



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“TERSEDIANYA PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SATU
DATA PEKANBARU MELALUI VIDEO DIGITAL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA PEKANBARU”**

Disusun oleh:

Nama : Nurul Habibah, S.T
NIP : 19990522 202504 2 001
Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
**Instansi : Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika
Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru**
Kelompok : IV
No. Presensi : A30.4.32
Gelombang : V

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

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : Tersedianya Panduan Penggunaan Aplikasi
Satu Data Pekanbaru Melalui Video Digital
Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru
NAMA : Nurul Habibah, S.T
NIP : 19990522 202504 2 001
PANGKAT/GOL. : Penata Muda / IIIa
JABATAN : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
INSTANSI : Pemerintah Kota Pekanbaru
ANGKATAN/KELOMPOK : XXX / 4
NO. PRESENSI : A30.4.32

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 21 November Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 21 November 2025

Coach,

Penguji,

Faisal Roza, S.Kom, M.Kom
NIP. 19761014 200112 1 001

Rahmawati, SH, M.Si
NIP. 19750722 199503 2 001

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

Sariyadi, S.S., M.AP
NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 21 November 2025
Pukul : WIB
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

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

JUDUL : Tersedianya Panduan Penggunaan Aplikasi
Satu Data Pekanbaru Melalui Video Digital
Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru
DISUSUN OLEH : Nurul Habibah, S.T
ANGKATAN/KELOMPOK : XXX / 4
NO. PRESENSI : A30.4.32
INSTANSI : Pemerintah Kota Pekanbaru
JABATAN : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

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

COACH

PESERTA



Faisal Roza, S.Kom, M.Kom
NIP. 19761014 200112 1 001

Nurul Habibah, S.T
NIP. 19990522 202504 2 001

PENGUJI

MENTOR



Rahmawati, SH, M.Si
NIP. 19750722 199503 2 001

Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si
NIP.19810425 199912 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya Laporan Pelaksanaan aktualisasi dengan judul “Tersedianya Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Melalui Video Digital Di Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru” dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini disusun sebagai salah satu persyaratan kelulusan Pelatihan Dasar CPNS. Selama menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini penulis banyak menerima petunjuk, saran, bimbingan, motivasi dan bantuan dari berbagai pihak. Sehubungan hal tersebut penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Riduan dan Ibu Siti Robaniah selaku kedua orang tua dan Nor Bayyinah selaku adik, terimakasih atas semua do'a, nasihat, motivasi, dukungan yang diberikan kepada penulis.
2. Bapak Faisal Roza, S.Kom, M.Kom selaku *coach*/pembimbing yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini dengan penuh tanggung jawab dan kesabaran.
3. Bapak Muhamad Syuhud, S.STP., M.Si selaku Plt. Kepala Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian sekaligus mentor yang telah memberikan bimbingan kepada penulis, terima kasih untuk waktu, motivasi, dan arahnya.

4. Ibu Rahmawati, SH, M.Si selaku penguji pada seminar rancangan aktualisasi yang telah memberikan saran dan masukan terhadap laporan rancangan aktualisasi.
5. Seluruh keluarga besar Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian, terutama bidang statistik terimakasih untuk segala dukungannya.
6. Seluruh rekan peserta Latsar CPNS angkatan XXX, terutama kelompok 4 yang selalu kompak dan memberikan semangat.
7. semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu penyelesaian laporan rancangan aktualisasi.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna. Maka dari itu penulis berharap adanya kritik dan saran yang membangun. Semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat dan wawasan tambahan bagi para pembaca khususnya bagi penulis sendiri. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih.

Pekanbaru, 20 November 2025
Penulis



Nurul Habibah, S.T
NIP.19990522 202504 2 001

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN.....	i
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA	ii
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	4
1. Tujuan Umum.....	4
2. Tujuan Khusus	4
C. Ruang Lingkup	5
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	7
A. Profil Instansi.....	7
1. Gambaran Umum Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian.....	7
2. Visi Misi Organisasi.....	9
3. Struktur Organisasi Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian.....	11
4. Nilai-Nilai Organisasi.....	11
B. Profil Peserta.....	15
1. Data Personal	15
2. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan.....	15
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	17
A. Deskripsi Isu.....	17

1) Kurang optimalnya pengolahan arsip dan dokumen di bidang statistik. 17	
2) Belum optimalnya pengumpulan data statistik sektoral di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.....	18
3) Belum terealisasinya penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru.	19
B. Analisis Core Isu	21
C. Rumusan Isu	22
D) Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu.....	23
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	25
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	25
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	27
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK).....	50
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	52
E. Manfaat terselesaikan Core Isu.....	55
F. Rencana tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	57
BAB V	59
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	59
A. Kesimpulan.....	59
B. Rekomendasi.....	65
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN	69
DAFTAR LAMPIRAN BUKTI KEGIATAN/EVIDENCE	143

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3. 1 Analisis Core Isu Menggunakan Analisis APKL.....	22
Tabel 3. 2 Rumusan Isu Menggunakan Analisis USG	23
Tabel 4. 1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	25
Tabel 4. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	27
Tabel 4. 3 Matrik Rakapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK).....	51
Tabel 4. 4 Tabel Capaian Penyelesaian Core Isu	52
Tabel 4. 5. Tabel Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	57

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2. 1 Komplek Perkantoran Walikota Pekanbaru	7
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian.....	11
Gambar 2. 3 Peserta Latsar	15
Gambar 3. 1 Aplikasi Satu Data Pekanbaru.....	20

DAFTAR LAMPIRAN

- 1. Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1**
- 2. Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2**
- 3. Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3**
- 4. Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4**
- 5. Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5**
- 6. Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki kedudukan strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan. ASN bukan hanya berfungsi sebagai pelaksana administrasi, tetapi juga sebagai pelayan publik, perekat persatuan bangsa. Tugas besar ini menuntut ASN untuk memberikan pelayanan yang berkualitas, transparan, akuntabel, serta mampu menjawab kebutuhan masyarakat dengan tepat. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

Berdasarkan Peraturan LAN RI Nomor 1 Tahun 2021, Pelatihan Dasar CPNS adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah membawa perubahan signifikan pada tata kelola pemerintahan, termasuk dalam pengelolaan data dan informasi publik. Dalam era pemerintahan modern, data menjadi aset strategis yang sangat penting bagi penyusunan kebijakan publik, perencanaan pembangunan, serta pengukuran kinerja instansi pemerintah.

Pemerintah Pusat telah mengamanatkan melalui Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia agar seluruh instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah, mengelola data secara terpadu, terstandar, dan

dapat diakses oleh berbagai pihak melalui portal satu data, masing-masing daerah harus mempunyai aplikasi atau portal yang bisa digunakan untuk mengintegrasikan data.

Melalui Peraturan Wali Kota Pekanbaru Nomor 102 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Di Kota Pekanbaru, salah satu wujud dari transformasi digital untuk menindaklanjuti kebijakan tersebut adalah pengembangan aplikasi “Satu Data Pekanbaru”, yaitu sebuah portal atau aplikasi yang digunakan Bidang Statistik (Walidata) untuk melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyebarluasan Data Statistik Sektoral dari berbagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Tujuan dikembangkan aplikasi “Satu Data Pekanbaru” ini adalah untuk melakukan penyebarluasan data agar Data Statistik Sektoral dapat diakses secara lebih mudah, transparan, dan bisa mendukung pengambilan kebijakan yang berbasis data. Namun, proses implementasi aplikasi ini di lapangan belum dilakukan.

Salah satu kendala utama mengapa aplikasi ini belum dipakai adalah belum tersedianya panduan penggunaan yang jelas dan mudah dipahami oleh pengguna di Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Tanpa panduan yang memadai, terjadi perbedaan cara penginputan dan pengelolaan data, sehingga kualitas dan konsistensi data sektoral menjadi tidak seragam. Kondisi ini berdampak pada lambatnya proses integrasi data serta berpengaruh pada kualitas perencanaan dan evaluasi program pembangunan di Kota Pekanbaru.

Di era digital saat ini, kebutuhan akan media pembelajaran yang efektif dan mudah dipahami semakin tinggi. Di sisi lain, perkembangan teknologi informasi menuntut metode sosialisasi dan pembelajaran yang lebih interaktif dan mudah diakses. Media berupa video digital menjadi salah satu solusi yang efektif untuk menyampaikan panduan penggunaan aplikasi. Melalui video, materi dapat disajikan secara visual, praktis, dan dapat diputar berulang kali oleh pengguna kapan pun dibutuhkan. Dibandingkan panduan berbentuk teks, panduan berbentuk video lebih menarik, mudah dipahami, dan fleksibel untuk diakses kapan pun dan di mana pun, sehingga dapat meningkatkan kompetensi ASN dan pihak terkait dalam mengoperasikan aplikasi. Hal ini sejalan dengan semangat transformasi digital pemerintahan serta pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) agar lebih adaptif terhadap teknologi (Smart ASN).

Pembuatan panduan penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru melalui video digital di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru menjadi langkah strategis untuk menjawab tantangan tersebut. Dengan adanya panduan video digital, aparatur pemerintah tidak hanya memperoleh pedoman yang jelas dan praktis, tetapi juga mendukung percepatan transformasi digital di lingkungan pemerintah daerah. Hal ini sejalan dengan program nasional Satu Data Indonesia serta visi Pemerintah Kota Pekanbaru untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi.

Dengan tersedianya panduan penggunaan Aplikasi Satu Data berbentuk video digital, diharapkan seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru dapat memahami prosedur penginputan dan pengelolaan data secara benar,

standar, dan seragam. Selain itu integrasi data antar OPD lebih mudah terwujud, serta pelayanan publik berbasis data dapat dilaksanakan secara lebih akurat, transparan, dan akuntabel sesuai prinsip Satu Data Indonesia.

Oleh karena itu, penulis merumuskan gagasan aktualisasi dengan judul: **“Tersedianya Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru Melalui Video Digital Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.”** Judul ini dipilih karena Penyediaan panduan dalam bentuk video digital dipandang sebagai inovasi yang tepat karena lebih komunikatif, praktis, dan dapat diakses berulang kali tanpa harus mengikuti pelatihan tatap muka berulang. Selain itu selaras dengan fungsi ASN di bidang statistik dalam menjamin ketersediaan data yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi untuk mendukung penyusunan kebijakan berbasis data di Pemerintah Kota Pekanbaru.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif melalui penyediaan panduan penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru melalui pemanfaatan video digital.

2. Tujuan Khusus

- a. Menudukung kelancaran peluncuran aplikasi “Satu Data Indonesia” sehingga pihak Bidang Statistik (Walidata) dalam proses pengolahan Data Statistik Sektoral mulai dari pengumpulan, pengolahan, dan penyebarluasan Data Statistik Sektoral dari berbagai Organisasi

Perangkat Daerah (OPD) agar lebih mudah. Sehingga data yang dihasilkan dari berbagai OPD lebih transparan dan bisa dilihat oleh publik.

- b. Tujuan dari dibuatnya panduan penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru” adalah menyediakan panduan penggunaan yang praktis dan interaktif dalam bentuk video digital bagi ASN dan OPD di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru agar dapat mengoperasikan Aplikasi Satu Data Pekanbaru dengan baik.
- c. Meningkatkan pemahaman dan keterampilan aparatur pemerintah dalam menginput, mengolah, dan mengakses data statistik sektoral melalui Aplikasi “Satu Data Pekanbaru”.
- d. Mendukung percepatan implementasi kebijakan Satu Data Indonesia di tingkat daerah khususnya Kota Pekanbaru melalui pemanfaatan Aplikasi “Satu Data Pekanbaru”.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam atau batasan dalam kegiatan aktualisasi ini adalah:

- 1. Data yang akan diinput di aplikasi “Satu Data Pekanbaru” ini adalah data statistik sektoral daerah yang dihasilkan dari berbagai OPD.
- 2. Materi Panduan Fokus pada fitur inti Aplikasi Satu Data Pekanbaru (pengenalan fitur aplikasi, proses login, input data, dan pengolahan data sektoral). Selain itu menggunakan bahasa sederhana dan komunikatif agar mudah dipahami oleh seluruh ASN/OPD.

3. Media Panduan disajikan dalam bentuk video digital berdurasi ringkas yang menampilkan langkah demi langkah penggunaan aplikasi. selain itu video dapat diunggah pada platform internal Pemko Pekanbaru.
4. Sasaran Penggunaanya ialah Aparatur Sipil Negara dan staf teknis di OPD lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru yang mengelola atau menggunakan Data Statistik Sektoral.
5. Batasan Kegiatan ini hanya mencakup penyusunan dan penyebarluasan panduan video digital, belum termasuk pengembangan teknis sistem/aplikasi “Satu Data Pekanbaru” itu sendiri.
6. Waktu pelaksanaan aktualisasi adalah selama hari kerja dari tanggal **6 Oktober s.d. 14 November 2025**

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian

Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian adalah salah satu dinas yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru. Kantor dari Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian berada di Jalan Abdul Rahman Hamid Kelurahan Tuah Negeri Kecamatan Tenayan Raya, tepatnya di Gedung Pusat lantai tiga Perkantoran Walikota.



Gambar 2. 1 Komplek Perkantoran Walikota Pekanbaru

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai tugas membantu Walikota merumuskan dan menetapkan rencana operasional,

merumuskan dan menetapkan urusan pemerintahan bidang Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian. Susunan organisasi Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian terdiri dari:

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretaris, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum.
 2. Sub Bagian Keuangan.
 3. Sub Bagian Program.
- c. Bidang Statistik, membawahi:
 1. Seksi Statistik Sosial.
 2. Seksi Statistik Ekonomi.
 3. Seksi Statistik SDA dan Infrastruktur.
- d. Bidang Persandian, Aplikasi Dan Tatakelola SPBE, membawahi:
 1. Seksi Pengembangan Aplikasi.
 2. Seksi Tata Kelola SPBE dan Persandian.
 3. Seksi Operasional Persandian dan Pengamanan SPBE.
- e. Bidang Layanan Infrastruktur SPBE, membawahi:
 1. Seksi Infrastruktur dan Teknologi.
 2. Seksi Pengelolaan Pusat Data dan Interoperabilitas.
 3. Seksi Interkoneksi dan Jaringan TIK.
- f. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, membawahi:
 1. Seksi Penyuluhan dan Pengendalian Informasi.
 2. Seksi Kemitraan Informasi.

3. Seksi Pengembangan Multimedia dan Kehumasan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

h. Unit Pelaksana Teknis (UPT).

2. Visi Misi Organisasi

2.1 Visi Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian

Terwujudnya Penyelenggaraan E-Government Cerdas Melalui Pemanfaatan Komunikasi Dan Informatika Yang Efektif Dan Efisien Untuk Mendukung Kota Pekanbaru *Smartcity* Yang Madani.

2.2 Misi Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian

a. Mewujudkan peningkatan e-Government dan peningkatan profesionalisme

Pemenuhan infrastruktur jaringan yang terpadu diperlukan sebagai landasan konektivitas bagi komunikasi data layanan teknologi informasi dan komunikasi. Pemanfaatan teknologi modern yang berbasis teknologi informasi merupakan faktor pendukung untuk meningkatkan kualitas layanan informasi yang bisa diakses secara cepat dan tepat.

Sistem aplikasi yang terintegrasi merupakan penyatuan berbagai macam aplikasi layanan pemerintahan untuk memudahkan pertukaran data antar instansi pemerintahan sebagai perwujudan layanan e-government bagi masyarakat. Peningkatan e-gov dapat terlaksana dengan baik manakala terdukung peningkatan keamanan sistem informasi, peningkatan cakupan infrastruktur jaringan serta mekanisme pengelolaan data yang terintegrasi.

Selain itu perlu meningkatkan kemampuan dan keterampilan sumber daya manusia untuk memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi dan

komunikasi sebagai upaya untuk mewujudkan pelayanan prima. Peningkatan kompetensi SDM tidak hanya bagi pengelola, namun juga kepada pengguna, sehingga pemanfaatan teknologi informasi betul-betul bisa berdampak positif dan saling mengisi.

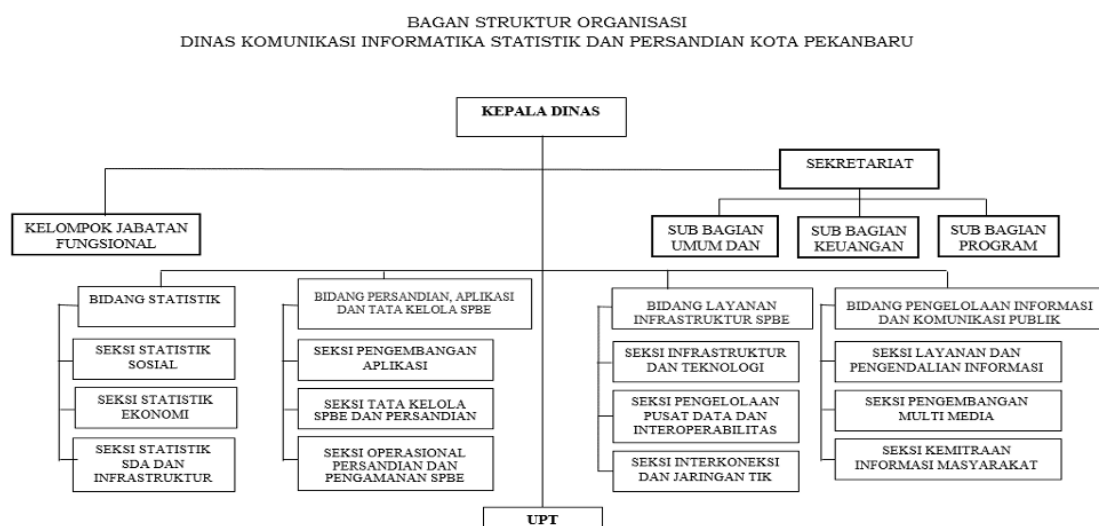
- b. Mewujudkan transparansi komunikasi dan informasi yang handal melalui komunikasi sosial, dan kemitraan profesi

Guna mewujudkan transparansi komunikasi dan informasi dilakukan dengan menjalin kerjasama dan kemitraan dengan berbagai komunitas lokal, nasional maupun internasional yang memanfaatkan teknologi informasi dan sarana potensi lokal untuk mendukung program pemerintah dalam layanan komunikasi dan informasi. Pengembangan transparansi komunikasi dan informasi pada komunikasi sosial dilakukan dengan pengembangan dan peningkatan KIM berbasis IT. Disamping itu juga dilakukan dengan penguatan kemitraan profesi dengan penguatan jejaring pada mitra profesi di bidang komunikasi dan informasi.

Keterbukaan informasi publik merupakan kebutuhan masyarakat dan hak masyarakat untuk tahu, oleh karena itu untuk sinergitas informasi dan dokumentasi antara pemerintah atau badan publik kepada masyarakat dan antar masyarakat diperlukan penguatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), baik PPID Kabupaten maupun PPID OPD. Penyebarluasan informasi kepada masyarakat juga dilakukan melalui berbagai sarana yang tumbuh berkembang di masyarakat yaitu pelaksanaan dialog publik, pertunjukan rakyat, baliho, spanduk, leaflet dan sarana penyebarluasan informasi luar ruang lainnya.

Sebagai pedoman dan acuan untuk mewujudkan Visi dan Misi, Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kota Pekanbaru selain Rencana Strategis (Renstra) diperlukan juga penyusunan Rencana Kerja tahunan (Renja) yang merupakan salah satu instrumen sebagai evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja tahunan terwujud.

3. Struktur Organisasi Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian

4. Nilai-Nilai Organisasi

Adapun nilai-nilai organisasi yang terdapat di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian adalah sebagai berikut:

a. Profesional

Dalam profesional terkandung makna bahwa dalam bekerja, pimpinan dan seluruh pegawai melakukannya dengan tuntas, penuh tanggung jawab

menggunakan kompetensi terbaik dan berkomitmen tinggi terhadap hasil yang dicapai. Perilaku Utama Profesional adalah:

1. Mempunyai kemampuan dan pengetahuan yang tepat untuk bekerja secara efisien dan efektif.
2. Memberikan pelayanan prima kepada pelanggan internal dan eksternal sebagai fokus dalam upaya membangun hubungan yang terbuka dan langgeng.
3. Bekerja sama dengan orang lain untuk mencapai tujuan bersama dengan kesadaran akan keberagaman dan menggunakan ketrampilan hubungan interpersonal.
4. Mengedepankan kepentingan negara dan masyarakat di atas kepentingan organisasi atau pribadi.
5. Berkeinginan menggali potensi dan pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan organisasi.
6. Siap berubah demi peningkatan hasil kerja dan layanan yang diberikan kepada masyarakat.

b. Akuntabel

Dalam Akuntabel terkandung makna bahwa dalam berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak, Pimpinan dan seluruh pegawai melakukannya dengan berorientasi pada pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip prinsip dan ketentuan yang berlaku sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Perilaku utama akuntabel adalah:

1. Melayani dengan berorientasi pada kepuasan masyarakat dan organisasi.
 2. Patuh terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku.
 3. Dapat diandalkan dan memegang teguh janji yang diucapkan.
 4. Bertanggung jawab atas hasil kerja dan menyelesaikannya sesuai sasaran yang ditentukan.
 5. Memberikan informasi yang akurat dan benar kepada masyarakat.
 6. Mampu mengakui keterbatasan diri dan tidak menjanjikan hal yang tidak dapat dilakukan.
- c. Integritas Dalam Integritas terkandung makna bahwa dalam berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak, Pimpinan dan seluruh pegawai melakukannya dengan baik dan benar serta selalu memegang teguh prinsip-prinsip dan nilai moral serta kode etik yang berlaku. Perilaku Utama Integritas adalah:
1. Bersikap jujur, tulus, transparan dan dapat dipercaya.
 2. Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas yang diberikan dan dikerjakan dengan tuntas dan tepat waktu. serta bersedia menanggung resiko.
 3. Memegang teguh kepercayaan yang diberikan dan menjalankan tugas dengan ikhlas Konsisten dalam memegang amanah.
 4. Mampu membuat keputusan yang tidak populer berdasarkan fakta yang sebenarnya.
 5. Melakukan tindakan yang benar secara konsisten dengan mengabaikan akibat terhadap diri sendiri.

6. Menjaga martabat dan tidak melakukan hal-hal tercela.
7. Bekerja dengan penuh pengabdian dan komitmen.
8. Berlatih dan melaksanakan tugas dengan tuntas.
9. Melakukan tindakan yang benar secara konsisten dengan mengabaikan akibat terhadap diri sendiri.

d. Inovatif

Dalam Inovatif terkandung makna bahwa dalam berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak, Pimpinan dan seluruh pegawai melakukannya dengan menggunakan seluruh kemampuan dalam mendayagunakan pikiran dan sumber daya yang ada di sekelilingnya untuk menghasilkan karya baru yang original dan dapat bermanfaat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat secara berkesinambungan. Perilaku Utama Inovatif adalah:

1. Melakukan perbaikan terus menerus.
2. Bersikap kreatif dalam menjalankan tugas.
3. Siap melakukan perubahan yang lebih baik.
4. Siap melakukan pendekatan yang berbeda, saat upaya pemecahan masalah di awal tidak berhasil.
5. Bersedia menggali potensi dan sumber daya yang ada agar lebih bermanfaat.
6. Terbuka untuk menerima masukan dalam memberikan solusi bagi masalah-masalah yang dihadapi masyarakat.
7. Proaktif dalam menjaring aspirasi masyarakat.

B. Profil Peserta

1. Data Personal



Gambar 2. 3 Peserta Latsar

Nama	: Nurul Habibah, S.T
NIP	: 19990522 202504 2 001
Tempat, Tanggal Lahir	: Kepulauan Meranti, 22 Mei 1999
Agama	: Islam
Golongan	: III.a
Jabatan	: Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Unit Kerja	: Bidang Statistik - Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian
Instansi	: Pemerintah Kota Pekanbaru
Pendidikan	: S1 Teknik Informatika

2. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

- a. Menyusun kebijakan, strategi, standar, dan pedoman dalam pengelolaan sistem dan teknologi informasi di instansi.
- b. Merencanakan, mengembangkan, dan mengelola sistem informasi dan infrastruktur TI sesuai kebutuhan organisasi.

- c. Memelihara, memperbarui, memonitor, dan mengevaluasi kinerja sistem dan teknologi informasi.
- d. Mengelola keamanan informasi dan perlindungan data, termasuk backup, mitigasi risiko, pemulihan bencana, dan audit keamanan.
- e. Menyediakan dukungan teknis dan pelatihan bagi pengguna/SDM dalam instansi terkait sistem informasi dan TI.
- f. Melakukan koordinasi dengan unit lain dalam instansi serta pihak eksternal terkait integrasi sistem dan interoperabilitas.
- g. Menyusun laporan, evaluasi, rekomendasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan sistem TI.
- h. Menjaga agar sistem yang digunakan mematuhi regulasi, standar nasional, dan kebijakan SPBE.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Dalam suatu organisasi isu merupakan suatu hal yang terjadi baik di dalam maupun di luar organisasi yang apabila tidak ditangani secara baik akan memberikan efek negatif terhadap organisasi. Sebelum penetapan judul laporan aktualisasi dibuat, terlebih dahulu dilakukan identifikasi dan penetapan isu berdasarkan observasi penulis selama bertugas di Bidang Statistik Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kota Pekanbaru.

Isu yang diangkat dalam laporan aktualisasi ini adalah isu yang ada di tempat kerja, terkait dengan tugas penulis sebagai salah satu pegawai dibidang statistik pada Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kota Pekanbaru saat ini, yaitu:

1) Kurang optimalnya pengolahan arsip dan dokumen di bidang statistik.

a) Kondisi masalah saat ini

Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip. Arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media. Pengelolaan arsip yang baik diperlukan karena arsip merupakan sumber informasi, bentuk akuntabilitas atau pertanggungjawab dan memori bagi organisasi.

Ruang Penyimpanan dokumen maupun arsip dibidang statistik kurang memadai, sementara dokumen dan arsip terus bertambah. Ini dikarenakan belum adanya penyimpanan digital untuk dokumen dan arsip.

b) Dampak dan parapihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan.

Jika isu ini tidak ditangani maka akan menimbulkan beberapa dampak, seperti sulitnya pencarian atau temu kembali arsip, mempersulit proses pemeliharaan arsip, sehingga arsip beresiko rusak dan beresiko kehilangan arsip dan data informasi.

c) Keterkaitan ISU dengan substansi Mata Pelatihan pada Agenda III (Manajemen ASN dan/atau Smart ASN) yang relevan.

Isu ini sejalan dengan agenda Smart ASN dan Manajemen ASN karena mendukung peningkatan kompetensi ASN dalam beradaptasi dengan layanan digital, dan mendorong transformasi pemerintahan berbasis elektronik.

2) Belum optimalnya pengumpulan data statistik sektoral di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

a) Kondisi masalah saat ini

Data statistik sektoral adalah data yang dikumpulkan oleh masing-masing OPD (pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan sebagainya). Bidang statistik yang ada di dinas komunikasi informatika statistik dan persandian memiliki tugas salah satunya yaitu mengumpulkan data statistik sektoral dari berbagai OPD. Namun Tidak ada regulasi internal atau SOP yang mengikat OPD untuk menyerahkan data tepat waktu dan sesuai standar. Akibatnya pengumpulan data menjadi tidak optimal.

b) Dampak dan parapihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan.

jika isu ini tidak diselesaikan maka laporan dan evaluasi kinerja akan lambat, sulit menyusun kebijakan berbasis data, nilai evaluasi pusat turun, kredibilitas berkurang, data sektoral daerah tidak lengkap menyulitkan penyusunan statistik nasional dan rekomendasi kebijakan.

c) Keterkaitan ISU dengan substansi Mata Pelatihan pada Agenda III (Manajemen ASN dan/atau Smart ASN) yang relevan.

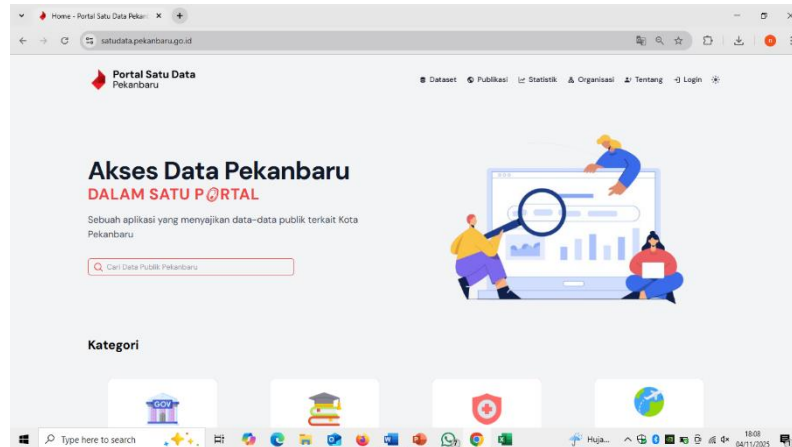
Isu ini sejalan dengan agenda Manajemen ASN. Dengan manajemen ASN yang baik, pengorganisasian, pembagian tugas, dan pengawasan terhadap pengumpulan data sektoral bisa lebih terstruktur. Selain itu Agar data sektoral terkumpul dengan baik, ASN di setiap OPD harus memiliki pemahaman yang memadai tentang standar data, metode pengumpulan, validasi, dan pelaporan.

3) Belum terealisasinya penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru.

a) Kondisi masalah saat ini

Aplikasi Satu Data Pekanbaru merupakan sebuah portal atau sistem data publik milik Pemerintah Kota Pekanbaru yang menyajikan berbagai data publik terkait Kota Pekanbaru. Sistem ini dibangun untuk mengikuti prinsip “Satu Data Indonesia”, yaitu bahwa data yang dikelola instansi pemerintah harus akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan bisa dibagi pakaikan antar instansi. Aplikasi ini akan segera diluncurkan, namun hingga saat ini belum tersedianya panduan yang

memudahkan pengguna dalam menggunakan semua fitur yang ada di aplikasi.



Gambar 3. 1 Aplikasi Satu Data Pekanbaru

b) Dampak dan parapihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan.

