



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“PENINGKATAN KEDISIPLINAN PERANGKAT DAERAH KOTA
DUMAI DALAM PENYAMPAIAN LAPORAN EVALUASI HASIL
RENJA DENGAN PENGEMBANGAN TATA CARA PENGISIAN
EVALUASI HASIL RENJA BERBASIS VIDEO”**

Disusun Oleh :

Nama	: T. Waldi Firmansyah Masnur, S.T
NIP	: 199602252025041001
Jabatan	: Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Instansi	: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai
Kelas/Kelompok	: II
No. Absen	: A23.2.11
Angkatan	: XXIII

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

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video

NAMA : T. Waldi Firmansyah Masnur, S.T

NIP : 199602252025041001

PANGKAT/GOLONGAN : Penata Muda / III / a

JABATAN : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

INSTANSI : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai

ANGKATAN/KELOMPOK : XXIII

NO. ABSEN : A23.2.11

Disetujui untuk diimplementasikan pada tahap Habitulasi, dan selanjutnya diujikan pada Seminar Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan/Gelombang XXIII yang dilaksanakan pada tanggal 14 November 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementrian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Coach,

Bukittinggi, 14 November 2025
Penguji,

Mulya Nanda Hariandja, M.Pd
NIP.198601162009121002

Ammil Zukriah, S.Pd.I, MM
NIP. 197902032010012003

Mengetahui
Kepala Pusat
Pengembangan Kompetensi Manajemen Kepemimpinan

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

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada hari : Jum'at
Tanggal : 14 November 2025
Pukul : 08:00 WIB – 17:00 WIB
Tempat : PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi

Telah diseminarkan pelaksanaan aktualisasi Latsar CPNS Angkatan 23

JUDUL : Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video

NAMA : T. Waldi Firmansyah Masnur,S.T

NIP : 199602252025041001

PANGKAT/GOLONGAN : Penata Muda / III / a

JABATAN : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

ANGKATAN/KELOMPOK : XXIII

NO. ABSEN : A23.2.11

Dan telah mendapatkan pengujian/komentar/masukan/saran dari penguji, mentor dan *coach*/moderator.

Coach,

Peserta,

Mulya Nanda Hariandja,M.Pd
NIP.198601162009121002

T. Waldi Firmansyah Masnur,S.T
NIP.199602252025041001

Penguji,

Mentor,

Ammil Zukriah, S.Pd.I, MM
NIP. 197902032010012003

Humanda Dwipa Putra, S.H
NIP. 198404192009041001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, laporan dengan judul *“Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video”* dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Penyusunan laporan ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai kondisi kedisiplinan Perangkat Daerah dalam penyampaian laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah serta merumuskan solusi inovatif melalui pengembangan tata cara pengisian laporan berbasis media video. Diharapkan, melalui laporan ini dapat tercipta peningkatan kedisiplinan, ketepatan waktu, serta akurasi data dalam pelaporan pembangunan, sehingga mendukung terwujudnya akuntabilitas dan transparansi kinerja pemerintah daerah.

Dalam proses penyusunan laporan ini, tidak terlepas dari bantuan, dukungan, dan kerjasama dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penyusun menyampaikan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan.

Penyusun menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang konstruktif sangat diharapkan untuk penyempurnaan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat serta menjadi acuan dalam peningkatan kedisiplinan dan kualitas pelaporan di lingkungan Pemerintah Kota Dumai.

Dumai, 30 Oktober 2025
Peserta,

T. Waldi Firmansyah Masnur,S.T
NIP.199602252025041001

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	4
C. Ruang Lingkup.....	5
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	10
A. Profil Instansi	10
B. Profil Peserta.....	24
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	28
A. Deskripsi Isu	28
1. Rendahnya Kedisiplinan Perangkat Daerah Dalam Pelaporan Data Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.....	28
B. Penetapan <i>Core</i> Isu	30
C. Analisa <i>Core</i> Isu.....	32
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu	34
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	57
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	57
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....	58
C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (Ber-AKHLAK) ..	89
D. Capaian Penyelesaian <i>Core</i> Isu.....	90
E. Manfaat terselesainya <i>Core</i> Isu	97

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	100
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	102
A. Kesimpulan	102
B. Rekomendasi	104
DAFTAR PUSTAKA	106

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3. 1 Penetapan Core Isu dengan metode APKL	31
Tabel 3. 2 Deskripsi Nilai APKL	31
Tabel 3. 3 Penetapan Faktor Penyebab Isu dengan Metode USG	33
Tabel 3. 4 Deskripsi Kriteria USG (Urgency, Seriousness, Growth)	34
Tabel 3. 5 Matrik Rancangan Aktualisasi	37
Tabel 4. 1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi	57
Tabel 4. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	59
Tabel 4. 3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (Ber-AKHLAK) .	89
Tabel 4. 4 Penyelesaian Kondisi Core Isu	90
Tabel 4. 5 Peningkatan Pemahaman Perangkat Daerah	95
Tabel 4. 6 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	100

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. 1 Formulir E.81 Evaluasi Hasil Renja.....	6
Gambar 2. 1 Gedung BAPPEDA Kota Dumai.....	10
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi BAPPEDA Kota Dumai.....	12
Gambar 4. 1 Diagram Survey Penilaian Video	93

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi September Minggu Ke-4.....	109
Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Oktober Minggu Ke-1.....	124
Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Oktober Minggu Ke-2 dan Ke-3.....	135
Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Oktober Minggu Ke-4.....	149

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS hadir sebagai salah satu instrumen penting dalam mempersiapkan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) agar siap menjalankan peran utama sebagai seorang ASN yang memiliki kompetensi, integritas, dan profesionalitas yang tinggi agar mampu menjalankan tugasnya secara optimal.

Melalui Latsar, setiap CPNS dibekali nilai-nilai dasar ASN yang meliputi berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Nilai-nilai tersebut menjadi pondasi karakter sekaligus pedoman sikap dan perilaku ASN dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN, terdapat tiga peran utama yang harus dijalankan, yaitu sebagai pelaksana kebijakan publik, sebagai pelayan publik, serta sebagai perekat dan pemersatu bangsa.

Sebagai pelaksana kebijakan publik, ASN dituntut untuk mampu menjalankan kebijakan pemerintah dengan profesional, netral, dan berintegritas. Peran ini erat kaitannya dengan materi Latsar yang menanamkan wawasan kebangsaan, disiplin, serta pemahaman tentang aturan perundang-undangan, sehingga CPNS dapat melaksanakan setiap kebijakan secara konsisten sesuai ketentuan.

Sebagai pelayan publik, ASN wajib memberikan pelayanan yang berkualitas, cepat, tepat, transparan, dan akuntabel. Latsar memperkuat aspek ini dengan

membentuk sikap pelayanan prima melalui nilai berorientasi pelayanan dan akuntabilitas, serta membiasakan CPNS untuk responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Dengan demikian, CPNS disiapkan menjadi aparatur yang siap memberikan pelayanan yang memuaskan masyarakat.

Sementara itu, sebagai perekat dan pemersatu bangsa, ASN memiliki tanggung jawab menjaga netralitas, menjunjung tinggi Pancasila dan UUD 1945, serta menjadi teladan dalam menjaga persatuan di tengah keberagaman. Melalui Latsar, CPNS ditanamkan nilai loyalitas, harmonis, dan kolaboratif sehingga mampu berkontribusi dalam memperkuat persatuan bangsa di lingkungan kerja maupun di tengah masyarakat.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) memiliki peran penting dalam menyusun, mengoordinasikan, serta mengevaluasi program pembangunan daerah. Salah satu instrumen penting dalam menunjang tugas tersebut adalah laporan data Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah yang wajib disampaikan oleh Perangkat Daerah.

Namun, pada praktiknya masih banyak perangkat daerah yang kurang disiplin dalam menyampaikan laporan tersebut, baik dari sisi ketepatan waktu, kelengkapan data, maupun kesesuaian format. Rendahnya kedisiplinan ini berdampak pada keterlambatan proses monitoring dan evaluasi, penyusunan dokumen perencanaan, hingga penurunan kualitas perencanaan pembangunan daerah. Selain itu, kondisi ini juga dapat memengaruhi akuntabilitas pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan publik berbasis data yang tepat dan aktual. Berdasarkan wawancara dengan pemegang program Evaluasi Hasil Renja

Perangkat Daerah Bappeda, berdasarkan wawancara dengan pemegang program dari 40 perangkat daerah hanya 14 yang menyampaikan laporan tepat waktu pada Triwulan 2 tahun 2025.

Permasalahan ini menunjukkan adanya kesenjangan pemahaman dan keterampilan aparatur dalam penyusunan laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah. Sebagian ASN di perangkat daerah masih mengalami kendala teknis dalam proses pelaporan, mulai dari pemahaman format laporan, alur penyampaian, hingga penggunaan aplikasi yang mendukung. Hal tersebut berimplikasi pada rendahnya kualitas kinerja ASN dan belum sejalan dengan prinsip *Smart ASN* yang adaptif, profesional, serta akuntabel.

Berdasarkan permasalahan diatas, penulis tertarik untuk membuat langkah inovatif dengan mengambil judul **“Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video”**. Laporan aktualisasi/habitulasi ini diharapkan dapat:

1. Memberikan pemahaman yang lebih jelas, praktis, dan mudah dipahami bagi ASN di setiap perangkat daerah.
2. Menjadi media pembelajaran mandiri yang bisa diakses kapan saja tanpa harus menunggu pelatihan tatap muka.
3. Menetapkan *standart* format dan prosedur penyusunan laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah agar seragam di seluruh perangkat daerah.
4. Meningkatkan disiplin dan akurasi dalam penyampaian laporan, sehingga mendukung kelancaran fungsi Bappeda dalam perencanaan dan evaluasi.

5. Membantu mewujudkan budaya kerja ASN yang profesional, adaptif terhadap teknologi, dan selaras dengan semangat Smart ASN.

Dengan adanya video tata cara pelaporan, diharapkan tidak ada lagi alasan teknis atau ketidaktahuan yang menyebabkan keterlambatan pelaporan. Langkah ini sekaligus menjadi bagian dari digitalisasi tata kelola pemerintahan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

B. Tujuan

Adapun tujuan dari aktualisasi/habituasi ini adalah sebagai berikut :

1. Tujuan Umum

Meningkatkan kedisiplinan dan pemahaman Perangkat Daerah dalam penyusunan serta penyampaian laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah kepada Bappeda melalui media pembelajaran berbasis video panduan, sehingga mendukung perencanaan, monitoring, dan evaluasi pembangunan daerah yang lebih efektif dan akuntabel.

2. Tujuan Khusus

- a. Memberikan panduan praktis dan mudah dipahami mengenai alur serta tata cara penyusunan laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.
- b. Menetapkan *standart* format dan prosedur pelaporan agar seragam di seluruh perangkat daerah.
- c. Meningkatkan keterampilan ASN dalam memanfaatkan teknologi digital untuk mendukung proses administrasi.

- d. Meminimalisir kesalahan teknis dan keterlambatan dalam penyampaian laporan.
- e. Mendorong terwujudnya budaya kerja ASN yang disiplin, profesional, dan selaras dengan prinsip *Smart ASN*.

C. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup dari aktualisasi/habituasi ini adalah sebagai berikut :

- 1. Laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah** disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan tahunan. Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, laporan ini memuat gambaran umum perangkat daerah, capaian kinerja dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan, realisasi anggaran, serta analisis terhadap faktor pendukung dan kendala yang dihadapi. Dari hasil evaluasi, disusun kesimpulan mengenai tingkat keberhasilan pelaksanaan Renja dan rekomendasi sebagai masukan untuk perencanaan tahun berikutnya. Dengan demikian, laporan ini berfungsi sebagai instrumen penting dalam mewujudkan akuntabilitas, meningkatkan kualitas perencanaan, dan memastikan keterkaitan antara Renja perangkat daerah dengan RKPD dan RPJMD.
- 2. Formulir E.81 Evaluasi Terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah** merupakan instrumen yang digunakan untuk menilai sejauh mana pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah telah sesuai dengan target yang ditetapkan. Formulir ini disusun secara sistematis agar

Formulir E. 81

Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah Lingkup Kabupaten/Kota

Renja Perangkat Daerah..... Kabupaten/Kota Periode Pelaksanaan

Indikator dan target kinerja Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang mengacu pada sasaran RKPD:

No	Sasaran	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome/ kegiatan output)	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun (Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah)	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah (Tahun n-2 n-2)	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun berjalan (Tahun n-1) yang disemai	Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d tahun (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun...)	Tingkat Capaian Kinerja Dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d tahun ... (%)	Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab
							I	II	III	IV	12		14=13/5 x100%					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 = 6 + 12	14=13/5 x100%	15				
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			
Rata-rata capaian kinerja (%)																		
Prediktor kinerja																		
Faktor pendorong keberhasilan kinerja: Faktor penghambat pencapaian kinerja: Tindakan lanjut yang diperlukan dalam triwulan berikutnya*): Tindakan lanjut yang diperlukan dalam Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota berikutnya*): *) Disisi oleh Kepala BAPEDA																		
Disusun										Dievaluasi								
..... tanggal										 tanggal								
KEPALA Perangkat Daerah										KEPALA BAPEDA								
KAB/KOTA										KAB/KOTA								

3. Video Edukasi adalah media pembelajaran dalam bentuk audiovisual yang dirancang khusus untuk menyampaikan pengetahuan, keterampilan, atau informasi dengan cara yang lebih menarik, mudah dipahami, dan interaktif.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai khususnya bidang Perencanaan Pembangunan Evaluasi Pengembangan Daerah.

Periode/rentang waktu aktualisasi/habituasi 22 September sampai 14 November 2025.

6. Subjek yang diteliti

Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas di Perangkat Daerah sebagai penyusun dan penanggung jawab laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.

7. Materi yang dikaji

- a. Konsep pelaporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah
 - Defenisi dan tujuan pelaporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.
 - Landasan hukum (Permendagri No.86 Tahun 2017)
 - Peran laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah dalam siklus perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah.
 - Standar format dan ketentuan teknis laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah berdasarkan Permendagri No.86 Tahun 2017.
- b. Kedisiplinan ASN
 - Pengertian kedisipilinan dalam konteks administrasi pemerintahan.
 - Dampak rendahnya kedisiplinan terhadap Bappeda, pemerintahan dan Masyarakat.
 - Hubungan kedisiplinan ASN dengan konsep *Smart* ASN.
- c. Media edukasi berbasis video
 - Pengertian video edukasi.
 - Tahapan pembuatan video tutorial (perencanaan, konten, produksi, editing, distribusi).
 - Contoh praktik penggunaan video dalam administrasi/edukasi ASN.

8. Pembatasan variabel yang digunakan

- a. Media yang digunakan hanya berbasis video tutorial.
- b. Konten video hanya berfokus pada tata cara pengisian laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah, tidak mencakup aspek teknis sistem informasi lain di luar pelaporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.
- c. Indikator kedisiplinan perangkat daerah yang dikaji hanya mencakup ketepatan waktu penyampaian laporan, pemahaman perangkat daerah dan kesesuaian format laporan dengan pedoman Bappeda, kelengkapan isi laporan sesuai ketentuan.
- d. Periode kajian: laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah tahun berjalan (2025).

9. Sasaran ruang lingkup

- a. Perangkat Daerah Kota Dumai yang memiliki kewajiban menyampaikan laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah kepada Bappeda.
- b. Pejabat/staf pelaksana yang bertanggung jawab dalam penyusunan dan penyampaian laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.
- c. Bappeda Kota Dumai sebagai instansi penerima laporan yang berkepentingan terhadap ketepatan dan kedisiplinan pelaporan.

10. Batasan geografis

Wilayah kerja Instansi Pemerintahan Kota Dumai.

11. Metode/strategi pengumpulan data

- a. Observasi, melakukan pengamatan langsung terhadap proses penyusunan laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah yang dilakukan perangkat daerah saat demo penggunaan video edukasi.
- b. Wawancara kepada pihak-pihak terkait.
- c. Kuesioner yang diberikan kepada staff perangkat daerah untuk mengukur tingkat pemahaman, kemudahan, dan manfaat dari video tutorial setelah diterapkan.
- d. Dokumentasi, berupa *screenshoot*, foto dan laporan dari kegiatan aktualisasi/habituasi.

12. Output yang diharapkan

- a. perangkat daerah lebih tepat waktu dalam menyampaikan laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.
- b. Laporan lebih sesuai format, lengkap, dan konsisten.
- c. Tersedianya media pembelajaran permanen (arsip video) yang dapat digunakan secara berkelanjutan.

13. Indikator keberhasilan

- a. Laporan yang masuk sesuai dengan pedoman/format standar Bappeda berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.
- b. Hasil kuesioner/wawancara menunjukkan peningkatan pemahaman tentang tata cara pengisian laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai



Gambar 2. 1 Gedung BAPPEDA Kota Dumai

Kota Dumai diresmikan sebagai kota pada tahun 1999 dengan UU No. 16 tanggal 20 April 1999 setelah sebelumnya sempat menjadi kota administratif di dalam Kabupaten Bengkalis¹. Maka setelah penetapan pembentukan Pemerintah Kota Dumai tersebut terbentuk juga Badan Perencanaan Pembangunan Kota (Bappeko) Dumai yang sekarang menjadi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kota Dumai.

2. Visi, Misi dan Tujuan BAPPEDA Kota Dumai.

Dalam rangka mendukung pencapaian Visi Kota Dumai pada tahun 2026 ***“Terwujudnya Dumai Sebagai Kota Pelabuhan dan Industri yang Unggul dan Bertumpu Pada Budaya Melayu”*** sekaligus pencapaian misi keempat RPJMD Kota Dumai Tahun 2021-2026 ***“Meningkatkan kualitas tata***

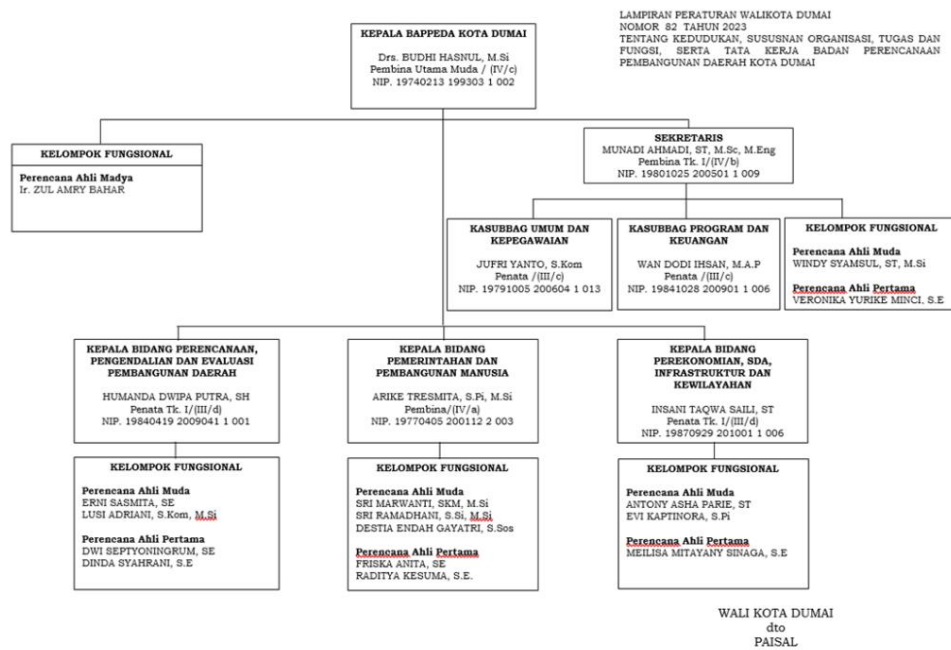
kelola pemerintahan yang baik”, maka sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dirumuskan Tujuan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kota Dumai yaitu ***“Mewujudkan perencanaan pembangunan yang berorientasi hasil dalam mempercepat kemajuan Kota Dumai”***. Untuk mengukur tercapai atau tidaknya tujuan ini maka ditetapkan indikator kinerja tujuan yaitu “Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN) Pemda”.

