

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"OPTIMALISASI INFORMASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI, PENILAIAN KINERJA, DAN PENGHARGAAN MELALUI PUBLIKASI YOUTUBE OLEH BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA DUMAI"

Disusun oleh :

Nama	**:**	**Wilda Ridhayani, S.E**
NIP	**:**	**19970706 202504 2 007**
Jabatan	**:**	**Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama**
Instansi	**:**	**Pemerintah Kota Dumai**
Kelas/Kelompok	**:**	**4**
No. Absen	**:**	**A23.4.35**
Angkatan	**:**	**XXIII**

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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	"OPTIMALISASI INFORMASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI, PENILAIAN KINERJA, DAN PENGHARGAAN MELALUI PUBLIKASI YOUTUBE OLEH BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA DUMAI"
NAMA	:	WILDA RIDHAYANI, S.E
NIP	:	19970706 202504 2 007
PANGKAT/GOL	:	PENATA MUDA/(III.A)
JABATAN	:	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA
INSTANSI	:	PEMERINTAH KOTA DUMAI
ANGKATAN/KELOMPOK	:	4
NO. ABSEN	:	A23.4.35

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan/Gelombang XXIII yang dilaksanakan pada tanggal 14 November 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 14 November 2025

Coach	Penguji
LIGA OKTAFIA, S.STP	**DEFRIMEN, S.Pd, M.Si**
NIP. 19911007 201206 2 001	NIP. 19740902 200801 1 001

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

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

BERITA ACARA

SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	:	Jum'at
Tanggal	:	14 November 2025
Pukul	:	08.00 s/d 17.00 WIB
Tempat	:	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Telah diseminarkan Laporan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXIII Tahun 2025

JUDUL	:	"OPTIMALISASI INFORMASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI, PENILAIAN KINERJA, DAN PENGHARGAAN MELALUI PUBLIKASI YOUTUBE OLEH BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA DUMAI"
NAMA	:	WILDA RIDHAYANI, S.E
NIP	:	19970706 202504 2 007
PANGKAT/GOL	:	PENATA MUDA/(III.A)
JABATAN	:	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA
INSTANSI	:	PEMERINTAH KOTA DUMAI
ANGKATAN/KELOMPOK	:	4
NO. ABSEN	:	A23.4.35

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

Coach,	Penulis,
LIGA OKTAFIA, S.STP, M.Si	**WILDA RIDHAYANI, S.E**
NIP. 19911007 201206 2 001	NIP. 19970706 202504 2 007
Penguji,	Mentor,
DEFRIMEN, S.Pd, M.Si	**ANDRI MAYUZA, ST.MM**
NIP. 19740902 200801 1 001	NIP. 19810502 200604 1 012

KATA PENGANTAR

Bismillahirohmaanirrohim, puji dan syukur penulis haturkan kehadirat Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya maka penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi dengan judul "OPTIMALISASI INFORMASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI, PENILAIAN KINERJA, DAN PENGHARGAAN MELALUI PUBLIKASI YOUTUBE DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DUMAI OLEH BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA" sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar CPNS. Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan berbagai pihak, sangatlah sulit untuk menyelesaikan laporan seminar rancangan aktualisasi ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Kepala PPSDM Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi, Bapak Sarjayadi,S.S.,M.A.P yang senantiasa memberikan kemampuan terbaik bagi kemajuan Lembaga PPSDM ini.
2. Bapak Defrimen, S.Pd, M.Si selaku penguji yang telah bersedia meluangkan waktu, memberikan masukan, komentar, dan saran untuk kesempurnaan laporan rancangan seminar aktualisasi ini.
3. Ibu Liga Oktafia, S.Stp, M.Si selaku pembimbing (Coach) yang telah bersedia meluangkan waktu, untuk memberikan saran, masukan serta nasihat selama penyelesaian laporan rancangan seminar aktualisasi ini.

4. Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, H. Erinasrizal, S.Sos, M.Si yang telah memberikan dorongan dan semangat untuk menyelesaikan Rancangan Aktualisasi ini.
5. Bapak Andri Mayuza, ST. MM selaku Mentor yang telah memberi saran dan dukungan terkait penyusunan Rancangan Aktualisasi.
6. Seluruh rekan-rekan CPNS 2025 Peserta Pelatihan Dasar Angkatan XXIII, terutama rekan-rekan CPNS Kelompok IV yang telah memberikan saran dan masukan untuk kelancaran seminar rancangan aktualisasi ini.
7. Suami dan Keluarga yang senantiasa selalu mendukung baik secara moril dan materil.

Laporan seminar aktualisasi ini berisi tentang upaya yang dilakukan penulis untuk menanamkan salah satu nilai dasar ASN BerAKHLAK di Kantor Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu Berorientasi Pelayanan berupa publikasi informasi mengenai beberapa layanan melalui media digital Youtube. Melalui kegiatan ini, diupayakan agar ASN/masyarakat mendapatkan kemudahan dalam mencari informasi. Penulis menyadari bahwa Laporan Rancangan Aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna. Namun, diharapkan, semoga laporan seminara rancangan aktualisasi ini bermanfaat bagi penulis dan semua pihak untuk meningkatkan pelayanan di Kantor Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Dumai, 14 November 2025

Penulis,

WILDA RIDAYANI, S.E
NIP. 19970706 202504 2 007

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI i

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI vii

DAFTAR TABEL viiii

DAFTAR GAMBAR ixx

BAB I PENDAHULUAN 1

1. Latar Belakang 1
2. Tujuan 4
3. Ruang Lingkup 4

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 5

A. Profil Instansi 5
B. Profil Peserta 13

BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 15

A. Deskripsi Core Isu 15
B. Analisis Core Isu 20
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 21

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 24

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 24
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi 25
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

39

D. Capaian Penyelesaian *Core* Isu 40

E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu 41

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 43

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 44

A. Kesimpulan 44

1. Aktualisasi / Habituasi 44

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu 46

3. Capaian Hasil Penyelesain *Core* Isu 47

B. Rekomendasi 48

LAMPIRAN 51

DAFTAR PUSTAKA 50

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Penetapan Penyebab Isu Utama Dengan Teknik USG

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.4 Perbandingan kondisi *Core* isu

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Cascading Kinerja BKPSDM Kota Dumai

Gambar 2.2 Bagan Organisasi BKPSDM Kota Dumai

Gambar 2.3 Profil Peserta

Gambar 3.1 Screenshot bukti publikasi informasi di wa grup

Gambar 3.2 Screenshot bukti pns yang bertanya secara personal terkait informasi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Publikasi informasi merupakan suatu proses penting dalam penyelenggaraan komunikasi, di mana pesan, data, atau pengetahuan disampaikan kepada khalayak luas melalui berbagai media. Proses ini bertujuan agar informasi tidak hanya diketahui, tetapi juga dipahami dengan benar dan dapat dimanfaatkan oleh penerima untuk mengambil keputusan atau melakukan tindakan yang tepat. Dalam konteks pelayanan publik, publikasi informasi memiliki peran strategis sebagai sarana transparansi dan akuntabilitas pemerintah. Dengan publikasi yang baik, masyarakat atau ASN dapat memahami hak, kewajiban, prosedur layanan, serta manfaat yang tersedia, sehingga tercipta pelayanan publik yang lebih efektif, responsif, dan berkeadilan. Media yang digunakan dapat beragam, mulai dari tatap muka, dokumen cetak, hingga media digital seperti website, media sosial, dan YouTube, yang kini menjadi salah satu saluran utama untuk menjangkau audiens secara cepat dan luas.

Dalam pemerintahan, publikasi informasi menjadi wujud transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan layanan publik. Informasi yang dipublikasikan dengan baik membantu masyarakat atau ASN memahami hak, kewajiban, prosedur, dan manfaat layanan, sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik. Prinsip ini sejalan dengan amanat

UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang mewajibkan penyelenggara layanan memberikan informasi yang jelas, akurat, dan mudah diakses. Demikian pula, UU No. 14 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik, yang mewajibkan penyelenggara layanan memberikan informasi yang jelas, akurat, dan mudah diakses. Demikian pula, UU No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik mengatur bahwa badan pubilik harus menyediakan informasi yang benar, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan agar masyarakat maupun ASN dapat menggunakan informasi tersebut dengan tepat.

Dalam lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, bidang pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan memiliki peran strategis dalam mendukung manajemen ASN yang profesional dan berorientasi hasil. Namun, penyebaran informasi terkait layanan tersebut belum optimal. Penyampaian informasi masih dominan melalui tatap muka ataupun surat edaran. Akibatnya, sebagian ASN kurang memahami prosedur, persyaratan, dan manfaat layanan. Pemanfaatan media digital seperti YouTube juga masih minim, sehingga sosialisasi kurang menarik, kurang cepat, dan belum menjangkau seluruh ASN. Kondisi ini berpotensi menimbulkan keterlambatan partisipasi ASN pada program pengembangan kompetensi, ketidaktepatan pelaksanaan penilaian kinerja, serta rendahnya pemahaman ASN terhadap mekanisme pemberian penghargaan.

Berdasarkan kondisi tersebut, diperlukan inovasi berupa publikasi konten video informasi di media Youtube. Inovasi ini bukan hanya untuk mengoptimalkan publikasi informasi, tetapi juga sebagai sarana nyata dalam menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK ASN. Nilai Berorientasi Pelayanan diwujudkan dengan menyediakan informasi layanan secara jelas, menarik, dan mudah diakses agar ASN dapat memahami hak dan kewajibannya dengan cepat. Nilai Akuntabel tercermin dari penyusunan konten berdasarkan data resmi, sehingga informasi yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai Kompeten ditunjukkan melalui kemampuan menganalisis, merancang skenario, dan menghasilkan konten video yang berkualitas. Nilai Harmonis diwujudkan melalui kerja sama yang baik serta menghargai masukan selama proses perbaikan. Nilai Loyal terwujud karena konten yang dipublikasikan mendukung visi, misi, dan kebijakan BKPSDM. Nilai Adaptif terlihat dari pemanfaatan media digital seperti YouTube sebagai sarana sosialisasi yang sesuai perkembangan teknologi. Sementara itu, nilai Kolaboratif diwujudkan melalui keterlibatan berbagai pihak, mulai dari mentor, rekan kerja, hingga ASN lain untuk bersama-sama menyusun dan menyempurnakan konten.

Oleh karena itu, optimalisasi publikasi informasi melalui media digital seperti YouTube menjadi penting. Dengan penyajian yang menarik, jelas, dan mudah dipahami, publikasi ini akan membantu ASN memperoleh informasi secara cepat dan tepat, mendukung terciptanya pelayanan publik yang prima, serta mencerminkan implementasi nilai BerAKHLAK.

