KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

PENINGKATAN AKURASI DATA PERENCANAAN MELALUI VALIDASI DOKUMEN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH

Disusun Oleh:

Nama	**: Ade Wulandari, SE**
NIP	**: 19971015 202504 2 001**
Jabatan	**: Perencana Ahli Pertama**
Instanasi	**: Pemerintah Kota Dumai**
Kelas/Kelompok	**: 3**
No. Absen	**: A23.3.26**
Angkatan	**: XXIII**

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

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	: PENINGKATAN AKURASI DATA PERENCANAAN MELALUI VALIDASI DOKUMEN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
NAMA	: ADE WULANDARI, SE
NIP	: 19971015 202504 2 001
PANGKAT/GOL	: PENATA MUDA TK.I/III.a
JABATAN	: PERENCANA AHLI PERTAMA
INSTANSI	: PEMERINTAH KOTA DUMAI
KELAS/KELOMPOK	: 3
NO. PRESENSI	: A23.3.26

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 19 September 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 14 November 2025

Coach,	Penguji,
RETWANDO, S.Kom, M.Si	**BAMBANG TRI PUJIONO SP, M.SI**
NIP. 19880328 201101 1 004	NIP. 19770429 200801 1 001

Mengetahui,
Kepala Pusat
Pengembangan Kompetensi Manajemen Kepimimpinan

SARJAYADI, SS., M.A.P
NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 14 November 2025
Pukul : 08.00 - 17.00 WIB
Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXIII Tahun 2025

JUDUL	:PENINGKATAN AKURASI DATA PERENCANAAN MELALUI VALIDASI DOKUMEN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
DISUSUN OLEH	: ADE WULANDARI, SE
KELAS/KELOMPOK	: 3
NO. PRESENSI	: 23.3.26
JABATAN	: PERENCANA AHLI PERTAMA
INSTANSI	: PEMERINTAH KOTA DUMAI

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

COACH	**PESERTA**
RETWANDO, S.Kom, M.Si	**ADE WULANDARI, SE**
NIP. 19880328 201101 1 004	NIP. 19971015 202504 2 001
PENGUJI	**MENTOR**
BAMBANG TRI PUJIONO SP, M.SI	**INSANI TAQWA SAILI, ST**
NIP. 19770429 200801 1 001	NIP. 19870929 201001 1 006

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan izin, rahmat serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Aktualisasi yang berjudul **"Peningkatan Akurasi Data Perencanaan Melalui Validasi Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah di Bappeda Kota Dumai"**. Laporan ini disusun sebagai salah satu rangkaian kegiatan dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS), khususnya dalam penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

Penulis menyadari bahwa tersusunnya laporan ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Retwando, S.Kom, M.Si selaku coach yang sejak awal selalu membimbing, memberikan masukan, dan arahan dalam setiap tahap pembelajaran yang dilalui penulis hingga penulisan aktualisasi
2. Bapak Insani Taqwa Saili, ST selaku Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sekaligus mentor yang selalu memberikan dukungan, masukan, dan arahan sehingga aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik.
3. Rekan kerja di Bappeda Kota Dumai, khususnya di Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.
4. Bapak Ibu Widyaiswara, yang telah dengan sepenuh hati membagikan ilmu, pengetahuan, wawasan, serta materi pembelajaran selama proses

blended learning, sehingga menambah pemahaman dan bekal untuk saya dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini.

Penulis menyadari laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi perbaikan yang dapat penulis lakukan dimasa yang akan datang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat, baik bagi penulis, instansi, maupun khalayak ramai yang berkepentingan.

Dumai, 14 November 2025

Ade Wulandari, SE
NIP. 199710152025042001

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI v
DAFTAR TABEL vii
DAFTAR GAMBAR viii
DAFTAR LAMPIRAN ix
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 3
C. Ruang Lingkup 4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 5
A. Profil Instansi 5
B. Profil Peserta 11
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 13
A. Deskripsi Core Isu 13
B. Penetapan Core Isu 17
C. Analisis Core Isu 19
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 21
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 23
A. Matrik Jadwal Kegiatan 23
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 24
C. Matrik Rekapan Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) 36
D. Capaian Penyelesaiaan Core Isu 37
E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu 39
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 40
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 41
A. Kesimpulan 41
B. Rekomendasi 44
DAFTAR PUSTAKA 46

LAMPIRAN 47

DAFTAR TABEL

Tabel III. 1 Analisis Isu 13
Tabel III. 2 Persentase Validasi Data Perencanaan 15
Tabel III. 3 Ketepatan Waktu Pengumpulan Usulan Program/Kegiatan OPD .. 16
Tabel III. 4 Persentase Monitoring Tindak Lanjut 16
Tabel III. 5 Perhitungan APKL 18
TABEL IV. 1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi 23
TABEL IV. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 24
TABEL IV. 3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi 36
TABEL IV. 4 Penyesesaian Kondisi Core Isu 37
TABEL IV. 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 40

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai.. 5
Gambar II. 2 Profil Peserta 11
Gambar II. 3 Role Model 12
Gambar III. 1 Diagram Fishbond 19

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perencanaan pembangunan merupakan instrumen strategis untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Pentingnya perencanaan pembangunan ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Dalam Pasal 4 ayat (2) ditegaskan bahwa perencanaan pembangunan nasional dan daerah harus dilaksanakan secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan.

Ketentuan teknis terkait perencanaan di tingkat daerah diatur secara lebih rinci dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Pada Pasal 15 menegaskan bahwa penyusunan Renja PD harus melalui koordinasi dan harmonisasi dengan Bappeda dan pemangku kepentingan, serta dilakukan proses verifikasi untuk memastikan kesesuaian dengan dokumen perencanaan yang lebih tinggi. Dengan demikian, jelas bahwa validasi Renja PD merupakan amanat regulasi yang memiliki posisi penting dalam sistem perencanaan pembangunan nasional dan daerah.

Meskipun ketentuan regulasi telah mengatur dengan jelas, dalam praktiknya di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai masih ditemukan berbagai kendala dalam proses validasi dokumen Renja PD. Kendala ini menunjukkan bahwa implementasi regulasi belum sepenuhnya optimal sebagaimana diamanatkan peraturan perundangan.

Dari aspek substansi, masih ditemukan Renja PD yang tidak konsisten dengan RPJMD maupun RKPD, baik dari segi indikator, target, maupun nomenklatur kegiatan. Hal ini menunjukkan validasi belum optimal dalam menyaring ketidaksesuaian sejak awal.

Dari aspek manajerial, keterbatasan SDM dan waktu membuat validasi dilakukan terburu-buru, sehingga lebih menekankan kelengkapan administratif dibanding pendalaman substansi.

Permasalahan-permasalahan tersebut berdampak langsung pada kualitas RKPD yang disusun. Jika dibiarkan, hal ini berisiko menurunkan kualitas perencanaan daerah, menimbulkan keterlambatan dalam proses penyusunan dokumen perencanaan tahunan, dan berimplikasi pada rendahnya akuntabilitas pembangunan daerah. Oleh karena itu, optimalisasi proses validasi dokumen Renja PD di Bappeda menjadi kebutuhan mendesak untuk meningkatkan akurasi data perencanaan serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang transparan, efektif, dan akuntabel.

B. Tujuan

Aktuslisasi ini dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan baik yang bersifat umum maupun khusus, dengan uraian sebagai berikut:

1. Tujuan Umum

Adapun tujuan umumnya yaitu sebagai berikut:

a. Memastikan dokumen Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, khususnya Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, PP Nomor 8 Tahun 2008, dan UU Nomor 25 Tahun 2004.
b. Meningkatkan akurasi dan konsistensi data perencanaan pembangunan daerah melalui optimalisasi proses validasi dokumen Renja PD.
c. Mendukung terwujudnya perencanaan pembangunan daerah yang terintegrasi, akuntabel, efektif, dan tepat sasaran.

2. Tujuan Khusus

Adapun tujuan khususnya yaitu sebagai berikut:

a. Melaksanakan proses validasi dokumen Renja Perangkat Daerah secara sistematis, teliti, dan sesuai prosedur yang berlaku.
b. Mengidentifikasi serta memperbaiki ketidaksesuaian dalam dokumen Renja PD, baik dari aspek indikator kinerja, target, maupun keselarasan dengan RKPD dan RPJMD.
c. Menyusun instrumen validasi (seperti daftar periksa/checklist) sebagai acuan agar proses validasi lebih terstandar dan seragam.

d. Meningkatkan koordinasi dengan perangkat daerah dalam rangka penyempurnaan dokumen Renja sebelum ditetapkan.
e. Mendukung Bappeda dalam menghasilkan data perencanaan yang valid, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar penyusunan RKPD.

C. Ruang Lingkup

Aktualisasi ini dilaksanakan di Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai yang menjadi tempat pelaksanaan Latihan Dasar dimana masa Latsar CPNS dimulai dari bulan September 2025 sampai dengan bulan Oktober 2025. Pihak yang terlibat meliputi peserta Latsar, mentor, serta rekan kerja di lingkungan Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan. Dengan aspek yang dikaji yaitu Upaya meningkatkan kualitas data perencanaan melalui validasi dokumen rencana kerja perangkat daerah.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1) Gambaran Umum Instansi

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah lembaga teknis daerah dibidang perencanaan dan pembangunan daerah yang dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Badan Perencanaan Pembangunan Kota Dumai yang beralamat di Jl. Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Kota Dumai, Riau 28826, Telp. (0765) 441414 Fax. 440415.



Gambar II. 1 Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai

Bappeda melaksanakan tugas membantu Wali Kota untuk melaksanakan fungsi penunjang Urusan pemerintahan bidang Perencanaan Daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Bappeda menyelenggarakan fungsi:

a. 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;
b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah melalui pendekatan teknokratik, politik, bottom up top down dan partisipatif;
c. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan sinergis perencanaan pembangunan daerah dengan perencanaan nasional, perencanaan provinsi, daerah lainnya serta perangkat daerah/unit kerja lainnya;
d. Pelaksanaan koordinasi, bimbingan dan pengendalian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan kinerja perangkat daerah;
e. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, bimbingan dan pengendalian perencanaan serta pelaporan pembangunan daerah;
f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan badan;
h. Pelaksanaan koordinasi dan evaluasi rencana tata ruang wilayahdan dokumen perencanaan pembangunan daerah lainnya;

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

2) Visi dan Misi Kota Dumai

Visi, misi dan struktur organisasi Bappeda Kota Dumai mengikuti visi misi Kota Dumai sebagaimana tercantum di dalam rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Dumai, yakni:

a. Visi Kota Dumai

Mewujudkan Kota Dumai Sebagai Kota Industri yang Unggul, Sejahtera, dan Berkelanjutan Berlandaskan Budaya Melayu Tahun 2029

b. Misi Kota Dumai

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas yang 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.

Untuk mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kota Dumai dalam RPJMD Tahun 2025-2029 maka dukungan utama yang diberikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah untuk berperan menunjang Misi ke-4 Mewujudkan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel, dengan Tujuan Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang Berkualitas.

c. Nilai-nilai Organisasi

1. Berorientasi Pelayanan: Bappeda Kota Dumai berupaya memahami kebutuhan masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya. Dalam proses perencanaan, mereka memastikan suara publik terdengar melalui forum musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang), konsultasi publik, dan survei partisipatif. Tujuannya

agar program dan kebijakan yang dirumuskan benar-benar solutif dan tepat sasaran.

2. Akuntabel: Perencanaan pembangunan menuntut transparansi dan pertanggungjawaban. Setiap tahapan, mulai dari pengumpulan data, analisis kebutuhan, hingga alokasi anggaran, dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan. Bappeda memastikan setiap rupiah yang dianggarkan digunakan secara efektif dan efisien untuk kepentingan publik, bukan untuk tujuan lain.
3. Kompeten: Perencana pembangunan dituntut memiliki pengetahuan dan keterampilan yang mutakhir. Bappeda mendorong setiap ASN untuk terus meningkatkan kompetensi, baik melalui pelatihan, riset, maupun kolaborasi dengan para ahli. Hal ini penting untuk menghasilkan rencana pembangunan yang inovatif dan relevan dengan tantangan masa kini.
4. Harmonis: Perencanaan pembangunan seringkali melibatkan berbagai pihak dengan kepentingan yang berbeda. Bappeda berperan sebagai jembatan untuk menciptakan iklim kerja yang harmonis, di mana perbedaan pendapat dipandang sebagai kekayaan untuk mencapai solusi terbaik. Mereka memfasilitasi dialog yang konstruktif antara berbagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD), sektor swasta, dan masyarakat.
5. Loyal: Nilai loyalitas tecermin dalam dedikasi ASN Bappeda untuk mengabdi pada negara dan daerah. Mereka berkomitmen untuk

menjaga nama baik instansi dan melaksanakan setiap kebijakan pembangunan dengan penuh tanggung jawab, demi terwujudnya visi dan misi Kota Dumai yang lebih baik.

6. Adaptif: Dunia terus berubah, begitu pula tantangan pembangunan. Bappeda Kota Dumai bersifat adaptif dalam merespons perubahan, seperti dinamika ekonomi global, perkembangan teknologi, atau isu lingkungan. Mereka tidak terpaku pada metode lama, melainkan terus berinovasi dalam menyusun rencana yang responsif terhadap kondisi terkini.
7. Kolaboratif: Perencanaan pembangunan adalah kerja tim. Bappeda tidak dapat bekerja sendiri. Mereka aktif membangun kolaborasi dengan berbagai pihak, termasuk instansi pemerintah pusat, pemerintah provinsi, swasta, dan masyarakat sipil. Dengan kolaborasi, mereka dapat mengoptimalkan sumber daya yang ada dan menciptakan sinergi untuk mencapai tujuan pembangunan yang lebih besar.

B. Profil Peserta

1) Data Pribadi



Gambar II. 2 Profil Peserta

Saya, Ade Wulandari, merupakan peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XXIII Tahun 2025 yang diselenggarakan oleh PPSDM Regional Bukittinggi. Saya lahir di kota Pekanbaru, 15 Oktober 1997 dan saat ini hidup dan menetap di kota Dumai. Saya lulusan dari Jurusan Akuntasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Lancang Kuning pada tahun 2021.

Saat ini saya bekerja di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kota Dumai, khususnya di Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, dan Kewilayahan dengan jabatan Perencana Ahli Pertama. Saya bertugas dalam membantu proses perencanaan pembangunan daerah melalui pengumpulan dan analisis data, penyusunan dokumen perencanaan, serta melakukan verifikasi dan validasi dokumen perencanaan daerah. Sebagai seorang ASN, saya berkomitmen untuk menjalankan tugas dengan berlandaskan nilai-nilai dasar BerAKHLAK. Saya percaya bahwa integritas, profesionalitas,

serta semangat kolaborasi adalah kunci dalam memberikan pelayanan terbaik bagi Masyarakat, khususnya Masyarakat Kota Dumai.

2) Role Model



Gambar II. 3 Role Model

Role model yang saya pilih adalah Bapak Insani Taqwa Saili, Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, Bappeda Kota Dumai. Bagi saya, sosok Bapak Insan adalah teladan nyata seorang ASN yang BerAKHLAK. Beliau mengajarkan pentingnya memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat, bekerja dengan jujur, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan. Beliau juga menunjukkan sikap yang kompeten dan terus mendorong kami untuk belajar serta meningkatkan kemampuan. Dalam memimpin, beliau menjaga suasana kerja yang harmonis dan menghargai setiap anggota tim.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

Isu merupakan suatu peristiwa atau kejadian yang mengandung unsur fakta, nilai, atau kebijakan yang berpotensi menimbulkan perdebatan atau menjadi sumber permasalahan dalam suatu organisasi, lembaga, atau kelompok. Isu-isu tersebut perlu segera ditangani agar tidak menghambat pencapaian visi dan misi organisasi. Apabila diabaikan, isu dapat memengaruhi seluruh aspek dalam organisasi dan mengganggu proses pencapaian tujuan. Sebaliknya, organisasi yang responsif terhadap isu mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah secara efektif, sehingga tetap berada di jalur pencapaian tujuan dan visi-misinya. Berikut ini merupakan beberapa isu yang dihadapi oleh Bappeda Kota Dumai.

Tabel III. 1 Analisis Isu

No	Isu	Kondisi Saat Ini	Kondisi yang Diharapkan
1	Belum optimalnya proses validasi data perencanaan dari perangkat daerah	• Hanya sekitar 65% dari total data perencanaan yang tervalidasi dengan benar • 35% data masih terdapat kesalahan input yang menyebabkan revisi berulang	• Validasi data mencapai 95% dari total data perencanaan • Kesalahan data dikuranngi hingga di bawah 5% untuk mengurangi revisi
2	Keterlambatan Pengumpulan usulan Program/Kegiatan dari OPD	• 40% usulan program/kegiatan dikumpulkan setelah deadline	• 100% usulan program/kegiatan dikumpulkan tepat waktu

		• Hanya 60% OPD yang mengumpulkan tepat waktu	• Semua OPD mengumpulkan sesuai jadwal yang ditetapkan
3	Kurangnya monitoring tindak lanjut dari forum perencanaan	• 50% tindak lanjut hasil forum perencenaan dimonitor secara berkala • Tidak ada laporan monitoring tertulis secara sistematis	• Monitoring dilakukan 100% terhadap seluruh tindak lanjut forum perencanaan • Laporan monitoring disusun dan didokumentasikan secara sistematis setiap bulan

Sumber : Diolah oleh penulis, 2025

1. Belum Optimalnya proses validasi data perencanaan dari perangkat daerah

Salah satu tantangan mendasar dalam penyelenggaraan perencanaan pembangunan daerah adalah belum optimalnya proses validasi data yang disampaikan oleh perangkat daerah. Validasi data merupakan tahapan krusial dalam siklus perencanaan, karena menjadi dasar untuk memastikan bahwa data yang digunakan adalah akurat, relevan, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan. Namun dalam praktiknya, proses validasi data perencanaan di banyak daerah masih menghadapi berbagai kendala, baik dari aspek kelembagaan, prosedural, maupun sumber daya manusia.

Proses validasi data perencanaan dari perangkat daerah saat ini belum berjalan secara optimal. Dari total data yang diterima, hanya sekitar 65% yang tervalidasi dengan benar. Waktu rata-rata yang dibutuhkan untuk validasi cukup lama, yakni sekitar 10 hari kerja, sehingga berpotensi menunda proses

perencanaan secara keseluruhan. Selain itu, masih terdapat 35% data yang mengandung kesalahan input, yang menyebabkan revisi dan perbaikan berulang kali, sehingga menghambat efisiensi dan akurasi dalam perencanaan.

Tabel III. 2 Persentase Validasi Data Perencanaan

Indikator	Kondisi Saat Ini	Target yang Diharapkan
Persentase data tervalidasi	65%	≥ 95%
Rata-rata waktu validasi (hari)	10 hari kerja	≤ 7 hari kerja
Persentase data dengan kesalahan	35%	≤ 5%

Sumber : Diolah oleh penulis, 2025

2. Keterlambatan pengumpulan usulan program/kegiatan dari OPD

Dari total 39 OPD, hanya 17 OPD (44%) yang menyerahkan usulan program/kegiatan tepat waktu sesuai jadwal yang ditentukan. Sementara itu, 22 OPD (56%) mengalami keterlambatan. Sebanyak 12 OPD (31%) terlambat kurang dari satu minggu, sedangkan 10 OPD (25%) terlambat lebih dari satu minggu, umumnya karena proses finalisasi data yang lambat atau revisi berulang.

Kondisi ini menunjukkan bahwa keterlambatan pengumpulan usulan masih menjadi permasalahan yang cukup signifikan di Bappeda. Keterlambatan tersebut berdampak pada terhambatnya proses validasi dan dapat menunda tahapan penyusunan RKPD. Oleh karena itu, diperlukan langkah perbaikan melalui peningkatan disiplin waktu, penggunaan sistem pengingat berbasis aplikasi, serta koordinasi yang lebih intensif antar-OPD.

Tabel III. 3 Ketepatan Waktu Pengumpulan Usulan Program/Kegiatan OPD

No	Kategori Ketepatan Waktu	Jumlah OPD	Persentase
1	Tepat waktu	17	44%
2	Terlambat ≤ 1 minggu	12	31%
3	Terlambat > 1 minggu	10	25%
	Total	39	100%

Sumber : Diolah oleh penulis, 2025

3. Kurangnya monitoring tindak lanjut dari forum perencanaan

Monitoring tindak lanjut hasil forum perencanaan saat ini masih kurang optimal. Hanya 50% dari seluruh tindak lanjut yang dimonitor secara berkala setiap bulan. Dari yang dimonitor, hanya sekitar 70% tindak lanjut yang berhasil diselesaikan tepat waktu, sedangkan sisanya mengalami keterlambatan atau belum selesai. Selain itu, belum terdapat dokumentasi monitoring yang sistematis, sehingga menyulitkan evaluasi dan pelaporan progres tindak lanjut. Diperlukan peningkatan sistem monitoring dan pelaporan agar tindak lanjut dapat dikendalikan dengan lebih baik dan tepat waktu.