Jika isu ini tidak diselesaikan akan menyebabkan koordinasi antar OPD lebih sulit, transparansi dan akuntabilitas rendah, pemerintah kota akan kesulitan mengelola data secara terpadu, kualitas data rendah, kebijakan publik berisiko tidak tepat sasaran, serta berpengaruh pada penilaian dari pusat (misalnya Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral dari Badan Pusat Statistik) dan kepercayaan publik bisa menurun. Akibatnya prinsip “Satu Data Indonesia” tidak akan terpenuhi.

c) Keterkaitan ISU dengan substansi Mata Pelatihan pada Agenda III (Manajemen ASN dan/atau Smart ASN) yang relevan.

Isu ini sejalan dengan agenda Smart ASN dan Manajemen ASN karena mendukung peningkatan kompetensi ASN dalam beradaptasi dengan

layanan digital, memberikan pelayanan prima, dan mendorong transformasi pemerintahan berbasis elektronik.

B. Analisis Core Isu

Berdasarkan hasil deskripsi isu, akan dilakukan Penetapan isu menggunakan teknik APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak) dan analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*).

1) Analisis core isu menggunakan teknik APKL

Dari 3 isu di atas, dilakukan penapisan isu untuk menentukan *core* isu menggunakan teknik APKL. Teknik APKL adalah singkatan dari Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Layak. Berikut penjelasan dari metode APKL:

- a. Aktual artinya Isu yang sering terjadi atau dalam proses kejadian sedang hangat dibicarakan di kalangan masyarakat.
- b. Problematik artinya Isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu dicarikan segera solusinya.
- c. Kekhalayakan artinya Isu yang secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak.
- d. Layak artinya Isu yang masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Metode ini menggunakan rentang nilai berupa matriks skor 1 sampai 5 yang berarti semakin tinggi skor maka semakin mendesak isu tersebut harus diselesaikan.

Tabel 3. 1 Analisis Core Isu Menggunakan Analisis APKL

No	Isu	Kriteria				Total	Rangking
		A	P	K	L		
1	kurang optimalnya pengolahan arsip dan dokumen di bidang statistik.	4	3	3	5	15	3
2	Belum optimalnya pengumpulan data statistik sektoral di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.	4	3	4	5	16	2
3	Belum terealisasinya penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru.	5	4	5	5	19	1

Berdasarkan Tabel 3.1, didapatkanlah *core* isu dengan total penilaian APKL sebesar 19, yaitu **Belum Belum Terealisasinya Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru.**

C. Rumusan Isu

Setelah melakukan analisis *core* isu maka selanjutnya akan dilakukan rumusan isu. Dari beberapa faktor di atas, akan dilakukan rumusan isu menggunakan kriteria analisis USG, yaitu:

- Urgency* yaitu Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti.
- Seriousness* yaitu Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
- Growth* yaitu Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Adapun rumusan isu menggunakan Analisis USG dapat dilihat pada Tabel

3.2.

Tabel 3. 2 Rumusan Isu Menggunakan Analisis USG

No	Penyebab Isu	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Belum adanya panduan Penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru.	5	5	5	15	1
2	Belum optimalnya pengalaman user dalam menggunakan aplikasi sejenis	4	5	4	13	2
3	Rendahnya transformasi budaya kerja dari manual ke digital	4	4	4	12	3

Berdasarkan Tabel 3.2, didapatkanlah penyebab utama dari *core* isu dengan total penilaian USG sebesar 15, yaitu **Belum Adanya panduan Penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru.**

D) Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Dengan merujuk pada faktor penyebabnya, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *core* isu tersebut di atas adalah **“Tersedianya Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Melalui Video Digital Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.”**

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

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi.
2. Mencari literasi dan referensi terkait pembuatan video digital.

3. Melakukan pembuatan Video digital mengenai penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru”.
4. Pelaksanaan sosialisasi internal terkait panduan penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru” melalui pembuatan video digital.
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan aktualisasi.

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi disusun sebagai panduan terstruktur untuk memastikan seluruh tahapan kegiatan berjalan sesuai waktu yang telah ditetapkan. Jadwal ini memuat rincian waktu pelaksanaan setiap kegiatan. Jadwal kegiatan ini terdapat sedikit perbedaan dari rancangan sebelumnya.

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi yaitu lima minggu dimulai dari tanggal 6 Oktober 2025 sampai dengan 14 November 2025. Berikut tabel jadwal kegiatan aktualisasi:

Tabel 4. 1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober				November	
		II	III	IV	V	I	II
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi. (6-9 Oktober 2025)						
2	Mencari literasi dan referensi terkait pembuatan video digital. (10-15 Oktober 2025)						
3	Melakukan pembuatan Video digital mengenai penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru”. (16-24 Oktober 2025)						
4	Pelaksanaan sosialisasi internal terkait panduan penggunaan aplikasi “Satu						

	Data Pekanbaru” melalui pembuatan video digital. (27-31 Oktober 2025)						
5	Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan aktualisasi. (03-14 November 2025)						

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja : Bidang Statistik - Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kota Pekanbaru

Identifikasi Isu : 1. Belum adanya panduan penggunaan aplikasi satu data pekanbaru.

2. Belum optimalnya pengalaman menggunakan aplikasi sejenis.

3. Rendahnya transformasi budaya kerja dari manual ke digital

Isu yang Diangkat : Belum adanya panduan penggunaan aplikasi satu data pekanbaru.

Gagasan : Tersedianya panduan Penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru melalui Video digital di

Pemecahan Isu lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru

Tabel 4. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait	1. Membuat surat telaah staf	Tersedianya draft telaah staf	Berorientasi Pelayanan: saya telah membuat surat telaah staf dengan sebaik	Peserta aktualisasi dan metor	TIDAK		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	rancangan aktualisasi			mungkin agar bisa membantu pimpinan dalam mengambil keputusan. Akuntabel: saya telah menyusun surat telaah staf secara transparan, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan isinya. Kompeten: saya telah memastikan surat telaah staf yang saya buat sesuai aturan dan kebutuhan. Loyal: saya telah membuat konsep kegiatan disusun sejalan dengan visi, misi, dan kebijakan instansi.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Adaptif: saya telah memanfaatkan teknologi informasi untuk mempercepat penyusunan, pengeditan surat telaah staf. Kolaboratif: saya telah meminta masukan dari rekan kerja agar surat telaah staf yang dihasilkan lebih berkualitas.				
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor	Tersedianya catatan hasil diskusi berupa arahan dan masukan mentor.	Akuntabel: saya telah mencatat hasil konsultasi dan memastikan tindak lanjut sesuai kesepakatan. Kompeten: saya telah berusaha menguasai		TIDAK		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				materi agar konsultasi berjalan efektif Harmonis: saya telah melakukan Konsultasi dengan baik dan sopan. Loyal: Saya telah mengikuti arahan dan petunjuk mentor dengan penuh tanggung jawab karena hal tersebut mendukung pelaksanaan tugas dan tujuan instansi. Adaptif: saya telah menyesuaikan diri dengan masukan yang diberikan oleh mentor, termasuk memperbaiki surat telaah staf sesuai saran dan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				perkembangan yang ada.				
		3. Menyampaikan surat telaah staf kepada mentor	Tersedianya surat telaah staf yang telah di setujui oleh mentor. Hasil: disetujuinya kegiatan aktualisasi oleh mentor dari surat telaah staf.	Berorientasi pelayanan: saya telah menyerahkan surat telaah staf secara tepat waktu. Harmonis: saya telah menyampaikan surat telaah staf dengan bahasa yang sopan. Kolaboratif: Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk memastikan surat telaah staf yang disampaikan sudah sesuai harapan dan siap digunakan.		TIDAK		
2	Mencari literasi dan referensi terkait	1. Mengumpulkan literatur	Tersedianya kumpulan	Berorientasi Pelayanan: Saya telah	Peserta dan mentor	TIDAK		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	pembuatan video digital	yang relevan terkait dengan panduan penggunaan aplikasi melalui video digital	literatur (buku, artikel, jurnal, referensi resmi)	mencari informasi yang jelas dan berguna, supaya video panduan yang dibuat bisa membantu pengguna dengan mudah. Akuntabel: saya telah memastikan setiap sumber literatur yang saya gunakan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten: saya telah mempelajari berbagai referensi agar panduan video digital saya lebih akurat. Adaptif: saya telah menyesuaikan diri terhadap perkembangan teknologi dengan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				memnfatkan sumber-sumber digital terbaru.				
		2. Membuat draft konsep rencana persiapan desain awal video digital	Tersedianya draft konsep desain awal video digital	Berorientasi Pelayanan: Saya telah membuat rancangan awal video digital dengan tujuan agar nantinya video bisa membantu pengguna memahami aplikasi dengan mudah dan menarik. Akuntabel: saya telah menyusun konsep berdasarkan arahan yang jelas, serta dapat mempertanggungjawabkan isi rancangan yang dibuat.		TIDAK		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Kompeten: saya telah berusaha membuat konsep dan mendesain video agar hasilnya sesuai tujuan dan mudah dipahami. Harmonis: saya telah berdiskusi dengan rekan kerja menggunakan komunikasi yang baik untuk mendapatkan ide dan masukan yang bisa memperbaiki rancangan video. Kolaboratif: saya telah bekerja sama dengan rekan kerja untuk menyusun ide, menentukan alur, dan menyiapkan desain video yang sesuai				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				dengan kebutuhan instansi.				
		3. Mengkonsultasikan draft konsep rencana persiapan desain awal video digital kepada mentor	Tersedianya notulensi konsultasi. Hasil: Tersedianya konsep rencana persiapan desain awal video digital yang disetujui mentor.	Berorientasi pelayanan: saya telah berkonsultasi dengan mentor supaya rancangan awal video yang saya buat bisa lebih baik dan bermanfaat bagi pengguna aplikasi. Akuntabel: saya telah menjelaskan isi dan dari setiap konsep dengan jujur dan terbuka, serta siap memperbaikinya sesuai saran mentor. Harmonis: Saya berbicara dengan sopan, mendengarkan masukan dengan baik,				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				dan menjaga komunikasi yang baik selama konsultasi berlangsung. Loyal: Saya telah mengikuti arahan dan masukan mentor dengan sungguh-sungguh, karena hal itu sejalan dengan tujuan instansi dan tugas yang diberikan. Kolaboratif: Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk menyempurnakan konsep desain video, sehingga hasilnya bisa menjadi pedoman yang bermanfaat bagi instansi.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Melakukan pembuatan Video digital mengenai panduan penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru”	1. Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pembuatan video digital	Tersedianya daftar kebutuhan dan peralatan yang siap digunakan	Akuntabel: Saya telah memastikan semua peralatan yang digunakan sesuai kebutuhan. Kompeten: saya telah mempelajari dan cara kerja setiap peralatan agar proses produksi video lebih efektif dan efisien. Adaptif: saya telah menyesuaikan jenis dan teknologi peralatan sesuai perkembangan serta kebutuhan pembuatan video digital.	Peserta dan mentor	TIDAK		
		2. Membuat desain pembuatan	Tersedianya draft video digital	Berorientasi pelayanan: saya telah menyusun desain video		TIDAK		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		video digital yang sesuai dengan arahan mentor		digital yang mudah dipahami agar membantu pengguna dalam mengenal aplikasi dengan baik. Akuntabel: saya telah memastikan setiap bagian desain video digital jelas, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan yang sesuai dengan arahan mentor. Kompeten: saya telah berusaha membuat desain dan mengolah ide agar hasil video terlihat menarik, informatif, dan sesuai kebutuhan.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Loyal: saya telah membuat desain video digital sesuai kebijakan dan arahan mentor yang mendukung tujuan organisasi. Adaptif: saya telah menyesuaikan desain video digital berdasarkan perkembangan teknologi, kebutuhan organisasi dan masukan mentor. Kolaboratif: saya telah melibatkan ide dan masukan mentor dalam menyempurnakan desain video digital.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		3. Menyampaikan kepada mentor terkait video yang telah dibuat	Tersedianya video yang disetujui mentor Hasi: Video yang sudah siap digunakan yang telah disetujui mentor	Akuntabel: saya telah memastikan isi, kualitas, dan informasi dalam video yang saya sampaikan benar, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. Harmonis: saya telah menyampaikan hasil video yang telah dibuat dengan komunikasi yang baik dan sopan. Adaptif: Saya telah menerima dan menyesuaikan diri dengan saran atau perubahan yang diberikan mentor agar hasil video semakin berkualitas.		TIDAK		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	Pelaksanaan sosialisasi internal terkait panduan penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru” melalui pembuatan video digital	1. Membuat surat izin sosialisasi, menyiapkan materi, absensi, draft kuesioner sosialisasi yang akan disampaikan	Tersedianya draft surat izin sosialisasi, materi yang disiapkan, absensi, dan kuesioner.	Berorientasi Pelayanan: saya telah menyusun surat izin yang jelas, menyiapkan materi yang relevan, serta menyediakan peralatan absensi dan kuesioner yang mudah digunakan agar peserta merasa terbantu. Akuntabel: saya telah memastikan surat izin, materi, dan peralatan tercatat, lengkap, serta dapat dipertanggungjawabkan Kompeten: saya telah mempelajari format surat izin, materi sosialisasi, dan instrumen kuesioner	Peserta dan pengguna	TIDAK		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				yang sesuai standar agar pelaksanaan kegiatan berjalan efektif. Loyal: saya telah membuat semua dokumen sesuai aturan dan arahan pimpinan. Adaptif: saya telah menyesuaikan diri dengan format dan sistem terbaru. Kolaboratif: Saya telah bekerja sama dengan rekan kerja untuk memberi masukan agar hasilnya lebih baik dan bermanfaat bagi peserta sosialisasi.				
		2. Melaksanakan sosialisasi	Terselenggaranya kegiatan sosialisasi	Berorientasi pelayanan: saya akan menyampaikan materi		TIDAK		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		kepada pihak yang diundang	kepada pihak diundang (Dokumentasi foto)	sosialisasi secara jelas, ramah, dan membantu peserta memahami cara menggunakan aplikasi. Akuntabel: saya telah menjalankan kegiatan sesuai jadwal dan siap mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaannya. Kompeten: Saya telah menyampaikan materi menggunakan bahasa yang mudah dimengerti agar peserta memahami isi dengan baik. Harmonis: saya telah menyampaikan sosialisasi dengan bahasa yang sopan.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		3. Melakukan penyebaran kuesioner terkait penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru” melalui Video digital	Tersedianya screenshoot chat permintaan penyebaran kuesioner Hasil: Terlaksananya sosialisasi terkait penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru” melalui pembuatan video digital	Akuntabel: saya telah memastikan data responden yang terkumpul dikelola secara aman, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten: saya telah mempelajari teknik penyusunan dan penyebaran kuesioner digital yang efektif agar hasilnya representatif. Loyal: saya telah menggunakan data hasil kuesioner untuk mendukung kebijakan dan pengembangan panduan penggunaan aplikasi “Satu Data				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Pekanbaru” melalui video digital. Adaptif: saya telah menyesuaikan format dan metode penyebaran kuesioner sesuai perkembangan teknologi dan kebutuhan pengguna.				
5	Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan aktualisasi	1. Melakukan evaluasi dari hasil penyebaran kuesioner	Tersedianya laporan hasil evaluasi	Berorientasi pelayanan: saya telah melakukan evaluasi untuk mengetahui apakah video panduan yang sudah dibuat benar-benar membantu pengguna dalam memahami cara menggunakan aplikasi. Akuntabel: saya telah memastikan seluruh	Peserta dan mentor	TIDAK		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				laporan hasil evaluasi dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten: saya telah menggunakan kemampuan saya dalam membaca data dan menilai tanggapan responden, supaya hasil evaluasi bisa digunakan untuk memperbaiki kualitas video.				
		2. membuat laporan aktualisasi	Tersedianya draft laporan aktualisasi	Berorientasi Pelayanan: saya telah menyajikan laporan aktualisasi yang rapi, jelas, dan bermanfaat bagi pimpinan maupun pihak terkait. Akuntabel: saya telah memastikan data,		TIDAK		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				informasi, dan hasil aktualisasi yang ditulis di laporan akurat serta dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten: saya telah mempelajari format laporan aktualisasi yang benar serta teknik penulisan yang efektif agar laporan lebih profesional. Loyal: saya telah mengikuti aturan penyusunan laporan. Adaptif: Saya telah menyesuaikan format, bahasa, dan penyajian laporan sesuai audiens yang membacanya.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Kolaboratif: saya telah melibatkan masukan mentor atau rekan kerja dalam meninjau isi laporan aktualisasi agar hasilnya lebih akurat dan komprehensif.				
		3. Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor	Tersedianya laporan aktualisasi yang disetujui mentor Hasil: tersedianya laporan aktualisasi yang dibubuhi tanda tangan oleh mentor	Berorientasi Pelayanan: Saya telah menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor dengan tujuan agar mendapatkan masukan dan perbaikan, supaya laporan yang dibuat bisa lebih baik dan bermanfaat. Akuntabel: saya telah memastikan isi laporan aktualisasi akurat,		TIDAK		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				lengkap, sesuai fakta, dan siap dipertanggungjawabkan di hadapan mentor. Harmonis: saya telah menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor menggunakan komunikasi yang sopan, serta menghargai waktu mentor. Loyal: Saya telah menyampaikan laporan sesuai arahan dan prosedur yang berlaku, serta menjaga nama baik instansi dalam setiap isi laporan.				

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK) merupakan dokumen yang berfungsi sebagai panduan terstruktur bagi Aparatur Sipil Negara dalam menginternalisasi dan membiasakan penerapan nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dalam setiap aktivitas kerja.

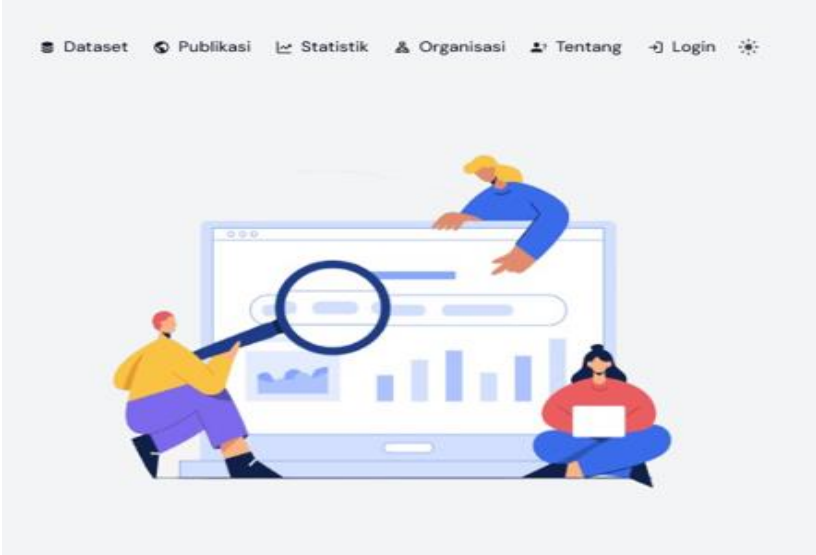
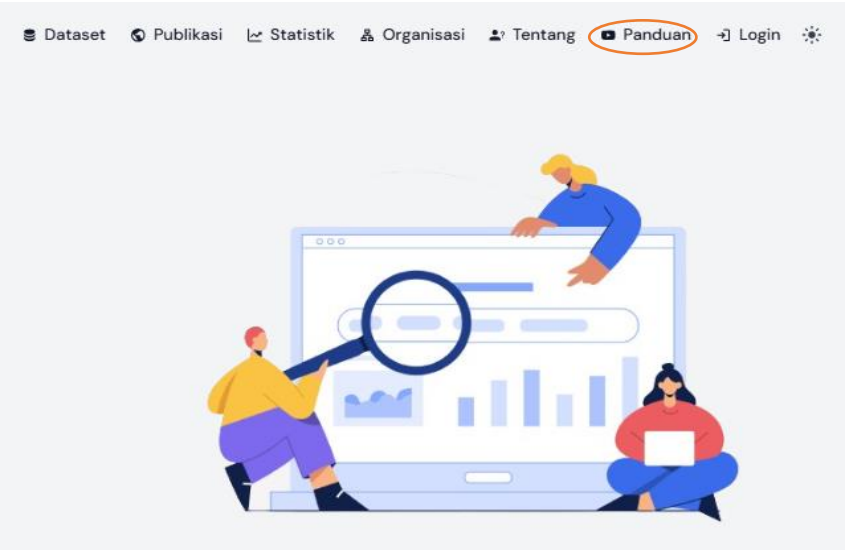
Matrik ini memuat rangkuman kegiatan habitiasi yang dirancang secara sistematis, mulai dari jenis kegiatan, sasaran, indikator keberhasilan hingga jadwal pelaksanaan, sehingga setiap peserta memiliki arah yang jelas dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar tersebut. Berikut tabel mengenai matrik rekapitulasi rencana habitiasi nilai-nilai dasar PNS (BerAKHLAK):

Tabel 4. 3 Matrik Rakapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar 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	2	1	3	1	1	2	2	2	3	7	11
2	Akuntabel	2	2	3	3	2	3	2	2	3	3	12	13
3	Kompeten	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	10	11
4	Harmonis	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	7	7
5	Loyal	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	5	8
6	Adaptif	1	2	1	1	2	3	1	2	1	1	6	9
7	Kolaboratif	1	2	2	2	1	1	0	1	1	1	5	7
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		10	14	12	14	10	12	9	13	11	13	52	66

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4. 4 Tabel Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
	

Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
Sebelum pelaksanaan aktualisasi, kondisi di lingkungan kerja menunjukkan bahwa Aplikasi Satu Data Pekanbaru masih dalam tahap pengembangan dan belum secara resmi diluncurkan kepada publik. Hal ini berdampak pada belum tersedianya panduan atau pedoman penggunaan aplikasi yang dapat dijadikan acuan bagi pegawai maupun instansi terkait dalam memahami tata cara pemanfaatan aplikasi tersebut. Ketiadaan panduan tersebut menyebabkan pemahaman terhadap arah dan tujuan pengembangan sistem Satu Data Pekanbaru belum merata di antara pegawai. Beberapa pegawai mengetahui rencana pengembangan aplikasi, namun belum memahami secara utuh manfaat, fungsi, serta	Setelah pelaksanaan aktualisasi, telah dihasilkan video panduan penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru sebagai media sosialisasi awal dan sarana pembelajaran digital bagi pegawai serta pihak-pihak yang nantinya akan menggunakan aplikasi tersebut. Meskipun aplikasi masih dalam tahap pengembangan, keberadaan video panduan ini menjadi langkah strategis dalam membangun pemahaman awal dan kesiapan pegawai terhadap implementasi aplikasi Satu Data Pekanbaru. Video digital yang dihasilkan menampilkan penjelasan mengenai tujuan, manfaat, serta gambaran umum tata cara penggunaan aplikasi, disertai tampilan simulasi dan narasi yang mudah dipahami. Media ini dapat digunakan sebagai alat bantu sosialisasi internal Dinas Kominfo maupun lintas perangkat

alur kerja aplikasi yang akan digunakan sebagai sarana pengelolaan dan integrasi data pemerintah daerah. Selain itu, belum adanya media sosialisasi yang informatif dan mudah dipahami berpotensi menimbulkan hambatan pada tahap implementasi nantinya. Pegawai dan instansi pengguna membutuhkan sarana pembelajaran yang menarik dan mudah diakses agar dapat memahami aplikasi sejak dini. Oleh karena itu, diperlukan inisiatif awal berupa pembuatan media panduan yang bersifat edukatif untuk memperkuat kesiapan pengguna dalam menyambut peluncuran aplikasi tersebut.	daerah, serta menjadi bahan edukasi yang menarik untuk memperkenalkan konsep Satu Data kepada masyarakat luas. Dengan adanya panduan dalam bentuk video digital ini, pegawai menjadi lebih siap dan memahami arah pengembangan sistem data terintegrasi yang sedang disiapkan oleh pemerintah daerah. Selain meningkatkan literasi digital, video ini juga mendukung upaya Dinas Kominfo dalam mewujudkan tata kelola data yang efektif, efisien, dan transparan.
--	---

Kesimpulan perbandingan: Pada gambar di atas terdapat perbedaan, sebelum adanya aktualisasi, pada gambar sebelah kiri di halaman publik **belum terdapat menu bantuan terkait penggunaan aplikasi**. Pada gambar sebelah kanan di halaman publik, **setelah dilakukannya aktualisasi terdapat menu bantuan** yang bisa diakses pengguna untuk melihat panduan penggunaan aplikasi satu data pekanbaru.

E. Manfaat Terselesaikan Core Isu

Terdapat beberapa manfaat yang dirasakan oleh beberapa pihak setelah diselesaikannya core isu melalui tersedianya panduan penggunaan aplikasi satu data pekanbaru melalui video digital di lingkungan pemerintah kota pekanbaru, diantaranya adalah:

1) Individu Peserta

- a. Peserta mampu menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK seperti tanggung jawab, keterbukaan, dan kesediaan untuk terus belajar.
- b. Meningkatkan kemampuan dan kompetensi diri dalam mengelola informasi dan menyusunnya menjadi media pembelajaran berbentuk video yang mudah dipahami.
- c. Peserta menjadi lebih kompeten dalam mendukung program digitalisasi layanan di tempat kerja.

2) Instansi

Manfaat bagi instansi dari adanya panduan penggunaan aplikasi satu data pekanbaru melalui video digital adalah mempermudah proses sosialisasi kepada pegawai maupun unit kerja terkait. Pegawai tidak perlu mendapatkan penjelasan berulang karena video dapat diputar kapan saja sesuai kebutuhan. Hal ini membantu instansi menghemat waktu dan tenaga. Selain itu, panduan ini juga membantu menciptakan pemahaman yang sama tentang cara menggunakan aplikasi, sehingga mendukung percepatan penerapan Satu Data di lingkungan pemerintah daerah.

3) Perangkat Daerah Lain dan Pengguna Data.

Adaun manfaatnya yaitu memudahkan mereka dalam belajar menggunakan aplikasi tanpa harus mengikuti pelatihan langsung. Dengan adanya panduan yang jelas, proses penginputan dan pemutakhiran data dapat dilakukan dengan lebih benar dan teratur. Data yang lebih baik akan mendukung pengambilan keputusan yang lebih tepat serta dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

4) Pemerintah Kota Pekanbaru

Meningkatkan kualitas dan konsistensi dalam penginputan dan pemutakhiran data dari setiap perangkat daerah. Data yang dikelola dengan lebih rapi, valid, dan terstandar akan memperkuat basis informasi pemerintah dalam

penyusunan kebijakan yang tepat sasaran. Dengan demikian, Pemerintah Kota Pekanbaru dapat mengambil keputusan yang lebih cepat, akurat, dan berbasis data. Dampak jangka panjangnya adalah peningkatan kualitas pelayanan publik. Data yang akurat dan mudah diakses memungkinkan pemerintah merancang program yang lebih sesuai dengan kebutuhan masyarakat, meningkatkan transparansi, serta memperkuat akuntabilitas.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4. 5. Tabel Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Melakukan perbaikan dan penyempurnaan video panduan penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru”.	Video panduan revisi yang lebih informatif dan menarik	1 minggu	Individu peserta dan mentor	Tidak ada biaya tambahan	Dilakukan secara internal di bidang statistik
2	Mengadakan kegiatan sosialisasi lanjutan bagi perangkat daerah lain terkait cara menggunakan aplikasi berdasarkan video panduan.	Peserta memahami langkah penggunaan aplikasi	1-2 mnggu	Individu peserta, dan pengelola data statistik sektoral dari OPD lain.	Konsumsi rapat (jika ada)	Dikoordinasikan kepada pimpinan

3	Melakukan update video apabila aplikasi “Satu Data Pekanbaru” mengalami perubahan sistem atau tampilan.	Video panduan versi terbaru	Sewaktu-waktu sesuai pembaruan aplikasi	Individu peserta dan tim pengembang aplikasi	Tidak ada	Koordinasi dengan tim pengembang aplikasi
---	---	-----------------------------	---	--	-----------	---

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul “Tersedianya Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru Melalui Video Digital Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru”, dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka di peroleh kesimpulan sebagai berikut:

- a) Melalui pelaksanaan aktualisasi ini, telah dihasilkan sebuah video panduan yang dapat digunakan sebagai media pebelajaran dalam memahami cara penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru. Video ini memberikan kemudahan bagi ASN atau pihak yang terlibat dalam pengelolaan data dalam mempelajari langkah-langkah penggunaan aplikasi secara visual dan sistematis. Dengan adanya media yang lebih praktis, proses sosialisasi dan pemahaman aplikasi menjadi lebih efektif dan efisien.
- b) Teraktualisasinya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran ASN dalam pelaksanaan tugas pokok penulis pada kegiatan aktualisasi, yaitu:
 1. Kegiatan Ke-1 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi.

Dalam pelaksanaan kegiatan penyusunan, konsultasi kepada mentor, hingga penyampaian Surat Telaah Staf, saya memastikan bahwa setiap informasi dan analisis yang disajikan bersifat jelas serta dapat dipertanggungjawabkan (**akuntabel**). Penyusunan dokumen dilakukan dengan menerapkan kemampuan teknis dan pengetahuan yang relevan (**kompeten**), serta tetap berpedoman pada arahan pimpinan dan kebijakan dinas (**loyal**). Selain itu, saya memanfaatkan teknologi pendukung untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas dokumen (**adaptif**). Selama proses berlangsung, saya menjaga etika komunikasi dan hubungan kerja yang baik kepada mentor (**harmonis**) serta menjalin kerja sama dengan rekan kerja dan mentor guna memastikan ketepatan dan kesesuaian isi telaah (**kolaboratif**). Pada tahap akhir, dokumen disampaikan dalam format yang rapi dan mudah dipahami sebagai bentuk komitmen terhadap peningkatan kualitas layanan (**berorientasi pelayanan**).