Berdasarkan pada penyebab tersebut, Penulis memutuskan untuk melakukan intervensi pada akar permasalahan yaitu terbatasnya publikasi informasi mengenai pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan di lingkungan BKPSDM. Penulis melakukan intervensi melalui penyusunan dan publikasi konten informasi layanan dalam bentuk video yang disebarkan melalui kanal YouTube resmi BKPSDM, sehingga penyampaian informasi menjadi lebih menarik, mudah dipahami, dan dapat menjangkau seluruh ASN secara merata. Dengan demikian, judul rancangan aktualisasi ini adalah **"Optimalisasi Informasi Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja, Dan Penghargaan Melalui Publikasi Youtube Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai".**

B. Tujuan

Adapun tujuan dalam pelaksanaan aktualisasi ini adalah :

1. Menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam setiap tahapan penyusunan, konsultasi, dan publikasi informasi layanan.
2. Mengoptimalkan publikasi informasi terkait pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan melalui penyajian konten video di kanal YouTube BKPSDM.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan aktualisasi ini merupakan bentuk penerapan penulis dalam menjalankan fungsinya sebagai Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama di BKPSDM. Kegiatan aktualisasi dilaksanakan selama masa

habituasi, yaitu mulai tanggal 22 September 2025 sampai dengan 31 Oktober 2025. Penulis sebagai CPNS dituntut mampu mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK yang telah dibekalkan selama proses pembelajaran pada pelatihan dasar. Kegiatan aktualisasi ini mencakup penyusunan, konsultasi, dan publikasi konten video informasi layanan pada bidang pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan di lingkungan BKPSDM. Proses kegiatan meliputi identifikasi materi layanan, penyusunan draft konten, konsultasi dengan mentor dan PIC bidang terkait, perekaman dan penyempurnaan video, hingga publikasi melalui kanal YouTube resmi BKPSDM. Ruang lingkup ini juga mencakup keterlibatan berbagai pihak seperti mentor, rekan PIC layanan, dan ASN sebagai audiens untuk memastikan konten yang diproduksi sesuai data resmi, menarik, dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Dumai merupakan salah satu Perangkat Daerah Kota Dumai yang dibentuk berdasarkan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 11 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai dan mempunyai tugas yaitu membantu Wali Kota Dumai melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Sebagaimana Peraturan Wali kota Dumai Nomor 19 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Dumai, maka sebagai unsur teknis, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Dumai dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Dumai menjalankan fungsi:

1. Penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah dibidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
2. Perencanaan dan pengembangan kepegawaian daerah;
3. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemimdahan dan pemberhentian pegawai daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Penyiapan kebijakan teknis pengembangan kepeagwaian daerah;
5. Pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang- undangan;
6. Penyiapan dan penetapan pensiun pegawai daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Penyiapan fungsi lain yang diberikan Wali Kota sesuai dengan lingkup fungsinya.

2. Visi dan Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Dumai

Pemerintah Kota Dumai menetapkan visi pembangunan daerah yang berbunyi: **“Terwujudnya Dumai sebagai Kota Pelabuhan dan Industri yang Unggul dan Bertumpu pada Budaya Melayu (Dumai Kota Idaman).”** Visi tersebut mencerminkan tekad untuk menjadikan Kota Dumai sebagai pusat kegiatan perekonomian berbasis pelabuhan dan industri yang maju, namun tetap menjaga kelestarian dan nilai-nilai budaya Melayu.

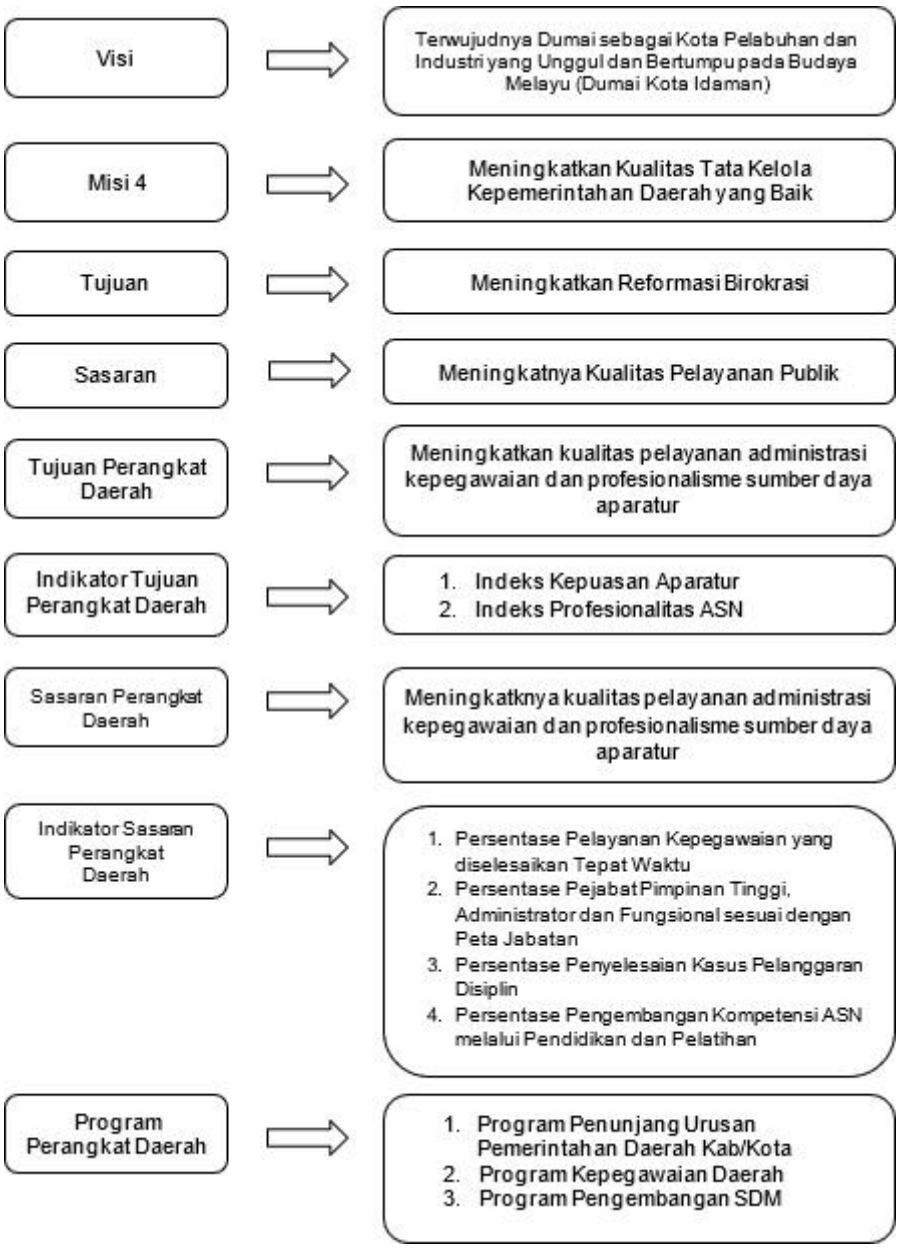
Sebagai Upaya mewujudkan Visi tersebut, ditetapkan 4 (empat) Misi Kota Dumai yang akan dilaksanakan, yaitu:

1. Mengembangkan Perekonomian Kota Yang Berdaya Saing dan Bertumpu Pada Kepelabuhan dan Industri
2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Berkaulitas dan Berjati Diri Melayu
3. Mewujudkan Infrastruktur Wilayah Yang Berkualitas
4. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kepemerintahan Daerah Yang Baik

Sebagai salah satu perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam pengelolaan aparatur sipil negara, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Dumai berkomitmen untuk mendukung arah pembangunan daerah melalui

penyelenggaraan manajemen sumber daya manusia yang profesional, efektif, dan berintegritas. Sejalan dengan tugas dan fungsi yang diemban, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Dumai melaksanakan MISI yang ke 4 RPJMD Kota Dumai Tahun 2021-2026 yaitu “Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kepemerintahan Daerah yang Baik“ dengan Sasaran Strategis Organisasi yaitu **“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian dan Profesionalisme Sumber Daya Aparatur“.**

Setiap Perangkat Daerah dibentuk untuk memberikan kontribusi pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Dumai dibentuk dengan skema kinerja sebagaimana gambar berikut:



Gambar 2.1 Cascading Kinerja BKPSDM Kota Dumai

3. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

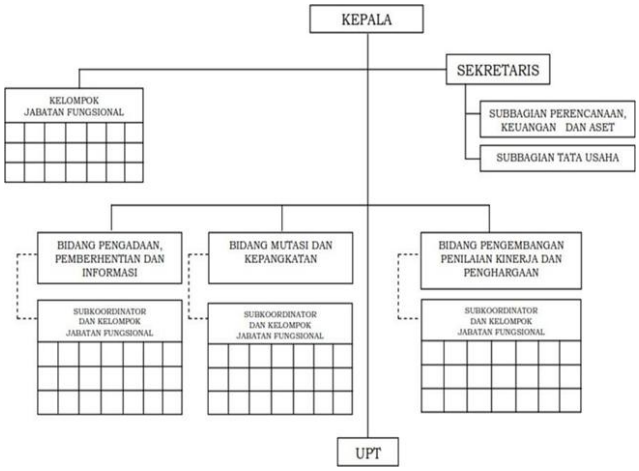
Berdasarkan Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 19 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata

Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Dumai merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Dumai terdiri dari:

a. Kepala Badan;
b. Sekretarias, membawahi Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset;
c. Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
d. Kepala Bidang Mutasi dan Kepangkatan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
e. Kepala Bidang Pengembangan, Penilaian Kinerja dan Penghargaan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Dumai digambarkan sebagaimana gambar 2.2 berikut:



Gambar 2.2. Bagan Organisasi BKPSDM Kota Dumai
Sumber: Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 19 Tahun 2023

4. Nilai-Nilai ASN (BerAKHLAK)

Nilai-nilai dasar sebagai pedoman ASN dalam berperilaku diuraikan sebagai berikut:

a. Berorientasi Pelayanan
   - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
   - Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan
   - Melakukan perbaikan tiada henti

b. Akuntabel
   - Melaksanakan tugas denga jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi
   - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien
   - Tidak menyalah gunakan kewenangan jabatan

c. Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- Membantu orang lain belajar
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

d. Harmonis
   - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
   - Suka menolong orang lain
   - Membangun lingkungan kerja yang kondusif

e. Loyal
   - Memegang teguh ideologi Pancasila, undang-undang dasar negara republik Indonesia tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah.
   - Menjaga nama baik sesame ASN, pimpinan, instansi, dan Negara
   - Menjaga rahasia jabatan dan negara

f. Adaptif
   - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
   - Terus berinovasi mengembangkan kreativitas
   - Bertindak proaktif

g. Kolaboratif
   - Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
   - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan Bersama

B. Profil Peserta

Peserta merupakan CPNS Tahun 2025 Pemerintah Kota Dumai yang sedang mengikuti Pelatihan Dasar CPNS Gelombang III Angkatan XXIII yang dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi. Peserta bertugas pada unit kerja Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama. Berikut data diri peserta :



Gambar 2.3 Profil Peserta

Nama	Wilda Ridhayani, S.E
NIP	19970706 202504 2 007
Tempat/Tanggal Lahir	Pekanbaru, 06 Juli 1997
Jenis Kelamin	Perempuan

Pendidikan	S1 Manajemen
Institusi Pendidikan	Universitas Riau
Pangkat/Golongan	Penata Muda / III.a
Jabatan	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama
Unit Kerja	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Bidang Pengembangan, Penilaian Kinerja dan Penghargaan

Berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai di Bidang Pengembangan, Penilaiaian Kinerja dan Penghargaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Peserta memiliki Tugas:

1. Terlaksananya Pengelolaan Kinerja ASN melalui Aplikasi E-Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.
2. Terinputnya Indek Profesionalitas ASN dilingkungan Pemerintah Kota Dumai.
3. Terlaksananya pemberian tanda kehormatan Satya Lancana Karya Satya melalui administrasi Aplikasi SLKS.
4. Terlaksananya Pengembangan Kompetensi Melalui Jalur Pendidikan bagi PNS di Lingkungan Kota Dumai.
5. Terlaksananya Pengelolaan Presensi SIMPEGNAS.

