akuntabel, Saya berusaha dan bertanggungjawab dan berusaha dalam menyelesaikannya.</p> <p>Kompeten, Saya menunjukkan usaha saya dalam menyelesaikan uji coba ini.</p> <p>Kolaboratif, Saya akan bekerja sama Bersama rekan kerja yang berada di bidang serta teknisi dalam proses uji coba agar proses menjadi lebih baik.</p>
<p>Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence</p>	<p>a. Tahapan 1</p> <p>Melakukan konsultasi untuk menguji system ke mentor.</p> <p>Konsultasi Bersama mentor dan rekan kerja untuk melakukan proses uji coba berupa tampilan awal.</p> <p>Bukti fisik/evidence :</p> <p>Dokumentasi Bersama mentor.</p> <p>b. Tahapan 2</p> <p>Melakukan ujicoba dengan cara menghubungkan beberapa jaringan Internet</p>

	<p>Uji coba dilakukan di bidang TIK, untuk pengujian dilakukan Bersama rekan ahli IT dan juga teknisi agar tidak terjadi sebuah kesalahan.</p> <p>Bukti fisik/evidence : Dokumentasi tampilan awal.</p>
Deskripsi proses dan kualitas kegiatan	<p>a. Melakukan konsultasi untuk menguji system ke mentor.</p> <p>Proses : Peserta melakukan konsultasi Bersama mentor tentang tahap penggunaan dan kegiatan selanjutnya.</p> <p>Kualitas : Produk berupa dokumentasi Bersama mentor.</p> <p>b. Melakukan ujicoba dengan cara menghubungkan beberapa jaringan Internet</p> <p>Proses : Peserta Bersama rekan kerja dan tim IT melakukan ujicoba dengan menghubungkan ke jaringan yang terhubung.</p> <p>Kualitas : Hasil produk berupa dokumentasi tampilan aplikasi.</p>
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	<p>Sesuai dengan target pencapaian visi misi bupati yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Amanah Melalui Penerapan E-Government, dengan Tujuan, Memperkuat Tata Kelola Pemerintah Daerah,</p>

	<p>sedangkan Sasaran, Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik: Bahan konsultasi merupakan salah satu pedoman atau acuan bagi penulis dalam membuat kegiatan aktualisasi yang berorientasi terhadap peningkatan layanan publik. • Mewujudkan E-Government : Harapan Mentor dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini dapat mewujudkan dan menerapkan prinsip E-Government. <p>Mewujudkan Tata Kelola : Tata Kelola merupakan hal yang utama dalam terbentuknya pemerintahan yang baik, oleh karena itu dengan kegiatan aktualisasi ini dapat menjadi pendorong untuk mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik.</p>
<p>Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS</p>	<p>Analisis dampak tentunya didasarkan pada nilai dari ASN yakni BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif):</p> <p>a. Melakukan konsultasi untuk menguji system ke mentor. Berorientasi pelayanan</p> <p>Dengan konsultasi dengan mentor peserta dapat arahan dalam proses kegiatan, sehingga proses pengerjaan menjadi lebih baik. Ini mencerminkan konsep pelayanan prima kepada rekan kerja dan mentor.</p>

	<p>Akuntabel</p> <p>Dengan berkonsultasi yang baik menunjukkan pertanggungjawaban atas setiap informasi yang disajikan.</p> <p>Kompeten</p> <p>Persiapan bahan yang baik mencerminkan dalam penguasaan materi dan keterampilan teknis yang baik sehingga memperkuat kepercayaan diri mentor terhadap kompetensi peserta dalam melaksanakan kegiatan.</p> <p>Harmonis</p> <p>Dengan tersusunnya bahan dengan tertib dan rapi sehingga membuat komunikasi dengan mentor lebih lancar dan mengurangi potensi kesalah pahaman, sehingga menciptakan suasana yang harmonis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.</p> <p>Loyal</p> <p>Keseriusan dalam mempersiapkan bahan ini menunjukkan loyalitas terhadap mentor, organisasi dan tujuan kegiatan. Ini mencerminkan komitmen yang kuat dalam mendukung keberhasilan kegiatan.</p> <p>Adaptif</p> <p>Data-data yang disajikan memberikan ruang yang fleksibel bagi mentor dalam memberikan arahan dan masukan serta perubahan, sehingga peserta lebih mudah dalam menyesuaikan diri.</p>
--	---