2. Kegiatan Ke-2, Mencari literasi dan referensi terkait pembuatan video digital.

Dalam pengumpulan literatur, saya menyusun referensi dengan teratur dan mempelajari cara membuat video sebagai bentuk **kompeten**, menyesuaikan cara mencari informasi dengan teknologi yang berkembang (**adaptif**), serta berdiskusi dengan rekan kerja untuk menambah pemahaman (**kolaboratif**).

Pada penyusunan draft konsep video, saya membuat desain yang mudah dipahami pengguna sebagai wujud **berorientasi pelayanan**, menyusun konsep secara **akuntabel**, menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja (**harmonis**), dan tetap mendukung tujuan organisasi (**loyal**). Selanjutnya, saya berkonsultasi dengan mentor untuk memastikan konsep video semakin baik dan bermanfaat, mencatat semua masukan secara profesional (**kompeten**) dan menyampaikannya dengan sikap yang sopan (**harmonis**).

3. Kegiatan Ke-3, Melakukan pembuatan video digital mengenai pembuatan aplikasi Satu Data Pekanbaru.

Pada tahap penyiapan peralatan pembuatan video digital, saya memastikan seluruh perangkat siap digunakan sebagai bentuk **akuntabel**, memahami fungsi peralatan untuk meningkatkan kualitas kerja (**kompeten**), serta menyesuaikan kebutuhan dengan perkembangan teknologi (**adaptif**). Selanjutnya, dalam penyusunan desain video, saya merancang tampilan yang memudahkan pengguna sebagai wujud **berorientasi pelayanan**, mengikuti arahan mentor secara **akuntabel**, mengembangkan ide kreatif (**kompeten**), mendukung tujuan organisasi (**loyal**), menyesuaikan desain dengan perkembangan media digital (**adaptif**), dan berkoordinasi bersama mentor (**kolaboratif**). Pada tahap penyampaian hasil video, saya menyampaikan karya secara

bertanggung jawab (**akuntabel**), menjaga komunikasi yang sopan dan saling menghargai (**harmonis**), serta menerima masukan mentor untuk perbaikan agar video lebih bermanfaat (**adaptif**).

4. Kegiatan Ke-4, Pelaksanaan sosialisasi internal terkait panduan penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru melalui pembuatan video digital.

Pada tahap persiapan sosialisasi, saya menyiapkan surat izin, materi, dan seluruh kebutuhan kegiatan dengan tertib (**Akuntabel**), dan memastikan materi yang disusun benar-benar bermanfaat bagi peserta (**Berorientasi Pelayanan**). serta mengikuti arahan atasan dalam mendukung pelaksanaan kegiatan (**Loyal**).

Saat pelaksanaan sosialisasi, saya menjelaskan materi dengan cara yang mudah dipahami (**Kompeten**), menjaga sikap sopan agar kegiatan berjalan dengan baik (**Harmonis**), serta bekerja bersama rekan dan mentor dalam pelaksanaannya (**Kolaboratif**).

Pada tahap penyampaian hasil video kepada mentor, saya menyerahkan video dengan penuh tanggung jawab (**Akuntabel**), berdiskusi dengan sopan dan saling menghargai (**Harmonis**), serta menyesuaikan video sesuai masukan mentor (**Adaptif**).

5. Kegiatan Ke-5, Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan aktualisasi.

Pada tahap evaluasi kuesioner, saya mengolah data dengan cermat agar hasilnya bermanfaat bagi pengguna (**Berorientasi Pelayanan**), menyajikan informasi secara jujur dan dapat

dipertanggungjawabkan (**Akuntabel**), serta menggunakan metode analisis yang tepat (**Kompeten**).

Pada tahap penyusunan laporan aktualisasi, saya menyusun laporan dengan jelas agar mudah dipahami (**Berorientasi Pelayanan**), mencantumkan data dan bukti kegiatan secara apa adanya (**Akuntabel**), meningkatkan kemampuan penyusunan laporan (**Kompeten**), mengikuti format yang ditetapkan (**Adaptif**), bekerja sama dengan mentor dan rekan (**Kolaboratif**), serta menunjukkan komitmen mendukung tujuan organisasi (**Loyal**).

Pada tahap penyampaian laporan kepada mentor, saya menjelaskan isi laporan secara runtut dan mudah dipahami (**Berorientasi Pelayanan**), menyerahkan dokumen pendukung secara transparan (**Akuntabel**), menjaga sikap sopan dan menghargai masukan mentor (**Harmonis**), serta menyampaikan laporan sebagai bentuk dukungan terhadap peningkatan kinerja instansi (**Loyal**).

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan core isu yang ditemukan pada bidang statistik dinas komunikasi informatika statistik dan persandian adalah “**Tersedianya Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru Melalui Video Digital Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru**”. Gagasan ini berkaitan dengan Smart ASN dan Manajemen ASN karena mendukung peningkatan kompetensi ASN dalam beradaptasi

dengan layanan digital, memberikan pelayanan prima, dan mendorong transformasi pemerintahan berbasis elektronik.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul Tersedianya Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru Melalui Video Digital Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru, telah dihasilkan sebuah media panduan berbentuk video yang dapat digunakan sebagai acuan dalam memahami cara penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru. Video panduan ini disusun dengan memperhatikan kejelasan alur penjelasan, kesederhanaan bahasa, serta visualisasi langkah-langkah aplikasi sehingga mudah dipahami oleh pengguna.

Sebelum adanya aktualisasi, di halaman publik belum terdapat menu bantuan terkait penggunaan aplikasi, setelah dilakukannya aktualisasi terdapat menu bantuan yang bisa diakses pengguna untuk melihat panduan penggunaan aplikasi satu data pekanbaru yang bisa diakses di halaman publik. Dengan adanya video panduan yang bisa diakses di halaman publik aplikasi, ini memberikan kemudahan bagi pegawai dan perangkat daerah dalam mempelajari aplikasi secara mandiri.

Kegiatan ini juga memberikan dampak positif bagi peningkatan kompetensi peserta Latsar, terutama dalam hal kemampuan komunikasi, pengelolaan informasi, serta pemanfaatan teknologi digital. Peserta juga mampu menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK selama proses perancangan hingga penyelesaian kegiatan. Dengan demikian, penyelesaian

core isu ini tidak hanya menghasilkan produk berupa video panduan, tetapi juga mendukung terwujudnya tata kelola data yang lebih efektif, akurat, dan mudah diakses.

B. Rekomendasi

1) Untuk Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggara pelatihan diharapkan dapat terus meningkatkan kualitas pelaksanaan Latsar CPNS, khususnya dalam aspek pembimbingan dan pendampingan peserta selama proses aktualisasi. Pendekatan pembelajaran yang lebih interaktif, berbasis studi kasus, serta pemanfaatan teknologi digital akan sangat membantu peserta dalam menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK secara nyata di tempat kerja. Selain itu, penyelenggara juga diharapkan dapat menyediakan forum berbagi praktik baik (best practice) antar peserta dari berbagai instansi sebagai wadah pertukaran pengalaman dan ide inovatif. Hal ini akan memperkaya wawasan peserta serta memperkuat semangat kolaboratif lintas sektor dalam mendukung terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pelayanan.

2) Untuk Instansi Asal Peserta

Instansi asal peserta diharapkan dapat menindaklanjuti hasil aktualisasi yang telah dilaksanakan, khususnya dengan memberikan ruang bagi pengembangan dan penerapan inovasi yang dihasilkan oleh peserta Latsar. Dalam konteks kegiatan ini, Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pekanbaru diharapkan dapat mengoptimalkan video panduan penggunaan

Aplikasi Satu Data Pekanbaru sebagai media sosialisasi internal maupun eksternal, sekaligus menyempurnakannya setelah aplikasi resmi diluncurkan.

Selain itu, instansi diharapkan terus mendorong budaya kerja yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi, dengan memberikan dukungan berupa pelatihan lanjutan, kolaborasi antarbidang, dan penyediaan sarana digital yang memadai. Upaya ini akan mendukung percepatan transformasi digital serta mewujudkan tata kelola data yang efektif, transparan, dan terintegrasi di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

DAFTAR PUSTAKA

- Presiden Republik Indonesia. (2023). *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta.
- LAN RI. (2021). *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta.
- Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia. (2023). *Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Interoperabilitas Data Dalam Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Dan Satu Data Indonesia*. Jakarta
- Presiden Republik Indonesia. (2023). *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia*. Jakarta.
- Presiden Republik Indonesia. (2018). *Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik*. Jakarta.
- Wali Kota Pekanbaru. (2022). *Peraturan Wali Kota Pekanbaru Nomor 102 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Di Koma Pekanbaru Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Wali Koma Pekanbaru*. Pekanbaru.

LAMPIRAN

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	06 – 09 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya draft surat telaah staf 2. Tersedianya notulensi konsultasi 3. Tersedianya surat telaah staf yang telah diseujui mentor.

Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan

1. Tahapan 1: Membuat Surat Telaah Staf

Pada hari senin, 6 Oktober 2025 sekitar pukul 08.30 WIB, saya Memulai Kegiatan Penyusunan Draft Telaah Staf Di Ruang Kerja Bidang Statistik, Dinas Kominfotiksan Kota Pekanbaru. Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan untuk memberikan bahan pertimbangan kepada pimpinan melalui penyusunan Surat Telaah Staf yang memuat pokok persoalan, praanggapan, fakta, analisis, kesimpulan, dan saran tindak. Dalam proses pembuatan, saya memastikan setiap data dan argumentasi yang saya tulis memiliki dasar yang jelas dan transparan (**Akuntabel**). Selama menyusun struktur telaah staf saya terapkan dengan menggunakan kemampuan analisis dan pengetahuan teknis dalam menulis naskah telaah secara profesional (**Kompeten**). Dalam proses

penyusunan telaah, saya selalu berpegang pada arah kebijakan pimpinan dan visi Dinas Kominfotiksan (**Loyal**). Proses penyusunan telaah staf ini saya memanfaatkan teknologi pendukung, seperti mencari referensi daring tentang penerapan sistem Satu Data di daerah lain dan menyusun dokumen dengan format digital agar mudah direvisi (**Adaptif**). Dalam proses penyusunan, saya berdiskusi dengan rekan kerja untuk memastikan isi telaah sesuai dengan kebijakan internal dinas (**Kolaboratif**).

2. Tahapan 2: Melakukan Konsultasi Dengan Mentor

Pada hari selasa, 7 Oktober 2025 sekitar pukul 14.00 WIB di ruang kerja mentor. Saya melakukan konsultasi kepada mentor. Konsultasi ini merupakan kelanjutan dari kegiatan sebelumnya, yaitu penyusunan surat Telaah Staf tentang pembuatan panduan penggunaan Aplikasi Satu Data Peknabaru melalui video digital. Sebelum konsultasi saya menyiapkan draft telaah staf dan lembar notulen konsultasi. Dalam pertemuan tersebut saya menjelaskan kepada mentor secara terbuka mengenai telaah staf yang telah saya buat. Saya menerima setiap masukan dari mentor dengan sikap terbuka, kemudian mencatat setiap masukan yang diberikan (**Akuntabel**). saya terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam dan terus belajar bagaimana cara menuliskan permasalahan secara sistematis agar bisa menggambarkan situasi nyata di lapangan (**Kompeten**). Saya membuka diskusi dengan penuh rasa hormat dan menjaga komunikasi yang sopan serta terbuka (**Harmonis**). Selama konsultasi saya mendengarkan arahan dari mentor dan berusaha

memahami arah kebijakan dinas mengenai pengembangan Aplikasi Satu Data Pekanbaru **(Loyal)**.

3. Tahapan 3: Menyampaikan Surat Telaah Staf Kepada Mentor

Setelah melalui proses penyusunan dan konsultasi sebelumnya, saya melaksanakan kegiatan menyampaikan surat telaah staf yang telah selesai disusun kepada mentor di ruang kepala bidang statistik. Kegiatan ini merupakan tindak lanjut dari hasil revisi dan arahan mentor sebelumnya. Selama saya menyampaikan Surat telaah staf kepada mentor, saya menyiapkan surat telaah staf sebaik mungkin dan menyesuaikan bahasa dan format dokumen agar mudah dipahami dan sesuai standar naskah dinas **(Berorientasi Pelayanan)**. Saya menyampaikan surat telaah staf kepada mentor dengan sikap sopan dan menghormati beliau sebagai pembimbing dan panutan **(Harmonis)**. Selama saya penyusunan hingga penyampaian surat telaah staf, saya berkoordinasi dengan rekan kerja di bidang statistik dan mentor. Mereka membantu memastikan isi telaah sudah sesuai dengan kebutuhan teknis aplikasi **(Kolaboratif)**.

Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik

1. Tahapan 1: Membuat Surat Telaah Staf

Berikut merupakan bukti dari tahapan kegiatan ini:

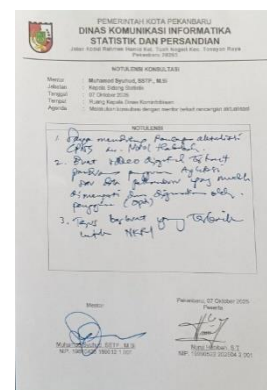


Gambar 1. Membuat Draft Telaah Staf

	PEMERINTAH KOTA PEKANBARU DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK DAN PERSANDIAN Jalan Abdul Rahman Haniel Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya Pekanbaru 23257
	TELAHAN STAF
Kepada Dari Nama Tanggal Salin Lampiran Hal	Yth. Kepala Bidang Statistik Data Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru : Peminta Kerja Sistem Dan Teknologi Informasi : 06 Oktober 2025 : Pembuatan Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru Mekah Video Digital
a. Penemuan	Belum Terselarasinya Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru
b. Pra anggapan	Aplikasi Satu Data Pekanbaru merupakan sebuah portal atau sistem data publik milik Pemerintah Kota Pekanbaru yang menyajikan berbagai data publik terkait Kota Pekanbaru. Sistem ini dibangun untuk mengikuti prinsip "Satu Data Indonesia", yaitu bahwa data yang dimiliki instansi pemerintahan harus akurat, mudah akses, terintegrasi, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diunduh, dan bisa diolah pakikan antar instansi.
	Aplikasi ini akan segera diuraikan, namun hingga saat ini belum terdapatnya program yang memudahkan pengguna dalam menggunakan sistem baru yang ada di aplikasi.
c. Fakta dan data yang mempengaruhi	Belum terelaksasinya penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:
	1. Belum adanya panduan penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru.
	2. Belum optimalnya pengalaman user dalam menggunakan aplikasi sejenis.
	3. Rendahnya transformasi budaya kerja dari manual ke digital.
d. Pemertanahan / Analisis	Perlu dilakukan pembuatan panduan aplikasi Satu Data Pekanbaru melalui video digital di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru karena jika tidak dibangun dan tidak adanya panduan yang memadai, user akan bingung dan akan terjadi perbedaan cara pengapian dan pengapian data, sehingga kualitas dan kuantitas data seluruh menjadi tidak seragam. Kondisi ini berdampak pada lambatnya proses integrasi data serta berpengaruh pada kualitas pemecahan dan evaluasi program pemerintahan di Kota Pekanbaru. Selain itu, proses pembuatan aplikasi juga akan terhambat.
e. Kesimpulan	Selanjutnya untuk terdapat penyelesaian masalah terkait belum terselarasinya penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru dan tercapainya alih fungsi CPNS a Nara Habibah, mohon agar Kepala Bidang Statistik Data Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian mengizinkan alih fungsi akan akan berlangsung pada 06 Oktober 2025 a 1 November 2025.
f. Saran	Melalui surat staf ini, mohon kiranya agar kepala dinas dan memberikan dukungan terhadap pelaksanaan kegiatan ini.
	Pekanbaru, 06 Oktober 2025
	NURA HABIBAH S.T Narasumber NIP. 19960522 203004 2 001

2. Tahapan 2: Melakukan Konsultasi Dengan Mentor

Berikut merupakan bukti dari tahapan kegiatan ini:



3. Menyampaikan Surat Telaah Staf Kepada Mentor

Berikut merupakan bukti dari tahapan kegiatan ini:



Gambar 6. Menyampaikan Surat Telaah Staf



Gambar 7. Lembar Persetujuan Aktualisasi

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN Jalan Abdul Rahman Rapud Kiri, Tugu Tugu Kiri, Pekanbaru Raya Pekanbaru 28135	
TELAHAN STAF	
Kepada	Yth. Kepala Bidang Statistik Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru
Dari	Private Kedis Sistem Dan Teknologi Informasi
Tanggal	06 Oktober 2025
Sifat	Perintah
Lampiran	Penyusunan Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru Melalui Video Digital
Hari	
a. Poin-poin - Belum terlaksananya penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru b. Pre anggran - Aplikasi Satu Data Pekanbaru merupakan sebuah portal atau sistem data publik milik Pemerintah Kota Pekanbaru yang mengintegrasikan data publik terkait Kota Pekanbaru. Sistem ini dibangun untuk mengadopsi prinsip "Satu Data Indonesia", yaitu bahwa data yang dimiliki instansi pemerintah harus akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan bisa dibagikan secara internal. - Aplikasi ini akan segera diumumkan, namun hingga saat ini belum terdapat panduan yang memudahkan pengguna dalam menggunakan semua fitur yang ada di aplikasi. c. Fakta dan data yang mempengaruhi - Belum terlaksananya penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu: 1. Belum adanya panduan penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru. 2. Belum optimalnya pengalaman user dalam menggunakan aplikasi sejenis. d. Pembahasan / Analisis - Perlu dilakukan pembuatan panduan aplikasi Satu Data Pekanbaru melalui video digital di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru karena jika tidak dibangun dan tidak adanya panduan yang memadai, user akan bingung dan akan terjadi perbedaan cara penginputan dan pengolahan data, sehingga kualitas dan konsistensi data sebetulnya menjadi tidak seragam. Kondisi ini berdampak pada lambatnya proses integrasi data serta berpengaruh pada kualitas perencanaan dan evaluasi program pembangunan di Kota Pekanbaru. Selain itu proses pelaksanaan aplikasi juga akan tertunda. e. Kesimpulan - Sebagai tindak lanjut dari penyelesaian masalah terkait belum terlaksananya penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru dan rencana aktualisasi CPNS s.a.Nara-Narahib, mohon agar bapak Kepala Bidang Statistik Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian mengizinkan kegiatan aktualisasi yang akan berlangsung pada 06 Oktober s.d 14 November 2025. f. Saran - Melalui surat staf ini, Mohon kiranya agar bapak mengijazahkan dan memberikan dukungan terhadap pelaksanaan kegiatan ini. Pekanbaru, 06 Oktober 2025 <i>[Signature]</i> NURUL HANIBAL S.T Ponaris Muthi (010) NIP. 19960522 202504 2 001	

Gambar 8. Surat Telaah Staf yang Telah Disetujui

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1. Tahapan 1: Membuat Surat Telaah Staf

Pada hari senin tanggal 6 Oktober 2025 sekitar pukul 08.30 WIB, rangkaian kegiatan dimulai dari proses penyusunan Surat Telaah Staf yang bertujuan memberikan rekomendasi terkait penyusunan panduan aplikasi Satu Data Pekanbaru melalui video digital. Pada tahapan ini, saya melakukan identifikasi isu dan kebutuhan kemudian menyusun draft awal

surat telaah staf yang memuat persoalan, praanggapan, fakta dan data, analisis, serta kesimpulan dan saran. Saya mendapatkan format surat telaah staf dari bagian arsiparis. Selama pembuatan surat telaah staf saya meminta bantuan kepada rekan kerja dalam proses penyusunannya. Draft telaah staf ini harus segera saya selesaikan karena akan saya konsultasikan ke mentor pada tanggal 7 Oktober 2025.

2. Melakukan Konsultasi Dengan Mentor

Pada hari selasa tanggal 7 Oktober 2025 sekitar pukul 14.00 WIB saya melakukan konsultasi kepada mentor terkait telaah staf yang telah saya buat. Sebelum saya melakukan konsultasi saya menghubungi mentor lewat whatsapp terlebih dahulu untuk memastikan apakah mentor ada waktu untuk konsultasi atau tidak. Setelah mentor menjawab chat saya dan dia memastikan bisa untuk berkonsultasi di hari tersebut, saya langsung menyiapkan bahan-bahan untuk berkonsultasi seperti menyiapkan lembar notulen dan draft telaah staf yang telah saya buat. Pada saat konsultasi, saya menanyakan dan menjelaskan terkait surat telaah staf yang telah saya buat. Kemudian mentor memberikan arahan dan masukan terhadap surat telaah staf yang telah saya buat. Hasil dari konsultasi ini tertera pada notulensi konsultasi.

3. Menyampaikan Surat Telaah Staf Kepada Mentor

Tahapan terakhir yang saya lakukan pada kegiatan ke 1 ini adalah menyampaikan telaah staf kepada mentor. Telaah staf yang telah diperbaiki sesuai arahan mentor tersebut saya sampaikan lagi ke mentor untuk

mendapatkan persetujuan dan tindaklanjutnya. Dan akhirnya surat tersebut disetujui oleh mentor untuk dilanjutkan ke tahap selanjutnya, selain itu mentor pun memberikan motivasi kepada saya agar proses pelaksanaan aktualisasi ini berjalan dengan lancar dan sesuai dengan yang diharapkan.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan **melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi** memberikan banyak manfaat terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Kota Pekanbaru. Melalui konsultasi ini, saya memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai arah kebijakan dan prioritas organisasi, terutama dalam hal penyusunan kegiatan yang selaras dengan visi **“Penyelenggaraan E-Government Cerdas Melalui Pemanfaatan Komunikasi Dan Informatika Yang Efektif Dan Efisien Untuk Mendukung Kota Pekanbaru Smartcity Yang Madani”**. Selain itu kegiatan konsultasi ini juga mendorong terciptanya komunikasi yang harmonis dan kolaboratif antara peserta aktualisasi dan pembimbing di lingkungan kerja. Proses ini sejalan dengan misi organisasi ke 2 yaitu **“Mewujudkan transparansi komunikasi dan informasi yang handal melalui komunikasi sosial, dan kemitraan profesi”**.

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar

Jika kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar ASN, maka akan

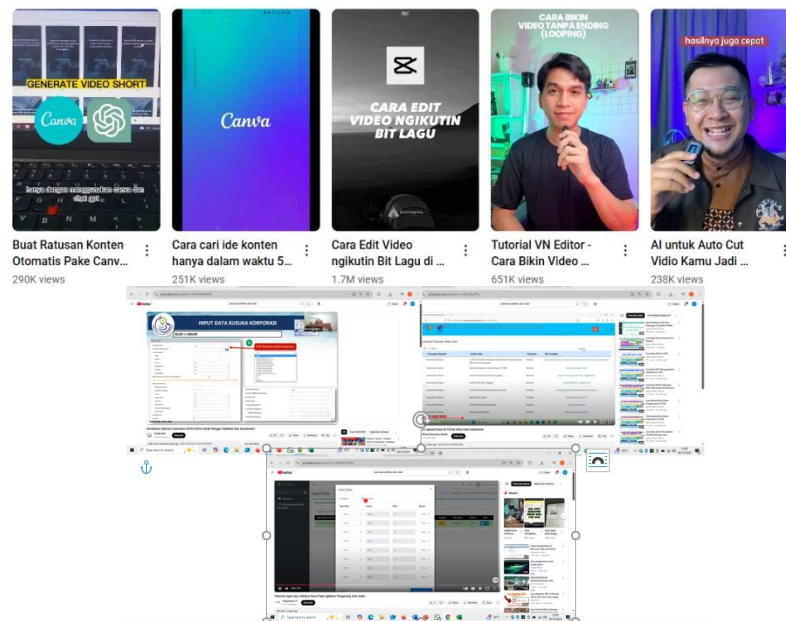
muncul berbagai dampak negatif baik terhadap satuan kerja maupun masyarakat.

1. **Dampak terhadap satuan kerja**, proses konsultasi bisa menjadi kurang efektif karena tidak didasari sikap profesional, terbuka, dan bertanggung jawab. Akibatnya, masukan dari mentor tidak dimanfaatkan dengan optimal dan rancangan aktualisasi yang disusun menjadi kurang matang atau tidak sesuai kebutuhan organisasi. Kurangnya kedisiplinan dan komunikasi yang baik juga dapat menimbulkan kesalahpahaman antara peserta dan mentor, yang pada akhirnya menghambat kelancaran pelaksanaan kegiatan serta menurunkan kualitas hasil aktualisasi.
2. **Dampak terhadap masyarakat**, dampaknya terlihat dari hasil aktualisasi yang tidak memberikan manfaat nyata. Jika proses konsultasi tidak dilakukan dengan sungguh-sungguh dan berorientasi pada perbaikan kinerja, maka program atau inovasi yang dihasilkan tidak akan menjawab kebutuhan masyarakat secara tepat. Hal ini dapat menurunkan kepercayaan publik terhadap instansi pemerintah dan menghambat upaya peningkatan pelayanan publik yang lebih baik.

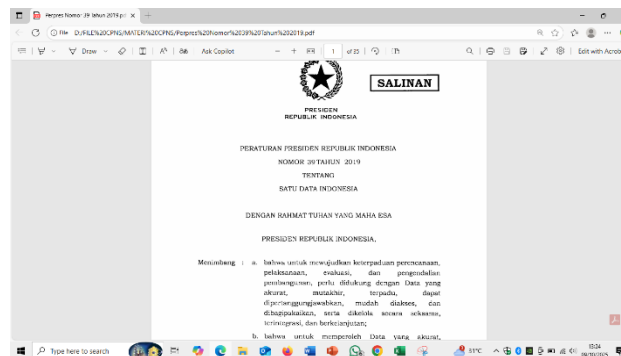
Judul Kegiatan No 2	Mencari literasi dan referensi terkait pembuatan video digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 – 15 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Screenshot referensi yang telah dicari
1. Tahapan 1: Mengumpulkan literatur yang relevan terkait dengan panduan penggunaan aplikasi melalui video digital. Pada hari Kamis, 10 Oktober 2025 sekitar pukul 09.30 WIB, saya memulai mencari dan mengumpulkan referensi terkait pembuatan panduan penggunaan aplikasi melalui video digital. Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan untuk memperoleh acuan dalam penyusunan naskah alur video. Selama saya mencari referensi, saya mencatat setiap sumber yang saya temukan secara sistematis dan menyusunnya dalam daftar literatur (Kompeten). Saya berupaya memahami berbagai pendekatan dan teknik terbaik dalam pembuatan video digital, mulai dari penyusunan naskah, teknik perekaman, hingga pengeditan video yang efektif dan informatif (Kompeten). Dalam proses pengumpulan referensi ini saya menyesuaikan cara pencarian literatur terhadap perkembangan teknologi terkini (Adaptif). Saya berdiskusi dengan rekan kerja serta meminta masukan pegawai lain yang telah berpengalaman dalam membuat video panduan internal (Kolaboratif). Melalui kolaborasi ini, saya memperoleh pandangan yang lebih luas serta ide-ide kreatif untuk menyusun panduan yang lebih menarik dan efektif.	

Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik

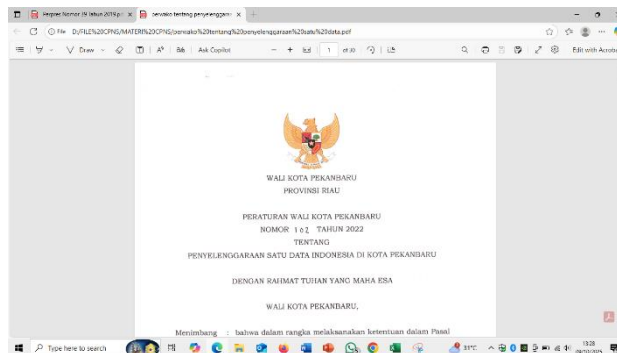
1. Tahapan 1: Mengumpulkan literatur yang relevan terkait dengan panduan penggunaan aplikasi melalui video digital.



Gambar 9. Mencari literatur melalui youtube



Gambar 10. Memahami kebijakan Satu Data Indonesia melalui Peraturan Presiden



Gambar 11. Memahami kebijakan Satu Data Indonesia melalui Peraturan Wali Kota

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1. Tahapan 1: Mengumpulkan literatur yang relevan terkait dengan panduan penggunaan aplikasi melalui video digital.

Pada hari tanggal 10 Oktober 2025 sekitar pukul 09.30 WIB, rangkaian kegiatan dimulai dari proses mengumpulkan literatur yang relevan terkait dengan panduan penggunaan aplikasi melalui video digital. Tujuannya supaya saya punya gambaran dan dasar pengetahuan sebelum membuat video panduan untuk aplikasi Satu Data Pekanbaru. Saya mencari bahan dari berbagai sumber seperti **artikel, jurnal, website resmi, dan video tutorial di internet, selain itu saya juga mempelajari mengenai kebijakan-kebijakan tentang Satu Data.** Dari situ saya belajar tentang teknik membuat video yang menarik, cara menjelaskan langkah-langkah penggunaan aplikasi, serta bagaimana video bisa mudah dipahami oleh pengguna.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan mengumpulkan literatur dan mencari referensi terkait pembuatan video digital memberikan manfaat yang signifikan terhadap pencapaian visi, misi, serta tugas organisasi. Melalui kegiatan ini, pegawai memperoleh pemahaman dan pengetahuan yang lebih luas mengenai teknik dan metode pembuatan video digital yang efektif dan menarik. Pengetahuan tersebut dapat diterapkan dalam pembuatan media informasi atau panduan digital yang mendukung pelayanan publik berbasis teknologi.

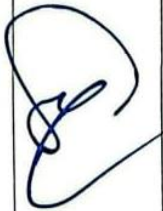
Dengan adanya kemampuan membuat video digital yang baik, organisasi dapat meningkatkan kualitas komunikasi dan diseminasi informasi kepada masyarakat secara lebih interaktif dan mudah dipahami. Hal ini sejalan dengan visi organisasi yaitu **“Penyelenggaraan E-Government Cerdas Melalui Pemanfaatan Komunikasi Dan Informatika Yang Efektif Dan Efisien Untuk Mendukung Kota Pekanbaru Smartcity Yang Madani”**. Selain itu, kegiatan ini mendukung misi organisasi yang 1 yaitu **“Mewujudkan peningkatan e-Government dan peningkatan profesionalisme”**. Pemanfaatan teknologi modern yang berbasis teknologi informasi merupakan faktor pendukung untuk meningkatkan kualitas layanan informasi yang bisa diakses secara cepat dan tepat.