Tabel III. 4 Persentase Monitoring Tindak Lanjut

Indikator	Kondisi Saat Ini	Target yang Diharapkan
Persentase tindak lanjut dimonitor	50%	100%
Persentase tindak lanjut selesai tepat waktu	70%	≥ 90%
Dokumentasi monitoring	Tidak sistematis	Terstruktur dan rutin

Sumber : Diolah oleh penulis, 2025

B. Penetapan Core Isu

Dari beberapa isu di atas dapat dilakukan penapisan isu untuk menentukan *Core Isu* yang akan diangkat untuk menjadi isu utama dalam aktualisasi, yaitu dengan menggunakan metode Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan (APKL). Metode APKL merupakan salah satu metodeyang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu sehingga dapat dicarikan solusinya dalam kegiatan aktualisasi. Analisis isu melalui pendekatan APKL digunakan sebagai alat bantu untuk menganalisis ketepatan dan kualitas isu dengan memperhatikan tingkat aktual, problematik, kekhalayakan dan kelayakan dari isu-isu yang ditemukan di lingkungan unit kerja yang terjadi di Bappeda Kota Dumai. Setelah diperoleh analisis APKL, maka dipilih isu yang menjadi prioritas utama yang selanjutnya akan diidentifikasi. Metode APKL ini menggunakan teknik scoring pada kisaran 1-5 dalam penetapan prioritas isu dengan memperhatikan empat faktor yaitu :

1. **Aktual (A)** : Isu tersebut masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga saat ini.
2. **Problematik (P)** : Isu yang menyimpang dari harapan standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab dan pemecahannya.
3. **Khalayak (K)** : Isu yang diangkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang atau sekelompok orang.
4. **Layak (L)** : Isu yang masuk akal, pantas, realistis, dan dapat dibahas

sesuai dengan tugas, hak, wewenang, dan tanggungjawab hingga akhirnya diangkat menjadi isu yang prioritas.

Tabel III. 5 Perhitungan APKL

No	Isu	A	P	K	L	Jumlah	Peringkat
1	**Belum optimalnya proses validasi data perencanaan dari perangkat daerah**	5	4	5	4	18	I
2	Keterlambatan Pengumpulan usulan Program/Kegiatan dari OPD	3	4	3	2	12	III
3	Kurangnya monitoring tindak lanjut dari forum perencanaan	3	3	5	4	15	II

Sumber : Diolah oleh penulis, 2025

Analisis Penilaian Kualitas Isu Melalui Metode APKL

Keterangan skala nilai :

1 = Sangat Rendah

2 = Rendah

3 = Sedang

4 = Tinggi

5 = Sangat Tinggi

Berdasarkan hasil penetapan isu dengan menggunakan Teknik AKPL, maka diperoleh peringkat kelayakan dari isu-isu yang telah ditemukan. Isu yang menduduki peringkat pertama atau *Core Isu* yang perlu dipecahkan solusinya adalah **"Belum optimalnya proses validasi data perencanaan dari perangkat daerah"**

C. Analisis Core Isu

Berdasarkan Core Isu yakni **"Belum optimalnya proses validasi data perencanaan dari perangkat daerah"**, maka untuk penyelesaiannya perlu dijabarkan faktor-faktor penyebab terjadinya isu tersebut, yaitu:

1. Tidak tersedianya format standar atau template validasi
2. Waku yang terbatas untuk melakukan validasi
3. Minimnya koordinasi antar perangkat daerah
4. Keterbatasan pemahaman atau kemampuan teknis pegawai dalam melakukan validasi data

Isu prioritas dianalisis dengan alat bantu Diagram Fishbone dilakukan untuk mendapatkan penyebab-penyebab yang perlu diintervensi dengan melakukan kegiatan/inovasi. Pendekatan Fishbone diagram berupaya memahami persoalan dengan memetakan isu berdasarkan cabang-cabang terkait. Fishbone diagram menekankan pada hubungan sebab akibat, sehingga seringkali juga disebut sebagai Cause-and-Effect. Analisis Penyebab Masalah (Diagram Sirip/Fishbone) berikut ini:



Gambar III. 1 Diagram Fishbond

1. Material – Tidak tersedianya format standar atau template validasi

   Ketiadaan pedoman atau template baku membuat perangkat daerah menyusun dokumen Renja dengan format berbeda-beda. Hal ini mempersulit Bappeda untuk melakukan validasi secara seragam, sehingga hasil validasi menjadi kurang konsisten dan rawan ketidaksesuaian data.

2. Method – Waktu yang terbatas untuk melakukan validasi

   Proses validasi sering dilakukan dalam periode yang singkat, bersamaan dengan penyusunan dokumen RKPD. Akibatnya, validasi lebih menekankan pada kelengkapan administrasi dibanding mendalami substansi perencanaan, sehingga potensi inkonsistensi tidak tersaring secara optimal.

3. Management – Minimnya koordinasi antar perangkat daerah

   Komunikasi antar perangkat daerah dalam penyusunan Renja masih terbatas, sehingga revisi dokumen sering terjadi berulang kali. Kurangnya koordinasi ini memperlambat proses validasi dan mengurangi efektivitas penyempurnaan dokumen perencanaan.

4. Man – Keterbatasan pemahaman atau kemampuan teknis pegawai

Tidak semua pegawai memahami secara mendalam regulasi perencanaan (misalnya Permendagri 86/2017) maupun aspek teknis analisis data perencanaan. Hal ini membuat validasi yang dilakukan kurang menyeluruh dan berpotensi menimbulkan kesalahan interpretasi

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Merujuk pada akar penyebabnya, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan Core Isu tersebut adalah “**Peningkatan Akurasi Data Perencanaan Melalui Validasi Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah**”. Gagasan ini bertujuan untuk memperkuat mekanisme validasi agar lebih sistematis, terukur, dan dapat menjamin konsistensi data perencanaan. Proses validasi memiliki peran yang sangat penting karena menentukan akurasi, konsistensi, dan kualitas data yang menjadi dasar penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah. Apabila validasi tidak berjalan optimal, maka akan muncul risiko ketidaksesuaian indikator, perbedaan target, hingga kesalahan alokasi program dan kegiatan yang berimplikasi langsung terhadap kualitas perencanaan daerah. Oleh karena itu, diperlukan suatu langkah inovatif yang dapat memperkuat mekanisme validasi agar lebih sistematis, terukur, serta mampu meningkatkan akurasi data perencanaan. Gagasan ini juga mencerminkan nilai dasar ASN BerAKHLAK, khususnya Akuntabel karena setiap langkah evaluasi terdokumentasi dengan jelas, serta Kompeten dan Adaptif dalam meningkatkan kualitas kerja melalui cara yang lebih efektif.

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

1. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor
2. Pembuatan pedoman SOP renja perangkat daerah
3. Pembuatan checklist validasi dokumen renja perangkat daerah
4. Pembuatan infografis

5. Pelaksanaan sosialisasi pedoman SOP dan checklist validasi
6. Penerapan SOP renja perangkat daerah
7. Pelaksanaan evaluasi penerapan SOP dan checklist validasi
8. Pembuatan laporan hasil aktualisasi

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan

TABEL IV. 1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	September	Oktober			
		IV	I	II	III	IV
1	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor					
2	Pembuatan pedoman SOP renja perangkat daerah					
3	Pembuatan checklist validasi dokumen renja perangkat daerah					
4	Pembuatan infografis					
5	Pelaksanaan sosialisasi pedoman SOP dan checklist validasi					
6	Penerapan SOP renja perangkat daerah					
7	Pelaksanaan evaluasi penerapan SOP dan checklist validasi					
8	Pembuatan laporan hasil aktualisasi					

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai

Identifikasi Isu : 1. Belum optimalnya proses validasi data perencanaan dari perangkat daerah

2. Keterlambatan Pengumpulan usulan Program/Kegiatan dari OPD

3. Kurangnya monitoring tindak lanjut dari forum perencanaan

Isu yang diambil : Belum optimalnya proses validasi data perencanaan dari perangkat daerah

Gagasan Penyelesaian Isu : Peningkatan Akurasi Data Perencanaan Melalui Validasi Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah

TABEL IV. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Nilai Dasar BerAKHLAK	Pihak – Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor	Membuat telaah staf	Telaah staf dan dokumentasi	**Akuntabel:** Saya telah Menyusun telaah staf sesuai ketentuan, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan	Mentor Peserta	YA	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor apabila terjadi konflik langkah	-

				Adaptif: Saya telah menyesuaikan isi nota dengan kebutuhan dan kondisi terkini **Kompeten:** Saya telah menyiapkan telaah staf dengan memperhatikan aturan tata naskah.			solusinya adalah mengidentifikasi penyebab, kemudian membangun komunikasi terbuka dan saling menghargai. Selanjutnya mencari titik temu dengan pendekatan win–win solution agar tujuan aktualisasi tetap tercapai.	
		Melakukan konsultasi dengan mentor	Catatan / masukan mentor dan dokumentasi	**Akuntabel:** Saya telah menyampaikan kegiatan dan siap menerima masukan. **Harmonis:** Saya telah melakukan konsultasi dan menghargai pendapat mentor saat diskusi. **Kolaboratif:** Saya telah berdiskusi dengan mentor untuk menghasilkan rencana yang lebih baik. **Adaptif:** Saya telah menyesuaikan isi rencana sesuai masukan yang diberikan. **Loyal:** Saya telah mengikuti arahan mentor sebagai bentuk				

				kesetiaan terhadap organisasi				
		Membuat surat persetujuan kegiatan	Surat persetujuan	**Berorientasi Pelayanan:** Saya telah menyusun surat persetujuan dengan Bahasa yang jelas dan memudahkan proses administrasi **Loyal:** Saya telah menyesuaikan rencana kegiatan sesuai arahan mentor dan peraturan instnasi				
2	Pembuatan pedoman SOP renja perangkat daerah	Mengidentifikasi peraturan dan pedoman terkait penyusunan Renja Perangkat Daerah.	Tersedianya daftar regulasi terkait penyusunan Renja.	**Akuntabel:** Saya telah mengumpulkan referensi dari sumber yang jelas dan relevan, sehingga pedoman yang disusun memiliki dasar hukum yang kuat. **Kompeten:** Saya telah menyusun pedoman SOP berdasarkan peraturan terkait penyusunan renja perangkat daerah	Mentor Rekan Kerja Peserta	YA	Pembuatan pedoman SOP renja perangkat daerah Apabila terjadi konflik, solusinya adalah mengedepankan musyawarah untuk mencapai kesepahaman bersama dengan tetap berpedoman pada aturan yang berlaku.	-
		Merancang draf Pedoman SOP Renja	Tersedianya Draf Pedoman SOP Renja Perangkat Daerah.	**Berorientasi Pelayanan:** Saya telah membuat Pedoman				

		Perangkat Daerah dengan melibatkan stakeholder terkait (tim penyusun Renja PD).		SOP yang mudah dipaham. **Adaptif:** Saya telah mempertimbangkan masukan dari tim penyusun Renja PD yang akan menggunakan SOP ini. **Kolaboratif:** Saya telah berdiskusi dengan tim penyusun renja			Apabila belum tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan hierarki kewenangan agar proses tetap berjalan efektif dan sesuai tujuan organisasi.	
		Melakukan konsultasi pembahasan dan revisi draf Pedoman SOP dengan mentor dan tim ahli/pemangku kepentingan internal	Tersedianya Pedoman SOP Renja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan dan disahkan.	**Kolaboratif:** Saya telah melibatkan tim ahli untuk mendapatkan masukan konstruktif **Loyal**: Saya telah melaksanakan revisi sesuai arahan pimpinan dan aturan yang berlaku. **Harmonis:** Saya telah berdiskusi dengan baik Bersama mentor **Akuntabel:** Saya telah memastikan setiap revisi tercatat dan sesuai prosedur.				
3	Pembuatan checklist validasi	Mengidentifikasi peraturan terkait Renja	Tersedianya peraturan terkait Renja Perangkat Daerah	**Kompeten**: Saya telah menulis menganalisis data secara cermat	Mentor Rekan Kerja	YA	Pembuatan checklist validasi dokumen renja	-

	dokumen renja perangkat daerah	Perangkat Daerah	sebagai dasar penusunan draf checklist validasi	**Akuntabel**: Saya telah memastikan draf checklist dapat dipertanggungjawabkan.	Peserta		perangkat daerah apabila terjadi konflik, solusinya adalah melakukan klarifikasi bersama pihak terkait agar terdapat pemahaman yang sama terhadap kriteria validasi. Apabila masih terdapat perbedaan, maka penyelesaiannya mengacu pada regulasi dan pedoman resmi yang berlaku.	
		Menyusun draf checklist validasi berdasarkan hasil analisis	Tersedianya Draf Checklist Validasi Dokumen Renja Perangkat Daerah.	**Adaptif**: Saya telah menyesuaikan draf checklist dengan pedoman SOP **Berorientasi Pelayanan**: Saya telah membuat checklist validasi yang mudah dipaham.				
		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft checklist validasi dokumen renja	Tersedianya Draf Checklist Validasi Dokumen Renja Perangkat Daerah.	**Harmonis**: Saya telah melaksanakan diskusi bersama mentor. **Loyal:** Saya telah mengikuti arahan dan masukan dari mentor				
		Melakukan uji coba terbatas draf checklist validasi pada beberapa dokumen Renja PD.	Tersedianya Laporan Hasil Uji Coba	**Kolaboratif**: Saya telah melibatkan rekan kerja untuk memberikan masukan **Harmonis**: Saya telah menerima kritik dengan sikap terbuka demi hasil yang lebih baik.				

4	Pembuatan infografis	Merancang konsep infografis dan materi sosialisasi yang menarik dan mudah dipahami untuk mengenalkan SOP dan checklist.	Tersedianya draf konsep visual dan materi sosialisasi	**Berorientasi Pelayanan:** Saya telah membuat materi yang informatif dan mudah dipahami oleh seluruh pihak terkait. **Kompeten:** Saya telah memanfaatkan media visual. **Adaptif:** Saya telah berinovasi dalam membuat infografis **Kolaboratif**: Saya telah melibatkan rekan dalam memberikan masukan terkait infografis. **Harmonis**: Saya telah menerima kritik dengan sikap terbuka demi hasil yang lebih baik.	Mentor Rekan Kerja Peserta	YA	Pembuatan infografis apabila terjadi konflik, solusinya adalah melakukan diskusi untuk menyelaraskan persepsi terkait data dan tampilan visual yang digunakan. Apabila masih ada perbedaan, maka rujukan utama adalah data resmi dan arahan pimpinan agar hasil infografis tetap valid dan representatif.	-
		Membuat Infografis dan materi sosialisasi (presentasi leaflet) pedoman SOP dan checklist validasi	Tersedianya infografis dan materi sosialisasi	**Akuntabel:** Saya telah membuat materi dengan cermat dan sesuai dengan Pedoman SOP dan Checklist **Kompeten:** Saya telah memanfaatkan keahlian teknis dan aplikasi desain				

		Memeriksa dan berkonsultasi dengan mentor terkait design akhir infografis dan materi sosialisasi pedoman SOP dan checklist validasi.	Tersedianya Infografis dan Materi Sosialisasi (Presentasi/Leaflet) yang siap digunakan.	**Loyal:** Saya telah melaksanakan revisi sesuai arahan mentor **Berorientasi pelayanan:** Saya telah membuat infografis yang mudah dipahami				
5	Pelaksanaan sosialisasi pedoman SOP dan checklist validasi	Menyusun jadwal dan daftar peserta sosialisasi (Perangkat Daerah terkait dan unit internal Bappeda).	Tersedianya undangan sosialisasi	**Akuntabel**: Saya telah menyusun jadwal dan daftar peserta **Kompeten:** Saya telah menyusun materi sesuai standar dan kebutuhan **Loyal**: Saya telah memastikan materi sesuai arahan pimpinan.			Pelaksanaan sosialisasi pedoman SOP dan checklist validasi apabila terjadi konflik, solusinya adalah memberikan ruang dialog agar setiap pihak dapat menyampaikan pandangannya secara terbuka. Bila belum ada kesepakatan, maka keputusan diambil berdasarkan	-
		Melaksanakan sosialisasi secara daring/luring mengenai Pedoman SOP dan Checklist Validasi.	Tersedianya Dokumentasi Sosialisasi	**Berorientasi Pelayanan:** Saya telah memastikan semua peserta mendapatkan pemahaman yang jelas. **Loyal:** saya telah melaksanakan sosialisasi dengan penuh tanggung jawab dan profesionalisme.				

		Melakukan sesi tanya jawab dan merekap pertanyaan dari peserta sosialisasi	Tersedianya Rekapitulasi tanya jawab	**Harmonis:** saya telah menciptakan suasana diskusi yang terbuka. **Adaptif:** Saya telah menyesuaikan tindak lanjut berdasarkan masukan peserta. **Kolaboratif:** Saya telah berkoordinasi dengan tim untuk menindaklanjuti masukan.			ketentuan resmi dan arahan pimpinan agar sosialisasi tetap berjalan efektif.	
		Melakukan pencatatan notulensi	Catatan notulen	**Kompeten:** Saya telah mencatat seluruh jalannya kegiatan dengan teliti dan jujur agar hasil notulensi dapat dipertanggungjawabkan serta menjadi dokumen resmi yang akurat				
6	Penerapan SOP renja perangkat daerah	Mendampingi Perangkat Daerah dalam penerapan Pedoman SOP Renja.	Tersedianya dokumentasi pendampingan dengan perangkat daerah	**Berorientasi Pelayanan:** Saya telah memberikan bimbingan dan dukungan teknis secara proaktif untuk memastikan PD dapat menerapkan SOP dengan baik.	Mentor Rekan Kerja Perangkat Daerah Peserta	YA	Penerapan SOP renja perangkat daerah apabila terjadi konflik, solusinya adalah melakukan evaluasi bersama untuk	-

				Kompeten: Saya telah mengolah data sesuai kaidah statistik sederhana. **Akuntabel**: Saya telah memastikan data yang terkumpul valid dan lengkap **Loyal**: Saya telah mengikuti prosedur pengumpulan data sesuai ketentuan instansi.			menemukan titik perbedaan dan menyepakati langkah perbaikan. Jika masih belum tercapai kesepahaman, maka penyelesaian mengacu pada aturan perundangan serta keputusan pimpinan sebagai dasar utama.	
		Melakukan validasi dokumen Renja Perangkat Daerah menggunakan checklist yang telah disusun.	Tersedianya Dokumen Renja yang Telah Divalidasi (dengan catatan hasil validasi).	**Akuntabel:** saya telah melakukan validasi secara objektif, transparan, dan sesuai prosedur **Kompeten:** Saya telah menginterpretasikan data. **Adaptif**: Saya telah menyesuaikan metode verifikasi dengan kondisi lapangan.				
		Melakukan konsultasi dengan mentor	Tersedianya notulensi dan dokumentasi dengan mentor	**Harmonis**: Saya telah melaksanakan diskusi bersama mentor.				