BAB III
RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

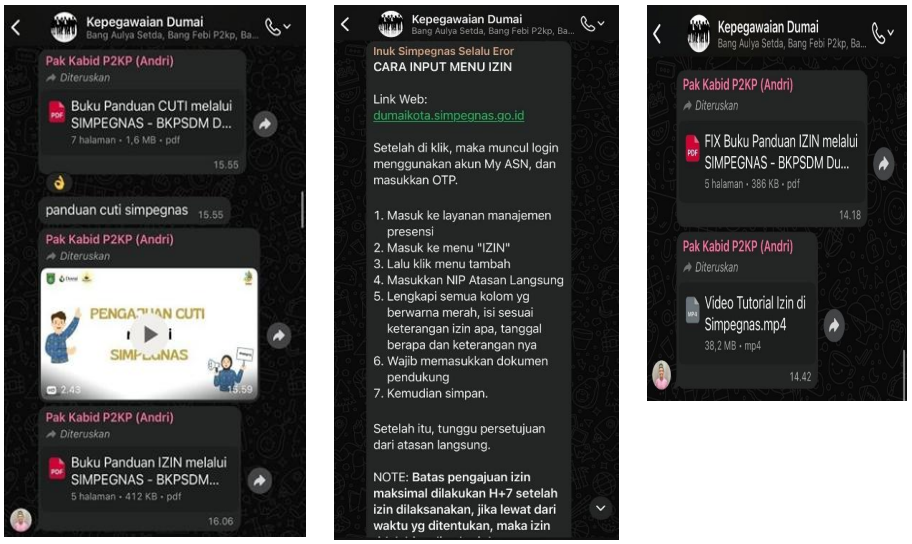
Penyusunan rancangan aktualisasi ini berdasarkan pada isu yang ditemukan dalam melaksanakan tugas di instansi tempat penulis bekerja saat ini, yaitu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Dumai. Adapun isu yang ditemukan sebagai berikut:

Belum optimalnya publikasi informasi di bidang pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan

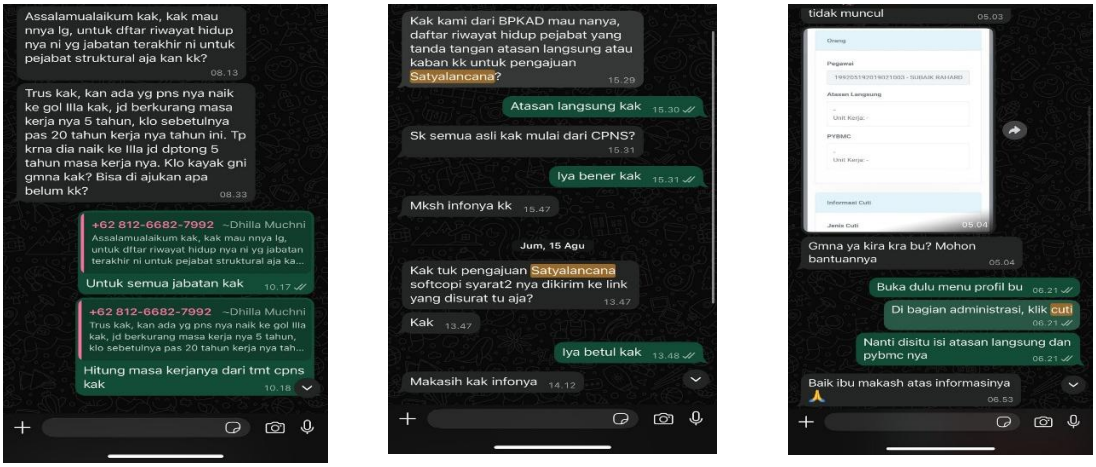
a. Kondisi “Masalah = Isu”

Banyak pegawai yang belum sepenuhnya mengetahui terkait informasi tentang pengembangan kompetensi, mekanisme penilaian kinerja, dan mekanisme penghargaan menandakan publikasi informasi masih belum optimal. Kondisi ini terlihat dari masih terbatasnya pemahaman ASN maupun masyarakat mengenai prosedur, manfaat, dan hasil layanan tersebut. Penyampaian informasi masih dilakukan dengan cara-cara konvensional sepert Surat Edaran atau pesan melalui grup WhatsApp. Cara ini cenderung kurang menarik, tidak terdokumentasi dengan baik, dan tidak menjamin seluruh ASN memperoleh informasi secara serentak. Minimnya media publikasi yang dapat diakses kapan saja dan di mana saja, membuat informasi sulit

dijangkau oleh ASN yang membutuhkan referensi atau panduan di luar jam kerja.



Gambar 3.1 Screenshot bukti publikasi informasi di wa grup



Gambar 3.2 Screenshot bukti pns yang bertanya secara personal terkait informasi

b. Dampak Jika Isu Tidak Diselesaikan

Kondisi ini dapat menimbulkan ketidaksamaan pemahaman, menghambat proses pengambilan keputusan, dan mengurangi partisipasi ASN dalam program pengembangan kompetensi, penilaian kinerja dan penghargaan. Jika tidak segera diatasi, hal ini akan

berdampak pada rendahnya motivasi, keterlambatan tindak lanjut hasil penilaian kinerja, dan kurangnya transparansi dalam pemberian penghargaan. Dalam jangka panjang, kualitas layanan publik bisa menurun.

c. Keterkaitan dengan Manajemen ASN & Smart ASN

Kondisi minimnya pemahaman pegawai terhadap informasi pengembangan kompetensi, mekanisme penilaian kinerja, dan mekanisme penghargaan mencerminkan belum optimalnya pelaksanaan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan instansi. Manajemen ASN menuntut adanya tata kelola SDM aparatur yang transparan, akuntabel, berbasis sistem merit, dan didukung oleh akses informasi yang setara bagi seluruh pegawai. Ketika informasi strategis terkait hak, kewajiban, peluang pengembangan, indikator penilaian, serta dasar pemberian penghargaan tidak tersosialisasi secara memadai, maka fungsi manajemen ASN pada aspek pengembangan kompetensi, pembinaan kinerja, dan manajemen penghargaan tidak berjalan secara efektif. Hal ini berpotensi menimbulkan kesenjangan pemahaman, ketidakjelasan ekspektasi kerja, persepsi ketidakadilan, serta melemahnya motivasi dan budaya kinerja di kalangan ASN.

Penggunaan media publikasi yang masih didominasi cara-cara konvensional seperti surat edaran atau penyampaian melalui grup WhatsApp menunjukkan bahwa strategi komunikasi kelembagaan

belum sepenuhnya mendukung prinsip manajemen ASN yang modern dan adaptif. Pola komunikasi tersebut tidak menjamin keterjangkauan informasi secara serentak, tidak terdokumentasi dengan baik, serta sulit diakses kembali oleh ASN yang membutuhkan rujukan di luar momen tertentu atau di luar jam kerja. Keterbatasan ini berdampak pada rendahnya pemanfaatan instrumen pengembangan kompetensi dan sistem penilaian kinerja yang sebenarnya telah disusun berdasarkan regulasi, karena pegawai tidak memperoleh informasi yang jelas, sistematis, dan berkelanjutan. Dengan demikian, masalah publikasi informasi bukan hanya isu teknis, tetapi merupakan bagian dari kelemahan tata kelola manajemen ASN, khususnya dalam memastikan setiap ASN memahami mekanisme pembinaan karier, standar kinerja, serta hubungan antara kinerja dengan penghargaan yang diterimanya.

Kondisi terbatasnya pemahaman ASN terhadap informasi pengembangan kompetensi, mekanisme penilaian kinerja, dan mekanisme penghargaan berkaitan erat dengan konsep Smart ASN, karena Smart ASN menuntut aparatur yang tidak hanya berintegritas dan profesional, tetapi juga melek teknologi, adaptif, komunikatif, dan mampu memanfaatkan kanal digital dalam mengelola informasi kepegawaian. Profil Smart ASN yang dirumuskan pemerintah mencakup karakteristik integritas, nasionalisme, profesionalisme, wawasan global, penguasaan teknologi informasi, kemampuan bahasa asing, hospitality, networking, dan jiwa kewirausahaan, yang diarahkan untuk membentuk

digital talent dan digital leader dalam birokrasi modern. Dalam kerangka tersebut, penggunaan media publikasi yang masih konvensional, tidak terdokumentasi, dan tidak menjamin akses yang merata bagi ASN menunjukkan bahwa praktik pengelolaan informasi di instansi belum sejalan dengan standar kompetensi dan pola pikir Smart ASN yang seharusnya responsif terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan layanan informasi yang cepat, transparan, dan akuntabel.

Keterbatasan media publikasi informasi ini pada dasarnya mencerminkan adanya gap antara kebijakan pengembangan Smart ASN dengan implementasi di tingkat organisasi. Smart ASN diharapkan mampu mengelola pengetahuan kelembagaan secara terbuka dan sistematis, memanfaatkan platform digital sebagai sarana diseminasi regulasi, prosedur, dan peluang pengembangan kompetensi, sehingga setiap ASN memiliki pemahaman yang seragam mengenai hak, kewajiban, indikator kinerja, serta hubungan antara kinerja dan penghargaan. Ketika informasi strategis tersebut tidak didukung oleh sistem komunikasi berbasis teknologi informasi, maka ASN sulit bertransformasi menjadi aparatur yang adaptif dan berdaya saing, dan target pembentukan birokrasi berkelas dunia menjadi terhambat. Temuan berbagai kajian tentang Smart ASN menegaskan bahwa pengembangan SDM aparatur menuju profil Smart ASN mensyaratkan integrasi antara peningkatan kompetensi individu dan penguatan infrastruktur informasi kelembagaan yang digital, inklusif, dan mudah

diakses. Dengan demikian, permasalahan publikasi informasi yang belum optimal bukan hanya isu teknis, tetapi menjadi indikator bahwa nilai dan karakter Smart ASN belum sepenuhnya terinternalisasi dalam tata kelola manajemen ASN di instansi terkait.

B. Analisis *Core* Isu

Belum optimalnya publikasi informasi di bidang pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan disebabkan oleh beberapa hal berikut:

1. Penyampaian informasi masih dilakukan dengan cara-cara konvensional sepert Surat Edaran atau pesan melalui grup WhatsApp.
2. Minimnya media publikasi yang dapat diakses kapan saja dan di mana saja.
3. Terbatasnya SDM dan sistem pengelolaan informasi.

Untuk menentukan penyebab isu utama, Penulis kembali melakukan analisis untuk menentukan penyebab yang paling perlu untuk diselesaikan dengan segera. Penulis menggunakan teknik USG dalam menganalisis penyebab isu utama. USG adalah akronim dari *Urgency, Seriousness* dan *Growth.*

1. ***Urgency***, artinya seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti.
2. ***Seriousness***, artinya seberapa serius suatu isu harus dibahas, dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.

3. ***Growth***, artinya seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani.

Teknik USG menggunakan skala 1-5, isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan penyebab isu utama yang harus segera dicari solusinya.

Tabel 3.1 Penetapan Penyebab Isu Utama dengan Teknik USG

Isu	Penyebab Isu	USG			Jumlah	Ranking
		U	S	G		
Belum optimalnya publikasi informasi di bidang pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan	Terbatasnya SDM dan sistem pengelolaan informasi	4	4	4	12	II
	Minimnya media publikasi yang dapat diakses kapan saja dan di mana saja	5	4	5	14	I
	Penyampaian informasi masih dilakukan dengan cara-cara konvensional sepert Surat Edaran atau pesan melalui grup WhatsApp	4	4	3	11	III

Berdasarkan analisis USG diatas, maka diperoleh penyebab utama pada isu “Belum optimalnya publikasi informasi di bidang pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan” adalah “Minimnya media publikasi yang dapat diakses kapan saja dan di mana saja”.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Dengan merujuk pada hasil analisis penyebab isu, maka gagasan yang digunakan untuk menyelesaikan core isu diatas adalah **"Optimalisasi Informasi Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja, Dan Penghargaan Melalui Publikasi Youtube Di Lingkungan Pemerintah**

Kota Dumai Oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia".

Gagasan tersebut berkaitan dengan mata pelatihan SMART ASN, dimana ASN dituntut untuk dapat membantu meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik melalui media berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi. Pemanfaatan YouTube sebagai media publikasi mendukung terwujudnya Smart ASN yang melek teknologi, adaptif, dan mampu mengakses informasi secara mandiri. Konten video yang menarik dan mudah diakses akan mendorong ASN untuk belajar sepanjang hayat (lifelong learning) dan meningkatkan literasi digital.