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar

Jika kegiatan **Mencari literasi dan referensi terkait pembuatan video digital** tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar ASN, maka akan muncul berbagai dampak negatif bagi satuan kerja maupun masyarakat, yaitu:

- 1. Dampak terhadap satuan kerja,** kegiatan tersebut bisa menghasilkan referensi yang tidak akurat, tidak sesuai kebutuhan, atau kurang dapat dipercaya. Hal ini dapat menurunkan kualitas panduan yang disusun dan menghambat proses pembuatan video digital yang seharusnya menjadi sarana pembelajaran yang efektif. Kurangnya tanggung jawab dan ketelitian dalam mencari sumber juga bisa menyebabkan informasi yang digunakan tidak relevan, sehingga hasil kerja tidak memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kinerja instansi. Selain itu, minimnya kerja sama dan komunikasi antarpihak dapat memperlambat proses penyusunan, menimbulkan miskomunikasi, serta menurunkan efisiensi tim kerja.
- 2. Dampak terhadap masyarakat,** dampak yang muncul adalah berkurangnya kepercayaan terhadap layanan digital pemerintah karena panduan yang dihasilkan tidak informatif dan sulit dipahami. Akibatnya, masyarakat kesulitan menggunakan aplikasi dengan benar, dan tujuan pemerintah untuk meningkatkan pelayanan berbasis teknologi tidak tercapai. Kondisi ini juga dapat menghambat upaya transparansi dan efektivitas layanan publik yang diharapkan melalui pemanfaatan aplikasi digital.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		:	Nurul Habibah, S.T		
Satuan Kerja		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan mentor	Paraf Mentor	
1	06 Oktober 2025	Membuat surat telaah staf			
2	07 Oktober 2025	Melakukan konsultasi kepada mentor terkait surat telaah staf	- Saya mendukung rancangan aktualisasi yang dibuat - Buat video digital yang mudah dimengerti		
3	08 Oktober 2025	Menyampaikan surat telaah staf kepada mentor			
Kegiatan 2					
1	10 Oktober 2025	Mengumpulkan literatur yang relevan terkait dengan panduan penggunaan aplikasi melalui video digital.			

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		:	Nurul Habibah, S.T			
Satuan Kerja		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf	
1	06 Oktober 2025	Membuat surat telaah staf	Tersedianya draft telaah staf	Whatsapp		
2	07 Oktober 2025	Melakukan konsultasi kepada mentor terkait surat telaah staf	Notulensi konsultasi kepada mentor	Whatsapp		
3	08 Oktober 2025	Menyampaikan surat telaah staf kepada mentor	Disetujuinya kegiatan aktualisasi dan telaah staf oleh mentor	Whatsapp		
Kegiatan 2						
1	10 Oktober 2025	Mengumpulkan literatur yang relevan terkait dengan		Whatsapp		

		panduan penggunaan aplikasi melalui video digital.			
--	--	--	--	--	--

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 2	Mencari literasi dan referensi terkait pembuatan video digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 – 15 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Screenshot referensi yang telah dicari 2. Draft Konsep Rencana Persiapan Desain Awal Video Digital 3. Notulensi Konsultasi 4. Konsep Rencana Persiapan Desain Awal Video Digital yang disetujui mentor.
<u>Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</u>	
1. Tahapan 2: Membuat draft konsep rencana persiapan desain awal video digital. Selanjutnya pada hari senin tanggal 13 Oktober 2025 saya membuat draft konsep rencana persiapan desain awal video digital. Kegiatan ini merupakan langkah awal dalam penyusunan panduan penggunaan aplikasi satu data pekanbaru melalui video digital. Dalam penyusunan konsep desain video ini, disesuaikan pada kebutuhan pengguna aplikasi, konsep disusun agar video nantinya mudah dipahami, menarik secara visual, dan membantu pengguna memahami cara kerja aplikasi dengan jelas (Berorientasi Pelayanan). Setiap langkah penyusunan konsep dilakukan dengan penuh tanggung jawab	

(Akuntabel). Penyusunan konsep dilakukan dengan terus belajar dan mencari referensi tentang pembuatan video panduan yang efektif **(Kompeten)**. Selama proses penyusunan konsep, dilakukan komunikasi dan diskusi bersama rekan kerja agar ide yang dihasilkan bisa diterima semua pihak **(Harmonis)**. Kegiatan ini dilaksanakan dengan semangat mendukung tujuan organisasi, yaitu mewujudkan pengelolaan data yang lebih baik melalui aplikasi Satu Data Pekanbaru **(Loyal)**.

2. Tahapan 3: Mengkonsultasikan draft konsep rencana persiapan desain awal video digital kepada mentor.

Setelah selesai membuat draft desain video awal, selanjutnya pada tanggal 15 Oktober 2025 saya melakukan konsultasi kepada mentor. Kegiatan ini dilakukan sebagai bagian dari proses penyempurnaan rancangan video panduan penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru. Kegiatan konsultasi dilakukan dengan tujuan agar video panduan yang akan dibuat benar-benar bermanfaat bagi pengguna aplikasi **(Berorientasi Pelayanan)**. Setiap hasil diskusi dan masukan dari mentor dicatat dan dijadikan dasar perbaikan konsep secara bertanggung jawab **(Kompeten)**. Pada saat melakukan konsultasi saya menggunakan bahasa yang baik dan sopan **(Harmonis)**.

Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik

1. Tahapan 2: Membuat draft konsep rencana persiapan desain awal video digital.

Setelah selesai mencari literatur, kegiatan selanjutnya yang saya lakukan adalah membuat draft konsep rencana persiapan desain awal video digital.

Kegiatan ini dilakukan dengan menganalisis kebutuhan dan tujuan video serta penyusunan kerangka konsep awal pembuatan video. Berikut merupakan bkti dari tahapan kegiatan ini:



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN
Jalan Abdul Rahman Hamid Kai, Tuah Negeri Kac, Tebayan Raya
Pekanbaru 28285

DRAF AWAL PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SATU DATA PEKANBARU MELALUI VIDEO DIGITAL

1. **Judul Video**
"Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru"
2. **Tujuan Pembuatan Video**
Teks: Video ini dibuat untuk mempermudah pegawai pemerintah dan operator data dalam memahami fungsi serta langkah-langkah teknis penggunaan **Aplikasi Satu Data Pekanbaru**, agar pengelolaan data sektoral menjadi lebih terarah, efisien, dan transparan.
3. **Sasaran Penonton**
 - Operator data di masing-masing Perangkat Daerah (OPD)
 - ASN yang bertugas mengelola data sektoral
 - Publik yang ingin mengakses data kota
4. **Struktur Video dan Narasi Teknis**
 - a. **Bagian 1: Pembukaan (Durasi ± 40 detik)**
Narasi singkat: "Selamat datang di Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru – portal integrasi data yang mendukung kegiatan berbasis data di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru. Video ini akan membantu Anda memahami langkah-langkah penggunaan sistem mulai dari login hingga pengelolaan data."
Visual: Animasi logo, tampilan dashboard aplikasi, dan tagline "Satu Data untuk Pembangunan Pekanbaru."
 - b. **Bagian 2: Pengenalan Aplikasi (Durasi ± 1 menit)**
hi:
Penjelasan singkat tentang apa itu Aplikasi Satu Data Pekanbaru.
"Aplikasi Satu Data Pekanbaru merupakan platform digital yang digunakan untuk mengelola data sektoral antar perangkat daerah, sehingga menghasilkan data yang valid, mutakhir, dan dapat diakses secara transparan."

Visual: Tampilan layar halaman utama aplikasi dan infografis alur data: penginputan – validasi – publikasi

c. **Bagian 3: Penjelasan menu yang ada di dashboard utama**

Narasi:
"Untuk mulai menggunakan aplikasi, buka situs resmi di <https://satudata.pekanbaru.go.id>. Setelah berhasil masuk ke dalam aplikasi, anda akan langsung berada di halaman Home atau dashboard utama. Halaman ini merupakan tampilan beranda yang memberikan gambaran umum tentang kondisi data di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru."

d. **Bagian 4: Cara Login (Durasi ± 1 menit)**

Narasi:
"Bagi OPD yang ingin melakukan penginputan data, silahkan login menggunakan akun yang telah diberikan oleh admin perangkat daerah."

Langkah Visual:

1. Tampilkan halaman beranda.
2. Klik menu Login.
3. Masukkan username dan password lalu klik tombol Log in.
4. Setelah berhasil, pengguna akan diarahkan ke **Dashboard utama**.

e. **Bagian 5: Fitur Utama Aplikasi (Durasi ± 2 menit)**

Narasi: "Di dalam dashboard, terdapat beberapa menu utama yang menjadi pusat aktivitas pengguna. Berikut penjelasannya."

Menu yang dijelaskan:

1. Pengaturan OPD: Mengelola data identitas OPD seperti alamat kantor OPD
2. Dataset Sektoral: Mengelola data OPD seperti menambahkan dataset baru, mengedit atau memperbarui data lama, dan menghapus data yang tidak relevan.
3. Rincian Dataset Sektoral: Menampilkan detail lengkap dari dataset

f. **Bagian 6: Proses Input Data (Durasi ± 2 menit)**

Narasi: "Berikut langkah-langkah untuk menambahkan data sektoral ke sistem Satu Data Pekanbaru."

Langkah Teknis:

1. Klik menu **Data Sektoral**.

2. Klik tombol **Tambah Data**.

3. Isi form data sesuai kolom yang tersedia.

4. Klik **Simpan** jika data sudah terisi semua.

Narasi: -

Visual: "Screen recording pada saat pengisian form."

g. **Bagian 7: Penutup (Durasi ± 40 detik)**

Narasi:

"Dengan memanfaatkan Aplikasi Satu Data Pekanbaru, kita bersama membangun sistem informasi yang akurat, terbuka, dan terintegrasi untuk kemajuan Kota Pekanbaru."

Visual:

Logo Pemkot, tagline "Data Terpadu untuk Pekanbaru Cerdas" diambil musik penutup lembut dan optimis.

Mentor

Pekanbaru, 14 Oktober 2025
Preserta

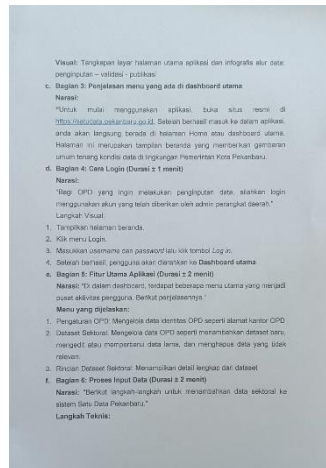
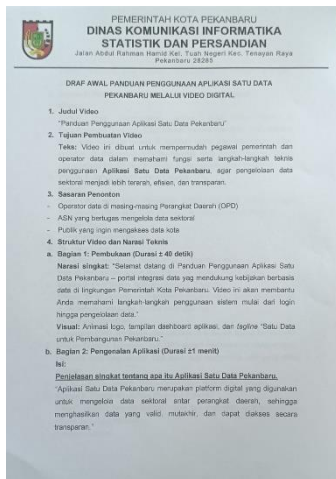
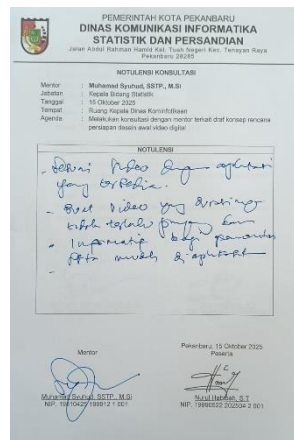
Muhammad Syuhail SSTP, M.Si
NIP. 19810425 199912 1 001

Nurul Habibah, S.T
NIP. 19990522 202504 2 001

Gambar 12. Membuat Draft Konsep Rencana Persiapan Desain Awal Video Digital

2. Tahapan 3: Mengkonsultasikan draft konsep rencana persiapan desain awal video digital kepada mentor.

Setelah selesai membuat draft konsep rencana persiapan desain awal video digital, kegiatan selanjutnya yang saya lakukan adalah mengkonsultasikan draft tersebut kepada mentor. Selama berkonsultasi saya menjelaskan isi draft yang telah saya buat. Kemudian mentor memberikan sedikit masukan terkait draft yang telah saya buat. Berikut merupakan bukti dari tahapan kegiatan ini:



Gambar 13. Mengkonsultasikan draft konsep rencana persiapan desain awal video digital kepada mentor

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Pada hari tanggal 13 Oktober 2025 sekitar pukul 09.30 WIB, setelah mengumpulkan literatur diminggu sebelumnya, kegiatan selanjutnya **membuat draft konsep rencana persiapan desain awal video digital**. Proses ini meliputi penyusunan tujuan video, penentuan sasaran audiens, serta perancangan alur penyajian informasi. Selain itu, juga ditentukan gaya visual, warna, dan bentuk tampilan yang sesuai agar video nantinya menarik dan mudah dipahami.

Setelah draft konsep selesai disusun, pada tanggal 15 Oktober 2025 langkah berikutnya adalah **mengkonsultasikan draft konsep rencana persiapan desain awal video digital kepada mentor**. Konsultasi dilakukan untuk mendapatkan masukan dan penyempurnaan terhadap konsep yang telah dibuat. Dalam proses konsultasi, mentor memberikan saran agar video lebih menonjolkan kemudahan penggunaan aplikasi dan memperhatikan durasi agar tetap efisien. Saran dan koreksi dari mentor kemudian dicatat untuk dijadikan dasar dalam revisi konsep sebelum tahap produksi dimulai.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan mengumpulkan literatur dan mencari referensi terkait pembuatan video digital memberikan manfaat yang banyak terhadap pencapaian visi, misi, serta tugas organisasi. Melalui kegiatan ini, pegawai memperoleh pemahaman dan pengetahuan yang lebih luas mengenai teknik dan metode pembuatan video digital yang efektif dan menarik. Pengetahuan tersebut dapat diterapkan

dalam pembuatan media informasi atau panduan digital yang mendukung pelayanan publik berbasis teknologi.

Dengan adanya kemampuan membuat video digital yang baik, organisasi dapat meningkatkan kualitas komunikasi dan diseminasi informasi kepada masyarakat secara lebih interaktif dan mudah dipahami. Hal ini sejalan dengan visi organisasi yaitu **“Penyelenggaraan E-Government Cerdas Melalui Pemanfaatan Komunikasi Dan Informatika Yang Efektif Dan Efisien Untuk Mendukung Kota Pekanbaru Smartcity Yang Madani”**. Selain itu, kegiatan ini mendukung misi organisasi yang 1 yaitu **“Mewujudkan peningkatan e-Government dan peningkatan profesionalisme”**. Pemanfaatan teknologi modern yang berbasis teknologi informasi merupakan faktor pendukung untuk meningkatkan kualitas layanan informasi yang bisa diakses secara cepat dan tepat.

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar

Jika kegiatan **Mencari literasi dan referensi terkait pembuatan video digital** tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar ASN, maka akan muncul berbagai dampak negatif bagi satuan kerja maupun masyarakat, yaitu:

- 1. Dampak terhadap satuan kerja**, kegiatan tersebut bisa menghasilkan referensi yang tidak akurat, tidak sesuai kebutuhan, atau kurang dapat dipercaya. Hal ini dapat menurunkan kualitas panduan yang disusun dan menghambat proses pembuatan video digital yang seharusnya menjadi sarana pembelajaran yang efektif. Kurangnya tanggung jawab dan

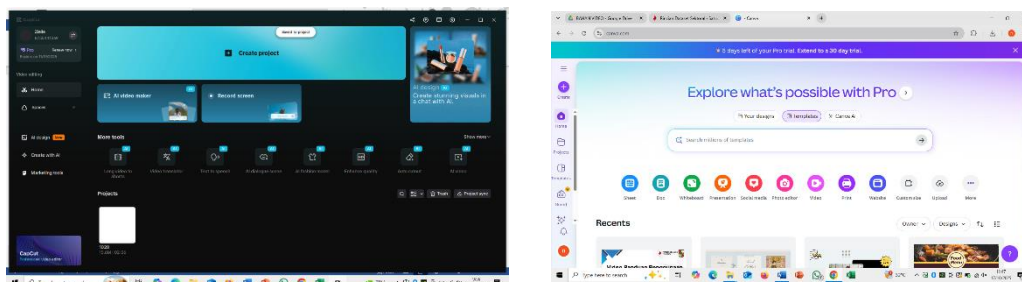
ketelitian dalam mencari sumber juga bisa menyebabkan informasi yang digunakan tidak relevan, sehingga hasil kerja tidak memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kinerja instansi. Selain itu, minimnya kerja sama dan komunikasi antarpihak dapat memperlambat proses penyusunan, menimbulkan miskomunikasi, serta menurunkan efisiensi tim kerja.

- 2. Dampak terhadap masyarakat,** dampak yang muncul adalah berkurangnya kepercayaan terhadap layanan digital pemerintah karena panduan yang dihasilkan tidak informatif dan sulit dipahami. Akibatnya, masyarakat kesulitan menggunakan aplikasi dengan benar, dan tujuan pemerintah untuk meningkatkan pelayanan berbasis teknologi tidak tercapai. Kondisi ini juga dapat menghambat upaya transparansi dan efektivitas layanan publik yang diharapkan melalui pemanfaatan aplikasi digital.

Judul Kegiatan No 3	Melakukan pembuatan Video digital mengenai penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru”
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	16-24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Screenshoot peralatan yang digunakan untuk membuat video
<u>Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</u> 1. Tahapan 1: Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pembuatan video digital. Pada hari Kamis, 16 Oktober 2025 sekitar pukul 09.30 WIB, saya memulai menyiapkan seluruh peralatan yang dibutuhkan dalam proses pembuatan video digital panduan penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru. Kegiatan ini menjadi langkah awal penting untuk memastikan proses pembuatan video digital dapat berjalan dengan lancar, efisien, dan menghasilkan hasil yang berkualitas sesuai rencana. Selama menyiapkan seluruh peralatan, saya bertanggung jawab memastikan setiap peralatan siap pakai dan bisa digunakan secara efisien (Akuntabel). Saya berupaya memahami fungsi serta penggunaan peralatan untuk membuat video (Kompeten). Dalam proses menyiapkan peralatan saya juga menyesuaikan diri terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan peralatan digital yang digunakan dalam pembuatan video (Adaptif). <u>Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik</u>	

1. Tahapan 1: Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pembuatan video digital.

Pada tahapan ini saya mulai mengumpulkan peralatan yang akan digunakan dalam pembuatan video. Peralatan yang saya gunakan untuk membuat video adalah aplikasi canva dan capcut. Berikut merupakan bukti dari tahapan kegiatan ini:



Gambar 14. Screenshoot peralatan yang digunakan untuk membuat video

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Pada hari kamis tanggal 16 Oktober 2025 sekitar pukul 10.30 WIB, rangkaian kegiatan dimulai dari **menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pembuatan video digital panduan penggunaan aplikasi satu data pekanbaru**. Peralatan yang saya siapakan adalah aplikasi capcut dan canva. Kegiatan ini menjadi fondasi penting agar proses pembuatan video dapat berjalan dengan lancar. Hasil dari kegiatan ini berupa tersedianya peralatan yang siap digunakan dalam pembuatan video digital. Kegiatan ke 3 ini berlanjut sampai di minggu selanjunya.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan Melakukan pembuatan Video digital mengenai penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru” memberikan manfaat yang banyak terhadap pencapaian visi, misi, serta tugas organisasi. Melalui video panduan ini, masyarakat dan perangkat daerah dapat dengan mudah memahami cara penggunaan aplikasi secara benar dan efisien. Hal ini membantu meningkatkan transparansi, keterbukaan informasi publik, serta efektivitas pengelolaan data sektoral di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru. Dengan adanya kemampuan membuat video digital yang baik, organisasi dapat meningkatkan kualitas komunikasi dan diseminasi informasi kepada masyarakat secara lebih interaktif dan mudah dipahami. Hal ini sejalan dengan visi organisasi yaitu **“Penyelenggaraan E-Government Cerdas Melalui Pemanfaatan Komunikasi Dan Informatika Yang Efektif Dan Efisien Untuk Mendukung Kota Pekanbaru Smartcity Yang Madani”**. Selain itu, kegiatan ini mendukung misi organisasi yang 2 yaitu **“Mewujudkan transparansi komunikasi dan informasi yang handal melalui komunikasi sosial, dan kemitraan profesi”**. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya meningkatkan kualitas pelayanan publik, tetapi juga mendukung terwujudnya **satu sistem data terpadu** yang menjadi dasar dalam pengambilan kebijakan daerah.

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar

Jika kegiatan **Melakukan pembuatan Video digital mengenai penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru”** tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai

dasar ASN, maka akan muncul berbagai dampak negatif bagi satuan kerja maupun masyarakat, yaitu:

- 1. Dampak terhadap satuan kerja**, video yang dihasilkan berpotensi tidak informatif, kurang menarik, serta tidak mencerminkan profesionalisme instansi. Koordinasi antarpegawai juga bisa melemah karena kurangnya tanggung jawab dan kerja sama, sehingga tujuan penyebaran informasi tidak tercapai dengan baik.
- 2. Dampak terhadap masyarakat**, informasi yang disampaikan dalam video bisa membingungkan atau tidak akurat, sehingga menyulitkan pengguna dalam memahami cara menggunakan aplikasi. Akibatnya, kepercayaan masyarakat terhadap instansi pemerintah dapat menurun dan pemanfaatan aplikasi Satu Data Pekanbaru tidak berjalan optimal.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		:	Nurul Habibah, S.T		
Satuan Kerja		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor	
1	13 Oktober 2025	Membuat draft konsep rencana persiapan desain awal video dgital			
2	15 Oktober 2025	Mengkonsultasikan draft konsep rencana persiapan desain awal video dgital kepada mentor	- Sesuaikan video dengan aplikasi yang tersedia. - Buat video yang durasinya tidak terlalu panjang dan informatif bagi penonton serta mudah diaplikasikan.		
Kegiatan 3					
1	16 Oktober 2025	Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pembuatan video digital.			

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		:	Nurul Habibah, S.T		
Satuan Kerja		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf
1	10 Oktober 2025	Mengumpulkan literatur yang relevan terkait		Whatsapp	

		dengan panduan penggunaan aplikasi melalui video digital.			
2	13 Oktober 2025	Membuat draft konsep rencana persiapan desain awal video digital		Whatsapp	
3	15 Oktober 2025	Mengkonsultasikan draft konsep rencana persiapan desain awal video digital kepada mentor			
Kegiatan 3					
1	16 Oktober 2025	Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pembuatan video digital.	Tersedianya daftar kebutuhan dan peralatan yang siap digunakan.	Whatsapp	

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 3	Melakukan pembuatan Video digital mengenai penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru”
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	16-24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Foto saat melakukan pembuatan video. 2. Screenshoot draft video digital 3. Lembar persetujuan video digital dari mentor.
<u>Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</u> 1. Tahapan 2: Membuat desain video digital yang sesuai dengan arahan mentor. Selanjutnya pada hari jum'at tanggal 17 Oktober 2025 saya membuat desain atau rancangan program pembuatan video digital yang sesuai dengan arahan mentor. Kegiatan ini diawali dengan meninjau kembali hasil dikusi sebelumnya untuk memahami dengan jelas konsep dan tujuan dari video yang akan dibuat. Pada saat merancang dan mendesain video digital, saya berfokus pada tujuan utama pelayanan, yaitu bagaimana video itu nantinya mempermudah pengguna memahami aplikasi Satu Data Pekanbaru (Berorientasi Pelayanan) . Setiap langkah pembuatan desain dilakukan dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan arahan mentor sebelumnya (Akuntabel) . Dalam proses pembuatan saya berusaha mengembangkan ide kreatif serta menerapkannya ke dalam bentuk desain yang informatif dan	

komunikatif **(Kompeten)**. Kegiatan ini dilaksanakan dengan semangat mendukung upaya instansi dalam menyediakan sarana edukatif yang membantu peningkatan pemahaman masyarakat terhadap layanan data pemerintah **(Loyal)**. Selain itu, saya juga menyesuaikan desain dengan kebutuhan dan perkembangan media digital saat ini **(Adaptif)**. Saya juga berkoordinasi dengan mentor untuk memastikan video yang dihasilkan sejalan dengan tujuan organisasi **(Kolaboratif)**.

2. Tahapan 3: Menyampaikan kepada mentor terkait video yang telah dibuat.

Setelah selesai membuat desain video digital terkait panduan penggunaan aplikasi satu data pekanbaru, selanjutnya pada tanggal 22 Oktober 2025 saya menyampaikan hasil video yang telah dibuat kepada mentor untuk mendapatkan evaluasi dan persetujuan. Kegiatan ini merupakan tahap lanjutan setelah proses pembuatan dan penyuntingan video selesai dilakukan. Saya menyampaikan hasil video yang telah dibuat dengan penuh tanggung jawab **(Akuntabel)**. Selain itu saya juga menyampaikan dengan bahasa yang baik dan sopan, dan juga saling menghargai saat berdiskusi dengan mentor **(Harmonis)**. Saya juga menerima saran dari mentor serta menyesuaikan hasil karya agar lebih relevan dan bermanfaat bagi pengguna **(Adaptif)**.

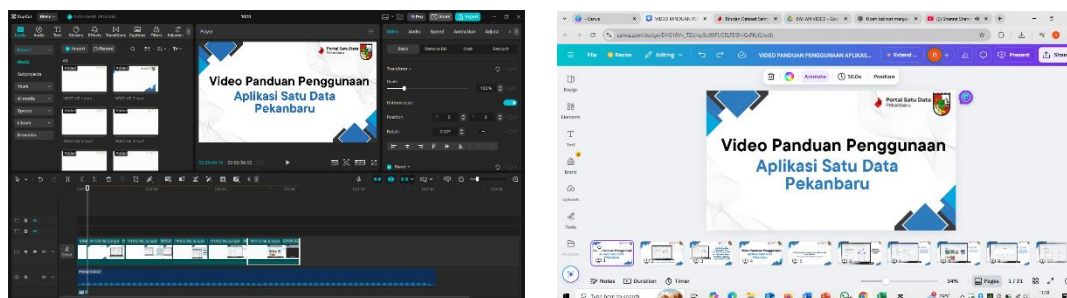
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik

1. Tahapan 2: Membuat desain video digital yang sesuai dengan arahan mentor.

Setelah selesai menyiapkan peralatan yang akan digunakan, kegiatan selanjutnya yang saya lakukan adalah membuat video digital yang sesuai dengan arahan mentor. Kegiatan ini dilakukan dengan menggabungkan screenshoot layar dan rekam layar saat penggunaan aplikasi, kemudian video tersebut diedit menggunakan bantuan aplikasi canva dan capcut. Berikut merupakan bukti dari tahapan kegiatan ini:



Gambar 15. Foto saat melakukan pembuatan video



Gambar 16. Screenshoot draft video digital

2. Tahapan 3: Menyampaikan kepada mentor terkait video yang telah dibuat.

Setelah selesai membuat draft desain video digital, kegiatan selanjutnya yang saya lakukan adalah menyampaikan draft video yang telah dibuat tersebut kepada mentor. Selama berkonsultasi saya menjelaskan isi video yang telah saya buat. Kemudian mentor memberikan sedikit masukan terkait draft yang telah saya buat. Berikut merupakan bukti dari tahapan kegiatan ini:



Gambar 17. Foto saat menyampaikan video kepada mentor

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN
Jalan Abdul Rahman Hapic Kot. Tuan Megati Kot. Tenayan Raya
Pekanbaru 28135

LEMBAR PERSETUJUAN VIDEO DIGITAL

Nama Peserta	Nand Habibah, S.T
NIP	1999052220704 2 201
Judul Aktivitas	Temuannya Pendaftar Pengumuman Aplikasi Satu Data Pekanbaru Melalui Video Digital Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.
Produk yang Dihasilkan	Video Digital Pendaftar Pengumuman Aplikasi Satu Data Pekanbaru
Link Video	Link Video: https://www.youtube.com/watch?v=7285v4j0t4 https://www.youtube.com/watch?v=7285v4j0t4
Keterangan	Mentor telah meninjau dan menyetujui video digital sebagai hasil kegiatan aktivitas.
Catatan Mentor	Tidak ada catatan mentor sudah meninjau video digital mentor sudah menyetujui video digital mentor sudah menyetujui video digital mentor sudah menyetujui video digital
Tanggal	22 Oktober 2025

Pekanbaru, 22 Oktober 2025
Mentor

Mulyono Syahid, SSTP, M.Si
Pemerintah Kota
NIP. 1964042019912 1 201

Gambar 18. Lembar Persetujuan oleh mentor terkait video digital yang telah dibuat

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Pada hari jum'at tanggal 17 Oktober 2025, kegiatan selanjutnya adalah **membuat desain video digital yang sesuai dengan arahan mentor**. Proses ini disesuaikan berdasarkan draft rancangan video sebelumnya yang telah dikonsultasikan dengan mentor. Kegiatan ini berlangsung hingga minggu selanjutnya. Hasil dari kegiatan ini adalah tersedianya draft video yang telah selesai dibuat.