				Loyal: Saya telah mengikuti arahan dan masukan dari mentor				
		Memberikan hasil validasi kepada Perangkat Daerah.	Tersedianya Bukti Tanda Terima Validasi Renja	**Berorientasi Pelayanan:** Saya telah memberikan umpan balik yang konstruktif dan solutif, dengan tujuan membantu Perangkat Daerah **Kolaboratif:** Saya telah bekerja sama dengan tim dalam memberikan umpan balik kepada perangkat daerah				
7	Pelaksanaan evaluasi penerapan SOP dan checklist validasi	Mengumpulkan data dan informasi terkait efektivitas penerapan SOP dan checklist validasi (misalnya melalui kuesioner atau wawancara).	Tersedianya Data Hasil Wawancara/Kuesioner terkait efektivitas.	**Kompeten:** Saya telah mengumpulkan dan menganalisis data secara sistematis untuk mendapatkan gambaran yang akurat tentang dampak implementasi. **Loyal:** Saya telah mengikuti prosedur evaluasi sesuai ketentuan instansi	Mentor Rekan Kerja Perangkat Daerah Peserta	YA	Pelaksanaan evaluasi penerapan SOP dan checklist validasi apabila terjadi konflik, solusinya adalah mengedepankan komunikasi terbuka untuk menyamakan persepsi terhadap hasil evaluasi. Apabila	-
		Menganalisis hasil evaluasi efektivitas	Tersedianya Laporan Analisis Hasil Evaluasi	**Akuntabel:** Saya telah menyajikan hasil analisis secara objektif				

		penerapan SOP dan checklist validasi		dan transparan, tanpa manipulasi. **Adaptif:** Saya telah mengidentifikasi area perbaikan yang relevan.			perbedaan tetap ada, maka keputusan akhir berpedoman pada regulasi dan arahan pimpinan agar evaluasi berjalan objektif dan terarah.	
		Merumuskan rekomendasi perbaikan untuk peningkatan kualitas Pedoman SOP dan Checklist Validasi di masa mendatang.	Tersedianya Daftar Rekomendasi Perbaikan.	**Loyal:** Saya telah merumuskan rekomendasi yang konstruktif **Kolaboratif:** Saya telah mencari solusi terbaik. **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah menyampaikan hasil verifikasi dengan bahasa yang ramah dan mudah dipahami. **Harmonis**: Saya telah menjaga komunikasi baik dengan Perangkat Daerah				
8	Pembuatan laporan kegiatan	Menyusun draf laporan kegiatan secara komprehensif.	Tersedianya Draf Laporan kegiatan.	**Akuntabel:** Saya telah menyusun laporan dengan jujur, lengkap, dan sesuai format yang ditentukan. **Kompeten:** Saya telah mendokumentasikan setiap tahapan kegiatan.	Mentor Peserta	YA	Pembuatan laporan hasil aktualisasi apabila terjadi konflik, solusinya adalah menyatukan persepsi melalui	-

				Adaptif: Saya telah menyesuaikan format dengan aturan. **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah membuat laporan yang bermanfaat			koordinasi dengan tim terkait agar isi laporan sesuai fakta dan tujuan. Bila masih terdapat perbedaan, maka keputusan akhir mengikuti pedoman resmi serta arahan pimpinan.	
		Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draf laporan dan meminta pengesahan.	Tersedianya Laporan Laporan yang telah direvisi dan disetujui mentor.	**Loyal:** Saya telah mengikuti arahan dan masukan dari mentor **Kompeten:** Saya telah menyelesaikan laporan sesuai standar **Harmonis:** Saya telah menghargai masukan dari atasan / mentor. **Kolaboratif:** Saya telah bekerja sama dengan pimpinan terkait laporan akhir saya				
		Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan unit kerja/organisasi.	Tersedianya Laporan Kegiatan Akhir yang telah diserahkan dan diterima pimpinan.	**Berorientasi Pelayanan:** Saya telah menyajikan hasil aktualisasi secara jelas dan mudah dipahami oleh pimpinan. **Akuntabel:** Saya telah menyampaikan hasil dan dampaknya.				

C. Matrik Rekapan Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

TABEL IV. 3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan																Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Ke-7		Ke-8			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	2	2	**11**	**11**
2.	Akuntabel	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	**12**	**12**
3.	Kompeten	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	**11**	**11**
4.	Harmonis	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**9**	**9**
5.	Loyal	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	**12**	**12**
6.	Adaptif	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**9**	**9**
7.	Kolaboratif	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**9**	**9**
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		**10**	**10**	**9**	**9**	**8**	**8**	**9**	**9**	**9**	**9**	**11**	**11**	**8**	**8**	**10**	**10**	**74**	**74**

D. Capaian Penyelesaiaan Core Isu

TABEL IV. 4 Penyesesaian Kondisi Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
Sebelum pelaksanaan kegiatan aktualisasi, belum optimalnya proses validasi data perencanaan dari perangkat daerah. Dimana hanya sekitar 65% dari total data perencanaan yang tervalidasi dengan benar sesuai dengan Permendagri 86 Tahun 2017 dan 35% data masih terdapat kesalahan yang menyebabkan revisi berulang. Waktu rata-rata yang dibutuhkan untuk validasi cukup lama, yakni sekitar 10 hari kerja. Kondisi ini menyebabkan tertundanya proses perencanaan secara keseluruhan sehingga menghambat efisiensi dan akurasi dalam perencanaan. Keterbatasan SDM dan waktu membuat validasi dilakukan terburu-buru sehingga lebih menekankan kelengkapan administrative disbanding pendalaman substansi.	Setelah pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan gagasan **"Peningkatan Akurasi Data Perencanaan Melalui Validasi Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah"**, telah terjadi perubahan signifikan dalam ketersediaan informasi dan peningkatan terhadap akurasi data perencanaan. Kegiatan ini menghasilkan eviden berupa: • SOP terkait penyusunan rencana kerja perangkat daerah, • Matrik validasi rencana kerja perangkat daerah, • Info grafis yang memuat informasi terkait peningkatan akurasi data perencanaan melalui validasi dokumen rencana kerja perangkat daerah. Sosialisasi terkait pentingnya peningkatan akurasi data perencanaan tersebut melalui validasi dokumen rencana kerja perangkat daerah disambut dengan baik, sebagaimana terlihat dari hasil kuisioner yang

Permasalahan-permasalahan tersebut berdampak langsung pada kualitas RKPD yang disusun, sehingga dapat menurunkan kualitas perencanaan daerah, menimbulkan keterlambatan dalam proses perencanaan tahunan dan berimplikasi pada rendahnya akuntabilitas pembangunan derah.	menunjukkan bahwa responden setuju dengan perlunya validasi terhadap rencana kerja perangkat daerah. Dengan demikian, setelah pelaksanaan aktualisasi, telah dilakukan uji coba terhadap matrik validasi pada dokumen rencana kerja Dinas Pekerjaan Umum. Dari hasil telaah uji coba menggunakan matrik validasi tersebut masih terlihat bahwa dokumen rencana kerja Dinas Pekerjaan Umum masih terdapat 12 dari 15 item yang divalidasi belum sesuai. Dalam matrik validasi tersebut juga terdapat rekomendasi perbaikan sehingga memudahkan perangkat daerah melakukan perbaikan terhadap dokumen rencana kerjanya berdasarkan pada rekomendasi yang diberikan. Info grafis yang disampaikan juga membantu perangkat daerah memahami pentingnya akurasi data perencanaan dan tujuan dari validasi dokumen rencana kerja tersebut, sebagaimana terlihat dari hasil kusioner.

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu

Adapun manfaat terselesainya *Core Isu* yaitu:

1) Individu Peserta
    a. Menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorentasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dalam mengelola dan menyebarluaskan informasi publik yang relevan dengan tugas jabatan.
    b. Memperkuat peran kedudukan ASN (Manajemen ASN dan SMART ASN) yang adaptif terhadap teknologi, responsif terhadap kebutuhan, serta berorientasi pada pelayanan publik berbasis data dan inovasi.
    c. Mengasah kemampuan komunikasi publik digital, terutama dalam penggunaan info grafis sebagai sarana edukasi dan sosialisasi.
    d. Meningkatkan pemahaman substantif tentang akurasi data perencanaan, sehingga lebih terintegrasi, akuntabel, efektif dan tepat sasaran.
2) Instansi
    a. Memastikan dokumen Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, khususnya Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, PP Nomor 8 Tahun 2008, dan UU Nomor 25 Tahun 2004
    b. Mendukung terwujudnya dokumen perencanaan yang terintegrasi, akuntabel, efektif dan tepat sasaran.

c. Mendukung Bappeda dalam menghasilkan data perencanaan yang valid, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar penyusunan RKPD

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

TABEL IV. 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Melanjutkan penggunaan matrik validasi terhadap dokumen rencana kerja perangkat daerah	Hasil telaah validasi rencana kerja perangkat daerah	Setiap pembuatan rencana kerja perangkat daerah	Bappeda bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan	Tidak ada Biaya	Dilakukan secara terjadwal dan konsisten
2.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi berkala dengan perangkat daerah	Catatan hasil monitoring dan evaluasi	Setiap 3 bulan sekali	Bappeda bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan	APBD	
3	Melakukan pengarsipan digital terhadap hasil validasi dokumen Renja Perangkat Daerah	Folder arsip digital berisi hasil validasi setiap perangkat daerah	Setiap selesai proses validasi	Bappeda bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan	Tidak ada biaya	Bertujuan menjaga ketersediaan data validasi agar mudah diakses, aman, dan terdokumentasi secara berkelanjutan

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1) Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

a) Kegiatan Ke-1

Kegiatan konsultasi dengan mentor berjalan lancar dan menghasilkan kesepahaman mengenai isu yang diangkat serta gagasan pemecahan masalah yang relevan dengan tugas jabatan. Hasil konsultasi menjadi pedoman utama dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi berikutnya. Kegiatan ini mencerminkan nilai BerAKHLAK: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif..

b) Kegiatan Ke-2

SOP Renja disusun secara sistematis sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. SOP ini memberikan pemahaman yang lebih mudah dalam penyusunan rencana kerja perangkat daerah. Kegiatan ini mencerminkan nilai BerAKHLAK: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, dan Kolaboratif.

c) Kegiatan Ke-3

Checklist validasi atau matrik validasi dibuat untuk mudah dipahami, item telaah yang dimasukkan sesuai dengan regulasi yang ada. Matrik validasi ini sebagai alat untuk mengidentifikasi kesesuaian dokumen rencana kerja dengan Permendagri 86 Tahun 2017. Kegiatan ini

mencerminkan nilai BerAKHLAK: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

d) Kegiatan Ke-4

Pembuatan info grafis memudahkan pemahaman terkait pentingnya akurasi data perencanaan melalui validasi dokumen rencana kerja. Meningkatkan pemahaman terkait tujuan dilakukannya validasi terhadap dokumen rencana kerja. Kegiatan ini mencerminkan nilai BerAKHLAK: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, dan loyal.

e) Kegiatan Ke-5

Pelaksanaan sosialisasi pedoman SOP Renja dan checklist validasi membantu meningkatkan pemahaman terkait penyusunan renja dan kualitas dokumen renja. Kegiatan ini mencerminkan nilai BerAKHLAK: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

f) Kegiatan Ke-6

Penerapan SOP Renja Perangkat Daerah membantu perangkat daerah dalam penyusunan rencana kerja agar sistematis. Kegiatan ini mencerminkan nilai BerAKHLAK : Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal dan Adaptif.

g) Kegiatan Ke-7

Pelaksanaan evaluasi penerapan SOP dan checklist validasi membantu memastikan bahwa setiap kegiatan operasional berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan. Kegiatan ini mencerminkan nilai BerAKHLAK: Kompeten, Akuntabel, Adaptif, Loyal, Kolaboratif dan Berorientasi Pelayanan.

h) Kegiatan Ke-8

Pembuatan Laporan Kegiatan bertujuan untuk mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan sebagai bentuk penerapan nilai-nilai, kompetensi, dan rencana kerja yang telah dirancang sebelumnya. Laporan ini membantu menunjukkan keterkaitan antara teori dan praktik di lapangan, sekaligus menilai sejauh mana tujuan kegiatan tercapai. Kegiatan ini mencerminkan nilai BerAKHLAK: Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Kolaboratif, Harmonis, Loyal dan Berorientasi Pelayanan.

2) Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan *Core Isu* tersebut adalah **"Peningkatan Akurasi Data Perencanaan Melalui Validasi Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah".** Gagasan tersebut memiliki keterkaitan dengan Mata Pelatihan Manajemen ASN sebagai pelayanan publik. Dan Gagasan ini juga selaras dengan Smart ASN yang adaptif terhadap teknologi, inovatif dengan info grafis yang diberikan untuk memudahkan pemahaman terkait pentingnya akurasi data perencanaan. Adapun tahapan kegiatan yang telah dilakukan adalah sebagi berikut:

1. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor
2. Pembuatan pedoman SOP renja perangkat daerah
3. Pembuatan checklist validasi dokumen renja perangkat daerah
4. Pembuatan infografis
5. Pelaksanaan sosialisasi pedoman SOP dan checklist validasi

6. Penerapan SOP renja perangkat daerah
7. Pelaksanaan evaluasi penerapan SOP dan checklist validasi
8. Pembuatan laporan hasil aktualisasi

3) Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Capaian hasil penyelesaian *Core Isu* pada kegiatan aktualisasi ini adalah tersedianya matrik validasi guna menganalisis dokumen rencana kerja perangkat daerah sesuai dengan regulasi.

Adapun hasil capaian *Core Isu* pada kegiatan ini meliputi:

1. SOP penyusunan rencana kerja
2. Checklist validasi atau matrik validasi yang digunakan untuk menganalisis dokumen rencana kerja perangkat daerah dan memudahkan asistensi ke perangkat daerah
3. Info grafis yang menjelaskan pentingnya akurasi data perencanaan dan tujuan dari validasi dokumen rencana kerja perangkat daerah serta landasan hukum.

B. Rekomendasi

1) Untuk Mitra

Untuk mitra Bappeda terutama yang berada dibawah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dapat menerapkan SOP Penyusunan Renja dan menggunakan hasil validasi yang dilakukan oleh

Bappeda untuk dasar perbaikan Rencana Kerja agar lebih sistematis dan sesuai dengan regulasi.

2) Untuk Instansi Asal Peserta

Untuk instansi diharapkan agar matrik validasi dapat digunakan untuk membantu dalam hal asistensi dengan mitra terutama di Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.

DAFTAR PUSTAKA

Pemerintah Republik Indonesia. (2004). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Jakarta: Sekretariat Negara

Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2017). Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Jakarta: Kementerian Dalam Negeri RI

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK. Jakarta: LAN RI.

Pemerintah Kota Dumai. (2024). Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Dumai Tahun 2025 – 2045. Dumai: Pemerintah Kota Dumai

Pemerintah Kota Dumai. (2025). Ranperda Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Dumai Tahun 2025 – 2029. Dumai: Pemerintah Kota Dumai

Dinas Pekerjaan Umum Kota Dumai (2025). Dokumen Rancangan Akhir Renja TA. 2026 Dinas Pekerjaan Umum Kota Dumai. Dumai: Pemerintah Kota Dumai.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Laporan Mingguan Minggu Ke-1

Kegiatan 1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 1	Melakukan konsultasi dengan mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 s.d 26 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidance	1. Telaah staf dan dokumentasi 2. Catatan / masukan mentor dan dokumentasi 3. Surat persetujuan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1) Membuat telaah staf • **Akuntabel,** Saya telah menyusun telaah staf sesuai ketentuan, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan • **Adaptif,** Saya telah menyesuaikan isi nota dengan kebutuhan dan kondisi terkini • **Kompeten,** Saya telah menyiapkan telaah staf dengan memperhatikan aturan tata naskah. 2) Melakukan konsultasi dengan mentor • **Akuntabel,** Saya telah menyampaikan kegiatan dan siap menerima masukan. • **Harmonis,** Saya telah melakukan konsultasi dan menghargai pendapat mentor saat diskusi. • **Kolaboratif,** Saya telah berdiskusi dengan mentor untuk menghasilkan rencana yang lebih baik. • **Adaptif,** Saya telah menyesuaikan isi rencana sesuai masukan yang diberikan.	

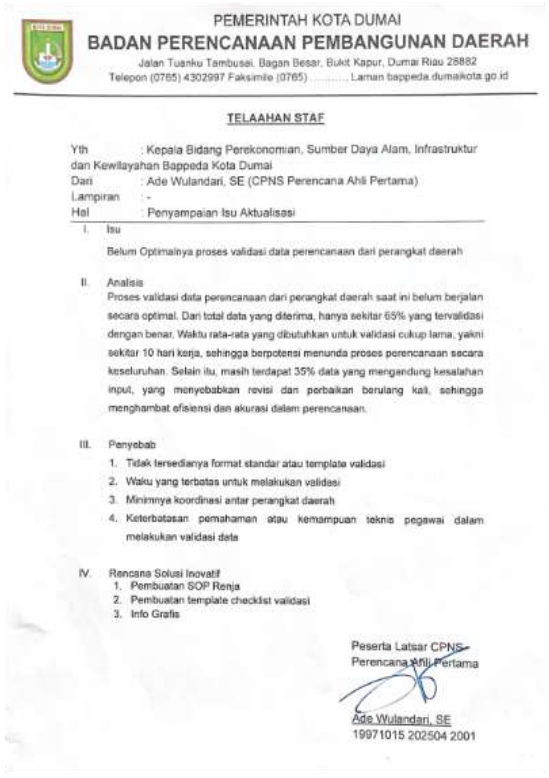
- **Loyal,** Saya telah mengikuti arahan mentor sebagai bentuk kesetiaan terhadap organisasi

3) Membuat surat persetujuan kegiatan
   - **Berorientasi pelayanan,** Saya telah menyusun surat persetujuan dengan Bahasa yang jelas dan memudahkan proses administrasi.
   - **Loyal,** Saya telah menyesuaikan rencana kegiatan sesuai arahan mentor dan peraturan instnasi

2. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1) Membuat Telaah Staf

   Penulis membuat telaah staf berisi isu yang diangkat, analisis, penyebab serta rencana solusi inovatif kemudian disampaikan dan dibahas langsung dengan mentor.



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

TELAAHAN STAF

Yth : Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan Bappeda Kota Dumai
Dari : Ade Wulandari, SE (CPNS Perencana Ahli Pertama)
Lampiran : -
Hal : Penyampaian Isu Aktualisasi

I. Isu
Belum Optimalnya proses validasi data perencanaan dari perangkat daerah

II. Analisis
Proses validasi data perencanaan dari perangkat daerah saat ini belum berjalan secara optimal. Dari total data yang diterima, hanya sekitar 65% yang tervalidasi dengan benar. Waktu rata-rata yang dibutuhkan untuk validasi cukup lama, yakni sekitar 10 hari kerja, sehingga berpotensi menunda proses perencanaan secara keseluruhan. Selain itu, masih terdapat 35% data yang mengandung kesalahan input, yang menyebabkan revisi dan perbaikan berulang kali, sehingga menghambat efisiensi dan akurasi dalam perencanaan.

III. Penyebab
1. Tidak tersedianya format standar atau template validasi
2. Waku yang terbatas untuk melakukan validasi
3. Minimnya koordinasi antar perangkat daerah
4. Keterbatasan pemahaman atau kemampuan teknis pegawai dalam melakukan validasi data

IV. Rencana Solusi Inovatif
1. Pembuatan SOP Renja
2. Pembuatan template checklist validasi
3. Info Grafis

Peserta Latsar CPNS
Perencana Ahli Pertama

Ade Wulandari, SE
19971015 202504 2001



Telaah Staf dan dokumentasi penyampaian telaah staf

2) Melakukan konsultasi dengan mentor

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor membahas aktualisasi yang akan dilakukan serta telaah staf yang telah dibuat unutk mendapatkan masukan dan saran



PEMERINTAH KOTA DUMAI

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Insani Taqwa Sakti, ST

Jabatan : Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

Tanggal : 24 September 2020

Tempat : Ruang Rapat Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

No.	Notulensi Konsultasi
1.	Lanjutkan Ketapang Berikutnya !

Dumai, 24 September 2020

Mengetahui,
Mentor

Insani Taqwa Sakti, ST

Peserta

Ade Widendari, SE



Catatan konsultasi dan dokumentasi dengan mentor

3) Membuat surat persetujuan kegiatan

Penulis membuat surat persetujuan kegiatan aktualisasi untuk ditandatangani oleh mentor sebagai dasar melanjutkan kegiatan aktualisasi





PEMERINTAH KOTA DUMAI

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Dokumentasi dan Lembar persetujuan aktualisasi

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Membuat telaah staf
   - Proses: Peserta membuat telaah staf terkait rencana kegiatan aktualisasi dengan menganalisis isu yang akan diangkat, penyebab serta rencana solusi inovatif.

- Kualitas Produk Kegiatan: Tersusunnya telaah staf yang jelas, terstruktur dan sistematis.

2) Melakukan konsultasi dengan mentor
   - Proses: Peserta menyampaikan telaah staf secara langsung untuk kemudian didiskusikan bersama dengan mentor terkait rencana aktualisasi yang akan dilakukan
   - Kualitas Produk Kegiatan: Terdokumentasinya hasil konsultasi dalam bentuk notulensi konsultasi dan melanjutkan kegiatan sesuai dengan arahan mentor.
3) Membuat surat persetujuan kegiatan
   - Proses: Peserta menyusun surat permohonan persetujuan resmi yang dilampiri dengan rancangan aktualisasi. Surat tersebut diajukan kepada mentor melalui mekanisme formal untuk mendapatkan persetujuan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan aktualisasi.
   - Kualitas Produk Kegiatan: Terbitnya surat persetujuan aktualisasi yang telah ditandatangani mentor sebagai dokumen resmi dan sah untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan konsultasi dengan mentor memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian visi dan misi Badan Perencanaan Pembangunan Kota (Bappeda) Dumai. Melalui konsultasi, peserta memperoleh bimbingan, arahan, dan masukan strategis dari mentor yang berpengalaman. Proses ini membantu menumbuhkan pemahaman yang selaras dengan visi Bappeda Dumai, yaitu mewujudkan Kota Dumai sebagai kota industri yang unggul, sejahtera, dan berkelanjutan berlandaskan budaya Melayu. Dengan pendampingan yang tepat, setiap langkah kegiatan dapat diarahkan untuk mendukung terwujudnya visi tersebut secara terukur dan berkelanjutan.