Selain itu, isu ini juga berkaitan dengan manajemen ASN dimana Publikasi informasi melalui kanal digital memperkuat transparansi dan akuntabilitas dalam manajemen ASN, khususnya pada aspek pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan pemberian penghargaan. Dengan akses informasi yang seragam dan terdokumentasi, proses pembinaan, evaluasi, dan reward–punishment dapat berjalan lebih objektif dan berbasis data.

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

1. Melakukan konsultasi dengan mentor
2. Mengindentifikasi materi layanan terkait pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan
3. Melakukan penyusunan konten video

4. Melakukan pembuatan konten video
5. Melakukan pengunggahan video di youtube
6. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan
7. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	September	Oktober			
		IV	I	II	III	IV
1	Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai kegiatan (22 September - 23 September 2025)					
2	Mengindentifikasi materi informasi terkait pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan (24 September - 29 September 2025					
3	Melakukan penyusunan rancangan konten video (30 September – 6 Oktober 2025)					
4	Melakukan pembuatan konten video (7 Oktober – 18 Oktober 2025					
5	Melakukan pengunggahan video di youtube (19 Oktober -23 Oktober 2025)					
6	Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan (24 Oktober – 28 Oktober 2025)					
7	Membuat laporan Pelaksanaan kegiatan (29 Oktober - 31 Oktober 2025)					

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	BKPSDM Kota Dumai
Identifikasi Isu	:	1. Belum optimalnya pengisian SKP lewat E-Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai
		2. Belum optimalnya implementasi sistem absensi menggunakan SIMPEGNAS di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai
		3. Belum optimalnya publikasi informasi di bidang pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan
Isu yang diangkat	:	Belum optimalnya publikasi informasi di bidang pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan
Gagasan Pemecahan Isu	:	**Optimalisasi Informasi Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja, dan Penghargaan Melalui Publikasi Youtube di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai**

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN (BerAKHLAK)	STAKEHOLDER TERKAIT	POTENSI KONFLIK YA/TIDAK	SOLUSI KONFLIK	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai kegiatan						-
1.1	Menyiapkan bahan konsultasi terkait kegiatan	Tersedianya bahan konsultasi	**1) Berorientasi Pelayananan** Sebelum konsultasi, saya telah mempersiapkan bahan konsultasi yang relevan dengan tujuan organisasi dan bermanfaat bagi ASN maupun masyarakat. **2.) Akuntabel** Saya telah memastikan dokumen yang disusun sebelum konsultasi berdasarkan data dan aturan yang jelas **3.) Kompeten** Dalam proses menyiapkan bahan konsultasi, saya telah melakukan pengumpulan dan pengolahan informasi untuk	Mentor /atasan langsung	Tidak ada	Tidak ada	

			didiskusikan dengan mentor **4) Adaptif** Dalam proses menyiapkan bahan konsultasi Saya telah membuat bahan konsultasi yang memuat ide-ide kreatif saya agar memudahkan pelayanan yang dilakukan di Kantor BKPSDM Dumai				
1.2	Melaksanakan konsultasi terkait kegiatan	Tersedianya notulensi catatan hasil konsultasi dengan mentor	**1) Berorientasi pelayanan** Saya telah melaksanakan konsultasi dengan mentor untuk memastikan kegiatan yang saya rancang benar benar memberikan manfaaat optimal bagi organisasi dan penerima layanan, sehingga setiap langkah yang diambil selaras dengan kebutuhan dan peningkatan kualitas pelayanan **2) Akuntabel** Sebelum melakukan konsultasi, saya telah menghubungi mentor menanyakan keluangan waktu mentor, menyepakati waktu bertemu dan hadir tepat waktu sesuai yang telah disepakati. **3) Kompeten** Saya telah memanfaatkan sesi konsultasi dengan mentor untuk memperdalam pemahaman saya terhadap kegiatan sehingga kemampuan dalam melaksanakan kegiatan menjadi lebih tepat dan profesional **4) Harmonis** saya telah membangun komunikasi yang santun, terbuka dan saling menghargai dengan mentor mulai dari menghubungi meminta waktu konsultasi dan selama proses konsultasi, sehingga tercipta hubungan kerja yang baik **5) Loyal** Selama konsultasi berlangsung, saya telah menghindari tindakan dan ucapan yang menjurus perpecahan, sehingga suasana diskusi tetap kondusif dan mendukung persatuan serta tujuan organisasi	Mentor / Atasan Langsung	Tidak ada	Tidak ada	

			6) Adaptif Selama konsultasi, saya telah bersedia menerima masukan, kritik dan alternatif solsui dari mentor, kemudian menyesuaikan rancangan kegiatan sesuai kebutuhan dan perkembangan **7) Kolaboratif** Saya telah melibatkan mentor sebagai mitra dalam merumuskan, menajamkan, dan mengarahkan kegiatan sehingga pelaksanaan kegiatan bukan hanya hasil kerja individu, tetapi merupakan buah dari kolaborasi				
1.3	Meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan	Tersedianya lembar persetujuan untuk melaksanakan kegiatan	**1) Akuntabel** Saya telah meminta izin kepada mentor sebelum melaksanakan kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas rencana yang saya susun, sehingga setiap langkah yang saya ambil memiliki persetujuan, pengawasan, dan dasar yang jelas **2) Loyal** Saya telah meminta izin kepada mentor untuk memastikan kegiatan yang saya lakukan sejalan dengan visi, misi, kebijakan, dan prioritas instansi, sebagai wujud kesetiaan saya dalam mendukung kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi. **3) Harmonis** Saya telah meminta izin kepada mentor dengan cara yang santun, terbuka, dan menghargai posisi serta pengalaman beliau, sehingga hubungan kerja tetap terjaga dengan baik dan tercipta suasana kolaboratif yang kondusif. **4) Kolaboratif** Saya telah meminta izin kepada mentor dengan melibatkan beliau dalam proses pengambilan keputusan terkait kegiatan, sehingga pelaksanaan kegiatan menjadi hasil kerja bersama yang lebih kuat, terarah, dan dapat dipertanggungjawabkan.	Mentor / Atasan Langsung	Tidak ada	Tidak ada	

2.	Mengidentifikasi materi layanan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan						-
2.1	Berdiskusi dengan Analis sumber daya manusia ahli muda terkait pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, penghargaan	Tersedianya bahan diskusi dengan Analis sumber daya manusia ahli muda	**1) Berorientasi Pelayanan** Saya telah berdiskusi dengan Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda untuk memastikan bahwa pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan pemberian penghargaan yang diusulkan benar-benar mendukung peningkatan kualitas layanan dan memenuhi kebutuhan ASN serta organisasi. **2) Akuntabel** Saya telah menyampaikan data, informasi, serta rancangan usulan kegiatan secara terbuka kepada Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda sebagai bentuk pertanggungjawaban atas langkah yang saya ambil, sehingga setiap keputusan terkait pengembangan kompetensi, kinerja, dan penghargaan memiliki dasar yang jelas dan terdokumentasi. **3) Kompeten** Saya telah memanfaatkan diskusi dengan Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda untuk memperdalam pemahaman saya mengenai kebijakan, mekanisme, dan standar terkait pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan, sehingga kapasitas profesional saya dalam mengelola isu manajemen ASN semakin meningkat. **4) Harmonis** Saya telah berdiskusi dengan cara yang santun, menghargai keahlian Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda, serta membuka ruang dialog dua arah, sehingga tercipta hubungan kerja yang baik, saling percaya, dan mendukung suasana koordinasi yang kondusif. **5) Loyal**	Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda	Tidak ada	Tidak ada	

			Saya telah memastikan bahwa materi diskusi dengan Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda difokuskan pada upaya memperkuat implementasi kebijakan resmi instansi, sebagai wujud loyalitas saya dalam mendukung tercapainya visi, misi, dan tujuan strategis organisasi. **6) Adaptif** Saya telah menerima dan menindaklanjuti masukan, koreksi, serta rekomendasi dari Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda dengan menyesuaikan kembali konsep kegiatan, sehingga menunjukkan kesiapan saya beradaptasi terhadap dinamika kebijakan, kebutuhan organisasi, dan praktik pengelolaan SDM yang lebih baik. **7) Kolaboratif** Saya telah melibatkan Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda sebagai mitra strategis dalam merumuskan langkah pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan, sehingga keputusan yang dihasilkan merupakan buah kerja bersama yang lebih komprehensif, objektif, dan dapat diimplementasikan secara efektif.				
2.2	Mengumpulkan materi layanan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan	Tersedianya catatan materi layanan setelah diskusi	**1) Akuntabel** Saya telah mengumpukan materi dari sumber resmi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku **2) Kolaboratif** Saya telah terbuka menerima pendapat yang disampaikan oleh rekan- rekan PIC untuk dapat memberikan informasi yang jelas **3) Berorientasi Pelayanan** Saya telah memastikan informasi yang dikumpulkan nantinya akan memudahkan ASN memahami layanan **4) Adaptif** Saya telah mengidentifikasi materi yang relevan dan menyesuaikan penyajiannya agar lebih efektif di platform digital (YouTube) guna menunjukkan sikap adaptif dalam	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	

			merespons tuntutan zaman				
2.3	Merangkum hasil identifikasi bahan konten video.	Tersedianya Rangkuman Materi untuk bahan konten video	**1) Akuntabel** Saya telah menyusun catatan ringkas berdasarkan dokumen yang sudah diverifikasi PIC untuk menjamin transparansi dan kejelasan informasi yang dipublikasikan **2) Kompeten** Saya telah menganalisis dan merangkum poin-poin penting layanan secara cepat dan akurat, sehingga informasi yang disampaikan jelas, mudah dipahami, dan sesuai kebutuhan ASN **3) Loyal** Saya telah menyesuaikan isi ringkasan agar mendukung visi, misi, dan aturan organisasi, sehingga konten yang disusun selaras dengan arah kebijakan BKPSDM dan memperkuat citra positif instansi	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	
3.	Melakukan Penyusunan Konten Video						-
3.1	Menentukan pembagian konten video.	Tersedianya pembagian konten video	**1) Akuntabel** Saya telah menyusun daftar topik berdasarkan data dan dokumen resmi, sehingga topik yang dipilih dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai kebutuhan organisasi **2) Berorientasi Pelayanan** Saya telah memilih topik yang bermanfaat dan memudahkan ASN memahami prosedur layanan, sehingga mereka dapat mengakses informasi dengan lebih cepat dan tepat. **3) Kolaboratif** Saya telah mendiskusikan topik bersama mentor dan ASDMA Ahli muda, sehingga daftar topik yang disusun telah melalui kesepakatan bersama dan lebih sesuai kebutuhan ASN.	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	

			4) Kompeten Saya telah menyesuaikan pembagian konten video berdasarkan pemahaman terhadap materi pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan, sehingga setiap bagian disajikan dengan bahasa yang tepat, akurat, dan sesuai ketentuan yang berlaku.				
3.2	Menyusun rancangan konten video	Tersedianya dokumen draft konten video	**1) Berorientasi Pelayanan** Saya telah menulis rancangan konten video menggunakan gaya bahasa yang mudah dipahami, sehingga informasi layanan dapat diakses oleh ASN dengan cepat dan jelas tanpa menimbulkan kebingungan. **2) Akuntabel** Saya telah menggunakan bahasa yang jelas, lugas, dan sesuai aturan, sehingga rancangan konten video yang disusun dapat dipertanggungjawabkan dan memberikan informasi yang transparan kepada ASN. **3) Adaptif** Saya telah menyesuaikan bahasa rancangan konten video agar sesuai dengan karakteristik media digital, sehingga informasi lebih menarik dan mudah diterima ASN **4) Loyal** Saya telah menyusun rancangan konten video dengan memastikan seluruh materi yang disampaikan selaras dengan visi, misi, kebijakan, serta kepentingan organisasi, sehingga konten tersebut mendukung penguatan citra positif instansi dan pelaksanaan tugas ASN sesuai nilai-nilai resmi yang berlaku.	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	
3.3	Melakukan konsultasi dengan mentor	Tersedianya catatan konsultasi	**1) Kolaboratif** Saya telah melibatkan mentor dalam proses review rancangan konten, sehingga konten yang dihasilkan lebih akurat, relevan, dan sesuai dengan tujuan organisasi. **2) Harmonis**	Mentor/ atasan langsung	Tidak ada	Tidak ada	