Kemudian pada tanggal 22 Oktober 2025 langkah berikutnya adalah **menyampaikan hasil video digital yang telah dibuat kepada mentor**. Dalam tahap ini, video hasil produksi dipresentasikan kepada mentor untuk

menilai kesesuaian isi, tampilan, serta kejelasan informasi. Dari hasil diskusi, diperoleh saran perbaikan yang digunakan untuk menyempurnakan video sebelum dipublikasikan. Setelah perbaikan barulah mendapat persetujuan dari mentor terkait video yang telah di buat.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan Melakukan pembuatan Video digital mengenai penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru” memberikan manfaat yang banyak terhadap pencapaian visi, misi, serta tugas organisasi. Melalui video panduan ini, masyarakat dan perangkat daerah dapat dengan mudah memahami cara penggunaan aplikasi secara benar dan efisien. Hal ini membantu meningkatkan transparansi, keterbukaan informasi publik, serta efektivitas pengelolaan data sektoral di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru. Dengan adanya kemampuan membuat video digital yang baik, organisasi dapat meningkatkan kualitas komunikasi dan diseminasi informasi kepada masyarakat secara lebih interaktif dan mudah dipahami. Hal ini sejalan dengan visi organisasi yaitu **“Penyelenggaraan E-Government Cerdas Melalui Pemanfaatan Komunikasi Dan Informatika Yang Efektif Dan Efisien Untuk Mendukung Kota Pekanbaru Smartcity Yang Madani”**. Selain itu, kegiatan ini mendukung misi organisasi yang 2 yaitu **“Mewujudkan transparansi komunikasi dan informasi yang handal melalui komunikasi sosial, dan kemitraan profesi”**. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya meningkatkan kualitas pelayanan publik, tetapi juga mendukung terwujudnya **satu sistem data terpadu** yang menjadi dasar dalam pengambilan kebijakan daerah.

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar

Jika kegiatan **Melakukan pembuatan Video digital mengenai penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru”** tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar ASN, maka akan muncul berbagai dampak negatif bagi satuan kerja maupun masyarakat, yaitu:

- 1. Dampak terhadap satuan kerja**, video yang dihasilkan berpotensi tidak informatif, kurang menarik, serta tidak mencerminkan profesionalisme instansi. Koordinasi antarpegawai juga bisa melemah karena kurangnya tanggung jawab dan kerja sama, sehingga tujuan penyebaran informasi tidak tercapai dengan baik.
- 2. Dampak terhadap masyarakat**, informasi yang disampaikan dalam video bisa membingungkan atau tidak akurat, sehingga menyulitkan pengguna dalam memahami cara menggunakan aplikasi. Akibatnya, kepercayaan masyarakat terhadap instansi pemerintah dapat menurun dan pemanfaatan aplikasi Satu Data Pekanbaru tidak berjalan optimal.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		:	Nurul Habibah, S.T		
Satuan Kerja		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor	
1	17 Oktober 2025	Membuat desain video digital yang sesuai dengan arahan mentor.			
2	22 Oktober 2025	Menyampaikan kepada mentor terkait video yang telah dibuat.	- Sesuaikan video dengan aplikasi yang tersedia. - Buat video yang durasinya tidak terlalu panjang dan informatif bagi penonton serta mudah diaplikasikan.		

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		:	Nurul Habibah, S.T		
Satuan Kerja		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf
1	20 Oktober 2025	Membuat desain video digital yang sesuai dengan arahan mentor.	Tersedianya draft video digital.	Whatsapp	
2	22 Oktober 2025	Menyampaikan kepada mentor terkait video yang telah dibuat.	Tersedianya video yang disetujui mentor.	Whatsapp	

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 4	Pelaksanaan sosialisasi internal terkait penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru” melalui pembuatan video digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27-31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya draft surat izin, meteri, absensi, dan kuesioner. 2. Tersedianya dokumentasi pada saat melakukan sosialisasi. 3. Tersedianya screenshot chat permintaan penyebaran kuesioner.
<u>Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</u> 1. Tahapan 1: Membuat surat izin sosialisasi, menyiapkan materi, peralatan, absensi, draft kuesioner sosialisasi yang akan disampaikan. Pada hari senin, 27 Oktober 2025 sekitar pukul 09.30 WIB, pada tahapan ini saya melakukan serangkaian persiapan administratif dan teknis. Tahapan kegiatan ini diawali dengan pembuatan surat izin sosialisasi yang diajukan kepada atasan sebagai bentuk permohonan izin resmi untuk melaksanakan kegiatan. Saya memastikan kesiapan kegiatan agar peserta mendapatkan manfaat yang optimal (Berorientasi Pelayanan). Selain itu saya juga melakukan setiap	

tahapan secara tertib dan dapat dipertanggungjawabkan **(Akuntabel)**. Saya menyusun materi sosialisasi yang relevan dan informatif **(Kompeten)**. Pada saat melakukan sosialisasi saya menyesuaikan peralatan dan metode dengan kebutuhan kegiatan **(Adaptif)**. Selain itu, saya juga bekerja sama dengan rekan kerja dan atasan untuk melakukan kegiatan ini **(Kolaboratif)**.

2. Tahapan 2: Melaksanakan sosialisasi kepada pihak yang diundang.

Selanjutnya pada hari Kamis tanggal 30 Oktober 2025 saya melaksanakan kegiatan sosialisasi terkait panduan penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman peserta terhadap cara penggunaan aplikasi serta manfaat Satu Data dalam mendukung pengelolaan data pemerintah yang lebih terintegrasi dan akurat.

Pada saat melakukan sosialisasi, saya memberikan penjelasan yang jelas agar mereka benar-benar memahami fungsi aplikasi **(Berorientasi Pelayanan)**. Saya menyampaikan materi dan menjelaskan fitur aplikasi dengan bahasa yang mudah dipahami **(Kompeten)**. Pada saat menyampaikan materi saya menggunakan bahasa yang baik dan sopan kepada peserta, agar suasana sosialisasi menjadi kondusif **(Harmonis)**. Saya juga bekerja sama dengan rekan kerja dan mentor untuk melakukan sosialisasi ini **(Kolaboratif)**.

3. Tahapan 3: Melakukan penyebaran kuesioner terkait penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru melalui video digital.

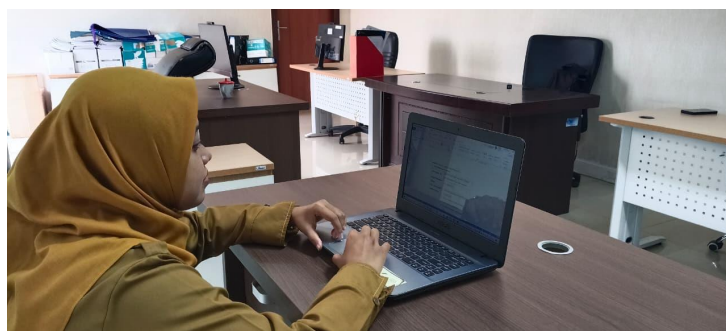
Setelah selesai membuat desain video digital terkait panduan penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru, selanjutnya pada tanggal 22 Oktober 2025 saya menyampaikan hasil video yang telah dibuat kepada mentor untuk

mendapatkan evaluasi dan persetujuan. Kegiatan ini merupakan tahap lanjutan setelah proses pembuatan dan penyuntingan video selesai dilakukan. Saya menyampaikan hasil video yang telah dibuat dengan penuh tanggung jawab (**Akuntabel**). Selain itu saya juga menyampaikan dengan bahasa yang baik dan sopan, dan juga saling menghargai saat berdiskusi dengan mentor (**Harmonis**). Saya juga menerima saran dari mentor serta menyesuaikan hasil karya agar lebih relevan dan bermanfaat bagi pengguna (**Adaptif**).

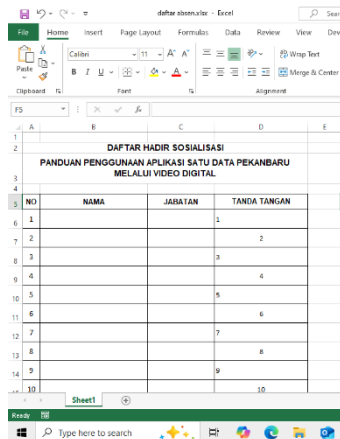
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik

1. Tahapan 1: Membuat surat izin sosialisasi, menyiapkan materi, peralatan absensi, draft kuesioner sosialisasi yang akan disampaikan.

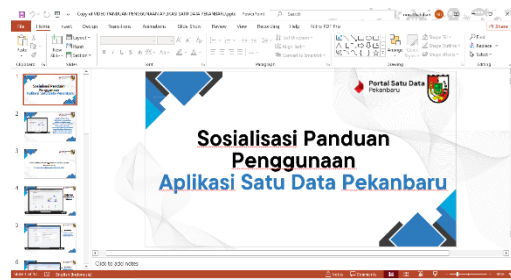
Pada tahapan ini saya mulai membuat surat izin sosialisasi, surat yang sudah selsai saya buat kemudian saya serahkan ke pimpinan untuk mendapatkan tanda tangan, kemudian saya bagikan ke pihak pengelola data statistik sektoral. Selain itu saya juga menyiapkan materi yang digunakan untuk presentasi, daftar hadir, dan juga draft kuesioner yang akan dibagikan ke peserta sosialisasi. Berikut merupakan bukti dari tahapan kegiatan ini:



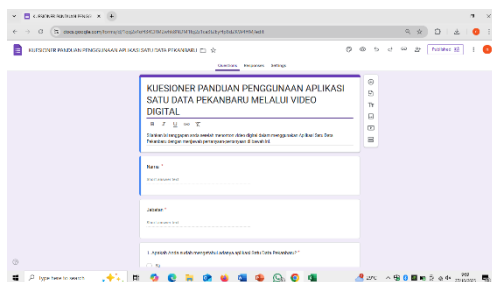
Gambar 19. Foto saat mempersiapkan bahan untuk sosialisasi



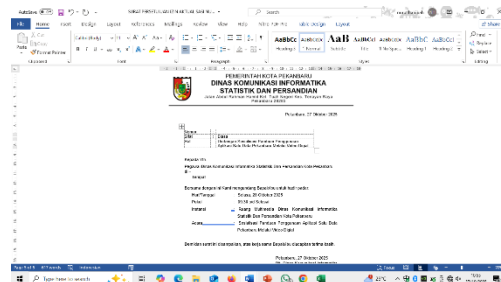
Gambar 20. Draft absensi kehadiran



Gambar 21. Draft slide presentasi



Gambar 22. Draft kuesioner



Gambar 23. Draft surat izin sosialisasi

2. Tahapan 2: Melaksanakan sosialisasi kepada pihak yang diundang.

Setelah surat undangan dibagikan, kegiatan selanjutnya yang saya lakukan adalah melakukan sosialisasi internal yang dihadiri oleh pengelola daa statistik sektoral dari setiap bidang yang ada di dinas komunikasi informatika statistik dan persandian. Pada saat sosialisasi saya mempresentasikan materi yang sebelumnya sudah saya buat, selain itu saya juga memutar video

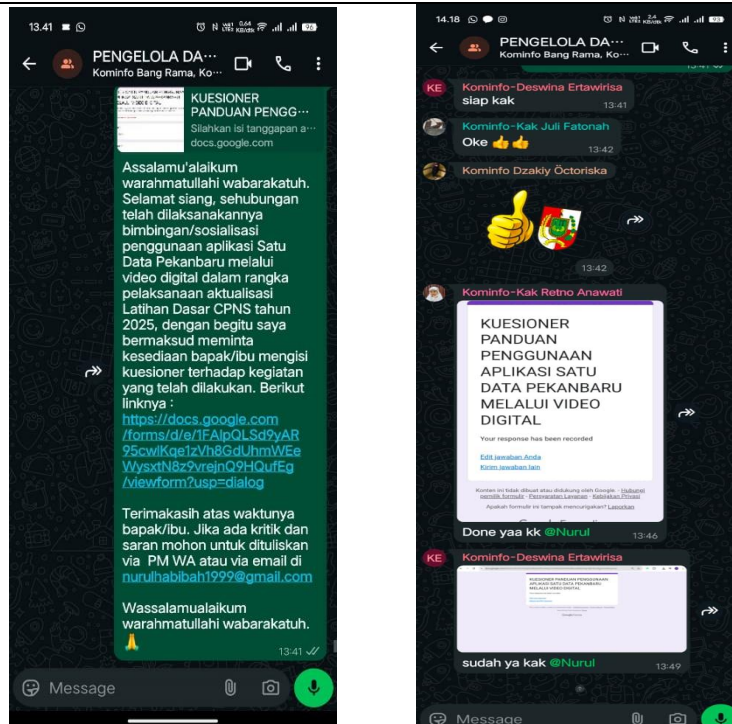
panduan yang sudah dibuat sebelumnya. Berikut merupakan bukti dari tahapan kegiatan ini:



Gambar 24. Foto pada saat melakukan sosialisasi

3. Tahapan 3: Melakukan penyebaran kuesioner terkait panduan penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru melalui video digital.

Setelah selesai melakukan sosialisasi, tahapan selanjutnya yang saya lakukan adalah menyebarkan kuesioner kepada pihak yang diundang melalui whatsapp. Berikut merupakan bukti dari tahapan kegiatan ini:



Gambar 25. Screenshoot penyebaran kuesioner melalui whatsapp

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Pada hari senin tanggal 27 Oktober 2025 sekitar pukul 09.30 WIB, rangkaian kegiatan dimulai dari **penyusunan surat izin sosialisasi** yang ditujukan kepada pihak terkait sebagai bentuk permohonan izin pelaksanaan kegiatan. Dalam pembuatan surat, saya memperhatikan format administrasi perkantoran yang berlaku yang memuat tujuan, waktu, dan tempat. Setelah itu, surat dikonsultasikan kepada atasan atau mentor untuk mendapatkan koreksi dan persetujuan sebelum dikirimkan. Selanjutnya setelah membuat surat izin sosialisasi saya menyiapkan materi mengenai panduan penggunaan aplikasi satu data pekanbaru melalui video digital. Saya juga mempersiapkan daftar

hadir peserta dan draft kuesioner yang akan digunakan untuk mengukur keahaman serta respon peserta terhadap produk yang telah saya buat.

Selanjutnya, pada hari kamis tanggal 30 Oktober 2025, kegiatan selanjutnya adalah **melaksanakan sosialisasi kepada pihak yang diundang.**

Penyampaian materi dilakukan menggunakan media video digital sebagai panduan penggunaan aplikasi satu data pekanbaru. Sosialisasi ini dilakukan ke pihak internal diruang rapat dinas komunikasi informatika statistik dan persandian. Setelah selesai sosialisasi, kegiatan selanjutnya adalah **melakukan penyebaran kuesioner terkait panduan penggunaan aplikasi satu data pekanbaru melalui video digital.** Kuesioner disebarkan kepada peserta untuk menilai tingkat pemahaman dan tanggapan terhadap panduan penggunaan aplikasi melalui video digital. Penyebaran link kuesioner dilakukan via whatsapp, kemudian hasilnya dianalisis untuk mengetahui efektivitas kegiatan sosialisasi.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan **pelaksanaan sosialisasi internal terkait penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru” melalui pembuatan video digital** memberikan manfaat yang banyak terhadap pencapaian visi, misi, serta tugas organisasi. Kegiatan ini berkontribusi terhadap **visi organisasi** yaitu terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan berbasis data. Melalui kegiatan sosialisasi dan penyebaran kuesioner, pegawai dan perangkat daerah memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai penggunaan aplikasi *Satu Data Pekanbaru* sebagai sarana integrasi dan pengelolaan data

yang akurat serta mudah diakses. Hal ini sejalan dengan visi organisasi yaitu **“Penyelenggaraan E-Government Cerdas Melalui Pemanfaatan Komunikasi Dan Informatika Yang Efektif Dan Efisien Untuk Mendukung Kota Pekanbaru Smartcity Yang Madani”**. Selain itu, kegiatan ini mendukung misi organisasi yang 2 yaitu **“Mewujudkan transparansi komunikasi dan informasi yang handal melalui komunikasi sosial, dan kemitraan profesi”**. Dengan demikian, kegiatan ini mendukung upaya peningkatan literasi digital aparatur serta penerapan sistem informasi yang inovatif dalam pelayanan publik. Dengan adanya video panduan digital, proses pembelajaran menjadi lebih efisien, menarik, dan dapat diakses kapan saja, sehingga memperkuat kapasitas ASN dalam memanfaatkan teknologi informasi. Sementara itu, terhadap **tugas organisasi**, kegiatan ini membantu pelaksanaan fungsi penyebarluasan informasi publik, pengelolaan data, serta pengembangan sistem informasi daerah. Melalui kegiatan sosialisasi dan kuesioner, diperoleh umpan balik yang bermanfaat untuk meningkatkan kualitas layanan aplikasi *Satu Data Pekanbaru*.

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar

Jika kegiatan **pelaksanaan sosialisasi internal terkait penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru” melalui pembuatan video digital** tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar ASN, maka akan muncul berbagai dampak negatif bagi satuan kerja maupun masyarakat, yaitu:

- 1. Dampak terhadap satuan kerja,** Tanpa penerapan nilai-nilai dasar ASN, pelaksanaan kegiatan dapat menjadi tidak terarah dan hasilnya kurang berkualitas. Surat izin mungkin tidak sesuai prosedur, materi sosialisasi tidak tepat sasaran, serta dokumentasi dan evaluasi menjadi tidak valid. Hal ini akan menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap kinerja pegawai serta menghambat pencapaian tujuan organisasi. Selain itu, koordinasi antarpegawai dapat terganggu, mengakibatkan suasana kerja yang tidak kondusif dan menurunkan produktivitas satuan kerja.
- 2. Dampak terhadap masyarakat,** Tanpa nilai-nilai dasar ASN, kegiatan sosialisasi menjadi kurang efektif, masyarakat atau perangkat daerah tidak mendapatkan pemahaman yang jelas mengenai penggunaan aplikasi *Satu Data Pekanbaru*. Akibatnya, aplikasi tidak dimanfaatkan secara optimal, data pemerintah menjadi tidak terintegrasi, dan pelayanan publik berbasis data menjadi lambat serta tidak efisien. Hal ini dapat menimbulkan persepsi negatif terhadap kinerja pemerintah daerah.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		:	Nurul Habibah, S.T		
Satuan Kerja		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor	
1	27 Oktober 2025	Membuat surat izin sosialisasi, menyiapkan materi, absensi, draft kuesioner sosialisasi yang akan disampaikan.			
2	30 Oktober 2025	Melaksanakan sosialisasi kepada pihak yang diundang.			
3	30 Oktober 2025	Melakukan penyebaran kuesioner terkait penggunaan aplikasi "Satu Data Pekanbaru" melalui Video digital.			

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		:	Nurul Habibah, S.T			
Satuan Kerja		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf	
1	27 Oktober 2025	Membuat surat izin sosialisasi, menyiapkan materi, absensi, draft kuesioner sosialisasi yang akan disampaikan.	Tersedianya draft surat izin sosialisasi, materi yang disiapkan, absensi, dan kuesioner.	Whatsapp		

2	30 Oktober 2025	Melaksanakan sosialisasi kepada pihak yang diundang.	Terselenggaranya kegiatan sosialisasi kepada pihak yang diundang.	Whatsapp	
3	30 Oktober 2025	Melakukan penyebaran kuesioner terkait penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru” melalui Video digital.	Tersedianya screenshoot chat permintaan penyebaran kuesioner.	Whatsapp	

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 5	Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	03-14 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Laporan hasil evaluasi. 2. Foto saat membuat laporan aktualisasi 3. Screenshoot draft laporan aktualisasi
<u>Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</u>	
1. Tahapan 1: Melakukan evaluasi dari hasil penyebaran kuesioner. Pada hari senin, tanggal 03 Oktober 2025 sekitar pukul 09.30 WIB, pada tahapan ini saya melakukan evaluasi terhadap kuesioner yang telah saya bagikan di minggu sebelumnya. Tujuannya untuk mengetahui apakah video yang telah dibuat mendapatkan penilaian positif atau tidak dari pengguna. Selama melakukan evaluasi, saya memastikan proses pengolahan hasil kuesioner dilakukan secara cermat, jujur, dan jelas agar dapat memberikan manfaat bagi pengguna dan instansi (Berorientasi Pelayanan). Selain itu dalam menyusun hasil evaluasi, saya memepertanggungjawabkan setiap informasi yang saya tampilkan (Akuntabel). Saya juga mempelajari kembali metode analisis hasil survey sederhana untuk memeastikan evaluasi dapat memberikan kesimpulan yang benar dan relevan (Kompeten).	
2. Tahapan 2: Membuat laporan aktualisasi.	

Selanjutnya pada hari rabu tanggal 04 Oktober 2025 saya mulai membuat laporan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap program yang telah dijalankan. Pada saat membuat laporan, saya menyusun laporan dengan bahasa yang jelas, sistematis, dan mudah dipahami agar memberikan manfaat bagi pembacanya (**Berorientasi Pelayanan**). Saya mencantumkan seluruh data, dokumen pendukung, foto kegiatan, dan hasil evaluasi secara lengkap dan apa adanya (**Akuntabel**). Dalam penyusunan laporan, saya berusaha meningkatkan kemampuan penulisan dan pengolahan informasi (**Kompeten**). Dalam penyusunan laporan ini saya lakukan sebagai bentuk komitmen untuk mendukung tujuan organisasi (**Loyal**). Saya menyesuaikan format dan isi laporan dengan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan latsar (**Adaptif**). Selain itu, dalam penyusunan laporan ini saya juga berdiskusi dengan mentor, rekan kerja, serta sesama peserta latsar untuk bertukar pemahaman dan memastikan bahwa laporan yang disusun memenuhi standar penilaian (**Kolaboratif**).

Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik

1. Tahapan 1: Melakukan evaluasi dari hasil penyebaran kuesioner.

Dalam kegiatan melakukan evaluasi dari hasil penyebaran kuesioner, saya menggunakan beberapa teknik agar proses evaluasi berjalan dengan jelas, terarah, dan menghasilkan informasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas panduan. Pertama, saya melakukan **pengamatan langsung** terhadap jawaban peserta pada kuesioner yang telah terkumpul. Dari sini, saya dapat melihat bagaimana respon peserta terhadap video

panduan yang sudah saya buat dan sosialisasikan. Kemudian, saya melakukan **analisis sederhana** dengan menjelaskan hasil data tersebut dalam bentuk narasi. Berikut merupakan bukti dari tahapan kegiatan ini:

KUESIONER PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SATU DATA PEKANBARU MELALUI VIDEO DIGITAL

Silahkan isi tanggapan anda setelah menonton video digital dalam menggunakan Aplikasi Satu Data Pekanbaru dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan di bawah ini.

Nama *

Retno

Jabatan *

PKSTI

1. Apakah Anda sudah mengetahui adanya aplikasi Satu Data Pekanbaru? *

☐ Ya

☒ Tidak

2. Apakah Anda sudah pernah menggunakan aplikasi **Satu Data Pekanbaru** dalam pengolahan data sektoral? *

☐ Ya

☒ Tidak

3. Apakah Anda mengetahui adanya **panduan penggunaan aplikasi dalam bentuk video digital**? *

- ☐ Ya
☒ Tidak

Petunjuk Pengisian:

Berikan jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Anda berdasarkan skala berikut:

1 = Sangat Tidak Setuju

2 = Tidak Setuju

3 = Netral

4 = Setuju

5 = Sangat Setuju

4. Apakah video digital membantu Anda dalam memahami penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru?

- | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☒ |

5. Bagaimana menurut Anda **kualitas penyajian video panduan** (tampilan, suara, dan narasi)? *

- | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☒ |

6. Apakah **durasi dan alur penjelasan video** sudah sesuai dan mudah diikuti? *

1 2 3 4 5

☐ ☐ ☐ ☐ ☒

7. Menurut Anda, apakah panduan dalam bentuk video digital **lebih efektif** dibandingkan dengan panduan berbentuk dokumen tertulis? *

1 2 3 4 5

☐ ☐ ☐ ☒ ☐

8. Menurut Anda, apakah **video digital** ini dapat meningkatkan efektivitas pegawai dalam menggunakan aplikasi Satu Data Pekanbaru? *

1 2 3 4 5

☐ ☐ ☐ ☒ ☐

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

Gambar 26. Screenshoot formulir yang sudah diisi oleh salah satu responden

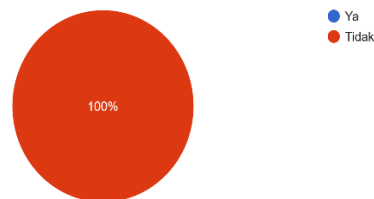
Hasil evaluasi dari penyebaran kuesioner terkait panduan penggunaan aplikasi satu data pekanbaru melalui video digital

Dari 8 orang pegawai pengelola data statistik sektoral yang ada di Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian yang telah melakukan evaluasi, didapatkan hasil sebagai berikut:

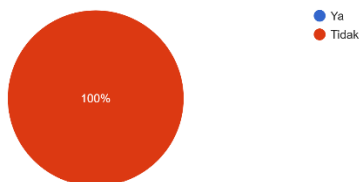
1. Evaluasi pengetahuan pengguna terhadap aplikasi satu data pekanbaru.

No	Kriteria	Ya	Tidak
1	Apakah anda sudah mengetahui adanya aplikasi Satu Data Pekanbaru?	0	8
2	Apakah anda sudah pernah menggunakan aplikasi Satu Data Pekanbaru dalam pengolahan data sektoral?	0	8

1. Apakah Anda sudah mengetahui adanya aplikasi Satu Data Pekanbaru?
8 responses



2. Apakah Anda sudah pernah menggunakan aplikasi Satu Data Pekanbaru dalam pengolahan data sektoral?
8 responses



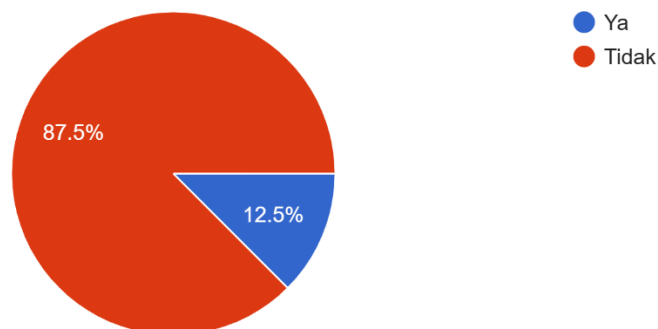
Berdasarkan hasil kuesioner, diketahui bahwa sebagian besar responden **belum mengetahui** keberadaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru dan **belum pernah menggunakan** aplikasi tersebut dalam proses pengolahan data

sektoral. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat pemahaman dan pemanfaatan aplikasi masih rendah, sehingga diperlukan upaya sosialisasi dan edukasi lebih lanjut agar aplikasi dapat digunakan secara optimal dalam mendukung pengelolaan dan integrasi data di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

2. Evaluasi pengetahuan pengguna terhadap penggunaan aplikasi menggunakan video digital.

No	Kriteria	Ya	Tidak
1	Apakah anda mengetahui adanya panduan penggunaan aplikasi dalam bentuk video digital?	1	7

3. Apakah Anda mengetahui adanya panduan penggunaan aplikasi dalam bentuk video digital? 8 responses

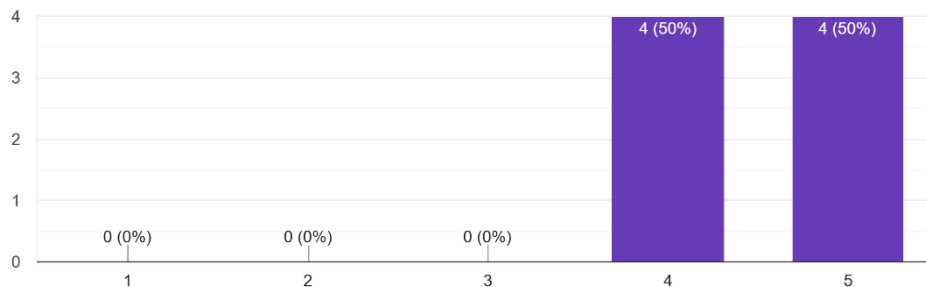


Berdasarkan hasil kuesioner, hanya sebagian kecil responden yang **mengetahui adanya panduan penggunaan aplikasi dalam bentuk video digital**, sedangkan sebagian besar responden **belum mengetahuinya**. Hal ini menunjukkan bahwa informasi mengenai keberadaan video panduan tersebut belum tersosialisasikan secara luas. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan publikasi dan penyebaran media panduan agar lebih mudah diakses dan dipahami oleh pengguna.