Selain itu, konsultasi dengan mentor mendorong peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing, sejalan dengan misi pertama Bappeda Dumai. Melalui diskusi dan umpan balik yang konstruktif, peserta dapat mengasah kemampuan analitis, perencanaan, dan pengambilan keputusan yang efektif. Hal ini berdampak langsung pada peningkatan profesionalisme dalam merancang dan melaksanakan program pembangunan, baik di bidang infrastruktur, ekonomi, maupun tata kelola pemerintahan.

Lebih lanjut, kegiatan konsultasi juga memperkuat efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah. Dengan adanya arahan mentor, setiap kegiatan dapat dievaluasi dan disesuaikan dengan prinsip pembangunan berkelanjutan, sehingga hasilnya tidak hanya berorientasi pada capaian jangka pendek, tetapi juga keberlanjutan jangka panjang. Dengan demikian, konsultasi dengan mentor menjadi sarana penting dalam membentuk aparatur yang adaptif, visioner, dan berintegritas tinggi dalam mewujudkan pembangunan Kota Dumai yang produktif, merata, dan berbudaya Melayu.

5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila nilai BerAKHLAK tidak dilaksanakan dalam penyusunan surat persetujuan, maka dapat menimbulkan konsekuensi negatif. Tanpa adanya penerapan **Akuntabel,** maka telaah staf berpotensi disusun dengan bahasa yang tidak jelas, tata naskah yang tidak sesuai dengan ketentuan, atau data yang kurang lengkap.

Selain itu, kegagalan menerapkan nilai **Loyal** dapat menimbulkan dampak yang lebih serius. Ketidakpatuhan terhadap arahan mentor atau ketentuan instansi berpotensi membuat isi surat tidak sejalan dengan kebijakan organisasi, sehingga menimbulkan ketidaksesuaian antara rencana aktualisasi dan kebutuhan lembaga.

Selanjutnya, apabila surat persetujuan dilaksanakan tanpa penerapan **Berorientasi Pelayanan**, dapat menimbulkan potensi dimana surat persetujuan tidak disusun dengan bahasa yang jelas, tata naskah yang tidak sesuai ketentuan sehingga menyebabkan kebingungan bagi mentor maupun pimpinan, memperlambat proses administrasi, dan bahkan menyebabkan penolakan atau pengembalian dokumen untuk diperbaiki.

Secara keseluruhan mengabaikan nilai BerAKHLAK tidak hanya menghambat kelancaran administrasi, tetapi juga melemahkan dasar legalitas pelaksanaan program, menurunkan citra ASN sebagai pelayan publik, dan berpotensi menggagalkan tujuan aktualisasi yang seharusnya menjadi bukti kompetensi serta dedikasi kepada oraganisasi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Ade Wulandari, SE		
Jabatan		Perencana Ahli Pertama		
Tempat Aktualisasi		Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai		
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ *Output*	Paraf Mentor
1	Rabu / 24 September 2025	Lanjutkan ke tahap selanjutnya.	Notulensi konsultasi	

Kegiatan 2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 2	Pembuatan pedoman SOP Renja Perangkat Daerah
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 September s.d 3 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidance	1. Tersedianya daftar regulasi terkait penyusunan SOP Renja 2. Tersedianya draf pedoman SOP Renja Perangkat Daerah 3. Tersedianya SOP Renja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan dan disahkan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1) Mengidentifikasi peraturan dan pedoman terkait penyusunan Renja Perangkat Daerah.	

- **Akuntabel,** Saya telah mengumpulkan referensi dari sumber yang jelas dan relevan, sehingga pedoman yang disusun memiliki dasar hukum yang kuat
- **Kompeten,** Saya telah menyusun pedoman SOP berdasarkan peraturan terkait penyusunan renja perangkat daerah

2) Merancang draf Pedoman SOP Renja Perangkat Daeah
   - **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah membuat Pedoman SOP yang mudah dipaham.
   - **Adaptif,** Saya telah mempertimbangkan masukan dari tim penyusun Renja PD yang akan menggunakan SOP ini
   - **Kolaboratif,** Saya telah berdiskusi dengan tim penyusun renja

3) Melakukan konsultasi pembahasan dan revisi draf SOP dengan mentor dan tim ahli
   - **Kolaboratif,** Saya telah melibatkan tim ahli untuk mendapatkan masukan konstruktif
   - **Loyal,** Saya telah melaksanakan revisi sesuai arahan pimpinan dan aturan yang berlaku
   - **Harmonis,** Saya telah berdiskusi dengan baik Bersama mentor
   - **Akuntabel,** Saya telah memastikan setiap revisi tercatat dan sesuai prosedur

2. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1) Mengidentifikasi peraturan dan pedoman terkait penyusunan Renja Perangkat Daerah
   Penulis mengidentifikasi peraturan-peraturan terkait Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai dasar penyusunan SOP Renja



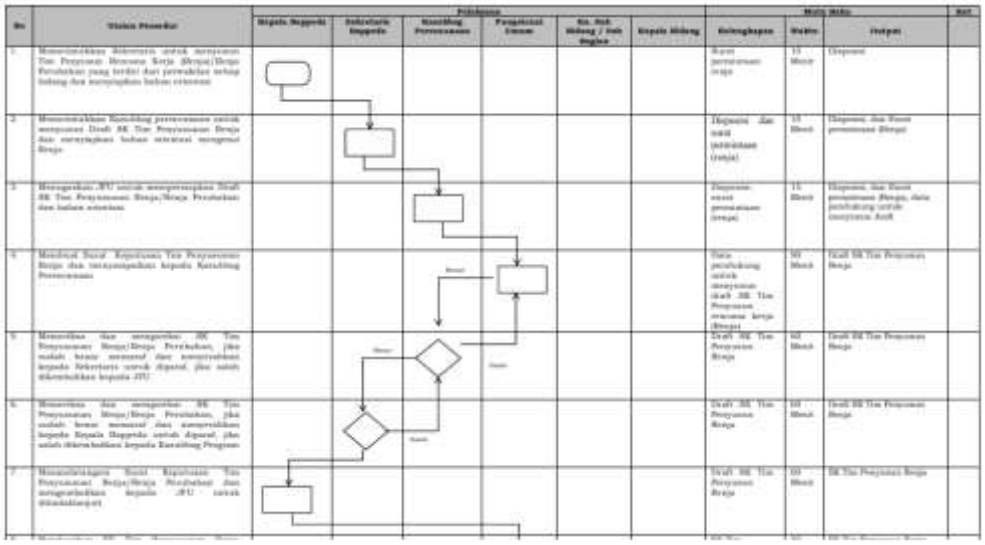
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. c. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. d. UU No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; e. UU No 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; f. PP No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah; g. Permendagri no. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah h. Peraturan Daerah No 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Dumai Tahun 2021-2026 i. Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 82 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai	1. Memiliki kemampuan merumuskan surat 2. Memiliki kemampuan mengolah data 3. Mengetahui tugas dan fungsi dan mekanisme perencanaan 4. Memiliki kewenangan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) 5. Memiliki kemampuan dalam menyusun program dan kegiatan SKPD
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Pencarian Data dan Informasi 2. SOP Internal dan administrasi 3. SOP penyusunan peraturan kepala daerah 4. SOP Renstra	1. Seperangkat Software dan Hardware (Komputer) 2. Printer 3. ATK 4. LCD/Proyektor 5. Internet
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
1. Keterlambatan proses perencanaan akan memperlambat proses penyusunaan dan penetapan Renja 2. Penetapan Renja paling lambat 1 (satu) bulan setelah Perkada tentang RKPD ditetapkan	1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual 2. Rumusan rencana program dan kegiatan Bappeda untuk periode satu tahun

Dokumentasi dan Daftar regulasi terkait penyusunan Renja

2) Merancang draf Pedomamn SOP Renja Perangkat Daerah

Penulis membuat draf SOP Rencana Kerja Perangkat Daerah dengan dasar regulasi terkait Renja



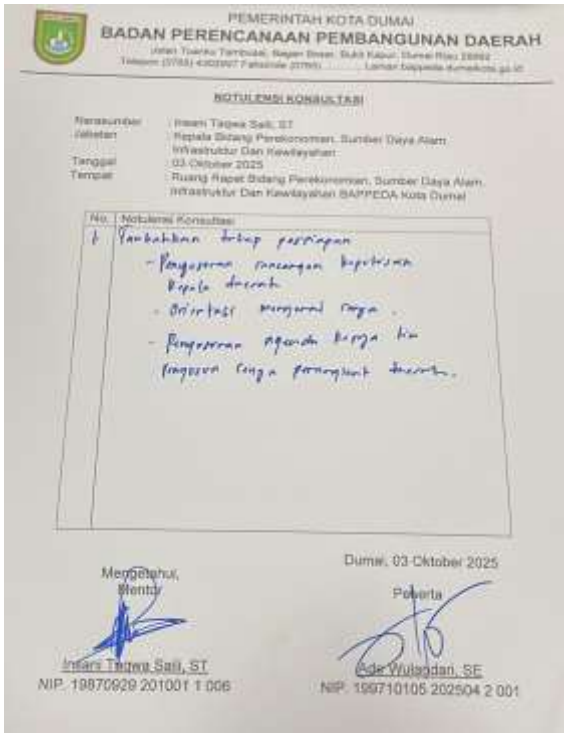


Draf SOP Renja dan Dokumentasi

3) Melakukan konsultasi pembahasan revisi draf Pedoman SOP dengan Mentor

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait draf pedoman SOP Rencana Kerja





PEMERINTAH KOTA DUMAI

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber	: Insan Tagwa Sali, ST
Jabatan	: Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam Infrastruktur Dan Kewilayahan
Tanggal	: 03 Oktober 2025
Tempat	: Ruang Rapat Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur Dan Kewilayahan BAPPEDA Kota Dumai

No.	Notulensi Konsultasi
1	Penambahan tahap persiapan - Pengesahan rancangan keputusan Kepala daerah - Sosialisasi menyusul renja - Pengesahan agenda kerja ke Pengesahan renja pemerintah daerah.

Dumai, 03 Oktober 2025

Mengetahui,
Mentor

Insan Tagwa Sali, ST
NIP. 19870929 201001 1 006

Peserta

Ade Wulandan, SE
NIP. 199710105 202504 2 001



PEMERINTAH KOTA DUMAI

Nomor SOP	05 / Sek / Bidang / Tahun
Tanggal Pembuatan	25 September 2025
Tanggal Revisi	09 Oktober 2025
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	SEKRETARIS DAERAH H. INDRA GUNAWAN, S.IP, M.Si
Nama SOP: Penyusunan dan Penetapan dokumen Renja	

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. c. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. d. UU No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; e. UU No 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; f. PP No 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah; g. Permendagri no. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah h. Peraturan Daerah No 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Dumai Tahun 2021-2026 i. Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 82 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai	1. Memiliki kemampuan merumuskan surat 2. Memiliki kemampuan mengolah data 3. Mengetahui tugas dan fungsi dan mekanisme perencanaan 4. Memiliki kewenangan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) 5. Memiliki kemampuan dalam menyusun program dan kegiatan SKPD
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Pencarian Data dan Informasi 2. SOP Internal dan administrasi 3. SOP penyusunan peraturan kepala daerah 4. SOP Renstra	1. Seperangkat Software dan Hardware (Komputer) 2. Printer 3. ATK 4. LCD/Proyektor 5. Internet
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
1. Keterlambatan proses perencanaan akan memperlambat proses penyusunan dan penetapan Renja 2. Penetapan Renja paling lambat 1 (satu) bulan setelah Perkada tentang RKPD ditetapkan	1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual 2. Rumusan rencana program dan kegiatan Bappeda untuk periode satu tahun

Catatan Notulensi¸SOP Renja yang telah disahkan dan dokumentasi

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Mengidentifikasi peraturan dan pedoman terkait penyusunan Renja Perangkat Daerah

- Proses: Peserta mengidentifikasi dan membuat daftar regulasi terkait penyusunan rencana kerja perangkat daerah
- Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya daftar regulasi terkait penyusunan Rencana Kerja perangkat daerah

2) Merancang draf pedoman SOP Renja Perangkat Daerah
   - Proses: Peserta membuat draf pedoman SOP Renja perangkat daerah berdasarkan regulasi yang menjadi dasar penyusunan renja
   - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya draf pedoman SOP Renja Perangkat Daerah untuk dibahas dengan mentor

3) Melakukan konsultasi pembahasan dan revisi draf Pedoman SOP dengan Mentor
   - Proses: Peserta berdiskusi dengan mentor terkait draf SOP Renja Perangkat Daerah dan selanjutnya melakukan perbaikan sesuai dengan arahan mentor
   - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya pedoman SOP Renja Perangkat Daerah

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan pembuatan SOP (Standar Operasional Prosedur) Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian visi dan misi Badan Perencanaan Pembangunan Kota (Bappeda) Dumai. Melalui penyusunan SOP, setiap tahapan dalam proses perencanaan pembangunan menjadi lebih terarah, terukur, dan seragam di seluruh perangkat daerah. Hal ini mendukung terwujudnya visi Bappeda Dumai, yaitu menjadikan Kota Dumai sebagai kota industri yang unggul, sejahtera, dan berkelanjutan berlandaskan budaya Melayu. Dengan adanya SOP, pelaksanaan Renja dapat dilakukan secara sistematis dan selaras dengan tujuan pembangunan jangka menengah maupun jangka panjang kota.

Selain itu, SOP Renja berfungsi untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia agar lebih berkualitas dan berdaya saing, sebagaimana tertuang dalam misi pertama Bappeda Dumai. Melalui prosedur kerja yang jelas, pegawai dapat memahami peran dan tanggung jawabnya dalam setiap tahapan perencanaan dan

penganggaran pembangunan. Hal ini tidak hanya meningkatkan efektivitas koordinasi antarperangkat daerah, tetapi juga memperkuat kemampuan analisis, evaluasi, dan pengambilan keputusan berbasis data dan kebutuhan masyarakat. Dengan demikian, SOP menjadi pedoman penting dalam menciptakan budaya kerja yang profesional dan berorientasi pada hasil.

Lebih lanjut, keberadaan SOP Renja juga mendukung terwujudnya pemerintahan daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel. Proses perencanaan pembangunan yang terdokumentasi dengan baik akan mempermudah pengawasan, evaluasi, dan pertanggungjawaban kinerja pemerintah. Selain itu, SOP yang baik memastikan pembangunan infrastruktur dan perekonomian berjalan secara merata dan berkelanjutan, sesuai misi kedua dan ketiga Bappeda Dumai. Dengan demikian, pembuatan SOP Renja bukan sekadar kegiatan administratif, tetapi merupakan langkah strategis dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan, produktif, dan berorientasi pada kesejahteraan masyarakat Kota Dumai.

5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila nilai BerAKHLAK tidak dilaksanakan dalam pembuatan SOP Rencana Kerja Perangkat Daerah, maka berpotensi menibulkan konsekuensi negatif dimana tanpa penerapan **Berorientasi Pelayanan** maka SOP Renja yang dibuat akan sulit untuk dipahami tahapan alurnya. Selain itu apabila pembuatan SOP Renja tidak dilakukan tanpa **Akuntabel** dimana pembuatan SOP Renja tersebut tidak berdasarkan pada regulasi yang ada maka SOP Renja tersebut tidak memiliki dasar hukum yang kuat dan jelas serta relevan.

Selain itu jika tanpa adanya penerapan **Loyal,** dimana arahan saran yang disampaikan oleh mentor tidak diikuti oleh penulis sehingga hasilnya kurang sesuai dengan harapan dan menghambat pada kualitas produk.

Kemudian apabila nilai **Harmonis** tidak diterapkan maka konsultasi bisa berlangsung tegang atau tidak efektif karena perbedaan pandangan yang tidak

diselaraskan. Ini dapat menghambat proses perbaikan dan menghabiskan waktu tanpa hasil yang optimal, berdampak negatif pada suasana kerja dan kualitas produk.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Ade Wulandari, SE		
Jabatan		Perencana Ahli Pertama		
Tempat Aktualisasi		Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai		
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ *Output*	Paraf Mentor
1	Jumat / 03 Oktober 2025	Tambahkan tahap persiapan : • Penyusunan rancangan keputusan kepala daerah • orientasi mengenai renja • penyusunan agenda kerja tim penyusun renja perangkat daerah	Notulensi konsultasi	

Laporan Mingguan Minggu Ke-2

Kegiatan 3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 3	Pembuatan checklist validasi dokumen renja perangkat daerah
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	6 s.d 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidance	1. Tersedianya peraturan terkait Renja Perangkat sebagai dasar penyusunan draf checklist validasi 2. Tersedianya draf checklist validasi dokumen renja perangkat daerah
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1) Mengidentifikasi peraturan terkait Renja Perangkat Daerah • **Kompeten,** Saya telah menulis, menganalisis data secara cermat • **Akuntabel,** Saya telah memastikan draf checklist dapat dipertanggungjawabkan 2) Menyusun draf checklist validasi berdasarkan hasil analisis • **Adaptif,** Saya telah menyesuaikan draf checklist dengan pedoman SOP • **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah membuat checklist validasi yang mudah dipahami	
2. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence 1) Mengidentifikasi peraturan terkait Renja Perangkat Daerah Penulis mengidentifikasi serta mempelajari regulasi rencana kerja perangkat daerah yaitu Undang-undang Nomor 25 Tahun 2024 dan Permendagri 86 tahun 2017	



SALINAN

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 86 TAHUN 2017
TENTANG
TATA CARA PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH, TATA CARA EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DAERAH TENTANG RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA PANJANG DAERAH DAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH, SERTA TATA CARA PERUBAHAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA PANJANG DAERAH, RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH, DAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 277 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2004
TENTANG
SISTEM PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa atas berkat rahmat Allah Yang Maha Kuasa, Proklamasi Kemerdekaan telah mengantarkan bangsa Indonesia menuju cita-cita berkehidupan kebangsaan yang bebas, bersatu, berdaulat, adil, dan makmur;

b. bahwa pemerintahan negara Indonesia dibentuk untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia;

c. bahwa tugas pokok bangsa selanjutnya adalah menyempurnakan dan menjaga kemerdekaan itu serta mengisinya dengan pembangunan yang berkeadilan dan demokratis yang dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan;

d. bahwa untuk menjamin agar kegiatan pembangunan berjalan efektif, efisien, dan bersasaran maka diperlukan perencanaan pembangunan Nasional;

e. bahwa agar dapat disusun perencanaan pembangunan Nasional yang dapat menjamin tercapainya tujuan negara perlu adanya sistem perencanaan pembangunan Nasional;

f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, perlu membentuk Undang-undang tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

Regulasi terkait Rencana Kerja Perangkat Daerah

2) Menyusun draf checklist validasi berdasarkan hasil analisis

Penulis mebuat template checklist validasi atau matrik validasi dokumen rencana kerja perangkat daerah.



MATRIK VALIDASI TERHADAP RENCANA KERJA (RENJA) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2026

Perangkat Daerah:

ITEM TELAAH ISI DOKUMEN SESUAI DENGAN PERMENDAGRI NO 86 TAHUN 2017			HASIL TELAAH	REKOMENDASI
BAB I		PENDAHULUAN		
	1.1	Latar Belakang		
		Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Perangkat Daerah, proses penyusunan Renja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Renja Perangkat Daerah dengan dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah, dengan Renja K/L dan Renja provinsi/Kabupaten/kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD		
	1.2	Landasan Hukum		
		Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah		
	1.3	Maksud dan Tujuan		
		Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Perangkat Daerah		
	1.4	Sistematika Penulisan		
		Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen		
BAB II		HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU		
	2.1	Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah		
		Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan		

Template validasi dan dokumentasi

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Mengidentifikasi peraturan terkait Renja Perangkat Daerah
   - Proses: Peserta mengidentifikasi dan mempelajari dasar hukum terkait rencana kerja perangkat daerah

- Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya peraturan terkait rencana kerja perangkat daerah sebagai dasar penyusunan template validasi

2) Menyusun draf checklist validasi
   - Proses: Peserta membuat draf template validasi dokumen rencana kerja perangkat daerah
   - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya draf template validasi dokumen rencana kerja perangkat daerah

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan pembuatan checklist validasi dokumen Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah memiliki peran penting dalam mendukung tercapainya visi Kota Dumai, yaitu mewujudkan Kota Dumai sebagai kota industri yang unggul, sejahtera, dan berkelanjutan berlandaskan budaya Melayu tahun 2029. Melalui checklist validasi, proses pemeriksaan dan penyusunan dokumen Renja dapat dilakukan dengan lebih sistematis, teliti, dan konsisten. Alat ini memastikan bahwa setiap komponen dokumen perencanaan telah sesuai dengan pedoman, kebijakan, serta arah pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Dengan demikian, hasil perencanaan menjadi lebih akurat dan mendukung pencapaian tujuan pembangunan kota secara terintegrasi dan berkelanjutan.