	<p>Kolaboratif</p> <p>Persiapan bahan yang matang dapat mendukungnya kerja sama yang efisien dan efektif dengan rekan kerja dan teknisi sehingga tercipta menjadi kan diskusi dua arah yang produktif, sehingga rekan kerja dan teknisi serta peserta bisa bekerjasama dalam kegiatan ini.</p> <p>b. Melakukan ujicoba dengan cara menghubungkan beberapa jaringan Internet</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Dengan terdapatnya uji coba mencerminkan sikap berorientasi pelayanan terhadap rekan kerja dan mentor.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Dengan melakukan uji coba dengan baik menunjukkan pertanggungjawaban atas setiap informasi yang disajikan.</p> <p>Kompeten</p> <p>Persiapan data dan informasi yang baik mencerminkan dalam penguasaan materi dan keterampilan teknis yang baik sehingga memperkuat kepercayaan diri mentor terhadap kompetensi peserta dalam melaksanakan kegiatan.</p> <p>Harmonis</p> <p>Dengan tersusunnya data dan informasi yang baik dan rapi sehingga membuat komunikasi dengan rekan kerja dan teknisi lebih lancar dan mengurangi potensi kesalah pahaman, sehingga menciptakan suasana</p>
--	---

	<p>yang harmonis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.</p> <p>Loyal</p> <p>Keseriusan dalam melakukan proses uji coba ini menunjukkan loyalitas terhadap mentor, organisasi dan tujuan kegiatan. Ini mencerminkan komitmen yang kuat dalam mendukung keberhasilan kegiatan.</p> <p>Adaptif</p> <p>Data-data yang disajikan memberikan ruang yang fleksibel bagi mentor dalam memberikan arahan dan masukan serta perubahan, sehingga peserta lebih mudah dalam menyesuaikan diri.</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Persiapan data dan informasi yang matang dapat mendukungnya kerja sama yang efisien dan efektif dengan Tim dan rekan kerja sehingga tercipta kerja sama yang baik dalam pelaksanaan kegiatan ini.</p>
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		KURNIAWAN, A.md.Kom		
Satuan Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak		
Tempat Aktualisasi		Bidang Teknologi Informasi Komunikasi Dan Persandian - Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	Kamis, 6 November 2025	Lanjutkan sesuai prosedur	Melakukan konsultasi untuk menguji system ke mentor.	
2	Jumat, 7November 2025	Uji coba dulu ke server jaringan internal	Melakukan ujicoba dengan cara menghubungkan beberapa jaringan Internet	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		KURNIAWAN, A.md.Kom			
Satuan Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak			
Tempat Aktualisasi		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikas Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1					

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		KURNIAWAN, A.md.Kom		
Satuan Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak		
Tempat Aktualisasi		Bidang Teknologi Informasi Komunikasi Dan Persandian - Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	Kamis, 6 November 2025		Melakukan konsultasi untuk menguji system ke mentor.	
2	Jumat, 7November 2025		Melakukan ujicoba dengan cara menghubungkan beberapa jaringan Internet	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		KURNIAWAN, A.md.Kom			
Satuan Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak			
Tempat Aktualisasi		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikas Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1					

- ZABBIX << >>
- Ruang Server Kominfo
- Monitoring
- Dashboard
- Problems
- Hosts
- Latest data
- Maps
- Discovery
- Services
- Inventory
- Reports
- Configuration
- Administration
- Support
- Integrations

Global view

All dashboards / Global view

Zoom out 2025-11-12 13:30:58 – 2025-11-12 14:30:58

From 2025-11-12 13:30:58 To 2025-11-12 14:30:58 Apply

Last 2 days Yesterday Today Last 5 minutes
Last 7 days Day before yesterday Today so far Last 15 minutes
Last 30 days This day last week This week Last 30 minutes
Last 3 months Previous week This week so far Last 1 hour
Last 6 months Previous month This month Last 3 hours
Last 1 year Previous year This month so far Last 6 hours
Last 2 years This year Last 12 hours
This year so far Last 1 day

System information

Parameter	Value	Details
Zabbix agent	1	localhost:10051
Zabbix server is running	Yes	
Number of hosts (enabled/disabled)	2	2 / 0
Number of templates	384	
Number of items (enabled/disabled/not supported)	281	272 / 0 / 9
Number of triggers (enabled/disabled [problem/ok])	152	152 / 0 [0 / 152]
Number of users (online)	0	