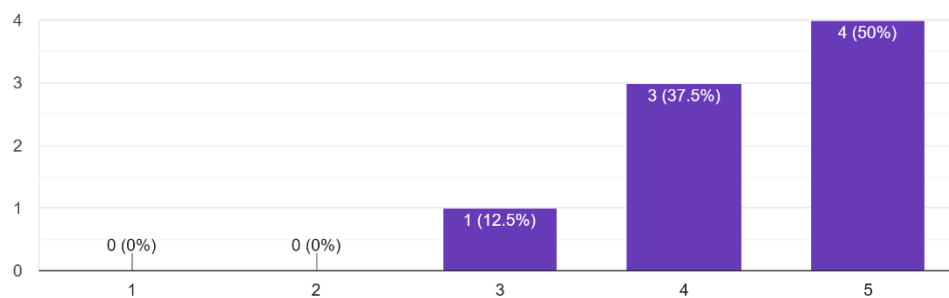
3. Evaluasi terhadap topik penyajian video digital

No	Kriteria	STS	TS	N	S	ST
1	Apakah video digital membantu Anda dalam memahami penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru?	0	0	0	4	4
2	Bagaimana menurut Anda kualitas penyajian video panduan (tampilan, suara, dan narasi)?	0	0	1	3	4
3	Apakah durasi dan alur penjelasan video sudah sesuai dan mudah diikuti?	0	0	0	4	4
4	Menurut Anda, apakah panduan dalam bentuk video digital lebih efektif dibandingkan dengan panduan berbentuk dokumen tertulis?	0	0	2	3	3
5	Menurut Anda, apakah video digital ini dapat meningkatkan efektivitas pegawai dalam menggunakan aplikasi Satu Data Pekanbaru?	0	0	1	5	2

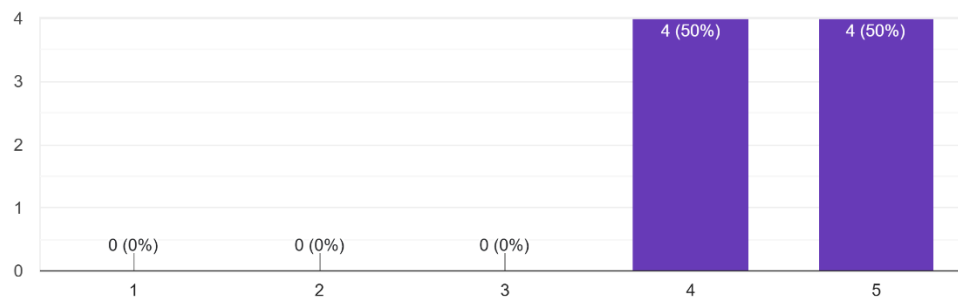
Petunjuk Pengisian: Berikan jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Anda berdasarkan skala berikut: 1 = Sangat Tidak Setuju 2 = Tidak...mahami penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru?
8 responses



5. Bagaimana menurut Anda kualitas penyajian video panduan (tampilan, suara, dan narasi)?
8 responses

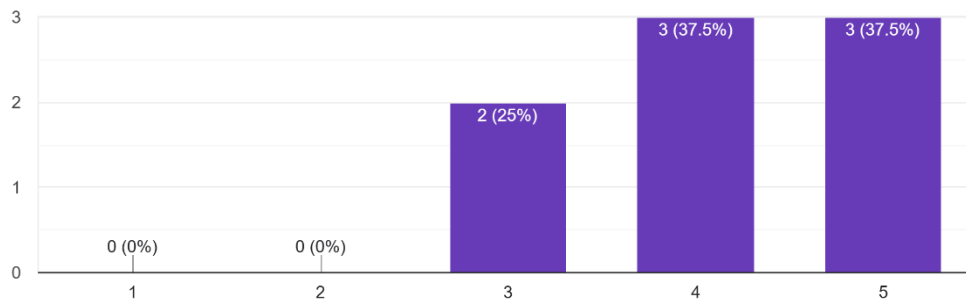


6. Apakah durasi dan alur penjelasan video sudah sesuai dan mudah diikuti?
8 responses



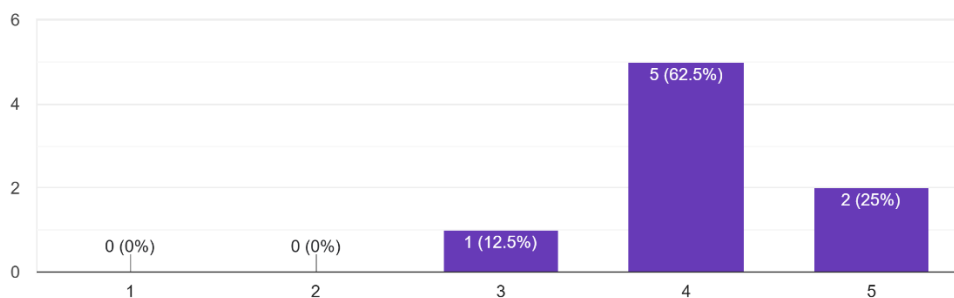
7. Menurut Anda, apakah panduan dalam bentuk video digital lebih efektif dibandingkan dengan panduan berbentuk dokumen tertulis?

8 responses



8. Menurut Anda, apakah video digital ini dapat meningkatkan efektivitas pegawai dalam menggunakan aplikasi Satu Data Pekanbaru?

8 responses



Secara umum, responden memberikan tanggapan **positif** terhadap video digital panduan penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru. Sebagian besar responden menyatakan bahwa video tersebut **membantu** dalam memahami cara penggunaan aplikasi, dengan penilaian berada pada kategori **Setuju (S)** dan **Sangat Setuju (ST)**.

Dari segi kualitas penyajian, mayoritas responden menilai tampilan, suara, dan narasi sudah **baik dan mudah dipahami**. Durasi serta alur penjelasan juga dinilai **tepat** dan **mudah diikuti**, sehingga tidak membingungkan pengguna.

Namun, terkait efektivitas video dibandingkan dokumen tertulis, terdapat variasi opini. Meskipun banyak yang menyatakan setuju bahwa video lebih efektif, sebagian responden masih bersikap **netral**, menunjukkan bahwa kombinasi media video dan dokumen tertulis mungkin tetap diperlukan.

Adapun mengenai dampak penggunaan video dalam meningkatkan efektivitas pegawai, responden cenderung memberikan penilaian **positif**, meskipun masih terdapat beberapa yang menilai netral. Hal ini menunjukkan video panduan berpotensi menjadi sarana yang baik untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam mengoperasikan aplikasi, namun perlu terus disosialisasikan dan disempurnakan agar manfaatnya lebih optimal.

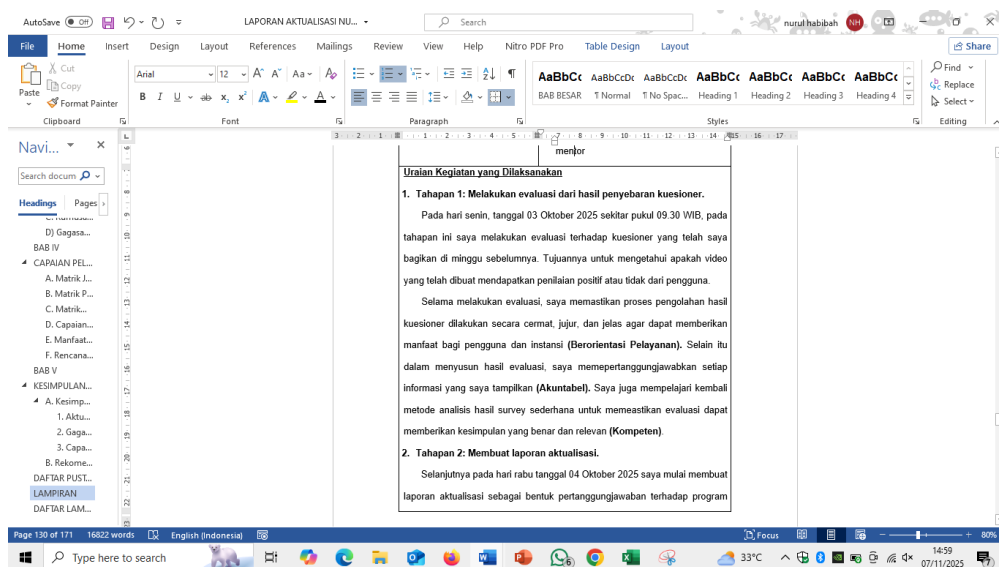
2. Tahapan 2: Membuat laporan aktualisasi.

Setelah membuat laporan hasil evaluasi, kegiatan selanjutnya adalah membuat laporan aktualisasi. Pertama, saya melakukan **pengumpulan data dan dokumen** yang berasal dari seluruh kegiatan sebelumnya, seperti foto dokumentasi, hasil kuesioner, surat menyurat, serta catatan kegiatan. Pengumpulan data ini penting agar laporan yang dibuat memiliki dasar informasi yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.

Selanjutnya, saya menggunakan **teknik penulisan sistematis**, yaitu dengan mengikuti format laporan yang telah ditentukan. Berikut merupakan bukti dari tahapan kegiatan ini:



Gambar 27. Foto pada saat membuat laporan aktualisasi



Gambar 28. Screenshoot draft laporan aktualisasi

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Pada 03 November 2025, saya melaksanakan kegiatan membuat laporan evaluasi dari kuesioner yang sebelumnya telah disebarakan kepada peserta

sosialisasi melalui Google Form. Proses diawali dengan membuka dan mengunduh hasil respon dari Google Form. Saya memperhatikan setiap jawaban dan komentar yang diberikan peserta untuk mengetahui sejauh mana video panduan dapat membantu pemahaman mereka. Setelah itu, saya melakukan analisis sederhana terkait tingkat pemahaman, kualitas penyajian, serta kesan peserta terhadap video. Hasil analisis ini saya susun dalam bentuk narasi yang jelas dan objektif. Kualitas produk yang dihasilkan berupa Laporan Evaluasi Kuesioner yang akurat, tersusun rapi, dan dapat dijadikan dasar untuk memperbaiki atau meningkatkan panduan penggunaan aplikasi ke depannya. Kemudian pada 04 November 2025, saya menyusun Laporan Aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban atas seluruh rangkaian kegiatan yang telah saya laksanakan. Saya mengumpulkan berbagai dokumen pendukung seperti hasil evaluasi kuesioner, dokumentasi sosialisasi, surat tugas, serta catatan pelaksanaan kegiatan. Laporan saya susun secara sistematis, mulai dari latar belakang core issue, perencanaan, pelaksanaan, hasil yang dicapai, nilai ASN BerAKHLAK yang diterapkan, hingga rencana tindak lanjut. Saya memastikan isi laporan menggunakan bahasa yang efektif, runtut, dan sesuai dengan struktur laporan yang berlaku. Produk yang dihasilkan yaitu Laporan Aktualisasi yang lengkap, runtut, dan dapat dipresentasikan dengan baik.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan **pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan aktualisasi** memberikan manfaat yang mendukung pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi, khususnya dalam peningkatan kualitas layanan informasi dan

pengelolaan data di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru. Melalui kegiatan evaluasi kuesioner, organisasi memperoleh gambaran nyata mengenai tingkat pemahaman dan kebutuhan pengguna terhadap panduan penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru. Informasi ini menjadi dasar untuk melakukan perbaikan dan pengembangan layanan agar semakin mudah diakses dan bermanfaat bagi perangkat daerah maupun masyarakat.

Penyusunan laporan aktualisasi juga bermanfaat sebagai bentuk pertanggungjawaban dan dokumentasi kegiatan yang dapat digunakan sebagai referensi dalam pelaksanaan program serupa di masa mendatang. Laporan ini menunjukkan bahwa kegiatan dilakukan secara terencana, terukur, dan memberikan hasil yang jelas.

Kegiatan ini berkontribusi terhadap **visi organisasi** yaitu terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan berbasis data. Melalui kegiatan sosialisasi dan penyebaran kuesioner, pegawai dan perangkat daerah memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai penggunaan aplikasi *Satu Data Pekanbaru* sebagai sarana integrasi dan pengelolaan data yang akurat serta mudah diakses. Hal ini sejalan dengan visi organisasi yaitu **“Penyelenggaraan E-Government Cerdas Melalui Pemanfaatan Komunikasi Dan Informatika Yang Efektif Dan Efisien Untuk Mendukung Kota Pekanbaru Smartcity Yang Madani”**. Selain itu, kegiatan ini mendukung misi organisasi yang 2 yaitu **“Mewujudkan transparansi komunikasi dan informasi yang handal melalui komunikasi sosial, dan kemitraan profesi”**.

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar

Jika kegiatan **pelaksanaan evaluasi dan pelaporan aktualisasi** tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar ASN, maka akan muncul berbagai dampak negatif bagi satuan kerja maupun masyarakat, yaitu:

- 1. Dampak terhadap satuan kerja**, hasil evaluasi bisa menjadi tidak jelas dan tidak tepat. Tanpa nilai Akuntabel dan Kompeten, laporan yang dibuat bisa saja tidak menggambarkan kondisi sebenarnya. Hal ini dapat membuat pimpinan sulit mengambil keputusan untuk perbaikan. Selain itu, jika kerja sama antarpegawai tidak dijaga (nilai Harmonis dan Kolaboratif), proses penyusunan laporan juga bisa terhambat dan memakan waktu lebih lama. Pada akhirnya, hal ini dapat mengurangi kualitas kinerja unit kerja dalam memberikan pelayanan terbaik.
- 2. Dampak terhadap masyarakat**, jika laporan dan evaluasi tidak dilakukan dengan benar, maka layanan yang diberikan kepada masyarakat berpotensi tidak sesuai kebutuhan dan tidak berkembang menjadi lebih baik. Masyarakat mungkin merasa bahwa pelayanan yang diterima tidak jelas, tidak mudah dipahami, atau tidak mengalami peningkatan. Hal ini bisa menurunkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah. Selain itu, jika informasi tidak disampaikan dengan transparan, masyarakat bisa merasa kurang dilibatkan dan kurang mendapat kepastian terkait layanan yang sedang dikembangkan, seperti aplikasi Satu Data Pekanbaru.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		:	Nurul Habibah, S.T		
Satuan Kerja		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor	
1	03 November 2025	Melakukan evaluasi dari hasil penyebaran kuesioner.			
2	04 November 2025	Membuat laporan aktualisasi			

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		:	Nurul Habibah, S.T			
Satuan Kerja		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf	
1	03 November 2025	Melakukan evaluasi dari hasil penyebaran kuesioner.	Tersedianya draft laporan hasil evaluasiw	Whatsapp		
2	04 November 2025	Membuat laporan aktualisasi	Tersedianya laporan aktualisasi	Whatsapp		

Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6

b. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 5	Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	03-14 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Foto saat membuat laporan aktualisasi 2. Screenshoot draft laporan aktualisasi 3. Foto saat menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor 4. Laporan aktualisasi yang disetujui mentor
<u>Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</u>	
1. Tahapan 2: Membuat laporan aktualisasi.	
Pada hari senin tanggal 10 November 2025 saya masih melanjutkan membuat laporan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap program yang telah dijalankan. Pada saat membuat laporan, saya menyusun laporan dengan bahasa yang jelas, sistematis, dan mudah dipahami agar memberikan manfaat bagi pembacanya (Berorientasi Pelayanan). Saya mencantumkan seluruh data, dokumen pendukung, foto kegiatan, dan hasil evaluasi secara lengkap dan apa adanya (Akuntabel). Dalam penyusunan laporan, saya berusaha meningkatkan kemampuan penulisan dan pengolahan informasi (Kompeten). Dalam penyusunan laporan ini saya lakukan sebagai bentuk komitmen untuk mendukung tujuan organisasi (Loyal). Saya menyesuaikan format dan isi laporan dengan ketentuan yang berlaku dalam	

pelaksanaan latsar (**Adaptif**). Selain itu, dalam penyusunan laporan ini saya juga berdiskusi dengan mentor, rekan kerja, serta sesama peserta latsar untuk bertukar pemahaman dan memastikan bahwa laporan yang disusun memenuhi standar penilaian (**Kolaboratif**).

2. Tahapan 3: Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor.

Setelah selesai membuat laporan, pada tanggal 12 November saya menyampaikan laporan yang telah dibuat kepada mentor untuk mendapatkan evaluasi dan persetujuan. Kegiatan ini merupakan tahap terakhir dari proses aktualisasi. Pada saat menyampaikan laporan, saya berusaha menyampaikan dengan jelas, terstruktur dan mudah dipahami oleh mentor (**Berorientasi pelayanan**). Selain itu saya juga menyerahkan bukti pendukung kegiatan, sehingga kegiatan ini dapat dipertanggungjawabkan dengan jelas dan transparan (**Akuntabel**). Dalam berkomunikasi dengan mentor, saya menjaga sikap sopan, menghargai waktu, dan menerima setiap masukan yang diberikan (**Harmonis**). Saya menyampaikan laporan dengan tujuan mendukung peningkatan kinerja instansi, khususnya dalam penguatan atau kelola data dan pelayanan informasi (**Loyal**).

Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik

1. Tahapan 2: Membuat laporan aktualisasi.

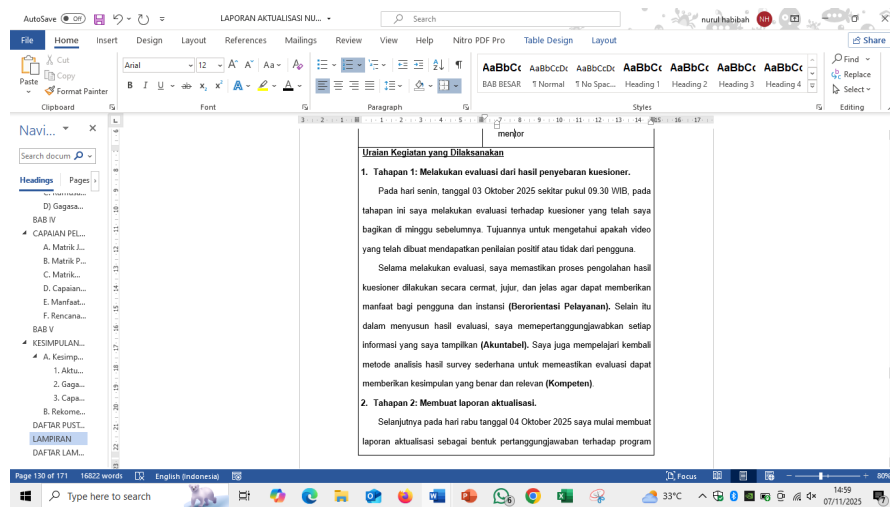
Setelah membuat laporan hasil evaluasi, kegiatan selanjutnya adalah membuat laporan aktualisasi. Tahapan kegiatan ini merupakan lanjutan dari tahapan sebelumnya. Pertama, saya melakukan **pengumpulan data dan dokumen** yang berasal dari seluruh kegiatan sebelumnya, seperti foto

dokumentasi, hasil kuesioner, surat menyurat, serta catatan kegiatan. Pengumpulan data ini penting agar laporan yang dibuat memiliki dasar informasi yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.

Selanjutnya, saya menggunakan **teknik penulisan sistematis**, yaitu dengan mengikuti format laporan yang telah ditentukan. Berikut merupakan bukti dari tahapan kegiatan ini:



Gambar 27. Foto pada saat membuat lanjutan laporan aktualisasi



Gambar 28. Screenshoot draft laporan aktualisasi

2. Tahapan 3: Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor.

Setelah selesai membuat laporan aktualisasi, selanjutnya adalah menyampaikan laporan aktualisasi yang telah dibuat kepada mentor, tujuannya agar mendapatkan evaluasi dan persetujuan dari mentor. Berikut merupakan bukti dari tahapan kegiatan ini:



Gambar 29. Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN**
Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya
Pekanbaru 28285

NOTULENSI KONSULTASI

Mentor : Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Statistik
Tanggal : 12 November 2025
Tempat : Ruang Kepala Dinas Kominfo
Agenda : Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan aktualisasi

NOTULENSI

- Saya menyetujui dan mengapresiasi
Laporan aktualisasi yang telah dibuat.
- Seluruh kegiatan sudah bagus.
- Terus lakukan yang harusnya.

Mentor

Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si
NIP. 19810425 199912 1 001

Pekanbaru, 12 November 2025
Peserta

Nurul Habsyah, S.T
NIP. 19990522 202504 2 001

Dipindai dengan CamScanner

Gambar 30. Notulensi konsultasi

**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 21 November 2025
Pukul : WIB
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

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

JUDUL : Tersedianya Panduan Penggunaan Aplikasi
Satu Data Pekanbaru Melalui Video Digital
Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru
DISUSUN OLEH : Nurul Habibah, S.T
ANGKATAN/KELOMPOK : XXX / 4
NO. PRESENSI : A30.4.32
INSTANSI : Pemerintah Kota Pekanbaru
JABATAN : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

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

COACH

Faisal Roza, S.Kom, M.Kom
NIP. 19761014 200112 1 001

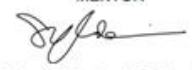
PENGUJI

Rahmawati, SH, M.Si
NIP. 19750722 199503 2 001

PESERTA


Nurul Habibah, S.T
NIP. 19990522 202504 2 001

MENTOR


Muhamad Syuhud, SSTP, M.Si
NIP. 19810425 199912 1 001

Gambar 31. Laporan aktualisasi yang telah disetujui mentor

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Pada 10 November 2025, saya melanjutkan menyusun Laporan Aktualisasi yang telah saya buat pada minggu sebelumnya. Saya mengumpulkan berbagai dokumen pendukung seperti hasil evaluasi kuesioner, dokumentasi sosialisasi, surat tugas, serta catatan pelaksanaan kegiatan. Laporan saya susun secara sistematis, mulai dari latar belakang core issue, perencanaan, pelaksanaan, hasil yang dicapai, nilai ASN BerAKHLAK yang diterapkan, hingga rencana tindak lanjut. Saya memastikan isi laporan menggunakan bahasa yang efektif,

runtut, dan sesuai dengan struktur laporan yang berlaku. Produk yang dihasilkan yaitu Laporan Aktualisasi yang lengkap, runtut, dan dapat dipresentasikan dengan baik.

Setelah laporan aktualisasi selesai, saya melaksanakan kegiatan **menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor** untuk mendapatkan masukan. Dalam proses ini, saya menjelaskan alur kegiatan dan hasil yang telah dicapai dengan jelas dan sopan. Mentor memberikan beberapa arahan terkait penyesuaian bahasa dan penekanan hasil kegiatan agar laporan lebih tepat sasaran. Saya menerima masukan tersebut dan melakukan revisi untuk menyempurnakan laporan. Kualitas dari kegiatan ini terlihat melalui adanya komunikasi yang baik, sikap terbuka terhadap evaluasi, serta penyempurnaan laporan sehingga hasil akhir menjadi lebih matang dan siap dipertanggungjawabkan.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan **pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan aktualisasi** memberikan manfaat yang mendukung pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi, khususnya dalam peningkatan kualitas layanan informasi dan pengelolaan data di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru. Melalui kegiatan evaluasi kuesioner, organisasi memperoleh gambaran nyata mengenai tingkat pemahaman dan kebutuhan pengguna terhadap panduan penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru. Informasi ini menjadi dasar untuk melakukan perbaikan dan pengembangan layanan agar semakin mudah diakses dan bermanfaat bagi perangkat daerah maupun masyarakat.

Penyusunan laporan aktualisasi juga bermanfaat sebagai bentuk pertanggungjawaban dan dokumentasi kegiatan yang dapat digunakan sebagai referensi dalam pelaksanaan program serupa di masa mendatang. Laporan ini menunjukkan bahwa kegiatan dilakukan secara terencana, terukur, dan memberikan hasil yang jelas.

Kegiatan ini berkontribusi terhadap **visi organisasi** yaitu terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan berbasis data. Melalui kegiatan sosialisasi dan penyebaran kuesioner, pegawai dan perangkat daerah memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai penggunaan aplikasi *Satu Data Pekanbaru* sebagai sarana integrasi dan pengelolaan data yang akurat serta mudah diakses. Hal ini sejalan dengan visi organisasi yaitu **“Penyelenggaraan E-Government Cerdas Melalui Pemanfaatan Komunikasi Dan Informatika Yang Efektif Dan Efisien Untuk Mendukung Kota Pekanbaru Smartcity Yang Madani”**. Selain itu, kegiatan ini mendukung misi organisasi yang 2 yaitu **“Mewujudkan transparansi komunikasi dan informasi yang handal melalui komunikasi sosial, dan kemitraan profesi”**.

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar

Jika kegiatan **pelaksanaan evaluasi dan pelaporan aktualisasi** tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar ASN, maka akan muncul berbagai dampak negatif bagi satuan kerja maupun masyarakat, yaitu:

- 1. Dampak terhadap satuan kerja,** hasil evaluasi bisa menjadi tidak jelas dan tidak tepat. Tanpa nilai Akuntabel dan Kompeten, laporan yang dibuat bisa saja tidak menggambarkan kondisi sebenarnya. Hal ini dapat membuat pimpinan sulit mengambil keputusan untuk perbaikan. Selain itu, jika kerja sama antarpegawai tidak dijaga (nilai Harmonis dan Kolaboratif), proses penyusunan laporan juga bisa terhambat dan memakan waktu lebih lama. Pada akhirnya, hal ini dapat mengurangi kualitas kinerja unit kerja dalam memberikan pelayanan terbaik.
- 2. Dampak terhadap masyarakat,** jika laporan dan evaluasi tidak dilakukan dengan benar, maka layanan yang diberikan kepada masyarakat berpotensi tidak sesuai kebutuhan dan tidak berkembang menjadi lebih baik. Masyarakat mungkin merasa bahwa pelayanan yang diterima tidak jelas, tidak mudah dipahami, atau tidak mengalami peningkatan. Hal ini bisa menurunkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah. Selain itu, jika informasi tidak disampaikan dengan transparan, masyarakat bisa merasa kurang dilibatkan dan kurang mendapat kepastian terkait layanan yang sedang dikembangkan, seperti aplikasi Satu Data Pekanbaru.

a. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		:	Nurul Habibah, S.T		
Satuan Kerja		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Uraian		Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	10 November 2025	Membuat laporan aktualisasi			
2	12 November 2025	Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor		- Saya menyetujui dan mengapresiasi laporan aktualisasi yang telah dibuat. - Seluruh kegiatan sudah bagus - Terus lakukan yang terbaik	

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		:	Nurul Habibah, S.T		
Satuan Kerja		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		:	Bidang Statistik – Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf
1	04 November 2025	Membuat laporan aktualisasi	Tersedianya laporan aktualisasi	Whatsapp	

2	12 November 2025	Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor	Tersedianya laporan aktualisasi yang disetujui mentor	Whatsapp	
---	------------------	--	---	----------	--

DAFTAR LAMPIRAN BUKTI KEGIATAN/EVIDENCE

Kegiatan 1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi.



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN
Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya
Pekanbaru 28285

TELAHAH STAF

Kepada : Yth. Kepala Bidang Statistik Dinas Komunikasi Informatika Statistik
Dan Persandian Kota Pekanbaru
Dari : Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi
Nomor :
Tanggal : 06 Oktober 2025
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Pembuatan Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru
Melalui Video Digital

a. Persoalan	Belum Terealisasinya Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru
b. Pra anggapan	Aplikasi Satu Data Pekanbaru merupakan sebuah portal atau sistem data publik milik Pemerintah Kota Pekanbaru yang menyajikan berbagai data publik terkait Kota Pekanbaru. Sistem ini dibangun untuk mengikuti prinsip "Satu Data Indonesia", yaitu bahwa data yang dikelola instansi pemerintah harus akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan bisa dibagi pakaikan antar instansi. Aplikasi ini akan segera diluncurkan, namun hingga saat ini belum tersedianya panduan yang memudahkan pengguna dalam menggunakan semua fitur yang ada di aplikasi.
c. Fakta dan data yang mempengaruhi	Belum terealisasinya penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu: 1. Belum adanya panduan penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru. 2. Belum optimalnya pengalaman user dalam menggunakan aplikasi sejenis.

	3. Rendahnya transformasi budaya kerja dari manual ke digital.
d. Pembahasan / Analisis	Perlu dilakukan pembuatan panduan aplikasi Satu Data Pekanbaru melalui video digital di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru karena jika tidak ditangani dan tidak adanya panduan yang memadai, user akan bingung dan akan terjadi perbedaan cara penginputan dan pengelolaan data, sehingga kualitas dan konsistensi data sektoral menjadi tidak seragam. Kondisi ini berdampak pada lambatnya proses integrasi data serta berpengaruh pada kualitas perencanaan dan evaluasi program pembangunan di Kota Pekanbaru. Selain itu proses peluncuran aplikasi juga akan tertunda.
e. Kesimpulan	Sebagai tindak lanjut dari penyelesaian masalah terkait belum terealisasinya penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru dan rancangan aktualisasi CPNS a.n Nurul Habibah, mohon agar bapak Kepala Bidang Statistik Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian mengizinkan kegiatan aktualisasi yang akan berlangsung pada 06 Oktober s.d 14 November 2025.
f. Saran	Melalui telaah staf ini, Mohon kiranya agar bapak menyetujui dan memberikan dukungan terhadap pelaksanaan kegiatan ini.

Pekanbaru, 06 Oktober 2025

NURUL HABIBAH, S.T
Penata Muda (III/a)
NIP. 19990522 202504 2 001

Gambar 1. Draft Surat Telaah Staf



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN**
Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya
Pekanbaru 28285

NOTULENSI KONSULTASI



Mentor	: Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si
Jabatan	: Kepala Bidang Statistik
Tanggal	: 08 Oktober 2025
Tempat	: Ruang Kepala Dinas Kominfotiksan
Agenda	: Melakukan Konsultasi dengan mentor



NOTULENSI

--

		Pekanbaru, 08 Oktober 2025
Mentor		Peserta
Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si NIP. 19810425 199912 1 001		Nurul Habibah, S.T NIP. 19990522 202504 2 001

Gambar 2. Draft Notulensi Konsultasi



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya
Pekanbaru 28285

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : **Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si**
NIP : 19810425 199912 1 001
Jabatan : Kepala Bidang Statistik
Instansi : Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian
Kota Pekanbaru

Dengan ini menyatakan menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh:

Nama : Nurul Habibah, S.T
NIP : 19990522 202504 2 001
Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Instansi : Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian
Kota Pekanbaru

Adapun judul laporan aktualisasi yang akan dilaksanakan adalah:

"Tersedianya panduan Penggunaan aplikasi Satu Data melalui Video digital di lingkungan Pemerintah kota pekanbaru."

Pelaksanaan kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan ASN di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru dalam menggunakan Aplikasi Satu Data Pekanbaru serta mendukung nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

Demikian lembar persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 08 Oktober 2025
MENTOR,



Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19810425 199912 1 001

Gambar 3. Draft lembar persetujuan pelaksanaan aktualisasi



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN
Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya
Pekanbaru 28285

Pekanbaru, 06 Oktober 2025

No	:	-
Lampiran	:	-
Hal	:	Permohonan Izin Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Kepada Yth.

Kepala Bidang Statistik Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian
Kota Pekanbaru
di –

Pekanbaru

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nurul Habibah, S.T
NIP : 19990522 202504 2 001
Pangkat/Golongan : Penata Muda / IIIa
Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat:

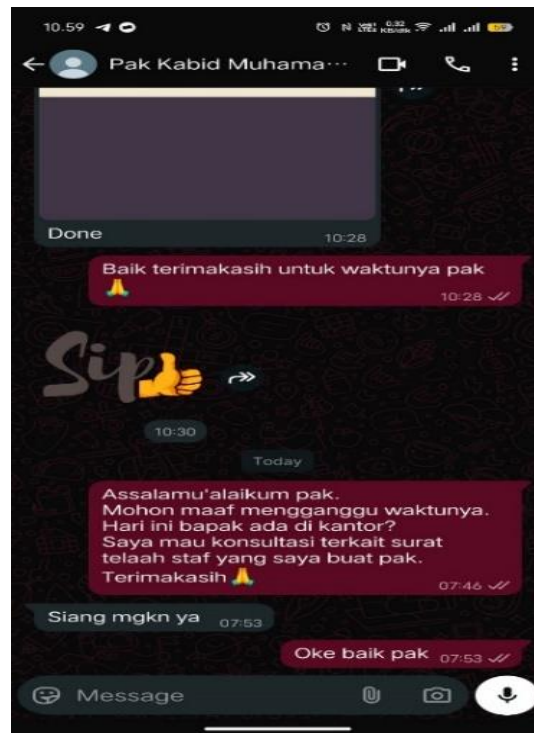
1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi.
2. Mencari literasi dan referensi terkait pembuatan video digital.
3. Melakukan pembuatan Video digital mengenai penggunaan aplikasi "Satu Data Pekanbaru".
4. Pelaksanaan sosialisasi/pembinaan terkait penggunaan aplikasi "Satu Data Pekanbaru" melalui pembuatan video digital.
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan aktualisasi.