Selain itu, pembuatan checklist validasi juga berkontribusi terhadap peningkatan kualitas sumber daya manusia di lingkungan Bappeda Dumai. Melalui penerapan checklist, pegawai dilatih untuk bekerja dengan prinsip ketelitian, tanggung jawab, dan akuntabilitas tinggi. Hal ini sejalan dengan misi Kota Dumai untuk mewujudkan SDM yang berkualitas dan berdaya saing serta pemerintahan yang efektif dan efisien. Dengan adanya standar pemeriksaan yang jelas, proses penyusunan dan penilaian dokumen Renja menjadi lebih cepat, transparan, dan mudah dievaluasi, sehingga meningkatkan profesionalisme aparatur dalam melaksanakan fungsi perencanaan pembangunan.

Lebih jauh, kegiatan ini juga berperan dalam mendukung terwujudnya pembangunan infrastruktur dan perekonomian kota yang produktif serta

berkelanjutan. Checklist validasi membantu memastikan bahwa dokumen Renja sudah sesuai dengan regulasi yang ada. Dengan demikian, pembuatan checklist validasi dokumen Renja tidak hanya menjadi instrumen administratif, tetapi juga menjadi alat kendali mutu yang memperkuat tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan berorientasi pada hasil, sekaligus membawa Bappeda Dumai lebih dekat pada visi Kota Dumai yaitu kota industri yang unggul dan sejahtera berlandaskan budaya Melayu.

5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila kegiatan pembuatan checklist validasi dokumen Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai BerAKHLAK, khususnya **Kompeten, Akuntabel, Adaptif,** dan **Berorientasi Pelayanan**, maka akan menimbulkan berbagai dampak negatif terhadap kinerja organisasi maupun hasil perencanaan pembangunan daerah. Tanpa nilai **Kompeten**, proses penyusunan checklist dapat dilakukan secara asal-asalan, tanpa pemahaman mendalam terhadap substansi dokumen dan ketentuan teknis perencanaan. Hal ini berpotensi menimbulkan kesalahan dalam validasi data, ketidaksesuaian program dengan prioritas pembangunan, serta menurunkan kualitas dokumen Renja yang menjadi dasar penyusunan kebijakan pembangunan Kota Dumai.

Ketiadaan nilai **Akuntabel** dalam pelaksanaan kegiatan ini juga dapat mengurangi kepercayaan terhadap hasil validasi yang dilakukan. Proses pemeriksaan dokumen menjadi kurang transparan dan sulit dipertanggungjawabkan, yang pada akhirnya melemahkan kredibilitas Bappeda sebagai lembaga perencana pembangunan daerah. Selain itu, jika pegawai tidak **Adaptif**, maka proses penyusunan checklist tidak akan mampu mengikuti perubahan kebijakan, sistem informasi perencanaan, maupun dinamika kebutuhan pembangunan yang terus berkembang. Hal ini menyebabkan Renja perangkat daerah menjadi tidak relevan dan tertinggal dari konteks pembangunan aktual.

Lebih lanjut, tanpa nilai **Berorientasi Pelayanan**, kegiatan validasi dokumen cenderung dilakukan hanya sebagai rutinitas administratif, bukan sebagai upaya memberikan layanan terbaik kepada perangkat daerah dan masyarakat. Akibatnya, hasil perencanaan menjadi kurang responsif terhadap kebutuhan publik dan tidak mendukung pencapaian visi Kota Dumai sebagai kota industri yang unggul, sejahtera, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dalam setiap tahap pembuatan checklist validasi menjadi sangat penting agar proses perencanaan berjalan profesional, transparan, dan menghasilkan dokumen pembangunan yang benar-benar berdampak positif bagi kemajuan daerah dan kesejahteraan masyarakat.

Kegiatan 4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 4	Pembuatan Info grafis
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	6 s.d 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidance	1) Tersedianya draf konsep visual dan materi sosialisasi 2) Tersedianya info grafis dan materi sosialisasi yang menarik dan mudah dipahami
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1) Merancang konsep info grafis dan materi sosialisasi yang menarik dan mudah dipahami untuk mengenalkan SOP dan checklist • **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah membuat materi yang informatif dan mudah dipahami oleh seluruh pihak terkait. • **Kompeten,** Saya telah memanfaatkan media visual • **Adaptif,** Saya telah berinovasi dalam membuat infografis • **Kolaboratif,** Saya telah melibatkan rekan dalam memberikan masukan terkait infografis	

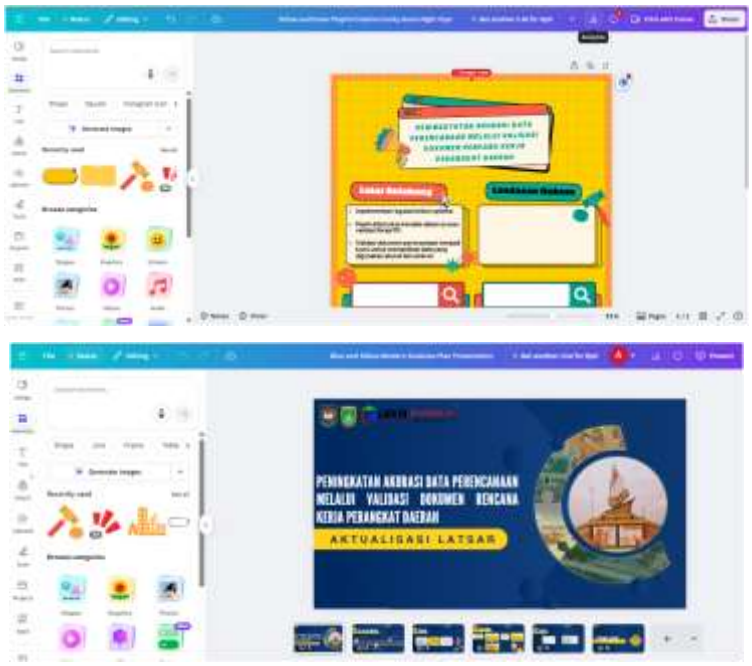
- **Harmonis,** Saya telah menerima kritik dengan sikap terbuka demi hasil yang lebih baik

2) Membuat info grafis dan materi sosialisasi pedoman SOP dan checklist validasi
   - **Akuntabel,** Saya telah membuat materi dengan cermat dan sesuai dengan Pedoman SOP dan Checklist
   - **Kompeten,** Saya telah memanfaatkan keahlian teknis dan aplikasi desain

2. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1) Merancang konsep info grafis dan materi sosialisasi yang menarik dan mudah dipahami untuk mengenalkan SOP dan checklist
   Penulis membuat konsep Visual untuk info grafis dan materi sosialisasi





Konsep visual info grafis dan materi sosialisasi

2) Membuat Infografis dan materi sosialisasi pedoman SOP dan Checklist validasi

Penulis mebuat info grafis dan materi sosialisasi pedoman SOP Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Checklist Validasi





Info grafis design awal dan presentasi sosialisasi

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Merancang konsep info grafis dan materi sosialisasi yang menarik dan mudah dipahami untuk mengenalkan SOP dan checklist
   - Proses: Peserta membuat rancangan konsep info grafis dan materi sosialisasi dalam bentuk presentasi yang menarik dan mudah dipahami
   - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya rancangan konsep info grafis dan materi sosialisasi dalam bentuk presentasi

2) Membuat info grafis dan materi sosialisasi
   - Proses: Peserta membuat info grafis dan materi sosialisasi
   - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya info grafis dan materi sosialisasi dalam bentuk presentasi yang menarik dan mudah dipahami

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan pembuatan infografis memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kota Dumai. Melalui penyajian data dan informasi pembangunan dalam bentuk visual yang menarik dan mudah dipahami, infografis

membantu meningkatkan pemahaman masyarakat serta pemangku kepentingan terhadap arah dan capaian pembangunan kota. Hal ini sejalan dengan visi Bappeda Dumai untuk mewujudkan Kota Dumai sebagai kota industri yang unggul, sejahtera, dan berkelanjutan berlandaskan budaya Melayu. Dengan penyampaian informasi yang efektif, masyarakat dapat lebih terlibat dan berpartisipasi aktif dalam mendukung program-program pembangunan daerah.

Selain itu, pembuatan infografis juga berkontribusi terhadap peningkatan kualitas sumber daya manusia yang berdaya saing, sebagaimana tercantum dalam misi pertama Kota Dumai. Melalui proses perancangan infografis, pegawai didorong untuk berpikir kreatif, inovatif, dan mampu mengolah data menjadi pesan yang informatif dan komunikatif. Kemampuan ini memperkuat profesionalisme aparatur dalam menyampaikan hasil perencanaan dan evaluasi pembangunan kepada publik dengan cara yang transparan dan mudah diakses. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya meningkatkan kemampuan teknis pegawai, tetapi juga memperkuat budaya kerja yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi.

Lebih jauh, infografis berperan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel, sebagaimana misi keempat Kota Dumai. Penyajian data pembangunan yang transparan dan terukur membantu meningkatkan kepercayaan publik terhadap kinerja pemerintah daerah. Selain itu, infografis juga menjadi alat komunikasi strategis dalam mendukung kebijakan pembangunan infrastruktur dan perekonomian yang produktif. Dengan demikian, kegiatan pembuatan infografis tidak hanya menjadi sarana publikasi, tetapi juga merupakan instrumen penting dalam memperkuat keterbukaan informasi, meningkatkan partisipasi masyarakat, dan mempercepat terwujudnya visi pembangunan Kota Dumai tahun 2029.

5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila kegiatan pembuatan infografis terkait pentingnya akurasi data perencanaan tidak dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai **BerAKHLAK**, khususnya

Kompeten, Akuntabel, Adaptif, dan **Berorientasi Pelayanan**, maka akan menimbulkan dampak negatif yang signifikan terhadap kualitas informasi dan kepercayaan publik. Tanpa nilai **Kompeten**, pegawai yang terlibat mungkin tidak mampu mengolah dan memverifikasi data dengan baik, sehingga informasi yang disajikan dalam infografis berpotensi tidak akurat atau menyesatkan. Hal ini dapat mengganggu proses perencanaan pembangunan karena keputusan yang diambil berdasarkan data yang salah, serta menurunkan kredibilitas Bappeda sebagai lembaga perencana yang profesional dan berintegritas.

Ketiadaan nilai **Akuntabel** akan memperburuk situasi, karena hasil infografis yang dibuat tanpa tanggung jawab dan verifikasi dapat menimbulkan kesalahan dalam penyampaian informasi publik. Data yang tidak transparan dan sulit dipertanggungjawabkan akan mengurangi kepercayaan masyarakat dan pemangku kepentingan terhadap kinerja pemerintah daerah. Selain itu, apabila pegawai tidak bersikap **Adaptif**, mereka akan kesulitan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi informasi dan metode visualisasi data terbaru. Akibatnya, infografis yang dihasilkan menjadi kurang menarik, tidak relevan, dan gagal menjangkau audiens yang lebih luas, terutama di era digital saat ini.

Lebih lanjut, jika nilai **Berorientasi Pelayanan** tidak diterapkan, maka pembuatan infografis hanya akan dianggap sebagai kegiatan formalitas tanpa memperhatikan kebutuhan masyarakat akan informasi yang jelas dan bermanfaat. Hal ini menghambat transparansi publik serta mengurangi partisipasi masyarakat dalam mendukung program pembangunan daerah. Akibatnya, tujuan Bappeda Dumai untuk mewujudkan pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel tidak akan tercapai secara optimal. Oleh karena itu, penerapan nilai-nilai **BerAKHLAK** dalam setiap tahapan pembuatan infografis sangat penting agar informasi yang disampaikan tidak hanya akurat dan terpercaya, tetapi juga berkontribusi nyata dalam mewujudkan visi pembangunan Kota Dumai yang unggul, sejahtera, dan berkelanjutan.

Laporan Mingguan Minggu Ke-3

Kegiatan 3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 3	Pembuatan Checklist Validasi Dokumen Renja Perangkat Daerah
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 s.d 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidance	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draf checklist validasi dokumen renja 2. Melakukan uji coba terbatas draf checklist validasi pada beberapa dokumen renja perangkat daerah
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft checklist validasi dokumen renja • **Harmonis,** Saya telah melaksanakan diskusi bersama mentor • **Loyal,** Saya telah mengikuti arahan dan masukan dari mentor 2) Melakukan uji coba terbatas draf checklist validasi pada beberapa dokumen renja perangkat daerah • **Kolaboratif,** Saya telah melibatkan rekan kerja untuk memberikan masukan • **Harmonis,** Saya telah menerima kritik dengan sikap terbuka demi hasil yang lebih baik	
2. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence 1) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft checklist validasi dokumen renja Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft checklist validasi dokumen renja dan mencatat masukan yang diberikan oleh mentor.	



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

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Insani Taqwa Saili, ST
Jabatan : Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan
Tanggal : 15 Oktober 2025
Tempat : Ruang Rapat Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

No.	Notulensi Konsultasi
1.	Lanjutkan Ketahap Selanjutnya

Dumai, 15 Oktober 2025

Mengetahui,
Mentor

Insani Taqwa Saili, ST
NIP.19870829 201001 1006

Peserta

Ade Wulandari, SE
NIP.19971015 202504 2001



Notulensi Konsultasi dan Dokumentasi

2) Melakukan uji coba terbatas draft checklist validasi pada beberapa dokumen Renja PD

Penulis melakukan uji coba terhadap draft checklist validasi pada dokumen rencana kerja Dinas Pekerjaan Umum Tahun 2026

MATRIK HASIL ASISTENSI TERHADAP PENYUSUNAN RANCANGAN AKHIR RENCANA KERJA (RENJA) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2026

Perangkat Daerah: DINAS PEKERJAAN UMUM

ITEM TELAAH ISI DOKUMEN SESUAI DENGAN PERMENDAGRI NO 86 TAHUN 2017			HASIL TELAAH	REKOMENDASI
BAB I	**PENDAHULUAN**			
	1.1	**Latar Belakang**		
		Menguraikan pengertian ringkas tentang Renja Perangkat Daerah, proses penyusunan Renja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Renja Perangkat Daerah dengan dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah, dengan Renja K/L dan Renja provinsi/Kabupaten/kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD	Belum Sesuai	1. Perbaharui tahun periode Renstra Dinas PU menjadi tahun 2025-2029; 2. Perbaharui tahun periode RPJMD Kota Dumai menjadi Tahun 202-2029; 3. Perhatikan Rancangan Teknokratik RPJMN Tahun 2025-2029 menjadi RPJMN Tahun 2025-2029
	1.2	**Landasan Hukum**		
		Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang disediakan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah	Belum sesuai	1. **Hapus dan atau ganti** peraturan-peraturan sbb : a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lemboran Negara Republik Indonesia Nomor 4700); **Dihapus dan diganti menjadi** Undang-undang (UU) Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045; b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lemberan Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10); **Dihapus dan diganti menjadi** Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029; c. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 13 Tahun



Matriks Validasi dan Renja Dinas Pekerjaan Umum

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft checklist validasi dokumen renja
   - Proses: Peserta melakukan konsultasi dengan mentor terkait draf checklist validasi atau matrik validasi dokumen rencana kerja dan mencatat arahan dari mentor
   - Kualitas Produk Kegiatan: Terdokumentasinya hasil konsultasi dalam bentuk notulensi konsultasi dan melanjutkan kegiatan sesuai dengan arahan mentor.

2) Melakukan uji coba terbatas draf checklist validasi pada beberapa dokumen renja Perangkat Daerah
   - Proses: Peserta melakukan uji coba template validasi pada dokumen rencana kerja Dinas Pekerjaan Umum Tahun 2026
   - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya laporan hasil uji coba analisis rencana kerja Dinas Pekerjaan Umum pada template validasi.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan pembuatan checklist validasi dokumen Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah memiliki peran penting dalam mendukung tercapainya visi Kota Dumai, yaitu mewujudkan Kota Dumai sebagai kota industri yang unggul, sejahtera, dan berkelanjutan berlandaskan budaya Melayu tahun 2029. Melalui checklist validasi, proses pemeriksaan dan penyusunan dokumen Renja dapat dilakukan dengan lebih sistematis, teliti, dan konsisten. Alat ini memastikan bahwa setiap komponen dokumen perencanaan telah sesuai dengan pedoman, kebijakan, serta arah pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Dengan demikian, hasil perencanaan menjadi lebih akurat dan mendukung pencapaian tujuan pembangunan kota secara terintegrasi dan berkelanjutan.

Selain itu, pembuatan checklist validasi juga berkontribusi terhadap peningkatan kualitas sumber daya manusia di lingkungan Bappeda Dumai. Melalui penerapan checklist, pegawai dilatih untuk bekerja dengan prinsip ketelitian, tanggung jawab, dan akuntabilitas tinggi. Hal ini sejalan dengan misi Kota Dumai untuk mewujudkan SDM yang berkualitas dan berdaya saing serta pemerintahan yang efektif dan efisien. Dengan adanya standar pemeriksaan yang jelas, proses penyusunan dan penilaian dokumen Renja menjadi lebih cepat, transparan, dan mudah dievaluasi, sehingga meningkatkan profesionalisme aparatur dalam melaksanakan fungsi perencanaan pembangunan.

Lebih jauh, kegiatan ini juga berperan dalam mendukung terwujudnya pembangunan infrastruktur dan perekonomian kota yang produktif serta berkelanjutan. Checklist validasi membantu memastikan bahwa dokumen Renja sudah sesuai dengan regulasi yang ada. Dengan demikian, pembuatan checklist validasi dokumen Renja tidak hanya menjadi instrumen administratif, tetapi juga menjadi alat kendali mutu yang memperkuat tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan berorientasi pada hasil, sekaligus membawa Bappeda Dumai lebih dekat pada visi Kota Dumai yaitu kota industri yang unggul dan sejahtera berlandaskan budaya Melayu.

5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila kegiatan pembuatan checklist validasi dokumen Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai BerAKHLAK, khususnya **Kompeten, Akuntabel, Adaptif,** dan **Berorientasi Pelayanan**, maka akan menimbulkan berbagai dampak negatif terhadap kinerja organisasi maupun hasil perencanaan pembangunan daerah. Tanpa nilai **Kompeten**, proses penyusunan checklist dapat dilakukan secara asal-asalan, tanpa pemahaman mendalam terhadap substansi dokumen dan ketentuan teknis perencanaan. Hal ini berpotensi menimbulkan kesalahan dalam validasi data, ketidaksesuaian program dengan prioritas pembangunan, serta menurunkan kualitas dokumen Renja yang menjadi dasar penyusunan kebijakan pembangunan Kota Dumai.

Ketiadaan nilai **Akuntabel** dalam pelaksanaan kegiatan ini juga dapat mengurangi kepercayaan terhadap hasil validasi yang dilakukan. Proses pemeriksaan dokumen menjadi kurang transparan dan sulit dipertanggungjawabkan, yang pada akhirnya melemahkan kredibilitas Bappeda sebagai lembaga perencana pembangunan daerah. Selain itu, jika pegawai tidak **Adaptif**, maka proses penyusunan checklist tidak akan mampu mengikuti perubahan kebijakan, sistem informasi perencanaan, maupun dinamika kebutuhan pembangunan yang terus berkembang. Hal ini menyebabkan Renja perangkat daerah menjadi tidak relevan dan tertinggal dari konteks pembangunan aktual.

Lebih lanjut, tanpa nilai **Berorientasi Pelayanan**, kegiatan validasi dokumen cenderung dilakukan hanya sebagai rutinitas administratif, bukan sebagai upaya memberikan layanan terbaik kepada perangkat daerah dan masyarakat. Akibatnya, hasil perencanaan menjadi kurang responsif terhadap kebutuhan publik dan tidak mendukung pencapaian visi Kota Dumai sebagai kota industri yang unggul, sejahtera, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dalam setiap tahap pembuatan checklist validasi menjadi sangat penting agar proses perencanaan berjalan profesional, transparan, dan menghasilkan dokumen pembangunan yang benar-benar berdampak positif bagi kemajuan daerah dan kesejahteraan masyarakat.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Ade Wulandari, SE		
Jabatan		Perencana Ahli Pertama		
Tempat Aktualisasi		Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai		
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ *Output*	Paraf Mentor
1	Rabu / 15 Oktober 2025	Lanjutkan ke tahap selanjutnya.	Notulensi konsultasi	

Kegiatan 4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 4	Pembuatan Info grafis
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 s.d 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidance	1) Memeriksa dan berkonsultasi dengan mentor terkait design akhir info grafis dan materi sosialisasi pedoman SOP Rencana Kerja dan checklist validasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1) Memeriksa dan berkonsultasi dengan mentor terkait design akhir info grafis dan materi sosialisasi pedoman SOP Rencana Kerja dan checklist validasi • **Loyal,** Saya telah melaksanakan revisi sesuai arahan mentor	

- **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah membuat info grafis yang mudah dipaham

2. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1) Memeriksa dan berkonsultasi dengan mentor terkait design akhir info grafis dan materi

   Penulis memeriksa kembali dan berkonsultasi dengan mentor terkait design akhir info grafis dan materi sosialisasi, mencatat arahan dari mentor dan melakukan perbaikan sesuai arahan.