Adapun misi dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing
2. Mewujudkan Pembangunan infrastruktur yang merata dan berkelanjutan
3. Mewujudkan perekonomian kota yang produktif
4. Mewujudkan pemerintahan daerah yang efektif, efisien dan akuntabel

3. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi BAPPEDA Kota Dumai



Sumber : Website Resmi Bappeda Kota Dumai

Gambar 2. 2 Struktur Organisasi BAPPEDA Kota Dumai

4. Tugas dan Fungsi Pokok

a. Tugas Pokok

Badan melaksanakan tugas membantu Wali Kota untuk melaksanakan fungsi penunjang Urusan pemerintahan bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

b. Fungsi Pokok

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan menyelenggarakan fungsi :

- Perumusan perencanaan pembangunan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) atau perencanaan tahunan;
- Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah melalui pendekatan teknokratik, politik, bottom up top down dan partisipatif;
- Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan sinergis perencanaan pembangunan daerah dengan perencanaan nasional, perencanaan provinsi, daerah lainnya serta perangkat daerah/unit kerja lainnya;
- Pelaksanaan koordinasi, bimbingan dan pengendalian penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan kinerja perangkat daerah;
- Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, bimbingan dan pengendalian perencanaan serta pelaporan pembangunan daerah;
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan badan;
- Pelaksanaan koordinasi dan evaluasi rencana tata ruang wilayah dan dokumen perencanaan pembangunan daerah lainnya;

- Penyusunan rencana secara makro kawasan strategis, kawasan khusus, kawasan pertumbuhan, kawasan kumuh dan sejenisnya dalam perencanaan pembangunan daerah;
- Perumusan penelitian, riset, kajian dan kerjasama pengembangan perencanaan pembangunan daerah;
- Pengembangan dan penerapan teknologi informasi dalam penyusunan perencanaan, monitoring dan evaluasi serta penyebaran informasi pembangunan daerah;
- Penyusunan profil, penyebaran informasi dan publikasi perencanaan pembangunan daerah;
- Penyusunan rencana induk (master plan), rencana aksi serta dokumen perencanaan pembangunan daerah lainnya;
- Penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi program/kegiatan dan penganggaran badan;
- Pelaksanaan, bimbingan, pengendalian monitoring dan evaluasi kesekretariatan meliputi urusan tata usaha, kepegawaian, perencanaan, keuangan dan aset; dan
- Penyiapan fungsi lain yang diberikan wali kota sesuai dengan lingkup fungsinya.

Sekretariat

(1) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) adalah sebagai berikut :

- Pengoordinasian kegiatan di Badan;

- Pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Badan;
- Penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan;
- Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan;
- Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
- Pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik daerah; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala.

(1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas :

- Menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas badan;
- Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas badan;

- Membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas badan;
- Menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- Melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui duk dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala sub bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

(2) Kepala Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas :

- Penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
- Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis badan;
- Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja badan;
- Koordinasi penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di badan;
- Pelaksanaan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan badan;

- Menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- Mengajukan rencana kerja anggaran melalui tim anggaran eksekutif untuk menjadi dokumen pengguna anggaran;
- Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
- Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala subbagian melalui pertemuan atau rapat untuk menyatukan pendapat;
- Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- Melaksanakan pengelolaan administrasi barang milik daerah berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya pengelolaan aset daerah;
- Menyiapkan bahan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut lhp dan pengelolaan sarana;
- Menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan dan pengelolaan bahan perlengkapan rumah tangga; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Uraian tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- Pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan tematik, holistik, integratif dan spasial;
- Pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
- Pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
- Pengoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah;
- Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah meliputi rencana pembangunan jangka panjang daerah (rpjpd), rencana pembangunan jangka menengah daerah (rpjmd) dan rencana kerja pemerintah daerah (rkpd);
- Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dalam rangka harmonisasi, integrasi dan sinkronisasi perencanaan program pembangunan dengan kementerian, pemerintah provinsi, dan pemerintah daerah lainnya serta perangkat daerah/unit kerja terkait;
- Menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- Penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;

- Pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- Pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- Melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
- Menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
- Membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
- Mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- Menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;

- Menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota dan provinsi;
- Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- Melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
- Mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
- Menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
- Menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
- Melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- Menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- Mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan

- Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Uraian tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- Merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
- Menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- Merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
- Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
- Menyiapkan penyusunan rencana induk dan rencana aksi;
- Menyiapkan penyusunan bahan dan pelaksanaan monitoring serta evaluasi program/kegiatan dalam perencanaan pembangunan; dan

- Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

Uraian tugas Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- Merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
- Menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- Merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
- Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
- Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;

- Mengkoordinasikan penyusunan rencana induk dan rencana aksi terkait perencanaan pembangunan daerah;
- Menyiapkan penyusunan bahan dan pelaksanaan monitoring serta evaluasi program/kegiatan dalam perencanaan pembangunan; dan
- Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

B. Profil Peserta

1. Data Peserta



Nama : T. Waldi Firmansyah Masnur, S.T

Tempat/Tanggal Lahir : Pekanbaru, 25 Februari 1996

Alamat : Jalan Kayu Aro

NIP : 199602252025041001

Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

Unit Kerja : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai

Agama : Islam

E-mail : Tengkuwaldi95@gmail.com

Riwayat Pendidikan :

- SD Negeri 052 Pekanbaru
- SMP Negeri 25 Pekanbaru
- SMA Negeri 14 Pekanbaru

- S1 Teknik Informatika Universitas Islam
Riau

Riwayat Pekerjaan :

- Asisten Dosen Mata Kuliah Pengantar
Teknologi Informasi
- Asisten Dosen Mata Kuliah
Pemograman WEB

2. Tugas dan Fungsi Pokok

a. Tugas pokok

Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan sistem informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta layanan dukungan teknis untuk mendukung kelancaran tugas unit kerja.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi pada jabatan pelaksana menyelenggarakan fungsi:

1. Pengelolaan Sistem Informasi

- Mengoperasikan, memelihara, dan memperbarui aplikasi yang digunakan oleh unit kerja.
- Membantu pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data/informasi dalam sistem.

2. Pengelolaan Infrastruktur TI

- Menangani instalasi, konfigurasi, dan pemeliharaan perangkat komputer, server, serta jaringan lokal (LAN/WAN).
- Melakukan pemantauan dan perbaikan sederhana terhadap perangkat keras maupun perangkat lunak.

3. Layanan Dukungan Teknis (*Helpdesk/Support*)

- Memberikan bantuan teknis kepada pengguna dalam pemanfaatan perangkat TI dan aplikasi.

- Melaksanakan penanganan gangguan (*troubleshooting*) awal serta eskalasi jika diperlukan.

4. Manajemen Data dan *Backup*

- Membantu penyimpanan, *backup*, dan pemulihan data/informasi secara berkala.
- Menjaga keamanan, kerahasiaan, dan keutuhan data pada tingkat operasional.

5. Keamanan dan Jaringan

- Membantu penerapan standar keamanan sistem informasi pada perangkat kerja.
- Memantau penggunaan jaringan dan akses sistem sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan.

6. Pelaporan dan Administrasi

- Menyusun catatan kegiatan operasional pengelolaan TI.
- Menyampaikan laporan teknis secara berkala kepada atasan sebagai bahan evaluasi.

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Rancangan Aktualisasi ini disusun berdasarkan isu aktual yang telah diidentifikasi oleh peserta di instansi tempat bertugas, yaitu Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai. Berikut adalah analisis isu-isu yang diangkat:

1. Rendahnya Kedisiplinan Perangkat Daerah Dalam Pelaporan Data Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.

a. Kondisi Isu

Masih ada beberapa perangkat daerah yang tidak menyampaikan laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah secara tepat waktu maupun lengkap kepada Bappeda. Hal ini ditandai dengan keterlambatan pengumpulan dokumen dan ketidaksesuaian format. Akibatnya, Bappeda mengalami hambatan dalam melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pembangunan daerah secara menyeluruh. Berdasarkan wawancara dengan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah Bappeda, dari 40 perangkat daerah hanya 14 yang menyampaikan laporan tepat waktu pada Triwulan 2 tahun 2025.

b. Dampak Jika Isu Tidak terselesaikan

1. Dampak bagi Bappeda

Bappeda mengalami hambatan dalam menghimpun data evaluasi, sehingga proses analisis dan penyusunan laporan kinerja daerah menjadi terhambat. Hal ini juga menambah beban kerja karena harus melakukan klarifikasi dan

verifikasi data, serta berisiko menurunkan kredibilitas Bappeda di mata pemangku kepentingan.

2. Dampak bagi Perangkat Daerah

Perangkat daerah kehilangan kesempatan menunjukkan capaian kinerjanya secara objektif, dinilai tidak disiplin, serta berpotensi mendapatkan evaluasi negatif dari pimpinan daerah. Keterlambatan atau ketidakakuratan data juga dapat mengurangi kepercayaan publik terhadap perangkat daerah tersebut.

3. Dampak bagi Masyarakat

Masyarakat terdampak secara tidak langsung melalui menurunnya kualitas program dan kebijakan pembangunan yang kurang tepat sasaran akibat lemahnya data evaluasi. Hal ini dapat menurunkan kepuasan masyarakat terhadap layanan publik dan hasil pembangunan.

4. Dampak bagi Pemerintah Daerah

Pemerintah daerah kesulitan dalam mengambil keputusan berbasis data yang akurat, sehingga perencanaan pembangunan menjadi kurang terarah. Selain itu, akuntabilitas dan citra pemerintah daerah di hadapan pemerintah pusat maupun publik dapat menurun.

c. Keterkaitan Isu Dengan Substansi Mata Pelatihan Pada Agenda III

Rendahnya kedisiplinan Perangkat Daerah dalam pelaporan data Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah menunjukkan perlunya penguatan manajemen ASN, terutama dalam aspek disiplin, akuntabilitas, dan pengawasan kinerja. Masalah ini dapat diminimalisir melalui penerapan *Smart* ASN, seperti digitalisasi pelaporan, pemantauan *real-time*, pembuatan video edukasi, serta pengingat

otomatis, sehingga proses pelaporan menjadi lebih tepat waktu, akurat, dan transparan, mendukung peningkatan kinerja perangkat daerah dan akuntabilitas pemerintah daerah.

B. Penetapan Core Isu

Berdasarkan deskripsi dan isu dan kondisi diatas, penulis melakukan proses pemilihan isu dengan metode APKL (Aktual, Problematik, Khekalayakan, Layak).

Berikut kriteria dari metode AKPL :

1. Aktual artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga sekarang
2. Problematik artinya isu tersebut mengandung dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan solusinya
3. Kekhalayakan artinya isu menyangkut kepentingan publik, bukan hanya individu atau kelompok kecil
4. Layak artinya isu yang masuk akal, realistis dan relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya

Analisis APKL menggunakan rentang nilai berupa skor 1-5 yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya. Hasil penetapan Core Isu disajikan pada tabel berikut :

Tabel 3. 1 Penetapan Core Isu dengan metode APKL

No.	Isu	A	P	K	L	Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
1.	Rendahya Kedisiplinan Perangkat Daerah Dalam Pelaporan Data Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.	5	5	4	4	18	1
2.	Belum Optimalnya Pendokumentasian File Berita Acara pada Bidang Perencanaan BAPPEDA Kota Dumai.	3	4	2	3	12	2
3.	Kurang Optimalnya Absensi Manual Untuk Data Kehadiran Peserta Rapat pada BAPPEDA Kota Dumai.	3	3	2	2	10	3

Tabel 3. 2 Deskripsi Nilai APKL

Aktual	Problematis	Kekhalayakan	Layak
5 = Sangat Tinggi	5 = Sangat Tinggi	5 = Sangat Tinggi	5 = Sangat Tinggi
4 = Tinggi	4 = Tinggi	4 = Tinggi	4 = Tinggi
3 = Sedang	3 = Sedang	3 = Sedang	3 = Sedang
2 = Rendah	2 = Rendah	2 = Rendah	2 = Rendah
1 = Sangat Rendah	1 = Sangat Rendah	1 = Sangat Rendah	1 = Sangat Rendah

Berdasarkan hasil analisis isu menggunakan metode APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak), dari ketiga isu yang diidentifikasi, yaitu rendahnya kedisiplinan perangkat daerah dalam melaporkan data Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah, belum optimalnya pendokumentasian arsip berita acara, serta kurang optimalnya absensi manual pada kegiatan rapat, masing-masing isu diberikan skor penilaian sesuai kriteria. Hasil penilaian menunjukkan bahwa isu rendahnya kedisiplinan perangkat daerah dalam melaporkan data Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah memperoleh skor tertinggi yaitu 18, dibandingkan dengan isu pendokumentasian arsip berita acara yang memperoleh skor 12, dan isu absensi manual yang memperoleh skor 10. Oleh karena itu, berdasarkan analisis tersebut, dapat disimpulkan bahwa *core* isu yang dipilih adalah “ *Rendahnya Kedisiplinan Perangkat Daerah Dalam Pelaporan Data Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah*”, karena isu ini dinilai paling krusial, berdampak signifikan terhadap pencapaian tujuan organisasi, serta selaras dengan prinsip manajemen ASN yang menuntut kedisiplinan, akuntabilitas, dan kinerja yang berorientasi pada pelayanan publik.

C. Analisa Core Isu

Faktor penyebab Rendahnya Kedisiplinan Perangkat Daerah Dalam Pelaporan Data Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah, diantaranya :

1. Belum adanya prosedur praktis tentang tata cara pengisian data pelaporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah
2. Belum adanya aplikasi berbasis *web* dalam pengiriman laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah

3. Tingginya beban kerja disetiap perangkat daerah sehingga pembuatan laporan sering terabaikan

Adapun metode yang digunakan untuk menentukan penyebab isu adalah dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Analisa USG menggunakan skala 1-5 dengan kriteria sebagai berikut :

1. *Urgency* / Urgensi artinya seberapa mendesak isu tersebut harus segera diselesaikan.
2. *Seriousness* / Keseriusan artinya seberapa serius konsekuensi yang ditimbulkan oleh isu tersebut.
3. *Growth* / Perkembangan artinya seberapa besar potensi masalah tersebut akan berkembang atau meluas jika tidak ditangani.

Hasil analisis untuk penetapan faktor penyebab isu dengan metode USG dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3. 3 Penetapan Faktor Penyebab Isu dengan Metode USG

No.	Penyebab Isu	U	S	G	Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
1.	Belum adanya prosedur praktis tentang tata cara pengisian data laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	4	4	3	11	1
2.	Belum adanya aplikasi berbasis web dalam pengiriman laporan	2	3	3	8	3

	Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah					
3.	Tingginya beban kerja disetiap perangkat daerah sehingga pembuatan laporan sering terabaikan	3	3	3	9	2

Tabel 3. 4 Deskripsi Kriteria USG (*Urgency, Seriousness, Growth*)

Nilai	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>
5	Sangat Mendesak	Sangat Serius	Sangat Cepat Memburuk
4	Mendesak	Serius	Cepat Memburuk
3	Cukup Mendesak	Cukup Serius	Cukup Cepat Memburuk
2	Kurang Mendesak	Kurang Serius	Kurang Cepat Memburuk
1	Tidak Mendesak	Tidak Serius	Tidak Cepat Memburuk

Berdasarkan hasil penilaian *core* isu menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) diperoleh hasil bahwa penyebab isu adalah belum adanya prosedur praktis tentang tata cara pengisian data laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu

Berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan Teknik USG (*Urgency, Seriousness, Growth*), maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *Core* Isu tersebut di atas adalah “**Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil**

Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video”. Gagasan tersebut terkait dengan manajemen ASN, hal ini karena kedisiplinan dalam penyampaian laporan merupakan salah satu bentuk nyata penerapan manajemen ASN yang menuntut setiap aparatur bekerja sesuai aturan, tepat waktu, dan berorientasi pada hasil. Penggunaan media video sebagai panduan pengisian laporan tidak hanya mendukung peningkatan disiplin, tetapi juga mengembangkan kompetensi ASN dalam pemanfaatan teknologi informasi. Dengan demikian, ASN dapat bekerja lebih efektif, efisien, dan akuntabel. Selain itu, inovasi berbasis digital ini sejalan dengan konsep *Smart ASN* yang adaptif, inovatif, dan berintegritas dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik. Melalui pendekatan ini, diharapkan kinerja ASN meningkat, proses pelaporan menjadi lebih tertib, serta akuntabilitas instansi pemerintah daerah semakin terjamin.

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

1. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah

- Mengatur jadwal konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.
- Menjelaskan dan meminta saran kepada mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.
- Meminta data referensi laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah kepada pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.

- Mendapatkan persetujuan resmi mentor sebagai dasar pelaksanaan .

2. Pembuatan video tata cara penginputan laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah

- Menyiapkan referensi data laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.
- Melakukan *design* video berdasarkan data referensi.
- Meminta saran dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah terkait kekurangan video.

3. Pelaksanaan sosialisasi dan pendampingan pada beberapa perangkat daerah

- Mengatur jadwal dengan Perangkat Daerah terkait.
- Melakukan pendampingan saat proses input laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.
- Memberikan kuesioner kepada Perangkat Daerah terkait manfaat penggunaan video.

4. Pelaksanaan evaluasi hasil dan pemantauan efektivitas

- Melakukan analisa dan rekap hasil sosialisasi dengan Perangkat Daerah.
- Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.

Tabel 3. 5 Matrik Rancangan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Mengatur jadwal konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Foto/ <i>Screenshoot</i> dokumentasi saat mengatur jadwal dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Akuntabel (Bertanggung jawab atas Keputusan dan Tindakan dalam melaksanakan tugas – Panduan Prilaku) Saya telah memperhatikan jadwal konsultasi agar tidak mengganggu jam kerja. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan – Panduan prilaku) telah beradaptasi dengan	Kegiatan pelaksanaan Pelaksanaan konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah mendukung Misi 4 Mewujudkan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel , karena kegiatan ini meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pelaporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah perangkat daerah. Dengan bimbingan langsung, kesalahan pelaporan dapat	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah bertujuan untuk memperoleh arahan, masukan, dan persetujuan yang tepat dalam penyusunan laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah. Kegiatan ini sekaligus menjadi sarana penguatan nilai BerAKHLAK , khususnya pada aspek

				masukan baru untuk memperbaiki kualitas laporan. Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) Saya telah mengatur jadwal dengan Bahasa yang santun.	diminimalkan, proses kerja lebih optimal, dan setiap tahapan terdokumentasi sehingga dapat dipertanggungjawabkan.	Kompeten (memperoleh dan menerapkan saran dengan tepat), Harmonis (menjalin komunikasi yang baik), Loyal (mengutamakan kepentingan organisasi dalam pelaporan), Adaptif (menerima masukan untuk perbaikan), dan Kolaboratif (bekerja sama dengan berbagai pihak untuk menghasilkan laporan yang berkualitas).
		Menjelaskan dan meminta saran kepada mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Foto dokumentasi saat diskusi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya – Panduan Prilaku) Saya telah meminta arahan dengan bahasa yang santun dan menghargai keputusan mentor dan pemegang program.		

				Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Saya telah menyampaikan penjelasan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Saya telah melibatkan mentor dan pemegang program untuk mencari solusi terbaik.		
--	--	--	--	--	--	--

				Loyal (Menjaga nama baik sesame ASN, pemimpin instansi dan negara – Panduan Prilaku) Saya telah mengikuti arahan dari mentor dan pemegang program. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah – Panduan Prilaku) Saya telah menjelaskan tujuan dari penelitian saya kepada mentor sesuai dengan pemahaman yang saya dapat dari pemegang program.		
--	--	--	--	---	--	--

		Meminta data referensi laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah kepada pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Kertas kerja laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif – Panduan Prilaku) Saya telah menjaga etika komunikasi dengan menghargai peran pemegang program sebagai penyedia data.		
		Mendapatkan persetujuan resmi mentor sebagai dasar pelaksanaan	Lembar persetujuan mentor	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Persetujuan dari mentor menjadi bukti pertanggungjawaban atas rencana dan pelaksanaan kegiatan.		

				Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya – Panduan Prilaku) Saya telah menghargai Keputusan mentor dan membangun komunikasi yang baik dalam proses persetujuan. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk memastikan kegiatan berjalan sesuai tujuan Bersama.		
--	--	--	--	--	--	--

2	Pembuatan video tata cara penginputan laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Menyiapkan referensi data laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Catatan rancangan bahan yang akan digunakan dalam <i>design</i> video	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) saya telah menggunakan data yang valid, jelas sumbernya dan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah – Panduan Prilaku) Saya telah memahami prosedur penyusunan laporan evaluasi sesuai	Kegiatan pembuatan video tata cara penginputan Laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah mendukung Misi 4 Mewujudkan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel, karena kegiatan ini menstandarisasi dan mempermudah prosedur pelaporan perangkat daerah, sehingga proses kerja lebih efektif, efisien, dan akuntabel, serta meminimalkan kesalahan dalam pengisian laporan dan Misi 1 (Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing): Video	Kegiatan pembuatan video ini menekankan penguatan nilai BerAKHLAK. Nilai Akuntabel diwujudkan melalui penyampaian informasi yang akurat dan sesuai prosedur. Kompeten ditunjukkan melalui pemahaman materi untuk bahan pembuatan video. Adaptif diwujudkan melalui penggunaan media digital untuk menyesuaikan dengan perkembangan teknologi.
---	---	---	---	--	--	--

				Permendagri No.86 tahun 2017	membantu perangkat daerah memahami prosedur pelaporan dengan benar, sehingga meningkatkan kompetensi dan kemampuan teknis SDM.	
		Melakukan design video berdasarkan data referensi	<i>Design</i> video edukasi pembuatan laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah – Panduan Prilaku) Saya telah menerapkan kreativitas dalam menyajikan informasi agar mudah dipahami. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas – Panduan Prilaku) Memanfaatkan teknologi <i>design</i> video sebagai media pembelajaran.		

		Meminta saran dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah terkait kekurangan video	Dokumentasi berupa foto saat melakukan diskusi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif – Panduan Prilaku) Saya telah meminta arahan dengan bahasa yang santun dan menghargai keputusan mentor dan pemegang program. Loyal (Menjaga nama baik sesame ASN, pemimpin instansi dan negara – Panduan Prilaku) Saya telah mengikuti arahan dari mentor dan pemegang program. Kolaboratif (Terbuka dalam Kerjasama		
--	--	---	---	---	--	--

				untuk menghasilkan nilai tambah – Panduan Prilaku) Saya telah membangun Kerjasama dengan mentor dan pemegang program agar tercapai hasil video yang maksimal. Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti – Panduan Prilaku) Saya telah memperbaiki kekurangan video berdasarkan masukan sebagai Upaya membarikan pelayanan yang lebih baik dan tepat sasaran.		
--	--	--	--	---	--	--

3	Pelaksanaan sosialisasi dan pendampingan pada beberapa perangkat daerah	Mengatur jadwal dengan Perangkat Daerah terkait	Foto/Screenshoot dokumentasi saat mengatur jadwal dengan Perangkat Daerah terkait	Akuntabel (Bertanggung jawab atas Keputusan dan Tindakan dalam melaksanakan tugas – Panduan Prilaku) Saya telah memperhatikan jadwal sosialisasi agar tidak mengganggu jam kerja. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya – Panduan Prilaku) Saya telah menghargai ketersediaan waktu perangkat daerah terkait dan membangun komunikasi yang baik.	Pelaksanaan sosialisasi dan pendampingan pada beberapa perangkat daerah mendukung Misi 1 (SDM berkualitas dan berdaya saing): Sosialisasi dan pendampingan meningkatkan pemahaman, kompetensi, dan keterampilan SDM perangkat daerah dalam melaksanakan prosedur pelaporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah dan Misi 4 (pemerintahan efektif, efisien, akuntabel): Kegiatan ini membantu menstandarisasi prosedur, memperlancar alur	Kegiatan pelaksanaan sosialisasi ini menguatkan nilai BerAKHLAK. Nilai Akuntabel terlihat dari penyampaian informasi yang tepat dan transparan. Kompeten diwujudkan melalui kemampuan penyusun dalam membimbing dengan akurat. Harmonis tercermin dari terciptanya kerja sama yang baik antara penyusun dan perangkat daerah. Adaptif terlihat dari kemampuan menyesuaikan metode pendampingan dengan
---	---	---	---	--	--	---

		Melakukan pendampingan saat proses input laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Dokumentasi berupa foto saat melakukan pendampingan	Kompeten (Membantu orang lain belajar – Panduan Prilaku) Saya telah menunjukkan kemampuan membimbing, memberi arahan serta memahami alur input laporan. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Saya telah memastikan data yang diinput benar, jelas sumbernya serta dapat dipertanggungjawabkan.	pelaporan, dan memastikan akuntabilitas pelaporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.	kebutuhan perangkat daerah. Komunikatif tercermin dari penyampaian informasi yang sistematis, jelas, dan mudah dipahami.
--	--	--	---	--	--	---

				Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latarbelakangnya – Panduan Prilaku) Saya telah menyampaikan arahan dengan bahasa yang santun. Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) Saya telah menjawab kebutuhan perangkat daerah yang membutuhkan bantuan teknis. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi		
--	--	--	--	--	--	--

				perubahan – Panduan Prilaku) Saya telah menyesuaikan cara penyampaian materi sesuai kebutuhan dan kemampuan perangkat daerah. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Saya telah berupaya mendorong adanya diskusi, tanya jawab dan bertukar informasi kepada perangkat daerah		
		Memberikan kuesioner kepada	Laporan <i>Feedback</i> sosialisasi	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur,		

		perangkat daerah terkait manfaat penggunaan video		bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Setiap pertanyaan kuesioner harus jelas tujuannya dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif – Panduan Prilaku) Saya telah menjaga etika saat menyebarkan kuesioner dengan menghargai waktu dan pendapat responden.		
--	--	---	--	---	--	--

				Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Saya telah berupaya mendorong adanya diskusi, tanya jawab dan bertukar informasi kepada perangkat daerah		
4	Pelaksanaan evaluasi hasil dan pemantauan efektivitas	Melakukan analisa dan rekap hasil sosialisasi dengan Perangkat Daerah	Laporan rekap hasil sosialisasi	Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik – Panduan Prilaku) Saya telah mengolah, menganalisa dan menyusun rekap hasil kegiatan secara sistematis.	Pelaksanaan evaluasi hasil dan pemantauan efektivitas termasuk kegiatan yang fokus pada tata kelola, akuntabilitas, dan perbaikan proses kerja, sehingga paling tepat masuk ke: Misi 4: Mewujudkan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, dan	Kegiatan ini juga menguatkan nilai BerAKHLAK. Berorientasi Pelayanan tercermin dari upaya meningkatkan kualitas layanan pelaporan bagi perangkat daerah. Akuntabel terlihat

				Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin, instansi dan negara – Panduan Prilaku) Dengan melakukan evaluasi video menunjukkan dedikasi dalam mendukung keberhasilan program evaluasi renja perangkat daerah. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan – Panduan Prilaku) Saya telah menyesuaikan strategi berikutnya melalui Analisa dan rekap agar	akuntabel. Hal ini dikarenakan evaluasi dan pemantauan memastikan setiap pelaporan dan kegiatan perangkat daerah dijalankan sesuai prosedur, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta menjadi dasar perbaikan berkelanjutan dalam manajemen pemerintahan.	melalui evaluasi yang transparan dan berbasis data. Kompeten diwujudkan melalui kemampuan analisis dan pemantauan yang tepat. Harmonis tercermin dari koordinasi yang baik antara penyusun dan perangkat daerah. Loyal terlihat dari dedikasi dalam memastikan pencapaian target organisasi. Adaptif ditunjukkan melalui penyesuaian rekomendasi berdasarkan kebutuhan perangkat daerah. Komunikatif tercermin dari penyampaian hasil
--	--	--	--	--	--	---

				sosialisasi kedepan lebih efektif.		evaluasi dan rekomendasi secara jelas dan mudah dipahami.
		Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor	Laporan Kegiatan	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Saya telah menyampaikan hasil kegiatan secara jelas, jujur dan dapat dipertanggungjawabkan. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Saya telah membuka ruang untuk masukan dan evaluasi dari mentor.		

				Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) Saya telah memberikan informasi yang jelas dan transparan kepada mentor terkait hasil evaluasi. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latarbelakangnya – Panduan Prilaku) Saya telah menggunakan bahasa yang santun dan menghormati mentor dalam menyampaikan laporan.		
--	--	--	--	---	--	--

				Loyal (Menjaga nama baik sesame ASN, pemimpin instansi dan negara – Panduan Prilaku) Saya telah mengikuti arahan dari mentor dan pemegang program.		
--	--	--	--	--	--	--

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4. 1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	September	Oktober			
		IV	I	II	III	IV
1.	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah					
2.	Pembuatan Video Tata cara penginputan Laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah					
3.	Pelaksanaan sosialisasi dan pendampingan pada beberapa perangkat daerah					
4.	Pelaksanaan evaluasi hasil dan pemantauan efektivitas					

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai.
Identifikasi Isu	: 1. Rendahnya Kedisiplinan Perangkat Daerah Dalam Pelaporan Data Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah. 2. Belum Optimalnya Pendokumentasian File Berita Acara Pada Bidang Perencanaan BAPPEDA Kota Dumai 3. Kurang Optimalnya Absensi Manual Untuk Data Kehadiran Peserta Rapat Pada BAPPEDA Kota Dumai
Isu yang Diangkat	: Rendahnya Kedisiplinan Perangkat Daerah Dalam Pelaporan Data Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.
Gagasan Pemecahan Isu	: Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video

Tabel 4. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Uraian Aktivitas	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Nilai BerAKHLAK yang Tercermin
1	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Mengatur jadwal konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Foto/ <i>Screenshoot</i> dokumentasi saat mengatur jadwal dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Akuntabel (Bertanggung jawab atas Keputusan dan Tindakan dalam melaksanakan tugas – Panduan Prilaku) Saya telah memperhatikan jadwal konsultasi agar tidak mengganggu jam kerja. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan – Panduan prilaku) telah beradaptasi dengan masukan baru untuk	Mentor, Pemegang Program Evaluasi Renja, Fungsional BAPPEDA, Penulis	YA, - Perbedaan Jadwal dan Keterbatasan Waktu. - Perbedaan Persepsi terhadap Tujuan Kegiatan - Perbedaan Pendapat dalam Pengambilan Keputusan	- Menetapkan tujuan konsultasi secara jelas sejak awal. - Menyusun jadwal yang disepakati bersama agar tidak mengganggu kegiatan utama. - Menerapkan komunikasi terbuka dan saling menghormati pendapat antar pihak.	Kegiatan konsultasi ini menunjukkan penerapan nilai Harmonis, karena kegiatan konsultasi menekankan pentingnya komunikasi yang baik, sikap saling menghormati, dan kerja sama yang solid antara

				memperbaiki kualitas laporan. Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) Saya telah mengatur jadwal dengan Bahasa yang santun. Harmonis(Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya – Panduan Prilaku) saya telah bersikap sopan, menghargai pendapat, serta menjaga hubungan kerja yang baik dengan mentor dan pemegang program. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada			• Membuat notulen hasil konsultasi yang disetujui semua pihak sebagai acuan tindak lanjut.	ASN, mentor, dan pemegang program dalam mencapai tujuan bersama.
--	--	--	--	--	--	--	--	---

				berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Saya telah menerapkan kerja sama yang terjalin antara peserta, mentor, dan pemegang program dalam mencapai kesepakatan jadwal konsultasi yang optimal.				
		Menjelaskan dan meminta saran kepada mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Foto dokumentasi saat diskusi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya – Panduan Prilaku) Saya telah meminta arahan dengan bahasa yang santun dan menghargai keputusan mentor dan pemegang program. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur,				

				bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Saya telah menyampaikan penjelasan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Saya telah melibatkan mentor dan pemegang program untuk mencari solusi terbaik. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin instansi dan negara – Panduan Prilaku) Saya telah				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				mengikuti arahan dari mentor dan pemegang program. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah – Panduan Prilaku) Saya telah menjelaskan tujuan dari penelitian saya kepada mentor sesuai dengan pemahaman yang saya dapat dari pemegang program. Berorientasi Pelayanan(Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) Saya telah menyampaikan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				penjelasan secara jelas, terbuka, dan mudah dipahami agar mentor dan pemegang program dapat memberikan saran yang tepat. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan – Panduan prilaku) Saya siap menerima kritik maupun masukan untuk perbaikan kegiatan agar lebih optimal				
		Meminta data referensi laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah kepada	Kertas kerja laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif – Panduan Prilaku) Saya telah menjaga etika komunikasi dengan				

		pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah		menghargai peran pemegang program sebagai penyedia data. Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) saya telah melakukan komunikasi yang sopan dan jelas untuk memastikan permintaan data tidak mengganggu aktivitas kerja pemegang program. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Saya				
--	--	---	--	---	--	--	--	--

				telah mencatat, mendokumentasikan, dan menggunakan data yang diterima secara bertanggung jawab dan sesuai kebutuhan kegiatan aktualisasi. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah – Panduan Prilaku) Saya telah memahami jenis data yang dibutuhkan, format pelaporan, serta relevansinya terhadap kegiatan Evaluasi Hasil Renja. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin instansi dan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				negara – Panduan Prilaku) Saya telah memanfaatkan data tersebut untuk mendukung pelaksanaan tugas dan target instansi tanpa menyalahgunakan informasi yang diperoleh. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan – Panduan prilaku) Saya telah menyesuaikan permintaan data dengan kebutuhan kegiatan yang sedang berjalan serta menyesuaikan diri terhadap sistem				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				pengelolaan data yang digunakan. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah – Panduan Prilaku) Saya telah melakukan kerja sama yang baik antara peserta dan pemegang program dalam memastikan data yang diberikan relevan dan dapat digunakan secara efektif dalam penyusunan laporan.				
		Mendapatkan persetujuan resmi mentor sebagai dasar	Lembar persetujuan mentor	Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) Saya telah menyiapkan				

		pelaksanaan		dokumen rencana kegiatan secara rapi, jelas, dan mudah dipahami oleh mentor, sehingga proses persetujuan dapat berjalan cepat dan efisien. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Persetujuan dari mentor menjadi bukti pertanggungjawaban atas rencana dan pelaksanaan kegiatan. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun				
--	--	-------------	--	---	--	--	--	--

				latar belakangnya – Panduan Prilaku) Saya telah menghargai Keputusan mentor dan membangun komunikasi yang baik dalam proses persetujuan. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk memastikan kegiatan berjalan sesuai tujuan Bersama.				
2	Pembuatan video tata cara penginputan laporan Evaluasi Hasil	Menyiapkan referensi data laporan Evaluasi Hasil Renja	Catatan rancangan bahan yang akan digunakan dalam <i>design</i> video	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan	Mentor, Pemegang Program Evaluasi	Ya, • Perbedaan Persepsi terhadap Isi	• Menyusun naskah dan storyboard yang disetujui oleh semua pihak	Kegiatan pembuatan video ini paling mencerminkan nilai

	Renja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah		berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) saya telah menggunakan data yang valid, jelas sumbernya dan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah – Panduan Prilaku) Saya telah memahami prosedur penyusunan laporan evaluasi sesuai Permendagri No.86 tahun 2017. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin instansi dan negara – Panduan Prilaku) Saya telah	Renja, Penulis.	dan Format Materi Video. • Kendala Teknis dalam Proses Perekaman dan Editing	sebelum produksi dimulai. • Melakukan pengecekan peralatan dan perangkat lunak sebelum proses produksi.	Kompeten, karena menunjukkan kemampuan ASN dalam menguasai teknologi, memahami substansi laporan Evaluasi Hasil Renja, serta menghasilkan inovasi berupa video panduan yang efektif.
--	------------------------------	---------------------	--	---	--------------------	---	--	--

				menyiapkan data yang sesuai kebutuhan dan kebijakan yang berlaku.				
		Melakukan design video berdasarkan data referensi	<i>Design</i> video edukasi pembuatan laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) Saya telah menghasilkan desain video yang informatif, menarik, dan mudah dipahami oleh pengguna. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Saya telah teliti dalam menggunakan data				

				referensi yang valid dan mencantumkan sumber secara jelas, sehingga isi video dapat dipertanggungjawabkan. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya – Panduan Prilaku) Saya telah bersikap terbuka terhadap masukan dari mentor dan pemegang program selama proses perancangan desain, serta menjaga hubungan kerja yang baik dengan pihak terkait. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				yang selalu berubah – Panduan Prilaku) Saya telah menerapkan kreativitas dalam menyajikan informasi agar mudah dipahami. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah – Panduan Prilaku) Saya telah bekerja sama dengan rekan kerja dan pemegang program untuk memastikan isi video sesuai dengan data dan tujuan pembelajaran yang diharapkan. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				keativitas – Panduan Prilaku) Memanfaatkan teknologi <i>design</i> video sebagai media pembelajaran.				
		Meminta saran dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah terkait kekurangan video	Dokumentasi berupa foto saat melakukan diskusi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif – Panduan Prilaku) Saya telah meminta arahan dengan bahasa yang santun dan menghargai keputusan mentor dan pemegang program. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin instansi dan negara – Panduan Prilaku) Saya telah mengikuti arahan dari				

				mentor dan pemegang program. Kolaboratif (Terbuka dalam Kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah – Panduan Prilaku) Saya telah membangun Kerjasama dengan mentor dan pemegang program agar tercapai hasil video yang maksimal. Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti – Panduan Prilaku) Saya telah memperbaiki kekurangan video berdasarkan masukan sebagai Upaya membarikan pelayanan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				yang lebih baik dan tepat sasaran.				
3	Pelaksanaan sosialisasi dan pendampingan pada beberapa perangkat daerah	Mengatur jadwal dengan Perangkat Daerah terkait	Foto/Screenshoot dokumentasi saat mengatur jadwal dengan Perangkat Daerah terkait	Akuntabel (Bertanggung jawab atas Keputusan dan Tindakan dalam melaksanakan tugas – Panduan Prilaku) Saya telah memperhatikan jadwal sosialisasi agar tidak mengganggu jam kerja. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin, instansi dan negara – Panduan Prilaku) Saya telah komitmen untuk melaksanakan kegiatan sesuai arahan mentor dan tujuan instansi.	Mentor, Perangkat Daerah, Penulis	YA, • Respon Beragam dari Pengguna (Perangkat Daerah). • Perbedaan Tingkat Pemahaman antar Perangkat Daerah. • Perbedaan Jadwal dan Waktu Pelaksanaan di Tiap Perangkat Daerah	• Menyertakan survei umpan balik setelah sosialisasi video dan menggunakan hasil evaluasi tersebut untuk penyempurnaan versi berikutnya. • Melakukan sesi tanya jawab dan pendampingan tambahan bagi perangkat yang memerlukan bantuan lebih. • Menyusun jadwal sosialisasi	Kegiatan sosialisasi dan pendampingan mencerminkan nilai Kolaboratif secara kuat, karena keberhasilan kegiatan ini sangat bergantung pada kerja sama dan sinergi antara tim pelaksana, pemegang program, dan perangkat daerah.

				Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya – Panduan Prilaku) Saya telah menghargai ketersediaan waktu perangkat daerah terkait dan membangun komunikasi yang baik. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan – Panduan prilaku) Saya siap menyesuaikan perubahan jadwal apabila terdapat kondisi yang tidak terduga. Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah –			secara fleksibel dan dikomunikasikan jauh hari.	Seluruh pihak berperan aktif dalam berbagi pengetahuan, berdiskusi, serta memecahkan kendala yang dihadapi saat proses penginputan laporan Evaluasi Hasil Renja.
--	--	--	--	---	--	--	--	---

				Panduan Prilaku) Saya telah menjalin kerja sama yang baik dengan berbagai perangkat daerah agar kegiatan dapat terlaksana secara sinergis dan efektif.				
		Melakukan pendampingan saat proses input laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah	Dokumentasi berupa foto saat melakukan pendampingan	Kompeten (Membantu orang lain belajar – Panduan Prilaku) Saya telah menunjukkan kemampuan membimbing, memberi arahan serta memahami alur input laporan. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Saya				

				telah memastikan data yang diinput benar, jelas sumbernya serta dapat dipertanggungjawabkan. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latarbelakangnya – Panduan Prilaku) Saya telah menyampaikan arahan dengan bahasa yang santun. Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) Saya telah menjawab kebutuhan perangkat daerah yang membutuhkan bantuan teknis.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan – Panduan Prilaku) Saya telah menyesuaikan cara penyampaian materi sesuai kebutuhan dan kemampuan perangkat daerah. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Saya telah berupaya mendorong adanya diskusi, tanya jawab dan bertukar informasi kepada perangkat daerah				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		Memberikan kuesioner kepada perangkat daerah terkait manfaat penggunaan video	Laporan <i>Feedback</i> sosialisasi	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Setiap pertanyaan kuesioner harus jelas tujuannya dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif – Panduan Prilaku) Saya telah menjaga etika saat menyebarkan kuesioner dengan menghargai waktu dan pendapat responden.				
--	--	---	-------------------------------------	--	--	--	--	--

				Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) Saya telah menyediakan instrumen kuesioner yang mudah dipahami, relevan, dan berfokus pada peningkatan kualitas pelayanan publik melalui media pembelajaran yang inovatif. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah – Panduan Prilaku) Saya telah menyusun pertanyaan yang sesuai				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				dengan tujuan evaluasi, menggunakan bahasa yang jelas, dan menyusun indikator yang relevan terhadap manfaat penggunaan video.				
4	Pelaksanaan evaluasi hasil dan pemantauan efektivitas	Melakukan analisa dan rekap hasil sosialisasi dengan Perangkat Daerah	Laporan rekap hasil sosialisasi	Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) Saya telah memastikan hasil analisa dapat memberikan masukan yang berguna bagi peningkatan kualitas pendampingan dan sosialisasi di masa mendatang. Akuntabel (Melaksanakan tugas	Mentor, Penulis	YA, Keterbatasan Waktu dalam Pemantauan Efektivitas.	Menjadwalkan pemantauan secara berkala (misalnya setiap triwulan).	Kegiatan evaluasi hasil dan pemantauan efektivitas paling mencerminkan nilai Akuntabel, karena seluruh proses berfokus pada pertanggung Jawaban atas hasil

				dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Saya telah melakukan pengolahan data secara sistematis, transparan, dan berdasarkan fakta yang diperoleh dari hasil kuesioner maupun catatan kegiatan. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik – Panduan Prilaku) Saya telah mengolah, menganalisa dan menyusun rekap hasil kegiatan secara sistematis.				pelaksanaan kegiatan, pengukuran efektivitas, serta penyampaian laporan berdasarkan data yang objektif dan terverifikasi.
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin, instansi dan negara – Panduan Prilaku) Dengan melakukan evaluasi video menunjukkan dedikasi dalam mendukung keberhasilan program evaluasi renja perangkat daerah. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan – Panduan Prilaku) Saya telah menyesuaikan strategi berikutnya melalui Analisa dan rekap agar sosialisasi kedepan lebih efektif.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor	Laporan Aktualisasi	Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Saya telah menyampaikan hasil kegiatan secara jelas, jujur dan dapat dipertanggungjawabkan. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Saya telah membuka ruang untuk masukan dan evaluasi dari mentor. Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan				
--	--	---	---------------------	---	--	--	--	--

				dapat diandalkan – Panduan Prilaku) Saya telah memberikan informasi yang jelas dan transparan kepada mentor terkait hasil evaluasi. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latarbelakangnya – Panduan Prilaku) Saya telah menggunakan bahasa yang santun dan menghormati mentor dalam menyampaikan laporan. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin instansi dan negara – Panduan Prilaku) Saya telah				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				mengikuti arahan dari mentor dan pemegang program.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (Ber-AKHLAK)

Tabel 4. 3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (Ber-AKHLAK)

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan								Jumlah Aktualisasi Per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Rencana	Realisasi
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1.	Berorientasi Pelayanan	1	4	1	2	1	2	1	2	4	10
2.	Akuntabel	3	4	1	2	3	3	1	2	8	11
3.	Kompeten	1	2	2	2	1	2	1	1	5	7
4.	Harmonis	3	4	1	2	3	3	1	1	8	10
5.	Loyal	1	2	1	2	0	1	2	2	4	7
6.	Adaptif	1	5	1	1	1	2	1	1	4	9
7.	Kolaboratif	2	6	1	2	1	3	1	1	5	12
Jumlah MP yang Diaktualisasikan Per Kegiatan		12	27	8	13	10	16	8	10	38	66

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4. 4 Penyelesaian Kondisi Core Isu

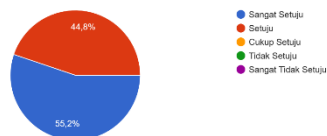
Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Sebelum pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, belum tersedianya media pembelajaran praktis tentang panduan penginputan form E.81 tentang Evaluasi terhadap hasil renja perangkat daerah pada Bappeda Kota Dumai. Kondisi ini menyebabkan perangkat daerah sering terlambat melakukan pelaporan formulir E.81 kepada Bappeda Kota Dumai dan perangkat daerah sering menggunakan format yang tidak sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Berdasarkan wawancara dengan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah Bappeda, dari 40 perangkat daerah hanya 14 perangkat daerah	Setelah pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan gagasan “Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video”, telah terjadi peningkatan pemahaman perangkat daerah terhadap formulir E.81 tentang evaluasi terhadap hasil renja, namun untuk tingkat kedisiplinan belum dapat diukur dikarenakan video diselesaikan diakhir periode Triwulan 3 dan Diawal periode Triwulan 4. Kegiatan ini menghasilkan media edukasi digital berupa video tutorial tentang tatacara penginputan

yang menyampaikan laporan tepat waktu pada Triwulan 2 tahun 2025. Hal ini disebabkan karena kurangnya pemahaman perangkat daerah tentang tatacara pengisian form E.81 tentang evaluasi terhadap hasil Renja perangkat daerah. Kondisi ini mengakibatkan Bappeda mengalami hambatan dalam menghimpun data evaluasi, sehingga proses analisis dan penyusunan laporan kinerja daerah menjadi terhambat. Hal ini juga menambah beban kerja karena harus melakukan klarifikasi dan verifikasi data, serta berisiko menurunkan kredibilitas Bappeda di mata pemangku kepentingan.	Formulir E.81 tentang Evaluasi terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah sesuai format yang ditetapkan pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Berdasarkan sosialisasi secara langsung maupun dari forum grup dan juga akun <i>Youtube</i> Bappeda Kota Dumai didapat respon positif dari ASN Kota Dumai, sebagaimana terlihat pada hasil kuesioner yang menunjukkan meningkatnya Tingkat pemahaman perangkat daerah terhadap formulir E.81. Dengan demikian, setelah pelaksanaan aktualisasi, telah terbangun media pembelajaran mandiri berbasis video yang menjadi panduan bagi perangkat daerah untuk mengetahui informasi, sumber dan cara pengisian dari setiap kolom pada formulir E.81. Inovasi ini tidak hanya
--	---

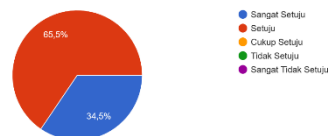
	meningkatkan pemahaman perangkat daerah, tetapi juga mendukung penerapan nilai-nilai <i>Smart ASN</i>, yakni adaptif terhadap teknologi, inovatif dalam memberikan solusi terhadap kebutuhan perangkat daerah.
--	---

Berikut ini adalah diagram *survey* penilaian video yang diambil dari 39 responden :

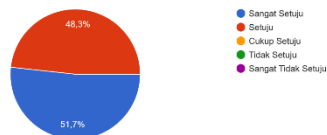
Video mudah diakses dan dapat diputar tanpa kendala teknis
29 jawaban



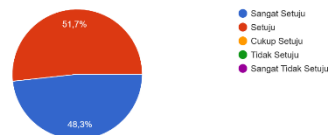
Tampilan video (gambar, teks, dan desain) menarik dan mudah dipahami
29 jawaban



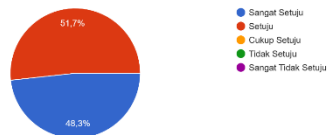
Suara narasi atau penjelasan terdengar jelas dan nyaman didengar
29 jawaban



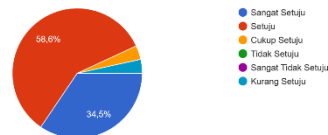
Materi yang disampaikan sesuai dengan tujuan pembelajaran
29 jawaban



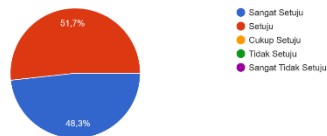
Penjelasan dalam video disampaikan secara runtut dan mudah diikuti
29 jawaban



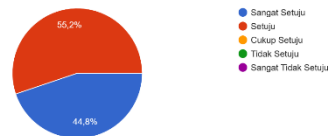
Durasi video sesuai (tidak terlalu panjang atau terlalu singkat)
29 jawaban



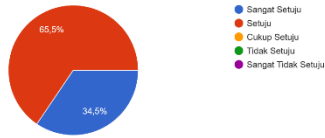
Video membantu saya memahami materi lebih baik dibanding membaca teks saja
29 jawaban



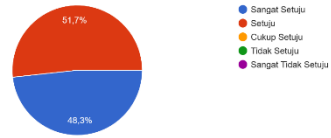
Saya merasa termotivasi untuk belajar setelah menonton video ini
29 jawaban



Contoh atau ilustrasi dalam video membantu memahami materi
29 jawaban



Secara keseluruhan, saya puas dengan kualitas video pembelajaran ini
29 jawaban



Gambar 4. 1 Diagram Survey Penilaian Video

Masukan dan Saran

- -
- Suara video sudah jelas, animasi menarik, suara dapat ditegaskan
- Masukan dari saya untuk audio kalau bisa diisi oleh yang membuat video,
- Informasi sudah jelas
- video bermanfaat
- sudah cukup
- Video mudah dipahami dan juga menarik
- video menarik dan jelas
- Sudah cukup baik, dan mampu mengedukasi terkait tata cara pengisian tabel E.80
- Video sudah menarik, terus kembangkan
- Video pembelajaran yg di tayangkan sudah jelas dan mudah di mengerti, dan untuk kedepannya sebaiknya menggunakan suara sendiri
- Video sangat membantu dalam pengisian formulir, kalau bisa gunakan wajah sendiri bukan animasi
- Video pembelajaran sudah bagus dan menarik
- Video Sangat bermanfaat , dengan adanya video ini mempermudah dalam menginput form E 81
- Mungkin bisa diterapkan juga untuk form lainnya
- video sudah bagus dan bermanfaat

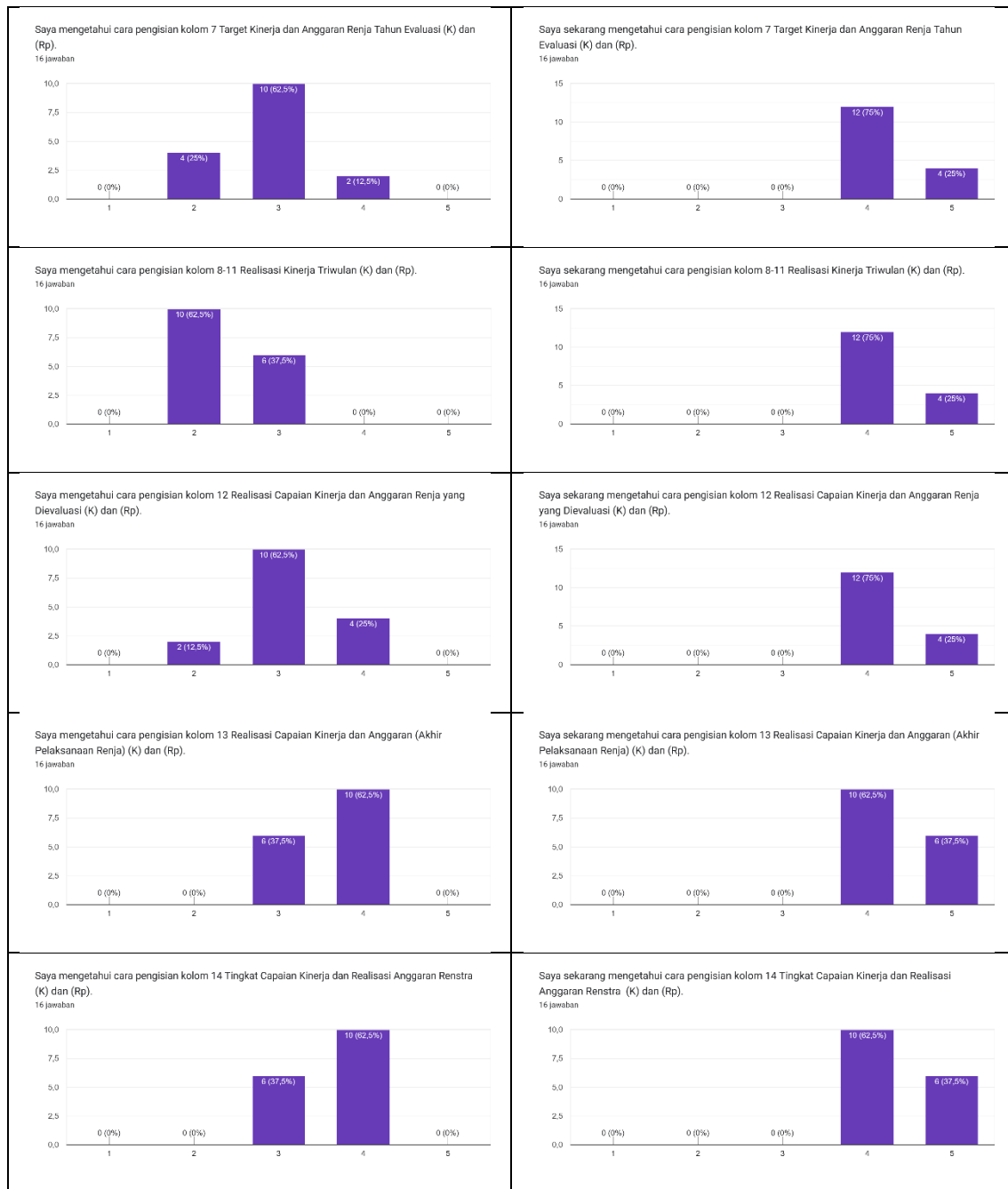
- Terima kasih bg Waldi atas Video Tutorial Penginputan form E.81 nya, ini sangat membantu saya dalam memahami prosesnya
- Video bagus, diharapkan ada visualisasi yang lebih lagi dan kalau bisa dengan suara asli
- Sangat bermanfaat sekali
- Durasi video dapat dipersingkat waktunya
- Semoga kedepannya video dapat dikembangkan lagi
- Sudah bagus
- Sudah bagus untuk keseluruhan
- Media video bersifat praktis dan sangat bermanfaat
- Penjelasan sudah jelas, semoga video ini bisa diperbarui terus

Berdasarkan hasil survei yang tersaji pada Gambar 4.1, dapat disimpulkan bahwa video panduan yang dikembangkan memperoleh tanggapan positif dari sebagian besar responden. Penilaian yang tinggi pada aspek kemudahan akses, kejelasan suara, tampilan visual, dan kesesuaian materi menunjukkan bahwa video tersebut telah memenuhi kriteria media pembelajaran yang efektif.