Kegiatan ini menyangkut isu rancangan aktualisasi saya dalam Latsar CPNS Golongan III tahun 2025 yang berjudul "Tersedianya panduan Penggunaan aplikasi Satu Data melalui Video digital di lingkungan Pemerintah kota pekanbaru" dan akan saya aktualisasikan pada Dinas Komunikasi tehitung mulai tanggal 08 Oktober sampai 14 November 2025.

Demikian surat permohonan ini saya ajukan. Atas perhatian dan persetujuan yang diberikan, saya ucapkan terima kasih.

Peserta Latsar,	Kepala Bidang Statistik
	Dinas Komunikasi Informatika Statistik
	Dan Persandian Kota Pekanbaru
Nurul Habibah, S.T	Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si
NIP. 19990522 202504 2 001	NIP. 19810425 199812 1 001

Gambar 4. Draft permohonan izin kegiatan aktualisasi



Gambar 5. Bukti Screenshot janji pertemuan dengan mentor



Gambar 6. Foto saat konsultasi dengan mentor



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN**
Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya
Pekanbaru 28285

NOTULENSI KONSULTASI

Mentor : Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Statistik
Tanggal : 07 Oktober 2025
Tempat : Ruang Kepala Dinas Kominfotiksan
Agenda : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi

NOTULENSI
1. Saya mendukung Rancangan aktualisasi CPNS di. Nurul Habibah.
2. Buat video digital tentang panduan program Aplikasi dan ada penambahan yang mudah dimengerti dan digunakan oleh pengguna (opd)
3. Teks baris yang tertera untuk NKR

Mentor


Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si
NIP. 19810425 199912 1 001

Pekanbaru, 07 Oktober 2025
Peserta


Nurul Habibah, S.T
NIP. 19990522 202504 2 001

Dipindai dengan CamScanner

Gambar 7. Notulensi Konsultasi bersama mentor



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN**
Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya
Pekanbaru 28285

TELAAHAN STAF

Kepada : Yth. Kepala Bidang Statistik Dinas Komunikasi Informatika Statistik
Dan Persandian Kota Pekanbaru
Dari : Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi
Nomor :
Tanggal : 06 Oktober 2025
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Pembuatan Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru
Melalui Video Digital

- a. Persoalan : Belum Terealisasinya Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru
- b. Pra anggapan : Aplikasi Satu Data Pekanbaru merupakan sebuah portal atau sistem data publik milik Pemerintah Kota Pekanbaru yang menyajikan berbagai data publik terkait Kota Pekanbaru. Sistem ini dibangun untuk mengikuti prinsip "Satu Data Indonesia", yaitu bahwa data yang dikelola instansi pemerintah harus akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan bisa dibagi pakaikan antar instansi.
Aplikasi ini akan segera diluncurkan, namun hingga saat ini belum tersedianya panduan yang memudahkan pengguna dalam menggunakan semua fitur yang ada di aplikasi.
- c. Fakta dan data yang mempengaruhi : Belum terealisasinya penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:
1. Belum adanya panduan penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru.
2. Belum optimalnya pengalaman user dalam menggunakan aplikasi sejenis.

3. Rendahnya transformasi budaya kerja dari manual ke digital.

- d. Pembahasan / Analisis : Perlu dilakukan pembuatan panduan aplikasi Satu Data Pekanbaru melalui video digital di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru karena jika tidak ditangani dan tidak adanya panduan yang memadai, user akan bingung dan akan terjadi perbedaan cara penginputan dan pengelolaan data, sehingga kualitas dan konsistensi data sektoral menjadi tidak seragam. Kondisi ini berdampak pada lambatnya proses integrasi data serta berpengaruh pada kualitas perencanaan dan evaluasi program pembangunan di Kota Pekanbaru. Selain itu proses peluncuran aplikasi juga akan tertunda.
- e. Kesimpulan : Sebagai tindak lanjut dari penyelesaian masalah terkait belum terealisasinya penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru dan rancangan aktualisasi CPNS a.n Nurul Habibah, mohon agar bapak Kepala Bidang Statistik Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian mengizinkan kegiatan aktualisasi yang akan berlangsung pada 06 Oktober s.d 14 November 2025.
- f. Saran : Melalui telaah staf ini, Mohon kiranya agar bapak menyetujui dan memberikan dukungan terhadap pelaksanaan kegiatan ini.

Pekanbaru, 06 Oktober 2025

NURUL HABIBAH S.T
Penata Muda (III/a)
NIP. 19990522 202504 2 001

Gambar 8. Surat telaah staf yang telah disetujui



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN**
Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya
Pekanbaru 28285

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : **Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si**
NIP : 19810425 199912 1 001
Jabatan : Kepala Bidang Statistik
Instansi : Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian
Kota Pekanbaru

Dengan ini menyatakan menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh:

Nama : Nurul Habibah, S.T
NIP : 19990522 202504 2 001
Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Instansi : Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian
Kota Pekanbaru

Adapun judul laporan aktualisasi yang akan dilaksanakan adalah:

"Tersedianya Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru Melalui Video Digital Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru."

Pelaksanaan kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan ASN di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru dalam menggunakan Aplikasi Satu Data Pekanbaru serta mendukung nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

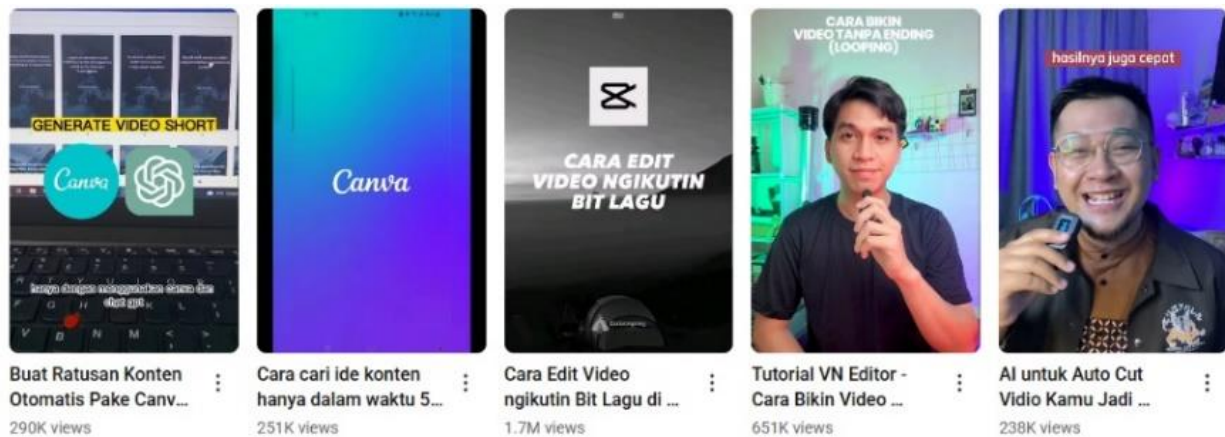
Demikian lembar persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 07 Oktober 2025
MENTOR,


Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si
Pembina (IVa)
NIP. 19810425 199912 1 001

Gambar 9. Lembar persetujuan aktualisasi

Kegiatan 2. Mencari literasi dan referensi terkait pembuatan video digital.



Gambar 10. Mencari literasi dan referensi melalui youtube



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN
Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya
Pekanbaru 28285

DRAF AWAL PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SATU DATA PEKANBARU MELALUI VIDEO DIGITAL

1. Judul Video

"Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru"

2. Tujuan Pembuatan Video

Teks: Video ini dibuat untuk mempermudah pegawai pemerintah dan operator data dalam memahami fungsi serta langkah-langkah teknis penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru, agar pengelolaan data sektoral menjadi lebih terarah, efisien, dan transparan.

3. Sasaran Penonton

- Operator data di masing-masing Perangkat Daerah (OPD)
- ASN yang bertugas mengelola data sektoral
- Publik yang ingin mengakses data kota

4. Struktur Video dan Narasi Teknis

a. Bagian 1: Pembukaan (Durasi ± 40 detik)

Narasi singkat: "Selamat datang di Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru – portal integrasi data yang mendukung kebijakan berbasis data di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru. Video ini akan membantu Anda memahami langkah-langkah penggunaan sistem mulai dari login hingga pengelolaan data."

Visual: Animasi logo, tampilan dashboard aplikasi, dan *tagline* "Satu Data untuk Pembangunan Pekanbaru."

b. Bagian 2: Pengenalan Aplikasi (Durasi ± 1 menit)

Isi:

Penjelasan singkat tentang apa itu Aplikasi Satu Data Pekanbaru.

"Aplikasi Satu Data Pekanbaru merupakan platform digital yang digunakan untuk mengelola data sektoral antar perangkat daerah, sehingga menghasilkan data yang valid, mutakhir, dan dapat diakses secara transparan."

Visual: Tangkapan layar halaman utama aplikasi dan infografis alur data: penginputan – validasi – publikasi

c. Bagian 3: link akses

Narasi:

"Untuk mulai menggunakan aplikasi, buka situs resmi di <https://satudata.pekanbaru.go.id>. Setelah berhasil masuk ke dalam aplikasi, anda akan langsung berada di halaman Home atau dashboard utama. Halaman ini merupakan tampilan beranda yang memberikan gambaran umum tentang kondisi data di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru."

d. Bagian 4: Penjelasan menu yang ada di dashboard utama

Narasi:

Di dashboard utama ini ada bebr

e. Bagian 4: Cara Login (Durasi ± 1 menit)

Narasi:

"Bagi OPD yang ingin melakukan penginputan data, silahkan login menggunakan akun yang telah diberikan oleh admin perangkat daerah."

Langkah Visual:

1. Tampilkan halaman beranda.
2. Klik menu Login.
3. Masukkan *username* dan *password* lalu klik tombol *Log in*.
4. Setelah berhasil, pengguna akan diarahkan ke **Dashboard utama**.

f. Bagian 5: Fitur Utama Aplikasi (Durasi ± 2 menit)

Narasi: "Di dalam dashboard, terdapat beberapa menu utama yang menjadi pusat aktivitas pengguna. Berikut penjelasannya."

Menu yang dijelaskan:

1. Pengaturan OPD: Mengelola data identitas OPD seperti alamat kantor OPD
2. Dataset Sektoral: Mengelola data OPD seperti menambahkan dataset baru, mengedit atau memperbarui data lama, dan menghapus data yang tidak relevan.
3. Rincian Dataset Sektoral: Menampilkan detail lengkap dari dataset

g. Bagian 6: Proses Input Data (Durasi ± 2 menit)

Narasi: "Berikut langkah-langkah untuk menambahkan data sektoral ke sistem Satu Data Pekanbaru."

Langkah Teknis:

1. Klik menu **Data Sektoral**.
2. Klik tombol **Tambah Data**.
3. Isi form data sesuai kolom yang tersedia.
4. Klik **Simpan** jika data sudah terisi semua.

Narasi: -

Visual: "Screen recording pada saat pengisian form."

h. Bagian 7: Penutup (Durasi ± 40 detik)

Narasi:

"Dengan memanfaatkan Aplikasi Satu Data Pekanbaru, kita bersama membangun sistem informasi yang akurat, terbuka, dan terintegrasi untuk kemajuan Kota Pekanbaru."

Visual:

Logo Pemko, *tagline* "**Data Terpadu untuk Pekanbaru Cerdas**" ditambah musik penutup lembut dan optimis.

		Pekanbaru, 14 Oktober 2025
Mentor		Peserta
<u>Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si</u> NIP. 19810425 199912 1 001		<u>Nurul Habibah, S.T</u> NIP. 19990522 202504 2 001

Gambar 11. draft konsep rencana persiapan desain awal video digital



Gambar 12. Foto saat melakukan konsultasi



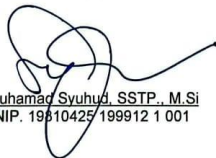
PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN
Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya
Pekanbaru 28285

NOTULENSI KONSULTASI

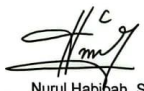
Mentor : **Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si**
Jabatan : Kepala Bidang Statistik
Tanggal : 15 Oktober 2025
Tempat : Ruang Kepala Dinas Kominfotiksan
Agenda : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draf konsep rencana persiapan desain awal video digital

NOTULENSI
- Desain video yang aplikatif yang terdisek. - Buat video yang menarik tidak terlalu panjang dan informatif bagi pemerintah. - Peta media & aplikasi

Mentor


Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si
NIP. 19810425 199912 1 001

Pekanbaru, 15 Oktober 2025
Peserta


Nurul Habibah, S.T
NIP. 19990522 202504 2 001

Gambar 13. Notulensi Konsultasi



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya
Pekanbaru 28285

**DRAF AWAL PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SATU DATA
PEKANBARU MELALUI VIDEO DIGITAL**

1. Judul Video

"Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru"

2. Tujuan Pembuatan Video

Teks: Video ini dibuat untuk mempermudah pegawai pemerintah dan operator data dalam memahami fungsi serta langkah-langkah teknis penggunaan **Aplikasi Satu Data Pekanbaru**, agar pengelolaan data sektoral menjadi lebih terarah, efisien, dan transparan.

3. Sasaran Penonton

- Operator data di masing-masing Perangkat Daerah (OPD)
- ASN yang bertugas mengelola data sektoral
- Publik yang ingin mengakses data kota

4. Struktur Video dan Narasi Teknis

a. Bagian 1: Pembukaan (Durasi ± 40 detik)

Narasi singkat: "Selamat datang di Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru – portal integrasi data yang mendukung kebijakan berbasis data di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru. Video ini akan membantu Anda memahami langkah-langkah penggunaan sistem mulai dari login hingga pengelolaan data."

Visual: Animasi logo, tampilan dashboard aplikasi, dan *tagline* "Satu Data untuk Pembangunan Pekanbaru."

b. Bagian 2: Pengenalan Aplikasi (Durasi ±1 menit)

Isi:

Penjelasan singkat tentang apa itu Aplikasi Satu Data Pekanbaru.

"Aplikasi Satu Data Pekanbaru merupakan platform digital yang digunakan untuk mengelola data sektoral antar perangkat daerah, sehingga menghasilkan data yang valid, mutakhir, dan dapat diakses secara transparan."

Visual: Tangkapan layar halaman utama aplikasi dan infografis alur data: penginputan – validasi - publikasi

c. Bagian 3: Penjelasan menu yang ada di dashboard utama

Narasi:

"Untuk mulai menggunakan aplikasi, buka situs resmi di <https://satudata.pekanbaru.go.id>. Setelah berhasil masuk ke dalam aplikasi, anda akan langsung berada di halaman Home atau dashboard utama. Halaman ini merupakan tampilan beranda yang memberikan gambaran umum tentang kondisi data di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

d. Bagian 4: Cara Login (Durasi ± 1 menit)

Narasi:

"Bagi OPD yang ingin melakukan penginputan data, silahkan login menggunakan akun yang telah diberikan oleh admin perangkat daerah."

Langkah Visual:

1. Tampilkan halaman beranda.
2. Klik menu Login.
3. Masukkan *username* dan *password* lalu klik tombol *Log in*.
4. Setelah berhasil, pengguna akan diarahkan ke **Dashboard utama**.

e. Bagian 5: Fitur Utama Aplikasi (Durasi ± 2 menit)

Narasi: "Di dalam dashboard, terdapat beberapa menu utama yang menjadi pusat aktivitas pengguna. Berikut penjelasannya."

Menu yang dijelaskan:

1. Pengaturan OPD: Mengelola data identitas OPD seperti alamat kantor OPD
2. Dataset Sektoral: Mengelola data OPD seperti menambahkan dataset baru, mengedit atau memperbarui data lama, dan menghapus data yang tidak relevan.
3. Rincian Dataset Sektoral: Menampilkan detail lengkap dari dataset

f. Bagian 6: Proses Input Data (Durasi ± 2 menit)

Narasi: "Berikut langkah-langkah untuk menambahkan data sektoral ke sistem Satu Data Pekanbaru."

Langkah Teknis:

1. Klik menu **Data Sektoral**.
2. Klik tombol **Tambah Data**.
3. Isi form data sesuai kolom yang tersedia.
4. Klik **Simpan** jika data sudah terisi semua.

Narasi: -

Visual: "Screen recording pada saat pengisian form."

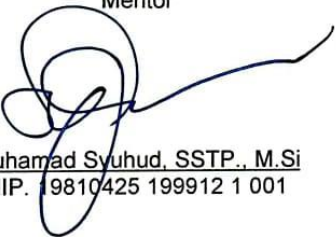
g. Bagian 7: Penutup (Durasi ± 40 detik)

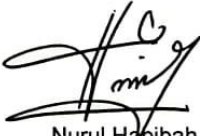
Narasi:

"Dengan memanfaatkan Aplikasi Satu Data Pekanbaru, kita bersama membangun sistem informasi yang akurat, terbuka, dan terintegrasi untuk kemajuan Kota Pekanbaru."

Visual:

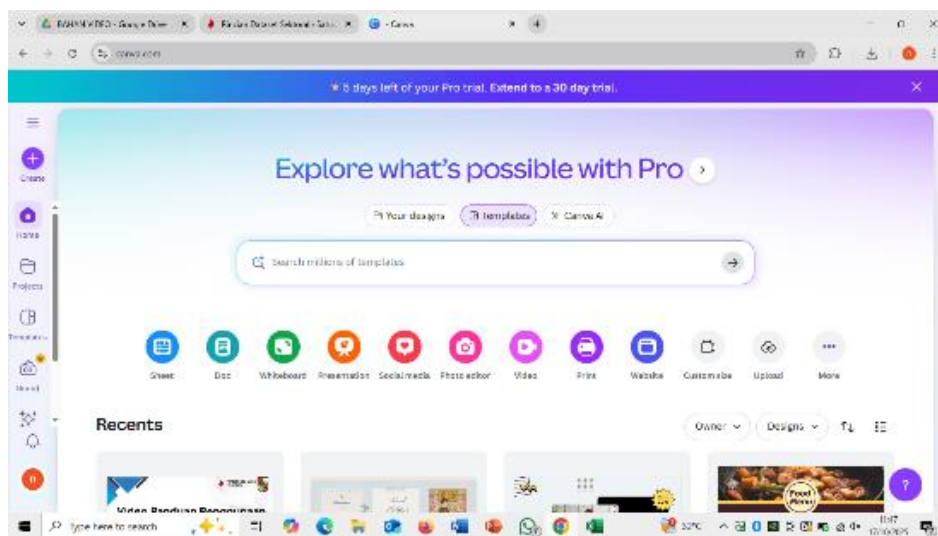
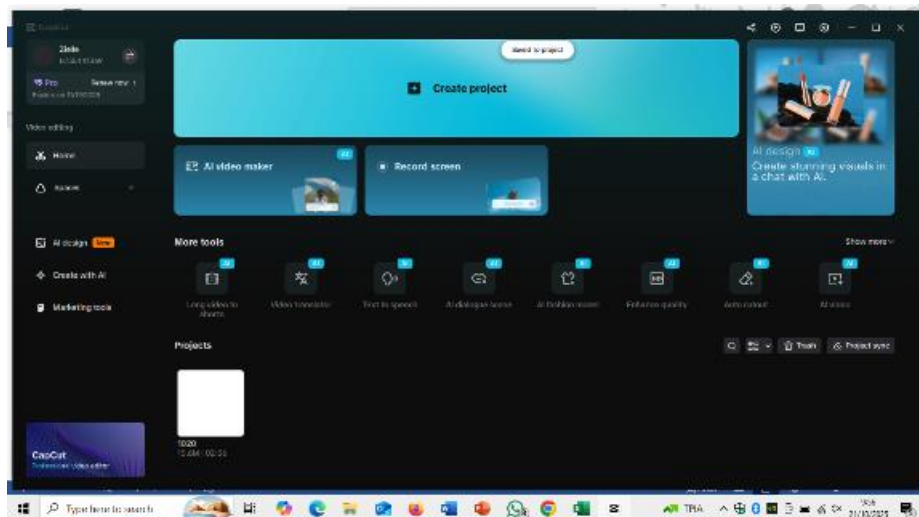
Logo Pemko, *tagline* "**Data Terpadu untuk Pekanbaru Cerdas**" ditambah musik penutup lembut dan optimis.

Mentor

Muhammad Syuhud, SSTP., M.Si
NIP. 19810425 199912 1 001

Pekanbaru, 15 Oktober 2025
Peserta

Nurul Habibah, S.T
NIP. 19990522 202504 2 001

Gambar 14. Draft rencana desain video awal yang telah di setujui mentor

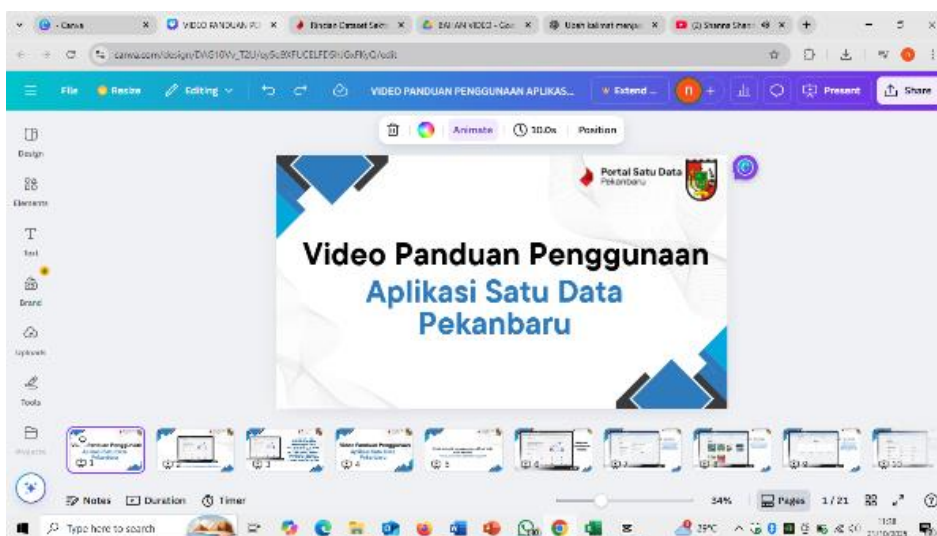
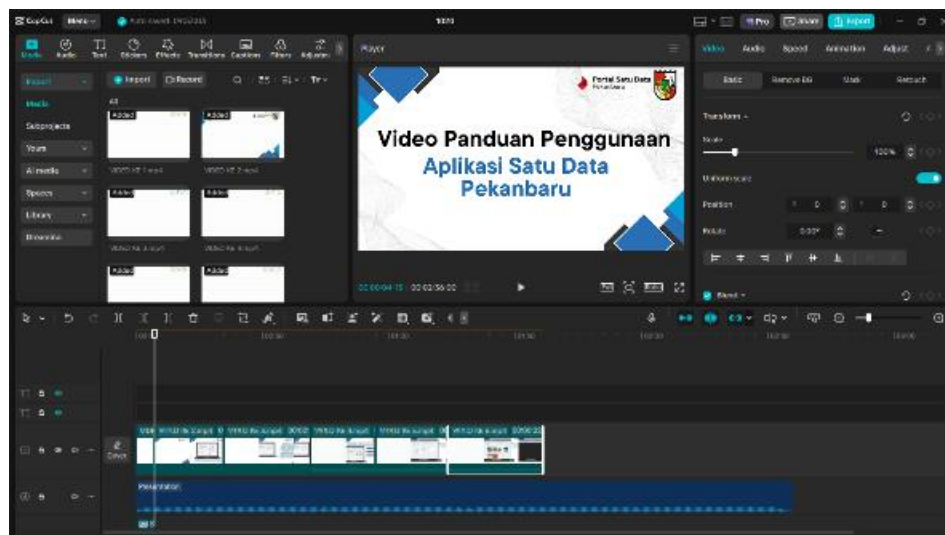
Kegiatan 3. Melakukan pembuatan video digital mengenai penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru”.



Gambar 15. Screenshoot peralatan yang digunakan untuk membuat video



Gambar 16. Foto saat melakukan pembuatan video



Gambar 17. Screenshoot draft video digital



Gambar 18. Foto saat menyampaikan video kepada mentor



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN
 Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya
 Pekanbaru 28285

LEMBAR PERSETUJUAN VIDEO DIGITAL

Nama Peserta	: Nurul Habibah, S.T
NIP	: 19990522 202504 2 001
Judul Aktualisasi	: Tersedianya Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru Melalui Video Digital Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru
Produk yang Dihasilkan	: Video Digital Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru
Link Video	: https://www.google.com/filed/1h8Bj4W4-yfM70ASj9MPvG8kNXrGZY/view?usp=sharing
Keterangan	: Mentor telah meninjau dan menyetujui video digital sebagai hasil kegiatan aktualisasi.
Catatan Mentor	<i>Tamu Bismillah</i> <i>Untuk Pekanbaru</i> <i>terima kasih</i> <i>- Pengantar video</i> <i>yang akan di</i> <i>teruskan untuk ke</i> <i>- udr</i>
Tanggal	: 22 Oktober 2025

Pekanbaru, 22 Oktober 2025
MENTOR,

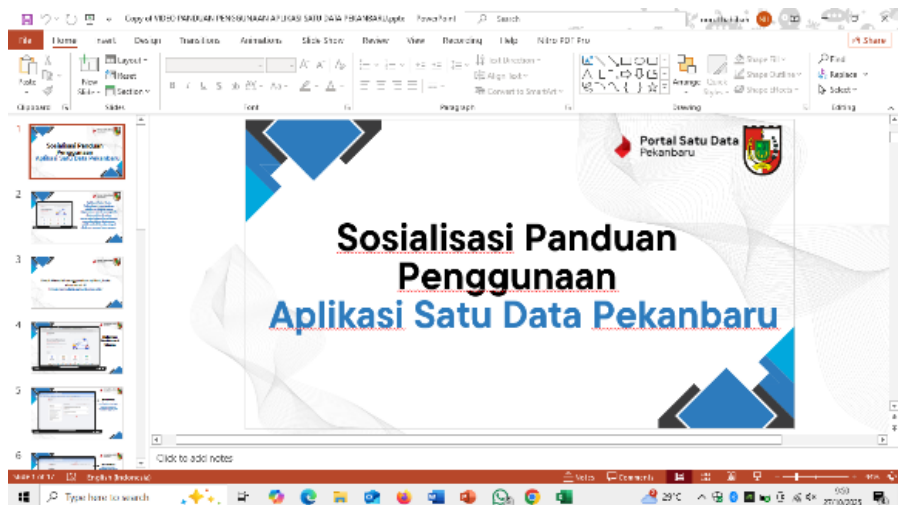
Muhammad Syahid, SSTP., M.Si
 Pembina (P/As)
 NIP. 19910425 199912 1 001

Gambar 19. Lembar Persetujuan oleh mentor terkait video digital yang telah dibuat

Kegiatan 4. Pelaksanaan sosialisasi internal terkait penggunaan aplikasi “Satu Data Pekanbaru” melalui pembuatan video digital.

	PEMERINTAH KOTA PEKANBARU DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya Pekanbaru 28285												
Pekanbaru, 27 Oktober 2025													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 30%;">Nomor</td><td style="width: 10%;">:</td><td style="width: 60%;"></td></tr><tr><td>Sifat</td><td>:</td><td>Biasa</td></tr><tr><td>Hai</td><td>:</td><td>Undangan Sosialisasi</td></tr></table>		Nomor	:		Sifat	:	Biasa	Hai	:	Undangan Sosialisasi			
Nomor	:												
Sifat	:	Biasa											
Hai	:	Undangan Sosialisasi											
Kepada Yth. Pegawai Pengelola Data statistik Sektoral Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru di – Tempat Bersama dengan ini Kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada: <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 30%;">Hari/Tanggal</td><td style="width: 10%;">:</td><td style="width: 60%;">Kamis, 30 Oktober 2025</td></tr><tr><td>Pukul</td><td>:</td><td>13.30 s/d Selesai</td></tr><tr><td>Instansi</td><td>=</td><td>Ruang Multimedia Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru</td></tr><tr><td>Acara</td><td>=</td><td>Sosialisasi Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru Melalui Video Digital</td></tr></table> Demikian surat ini disampaikan, atas kerja sama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih. Pekanbaru, 27 Oktober 2025 Ptt. Kepala Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kota Pekanbaru <table border="1" style="width: 150px; height: 40px; margin-top: 20px;"></table> Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si Pembina (IV/a) NIP. 19810425 199912 1 001		Hari/Tanggal	:	Kamis, 30 Oktober 2025	Pukul	:	13.30 s/d Selesai	Instansi	=	Ruang Multimedia Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru	Acara	=	Sosialisasi Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru Melalui Video Digital
Hari/Tanggal	:	Kamis, 30 Oktober 2025											
Pukul	:	13.30 s/d Selesai											
Instansi	=	Ruang Multimedia Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian Kota Pekanbaru											
Acara	=	Sosialisasi Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru Melalui Video Digital											

Gambar 20. Draft Surat Izin Sosialisasi



Gambar 21. Draft slide presentasi

**DAFTAR HADIR SOSIALISASI
PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SATU DATA PEKANBARU
MELALUI VIDEO DIGITAL**

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20

Gambar 22. Draft daftar hadir sosialisasi

KUESIONER PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SATU DATA PEKANBARU MELALUI VIDEO DIGITAL

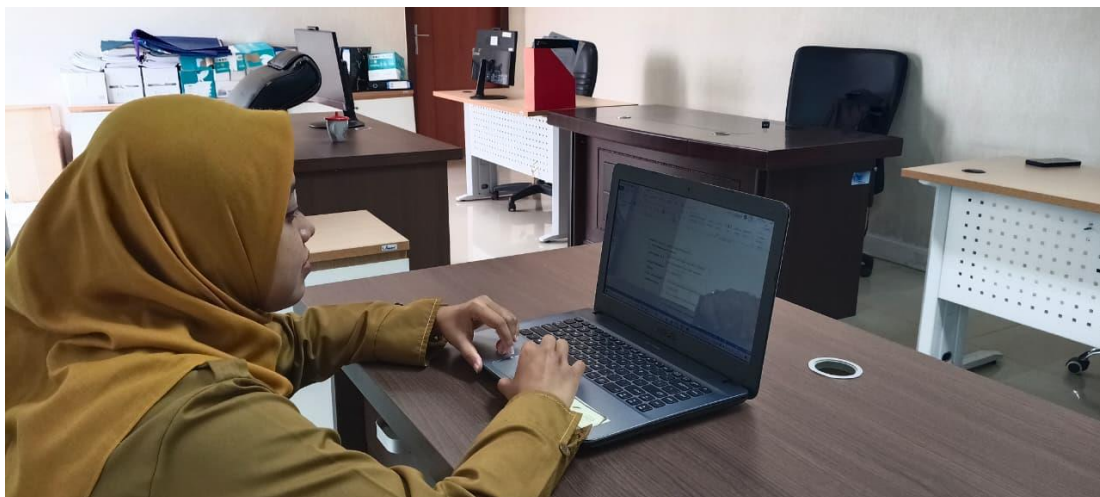
Silakan isi tanggapan anda setelah menonton video digital dalam menggunakan Aplikasi Satu Data Pekanbaru dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan di bawah ini.