Available	Not available	Unknown	Total
1	0	0	1
1	0	0	1

0 Disaster 0 High 0 Average 0 Warning 0 Information 0 Not classified

Mikrotik SERVER: Interface bridge1(): Network traffic

28 Mbps

Windows Problem hosts

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 5	Melakukan evaluasi dan melaporkan hasil dari penerapan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10-14 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	- Dokumentasi hasil penerapan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	<p>a. Tahapan 1</p> <p>1. Melakukan evaluasi terhadap kinerja system yang telah di install.</p> <p>Akuntabel, saya menunjukkan sikap bertanggungjawab atas kinerja dalam evaluasi hasil dari penerapan aktualisasi ini.</p> <p>Kompeten, saya akan berusaha menyusun secara rapi agar mempermudah dalam proses kegiatan.</p> <p>Harmonis, saya menjaga komunikasi yang baik Bersama mentor dan rekan kerja.</p> <p>Loyal, Saya akan berusaha dengan baik dalam proses evaluasi ini agar kegiatan dapat mendukung instansi dan bukan untuk kepentingan pribadi.</p> <p>Adaptif, Saya mengikuti arahan mentor dan juga mempersiapkan data evaluasi yang diperlukan dalam kegiatan ini.</p> <p>Kolaboratif, Saya bekerja sama Bersama dengan rekan kerja untuk mendapatkan data yang di perlukan.</p>

	<p>b. Tahapan 2</p> <p>2. Menerapkan system</p> <p>Akuntabel, Saya berusaha dan bertanggungjawab dan berusaha dalam menyelesaikannya.</p> <p>Kompeten, Saya menunjukkan usaha saya dalam menyelesaikan laporan evaluasi.</p> <p>Kolaboratif, Saya bekerja sama Bersama rekan kerja yang berada di bidang serta teknisi dalam proses uji coba agar proses menjadi lebih baik.</p>
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	<p>a. Tahapan 1</p> <p>1. Melakukan evaluasi terhadap kinerja system yang telah di install.</p> <p>Melakukan evaluasi bersama tim jaringan IT di Diskominfo.</p> <p>Bukti fisik/evidence :</p> <p>Dokumentasi Bersama TIM.</p> <p>b. Tahapan 2</p> <p>Menerapkan system</p> <p>Sistem diterapkan di Server internal terlebih dahulu dan melaporkan hasilnya ke mentor</p> <p>Bukti fisik/evidence :</p> <p>Laporan hasil penerapan</p>
Deskripsi proses dan kualitas kegiatan	<p>a. Melakukan evaluasi terhadap kinerja system yang telah di install.</p> <p>Proses :</p> <p>Peserta melakukan evaluasi Bersama dengan tim jaringan IT yang berada di diskominfo agar penerapan selanjutnya dapat dilakukan.</p>

	<p>Kualitas :</p> <p>Produk berupa dokumentasi Bersama Tim jaringan.</p> <p>b. Menerapkan system</p> <p>Proses :</p> <p>Peserta Bersama rekan kerja dan tim IT melakukan penerapan di server server jaringan diskominfo dengan melaporkan kepada mentor</p> <p>Kualitas :</p> <p>Hasil produk berupa Laporan hasil penerapan dan dokumentasi.</p>
<p>Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi</p>	<p>Sesuai dengan target pencapaian visi misi bupati yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Amanah Melalui Penerapan E-Government, dengan Tujuan, Memperkuat Tata Kelola Pemerintah Daerah, sedangkan Sasaran, Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik: Bahan konsultasi merupakan salah satu pedoman atau acuan bagi penulis dalam membuat kegiatan aktualisasi yang berorientasi terhadap peningkatan layanan publik. • Mewujudkan E-Government : Harapan Mentor dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini dapat mewujudkan dan menerapkan prinsip E-Government.

	<p>Mewujudkan Tata Kelola : Tata Kelola merupakan hal yang utama dalam terbentuknya pemerintahan yang baik, oleh karena itu dengan kegiatan aktualisasi ini dapat menjadi pendorong untuk mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik.</p>
<p>Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS</p>	<p>Analisis dampak tentunya didasarkan pada nilai dasar ASN yakni BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif):</p> <p>a. Melakukan evaluasi terhadap kinerja system yang telah di install..</p> <p>Berorientasi pelayanan</p> <p>Dengan melakukan evaluasi terhadap kinerja sistem yang telah diterapkan diharapkan dapat membantu rekan jaringan IT bisa lebih bisa membantu peserta dalam mengembangkan skillnya.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Dengan melakukan evaluasi yang baik menunjukkan pertanggungjawaban atas setiap informasi yang disajikan.</p> <p>Kompeten</p> <p>Persiapan bahan yang baik mencerminkan dalam penguasaan materi dan keterampilan teknis yang baik sehingga memperkuat kepercayaan diri mentor terhadap kompetensi peserta dalam melaksanakan kegiatan.</p> <p>Harmonis</p> <p>Dengan tersusunnya bahan dengan tertib dan rapi sehingga membuat komunikasi</p>