			Saya telah menerima masukan dari mentor dengan sikap terbuka, santun, serta menghargai pendapat yang berbeda, sehingga tercipta suasana diskusi yang kondusif dan saling menghormati. **3) Kompeten** Saya telah memastikan hasil akhir naskah sesuai tujuan, memeriksa ketepatan isi dan alur sehingga naskah dapat dijadikan dasar pembuatan video yang informatif dan berkualitas				
4.	Melakukan Pembuatan Konten Video						-
4.1	Melakukan Pembuatan Konten Video	Tersedianya draft video awal sebelum diedit	**1) Adaptif** Saya telah memanfaatkan teknologi aplikasi yang mumpuni untuk menunjukkan kemampuan beradaptasi dengan perkembangan teknologi untuk mendukung proses kerja yang lebih efisien dan menghasilkan output yang berkualitas. **2) Kompeten** Saya telah menunjukkan penguasaan materi dan keterampilan komunikasi yang baik, sehingga hasil penyampaian informasi menjadi tepat, jelas, dan mencerminkan kompetensi professional **3) Berorientasi Pelayanan** Saya telah menyampaikan narasi dengan bahasa yang mudah dipahami untuk membantu ASN menerima informasi dengan jelas dan cepat, sehingga mendukung kemudahan mereka dalam memahami isi pesan dan mencerminkan pelayanan yang berfokus pada kebutuhan penerima	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	
4.2	Melakukan penyusunan dan pengeditan video	Tersedianya draft video sesudah diedit	**1) Adaptif** Saya telah menyesuaikan desain video dengan kreatif agar menarik dan sesuai kebutuhan era digital untuk menunjukkan kemampuan beradaptasi terhadap perkembangan teknologi dan tren komunikasi, sehingga	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	

			hasil yang disampaikan tetap efektif dan sesuai ekspektasi audiens **2) Kompeten** Saya telah meningkatkan keterampilan diri dengan mempelajari aplikasi editing dan menguasai kemampuan editing video diri agar lebih profesional dan mampu menghasilkan karya berkualitas, sehingga mencerminkan komitmen untuk terus mengembangkan kompetensi **3) Akuntabel** Saya telah memastikan setiap tahapan kerja terdokumentasi dengan baik, sehingga dapat dipertanggungjawabkan dan memudahkan jika perlu dilakukan revisi atau pengolahan ulang, mencerminkan sikap akuntabel terhadap hasil kerja				
4.3	Melakukan pemeriksaan kualitas akhir	Tersedianya file video final siap tayang	**1) Kolaboratif** Saya telah meminta review singkat dari mentor dan rekan terhadap video yang sudah dibuat sebelum finalisasi untuk memberikan masukan yang membangun, memperkaya kualitas hasil kerja, dan memastikan video yang dihasilkan sesuai kebutuhan bersama, sehingga mencerminkan semangat kolaborasi. **2) Berorientasi Pelayanan** Saya telah menjaga kualitas audio-visual agar nyaman ditonton dan mudah dipahami oleh ASN supaya penyampaian informasi berlangsung jelas, profesional, dan memudahkan ASN dalam memahami materi, sehingga mendukung kinerja mereka dan mencerminkan pelayanan yang berorientasi pada kebutuhan penerima **3) Akuntabel** Saya telah menyimpan video yang sudah final menunjukkan saya bertanggung jawab atas hasil akhir yang diproduksi dan menunjukkan pekerjaan sudah selesai sesuai standar yang disepakati dan bisa dipertanggungjawabkan jika	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	

			diperlukan di kemudian hari. **4) Harmonis** Saya telah melibatkan rekan kerja untuk menelaah dan memberikan masukan terhadap video yang telah disusun, sebagai wujud kerja sama yang saling menghargai pendapat.				
5.	Melakukan Pengunggahan video di Youtube						-
5.1	Membuat akun resmi Youtube BKPSDM Dumai	Tersedianya screenshot akun youtube BKPSDM Dumai yang sudah dibuat	**1.) Akuntabel** Saya telah memastikan video diunggah melalui kanal resmi BKPSDM sehingga informasi yang dipublikasikan dapat dipertanggungjawabkan, sesuai aturan organisasi, dan terdokumentasi dengan baik **2) Loyal** Saya telah mendukung visi- misi BKPSDM Dumai melalui publikasi konten pada kanal resmi YouTube, sehingga pesan yang disampaikan memperkuat citra positif instansi dan sejalan dengan tujuan organisasi **3) Adaptif** Saya telah menggunakan media digital (YouTube) sebagai sarana publikasi, sehingga informasi dapat disampaikan dengan cara yang lebih inovatif, mengikuti perkembangan teknologi, dan menjangkau ASN secara lebih luas	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	
5.2	Mengunggah video final di Youtube BKPSDM Dumai	Tersedianya screenshot bukti unggahan video di youtube BKPSDM Dumai	**1) Kompeten** Saya telah mengunggah video dalam format yang sesuai standar dan profesional, memastikan kualitas tampilan dan keterbacaan konten agar informasi dapat tersampaikan dengan jelas kepada ASN **2) Akuntabel** Saya telah menyimpan tautan video sebagai dokumentasi	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	

			resmi, sehingga proses publikasi dapat dipertanggungjawabkan dan setiap pihak dapat mengakses bukti tayangan video tersebut **3) Berorientasi Pelayanan** Saya telah menuliskan deskripsi video yang jelas dan informatif, sehingga ASN dapat dengan mudah memahami isi konten dan mengakses informasi yang mereka butuhkan tanpa kebingungan				
5.3	Membagikan tautan video melalui grup WA Kepegawaian Dumai	Tersedianya screenshot hasil publikasi di WA Grup Kepegawaian Dumai	**1) Kolaboratif** Saya telah mengajak ASN menonton video yang telah dipublikasikan serta memberikan masukan, sehingga terjadi kerja sama dua arah dan hasil publikasi di masa mendatang dapat lebih berkualitas karena dengan masukan yang lebih banyak, konten berikutnya bisa lebih sesuai dengan kebutuhan ASN. **2) Berorientasi Pelayanan** Saya telah menyebarkan link video kepada ASN secara merata agar pemahaman mereka terkait layanan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan Simpegnas meningkat serta memudahkan mereka dalam mengikuti prosedur **3) Harmonis** Saya telah menyampaikan pesan pembagian link video menggunakan bahasa yang sopan, ramah, dan inklusif sehingga menciptakan suasana komunikasi yang baik dan nyaman bagi seluruh ASN	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	
6.	Melakukan monitoring dan Evaluasi						-
6.1	Mengecek statistik video untuk mengetahui jangkauan informasi	Tersedianya screenshot statistik video (like dan komentar)	**1) Akuntabel** Saya telah mendokumentasikan data tayangan video (jumlah view, like, komentar) sebagai bukti hasil publikasi, sehingga capaian kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi dasar untuk evaluasi lebih lanjut **2) Adaptif**	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	

			Saya telah memanfaatkan teknologi analitik YouTube untuk memantau jumlah tayangan secara real-time, sehingga saya dapat merespons hasil publikasi dengan cepat dan melakukan perbaikan bila diperlukan **3) Kompeten** Saya telah mengguasai keterampilan dan kemampuan menggunakan fitur analitik dengan tepat untuk membaca data tayangan secara benar, sehingga hasil evaluasi didasarkan pada data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan fitur analitik dengan tepat untuk membaca data tayangan secara benar, sehingga hasil evaluasi didasarkan pada data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan				
6.2	Membuat kuesioner/ feedback singkat kepada ASN	Tersedianya form kuesioner	**1) Kolaboratif** Saya telah mengajak ASN terlibat memberi masukan melalui kuesioner dan diskusi singkat, sehingga konten publikasi dapat terus ditingkatkan sesuai kebutuhan pengguna **2) Harmonis** Saya telah menghargai setiap saran yang diberikan ASN, menerima masukan dengan sikap positif, dan menjadikannya bahan perbaikan sehingga terbangun suasana kerja yang kondusif **3) Berorientasi Pelayanan** Saya telah menanyakan tingkat kepuasan ASN terhadap video publikasi yang saya buat, sehingga dapat meningkatkan kualitas layanan informasi di masa mendatang	Seluruh ASN	Tidak ada	Tidak ada	
6.3	Menganalisis data statistik video dan hasil kuisioner	Tersedianya hasil analisa dari youtube dan hasil kuisioner	**1) Akuntabel** Saya telah menyampaikan hasil yang memuat data tayangan, hasil kuesioner, serta rekomendasi perbaikan sehingga seluruh hasil kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dan digunakan sebagai dasar	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	

			pengambilan keputusan di masa mendatang **2) Kompeten** Saya telah menganalisis data hasil tayangan dan umpan balik ASN secara cermat, lalu menarik kesimpulan yang tepat sebagai dasar penyusunan rekomendasi perbaikan **3)Adaptif** Saya telah mengusulkan inovasi dan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi, sehingga publikasi berikutnya lebih efektif, menarik, dan sesuai kebutuhan ASN				
7.	Membuat laporan Pelaksanaan kegiatan						-
7.1	Membuat laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi	**1) Akuntabel** Saya telah membuat laporan pelaksanaan kegiatan secara jujur, transparan dan sesuai fakta agar dapat dipertanggung jawabkan **2) Kompeten** Saya telah menyusun laporan dengan memperhatikan ketepatan data, analisis yang benar, dan kemampuan menyajikan informasi yang baik **3) Kolaboratif** Saya telah melakukan Penyusunan laporan dengan melibatkan mentor agar hasilnya komprehensif dan dapat menjadi perbaikan bersama	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	
7.2	Melaporkan kepada mentor terkait laporan pelaksanaan kegiatan	Tersedianya catatan konsultasi dengan mentor	**1) Harmonis** Saya telah menjaga ssikap santun dan komunikasi yang baik saat menyampaikan laporan **2) Kolaboratif** Saya telah terbuka terhadap masukan dan berdiskusi dengan mentor mencari solusi untuk perbaikan kedepannya **3) Akuntabel** Saya telah menyampaikan laporan secara jujur, lengkap, dan sesuai fakta, agar mentor dapat menilai dengan objektif	Mentor/ atasan langsung	Tidak ada	Tidak ada	

7.3	Merevisi laporan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai arahan mentor	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan kegiatan yang sudah di revisi	**1) Adaptif** Saya telah membuat laporan sesuai arahan mentor untuk menghasilkan hasil yang terbaik **2) Kompeten** Saya telah menggunakan kemampuan dan pengetahuan terbaik saya dalam memperbaiki laporan agar menghasilkan yang lebih berkualitas **3) Kolaboratif** Saya telah menghargai saran dan memastikan revisi sesuai harapan bersama untuk menghasilkan kerja sama yang baik	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan														Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Ke-7			
		Ren-cana	Rea Lisasi	Ren-cana	Rea lisasi	Ren-cana	Rea lisasi	Ren-cana	Rea lisasi	Ren-cana	Rea lisasi	Ren-cana	Rea lisasi	Ren-cana	Rea lisasi	Ren-cana	Rea lisasi
1	Berorientasi Pelayanan	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	10	12
2	Akuntabel	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	14	16
3	Kompeten	1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2	2	11	13
4	Harmonis	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	8
5	Loyal	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	9
6	Adaptif	1	2	1	2	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	9	11
7	Kolaboratif	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	3	3	11	12
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	**71**	**81**