Nama *

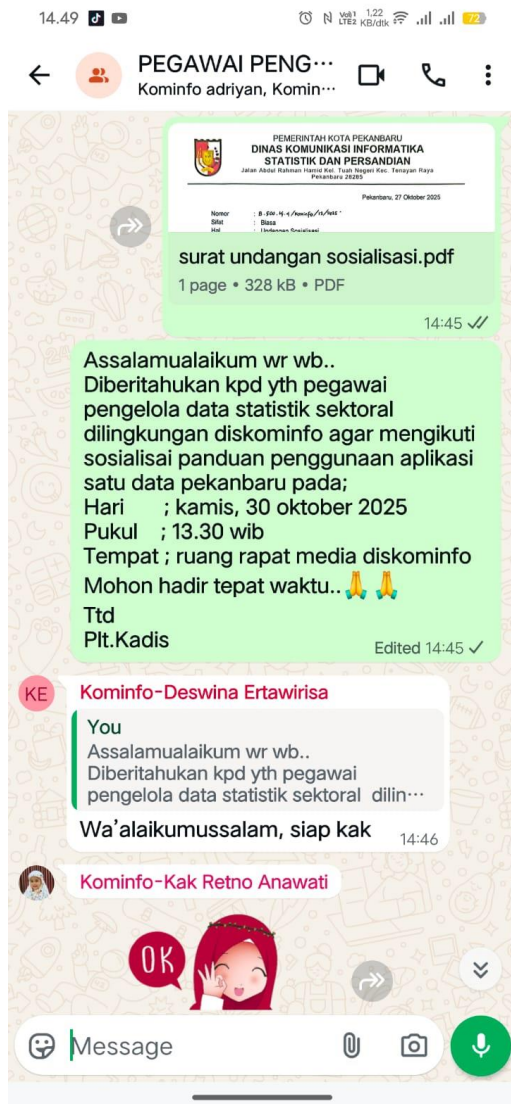
Jabatan *

1. Apakah Anda sudah mengetahui tentang aplikasi Satu Data Pekanbaru?

Gambar 23. Draft Kuesioner



Gambar 24. Foto saat mempersiapkan bahan untuk sosialisasi



Gambar 25. Screenshoot penyebaran undangan via whatsapp



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya
Pekanbaru 28285

Pekanbaru, 27 Oktober 2025

Nomor : B.500.14.4/KominFo/13/2025
Sifat : Biasa
Hal : Undangan Sosialisasi

Kepada Yth.

Pegawai Pengelola Data Statistik Sektoral Dinas Komunikasi Informatika Statistik
Dan Persandian Kota Pekanbaru

di –

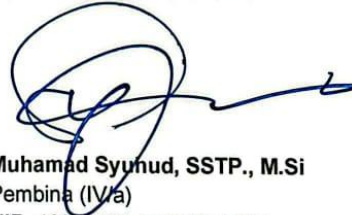
Tempat

Bersama dengan ini Kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 30 Oktober 2025
Pukul : 13.30 s/d Selesai
Ruang : Ruang Rapat Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan
Persandian Kota Pekanbaru
Acara : Sosialisasi Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data
Pekanbaru Melalui Video Digital

Demikian surat ini disampaikan, atas kerja sama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Pekanbaru, 27 Oktober 2025
Plt. Kepala Dinas Komunikasi
Informatika Statistik dan
Persandian Kota Pekanbaru



Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19810425 199912 1 001

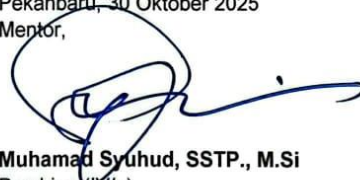


Gambar 27. Dokumentasi saat melakukan sosialisasi

DAFTAR HADIR SOSIALISASI
PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SATU DATA PEKANBARU
MELALUI VIDEO DIGITAL

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Deswina Ertawirisa	PKSTI	1 
2	M. Adnigun Ratu	PKSTI	2 
3	Retno Anawati	PKSTI	3 
4	Ahmad Ibnu Fajar		4 
5	Dzokhy Achriska	PKSTI	5 
6	M. Eral		6 
7	Juli Fathonah		7 
8	Nurul Habibah		8 
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20

Pekanbaru, 30 Oktober 2025
Mentor,



Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si
Pembina (P/a)
NIP. 19810425 199912 1 001



**PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya
Pekanbaru 28285

**LAPORAN KEGIATAN SOSIALISASI INTERNAL
PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SATU DATA PEKANBARU**

1. Nama Kegiatan

Sosialisasi Internal Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan pemahaman kepada pegawai pengelola data statistik sektoral di lingkungan Dinas Kominfotiksan Pekanbaru mengenai cara penggunaan dan pemanfaatan aplikasi Satu Data Pekanbaru.

3. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Kamis, 24 Oktober 2025

Waktu : 13.30 s.d Selesai

Tempat : Ruang Rapat Dinas Kominfotiksan Kota Pekanbaru

4. Peserta Kegiatan

Pegawai pengelola data statistik sektoral sebanyak 8 orang.

5. Narasumber/Penyaji

Narasumber dari sosialisasi ini adalah Nurul Habibah, S.T, peserta latsar CPNS di Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian.

6. Bentuk Kegiatan

Pemaparan materi dan penayangan video panduan penggunaan aplikasi, dilanjutkan dengan penyebaran kuesioner.

7. Hasil yang Dicapai

- Peserta memahami langkah-langkah penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru.
- Peserta mengetahui cara mengakses, mengunggah, dan memperbarui data.
- Diperoleh masukan terkait penyempurnaan video panduan agar lebih informatif.

8. Dokumentasi Kegiatan

- Foto kegiatan sosialisasi
- Daftar hadir peserta

9. Penutup

Kegiatan sosialisasi internal berjalan dengan lancar dan mendapat tanggapan positif dari peserta. Diharapkan kegiatan ini meningkatkan pemahaman dan penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru di lingkungan internal.

Pekanbaru, 30 Oktober 2025

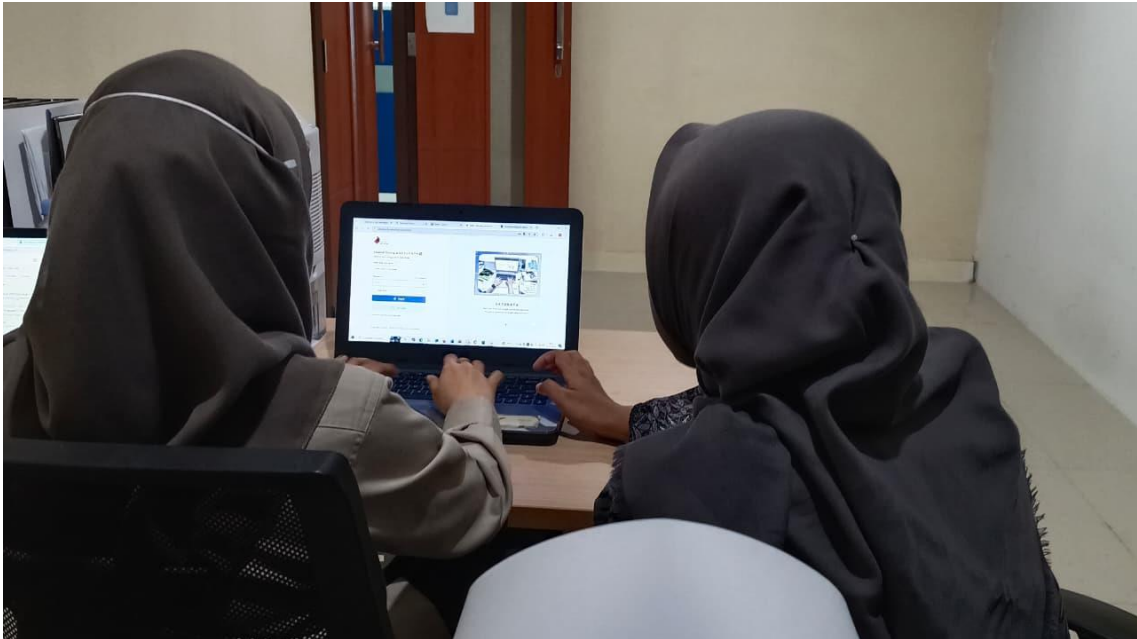
Mentor

Muhammad Syuhud, SSTP., M.Si

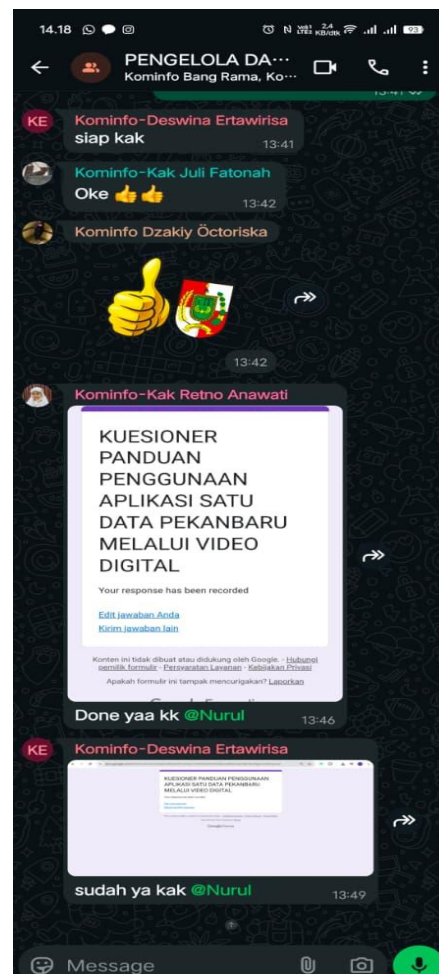
Pembina (W/a)

NIP. 19810425 199912 1 001

Gambar 29. Laporan hasil sosialisasi



Gambar 30. Dokumentasi uji coba aplikasi pada pengguna



Gambar 31. Screenshoot penyebaran kuesioner melalui whatsapp

Kegiatan 5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan aktualisasi.

11/7/25, 1:22 PM

KUESIONER PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SATU DATA PEKANBARU MELALUI VIDEO DIGITAL

KUESIONER PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SATU DATA PEKANBARU MELALUI VIDEO DIGITAL

Silahkan isi tanggapan anda setelah menonton video digital dalam menggunakan Aplikasi Satu Data Pekanbaru dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan di bawah ini.

Nama *

Retno

Jabatan *

PKSTI

1. Apakah Anda sudah mengetahui adanya aplikasi Satu Data Pekanbaru? *

☐

Ya

☒

Tidak

2. Apakah Anda sudah pernah menggunakan aplikasi **Satu Data Pekanbaru** dalam pengolahan data sektoral? *

☐

Ya

☒

Tidak

3. Apakah Anda mengetahui adanya **panduan penggunaan aplikasi dalam bentuk video digital**?

- ☐ Ya
☒ Tidak

Petunjuk Pengisian:

Berikan jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Anda berdasarkan skala berikut:

- 1 = Sangat Tidak Setuju
2 = Tidak Setuju
3 = Netral
4 = Setuju
5 = Sangat Setuju

4. Apakah video digital membantu Anda dalam memahami penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru?

- | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☒ |

5. Bagaimana menurut Anda **kualitas penyajian video panduan** (tampilan, suara, dan narasi)?

- | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☒ |

6. Apakah **durasi dan alur penjelasan video** sudah sesuai dan mudah diikuti? *

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☒

7. Menurut Anda, apakah panduan dalam bentuk video digital **lebih efektif** dibandingkan dengan panduan berbentuk dokumen tertulis? *

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☒	☐

8. Menurut Anda, apakah **video digital** ini dapat meningkatkan efektivitas pegawai dalam menggunakan aplikasi Satu Data Pekanbaru? *

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☒	☐

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUESIONER PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SATU DATA PEKANBARU MELALUI VIDEO DIGITAL

Silahkan isi tanggapan anda setelah menonton video digital dalam menggunakan Aplikasi Satu Data Pekanbaru dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan di bawah ini.

Nama *

Juli fathonah

Jabatan *

PKSTI

1. Apakah Anda sudah mengetahui adanya aplikasi Satu Data Pekanbaru? *

☐ Ya

☒ Tidak

2. Apakah Anda sudah pernah menggunakan aplikasi **Satu Data Pekanbaru** dalam pengolahan data sektoral? *

☐ Ya

☒ Tidak

3. Apakah Anda mengetahui adanya **panduan penggunaan aplikasi dalam bentuk video digital**? *

- ☒ Ya
☐ Tidak

Petunjuk Pengisian:

Berikan jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Anda berdasarkan skala berikut:

- 1 = Sangat Tidak Setuju
2 = Tidak Setuju
3 = Netral
4 = Setuju
5 = Sangat Setuju

4. Apakah video digital membantu Anda dalam memahami penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru?

- | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |

5. Bagaimana menurut Anda **kualitas penyajian video panduan** (tampilan, suara, dan narasi)? *

- | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |

6. Apakah **durasi dan alur penjelasan video** sudah sesuai dan mudah diikuti? *

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☒	☐

7. Menurut Anda, apakah panduan dalam bentuk video digital **lebih efektif** dibandingkan dengan panduan berbentuk dokumen tertulis? *

1	2	3	4	5
☐	☐	☒	☐	☐

8. Menurut Anda, apakah **video digital** ini dapat meningkatkan efektivitas pegawai dalam menggunakan aplikasi Satu Data Pekanbaru? *

1	2	3	4	5
☐	☐	☒	☐	☐

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

KUESIONER PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SATU DATA PEKANBARU MELALUI VIDEO DIGITAL

Silahkan isi tanggapan anda setelah menonton video digital dalam menggunakan Aplikasi Satu Data Pekanbaru dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan di bawah ini.

Nama *

M. Adriyan Putra

Jabatan *

Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

1. Apakah Anda sudah mengetahui adanya aplikasi Satu Data Pekanbaru? *

☐ Ya

☒ Tidak

2. Apakah Anda sudah pernah menggunakan aplikasi **Satu Data Pekanbaru** dalam pengolahan data sektoral? *

☐ Ya

☒ Tidak

3. Apakah Anda mengetahui adanya **panduan penggunaan aplikasi dalam bentuk video digital**?

- ☐ Ya
☒ Tidak

Petunjuk Pengisian:

Berikan jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Anda berdasarkan skala berikut:

- 1 = Sangat Tidak Setuju
2 = Tidak Setuju
3 = Netral
4 = Setuju
5 = Sangat Setuju

4. Apakah video digital membantu Anda dalam memahami penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru?

- | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |

5. Bagaimana menurut Anda **kualitas penyajian video panduan** (tampilan, suara, dan narasi)?

- | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☒ | ☐ |

6. Apakah **durasi dan alur penjelasan video** sudah sesuai dan mudah diikuti? *

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☒	☐

7. Menurut Anda, apakah panduan dalam bentuk video digital **lebih efektif** dibandingkan dengan panduan berbentuk dokumen tertulis? *

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☒

8. Menurut Anda, apakah **video digital** ini dapat meningkatkan efektivitas pegawai dalam menggunakan aplikasi Satu Data Pekanbaru? *

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☒	☐

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

Gambar 32. Screenshoot jawaban kuesioner dari responden

Laporan Hasil Evaluasi Dari Penyebaran Kuesioner Terkait Panduan Penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru Melalui Video Digital

Dari 8 orang pegawai pengelola data statistik sektoral yang ada di Dinas Komunikasi Informatika Statistik Dan Persandian yang telah melakukan evaluasi, didapatkan hasil sebagai berikut:

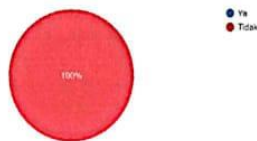
1. Evaluasi pengetahuan pengguna terhadap aplikasi satu data pekanbaru.

No	Kriteria	Ya	Tidak
1	Apakah anda sudah mengetahui adanya aplikasi Satu Data Pekanbaru?	0	8
2	Apakah anda sudah pernah menggunakan aplikasi Satu Data Pekanbaru dalam pengolahan data sektoral?	0	8

1. Apakah Anda sudah mengetahui adanya aplikasi Satu Data Pekanbaru?
8 responses



2. Apakah Anda sudah pernah menggunakan aplikasi Satu Data Pekanbaru dalam pengolahan data sektoral?
8 responses



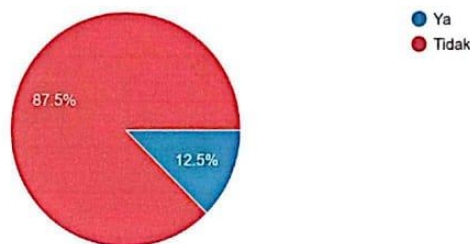
Berdasarkan hasil kuesioner, diketahui bahwa sebagian besar responden **belum mengetahui** keberadaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru dan **belum pernah menggunakan** aplikasi tersebut dalam proses pengolahan data sektoral. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat pemahaman dan pemanfaatan aplikasi masih rendah, sehingga diperlukan upaya sosialisasi dan edukasi lebih lanjut agar aplikasi dapat

digunakan secara optimal dalam mendukung pengelolaan dan integrasi data di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

2. Evaluasi pengetahuan pengguna terhadap penggunaan aplikasi menggunakan video digital.

No	Kriteria	Ya	Tidak
1	Apakah anda mengetahui adanya panduan penggunaan aplikasi dalam bentuk video digital?	1	7

3. Apakah Anda mengetahui adanya panduan penggunaan aplikasi dalam bentuk video digital?
8 responses

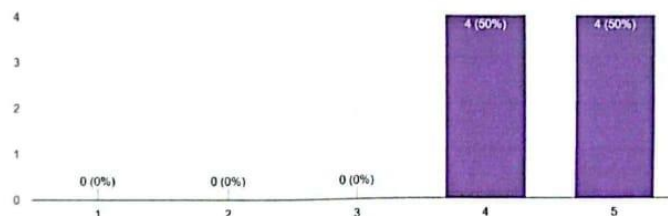


Berdasarkan hasil kuesioner, hanya sebagian kecil responden yang **mengetahui adanya panduan penggunaan aplikasi dalam bentuk video digital**, sedangkan sebagian besar responden **belum mengetahuinya**. Hal ini menunjukkan bahwa informasi mengenai keberadaan video panduan tersebut belum tersosialisasikan secara luas. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan publikasi dan penyebaran media panduan agar lebih mudah diakses dan dipahami oleh pengguna.

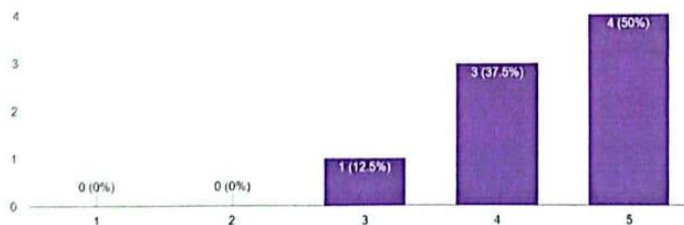
3. Evaluasi terhadap topik penyajian video digital

No	Kriteria	STS	TS	N	S	ST
1	Apakah video digital membantu Anda dalam memahami penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru?	0	0	0	4	4
2	Bagaimana menurut Anda kualitas penyajian video panduan (tampilan, suara, dan narasi)?	0	0	1	3	4
3	Apakah durasi dan alur penjelasan video sudah sesuai dan mudah diikuti?	0	0	0	4	4
4	Menurut Anda, apakah panduan dalam bentuk video digital lebih efektif dibandingkan dengan panduan berbentuk dokumen tertulis?	0	0	2	3	3
5	Menurut Anda, apakah video digital ini dapat meningkatkan efektivitas pegawai dalam menggunakan aplikasi Satu Data Pekanbaru?	0	0	1	5	2

Petunjuk Pengisian: Berikan jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Anda berdasarkan skala berikut: 1 = Sangat Tidak Setuju 2 = Tidak ...mahami penggunaan aplikasi Satu Data Pekanbaru?
8 responses

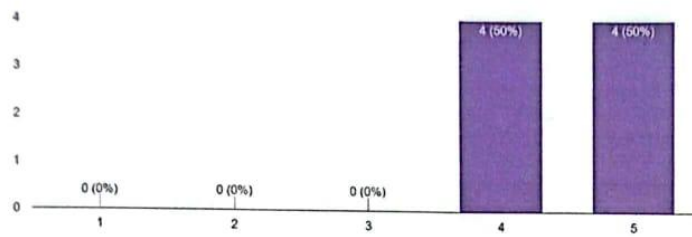


5. Bagaimana menurut Anda kualitas penyajian video panduan (tampilan, suara, dan narasi)?
8 responses



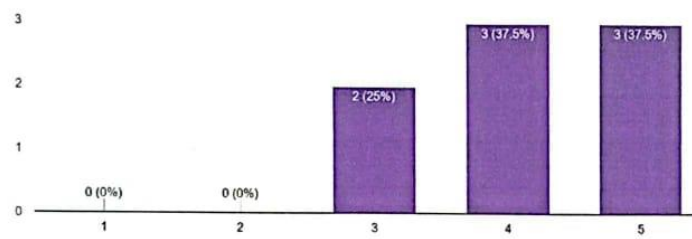
6. Apakah durasi dan alur penjelasan video sudah sesuai dan mudah diikuti?

8 responses



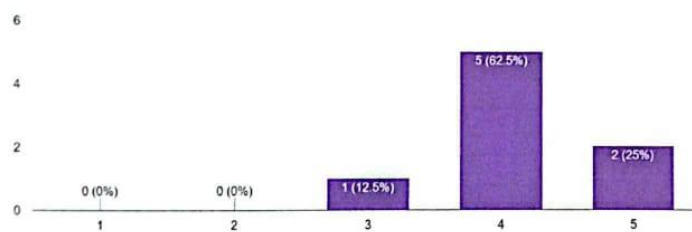
7. Menurut Anda, apakah panduan dalam bentuk video digital lebih efektif dibandingkan dengan panduan berbentuk dokumen tertulis?

8 responses



8. Menurut Anda, apakah video digital ini dapat meningkatkan efektivitas pegawai dalam menggunakan aplikasi Satu Data Pekanbaru?

8 responses

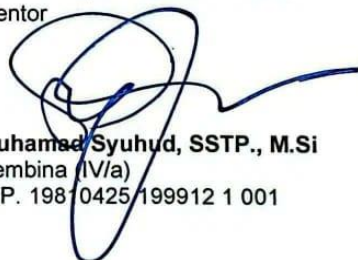


Secara umum, responden memberikan tanggapan **positif** terhadap video digital panduan penggunaan Aplikasi Satu Data Pekanbaru. Sebagian besar responden menyatakan bahwa video tersebut **membantu** dalam memahami cara penggunaan aplikasi, dengan penilaian berada pada kategori **Setuju (S)** dan **Sangat Setuju (ST)**. Dari segi kualitas penyajian, mayoritas responden menilai tampilan, suara, dan narasi sudah **baik dan mudah dipahami**. Durasi serta alur penjelasan juga dinilai **tepat dan mudah diikuti**, sehingga tidak membingungkan pengguna.

Namun, terkait efektivitas video dibandingkan dokumen tertulis, terdapat variasi opini. Meskipun banyak yang menyatakan setuju bahwa video lebih efektif, sebagian responden masih bersikap **netral**, menunjukkan bahwa kombinasi media video dan dokumen tertulis mungkin tetap diperlukan.

Adapun mengenai dampak penggunaan video dalam meningkatkan efektivitas pegawai, responden cenderung memberikan penilaian **positif**, meskipun masih terdapat beberapa yang menilai netral. Hal ini menunjukkan video panduan berpotensi menjadi sarana yang baik untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam mengoperasikan aplikasi, namun perlu terus disosialisasikan dan disempurnakan agar manfaatnya lebih optimal.

Pekanbaru, 03 November 2025
Mentor

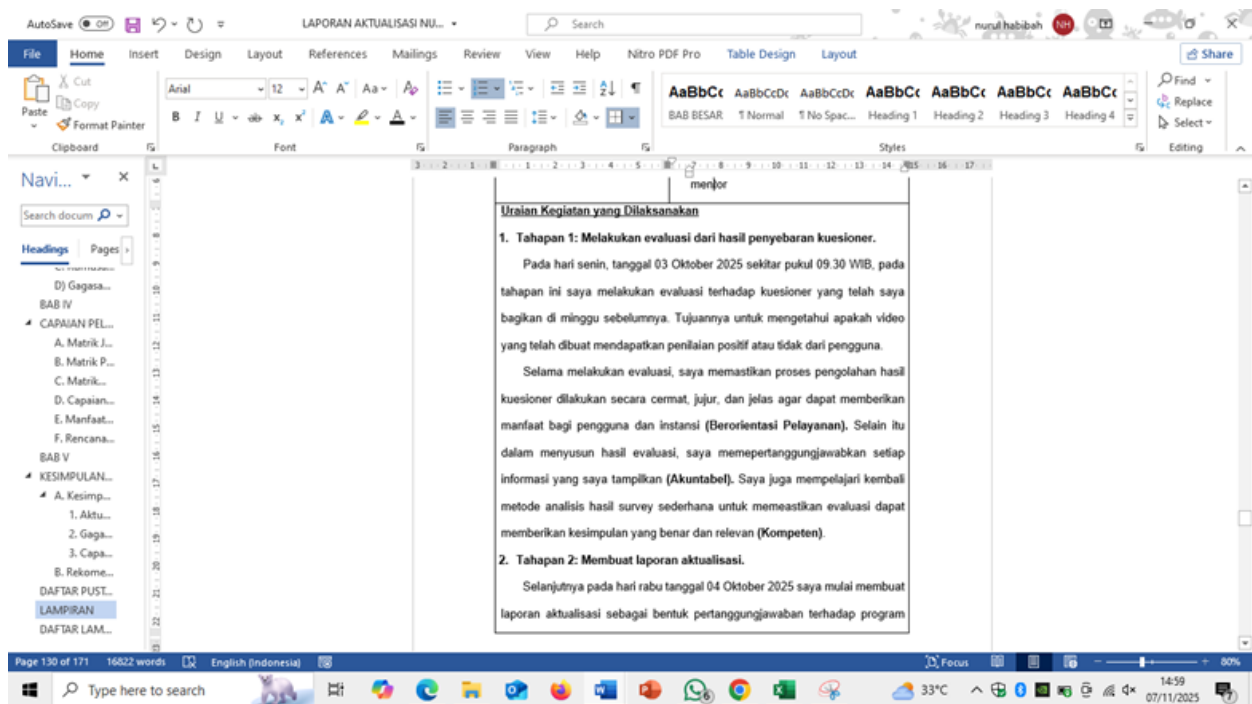


Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 198104251999121001

Gambar 33. Laporan hasil evaluasi melalui penyebaran kuesioner



Gambar 34. Foto saat membuat laporan aktualisasi



Gambar 35. Screenshoot draft laporan aktualisasi



Gambar 36. Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Jalan Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri Kec. Tenayan Raya
Pekanbaru 28285

NOTULENSI KONSULTASI

Mentor : **Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si**
Jabatan : Kepala Bidang Statistik
Tanggal : 12 November 2025
Tempat : Ruang Kepala Dinas Kominfotiksan
Agenda : Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan aktualisasi

NOTULENSI

- Saya menyetujui dan mengapresiasi
Laporan aktualisasi yang telah dibuat.
- Seluruh kegiatan sudah bagus.
- Terus lakukan yang terbaik.

Mentor

Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si
NIP. 19810425 199912 1 001

Pekanbaru, 12 November 2025
Peserta

Nurul Habibah, S.T
NIP. 19990522 202504 2 001

Gambar 37. Notulensi konsultasi

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 21 November 2025
Pukul : WB
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

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

JUDUL : Tersedianya Panduan Penggunaan Aplikasi
Satu Data Pekanbaru Melalui Video Digital
Di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru
DISUSUN OLEH : Nurul Habibah, S.T
ANGKATAN/KELOMPOK : XXX / 4
NO. PRESENSI : A30.4.32
INSTANSI : Pemerintah Kota Pekanbaru
JABATAN : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

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

COACH

Faisal Roza, S.Kom, M.Kom
NIP. 19761014 200112 1 001

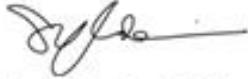
PENGUJI

Rahmawati, SH, M.Si
NIP. 19750722 199503 2 001

PESERTA


Nurul Habibah, S.T
NIP. 19990522 202504 2 001

MENTOR


Muhamad Syuhud, SSTP., M.Si
NIP. 19810425 199912 1 001

Gambar 38. Laporan aktualisasi yang telah di setujui mentor