PEMERINTAH KOTA DUMAI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber	Insani Taqwa Sail, ST
Jabatan	Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan
Tanggal	14 Oktober 2025
Tempat	Ruang Rapat Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

No.	Notulensi Konsultasi
1.	Tambahkan logo Dumai Kota Idaman dan Aksa (icon).

Dumai, 14 Oktober 2025

Insani Taqwa Sail, ST
NIP 19870929 201001 1006

Ade Wulandari, SE
NIP 19971015 202504 2001





Notulensi konsultasi, Design Final Info grafis, Dokumentasi

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Memeriksa dan berkonsultasi dengan mentor terkait design akhir info grafis dan materi sosialisasi pedoman SOP dan checklist validasi
   - Proses: Peserta melakukan konsultasi dengan mentor terkait design akhir info grafis dan materi sosialisasi
   - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya info grafis dan materi sosialisasi yang siap digunakan

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan pembuatan infografis memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kota Dumai. Melalui penyajian data dan informasi pembangunan dalam bentuk visual yang menarik dan mudah dipahami, infografis membantu meningkatkan pemahaman masyarakat serta pemangku kepentingan terhadap arah dan capaian pembangunan kota. Hal ini sejalan dengan visi Bappeda Dumai untuk mewujudkan Kota Dumai sebagai kota industri yang unggul, sejahtera,

dan berkelanjutan berlandaskan budaya Melayu. Dengan penyampaian informasi yang efektif, masyarakat dapat lebih terlibat dan berpartisipasi aktif dalam mendukung program-program pembangunan daerah.

Selain itu, pembuatan infografis juga berkontribusi terhadap peningkatan kualitas sumber daya manusia yang berdaya saing, sebagaimana tercantum dalam misi pertama Kota Dumai. Melalui proses perancangan infografis, pegawai didorong untuk berpikir kreatif, inovatif, dan mampu mengolah data menjadi pesan yang informatif dan komunikatif. Kemampuan ini memperkuat profesionalisme aparatur dalam menyampaikan hasil perencanaan dan evaluasi pembangunan kepada publik dengan cara yang transparan dan mudah diakses. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya meningkatkan kemampuan teknis pegawai, tetapi juga memperkuat budaya kerja yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi.

Lebih jauh, infografis berperan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel, sebagaimana misi keempat Kota Dumai. Penyajian data pembangunan yang transparan dan terukur membantu meningkatkan kepercayaan publik terhadap kinerja pemerintah daerah. Selain itu, infografis juga menjadi alat komunikasi strategis dalam mendukung kebijakan pembangunan infrastruktur dan perekonomian yang produktif. Dengan demikian, kegiatan pembuatan infografis tidak hanya menjadi sarana publikasi, tetapi juga merupakan instrumen penting dalam memperkuat keterbukaan informasi, meningkatkan partisipasi masyarakat, dan mempercepat terwujudnya visi pembangunan Kota Dumai tahun 2029.

5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila kegiatan pembuatan infografis terkait pentingnya akurasi data perencanaan tidak dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai **BerAKHLAK**, khususnya **Kompeten, Akuntabel, Adaptif,** dan **Berorientasi Pelayanan**, maka akan menimbulkan dampak negatif yang signifikan terhadap kualitas informasi dan kepercayaan publik. Tanpa nilai **Kompeten**, pegawai yang terlibat mungkin tidak

mampu mengolah dan memverifikasi data dengan baik, sehingga informasi yang disajikan dalam infografis berpotensi tidak akurat atau menyesatkan. Hal ini dapat mengganggu proses perencanaan pembangunan karena keputusan yang diambil berdasarkan data yang salah, serta menurunkan kredibilitas Bappeda sebagai lembaga perencana yang profesional dan berintegritas.

Ketiadaan nilai **Akuntabel** akan memperburuk situasi, karena hasil infografis yang dibuat tanpa tanggung jawab dan verifikasi dapat menimbulkan kesalahan dalam penyampaian informasi publik. Data yang tidak transparan dan sulit dipertanggungjawabkan akan mengurangi kepercayaan masyarakat dan pemangku kepentingan terhadap kinerja pemerintah daerah. Selain itu, apabila pegawai tidak bersikap **Adaptif**, mereka akan kesulitan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi informasi dan metode visualisasi data terbaru. Akibatnya, infografis yang dihasilkan menjadi kurang menarik, tidak relevan, dan gagal menjangkau audiens yang lebih luas, terutama di era digital saat ini.

Lebih lanjut, jika nilai **Berorientasi Pelayanan** tidak diterapkan, maka pembuatan infografis hanya akan dianggap sebagai kegiatan formalitas tanpa memperhatikan kebutuhan masyarakat akan informasi yang jelas dan bermanfaat. Hal ini menghambat transparansi publik serta mengurangi partisipasi masyarakat dalam mendukung program pembangunan daerah. Akibatnya, tujuan Bappeda Dumai untuk mewujudkan pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel tidak akan tercapai secara optimal. Oleh karena itu, penerapan nilai-nilai **BerAKHLAK** dalam setiap tahapan pembuatan infografis sangat penting agar informasi yang disampaikan tidak hanya akurat dan terpercaya, tetapi juga berkontribusi nyata dalam mewujudkan visi pembangunan Kota Dumai yang unggul, sejahtera, dan berkelanjutan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Ade Wulandari, SE		
Jabatan		Perencana Ahli Pertama		
Tempat Aktualisasi		Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai		
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ *Output*	Paraf Mentor
1	Selasa / 14 Oktober 2025	Tanbahkan logo Dumai Kota Idaman dan icon Adum	Notulensi konsultasi	

Laporan Mingguan Minggu Ke-4

Kegiatan 5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 5	Pelaksanaan sosialisasi pedoman SOP dan checklist validasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 s.d 24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidance	1. Menyusun jadwal dan daftar peserta sosialisasi (perangkat daerah terkait dan unit internal Bappeda) 2. Melaksanakan sosialisasi mengenai pedoman SOP dan Checklist Validasi 3. Melakukan sesi tanya jawab dan merekap catatan tanya jawab dari peserta 4. Melakukan pencatatan notulensi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1) Menyusun jadwal dan daftar peserta sosialisasi (perangkat daerah terkait dan unit internal Bappeda) • **Akuntabel,** Saya telah menyusun jadwal dan daftar peserta • **Kompeten,** Saya telah menyusun materi sesuai standar dan kebutuhan • **Loyal,** Saya telah memastikan materi sesuai arahan pimpinan 2) Melaksanakan sosialisasi mengenai pedoman SOP dan Checklist Validasi • **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah memastikan semua peserta mendapatkan pemahaman yang jelas • **Loyal,** Saya telah menjelaskan sosialisasi dengan penuh tanggung jawab dan profesionalisme 3) Melakukan sesi tanya jawab dan merekap catatan tanya jawab dari peserta	

- **Harmonis,** Saya telah menciptakan suasana diskusi yang terbuka
- **Adaptif,** Saya telah menyesuaikan tindak lanjut berdasarkan masukan peserta
- **Kolaboratif,** Saya telah berkoordinasi dengan tim untuk menindaklanjuti masukan

4) Melakukan pencatatan notulensi
   - **Kompeten,** Saya telah mencatat seluruh jalannya kegiatan dengan teliti dan jujur agar hasil notulensi dapat dipertanggungjawabkan serta menjadi dokumen resmi yang akurat

2. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1) Menyusun jadwal dan daftar peserta sosialisasi (perangkat daerah terkait dan unit internal Bappeda)
   Penulis merancang jadwal sosialisasi dan daftar peserta sosialisasi serta membuat surat undangan sosialisasi



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

Dumai, 20 Oktober 2025

Nomor : 800/22/BAPPEDA-Sekr
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth. Seluruh ASN dan Mitra Bidang Perekonomian, SDA, Infrastrukur dan Kewilayahan BAPPEDA Kota Dumai
Di -
Dumai

Sehubungan dengan kegiatan pelaksanaan sosialisasi aktualisasi CPNS Tahun 2025 tentang "Peningkatan Akurasi Data Perencanaan Melalui Validasi Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah". Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadari kegiatan sosialisasi yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Kamis, 23 Oktober 2025
Pukul : 09.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Rapat Bidang PSDAIK BAPPEDA Kota Dumai

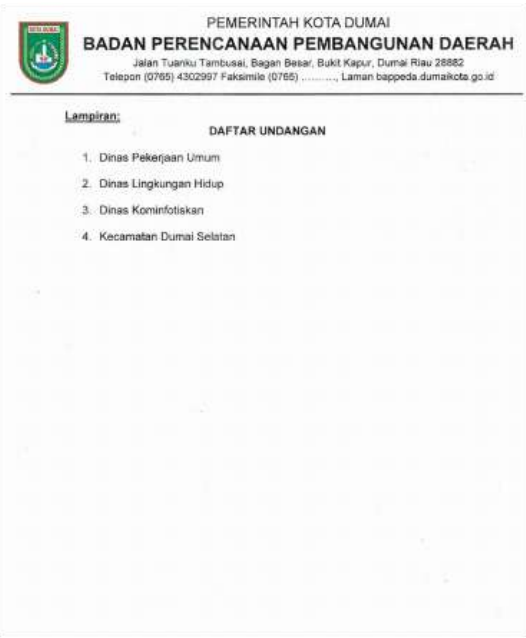
Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman ASN dan Mitra Bappeda Kota Dumai agar dapat memahami penyusunan dokumen renstra dengan lebih optimal.
Demikian surat undangan ini disampaikan. Atas perhatiannya dan kerjasama Bapak/Ibu, diucapkan terima kasih.

Hormat Saya,
Yang Mengundang

Ade Wulandari, SE
NIP. 19971015 202504 2 001

Mengetahui,
Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur Dan Kewilayahan

Insani Tatwa Saili, ST
NIP. 19870929 201001 1 006



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

Lampiran:

DAFTAR UNDANGAN

1. Dinas Pekerjaan Umum
2. Dinas Lingkungan Hidup
3. Dinas Kominfotiskan
4. Kecamatan Dumai Selatan



Undangan sosialisasi

2) Melaksanakan sosialisasi mengenai pedoman SOP dan checklist validasi
Penulis melakukan sosialisasi dengan mengundang perangkat daerah dibawah subkoor yaitu Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Kominfotiksan, Dinas Lingkungan Hidup dan Kecamatan Dumai Selatan serta ASN Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.





Dokumentasi Sosialisasi

3) Melakukan sesi tanya jawab dan merekap catatan tanya jawab dari peserta sosialisasi
Penulis mencatat pertanyaan yang diajukan oleh peserta dan membuat lembar catatan tanya jawab.



PEMERINTAH KOTA DUMAI

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai Riau 28862
Telepon (0765) 4302997 Faksimile (0765) ..... Laman bappeda.dumaikota.go.id

LEMBAR CATATAN TANYA JAWAB

Narasumber : Ade Wulandari, SE
Jabatan : Perencana Ahli Pertama
Tanggal : 23 Oktober 2025
Tempat : Ruang Rapat Bidang PSDAIK BAPPEDA Kota Dumai

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah Undang-undang yang dicantumkan tahun 2024 atau 2004?	Undang-undang nomor 25 Tahun 2004, ada kesalahan penulisan dalam info grafis
2.	Apakah template validasi tersebut sesuai dengan regulasinya?	Isi dalam format validasi tersebut sudah sesuai dengan Permendagri 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturandaerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerahdan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

Mengetahui
Mentor

Insani Taqwa Saili, ST
NIP. 19870929 201001 1 008

Dumai, 23 Oktober 2025
Peserta

Ade Wulandari, SE
NIP 19971015 202504 2 001

Dokumentasi dan Lembar Catatan Tanya Jawab

4) Melakukan Pencatatan Notulensi

Penulis mencatat notulensi kegiatan sosialisasi Peningkatan Akurasi Data Perencanaan Melalui Validasi Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah





PEMERINTAH KOTA DUMAI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

NOTULEN KEGIATAN
SOSIALISASI PENINGKATAN AKURASI DATA PERENCANAAN
MELALUI VALIDASI DOKUMEN RENCANA KERJA
PERANGKAT DAERAH

PEMERINTAH KOTA DUMAI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Dokumentasi dan Laporan Notulensi Kegiatan

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Menyusun jadwal dan daftar peserta sosialisasi (perangkat daerah terkait dan unit internal Bappeda)
   - Proses: Peserta membuat jadwal dan daftar peserta sosialisasi yang akan diundang yaitu perangkat daerah terkait : Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Kominfotiksan, Dinas Lingkungan Hidup, Kecamatan Dumai Selatan dan Unit internal Bappeda

- Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya undangan sosialisasi

2) Melaksanakan sosialisasi mengenai pedoman SOP dan Checklist Validasi
   - Proses: Peserta melaksanakan sosialisasi dengan peserta dari perangkat daerah yaitu Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Komunikasi, Informasi, Statistik dan Persandian, Dinas Lingkungnan Hidup, Kecamatan Dumai Selatan serta unit internal Bappeda yaitu ASN Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, dan Kewilayahan
   - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya dokumentasi sosialisasi

3) Melakukan sesi tanya jawab dan merekap catatan tanya jawab dari peserta
   - Proses: Peserta memberikan sesi tanya jawab pada saat sosialisasi dan kemudian merekap pertanyaan dan jawaban dalam lembar catatan tanya jawab
   - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya lembar catatan tanya jawab

4) Melakukan pencatatan notulensi
   - Proses: Peserta membuat catatan notulensi dari sosialisasi terkait Pedoman SOP Rencana Kerja dan Checklist Validasi
   - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya Notulensi Kegiatan

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan sosialisasi terkait SOP Renja dan Checklist Validasi Renja memiliki peran strategis dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kota Dumai. Melalui kegiatan ini, seluruh perangkat daerah memperoleh pemahaman yang sama mengenai tata cara penyusunan, validasi, dan pelaporan rencana kerja secara sistematis dan terukur. Sosialisasi ini memastikan bahwa proses perencanaan pembangunan berjalan sesuai prosedur dan standar yang telah ditetapkan, sehingga data yang dihasilkan menjadi lebih akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, kegiatan ini mendukung terwujudnya visi Kota Dumai, yaitu menjadikan Kota Dumai

sebagai kota industri yang unggul, sejahtera, dan berkelanjutan berlandaskan budaya Melayu.

Selain itu, kegiatan sosialisasi ini juga berkontribusi terhadap peningkatan kapasitas sumber daya manusia di lingkungan perangkat daerah, sejalan dengan misi pertama Kota Dumai untuk mewujudkan SDM yang berkualitas dan berdaya saing. Melalui sosialisasi, aparatur dapat meningkatkan kompetensi dalam memahami dan menerapkan SOP serta checklist validasi secara tepat, sehingga setiap langkah perencanaan didukung oleh data yang valid, relevan, dan konsisten. Kegiatan ini juga memperkuat koordinasi antarperangkat daerah dalam penyusunan Renja, sehingga tercipta sinergi yang mendukung pembangunan infrastruktur yang merata dan berkelanjutan, serta perekonomian kota yang lebih produktif.

Lebih jauh, pelaksanaan sosialisasi SOP Renja dan Checklist Validasi Renja menjadi wujud nyata penerapan prinsip pemerintahan yang **efektif, efisien, dan akuntabel**, sebagaimana misi keempat Kota Dumai. Dengan meningkatnya pemahaman dan keseragaman dalam proses perencanaan, potensi kesalahan dan duplikasi data dapat diminimalkan, sehingga hasil perencanaan lebih tepat sasaran. Selain itu, sosialisasi ini juga memperkuat budaya transparansi dan tanggung jawab dalam penyusunan dokumen perencanaan, yang pada akhirnya berkontribusi terhadap peningkatan kualitas kebijakan pembangunan daerah. Dengan demikian, kegiatan sosialisasi ini bukan hanya sebagai forum penyampaian informasi, tetapi juga menjadi sarana strategis untuk memastikan seluruh perangkat daerah berperan aktif dalam mewujudkan pembangunan Kota Dumai yang unggul, sejahtera, dan berkelanjutan.

5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila kegiatan sosialisasi terkait SOP Renja dan Checklist Validasi dalam upaya peningkatan akurasi data perencanaan tidak dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai **BerAKHLAK**, khususnya **Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Akuntabel,** dan **Kompeten**, maka akan menimbulkan berbagai dampak negatif terhadap kualitas

perencanaan dan kinerja organisasi. Tanpa nilai **Berorientasi Pelayanan**, kegiatan sosialisasi dapat kehilangan tujuan utamanya, yaitu memberikan pemahaman dan layanan terbaik bagi perangkat daerah dalam menyusun dokumen perencanaan. Akibatnya, peserta sosialisasi mungkin merasa tidak terbantu, informasi tidak tersampaikan secara efektif, dan proses penyusunan Renja menjadi kurang optimal. Hal ini dapat menghambat upaya Bappeda Dumai dalam menghasilkan data perencanaan yang akurat dan tepat sasaran.

Ketiadaan nilai **Harmonis** akan mengurangi semangat kolaborasi dan kerja sama antara Bappeda dengan perangkat daerah. Sosialisasi yang seharusnya menjadi wadah koordinasi justru bisa menimbulkan miskomunikasi, kurangnya keterbukaan, bahkan potensi konflik antarunit kerja. Dampak lanjutannya adalah terjadinya perbedaan interpretasi terhadap SOP dan checklist validasi, yang berujung pada ketidakkonsistenan data dan dokumen perencanaan antarperangkat daerah. Hal ini tentu bertentangan dengan semangat sinergi dalam mewujudkan pembangunan infrastruktur yang merata dan perekonomian yang produktif di Kota Dumai.

Selain itu, tanpa nilai **Akuntabel** dan **Kompeten**, pelaksanaan sosialisasi berisiko dilakukan secara asal-asalan, tanpa persiapan yang matang dan tanpa tanggung jawab terhadap hasilnya. Materi yang disampaikan bisa menjadi tidak akurat, tidak relevan, atau tidak mampu menjawab kebutuhan peserta. Kondisi ini akan menurunkan kepercayaan perangkat daerah terhadap Bappeda sebagai lembaga perencana, serta berpotensi menghasilkan data perencanaan yang tidak valid. Akibatnya, proses pengambilan keputusan pembangunan menjadi kurang tepat dan tidak efektif dalam mendukung visi Kota Dumai sebagai kota industri yang unggul, sejahtera, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, penerapan nilai-nilai **BerAKHLAK** sangat penting agar kegiatan sosialisasi benar-benar menjadi sarana peningkatan kualitas, sinergi, dan profesionalisme dalam perencanaan pembangunan daerah.