D. Capaian Penyelesaian *Core* Isu

Tabel 4.4 Perbandingan kondisi *Core* isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Setelah Aktualisasi**
Banyak pegawai yang belum sepenuhnya mengetahui terkait informasi tentang pengembangan kompetensi, mekanisme penilaian kinerja, dan mekanisme penghargaan menandakan publikasi informasi masih belum optimal. Kondisi ini terlihat dari masih terbatasnya pemahaman ASN maupun masyarakat mengenai prosedur, manfaat, dan hasil layanan tersebut. Penyampaian informasi masih dilakukan dengan cara-cara konvensional sepert Surat Edaran atau pesan melalui grup WhatsApp. Cara ini cenderung kurang menarik, tidak terdokumentasi dengan baik, dan tidak menjamin seluruh ASN memperoleh informasi secara serentak. Minimnya media publikasi yang dapat diakses kapan saja dan di mana saja, membuat informasi sulit dijangkau oleh ASN yang membutuhkan referensi atau panduan di luar jam kerja.	Setelah pelaksanaan aktualisasi, melalui publikasi informasi di media youtube, kualitas penyebaran informasi menjadi lebih sistematis, transparan, dan mudah diakses. Dari hasil youtube dapat di lihat dari analytic nya: • Total video yang di unggah: 13 video • Total penayangan: **606 views**. • Subscriber total saat ini: **96** Dar ringkasan hasil kuesioner: Total responden: 39 orang. 37 responden (94,9 persen) menyatakan **sudah menonton** channel YouTube BKPSDM Dumai. 100 persen responden menyatakan topik video **sesuai dengan kebutuhan ASN Kota Dumai**. 100 persen responden menyatakan **sangat puas** terhadap video terkait pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan. Tidak ada respon negatif eksplisit terhadap isi maupun pendekatan konten. Hasil kuesioner menunjukkan tingkat kepuasan yang sangat tinggi terhadap channel YouTube

	BKPSDM Dumai, dengan persepsi positif terhadap manfaat, kejelasan, dan kualitas video Informasi tidak lagi bergantung pada media konvensional yang terbatas jangkauannya, tetapi disajikan dalam format audiovisual yang lebih menarik, persuasif, dan mudah dipahami oleh ASN maupun masyarakat. Setiap video yang diunggah terdokumentasi dengan baik, dapat diakses kembali kapan saja, serta menjangkau ASN lintas perangkat dan lokasi, termasuk mereka yang membutuhkan referensi di luar jam kerja. Hal ini mengurangi kesenjangan informasi, meminimalkan salah tafsir terhadap prosedur, dan memastikan pesan yang disampaikan seragam kepada seluruh pegawai.

E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu

Terselesaikannya core isu *"Belum optimalnya publikasi informasi di bidang pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan"* memberikan berbagai manfaat nyata, baik bagi individu**,** instansi**,** maupun ASN secara keseluruhan**.**

1. Individu
    a) Meningkatkan kemampuan dalam mengelola media publikasi digital secara profesional, khususnya melalui platform YouTube.

b) Menumbuhkan sikap adaptif, kreatif, dan inovatif dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung tugas kedinasan.
c) Menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas, terutama akuntabilitas, kompetensi, dan orientasi pelayanan.

2. Instansi
a) Meningkatkan kredibilitas dan transparansi BKPSDM dalam menyampaikan informasi kepada ASN dan publik.
b) Menyediakan kanal resmi publikasi yang dapat digunakan secara berkelanjutan untuk sosialisasi kebijakan, program, dan kegiatan bidang kepegawaian.
c) Mendorong terciptanya budaya kerja yang modern, adaptif terhadap transformasi digital, dan berorientasi pada pelayanan informasi yang efektif.

3. Stakeholders
a. Mempermudah akses terhadap informasi terkait pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan kapan pun dan di mana pun.
b. Meningkatkan pemahaman ASN terhadap kebijakan kepegawaian, sehingga mereka lebih siap mengikuti prosedur dan program peningkatan kualitas SDM.

c. Meningkatkan partisipasi ASN dalam memberikan umpan balik terhadap konten publikasi, sehingga terbangun komunikasi dua arah yang kolaboratif.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi & Waktu	Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Ket
1	Pemeliharaan dan pengelolaan kanal YouTube BKPSDM Dumai	Kanal YouTube aktif dan terkelola dengan baik, konten diperbarui secara rutin	Berkelanjutan (setiap bulan)	BKPSDM Dumai	-	Dilakukan secara rutin untuk memastikan keberlanjutan publikasi dan konsistensi informasi
2	Pembuatan dan pengembangan konten video informatif terkait pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan ASN	Video edukatif	Berkelanjutan (setiap bulan)	BKPSDM Dumai	-	Dapat dikembangkan menjadi seri video tematik sesuai kebutuhan organisasi

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

   Dari hasil pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi “Optimalisasi Informasi Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja, dan Penghargaan Melalui Publikasi Media Youtube di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai” dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka Penulis dapat menarik kesimpulan bahwa telah teraktualisasinya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran ASN dalam pelaksanaan tugas pokok Penulis dalam kegiatan aktualisasi antara lain:

   a) Kegiatan ke-1: Menyiapkan bahan konsultasi, lalu melakukan konsultasi dengan mentor, dan meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
   b) Kegiatan ke-2: Mengidentifikasi materi layanan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan, yang dimulai dari berdiskusi dengan Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda, lalu mengumpulkan materi diskusi, dan merangkum hasil materi yang telah dikumpulkan, menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
   c) Kegiatan ke-3: Melakukan penyusunan konten video, yang dimulai dari menentukan pembagian konten video, menyusun rancangan konten video,

dan konsultasi dengan mentor, telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

d) Kegiatan ke-4: Melakukan pembuatan konten video, yang dimulai dari melakukan pembuatan konten video, melakukan pengeditan video, pemeriksaan ulang, telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
e) Kegiatan ke-5: melakukan pengunggahan video di youtube, yang dimulai dari membuat akun youtube resmi BKPSDM Dumia, Mengunggah video di akun youtube BKPSDM Dumai, lalu mempublikasikan video yang telah di unggah ke ASN lewat Whatsapp grup dan Instagram BKPSDM Dumai, telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
f) Kegiatan ke-6: melakukan monitoring dan evaluasi, yang dimulai dari mengecek statistic video di youtube, membuat kuisioner untuk mengetahui feedback dari ASN, lalu menganalisa hasil dari statistic video di youtube dan hasil dari kuisioner, telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
g) Kegiatan ke-7: Membuat laporan kegiatan aktualisasi menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Dengan merujuk pada hasil analisis penyebab isu, maka gagasan yang digunakan untuk menyelesaikan core isu diatas “Optimalisasi Informasi Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja, dan Penghargaan Melalui Publikasi Media Youtube di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai”.

Gagasan tersebut berkaitan dengan mata pelatihan SMART ASN, dimana ASN dituntut untuk dapat membantu meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik melalui media berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi. Pemanfaatan YouTube sebagai media publikasi mendukung terwujudnya Smart ASN yang melek teknologi, adaptif, dan mampu mengakses informasi secara mandiri. Konten video yang menarik dan mudah diakses akan mendorong ASN untuk belajar sepanjang hayat (lifelong learning) dan meningkatkan literasi digital. Selain itu, isu ini juga berkaitan dengan manajemen ASN dimana Publikasi informasi melalui kanal digital memperkuat transparansi dan akuntabilitas dalam manajemen ASN, khususnya pada aspek pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan pemberian penghargaan. Dengan akses informasi yang seragam dan terdokumentasi, proses pembinaan, evaluasi, dan reward–punishment dapat berjalan lebih objektif dan berbasis data.

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

1. Melakukan konsultasi dengan mentor
2. Mengindentifikasi materi informasi terkait pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan
3. Melakukan penyusunan konten video

4. Melakukan pembuatan konten video
5. Melakukan pengunggahan video di youtube
6. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan
7. Membuat laporan Pelaksanaan kegiatan

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah pelaksanaan aktualisasi dengan tema **"Optimalisasi Informasi Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja, dan Penghargaan melalui Publikasi YouTube di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai"**, permasalahan *"Belum optimalnya publikasi informasi di bidang pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan"* berhasil diselesaikan secara nyata dan terukur.

Melalui kegiatan pembuatan akun resmi YouTube BKPSDM Dumai, pengunggahan video publikasi, serta penyebaran tautan video kepada ASN, proses penyampaian informasi menjadi lebih terstruktur, transparan, dan mudah diakses. ASN kini dapat memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai kebijakan dan layanan BKPSDM terkait pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, serta penghargaan pegawai.

Adapun capaian hasil yang diperoleh antara lain:

a) **Terbangunnya kanal publikasi resmi dan kredibel**
   BKPSDM Dumai kini memiliki akun YouTube resmi sebagai media komunikasi digital yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga seluruh informasi tersaji secara profesional dan terdokumentasi.

b) **Meningkatnya jangkauan dan efektivitas penyebaran informasi**

Publikasi melalui YouTube menjangkau ASN secara luas tanpa dibatasi waktu dan tempat, meningkatkan efektivitas penyebaran informasi terkait kebijakan kepegawaian.

c) **Meningkatnya partisipasi dan keterlibatan ASN**

Melalui penyebaran video dan pengumpulan umpan balik, ASN aktif memberikan tanggapan terhadap konten yang dipublikasikan, sehingga terwujud komunikasi dua arah yang kolaboratif.

d) **Terwujudnya penerapan nilai-nilai BerAKHLAK**

Nilai Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Kolaboratif, Loyal, Harmonis, dan Berorientasi Pelayanan tercermin dalam setiap tahapan kegiatan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi publikasi.

e) **Peningkatan citra positif dan profesionalitas BKPSDM Dumai**

Dengan adanya publikasi digital yang informatif dan konsisten, BKPSDM Dumai dipandang sebagai instansi yang modern, transparan, dan berorientasi pada pelayanan ASN.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Untuk penyelenggara pelatihan yaitu Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi yang telah memberikan pelatihan agar kegiatan pelatihan dasar ini tetap dilakukan untuk mendidik dan membina Calon Pegawai Negeri Sipil dalam pembentukan karakter sehingga menghasilkan Pegawai Negeri Sipil yang berkualitas dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Penulis berharap nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dapat diterapkan oleh seluruh ASN di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Dumai. Penulis juga berharap agar instansi Pemerintah Kota Dumai tetap memberikan dukungan agar kegiatan aktualisasi ini tetap dilaksanakan ke depannya dan rencana tindak lanjut aktualisasi ini dapat dijalankan sebagaimana mestinya.

DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia. (2023). Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor

141. Jakarta: Sekretariat Negara

Republik Indonesia. (2009). Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112. Jakarta: Sekretariat Negara

Republik Indonesia. (2008). Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61. Jakarta: Sekretariat Negara

Kota Dumai (2023). Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 19 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia: Pemerintah Kota Dumai

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2021). *Core Values* dan *Employer Branding* ASN “BerAKHLAK”. Jakarta: KemenPANRB.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu ke-1

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 1

Judul Kegiatan 1	Melakukan konsultasi dengan mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September – 23 September 2025
Daftar Lampiran / *Evidence*	1. Tersedianya bahan konsultasi 2. Tersedianya notulensi catatan hasil konsultasi dengan mentor 3. Tersedianya lembar persetujuan untuk melaksanakan kegiatan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :	

A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi :

1. Menyiapkan bahan konsultasi terkait kegiatan

Tahapan pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah menyiapkan bahan konsultasi terkait kegiatan aktualisasi, yang mencakup pemahaman mendalam tentang tujuan pembuatan konten video, materi yang akan dibahas, serta strategi penyampaian pesan yang efektif. Bahan konsultasi ini juga meliputi pembahasan mengenai format video yang akan digunakan, durasi, frekuensi upload, serta bagaimana video tersebut dapat dipromosikan dan dioptimalkan di platform YouTube BKPSDM Dumai. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

- **Berorientasi Pelayananan**

  Sebelum konsultasi, saya telah mempersiapkan bahan konsultasi yang relevan dengan tujuan organisasi dan bermanfaat bagi ASN maupun masyarakat.
- **Akuntabel**

  Saya telah memastikan dokumen yang disusun sebelum konsultasi berdasarkan data dan aturan yang jelas
- **Kompeten**

  Dalam proses menyiapkan bahan konsultasi, saya telah melakukan pengumpulan dan pengolahan informasi untuk didiskusikan dengan mentor
- **Adaptif**

  Dalam proses menyiapkan bahan konsultasi Saya telah membuat bahan konsultasi yang memuat ide-ide kreatif saya agar memudahkan pelayanan yang dilakukan di Kantor BKPSDM Dumai

2. Melaksanakan konsultasi terkait kegiatan

Tahapan kedua yang dilakukan pada kegiatan ini adalah melaksanakan konsultasi

terkait kegiatan. Berdasarkan janji yang telah dibuat melalui *whatsapp* dengan mentor pada tanggal 22 September 2025, mentor meyetujui untuk bertemu melakukan konsultasi pada pukul 07.30. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

- **Berorientasi pelayanan**

  Saya telah melaksanakan konsultasi dengan mentor untuk memastikan kegiatan yang saya rancang benar benar memberikan manfaaat optimal bagi organisasi dan penerima layanan, sehingga setiap langkah yang diambil selaras dengan kebutuhan dan peningkatan kualitas pelayanan
- **Akuntabel**

  Sebelum melakukan konsultasi, saya telah menghubungi mentor menanyakan keluangan waktu mentor, menyepakati waktu bertemu dan hadir tepat waktu sesuai yang telah disepakati.
- **Kompeten**

  Saya telah memanfaatkan sesi konsultasi dengan mentor untuk memperdalam pemahaman saya terhadap kegiatan sehingga kemampuan dalam melaksanakan kegiatan menjadi lebih tepat dan profesional
- **Harmonis**

  saya telah membangun komunikasi yang santun, terbuka dan saling menghargai dengan mentor mulai dari menghubungi meminta waktu konsultasi dan selama proses konsultasi, sehingga tercipta hubungan kerja yang baik
- **Loyal**

  Selama konsultasi berlangsung, saya telah menghindari tindakan dan ucapan yang menjurus perpecahan, sehingga suasana diskusi tetap kondusif dan mendukung persatuan serta tujuan organisasi
- **Adaptif**

  Selama konsultasi, saya telah bersedia menerima masukan, kritik dan alternatif solsui dari mentor, kemudian menyesuaikan rancangan kegiatan sesuai kebutuhan dan perkembangan
- **Kolaboratif**

  Saya telah melibatkan mentor sebagai mitra dalam merumuskan, menajamkan, dan mengarahkan kegiatan sehingga pelaksanaan kegiatan bukan hanya hasil kerja individu, tetapi merupakan buah dari kolaborasi

3. Meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan

Tahapan ketiga yang dilakukan pada kegiatan ini adalah meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan. Permohonan izin disampaikan melalui Surat Resmi. Setelah memperoleh persetujuan, kegiatan dijalankan sesuai rencana dan dilaporkan perkembangannya secara berkala hingga tahap evaluasi akhir

- **Akuntabel**

  Saya telah meminta izin kepada mentor sebelum melaksanakan kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas rencana yang saya susun, sehingga setiap langkah yang saya ambil memiliki persetujuan, pengawasan, dan dasar yang jelas
- **Loyal**

  Saya telah meminta izin kepada mentor untuk memastikan kegiatan yang saya lakukan sejalan dengan visi, misi, kebijakan, dan prioritas instansi, sebagai wujud kesetiaan saya dalam mendukung kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi.
- **Harmonis**

  Saya telah meminta izin kepada mentor dengan cara yang santun, terbuka, dan menghargai posisi serta pengalaman beliau, sehingga hubungan kerja tetap terjaga dengan baik dan tercipta suasana kolaboratif yang kondusif.
- **Kolaboratif**

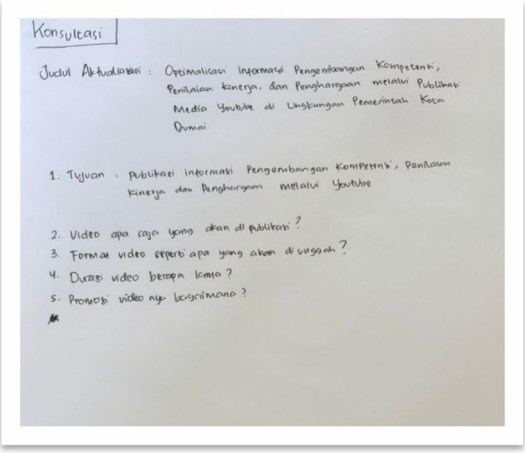
  Saya telah meminta izin kepada mentor dengan melibatkan beliau dalam proses pengambilan keputusan terkait kegiatan, sehingga pelaksanaan kegiatan menjadi hasil kerja bersama yang lebih kuat, terarah, dan dapat dipertanggungjawabkan.

B. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1. Tahapan Kegiatan 1 : Menyiapkan bahan konsultasi terkait kegiatan

Teknik aktualisasi yang dipergunakan untuk kegiatan menyiapkan bahan konsultasi adalah analisis kebutuhan, perencanaan konten, dan diskusi kolaboratif. Analisis kebutuhan dilakukan untuk mengidentifikasi informasi yang penting dan relevan yang perlu disampaikan kepada audiens melalui video. Perencanaan konten mencakup penyusunan materi, pemilihan format video yang tepat, serta penentuan strategi penyampaian pesan. Sementara itu, diskusi kolaboratif dengan mentor atau Kabid

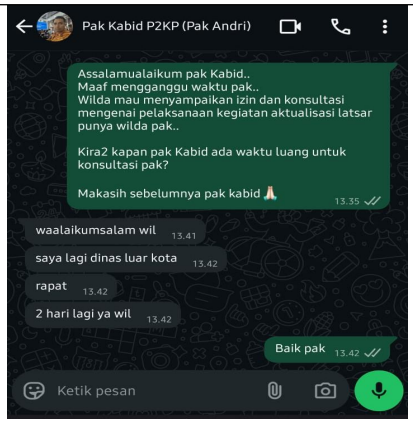
memungkinkan mendapatkan masukan dan klarifikasi terkait isi dan tujuan materi, serta cara-cara yang paling efektif untuk mencapai tujuan dari video yang akan diproduksi. Teknik-teknik ini memastikan bahwa bahan konsultasi yang disiapkan sesuai dengan kebutuhan, terstruktur dengan baik, dan siap untuk diterapkan pada pembuatan konten yang informatif dan berdampak.



Gambar 1. Tersedianya bahan konsultasi

2. Tahapan Kegiatan 2 : Melaksanakan konsultasi terkait kegiatan

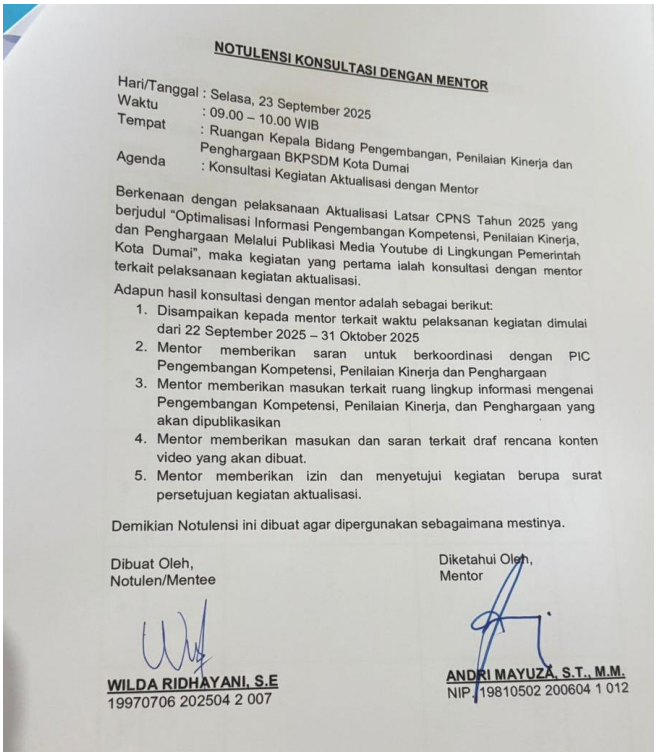
Langkah pertama dalam melaksanakan kegiatan ini, saya menghubungi mentor untuk menentukan waktu yang tepat guna melaksanakan konsultasi. Saya menggunakan teknik pemanfaatan teknologi komunikasi yaitu menghubungi mentor melalui pesan Whatsapp. Setelah waktu disepakati, saya melaksanakan konsultasi dengan fokus pada bahan konsultasi yang sudah disiapkan sebelumnya, Teknik yang digunakan adalah pendekatan sistematis, dimana saya menguraikan masalah secara jelas, mendengarkan masukan dari mentor, serta memastikan bahwa setiap saran atau rekomendasi yang diberikan dapat dipahami dan diterapkan dengan efektif.



Gambar 2. *Screenshot* pesan *whatsapp* kepada mentor



Gambar 3. Foto dokumentasi konsultasi dengan mentor



NOTULENSI KONSULTASI DENGAN MENTOR

Hari/Tanggal : Selasa, 23 September 2025
Waktu : 09.00 – 10.00 WIB
Tempat : Ruangan Kepala Bidang Pengembangan, Penilaian Kinerja dan Penghargaan BKPSDM Kota Dumai
Agenda : Konsultasi Kegiatan Aktualisasi dengan Mentor

Berkenaan dengan pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Tahun 2025 yang berjudul "Optimalisasi Informasi Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja, dan Penghargaan Melalui Publikasi Media Youtube di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai", maka kegiatan yang pertama ialah konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

Adapun hasil konsultasi dengan mentor adalah sebagai berikut:

1. Disampaikan kepada mentor terkait waktu pelaksanan kegiatan dimulai dari 22 September 2025 – 31 Oktober 2025
2. Mentor memberikan saran untuk berkoordinasi dengan PIC Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan
3. Mentor memberikan masukan terkait ruang lingkup informasi mengenai Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja, dan Penghargaan yang akan dipublikasikan
4. Mentor memberikan masukan dan saran terkait draf rencana konten video yang akan dibuat.
5. Mentor memberikan izin dan menyetujui kegiatan berupa surat persetujuan kegiatan aktualisasi.