Berikut perbandingan diagram *Pretest* dan *Post-Test* untuk menilai peningkatan pemahaman perangkat daerah terhadap formulir E81 yang diambil dari 16 responden :

Tabel 4. 5 Peningkatan Pemahaman Perangkat Daerah

Pretest	Post-Test																																				
Saya mengetahui dasar hukum (Permendagri) yang menjadi acuan pengisian Formulir Evaluasi Hasil Renja. 16 jawaban <table><tr><th>Score</th><th>Frequency</th><th>Percentage</th></tr><tr><td>1</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td><td>25%</td></tr><tr><td>3</td><td>7</td><td>43.8%</td></tr><tr><td>4</td><td>5</td><td>31.3%</td></tr><tr><td>5</td><td>0</td><td>0%</td></tr></table>	Score	Frequency	Percentage	1	0	0%	2	4	25%	3	7	43.8%	4	5	31.3%	5	0	0%	Saya sekarang mengetahui dasar hukum (Permendagri) yang menjadi acuan pengisian Formulir Evaluasi Hasil Renja. 16 jawaban <table><tr><th>Score</th><th>Frequency</th><th>Percentage</th></tr><tr><td>1</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>2</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>3</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>4</td><td>10</td><td>62.5%</td></tr><tr><td>5</td><td>6</td><td>37.5%</td></tr></table>	Score	Frequency	Percentage	1	0	0%	2	0	0%	3	0	0%	4	10	62.5%	5	6	37.5%
Score	Frequency	Percentage																																			
1	0	0%																																			
2	4	25%																																			
3	7	43.8%																																			
4	5	31.3%																																			
5	0	0%																																			
Score	Frequency	Percentage																																			
1	0	0%																																			
2	0	0%																																			
3	0	0%																																			
4	10	62.5%																																			
5	6	37.5%																																			
Saya mengetahui cara pengisian kolom 2 Sasaran. 16 jawaban <table><tr><th>Score</th><th>Frequency</th><th>Percentage</th></tr><tr><td>1</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>2</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>3</td><td>8</td><td>50%</td></tr><tr><td>4</td><td>8</td><td>50%</td></tr><tr><td>5</td><td>0</td><td>0%</td></tr></table>	Score	Frequency	Percentage	1	0	0%	2	0	0%	3	8	50%	4	8	50%	5	0	0%	Saya sekarang mengetahui cara pengisian kolom 2 Sasaran. 16 jawaban <table><tr><th>Score</th><th>Frequency</th><th>Percentage</th></tr><tr><td>1</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>2</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>3</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>4</td><td>10</td><td>62.5%</td></tr><tr><td>5</td><td>6</td><td>37.5%</td></tr></table>	Score	Frequency	Percentage	1	0	0%	2	0	0%	3	0	0%	4	10	62.5%	5	6	37.5%
Score	Frequency	Percentage																																			
1	0	0%																																			
2	0	0%																																			
3	8	50%																																			
4	8	50%																																			
5	0	0%																																			
Score	Frequency	Percentage																																			
1	0	0%																																			
2	0	0%																																			
3	0	0%																																			
4	10	62.5%																																			
5	6	37.5%																																			
Saya mengetahui cara pengisian kolom 3 Program, Kegiatan, Subkegiatan. 16 jawaban <table><tr><th>Score</th><th>Frequency</th><th>Percentage</th></tr><tr><td>1</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>2</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>3</td><td>8</td><td>50%</td></tr><tr><td>4</td><td>8</td><td>50%</td></tr><tr><td>5</td><td>0</td><td>0%</td></tr></table>	Score	Frequency	Percentage	1	0	0%	2	0	0%	3	8	50%	4	8	50%	5	0	0%	Saya sekarang mengetahui cara pengisian kolom 3 Program, Kegiatan, Subkegiatan. 16 jawaban <table><tr><th>Score</th><th>Frequency</th><th>Percentage</th></tr><tr><td>1</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>2</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>3</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>4</td><td>10</td><td>62.5%</td></tr><tr><td>5</td><td>6</td><td>37.5%</td></tr></table>	Score	Frequency	Percentage	1	0	0%	2	0	0%	3	0	0%	4	10	62.5%	5	6	37.5%
Score	Frequency	Percentage																																			
1	0	0%																																			
2	0	0%																																			
3	8	50%																																			
4	8	50%																																			
5	0	0%																																			
Score	Frequency	Percentage																																			
1	0	0%																																			
2	0	0%																																			
3	0	0%																																			
4	10	62.5%																																			
5	6	37.5%																																			
Saya mengetahui cara pengisian kolom 4 Indikator Kinerja Program. 16 jawaban <table><tr><th>Score</th><th>Frequency</th><th>Percentage</th></tr><tr><td>1</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>6.3%</td></tr><tr><td>3</td><td>7</td><td>43.8%</td></tr><tr><td>4</td><td>8</td><td>50%</td></tr><tr><td>5</td><td>0</td><td>0%</td></tr></table>	Score	Frequency	Percentage	1	0	0%	2	1	6.3%	3	7	43.8%	4	8	50%	5	0	0%	Saya sekarang mengetahui cara pengisian kolom 4 Indikator Kinerja Program. 16 jawaban <table><tr><th>Score</th><th>Frequency</th><th>Percentage</th></tr><tr><td>1</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>2</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>3</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>4</td><td>10</td><td>62.5%</td></tr><tr><td>5</td><td>6</td><td>37.5%</td></tr></table>	Score	Frequency	Percentage	1	0	0%	2	0	0%	3	0	0%	4	10	62.5%	5	6	37.5%
Score	Frequency	Percentage																																			
1	0	0%																																			
2	1	6.3%																																			
3	7	43.8%																																			
4	8	50%																																			
5	0	0%																																			
Score	Frequency	Percentage																																			
1	0	0%																																			
2	0	0%																																			
3	0	0%																																			
4	10	62.5%																																			
5	6	37.5%																																			
Saya mengetahui cara pengisian kolom 5 Target Anggaran Renstra Akhir Periode (K) dan (Rp). 16 jawaban <table><tr><th>Score</th><th>Frequency</th><th>Percentage</th></tr><tr><td>1</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>18.8%</td></tr><tr><td>3</td><td>10</td><td>62.5%</td></tr><tr><td>4</td><td>3</td><td>18.8%</td></tr><tr><td>5</td><td>0</td><td>0%</td></tr></table>	Score	Frequency	Percentage	1	0	0%	2	3	18.8%	3	10	62.5%	4	3	18.8%	5	0	0%	Saya sekarang mengetahui cara pengisian kolom 5 Target Anggaran Renstra Akhir Periode (K) dan (Rp). 16 jawaban <table><tr><th>Score</th><th>Frequency</th><th>Percentage</th></tr><tr><td>1</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>2</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>3</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>4</td><td>12</td><td>75%</td></tr><tr><td>5</td><td>4</td><td>25%</td></tr></table>	Score	Frequency	Percentage	1	0	0%	2	0	0%	3	0	0%	4	12	75%	5	4	25%
Score	Frequency	Percentage																																			
1	0	0%																																			
2	3	18.8%																																			
3	10	62.5%																																			
4	3	18.8%																																			
5	0	0%																																			
Score	Frequency	Percentage																																			
1	0	0%																																			
2	0	0%																																			
3	0	0%																																			
4	12	75%																																			
5	4	25%																																			
Saya mengetahui cara pengisian kolom 6 Realisasi Capaian Kinerja Renstra Tahun Lalu (K) dan (Rp). 16 jawaban <table><tr><th>Score</th><th>Frequency</th><th>Percentage</th></tr><tr><td>1</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td><td>25%</td></tr><tr><td>3</td><td>10</td><td>62.5%</td></tr><tr><td>4</td><td>2</td><td>12.5%</td></tr><tr><td>5</td><td>0</td><td>0%</td></tr></table>	Score	Frequency	Percentage	1	0	0%	2	4	25%	3	10	62.5%	4	2	12.5%	5	0	0%	Saya sekarang mengetahui cara pengisian kolom 6 Realisasi Capaian Kinerja Renstra Tahun Lalu (K) dan (Rp). 16 jawaban <table><tr><th>Score</th><th>Frequency</th><th>Percentage</th></tr><tr><td>1</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>2</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>3</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>4</td><td>12</td><td>75%</td></tr><tr><td>5</td><td>4</td><td>25%</td></tr></table>	Score	Frequency	Percentage	1	0	0%	2	0	0%	3	0	0%	4	12	75%	5	4	25%
Score	Frequency	Percentage																																			
1	0	0%																																			
2	4	25%																																			
3	10	62.5%																																			
4	2	12.5%																																			
5	0	0%																																			
Score	Frequency	Percentage																																			
1	0	0%																																			
2	0	0%																																			
3	0	0%																																			
4	12	75%																																			
5	4	25%																																			



Perbandingan ini menunjukkan bahwa kegiatan pendampingan berhasil meningkatkan kemampuan peserta dalam memahami dan mengisi setiap kolom dengan lebih baik. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kegiatan pembelajaran dan sosialisasi memberikan dampak positif terhadap peningkatan kompetensi peserta dalam pengisian Formulir Evaluasi Hasil Renja.

E. Manfaat terselesainya Core Isu

Penyelesaian *core* isu “Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video” memberikan manfaat yang signifikan bagi beberapa pihak, yaitu penulis, Bappeda, Perangkat Daerah dan Pemerintah Kota Dumai. Adapun manfaatnya antara lain:

1. Manfaat bagi Penulis

Manfaat utama bagi penulis adalah terkait pengembangan diri dan profesionalisme sebagai ASN:

- a. Penerapan Nilai Dasar ASN:** Teraktualisasinya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas pokok.
- b. Peningkatan Kompetensi:** Mengembangkan kompetensi diri dalam pemanfaatan teknologi informasi, sejalan dengan konsep *Smart ASN*.
- c. Perbaikan Kualitas Kerja:** Berdampak pada perbaikan kualitas penulis dalam menjalankan tugas di instansi.

2. Manfaat bagi Bappeda

Sebagai unit penerima dan pengolah laporan, Bappeda memperoleh manfaat dalam hal efektivitas kinerja dan akuntabilitas:

- a. Kelancaran Fungsi Utama:** Mendukung kelancaran fungsi Bappeda dalam proses perencanaan, monitoring, dan evaluasi pembangunan daerah.

- b. Data Tepat Waktu dan Akurat:** Peningkatan kedisiplinan Perangkat Daerah dalam penyampaian laporan memastikan Bappeda dapat menghimpun data evaluasi secara tepat waktu dan akurat.
- c. Efisiensi Kerja:** Mengurangi hambatan dalam proses analisis dan penyusunan laporan kinerja daerah, serta meminimalkan beban kerja karena harus melakukan klarifikasi dan verifikasi data yang tidak sesuai.
- d. Peningkatan Akuntabilitas:** Mendukung terwujudnya digitalisasi tata kelola pemerintahan yang meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

3. Manfaat bagi Perangkat Daerah

Manfaat bagi Perangkat Daerah terletak pada kemudahan, standarisasi, dan peningkatan profesionalisme dalam pelaporan:

- a. Peningkatan Pemahaman:** Memberikan pemahaman yang lebih jelas, praktis, dan mudah dipahami mengenai alur serta tata cara pengisian laporan Evaluasi Hasil Renja.
- b. Media Pembelajaran Mandiri:** Tersedianya media pembelajaran mandiri (video tutorial) yang dapat diakses kapan saja tanpa harus menunggu pelatihan tatap muka.
- c. Standarisasi Pelaporan:** Menetapkan *standart* format dan prosedur penyusunan laporan Evaluasi Hasil Renja agar seragam di seluruh perangkat daerah.

- d. **Kualitas Kinerja:** Meminimalkan kesalahan teknis, keterlambatan pelaporan, dan menghindari penilaian tidak disiplin atau evaluasi negatif dari pimpinan daerah.
- e. **Penerapan Smart ASN:** Mendorong terwujudnya budaya kerja ASN yang disiplin, profesional, dan adaptif terhadap teknologi, selaras dengan prinsip *Smart ASN*.

4. Manfaat bagi Pemerintah Kota Dumai

- a. **Mendukung Perencanaan Pembangunan yang Lebih Akurat:**
Dengan laporan Evaluasi Hasil Renja yang disampaikan secara disiplin, tepat waktu, dan akurat, Pemerintah Daerah memiliki data yang andal untuk mengukur kinerja dan capaian program tahunan. Hal ini memastikan proses perencanaan untuk tahun berikutnya (Renja, RKPD, dan RPJMD) didasarkan pada data evaluasi kinerja yang valid, sehingga alokasi anggaran dan kebijakan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran.
- b. **Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah:** Laporan Evaluasi Hasil Renja adalah bukti pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pelaksanaan program dan penggunaan anggaran. Peningkatan kedisiplinan dan kualitas laporan ini secara langsung meningkatkan akuntabilitas dan transparansi kinerja Pemerintah Kota Dumai kepada masyarakat dan *stakeholder* terkait.
- c. **Mempercepat Pengambilan Keputusan Strategis:** Ketersediaan laporan evaluasi yang lengkap dan tepat waktu memungkinkan pimpinan

daerah untuk segera mengidentifikasi masalah, mengevaluasi efektivitas program, dan mengambil keputusan korektif atau strategis tanpa penundaan.

- d. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (*Good Governance*):** Inovasi ini mendukung terwujudnya *Smart Governance* (tata kelola pemerintahan cerdas) dengan penerapan digitalisasi pada proses pelaporan. Ini sejalan dengan upaya daerah dalam menciptakan birokrasi yang efisien, efektif, dan berbasis teknologi.
- e. Peningkatan Capaian Indikator Kinerja Daerah (IKD):** Secara jangka panjang, perbaikan sistem evaluasi dan pelaporan ini akan berkontribusi positif terhadap peningkatan nilai evaluasi SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) dan IKD lainnya di tingkat Pemerintah Kota.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4. 6 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Monitoring dan Evaluasi (Monev) Berkala	Laporan hasil evaluasi periodik (misalnya triwulanan) yang mengukur tingkat kepatuhan perangkat daerah terhadap ketepatan waktu dan	Setiap Akhir Triwulan (Minggu Pertama Bulan Keempat periode Triwulan)	Bidang P2EPD BAPPEDA	Tidak ada Biaya	Dilakukan secara terjadwal

		kualitas/kelengkapan laporan.				
2.	Pembaruan Konten Adaptif	Terbentuknya mekanisme peninjauan dan pembaruan video apabila terjadi perubahan regulasi atau Juknis pengisian Formulir E.81.	Setiap perubahan regulasi	Bidang P2EPD BAPPEDA	Tidak ada Biaya	Sebagai dasar pembuatan kerangka formulir E.81
3	Replikasi Inovasi	Adanya nota dinas/rencana kerja pengembangan media video untuk minimal 1 (satu) prosedur pelaporan lain.	Dalam 3 Bulan	Bidang P2EPD BAPPEDA	Tidak ada Biaya	Menganalisis potensi penggunaan metode panduan berbasis video untuk sistem pelaporan/prosedur Bappeda lainnya yang sering dikeluhkan atau belum efisien (misalnya, penyusunan Renstra, dll.).

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitiasi Mata Pelatihan

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul “Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video”, dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka diperoleh keputusan sebagai berikut:

- a. Tersedianya media pembelajaran panduan penginputan Form E.81 tentang Evaluasi terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah berbasis video , menunjukkan bahwa media pembelajaran telah dirancang dan sudah di sosialisasikan ke forum group dan kepada beberapa perangkat daerah.
- b. Teraktualisasinya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran ASN dalam pelaksanaan tugas pokok Penulis pada kegiatan aktualisasi yang berjudul “Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video”, yaitu:
 1. Kegiatan Ke-1, Pelaksanaan konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

2. Kegiatan Ke-2, Pembuatan Video Tata cara penginputan Laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
3. Kegiatan Ke-3, Pelaksanaan sosialisasi dan pendampingan pada beberapa perangkat daerah telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif.
4. Kegiatan Ke-4, Pelaksanaan evaluasi hasil dan pemantauan efektivitas telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan *core* isu yang ditemukan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai adalah *“Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video”*. Gagasan tersebut terkait dengan manajemen ASN, hal ini karena kedisiplinan dalam penyampaian laporan merupakan salah satu bentuk nyata penerapan manajemen ASN yang menuntut setiap aparatur bekerja sesuai aturan, tepat waktu, dan berorientasi pada hasil. Penggunaan media video sebagai panduan pengisian laporan tidak hanya mendukung peningkatan disiplin, tetapi juga mengembangkan kompetensi ASN dalam pemanfaatan teknologi informasi. Dengan demikian, ASN dapat bekerja

lebih efektif, efisien, dan akuntabel. Selain itu, inovasi berbasis digital ini sejalan dengan konsep *Smart ASN* yang adaptif, inovatif, dan berintegritas dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai, maka diperoleh hasil berupa adanya peningkatan pemahaman perangkat daerah terkait pengisian Formulir E.81 tentang Evaluasi terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah dan kesesuaian dengan format yang telah ditetapkan pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, yang menunjukkan bahwa Video yang di sosialisasikan mudah dipahami dan dapat digunakan dalam penginputan Formulir E.81 Perangkat Daerah. Untuk saat ini Tingkat kedisiplinan perangkat daerah belum bisa diukur dikarenakan video diselesaikan diakhir periode Triwulan 3 dan diawal periode Triwulan 4.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Pelaksanaan pelatihan dasar CPNS ini berdampak pada perbaikan kualitas penulis dalam menjalankan tugas di instansi asal penulis, akan tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala yang perlu diperhatikan dan diperbaiki untuk kedepannya.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

- a. Penulis berharap setelah dirancangnya video ini sebagai media pembelajaran mandiri bagi perangkat daerah maka frekuensi perangkat daerah melakukan pertanyaan tentang ketidakpahaman kolom formulir E.81 dapat berkurang dan sesuai dengan format dari permendagri nomor 86 tahun 2017.
- b. Penulis berharap instansi tetap mendukung pelaksanaan rencana tindak lanjut dari aktualisasi ini.

3. Untuk Perangkat Daerah di Lingkungan Kota Dumai

Penulis berharap video yang dibuat dapat digunakan sebagai media pembelajaran mandiri untuk seluruh pejabat/staf penyusun laporan.

DAFTAR PUSTAKA

- Republik Indonesia. (2023). *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 137.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK*. Jakarta: LAN RI.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. *Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor SKJ.01 Tahun 2025 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana*. Jakarta: Kementerian PANRB; 2025.
- Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia. (2022). *Buku Saku Panduan Perilaku Core Values (ASN BerAKHLAK)*. Jakarta: Badan Kepegawaian Negara.
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2017). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD*. Jakarta: Kementerian Dalam Negeri RI.
- Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Riau. (2024). *Evaluasi Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Perangkat Daerah*. Paparan oleh Devita Sari, ST., MT. Riau: Bappeda Provinsi Riau.
- Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai. "Visi & Misi." Website Resmi BAPPEDA Kota Dumai. Diakses pada 19 September 2025. <https://bappeda.dumaikota.go.id/> (halaman "Visi & Misi")
- Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai. (2024). *Perubahan Rencana Strategis Bappeda Kota Dumai 2021-2026*. Pemerintah Kota Dumai.
- Bappeda Kota Dumai. (2025). *Rencana Kerja (RENJA) Perubahan Tahun 2025 Kota Dumai*. Dumai: Bappeda Kota Dumai.
- Bappeda Kota Dumai. (2025). *Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Fungsional Bulan Juni Tahun 2025*. Dumai: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai.
- Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kota Dumai. (2025). *Formulir E.81 Evaluasi Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2025*. Dumai: Bappeda Kota Dumai.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kota Dumai. (2025).
Formulir E.81 Evaluasi Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2024. Dumai: Bappeda Kota Dumai.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi September Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah
Tanggal Pelaksanaan	22 September – 29 September
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Foto/ <i>Screenshoot</i> Dokumentasi 2. Kertas Kerja Laporan Evaluasi Renja 3. Lembar Notulensi Mentor 4. Lembar Persetujuan Mentor
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	Tahapan Kegiatan 1 Mengatur jadwal konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah. • Akuntabel (Bertanggung jawab atas Keputusan dan Tindakan dalam melaksanakan tugas – Panduan Prilaku) Saya telah memperhatikan jadwal konsultasi agar tidak mengganggu jam kerja. • Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan – Panduan Prilaku) Saya telah beradaptasi dengan masukan baru untuk memperbaiki kualitas laporan. • Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) Saya telah mengatur jadwal dengan Bahasa yang santun.