	<p>dengan mentor lebih lancar dan mengurangi potensi kesalah pahaman, sehingga menciptakan suasana yang harmonis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.</p> <p>Loyal</p> <p>Keseriusan dalam mempersiapkan bahan evaluasi ini menunjukkan loyalitas terhadap mentor, organisasi dan tujuan kegiatan. Ini mencerminkan komitmen yang kuat dalam mendukung keberhasilan kegiatan.</p> <p>Adaptif</p> <p>Data-data yang disajikan memberikan ruang yang fleksibel bagi mentor dalam memberikan arahan dan masukan serta perubahan, sehingga peserta lebih mudah dalam menyesuaikan diri.</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Persiapan bahan yang matang dapat mendukungnya kerja sama yang efesien dan efektif dengan rekan kerja dan teknisi sehingga tercipta menjadi kan diskusi dua arah yang produktif, sehingga rekan kerja dan teknisi serta peserta bisa bekerjasama dalam kegiatan ini.</p> <p>b. Menerapkan system</p> <p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Dengan menerapkan sistem tersebut dan membuat laporan hasil evaluasi mencerminkan sikap berorientasi pelayanan terhadap rekan kerja dan mentor.</p>
--	---

	<p>Akuntabel</p> <p>Dengan melakukan penerapan sistem zabbix dengan baik menunjukkan pertanggungjawaban atas kinerja yang dilakukan.</p> <p>Kompeten</p> <p>Persiapan data dan informasi yang baik mencerminkan dalam penguasaan materi dan keterampilan teknis yang baik sehingga memperkuat kepercayaan diri mentor terhadap kompetensi peserta dalam melaksanakan kegiatan.</p> <p>Harmonis</p> <p>Dengan tersusunnya data dan informasi yang baik dan rapi sehingga membuat komunikasi dengan rekan kerja dan teknisi lebih lancar dan mengurangi potensi kesalahan pahaman, sehingga menciptakan suasana yang harmonis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.</p> <p>Loyal</p> <p>Keseriusan dalam melakukan penerapan ini menunjukkan loyalitas terhadap mentor, organisasi dan tujuan kegiatan. Ini mencerminkan komitmen yang kuat dalam mendukung keberhasilan kegiatan.</p> <p>Adaptif</p> <p>Data-data yang disajikan memberikan ruang yang fleksibel bagi mentor dalam memberikan arahan dan masukan serta</p>
--	--

	<p>perubahan, sehingga peserta lebih mudah dalam menyesuaikan diri.</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Persiapan data dan informasi yang matang dapat mendukungnya kerja sama yang efisien dan efektif dengan Tim dan rekan kerja sehingga tercipta kerja sama yang baik dalam pelaksanaan kegiatan ini.</p>
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		KURNIAWAN, A.md.Kom		
Satuan Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak		
Tempat Aktualisasi		Bidang Teknologi Informasi Komunikasi Dan Persandian - Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	Jumat, 14 November 2025	Lanjutkan sesuai dengan jadwal	Hasil dari penerapan karena sebelumnya belum terdapat dashboard ini hasil evaluasinya tampilan menu dashboard yang sehingga bisa dikembangkan lagi.	
2	Jumat, 14 November 2025	lanjutkan	Dokumentasi evaluasi bersama tim jaringan	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		KURNIAWAN, A.md.Kom			
Satuan Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak			
Tempat Aktualisasi		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunika Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1					

	<p>perubahan, sehingga peserta lebih mudah dalam menyesuaikan diri.</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Persiapan data dan informasi yang matang dapat mendukungnya kerja sama yang efisien dan efektif dengan Tim dan rekan kerja sehingga tercipta kerja sama yang baik dalam pelaksanaan kegiatan ini.</p>
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		KURNIAWAN, A.md.Kom		
Satuan Kerja		Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak		
Tempat Aktualisasi		Bidang Teknologi Informasi Komunikasi Dan Persandian - Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Siak		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	Jumat, 14 November 2025		Hasil dari penerapan karena sebelumnya belum terdapat dashboard ini hasil evaluasinya tampilan menu dashboard yang sehingga bisa dikembangkan lagi.	
2	Jumat, 14 November 2025		Dokumentasi evaluasi bersama tim jaringan	