Kegiatan 6

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 6	Penerapan SOP Rencana Kerja Perangkat Daerah
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 s.d 24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidance	1) Mendampingi perangkat daerah dalam penerapan pedoman SOP Rencana Kerja 2) Melakukan validasi dokumen Renja Perangkat Daerah menggunakan checklist yang telah disusun 3) Melakukan konsultasi dengan mentor 4) Memberikan halis validasi kepada Perangkat Daerah
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	

1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

1) Mendampingi perangkat daerah dalam penerapan pedoman SOP Renjcana Kerja
   - **Berorientasi Pelayanan,** Saya telah memberikan bimbingan dan dukungan teknis secara proaktif untuk memastikan perangkat daerah dapat menerapkan SOP dengan baik
   - **Kompeten,** Saya telah mengolah data sesuai kaidah statistik sederhana
   - **Akuntabel,** Saya telah memastikan data yang terkumpul valid dan lengkap\
   - **Loyal,** Saya telah mengikuti prosedur pengumpulan data sesuai ketentuan instansi

2) Melakukan valdasi dokumen renja perangkat daerah menggunakan checklist yang telah disusun
   - **Akuntabel,** Saya telah melakukan validasi secara objektif, transparan, dan sesuai prosedur
   - **Kompeten,** Saya telah menginterpretasikan data

- **Adaptif,** Saya telah menyesuaikan metode verifikasi dengan kondisi lapangan

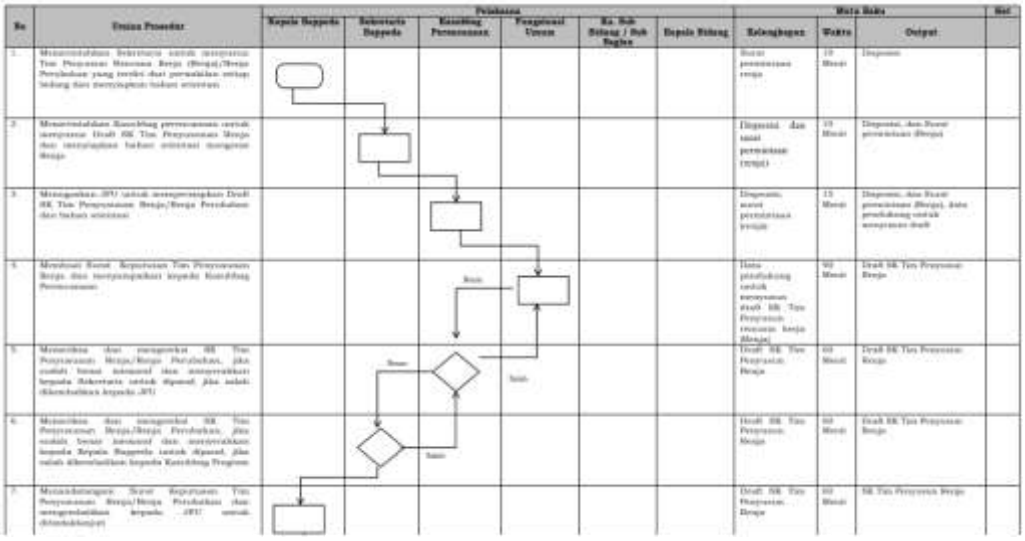
3) Melakukan konsultasi dengan mentor
   - **Harmonis,** Saya telah melaksanakan diskusi bersama dengan mentor
   - **Loyal,** Saya telah mengikuti arahan dan masukan dari mentor

4) Memberikan hasil validasi kepada perangkat daerah
   - **Berorientasi Pelayana,** Saya telah memberikan umpan balik yang konstruktif dan solutif dengan tujuan membantu perangkat daerah
   - **Kolaboratif,** Saya telah bekerja sama dengan tim dalam memberikan umpan balik kepada perangkat daerah

2. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1) Mendampingi Perangkat Daerah dalam penerapan Pedoman SOP Renja
   Penulis melakukan pendampingan secara langsung kepada perangkat daerah dengan menjelaskan terkait alur flowchart dari SOP Renja



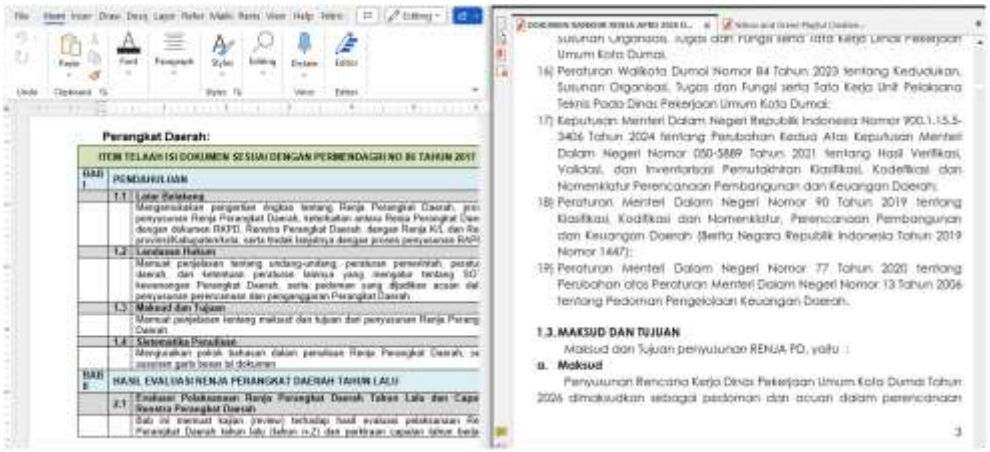


Dokumentasi pendampingan

2) Melakukan validasi dokumen renja perangkat daerha menggunakan cheklist validasi yang telah disusun

   Penulis melakukan validasi terhadap dokumen rencana kerja Dinas Pekerjaan Umum menggunakan template validasi yang telah disusun.





Perangkat Daerah:

ITEM TELAAH ISI DOKUMEN SESUAI DENGAN PERMENDAGRI NO 86 TAHUN 2017

BAB I	PENDAHULUAN	
	1.1	Latar Belakang
		Mengemukakan pengertian singkat tentang Renja Perangkat Daerah, pro penyusunan Renja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Renja Perangkat Dae dengan dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah, dengan Renja KL dan Re provinsi/Kabupaten/kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RKP
	1.2	Landasan Hukum
		Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peratu daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SO kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dal penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.
	1.3	Maksud dan Tujuan
		Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Perang Daerah.
	1.4	Sistematika Penulisan
		Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Perangkat Daerah, ya ringkas serta bisa lihat dokumen
BAB II	HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU	
	2.1	Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capa Renstra Perangkat Daerah
		Dalo ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Re Perangkat Daerah tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berja

Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Umum Kota Dumai.

16) Peraturan Walikota Dumai Nomor 84 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Dumai;

17) Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

18) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

19) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan Tujuan penyusunan RENJA PD, yaitu :

a. Maksud

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kota Dumai Tahun 2026 dimaksudkan sebagai pedoman dan acuan dalam perencanaan

3

Dokumentasi validasi rencana kerja Dinas Pekerjaan Umum

3) Melakukan konsultasi dengan mentor

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil validasi rencana kerja Dinas Pekerjaan Umum



PEMERINTAH KOTA DUMAI

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai Riau 28882
Telepon (0765) 4302997 Faksimile (0765) ....., Laman bappeda.dumaikota.go.id

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Insani Taqwa Salli, ST
Jabatan : Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan
Tanggal : 24 Oktober 2025
Tempat : Ruang Rapat Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

No.	Notulensi Konsultasi
1.	Lanjutkan ke tahap selanjutnya

Dumai, 24 Oktober 2025

Mengetahui,
Mentor

Insani Taqwa Salli, ST
NIP.19870929 201001 1006

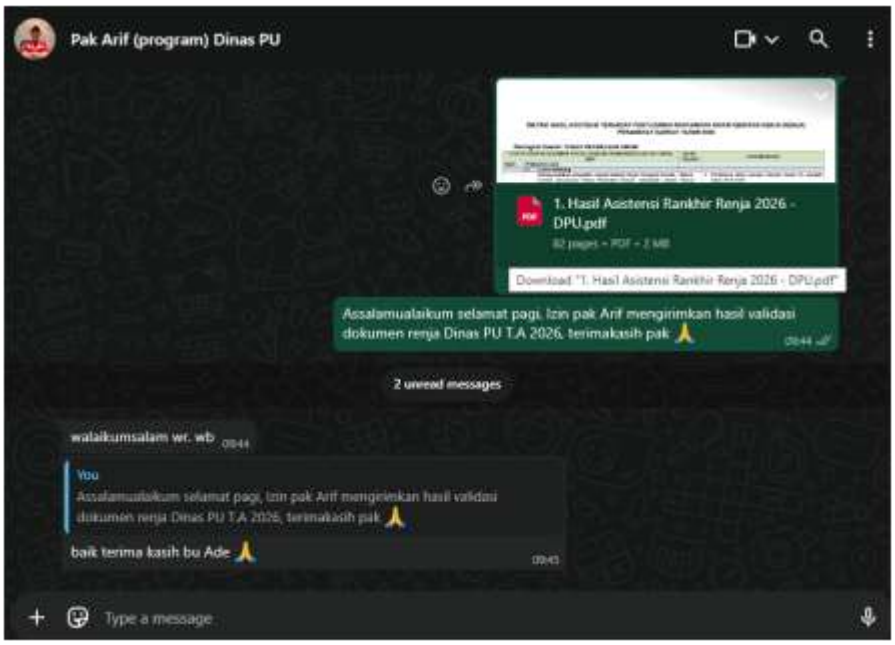
Peserta

Alfie Wulandari, SE
NIP.19971015 202504 2001

Dokumentasi dan catatan notulensi konsultasi

4) Memberikan hasil validasi kepada perangkat daerah

Penulis memberikan hasil validasi rencana kerja kepada Dinas Pekerjaan Umum melalui via Whatsapp.



MATRIK HASIL ASISTENSI TERHADAP PENYUSUNAN RANCANGAN AKHIR RENCANA KERJA (RENJA) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2026

Perangkat Daerah: DINAS PEKERJAAN UMUM

ITEM TELAAH ISI DOKUMEN SESUAI DENGAN PERMENDAGRI NO 86 TAHUN 2017			HASIL TELAAH	REKOMENDASI
BAB I	PENDAHULUAN			
	1.1	Latar Belakang		
		Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Perangkat Daerah, proses penyusunan Renja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Renja Perangkat Daerah dengan dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah, dengan Renja K/L dan Renja provinsi/Kabupaten/Kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD	Belum Sesuai	1. Perbaharui tahun periode Renstra Dinas PU menjadi tahun 2025-2029; 2. Perbaharui tahun periode RPJMD Kota Dumai menjadi Tahun 202-2029; 3. Perbaru Rancangan Teknokratik RPJMN Tahun 2025-2029 menjadi RPJMN Tahun 2025-2029.
	1.2	Landasan Hukum		
		Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah	Belum sesuai	1. **Hapus dan atau ganti** peraturan-peraturan sbb : a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700); **Dihapus dan diganti menjadi** Undang-undang (UU) Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045; b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10); **Dihapus dan diganti menjadi** Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029; c. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 13 Tahun

Dokumentasi pengiriman hasil validasi ke Dinas Pekerjaan Umum

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Mendampingi perangkat daerah dalam penerapan SOP Rencana Kerja

- Proses: Peserta melakukan pendampingan langsung kepada perangkat daerah dengan menjelaskan alur flowchart SOP Rencana Kerja
- Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya dokumentasi pendampingan dengan perangkat daerah

2) Melakukan validasi dokumen rencana kerja perangkat daerah menggunakan checklist validasu yang telah disusun
   - Proses: Peserta melakukan validasi dengan mengenalisa dokumen rencan kerja Dinas Pekerjaan Umum dengan menggunakan template validasi yang telah disusun
   - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya hasil validasi rencana kerja Dinas Pekerjaan Umum

3) Melakukan konsultasi dengan mentor
   - Proses: Peserta melakukan konsultasi dan melaporkan hasil validasi dokumen rencana kerja Dinas Pekerjaan Umum dengan mentor
   - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya dokumentasi dan catatan notulensi konsultasi dengan mentor

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan penerapan **SOP Renja dan Checklist Validasi Renja** memiliki peran strategis dalam meningkatkan akurasi data perencanaan serta mendukung pencapaian visi Kota Dumai, yaitu “Mewujudkan Kota Dumai sebagai Kota Industri yang Unggul, Sejahtera, dan Berkelanjutan Berlandaskan Budaya Melayu Tahun 2029.” Melalui penerapan SOP, seluruh tahapan penyusunan Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah dapat berjalan secara sistematis, konsisten, dan sesuai standar yang telah ditetapkan. Sementara itu, checklist validasi berfungsi sebagai alat pengendali mutu untuk memastikan bahwa setiap dokumen perencanaan telah memenuhi kriteria yang benar, lengkap, dan relevan. Dengan penerapan kedua instrumen tersebut, proses perencanaan pembangunan menjadi lebih terarah,

terukur, dan berbasis data yang valid, sehingga mendukung terwujudnya pembangunan kota yang unggul dan berkelanjutan.

Selain itu, penerapan SOP Renja dan checklist validasi berkontribusi langsung terhadap peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Dumai, sejalan dengan misi pertama untuk mewujudkan SDM yang berkualitas dan berdaya saing. Melalui penerapan prosedur yang baku, aparatur dituntut untuk bekerja secara profesional, teliti, dan bertanggung jawab dalam setiap tahapan perencanaan. Hal ini mendorong terbentuknya budaya kerja yang disiplin dan berorientasi pada hasil, sekaligus memperkuat koordinasi antarperangkat daerah dalam menyusun program pembangunan yang efektif, baik di bidang infrastruktur, ekonomi, maupun sosial.

Lebih jauh, kegiatan ini juga menjadi wujud nyata dari penerapan prinsip pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel sebagaimana misi keempat Kota Dumai. Dengan adanya SOP dan checklist validasi, seluruh proses perencanaan dapat dievaluasi dan dipertanggungjawabkan secara transparan, sehingga meminimalkan kesalahan dan duplikasi data. Akurasi data yang meningkat akan menghasilkan kebijakan pembangunan yang lebih tepat sasaran, memperkuat produktivitas perekonomian kota, dan memastikan pembangunan infrastruktur berjalan merata serta berkelanjutan. Dengan demikian, penerapan SOP Renja dan Checklist Validasi Renja bukan sekadar kegiatan administratif, tetapi merupakan langkah strategis dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan pembangunan Kota Dumai yang sejahtera serta berdaya saing tinggi.

5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila kegiatan penerapan **SOP Renja dan Checklist Validasi Renja** dalam upaya peningkatan akurasi data perencanaan tidak dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai **BerAKHLAK**, khususnya **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif,** dan **Harmonis**, maka akan menimbulkan dampak negatif yang signifikan terhadap kualitas perencanaan dan kinerja organisasi. Tanpa nilai **Berorientasi Pelayanan**, aparatur yang terlibat dalam proses penerapan SOP

dan validasi dokumen cenderung bekerja secara administratif semata, tanpa memperhatikan kebutuhan dan manfaat bagi perangkat daerah maupun masyarakat. Hal ini dapat menyebabkan hasil perencanaan yang kurang responsif terhadap kebutuhan riil di lapangan, sehingga pembangunan menjadi tidak tepat sasaran dan tidak mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat secara optimal.

Ketiadaan nilai **Akuntabel** dan **Kompeten** akan memperburuk kondisi tersebut. Tanpa akuntabilitas, proses penerapan SOP dan validasi data dapat dilakukan secara asal-asalan tanpa dokumentasi yang jelas dan tanpa tanggung jawab terhadap hasilnya. Sementara itu, kurangnya kompetensi dalam memahami mekanisme perencanaan dan analisis data akan menghasilkan dokumen Renja yang tidak akurat dan sulit dipertanggungjawabkan. Kesalahan dalam data perencanaan dapat berakibat pada ketidaktepatan kebijakan pembangunan, penggunaan anggaran yang tidak efisien, serta menurunnya kepercayaan publik terhadap kinerja Pemerintah Kota Dumai.

Selain itu, tanpa nilai **Adaptif** dan **Harmonis**, pelaksanaan kegiatan ini akan sulit menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi informasi perencanaan dan dinamika kebutuhan masyarakat. Aparatur yang tidak adaptif akan lambat merespons perubahan sistem atau kebijakan, sementara kurangnya keharmonisan antarperangkat daerah dapat menghambat koordinasi dan kolaborasi dalam penyusunan data perencanaan. Akibatnya, kualitas dokumen Renja menjadi tidak seragam dan sulit disinergikan antar sektor. Kondisi ini tentu bertentangan dengan semangat mewujudkan pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel sebagaimana misi Kota Dumai. Oleh karena itu, penerapan nilai-nilai **BerAKHLAK** menjadi sangat penting agar proses perencanaan berjalan profesional, transparan, dan selaras dengan visi Kota Dumai sebagai kota industri yang unggul, sejahtera, dan berkelanjutan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Ade Wulandari, SE		
Jabatan		Perencana Ahli Pertama		
Tempat Aktualisasi		Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai		
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ *Output*	Paraf Mentor
1	Jumat / 24 Oktober 2025	Lanjutkan ke tahap selanjutnya	Notulensi konsultasi	

Laporan Mingguan Minggu Ke-5

Kegiatan 7

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 7	Pelaksanaan evaluasi penerapan SOP dan checklist validasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 s.d 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidance	1. Menyusun kuisioner evaluasi 2. Menyebarkan kuisioner dalam bentuk gform dan mengumpulkan hasil 3. Membuat laporan analisis dari kuisioner yang disebarkan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1) Menyusun kuisioner evaluasi	

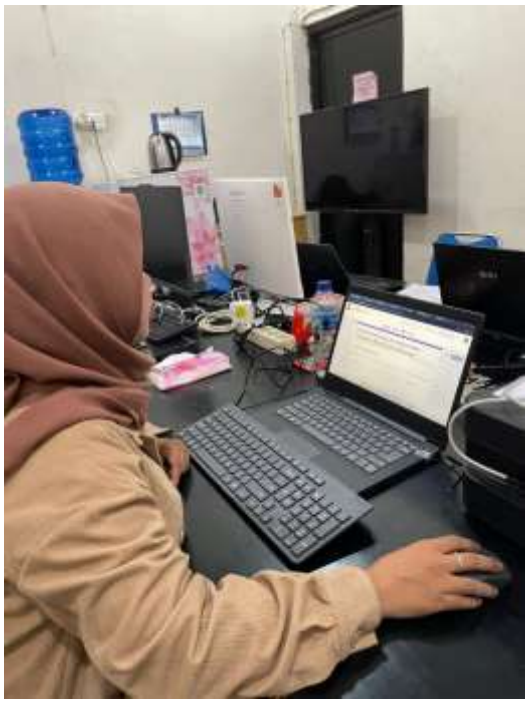
- **Kompeten,** Saya telah menyusun pertanyaan evaluasi sesuai tujuan kegiatan
- **Loyal,** Saya telah membuat kuisioner sesuai arahan mentor/pimpinan

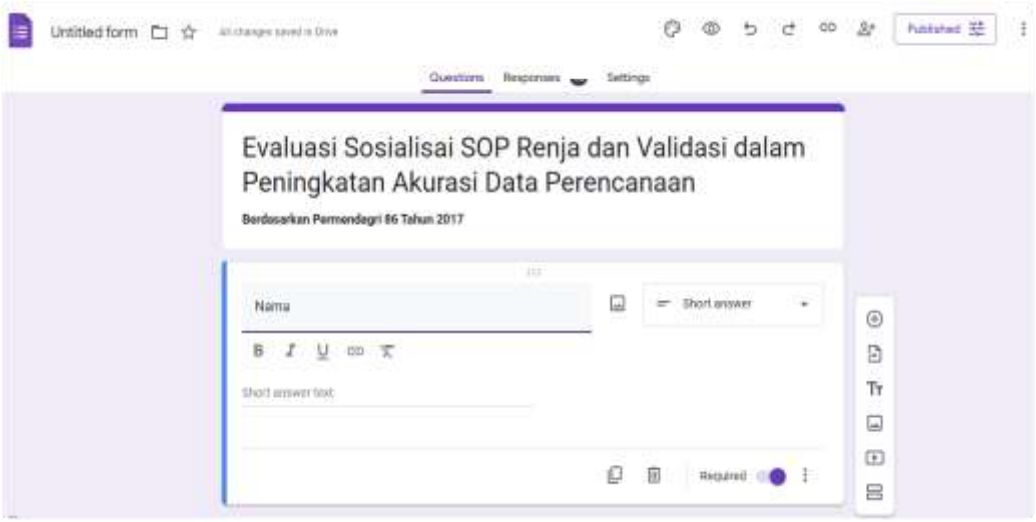
2) Menyebarkan kuisioner dalam bentuk gform dan mengumpulkan hasil
   - **Loyal,** Saya telah menyebarkan kuisioner sesuai dengan arahan mentor
   - **Kolaboratif,** Saya telah berkoordinasi dengan rekan kerja agar penyebaran kuisioner lebih efektif
   - **Berorientasi pelayanan,** Saya telah memastikan kuisioner lebih efektif
   - **Harmonis,** Saya telah menjaga komunikasi baik dengan perangkat daerah

3) Membuat laporan analisis dari kuisioner yang disebarkan
   - **Akuntabel,** Saya telah menyajikan hasil analisis secara objektif dan transparan, tanpa manipulasi
   - **Adaptif,** Saya telah menyesuaikan laporan analisis dengan kebutuhan

2. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1) Menyusun kuisioner evaluasi
   Penulis menyusun pertanyaan untuk kuisioner evaluasi menggunakan google form

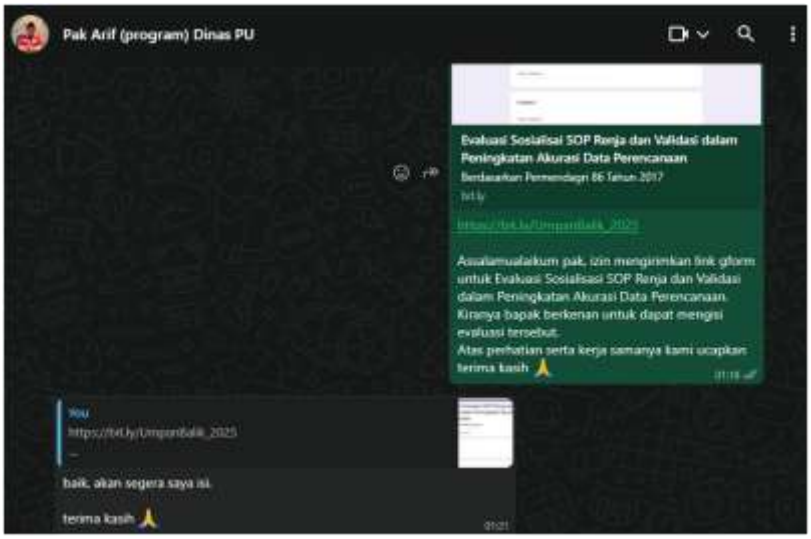




Dokumentasi pembuatan kuisioner menggunakan gform

2) Menyebarkan kuisioner dalam bentuk gform dan mengumpulkan hasil

Penulis menyebarkan kuisioner dalam bentuk google form dan mengumpulkan hasil pengisian google form evaluasi





Dokumentasi penyebaran kuisioner evaluasi dan Hasil kuisioner evaluasi

3) Membuat laporan analisis dari kuisioner yang disebarkan

Penulis membuat laporan analisis dari kuisioner evaluasi yang disebarkan



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

LAPORAN HASIL EVALUASI
SOSIALISASI PENINGKATAN AKURASI DATA PERENCANAAN MELALUI VALIDASI DOKUMEN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH

A. Latar Belakang

Perencanaan pembangunan merupakan instrumen strategis untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Pentingnya perencanaan pembangunan ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Dalam Pasal 4 ayat (2) ditegaskan bahwa perencanaan pembangunan nasional dan daerah harus dilaksanakan secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan.