	Tahapan Kegiatan 2 Menjelaskan dan meminta saran kepada mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah. • Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya – Panduan Prilaku) Saya telah meminta arahan dengan bahasa yang santun dan menghargai keputusan mentor dan pemegang program. • Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Saya telah menyampaikan penjelasan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. • Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Saya telah melibatkan mentor dan pemegang program untuk mencari solusi terbaik. • Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin instansi dan negara – Panduan Prilaku) Saya telah mengikuti arahan dari mentor dan pemegang program. • Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah – Panduan Prilaku) Saya telah menjelaskan tujuan dari penelitian saya kepada mentor sesuai dengan pemahaman yang saya dapat dari pemegang program.
--	---

	Tahapan Kegiatan 3 Meminta data referensi laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah kepada pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah. • Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif – Panduan Prilaku) Saya telah menjaga etika komunikasi dengan menghargai peran pemegang program sebagai penyedia data. Tahapan Kegiatan 4 Mendapatkan persetujuan resmi mentor sebagai dasar pelaksanaan. • Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Persetujuan dari mentor menjadi bukti pertanggungjawaban atas rencana dan pelaksanaan kegiatan. • Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya – Panduan Prilaku) Saya menghargai Keputusan mentor dan membangun komunikasi yang baik dalam proses persetujuan. • Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk memastikan kegiatan berjalan sesuai tujuan bersama.
--	--

**Teknik
Aktualisasi yang
Dipergunakan
dan
Dokumentasi
Kegiatan**

Tahapan Kegiatan 1

Mengatur jadwal konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.



USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam
Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata
Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video

No.	Kegiatan	Tanggal
1.	Kegiatan ke - 1 Pelaksanaan konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah (22 - 26 September 2025)	22 - 26 September 2025
2.	Kegiatan ke - 2 Pembuatan video tata cara penginputan laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah (22 September - 5 Oktober 2025)	22 September - 5 Oktober 2025
3.	Kegiatan ke - 3 Pelaksanaan sosialisasi dan pendampingan pada beberapa perangkat daerah (6 - 19 Oktober 2025)	6 - 19 Oktober 2025
4.	Kegiatan ke - 4 Pelaksanaan evaluasi hasil dan pemantauan efektivitas (20 - 26 Oktober 2025)	20 - 26 Oktober 2025

Mengetahui,

Mentor

Humaida Dewpa Putra, S.H.
NIP. 198404192006041001

Dumai, 25 September 2025

Pegawai

T. Widi Firdiansyah Masnur, S.T.
NIP. 199602252025041001

Melakukan koordinasi dengan mentor dan pemegang program untuk mengatur jadwal bimbingan dan konsultasi. Pengaturan jadwal

dilakukan secara fleksibel agar tidak mengganggu jam kerja utama di unit kerja.

Tahapan Kegiatan 2

Menjelaskan dan meminta saran kepada mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.



Menjelaskan maksud dan tujuan dari aktualisasi dan mencatat masukan dan saran dari mentor.

Meminta data referensi laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah kepada pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.

114

Format acuan yang menjadi dasar perancangan formulir E.81 evaluasi renja perangkat daerah yang diambil dari permendagri nomor 86 tahun 2017.

Tahapan Kegiatan 4

Mendapatkan persetujuan resmi mentor sebagai dasar pelaksanaan.



SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Saya bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Humanda Dwipa Putra, S.H
NIP : 198404192009041001
Pangkat/Gol : Penata Tingkat I / IIIId
Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Unit Kerja : Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Instansi : Badan Perencanaan Pembangunan Kota Dumai

Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi Kepada

Nama : T. Wadi Firmansyah Masnur, S.T
NIP : 199602252025041001
Pangkat/Gol : Penata Muda/IIa
Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Unit Kerja : Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Instansi : Badan Perencanaan Pembangunan Kota Dumai

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 19 September 2025 melalui Zoom Meeting di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu "Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video". Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai tanggal 22 September 2025 sampai 31 Oktober 2025.

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 25 September 2025

Kepala Bidang Perencanaan,
Pengendalian dan Evaluasi
Pembangunan Daerah


Humanda Dwipa Putra, S.H
NIP. 198404192009041001

	Mendapatkan persetujuan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai rancangan yang telah didiskusikan.
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Kegiatan pertama diawali dengan mencari kesepakatan terkait waktu konsultasi dengan mentor yang dilakukan di luar jam kerja, mengingat keterbatasan waktu dan kesibukan masing-masing pihak. Melalui kesepakatan tersebut, tercipta ruang komunikasi yang kondusif sehingga proses konsultasi dapat berjalan lebih efektif. Pada pertemuan awal, penulis menjelaskan maksud dan tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini dalam mendukung peningkatan kinerja perangkat daerah melalui penyusunan laporan evaluasi Renja yang lebih tertib, tepat waktu, dan sesuai ketentuan. Selanjutnya, penulis meminta saran dan masukan dari pemegang program agar rencana aktualisasi yang telah disusun dapat selaras dengan kebutuhan organisasi sekaligus mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah. Masukan tersebut menjadi landasan penting dalam penyempurnaan langkah-langkah kegiatan yang akan dilaksanakan. Setelah itu, penulis juga mengajukan permohonan data referensi dan format tabel form evaluasi Renja perangkat daerah, yang akan digunakan sebagai bahan utama dalam pelaksanaan aktualisasi. Data dan format tersebut menjadi acuan untuk menjaga konsistensi, kesesuaian, serta kelengkapan dalam proses pengolahan dan analisis laporan evaluasi.

	Sebagai kegiatan terakhir, penulis meminta surat persetujuan aktualisasi dari mentor. Surat ini menjadi dasar legalitas sekaligus bentuk dukungan resmi atas rencana kegiatan aktualisasi yang akan dijalankan, sehingga pelaksanaannya memiliki pijakan yang jelas serta mendapatkan legitimasi dari pihak yang berwenang. Kegiatan ini telah saya lakukan pada tanggal 22 September 2025 – 29 September 2025. Adapun <i>output</i> yang saya hasilkan adalah berupa Foto/<i>Screenshoot</i> Dokumentasi, Kertas Kerja Laporan Evaluasi Renja, Lembar Notulensi Mentor dan Lembar Persetujuan Mentor Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatannya, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, loyal, Adaptif dan Komunikatif.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video berkaitan dengan kontribusi terhadap visi pemerintahan Kota Dumai yaitu <i>“Mewujudkan pemerintahan daerah yang efektif, efisien dan akuntabel”</i> .
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1 Mengatur jadwal konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.

	Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Akuntabel (Bertanggung jawab atas Keputusan dan Tindakan dalam melaksanakan tugas – Panduan Prilaku) Apabila nilai ini tidak diamalkan, maka pelaksanaan konsultasi dapat mengganggu jam kerja utama sehingga mengurangi efektivitas penyelesaian tugas serta menurunkan kepercayaan atasan maupun rekan kerja. • Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan – Panduan Prilaku) Tanpa nilai Adaptif, proses kerja menjadi kaku, laporan yang dihasilkan kurang berkualitas, serta sulit menyesuaikan diri terhadap masukan maupun perubahan kebijakan yang diperlukan • Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) jika nilai ini tidak diterapkan, komunikasi dapat berlangsung kurang santun dan tidak 118putusan118al, sehingga menimbulkan kesan tidak ramah, lambat, serta tidak solutif.
	Tahapan Kegiatan 2 Menjelaskan dan meminta saran kepada mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :

	• Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya – Panduan Prilaku) Tanpa sikap Harmonis, komunikasi bisa menimbulkan kesalahpahaman dan merusak rasa saling menghargai. • Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Hilangnya Akuntabilitas akan menyebabkan penjelasan yang disampaikan tidak transparan dan sulit dipertanggungjawabkan. • Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Jika nilai Kolaboratif diabaikan, proses mencari solusi menjadi terhambat karena tidak ada keterlibatan dari berbagai pihak. • Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin instansi dan negara – Panduan Prilaku) Kurangnya Loyalitas dapat menurunkan kepercayaan mentor dan pemegang program serta merusak citra ASN. • Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah – Panduan Prilaku) tanpa adanya nilai kompeten, tujuan penelitian sulit dipahami dengan benar dan kualitas hasil kerja menjadi menurun.
--	--

	Tahapan Kegiatan 3 Meminta data referensi laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah kepada pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif – Panduan Prilaku) Jika nilai Harmonis tidak diterapkan, maka komunikasi bisa menjadi kaku bahkan menimbulkan kesalahpahaman. Hal ini dapat menciptakan suasana kerja yang tidak kondusif, memperlambat proses penyediaan data, dan berpotensi menghambat kelancaran penyusunan laporan atau kegiatan yang sedang dilaksanakan.
	Tahapan Kegiatan 4 Mendapatkan persetujuan resmi mentor sebagai dasar pelaksanaan. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Jika nilai Akuntabel tidak diterapkan, rencana kegiatan akan kehilangan bukti pertanggungjawaban, sehingga menimbulkan keraguan terhadap kejelasan arah dan pelaksanaannya.

	• Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya – Panduan Prilaku) Tanpa nilai Harmonis, komunikasi dengan mentor bisa menjadi kaku bahkan menimbulkan kesalahpahaman, yang berisiko menghambat proses persetujuan. • Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) jika nilai Kolaboratif diabaikan, kerja sama dengan mentor akan melemah, sehingga kegiatan tidak terarah pada tujuan bersama dan hasil yang dicapai kurang optimal.
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: T. Waldi Firmansyah Masnur, S.T		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Kamis, 25 September 2025	1. Video diberi clip untuk memudahkan inti pesan. 2. Video dipost pada website Bappeda kota dumai dan juga social media. 3. Tampilan dan alur video dibuat semenarik mungkin untuk menjaga perhatian penonton agar tidak bosan dan tetap fokus hingga akhir tayangan.	https://youtu.be/eoOAC43pD7M?si=R9D5CVgsL1kUgMF	A

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

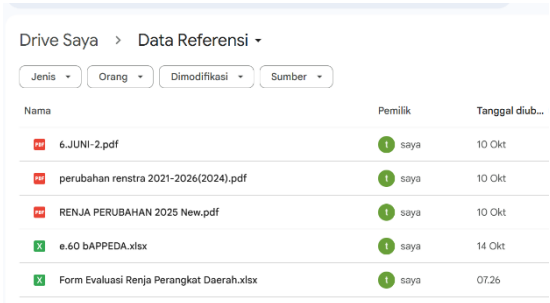
Nama Peserta		: T. Waldi Firmansyah Masnur, S.T			
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Dumai			
Tempat Aktualisasi		: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian /Output	Media Komunikasi	Paraf Coach

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Oktober Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

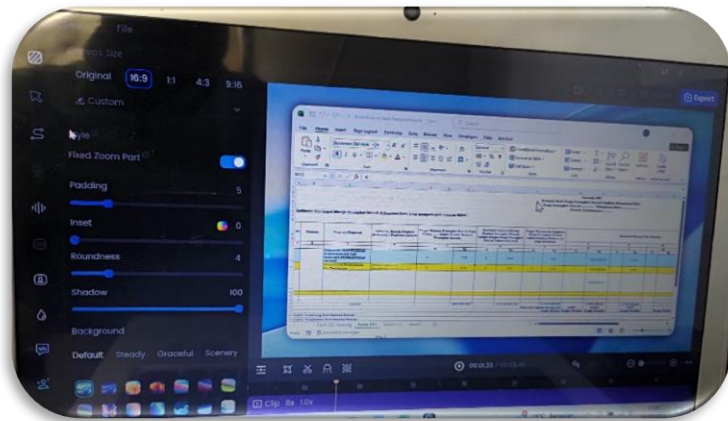
Judul Kegiatan	Pembuatan Video Tata cara penginputan Laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah
Tanggal Pelaksanaan	22 September – 5 Oktober
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Foto/<i>Screenshot</i> Dokumentasi 2. Drive bahan-bahan rancangan yang akan digunakan dalam <i>design</i> video 3. <i>Design</i> video edukasi pembuatan laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	Tahapan Kegiatan 1 Menyiapkan referensi data laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah • Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) saya menggunakan data yang valid, jelas sumbernya dan dapat dipertanggungjawabkan. • Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah – Panduan Prilaku) Saya telah memahami prosedur penyusunan laporan evaluasi sesuai Permendagri No.86 tahun 2017

	Tahapan Kegiatan 2 Melakukan design video berdasarkan data referensi. • Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah – Panduan Prilaku) Saya telah menerapkan kreativitas dalam menyajikan informasi agar mudah dipahami. • Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas – Panduan Prilaku) Memanfaatkan teknologi <i>design</i> video sebagai media pembelajaran.
	Tahapan Kegiatan 3 Meminta saran dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah terkait kekurangan video. • Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif – Panduan Prilaku) Saya telah meminta arahan dengan bahasa yang santun dan menghargai keputusan mentor dan pemegang program. • Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin instansi dan negara – Panduan Prilaku) Saya telah mengikuti arahan dari mentor dan pemegang program. • Kolaboratif (Terbuka dalam Kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah – Panduan Prilaku) Saya telah membangun Kerjasama dengan mentor dan pemegang program agar tercapai hasil video yang maksimal.

	• Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti – Panduan Prilaku) Saya telah memperbaiki kekurangan video berdasarkan masukan sebagai Upaya membarikan pelayanan yang lebih baik dan tepat sasaran.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Dokumentasi Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1 Menyiapkan referensi data laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.  https://drive.google.com/drive/folders/1mpCdQVe5fqLgxcicuhKaRvSv9W69mnxo?usp=sharing Mengumpulkan sumber referensi dari dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk proses input formulir evaluasi renja perangkat daerah.

Tahapan Kegiatan 2

Melakukan design video berdasarkan data referensi.



Membuat rekaman video sesuai format tabel yang diambil dari Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.

Tahapan Kegiatan 3

Meminta saran dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah terkait kekurangan video.



https://drive.google.com/drive/folders/1dT0so8f-iy6B7ZngLLZrdDk--Es7oGWR?usp=drive_link

	Melakukan konsultasi dengan pemegang program terkait hasil video dan mencatat kekurangan video yang akan diperbaiki.
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Kegiatan pertama dimulai dengan menyiapkan referensi data dari laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah sebagai dasar penyusunan materi. Selanjutnya, dilakukan proses desain video berdasarkan data yang telah dikumpulkan, agar informasi dapat disajikan secara menarik dan mudah dipahami. Tahap akhir, dilakukan konsultasi dengan mentor dan pemegang program untuk mendapatkan masukan serta menyempurnakan hasil video sebelum dipublikasikan. Kegiatan ini telah saya lakukan pada tanggal 22 September 2025 – 05 Oktober 2025. Adapun <i>output</i> yang saya hasilkan adalah berupa Foto/Screenshoot Dokumentasi, Catatan rancangan bahan yang akan digunakan dalam design video, Design video edukasi

	pembuatan laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatannya, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video berkaitan dengan kontribusi terhadap visi pemerintahan Kota Dumai yaitu <i>“Mewujudkan pemerintahan daerah yang efektif, efisien dan akuntabel”</i>.

Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1 Menyiapkan referensi data laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Tanpa nilai Akuntabel, pelaksanaan tugas berisiko tidak jujur, kurang disiplin, dan sulit dipertanggungjawabkan karena data yang digunakan mungkin tidak valid atau tidak jelas sumbernya. • Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah – Panduan Prilaku) tanpa nilai Kompeten, kemampuan untuk memahami prosedur dan ketentuan resmi, seperti Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, akan berkurang. Akibatnya, laporan yang disusun berpotensi tidak sesuai aturan dan tujuan evaluasi tidak tercapai secara optimal.
-------------------------------	--

	Tahapan Kegiatan 2 Melakukan design video berdasarkan data referensi. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah – Panduan Prilaku) Tanpa nilai Kompeten, pegawai mungkin kurang mampu mengembangkan kreativitas dalam menyajikan informasi, sehingga pesan yang disampaikan menjadi kurang jelas dan sulit dipahami. • Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas – Panduan Prilaku) tanpa nilai Adaptif, pegawai cenderung tertinggal dalam pemanfaatan teknologi, termasuk dalam penggunaan media desain video sebagai sarana pembelajaran. Akibatnya, proses kerja menjadi kurang efektif dan hasil aktualisasi tidak memberikan manfaat yang optimal.
--	---

	Tahapan Kegiatan 3 Meminta saran dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah terkait kekurangan video Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif – Panduan Prilaku) Jika aktualisasi tidak dilandasi nilai harmonis, maka komunikasi dengan mentor dan pemegang program dapat menjadi kurang efektif. Arahan mungkin disampaikan atau diterima tanpa sikap saling menghargai, sehingga suasana kerja menjadi kurang kondusif. • Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin instansi dan negara – Panduan Prilaku) Tanpa nilai loyalitas, pelaksanaan kegiatan dapat kehilangan arah karena kurangnya kepatuhan terhadap arahan pimpinan dan mentor. Hal ini juga dapat menurunkan citra instansi. • Kolaboratif (Terbuka dalam Kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah – Panduan Prilaku) Apabila nilai kolaboratif diabaikan, proses penyusunan dan penyelesaian video dapat terhambat karena kurangnya komunikasi dan sinergi antar pihak. • Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti – Panduan Prilaku) Jika nilai ini tidak diterapkan, hasil video mungkin tidak sesuai kebutuhan pengguna dan tidak memberikan manfaat maksimal.
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: T. Waldi Firmansyah Masnur, S.T		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
	Selasa, 30 September 2025	1. Nama Peraturan salah, sebutkan permendagri 86 Tahun 2017 tentang apa? 2. Nama formulir tabel belum disebutkan yaitu (Formulir E.81) tentang evaluasi. 3. Dengar Kembali isian kolom 6,7. 4. Hapus kata-kata nilai sasaran menjadi hanya sasaran. 5. Kolom realisasi renja bukan dari DPPA.	https://youtu.be/qhZzfcpbmJM?si=sSB7p1EJPHPKCLLq	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

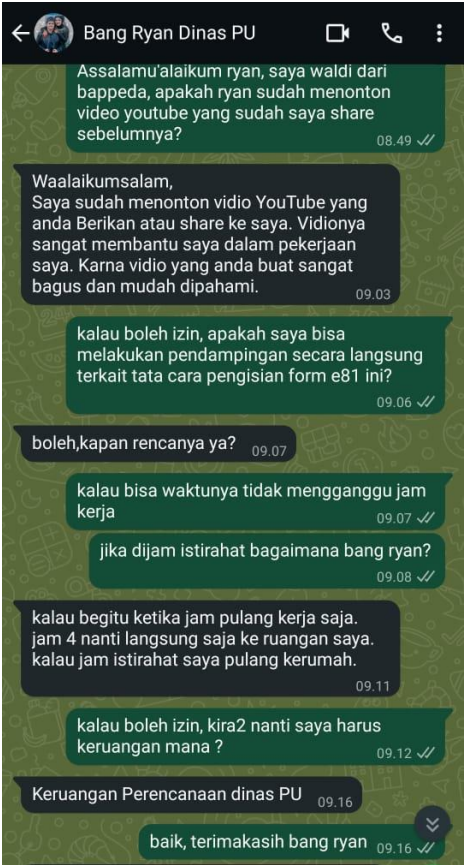
Nama Peserta		: T. Waldi Firmansyah Masnur, S.T			
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Dumai			
Tempat Aktualisasi		: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian /Output	Media Komunikasi	Paraf Coach

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Oktober Minggu Ke-2 dan Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Pelaksanaan sosialisasi dan pendampingan pada beberapa perangkat daerah
Tanggal Pelaksanaan	6 Oktober – 19 Oktober
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Foto/ <i>Screenshot</i> Dokumentasi 2. Laporan <i>Feedback</i> Sosialisasi
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	Tahapan Kegiatan 1 Mengatur jadwal dengan Perangkat Daerah terkait. • Akuntabel (Bertanggung jawab atas Keputusan dan Tindakan dalam melaksanakan tugas – Panduan Prilaku) Saya telah memperhatikan jadwal sosialisasi agar tidak mengganggu jam kerja. • Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya – Panduan Prilaku) Saya menghargai ketersediaan waktu perangkat daerah terkait dan membangun komunikasi yang baik.
	Tahapan Kegiatan 2 Melakukan pendampingan saat proses input laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah. • Kompeten (Membantu orang lain belajar – Panduan Prilaku) Saya telah menunjukkan kemampuan membimbing, memberi arahan serta memahami alur input laporan.

	• Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Saya telah memastikan data yang diinput benar, jelas sumbernya serta dapat dipertanggungjawabkan. • Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latarbelakangnya – Panduan Prilaku) Saya telah menyampaikan arahan dengan bahasa yang santun. • Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) Saya telah menjawab kebutuhan perangkat daerah yang membutuhkan bantuan teknis. • Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan – Panduan Prilaku) Saya telah menyesuaikan cara penyampaian materi sesuai kebutuhan dan kemampuan perangkat daerah. • Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Saya telah berupaya mendorong adanya diskusi, tanya jawab dan bertukar informasi kepada perangkat daerah
	Tahapan Kegiatan 3 Memberikan kuesioner kepada perangkat daerah terkait manfaat penggunaan video. • Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat,

	disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Setiap pertanyaan kuesioner harus jelas tujuannya dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. • Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif – Panduan Prilaku) Saya telah menjaga etika saat menyebarkan kuesioner dengan menghargai waktu dan pendapat responden.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Dokumentasi Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1 Mengatur jadwal dengan Perangkat Daerah terkait.  The screenshot shows a WhatsApp chat with 'Bang Ryan Dinas PU'. The messages are as follows: - Participant: Assalamu'alaikum ryan, saya waldi dari bappeda, apakah ryan sudah menonton video youtube yang sudah saya share sebelumnya? (08.49 ✓) - Bang Ryan: Waalaikumsalam, Saya sudah menonton vidio YouTube yang anda Berikan atau share ke saya. Vidionya sangat membantu saya dalam pekerjaan saya. Karna vidio yang anda buat sangat bagus dan mudah dipahami. (09.03) - Participant: kalau boleh izin, apakah saya bisa melakukan pendampingan secara langsung terkait tata cara pengisian form e81 ini? (09.06 ✓) - Bang Ryan: boleh,kapan rencanya ya? (09.07) - Participant: kalau bisa waktunya tidak mengganggu jam kerja (09.07 ✓) - Participant: jika dijam istirahat bagaimana bang ryan? (09.08 ✓) - Bang Ryan: kalau begitu ketika jam pulang kerja saja. jam 4 nanti langsung saja ke ruangan saya. kalau jam istirahat saya pulang kerumah. (09.11) - Participant: kalau boleh izin, kira2 nanti saya harus keruangan mana ? (09.12 ✓) - Bang Ryan: Keruangan Perencanaan dinas PU (09.16) - Participant: baik, terimakasih bang ryan (09.16 ✓)

Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah untuk mengatur jadwal agar tidak mengganggu jam kerja.

Tahapan Kegiatan 2

Melakukan pendampingan saat proses input laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.



WhatsApp chat interface with contact 'CPNS BAPPEDA DU...' and name 'Bang Hifzi, Kak Lily, Kirye, Ma...'. The chat shows a video thumbnail titled 'Kolom 8 - Dokumen DPPA' and a play button. Below the video, the text reads: 'Aktualisasi - Panduan Penginputan Form E81 Evaluasi Renja Perangkat Daerah'. The description states: 'Video ini menjelaskan tentang tata cara pengisian form E81 Evaluasi Renja Perangkat Daerah sesuai Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Chapter :01:51 Kolom 2,3,4,...'. The source is 'youtu.be'. Below this, it says: 'Dalam rangka mendukung pelaksanaan Evaluasi terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah, Bappeda telah menyiapkan Video Panduan Penginputan Form E.81 Evaluasi Renja Perangkat Daerah.' The link for the video is 'https://youtu.be/eoOAC43pD7M'. The text continues: 'Setelah menyimak video panduan tersebut, dimohon bapak/ibu dan rekan-rekan semua dapat membantu mengisi Form Umpan Balik melalui tautan berikut:'. The link for the form is 'https://forms.gle/m5RgXKYwEUHNNeDe7'.

CPNS BAPPEDA DU...
Bang Hifzi, Kak Lily, Kirye, Ma...

Kolom 8 - Dokumen DPPA

Aktualisasi - Panduan Penginputan Form E81 Evaluasi Renja Perangkat Daerah

Video ini menjelaskan tentang tata cara pengisian form E81 Evaluasi Renja Perangkat Daerah sesuai Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Chapter :01:51 Kolom 2,3,4,...

youtu.be

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Evaluasi terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah, Bappeda telah menyiapkan Video Panduan Penginputan Form E.81 Evaluasi Renja Perangkat Daerah.

Tautan Video Panduan:
<https://youtu.be/eoOAC43pD7M>

Setelah menyimak video panduan tersebut, dimohon bapak/ibu dan rekan-rekan semua dapat membantu mengisi Form Umpan Balik melalui tautan berikut:

<https://forms.gle/m5RgXKYwEUHNNeDe7>



<https://drive.google.com/file/d/16Sykt-CfVsDOgfBi5uCmzHckO49X3oHM/view?usp=sharing>



<https://drive.google.com/file/d/1p-07SurGaKghy7TLcQLkkTvSDpEV9oII/view?usp=sharin>





Melakukan *upload* video ke *youtube* bappeda kota dumi, melakukan sosialisasi secara langsung pada beberapa perangkat daerah disekitar bappedadan juga melakukan sosialisasi pada forum *group*.

Tahapan Kegiatan 3

Memberikan kuesioner kepada perangkat daerah terkait manfaat penggunaan video.





Menunjukkan *barcode* untuk pengisian survey
kepemahaman perangkat daerah tentang video
edukasi.

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Kegiatan diawali dengan pelaksanaan koordinasi untuk mengatur jadwal bersama perangkat daerah terkait. Selanjutnya, dilakukan pendampingan dalam proses penginputan laporan Evaluasi Hasil Renja guna memastikan kesesuaian dan ketepatan data. Tahapan kegiatan diakhiri dengan penyebaran kuesioner kepada perangkat daerah untuk memperoleh umpan balik terkait manfaat penggunaan video panduan dalam mendukung proses evaluasi. Kegiatan ini telah saya lakukan pada tanggal 06 Oktober 2025 – 19 Oktober 2025. Adapun <i>output</i> yang saya hasilkan adalah berupa Foto/<i>Screenshoot</i> Dokumentasi dan Laporan <i>Feedback</i> Sosialisasi Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatannya, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video berkaitan dengan kontribusi terhadap visi pemerintahan Kota Dumai yaitu <i>“Mewujudkan pemerintahan daerah yang efektif, efisien dan akuntabel”</i>.

Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1 Mengatur jadwal dengan Perangkat Daerah terkait. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Akuntabel (Bertanggung jawab atas Keputusan dan Tindakan dalam melaksanakan tugas – Panduan Prilaku) Dari sisi Akuntabel, pelaksanaan kegiatan dapat menjadi kurang bertanggung jawab karena tidak memperhatikan jadwal sosialisasi secara tepat, yang berpotensi mengganggu efektivitas jam kerja. • Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya – Panduan Prilaku) Kurangnya penghargaan terhadap ketersediaan waktu perangkat daerah serta komunikasi yang tidak terbangun dengan baik dapat menimbulkan kesalahpahaman dan menghambat koordinasi antar pihak yang terlibat.
	Tahapan Kegiatan 2 Melakukan pendampingan saat proses input laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Kompeten (Membantu orang lain belajar – Panduan Prilaku) Tanpa berlandaskan nilai kompeten, saya mungkin tidak mampu membimbing atau memberi arahan dengan baik, sehingga rekan kerja kesulitan memahami alur

	input laporan dan pekerjaan menjadi kurang efisien. • Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Jika nilai akuntabilitas diabaikan, data yang diinput berpotensi tidak akurat, tidak jelas sumbernya, dan sulit dipertanggungjawabkan, sehingga dapat menurunkan kepercayaan terhadap hasil kerja. • Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latarbelakangnya – Panduan Prilaku) Tanpa menjunjung nilai harmonis, komunikasi bisa menjadi kurang sopan dan menimbulkan kesalahpahaman antar rekan kerja atau perangkat daerah. • Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) Jika tidak berorientasi pada pelayanan, maka kebutuhan perangkat daerah tidak tertangani dengan cepat, solusi yang diberikan tidak tepat, dan citra pelayanan publik menjadi buruk. • Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan – Panduan Prilaku) Tanpa sikap adaptif, penyampaian materi tidak sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan perangkat daerah, yang menghambat efektivitas pembelajaran.
--	---

	• Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Jika nilai kolaboratif tidak diterapkan, maka proses diskusi dan tukar informasi menjadi terbatas, mengurangi semangat kerja sama dan inovasi antar perangkat daerah.
	Tahapan Kegiatan 3 Memberikan kuesioner kepada perangkat daerah terkait manfaat penggunaan video. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, pertanyaan dalam kuesioner dapat menjadi tidak jelas tujuannya, data yang terkumpul kurang valid, dan hasilnya sulit dipertanggungjawabkan. Hal ini dapat menurunkan kualitas hasil evaluasi dan kepercayaan terhadap proses yang dilakukan. • Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif – Panduan Prilaku) Tanpa menerapkan nilai harmonis, proses penyebaran kuesioner dapat dilakukan tanpa memperhatikan etika, waktu, dan pendapat responden, yang berpotensi menimbulkan ketidaknyamanan serta mengurangi partisipasi mereka.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: T. Waldi Firmansyah Masnur, S.T		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: T. Waldi Firmansyah Masnur, S.T			
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Dumai			
Tempat Aktualisasi		: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian /Output	Media Komunikasi	Paraf Coach

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Oktober Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Pelaksanaan evaluasi hasil dan pemantauan efektivitas
Tanggal Pelaksanaan	20 Oktober – 26 Oktober
Daftar Lampiran Kegiatan	a. Laporan Rekap Hasil Sosialisasi b. Laporan Kegiatan
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	Tahapan Kegiatan 1 Melakukan analisa dan rekap hasil sosialisasi dengan Perangkat Daerah. • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik – Panduan Prilaku) Saya akan berupaya untuk mengolah, menganalisa dan menyusun rekap hasil kegiatan secara sistematis. • Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin, instansi dan negara – Panduan Prilaku) Dengan melakukan evaluasi video menunjukkan dedikasi dalam mendukung keberhasilan program evaluasi renja perangkat daerah. • Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan – Panduan Prilaku) Saya akan berupaya menyesuaikan strategi berikutnya melalui Analisa dan rekap agar sosialisasi kedepan lebih efektif.

	Tahapan Kegiatan 2 Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor. • Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) Saya telah menyampaikan hasil kegiatan secara jelas, jujur dan dapat dipertanggungjawabkan. • Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Saya telah membuka ruang untuk masukan dan evaluasi dari mentor. • Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) Saya telah memberikan informasi yang jelas dan transparan kepada mentor terkait hasil evaluasi. • Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latarbelakangnya – Panduan Prilaku) Saya telah menggunakan bahasa yang santun dan menghormati mentor dalam menyampaikan laporan. • Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin instansi dan negara – Panduan Prilaku) Saya telah mengikuti arahan dari mentor dan pemegang program.
--	---

**Teknik
Aktualisasi
yang
Dipergunakan
dan
Dokumentasi
Kegiatan**

Tahapan Kegiatan 1

Melakukan analisa dan rekap hasil sosialisasi dengan Perangkat Daerah.

**LAPORAN HASIL SURVEI KEPUASAN PENGGUNA
VIDEO PEMBELAJARAN PANDUAN PENGISIAN FORMULIR E-81**

Tahun 2025

I. PENDAHULUAN

Sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas layanan informasi dan pembelajaran bagi perangkat daerah, Badan Pelaksanaan Pembangunan Daerah (BPPD) Kota Dumai telah mengembangkan video pembelajaran panduan pengisian formulir E-81. Untuk mengetahui sejauh mana efektivitas dan pemanfaatan program tersebut, dilakukan Survei Kepuasan Pengguna dengan jumlah responden sebanyak 39 orang yang berasal dari perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Dumai.

Secara ini berisikan hasil:

1. Mengetahui tingkat kesesuaian program terhadap kualitas video pembelajaran;
2. Mengetahui aspek-aspek yang perlu ditingkatkan agar media pembelajaran lebih efektif;
3. Menjadikan bahan evaluasi dalam penyempurnaan layanan evaluasi hasil belajar berbasis digital.

II. METODOLOGI SURVEI

1. Metode Pengumpulan Data: Survei daring melalui formulir kuesioner;
2. Jumlah Responden: 39 orang;
3. Instrumen: 10 butir pernyataan dengan skala Likert
4. Aspek Penilaian:

III. REKAP HASIL SURVEI

No Pernyataan	Sangat Setuju	Setuju	Cukup Setuju	Persentase Positif
1. Video sudah dibuat dan dapat diunduh tanpa kendala teknis.	22	17	0	100%
2. Tampilan video (gambar, teks, dan suara) menarik dan mudah dipahami.	21	18	0	100%
3. Suara narasi atau penjelasan terdengar jelas dan gampang dimengerti.	23	16	0	100%
4. Materi yang disampaikan sesuai dengan tujuan pembelajaran.	24	15	0	100%
5. Penjelasan dalam video disampaikan secara runtut dan mudah diikuti.	23	16	0	100%
6. Durasi video sesuai, tidak terlalu panjang atau terlalu singkat.	20	17	2	94%
7. Video membantu saya memahami materi lebih baik dibanding membaca teks saja.	22	17	0	100%
8. Saya merasa termotivasi untuk belajar setelah menonton video ini.	21	18	0	100%
9. Gambar atau ilustrasi dalam video membantu memahami materi.	22	17	0	100%
10. Secara keseluruhan, saya puas dengan	23	16	0	100%

Hasil Analisa dan rekap dari sosialisasi yang dilakukan pada beberapa perangkat daerah tentang pemanfaatan video.

Tahapan Kegiatan 2

Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.





PEMERINTAH KOTA DUMAI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
Jalan Tuanku Tambusai, Bagin Besar, Bukit Kapur, Dumai Riau 29862
Telepon (0765) 4302997 Faksimile (0765) Laman bappeda.dumai.go.id

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Humanda Dwipa Putra, S.H
Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan
Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan
Pembangunan Daerah
Tanggal : 23 Oktober 2025
Tempat : Ruang Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan
Evaluasi Pembangunan Daerah.

No.	Notulensi Konsultasi
1.	Tambahkan ADUM pada closing/opening video.

Dumai, 25 Oktober 2025

Mengetahui,
Mentor


Humanda Dwipa Putra, S.H
NIP. 198404192009041001

Peserta


T. Walid Firmansyah Masnur, S.T
NIP. 199602252025041001



Pertanyaan
Jawaban
Selesai

1 jawaban
[Link ke Spreadsheet](#)

Bergesun

Pertanyaan

Individu

Nama
1 jawaban

Eri Sasmita, S. E

Jabatan
1 jawaban

Jl. Aki Muda Persewani

Golongan
1 jawaban

B/C

Bagian video mana yang paling membantu Anda dalam menginput data evaluasi Rengas?
1 jawaban

Setelah bagian video sangat membantu, terutama saat dilakukan langkah dari langkah cara mengisi kolom capaian indikator dan media program. Penjelasan disertai contoh pengisian dari sumber data juga sangat membantu pemahaman.

Apakah ada bagian yang menurut Anda masih kurang jelas atau perlu ditambahkan?
1 jawaban

Secara keseluruhan video sudah sangat jelas dan lengkap. Agar penjelasananya runtut, bahasanya mudah dimengerti, serta tampilan menarik.

Bagaimana frekuensi perangkat daerah bertanya setelah adanya video panduan ini?
1 jawaban

Setelah adanya video panduan, frekuensi perangkat daerah bertanya berkurang. Alasan ada pertanyaan dari perangkat daerah, pertanyaan yang muncul lebih bersifat spesifik dan mendalam, bukan hal-hal basic dasar.

Bagaimana koneksi isi video dengan format dan ketentuan dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017?
1 jawaban

Isi video sudah sesuai dengan format dalam permendagri nomor 86 tahun 2017.

Saran atau masukan untuk peningkatan kualitas video panduan berikutnya.
1 jawaban

Video sudah sangat baik dari sisi tampilan, isi, maupun kejelasan narasi. Ke depan, mungkin bisa ditambahkan tulisan tambahan contoh format dan template pengisian.



	Output :  Link Youtube : https://youtu.be/2fcae7wROCI Melaporkan hasil video, rekam sosialisasi dan laporan akhir aktualisasi kepada mentor dan memberikan <i>survey</i> manfaat video kepada pemegang program.
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Saya melakukan analisa dan rekam hasil sosialisasi dengan Perangkat Daerah untuk mengidentifikasi permasalahan, kebutuhan, serta masukan yang muncul selama kegiatan. Hasil analisa tersebut kemudian saya susun dalam bentuk laporan rekapitulasi. Setelah itu, saya melaporkan hasil kegiatan kepada mentor untuk mendapatkan arahan dan masukan. Berdasarkan bimbingan yang diberikan, saya melakukan perbaikan laporan agar sesuai dengan tujuan dan ketentuan yang berlaku. Kegiatan ini telah saya lakukan pada tanggal 20 Oktober 2025 – 26 Oktober 2025. Adapun <i>output</i> yang saya hasilkan adalah berupa laporan rekam hasil sosialisasi dan laporan kegiatan. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan

	kegiatannya, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video berkaitan dengan kontribusi terhadap visi pemerintahan Kota Dumai yaitu <i>“Mewujudkan pemerintahan daerah yang efektif, efisien dan akuntabel”</i> .
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1 Melakukan analisa dan rekap hasil sosialisasi dengan Perangkat Daerah. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik – Panduan Prilaku) Tanpa penerapan nilai kompeten, proses pengolahan, analisis, dan penyusunan rekap hasil kegiatan mungkin tidak dilakukan secara sistematis dan terukur. Hal ini dapat menurunkan kualitas hasil kerja serta menghambat tercapainya tujuan evaluasi. • Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin, instansi dan negara – Panduan Prilaku) Tanpa nilai loyalitas, dedikasi terhadap instansi dan komitmen dalam menjaga nama baik organisasi dapat menurun. Evaluasi video yang seharusnya menjadi wujud dukungan terhadap keberhasilan program evaluasi Renja perangkat

	daerah bisa kehilangan makna dan semangat kebersamaan. • Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan – Panduan Prilaku) Tanpa nilai adaptif, kemampuan untuk menyesuaikan diri terhadap dinamika dan perubahan strategi evaluasi akan terhambat. Akibatnya, analisis dan rekap kegiatan tidak dapat dimanfaatkan secara optimal untuk meningkatkan efektivitas sosialisasi di masa mendatang.
	Tahapan Kegiatan 2 Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi – Panduan Prilaku) dampak utamanya adalah hilangnya kepercayaan dan validitas kerja. Kegiatan yang dilakukan tanpa kejujuran, tanggung jawab, dan kecermatan berisiko menghasilkan laporan yang tidak akurat atau dimanipulasi, yang pada akhirnya dapat menyesatkan pimpinan dalam pengambilan keputusan dan merugikan instansi. • Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi – Panduan Prilaku) Kegagalan menerapkan nilai Kolaboratif berarti aktualisasi akan miskin perspektif dan dukungan. Dengan menutup ruang untuk masukan atau evaluasi dari mentor dan pihak lain, solusi yang dihasilkan cenderung tidak optimal dan sulit

	diimplementasikan di lingkungan kerja yang lebih luas. Hal ini menghambat perbaikan berkelanjutan dan memicu ketegangan antar rekan kerja. • Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan – Panduan Prilaku) jika nilai Berorientasi Pelayanan tidak dipenuhi, khususnya dalam konteks interaksi dengan mentor/atasan, akan terjadi hambatan komunikasi dan ketidakpuasan. Sikap yang tidak ramah, lambat, atau kurang transparan dalam penyampaian informasi akan membuat proses bimbingan menjadi sulit, bahkan dapat menimbulkan kecurigaan dan ketidakpastian mengenai hasil evaluasi. • Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latarbelakangnya – Panduan Prilaku) Kurangnya penerapan nilai Harmonis akan merusak tatanan hubungan kerja. • Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin instansi dan negara – Panduan Prilaku) jika mengabaikan nilai Loyal dengan tidak mengikuti arahan atau tidak menjaga nama baik instansi, ini akan berakibat pada kerusakan disiplin organisasi dan citra negatif. Tidak adanya ketaatan pada arahan mentor dan pemegang program berarti program kerja dapat terhambat, bahkan dapat berdampak pada sanksi disiplin karena merusak integritas dan nama baik ASN serta instansi.
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: T. Waldi Firmansyah Masnur, S.T		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Kamis, 23 Oktober 2025	Tambahkan ADUM pada opening/closing video.	https://youtu.be/2fcae7wROCI	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: T. Waldi Firmansyah Masnur, S.T			
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Dumai			
Tempat Aktualisasi		: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian /Output	Media Komunikasi	Paraf Coach

Lampiran Dokumentasi Kegiatan Selama Aktualisasi

Kegiatan 1 : Pelaksanaan konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.

Tahap 1 : Mengatur jadwal konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.



PEMERINTAH KOTA DUMAI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
Jalan Tuanku Tambusai, Bagian Besar, Bukit Kapur, Dumai Riau 28882
Telepon (0765) 4302987 Faksimile (0765) Laman bappeda.dumai.go.id

USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam
Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata
Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video

No.	Kegiatan	Yanggali
1.	Kegiatan ke - 1 Pelaksanaan konsultasi dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah (22 - 28 September 2025)	22 - 28 September 2025
2.	Kegiatan ke - 2 Pembuatan video tata cara penginputan laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah (22 September - 5 Oktober 2025)	22 September - 5 Oktober 2025
3.	Kegiatan ke - 3 Pelaksanaan sosialisasi dan pendampingan pada beberapa perangkat daerah (6 -19 Oktober 2025)	6 - 19 Oktober 2025
4.	Kegiatan ke - 4 Pelaksanaan evaluasi hasil dan pemantauan efektivitas (20-28 Oktober 2025)	20 - 28 Oktober 2025

Dumai, 25 September 2025

Mengetahui,
Mentor

Humanda Delipa Putra, S.H.
NIP. 198404192005041001

Peserta

T. Waki Firdausyah Masnur, S.T.
NIP. 199602252025041001



Tahap 3 : Meminta data referensi laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah kepada pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.

161

Tahap 4 : Mendapatkan persetujuan resmi mentor sebagai dasar pelaksanaan.



PEMERINTAH KOTA DUMAI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
Jalan Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai Riau 28852
Telepon (0765) 4302997 Faksimile (0765) Laman bappeda.dumai.go.id

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Saya bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Humanda Dwipa Putra, S.H
NIP : 198404192009041001
Pangkat/Gol : Penata Tingkat I / IIIId
Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Unit Kerja : Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Instansi : Badan Perencanaan Pembangunan Kota Dumai

Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi Kepada

Nama : T. Waidi Firmansyah Masnur, S.T
NIP : 199602252025041001
Pangkat/Gol : Penata Muda/Illa
Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Unit Kerja : Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Instansi : Badan Perencanaan Pembangunan Kota Dumai

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 19 September 2025 melalui Zoom Meeting di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu **"Peningkatan Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai Dalam Penyampaian Laporan Evaluasi Hasil Renja Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renja Berbasis Video"** Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai tanggal 22 September 2025 sampai 31 Oktober 2025.

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 25 September 2025

Kepala Bidang Perencanaan,
Pengendalian dan Evaluasi
Pembangunan Daerah


Humanda Dwipa Putra, S.H
NIP. 198404192009041001

Kegiatan 2 : Pembuatan Video Tata cara penginputan Laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.

Tahap 1 : Menyiapkan referensi data laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.

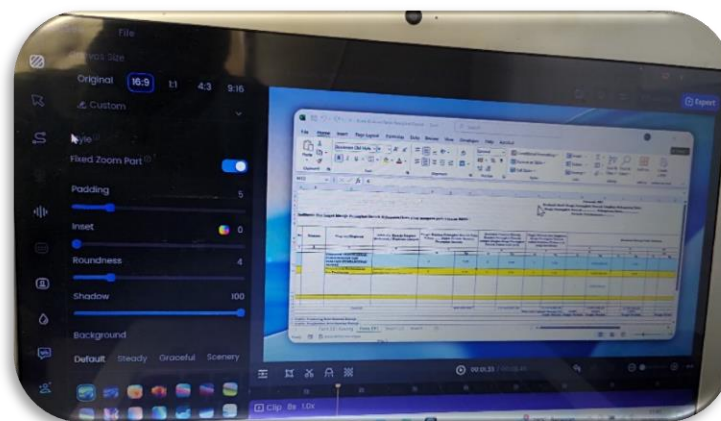
Drive Saya > Data Referensi ▾

Jenis ▾ Orang ▾ Dimodifikasi ▾ Sumber ▾

Nama	Pemilik	Tanggal diub...
6.JUNI-2.pdf	saya	10 Okt
perubahan renstra 2021-2026(2024).pdf	saya	10 Okt
RENJA PERUBAHAN 2025 New.pdf	saya	10 Okt
e.60 bAPPEDA.xlsx	saya	14 Okt
Form Evaluasi Renja Perangkat Daerah.xlsx	saya	07.26

<https://drive.google.com/drive/folders/1mpCdQVe5fqLgxcicuhKaRvSv9W69mnxo?usp=sharing>

Tahap 2 : Melakukan design video berdasarkan data referensi.



Tahap 3 : Meminta saran dengan mentor dan pemegang program Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah terkait kekurangan video.



https://drive.google.com/drive/folders/1dT0so8f-iy6B7ZngLLZrdDk--Es7oGWR?usp=drive_link

PEMERINTAH KOTA DUMAI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
Jalan Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai Riau 28882
Telepon (0765) 4302997 Faksimile (0765) Laman bappeda.dumai.go.id

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Humanda Dwipa Putra, S.H
Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Tanggal : 30 September 2025
Tempat : Ruang Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

No.	Notulensi Konsultasi
1.	Nama Peraturan salah, sebutkan permendagri 66 Tahun 2017 tentang apa?
2.	Nama formulir tabel belum disebutkan yaitu (Formulir E.81) tentang evaluasi.
3.	Dengar Kembali isian kolom 6,7.
4.	Hapus kata-kata nilai sasaran menjadi hanya sasaran.
5.	Kolom realisasi renja bukan dari DPPA.

Dumai, 01 Oktober 2025

Mengetahui,
Mentor



Humanda Dwipa Putra, S.H
NIP. 198404192008041001

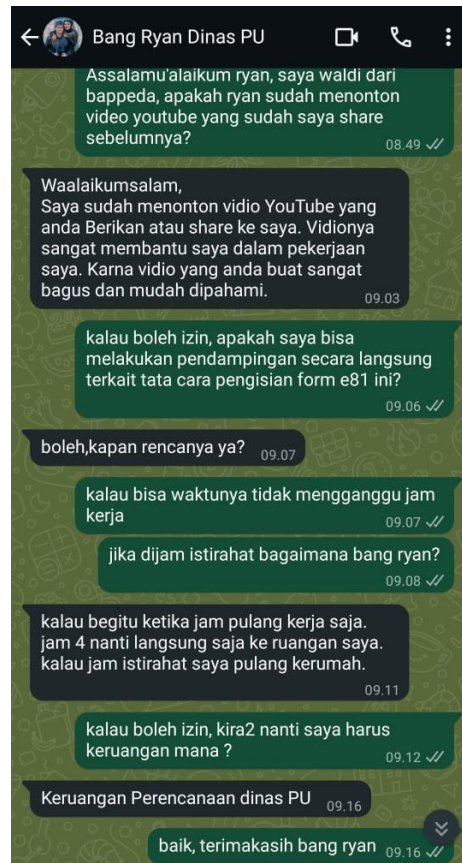
Peserta



T. Walid Firmansyah Masnur, S.T
NIP. 19960225023041001

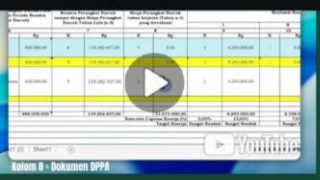
Kegiatan 3 : Pelaksanaan sosialisasi dan pendampingan pada beberapa perangkat daerah.

Tahap 1 : Mengatur jadwal dengan Perangkat Daerah terkait.



Tahap 2 : Melakukan pendampingan saat proses input laporan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah.

← CPNS BAPPEDA DU...
Bang Hifzi, Kak Lily, Kirye, Ma...



Aktualisasi - Panduan Penginputan Form E81 Evaluasi Renja Perangkat Daerah

Video ini menjelaskan tentang tata cara pengisian form E81 Evaluasi Renja Perangkat Daerah sesuai Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Chapter :01:51 Kolom 2,3,4,...

youtu.be

➔

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Evaluasi terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah, Bappeda telah menyiapkan Video Panduan Penginputan Form E.81 Evaluasi Renja Perangkat Daerah.

🔗 Tautan Video Panduan:
👉 <https://youtu.be/eo0AC43pD7M>

Setelah menyimak video panduan tersebut, dimohon bapak/ibu dan rekan-rekan semua dapat membantu mengisi Form Umpan Balik melalui tautan berikut:

👉 <https://forms.gle/m5RgXKYwEUHNNDe7>

← CPNS PEMKOT DUMAI 2024
Kak Lily, +62 812-6631-1244, +62 812-...



Aktualisasi Latsar - Panduan Pengisian Form E.81 Evaluasi terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah...

Video ini menjelaskan tentang tata cara pengisian form E81 Evaluasi Renja Perangkat Daerah sesuai Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Chapter :01:03 Kolom 1 (Nom...

youtu.be

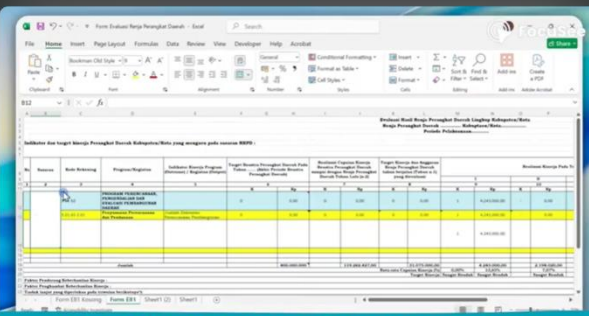
➔

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Evaluasi terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah, Bappeda telah menyiapkan Video Panduan Penginputan Form E.81 Evaluasi Renja Perangkat Daerah.

🔗 Tautan Video Panduan:
👉 <https://youtu.be/qhZzfcpbmJM>

Setelah menyimak video panduan tersebut, dimohon bapak/ibu dan rekan-rekan semua dapat membantu mengisi Form Umpan Balik melalui tautan berikut:

👉 <https://forms.gle/m5RgXKYwEUHNNDe7>



Kolom 2, 3, 4 dan 5 didapat dari Tabel 6 renstra perangkat daerah

Aktualisasi - Panduan Penginputan Form E81 Evaluasi Renja Perangkat Daerah

Bappeda Kota Dumai Official
61 subscriber

Subscribe

10 10 10 10

152 x ditonton 17 Okt 2025



<https://drive.google.com/file/d/16Sykt-CfVsDOgfBi5uCmzHckO49X3oHM/view?usp=sharing>



<https://drive.google.com/file/d/1p-07SurGaKghy7TLcQLkkTvSDpEV9oll/view?usp=sharing>



Tahap 3 : Memberikan kuesioner kepada perangkat daerah terkait manfaat penggunaan video.



Kegiatan 4 : Pelaksanaan evaluasi hasil dan pemantauan efektivitas.

Tahap 1 : Melakukan analisa dan rekap hasil sosialisasi dengan Perangkat Daerah.

LAPORAN HASIL SURVEI KEPUASAN PENGGUNA				
VIDEO PEMBELAJARAN PANDUAN PENGISIAN FORMULIR E-81				
Tahun 2025				
I. PENDAHULUAN				
Sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas layanan informasi dan pembelajaran bagi perangkat daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kota Dumai telah mengembangkan video pembelajaran panduan pengisian Formulir E-81. Untuk mengetahui sejauh mana efektivitas dan pencapaian pengguna terhadap media tersebut, dilakukan Survei Kepuasan Pengguna dengan jumlah responden sebanyak 39 orang yang berasal dari perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Dumai. Survei ini bertujuan untuk: 1. Mengetahui tingkat kepuasan pengguna terhadap kualitas video pembelajaran. 2. Mengetahui aspek-aspek yang perlu ditingkatkan agar media pembelajaran lebih efektif. 3. Menjadi bahan evaluasi dalam penyempurnaan layanan evaluasi hasil Belajar berbasis digital.				
II. METODOLOGI SURVEI				
1. Metode Pengumpulan Data: Survei daring melalui formulir online. 2. Jumlah Responden: 39 orang. 3. Instrumen: 10 butir pernyataan dengan skala Likert. 4. Aspek Penilaian:				
III. REKAP HASIL SURVEI				
No Pernyataan	Sangat Setuju	Setuju	Cukup Setuju	Persentase Positif
1. Video mudah diakses dan dapat diputar tanpa kendala teknis.	22	17	0	100%
2. Tampilan video (gambar, teks, dan desain) menarik dan mudah dipahami.	21	18	0	100%
3. Suara narasi atau penjelasan terdengar jelas dan nyaman didengar.	23	16	0	100%
4. Materi yang disampaikan sesuai dengan tujuan pembelajaran.	24	15	0	100%
5. Penjelasan dalam video disampaikan secara runtut dan mudah diikuti.	23	16	0	100%
6. Durasi video sesuai (tidak terlalu panjang atau terlalu singkat).	20	17	2	94%
7. Video membantu saya memahami materi lebih baik dibanding membaca teks saja.	22	17	0	100%
8. Saya merasa termotivasi untuk belajar setelah menonton video ini.	21	18	0	100%
9. Contoh atau ilustrasi dalam video membantu memahami materi.	22	17	0	100%
10. Secara keseluruhan, saya puas dengan	23	16	0	100%

Tahap 2 : Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor.



Karasumber	: Humanda Dwipa Putra, S.H
jabatan	: Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Tanggal	: 23 Oktober 2025
Tempat	: Ruang Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

Mengetahui,
Mentor

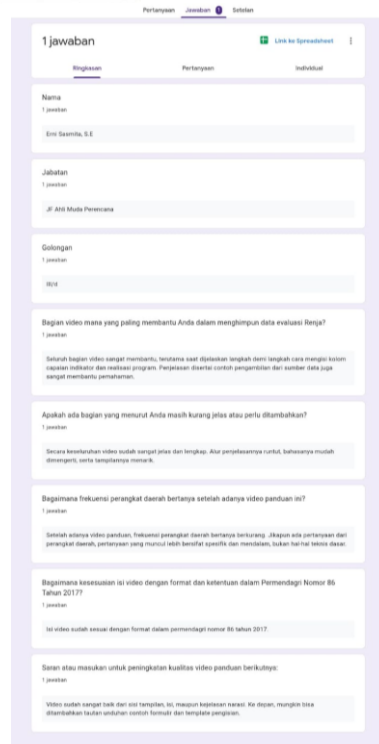


Humanda Dwipa Putra, S.H
NIP. 198404192009041001

Peserta



T. Waldi Firmansyah Masnur, S.T.
NIP. 199602252025041001





 KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA RANCANGAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III "PENINGKATAN KEDISIPLINAN PERANGKAT DAERAH KOTA DUMAI DALAM PENYAMPAIAN LAPORAN EVALUASI HASIL RENYA DENGAN PENGEMBANGAN TATA CARA PENGISIAN EVALUASI HASIL RENYA BERBASIS VIDEO" Disusun Oleh: Nama : T. Nadi Komarudin Masnur, S.T NIP : 19960225202541001 Jabatan : Kepala Seksi Sistem dan Teknologi Informasi Instansi : Badan Pengembangan Pembangunan Daerah Kota Dumai Kelas/Kelompok : 2 No. Absen : A23.2.11 Angkatan : 23	LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI JUDUL : Peningkatan, Kedisiplinan Perangkat Daerah Kota Dumai, Daerah Pembangunan Laporan Evaluasi Hasil Renya Dengan Pengembangan Tata Cara Pengisian Evaluasi Hasil Renya Berbasis Video NAMA : T. Nadi Komarudin Masnur, S.T NIP : 19960225202541001 PANGKAT/GOLONGAN : Kepala Muda I / I a JABATAN : Kepala Seksi Sistem dan Teknologi Informasi INSTANSI : Badan Pengembangan Pembangunan Daerah Kota Dumai AMKATTAN/KELOMPOK : 23 NO. ABSEN : A23.2.11 Disetujui untuk dilaksanakan pada tahap Hal-hal, dan seterusnya diikuti pada Seminar Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latihan CPNS Golongan III Angkatan/Golongan XIII yang dilaksanakan pada tanggal 19 September 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Buktittung. Dumai, 10 November 2025 Coach, Penilai Mulya Nanda Iskandaria, M.Pd Dyah Laksa Retno Pujiastuti, S.Pd NIP. 198501152009121002 NIP. 19851004200912001
---	--

Link Youtube :

<https://youtu.be/2fcae7wROCI>