Ketentuan teknis terkait perencanaan di tingkat daerah diatur secara lebih rinci dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Pada Pasal 15 menegaskan bahwa penyusunan Renja PD harus melalui koordinasi dan harmonisasi dengan Bappeda dan pemangku kepentingan, serta dilakukan proses verifikasi untuk memastikan kesesuaian dengan dokumen perencanaan yang lebih tinggi. Dengan demikian, jelas bahwa validasi Renja PD merupakan amanat regulasi yang memiliki posisi penting dalam sistem perencanaan pembangunan nasional dan daerah.

Meskipun ketentuan regulasi telah mengatur dengan jelas, dalam praktiknya di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai masih ditemukan berbagai kendala dalam proses validasi dokumen Renja PD. Kendala ini menunjukkan bahwa implementasi regulasi belum sepenuhnya optimal sebagaimana diamanatkan peraturan perundangan.

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

D. Hasil Evaluasi

No	Aspek Penilaian	Jumlah Responden	Hasil
1	Apakah sosialisasi yang dapat disampaikan dapat dimengerti dengan jelas?	10	Dari 10 responden, 8 menjawab sangat jelas, 2 lainnya menjawab jelas.
2	Apakah info grafis sudah menarik dan mudah dipahami?	10	10 responden menjawab sudah
3	Apakah SOP Renja dan Template Validasi Renja dapat dipahami dengan mudah?	10	10 responden menjawab ya
4	Apakah anda merasa terbantu dengan adanya SOP Renja?	10	10 responden menjawab ya
5	Apakah menurut anda template validasi renja penting untuk peningkatan akurasi data perencanaan?	10	Dari 10 responden, 8 menjawab sangat penting, 2 lainnya menjawab penting
6	Apakah template validasi memudahkan anda dalam melakukan asistensi renja perangkat daerah?	10	10 responden menjawab ya
7	Apakah ada kesulitan dalam pengisian template validasi renja?	10	10 responden menjawab tidak

Demikan laporan hasil evaluasi ini disampaikan untuk dimaklumi dan terima kasih.

Dumai, 28 Oktober 2025

Mengetahui,
Kepala Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan

Insani Taqwa Saili, ST
NIP. 19870929 201001 1 006

Pelaksana Kegiatan Sosialisasi

Ade Wulandari, SE
NIP.19971015 202504 2 001

Dokumentasi Laporan hasil evaluasi

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Menyusun kuisioner evaluasi
   - Proses: Peserta menyusun pertanyaan untuk kuisioner evaluasi dengan menggunakan google form

- Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya google form untuk evaluasi

2) Menyebarkan kuisioner dalam bentuk gform dan mengumpulkan hasil
   - Proses: Peserta menyebarkan kuisioner dalam bentuk google form dan mengumpulkan hasil kuisioner evaluasi
   - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya data hasil kuisioner

3) Membuat laporan analisis dari kuisioner yang disebarkan
   - Proses: Peserta membuat laporan hasil kuisioner evaluasi yang telah disebarkan
   - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya laporan hasil evaluasi

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan **evaluasi penerapan SOP Renja dan validasi Renja** memiliki peran penting dalam mendukung tercapainya visi Kota Dumai, yaitu “Mewujudkan Kota Dumai sebagai Kota Industri yang Unggul, Sejahtera, dan Berkelanjutan Berlandaskan Budaya Melayu Tahun 2029.” Melalui kegiatan evaluasi, pemerintah daerah dapat menilai sejauh mana prosedur penyusunan Renja telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan serta memastikan bahwa proses validasi data perencanaan berjalan efektif. Evaluasi ini juga menjadi sarana untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, serta peluang perbaikan dalam sistem perencanaan. Dengan demikian, hasil evaluasi akan berkontribusi langsung terhadap peningkatan akurasi data dan kualitas dokumen perencanaan, yang menjadi landasan penting dalam mewujudkan pembangunan kota yang berdaya saing dan berkelanjutan.

Selain itu, kegiatan evaluasi ini juga berperan dalam meningkatkan kompetensi dan profesionalisme sumber daya manusia di lingkungan Pemerintah Kota Dumai, sejalan dengan misi pertama yaitu mewujudkan SDM yang berkualitas dan berdaya saing. Melalui evaluasi yang terstruktur, aparatur didorong untuk bekerja lebih teliti, disiplin, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan setiap tahapan perencanaan pembangunan. Hasil evaluasi juga menjadi bahan pembelajaran berharga untuk memperbaiki mekanisme kerja ke depan, meningkatkan koordinasi antarperangkat

daerah, serta memastikan pembangunan infrastruktur dan ekonomi daerah berjalan merata dan sesuai dengan prioritas kebutuhan masyarakat.

Lebih jauh, pelaksanaan evaluasi penerapan SOP Renja dan validasi Renja merupakan wujud nyata penerapan prinsip pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel sebagaimana tertuang dalam misi keempat Kota Dumai. Melalui proses evaluasi, pemerintah daerah dapat memastikan bahwa seluruh kegiatan perencanaan terdokumentasi dengan baik, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan. Hasilnya tidak hanya meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan program pembangunan, tetapi juga memperkuat dasar pengambilan keputusan berbasis data yang valid dan aktual. Dengan demikian, kegiatan evaluasi ini menjadi instrumen penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berkualitas, pembangunan yang tepat sasaran, serta tercapainya visi Kota Dumai sebagai kota industri yang unggul, sejahtera, dan berkelanjutan.

5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila kegiatan evaluasi penerapan sop renja dan checklist validasi renja dalam upaya peningkatan akurasi data perencanaan tidak dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai **BerAKHLAK**, khususnya **Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif,** dan **Harmonis**, maka akan menimbulkan berbagai dampak negatif terhadap efektivitas perencanaan dan pencapaian tujuan organisasi. Tanpa nilai **Berorientasi Pelayanan**, kegiatan evaluasi cenderung dilakukan hanya sebagai formalitas tanpa memperhatikan kebutuhan dan manfaat bagi perangkat daerah. Hal ini menyebabkan proses evaluasi tidak memberikan umpan balik yang konstruktif, sehingga kelemahan dalam penerapan SOP dan validasi dokumen tidak dapat diperbaiki secara optimal. Akibatnya, hasil perencanaan menjadi kurang tepat sasaran dan tidak mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat secara maksimal.

Ketiadaan nilai **Akuntabel** dan **Kompeten** juga dapat mengurangi kualitas hasil evaluasi. Tanpa akuntabilitas, proses evaluasi tidak memiliki dasar

pertanggungjawaban yang jelas, sehingga rekomendasi yang dihasilkan sulit dipercaya dan tidak dijadikan acuan dalam perbaikan sistem perencanaan. Sementara itu, jika aparatur yang melaksanakan evaluasi tidak memiliki kompetensi yang memadai dalam memahami mekanisme perencanaan dan analisis data, maka hasil evaluasi bisa menjadi bias atau tidak akurat. Kondisi ini berpotensi menimbulkan kesalahan dalam penyusunan kebijakan pembangunan dan melemahkan kredibilitas Pemerintah Kota Dumai sebagai lembaga yang berorientasi pada tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien.

Selain itu, tanpa nilai **Adaptif** dan **Harmonis**, proses evaluasi akan sulit mengikuti perkembangan kebijakan, teknologi informasi, serta dinamika kebutuhan pembangunan daerah. Aparatur yang tidak adaptif akan lambat menyesuaikan diri terhadap perubahan sistem perencanaan, sedangkan kurangnya keharmonisan antarperangkat daerah dapat menghambat koordinasi dan kerja sama dalam memperbaiki kualitas data perencanaan. Akibatnya, rekomendasi hasil evaluasi tidak dapat diimplementasikan dengan baik dan justru menimbulkan ketidaksinkronan dalam pelaksanaan program pembangunan. Oleh karena itu, penerapan nilai-nilai **BerAKHLAK** menjadi sangat penting agar kegiatan evaluasi tidak hanya menghasilkan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, tetapi juga mendukung terciptanya sinergi, transparansi, dan profesionalisme dalam mewujudkan visi Kota Dumai sebagai kota industri yang unggul, sejahtera, dan berkelanjutan.

Kegiatan 8

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 8	Pembuatan Laporan Kegiatan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 s.d 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidance	1) Menyusun draf laporan kegiatan secara komprehensif 2) Melakukan konsulatasi dengan mentor terkait draf laporan dan meminta pengesahan 3) Melaporkan halis kegiatan kepada pimpinan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	

1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

1) Menyusun draf laporan kegiatan secara komprehensif
   - **Akuntabel,** Saya telah menyusun laporan dengan jujur, lengkap, dan sesuai format yang ditentukan
   - **Kompeten,** Saya telah mendokumentasikan setiap tahapan kegiatan
   - **Adaptif,** Saya telah menyesuaikan format dengan aturan
   - **Berorientasi pelayanan,** Saya telah membuat laporan yang bermanfaat

2) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draf laporan dan meminta pengesahan
   - **Loyal,** Saya telah mengikuti arahan dan masukan dari mentor
   - **Kompeten,** Saya telah menyelesaikan laporan sesuai standar
   - **Harmonis,** Saya telah menghargai masukan dari atasan / mentor
   - **Kolaboratif,** Saya telah bekerja sama dengan pimpinan terkait laporan akhir saya

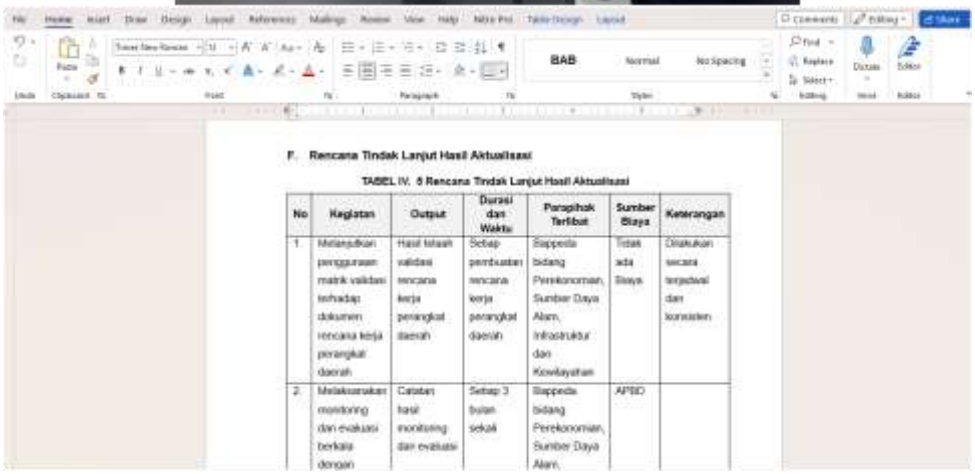
3) Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan
   - **Berorientasi pelayan,** Saya telah menyajikan hasil aktualisasi secara jelas dan mudah dipahami oleh pimpinan
   - **Akuntabel,** Saya telah menyampaikan hasil dan dampaknya

2. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1) Menyusun draf laporan kegiatan secara komprehensif

Penulis menyusun laporan kegiatan secara komprehensif





F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

TABEL IV. 6 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Perangkat Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Melanjutkan penggunaan matrik validasi terhadap dokumen rencana kerja perangkat daerah	Hasil telaah validasi rencana kerja perangkat daerah	Setiap pembuatan rencana kerja perangkat daerah	Bappeda bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan	Tidak ada Biaya	Dilakukan secara terjadwal dan konsisten
2.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi berkala dengan	Catatan hasil monitoring dan evaluasi	Setiap 3 bulan sekali	Bappeda bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam,	APBD	

Dokumentasi pembuatan laporan kegiatan

2) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draf laporan dan meminta pengesahan

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait draf laporan kegiatan dan meminta pengesahan kepada mentor.





BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 14 November 2025
Pukul : 08.00 - 17.00 WIB
Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Telah Disemarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXIII Tahun 2025

JUDUL : PENINGKATAN AKURASI DATA PERENCANAAN MELALUI VALIDASI DOKUMEN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
DISUSUN OLEH : ADE WULANDARI, SE
KELAS/KELOMPOK : 3
NO. PRESENSI : 23.3.26
JABATAN : PERENCANA AHLI PERTAMA
INSTANSI : PEMERINTAH KOTA DUMAI

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

COACH
RETWANDO, S.Kom, M.SI
NIP. 19680320 201101 1 004

PESERTA
ADE WULANDARI, SE
NIP. 19971018 202504 2 001

PENGUJI
SAMBANG TRI PUJIONO SP, M.SI
NIP. 19770420 200801 1 001

MENTOR
INSANI TAQWA SAILI, ST
NIP. 19870920 201001 1 006

Dokumentasi konsultasi

3) Melaporkan Hasil Kegiatan kepada pimpinan

Penulis mmelaporkan hasil kegiatan final kepada pimpinan



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

PENINGKATAN AKURASI DATA PERENCANAAN MELALUI
VALIDASI DOKUMEN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH

Disusun Oleh:

Nama	: Ade Wulandari, SE
NIP	: 19971015 202504 2 001
Jabatan	: Perencana Ahli Pertama
Instansi	: Pemerintah Kota Dumai
Kelas/Kelompok	: 3
No. Absen	: A23.3.26
Angkatan	: XXIII

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

Laporan hasil kegiatan

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Menyusun draf laporan kegiatan secara komprehensif
   - Proses: Peserta membuat draf laporan kegiatan secara komprehensif
   - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya draf laporan kegiatan

2) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draf laporan dan meminta pengesahan

- Proses: Peserta melakukan konsultasi dengan mentor terkait draf laporan kegiatan dan meminta pengesahan
- Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya laporan yang telah direvisi dan disetjui oleh mentor

3) Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan
   - Proses: Peserta melaporkan hasil kegiatan kepada mentor selaku kepala bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan
   - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya laporah kegiatan akhir

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan pembuatan laporan hasil kegiatan terkait peningkatan akurasi data perencanaan melalui validasi dokumen Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah memiliki manfaat penting dalam mendukung pencapaian visi Kota Dumai, yaitu “Mewujudkan Kota Dumai sebagai Kota Industri yang Unggul, Sejahtera, dan Berkelanjutan Berlandaskan Budaya Melayu Tahun 2029.” Melalui penyusunan laporan yang sistematis dan komprehensif, hasil dari proses validasi dokumen Renja dapat terdokumentasi dengan baik dan menjadi bahan evaluasi untuk memastikan bahwa setiap program dan kegiatan telah disusun berdasarkan data yang akurat dan relevan. Laporan ini berperan sebagai sarana pertanggungjawaban sekaligus alat ukur keberhasilan dalam proses perencanaan pembangunan yang efektif dan berkelanjutan.

Selain itu, kegiatan pembuatan laporan ini mendukung misi Kota Dumai dalam mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing, serta pemerintahan daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel. Melalui penyusunan laporan, aparatur dituntut untuk bekerja secara profesional, teliti, dan transparan dalam mengelola serta menyajikan data hasil validasi. Hal ini mendorong peningkatan kompetensi pegawai dalam analisis data, penulisan teknis, dan pelaporan hasil kerja berbasis bukti yang dapat diverifikasi. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya memperkuat budaya kerja yang akuntabel, tetapi juga membangun sistem

perencanaan yang lebih kredibel dan mampu menjawab tantangan pembangunan daerah.

Lebih jauh, laporan hasil kegiatan validasi dokumen Renja menjadi instrumen penting dalam mewujudkan pembangunan yang merata, produktif, dan berkelanjutan. Laporan tersebut menyediakan informasi yang akurat bagi pengambilan keputusan, sehingga perencanaan pembangunan dapat diarahkan sesuai prioritas dan kebutuhan masyarakat. Dengan tersedianya laporan yang transparan dan berbasis data, proses koordinasi antarperangkat daerah menjadi lebih selaras dan terukur. Oleh karena itu, pembuatan laporan hasil kegiatan tidak hanya berfungsi sebagai bentuk administrasi, tetapi juga sebagai wujud nyata tata kelola pemerintahan yang profesional dan akuntabel dalam mendukung terwujudnya visi pembangunan Kota Dumai tahun 2029.

5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila kegiatan pembuatan laporan hasil kegiatan terkait peningkatan akurasi data perencanaan melalui validasi dokumen Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah tidak dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai **BerAKHLAK**, khususnya **Akuntabel, Kompeten, Loyal,** dan **Berorientasi Pelayanan**, maka akan menimbulkan berbagai dampak negatif terhadap kualitas perencanaan dan pencapaian tujuan organisasi. Tanpa penerapan nilai **Akuntabel**, laporan yang dihasilkan berpotensi tidak mencerminkan kondisi sebenarnya, karena kurangnya pertanggungjawaban dalam penyusunan data dan hasil kegiatan. Hal ini dapat menyebabkan ketidaktepatan dalam pengambilan keputusan, serta menurunkan tingkat kepercayaan antarperangkat daerah maupun masyarakat terhadap hasil perencanaan pembangunan yang disusun oleh Pemerintah Kota Dumai.

Ketiadaan nilai **Kompeten** dalam proses pembuatan laporan juga berdampak pada rendahnya kualitas analisis dan penyajian data. Pegawai yang tidak memiliki kemampuan teknis dan pemahaman mendalam terhadap substansi perencanaan dapat menghasilkan laporan yang tidak akurat, tidak sistematis, dan sulit digunakan

sebagai dasar pengambilan kebijakan. Kesalahan dalam penyusunan laporan semacam ini berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian antara rencana dan kebutuhan riil di lapangan, sehingga menghambat upaya Pemerintah Kota Dumai dalam mewujudkan pembangunan yang merata, produktif, dan berkelanjutan.

Selain itu, tanpa nilai **Loyal** dan **Berorientasi Pelayanan**, kegiatan pembuatan laporan akan kehilangan semangat pengabdian terhadap kepentingan publik dan tujuan organisasi. Kurangnya loyalitas terhadap visi dan misi kota dapat membuat pegawai bekerja secara asal-asalan tanpa memperhatikan dampak jangka panjang terhadap pembangunan daerah. Begitu pula, tanpa orientasi pelayanan, laporan yang disusun tidak akan memperhatikan kebutuhan pemangku kepentingan, baik internal maupun masyarakat, sebagai pengguna data dan informasi. Kondisi ini akan melemahkan efektivitas sistem perencanaan dan menghambat terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, serta akuntabel sebagaimana diharapkan dalam misi pembangunan Kota Dumai menuju tahun 2029.

Lampiran 2

Rekap Output Kegiatan

No	Kegiatan	Jumlah Tahapan Kegiatan	Jumlah Output yang Ada	Jumlah Output yang Tidak Ada	Ket
1	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor	3	6	-	-
2	Pembuatan pedoman SOP renja perangkat daerah	3	7	-	-
3	Pembuatan checklist validasi dokumen renja perangkat daerah	4	8	-	-
4	Pembuatan Info grafis	3	8	-	-
5	Pelaksanaan sosialisasi pedoman SOP dan checklist validasi	4	8	-	-
6	Penerapan SOP renja perangkat daerah	4	8	-	-
7	Pelaksanaan evaluasi penerapan SOP dan cheklist validasi	3	6	-	-
8	Pembuatan laporan hasil aktualisasi	3	6	-	-
Total		**27**	**57**	**-**	**-**