Demikian Notulensi ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat Oleh,
Notulen/Mentee

WILDA RIDHAYANI, S.E
19970706 202504 2 007

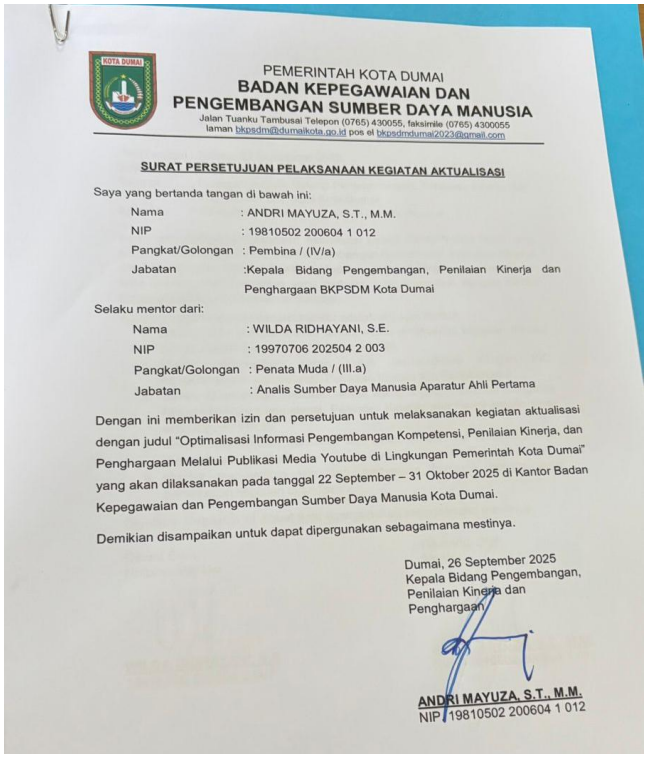
Diketahui Oleh,
Mentor

ANDRI MAYUZA, S.T., M.M.
NIP. 19810502 200604 1 012

Gambar 4. Tersedianya notulensi catatan hasil konsultasi dengan mentor

3. Tahapan Kegiatan 3 : Meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan

Tahapan ini menggunakan teknik komunikasi formal dan koordinasi administratif. Penulis menyusun notulensi konsultasi dan surat persetujuan pelaksanaan kegiatan yang disusun secara formal dengan bahasa yang sopan dan jelas. Notulensi disusun dengan tujuan mendokumentasikan setiap poin penting yang dibahas selama konsultasi, termasuk masalah yang dihadapi, solusi yang disarankan, serta langkah tindak lanjut yang perlu dilakukan. Surat persetujuan pelaksanaan kegiatan disusun agar mentor memahami dengan tepat maksud dan tujuan dari kegiatan yang diajukan.



PEMERINTAH KOTA DUMAI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jalan Tuanku Tambusai Telepon (0765) 430055, faksimile (0765) 4300055
laman bkpsdm@dumaikota.go.id pos el bkpsdmdumai2023@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: ANDRI MAYUZA, S.T., M.M.
NIP	: 19810502 200604 1 012
Pangkat/Golongan	: Pembina / (IV/a)
Jabatan	:Kepala Bidang Pengembangan, Penilaian Kinerja dan Penghargaan BKPSDM Kota Dumai

Selaku mentor dari:

Nama	: WILDA RIDHAYANI, S.E.
NIP	: 19970706 202504 2 003
Pangkat/Golongan	: Penata Muda / (III.a)
Jabatan	: Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama

Dengan ini memberikan izin dan persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan judul "Optimalisasi Informasi Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja, dan Penghargaan Melalui Publikasi Media Youtube di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai" yang akan dilaksanakan pada tanggal 22 September – 31 Oktober 2025 di Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Dumai.

Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 26 September 2025
Kepala Bidang Pengembangan, Penilaian Kinerja dan Penghargaan

ANDRI MAYUZA, S.T., M.M.
NIP 19810502 200604 1 012

Gambar 5. Tersedianya lembar persetujuan untuk melaksanakan kegiatan

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pada kegiatan pertama ini terdapat 3 tahapan kegiatan, dimulai dari menyiapkan bahan konsultasi terkait kegiatan, kemudian melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan, dan tahapan terakhir yaitu meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan.

Pada tahapan pertama, penulis menyiapkan bahan konsultasi terkait kegiatan aktualisasi yang berjudul "Optimalisasi Informasi Pengembangan Kompetensi,

Penilaian Kinerja, dan Penghargaan melalui Publikasi Youtube di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai". Bahan konsultasi meliputi: Daftar Kegiatan yang akan dilaksanakan, Ruang lingkup yang mencakup Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja serta Pemberian Penghargaan, dan draf rencana konten video.

Pada tahapan kedua, penulis meminta waktu untuk melaksanakan konsultasi terkait aktualisasi kepada mentor, penulis menghubungi mentor melalui *whatsapp* pada tanggal 19 September 2025, mentor mengatakan bahwa beliau dapat ditemui pada tanggal 22 September 2025. Konsultasi berjalan dengan santai disertai tanya jawab dan diskusi antara mentor dan penulis. Mentor juga memberikan saran untuk berkoordinasi dengan PIC layanan di bidang pengembangan kompetensi, penilaian kinerja dan penghargaan mengenai informasi yang akan dipublikasi.

Pada tahapan ketiga, penulis meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan. Setelah selesai berkonsultasi mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan, penulis meminta izin untuk pelaksanaan kegiatan dengan memberikan surat izin pelaksanaan kegiatan dan meminta mentor untuk menandatangani surat izin tersebut beserta notulensi konsultasi dengan mentor.

Tujuan dari kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor agar terciptanya agar terciptanya keselarasan arah, persamaan persepsi, dan dukungan pelaksanaan sehingga rencana aktualisasi dapat berjalan efektif serta bermanfaat dan berguna bagi Lingkungan Pemerintah Kota Dumai. Kegiatan ini telah saya lakukan pada tanggal 22 September 2025. Adapun output yang saya hasilkan adalah berupa bahan konsultasi dengan mentor, *Screenshot* Whatsapp minta waktu konsultasi dengan mentor, Foto kegiatan saat konsultasi, notulensi konsultasi dengan mentor, dan surat persetujuan aktualisasi oleh mentor.

Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatannya, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan kolaboratif

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

Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung salah satu misi Kota Dumai yaitu Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kepemerintahan Daerah yang Baik.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND ASN

Tahap pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah menyiapkan bahan

konsultasi terkait kegiatan. Apabila pada tahap ini tidak menerapkan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK akan menyebabkan dampak berupa :

- **Berorientasi Pelayananan**

  Jika saya tidak mempersiapkan bahan konsultasi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, maka bahan konsultasi yang disiapkan bisa menjadi tidak relevan atau tidak efektif, karena tidak mencerminkan permasalahan nyata yang dihadapi oleh Masyarakat

- **Akuntabel**

  Jika saya tidak menyusun dokumen berdasarkan data dan ketentuan yang jelas, maka saya akan menimbulkan keraguan terhadap keabsahan usulan, membuka peluang kesalahan prosedur, dan mengurangi kepercayaan terhadap integritas saya dalam melaksanakan tugas.

- **Adaptif**

  Jika saya tidak membuat bahan konsultasi yang memuat ide-ide kreatif, maka tidak ada inovasi yang akan diterapkan dalam publikasi informasi terkait layanan Pengembangan Kompetenis, Penilaian Kinerja, dan Penghargaan.

- **Kompeten**

  Jika saya tidak melakukan pengumpulan dan pengolahan informasi sebelum konsultasi, maka saya akan datang tanpa pemahaman yang memadai, menghamburkan waktu mentor, serta menunjukkan kurangnya kesiapan dan profesionalisme dalam menjalankan tanggung jawab.

Pada tahap kedua yang dilakukan pada kegiatan ini adalah melaksanakan konsultasi terkait kegiatan mempersiapkan bahan konsultasi. Apabila pada tahap ini penulis tidak menerapkan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK, maka akan menyebabkan dampak berupa:

- **Berorientasi Pelayanan**

  Jika saya tidak melaksanakan konsultasi dengan mentor untuk memastikan rancangan kegiatan selaras dengan kebutuhan organisasi dan penerima layanan, maka saya akan berisiko menyusun kegiatan yang tidak tepat sasaran, kurang bermanfaat, dan tidak berkontribusi optimal terhadap peningkatan kualitas pelayanan.

- **Akuntabel**

  Jika saya tidak menghormati waktu mentor, tidak mengkonfirmasi jadwal, atau

tidak hadir tepat waktu sesuai kesepakatan, maka saya akan menunjukkan kurangnya tanggung jawab profesional dan mengurangi kepercayaan terhadap komitmen saya dalam melaksanakan tugas.

- **Kompeten**

  Jika saya tidak memanfaatkan sesi konsultasi untuk memperdalam pemahaman terhadap kegiatan, maka saya akan melaksanakan tugas dengan pengetahuan yang minim, meningkatkan potensi kesalahan, dan menurunkan kualitas hasil kegiatan yang menjadi tanggung jawab saya.

- **Harmonis**

  Jika saya tidak membangun komunikasi yang santun, terbuka, dan saling menghargai dengan mentor, maka saya akan menimbulkan suasana kerja yang tidak nyaman, berpotensi menimbulkan konflik, dan mengganggu hubungan profesional yang seharusnya mendukung pelaksanaan tugas.

- **Loyal**

  Jika saya tidak menjaga ucapan dan sikap selama konsultasi sehingga menyinggung, memecah belah, atau bertentangan dengan nilai dan tujuan organisasi, maka saya akan merusak citra instansi dan menunjukkan ketidaksetiaan terhadap kepentingan organisasi.

- **Adaptif**

  Jika saya tidak bersedia menerima masukan, kritik, dan alternatif solusi dari mentor, maka saya akan terjebak pada pola kerja yang kaku, mengabaikan peluang perbaikan, dan menghasilkan kegiatan yang kurang relevan dengan kebutuhan aktual organisasi.

- **Kolaboratif**

  Jika saya tidak melibatkan mentor sebagai mitra dalam merumuskan dan menyempurnakan kegiatan, maka saya akan bekerja secara individualistis, mengabaikan keahlian pihak lain, dan berisiko menghasilkan rancangan kegiatan yang kurang komprehensif dan kurang kuat secara substansi.

Pada tahapan ketiga dari kegiatan ini meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan. Apabila pada tahap ini penulis tidak menerapkan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK, maka akan menyebabkan dampak berupa :

- **Akuntabel**

  Jika saya tidak meminta izin kepada mentor sebelum melaksanakan kegiatan,

maka saya akan mengambil tindakan tanpa dasar persetujuan yang jelas, sehingga mengurangi kepercayaan terhadap tanggung jawab dan integritas saya dalam menjalankan tugas.

- **Loyal**

  Jika saya tidak meminta izin untuk memastikan kesesuaian kegiatan dengan visi, misi, kebijakan, dan prioritas instansi, maka saya akan berisiko menjalankan kegiatan yang tidak sejalan dengan kepentingan organisasi dan terkesan lebih mementingkan kepentingan pribadi.

- **Harmonis**

  Jika saya tidak menyampaikan permohonan izin dengan cara yang santun, terbuka, dan menghargai posisi serta pengalaman mentor, maka saya akan menimbulkan kesan tidak menghormati atasan, yang dapat merusak hubungan kerja dan suasana koordinasi yang baik.

- **Kolaboratif**

  Jika saya tidak melibatkan mentor dalam proses pengambilan keputusan terkait kegiatan, maka saya akan terkesan bekerja sendiri, mengabaikan masukan yang konstruktif, dan berpotensi menghasilkan pelaksanaan kegiatan yang kurang terarah dan sulit dipertanggungjawabkan bersama.

B. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 2

Judul Kegiatan 2	Mengidentifikasi materi layanan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 September – 29 September 2025
Daftar Lampiran / *Evidence*	1. Tersedianya bahan diskusi Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda terkait Pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaaan 2. Tersedianya catatan setelah diskusi terkait materi layanan 3. Tersedianya rangkuman poin materi untuk bahan konten video
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :	

A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi :

1. Berdiskusi dengan Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda terkait layanan di bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan

Tahapan pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah berdiskusi dengan Analis SDM Ahli Muda terkait layanan di bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan untuk berdiskusi terkait materi layanan yang akan dijadikan konten video. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

- **Berorientasi Pelayanan**

  Saya telah berdiskusi dengan Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda untuk memastikan bahwa pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan pemberian penghargaan yang diusulkan benar-benar mendukung peningkatan kualitas layanan dan memenuhi kebutuhan ASN serta organisasi.

- **Akuntabel**

  Saya telah menyampaikan data, informasi, serta rancangan usulan kegiatan secara terbuka kepada Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda sebagai bentuk pertanggungjawaban atas langkah yang saya ambil, sehingga setiap keputusan terkait pengembangan kompetensi, kinerja, dan penghargaan memiliki dasar yang jelas dan terdokumentasi.

- **Kompeten**

  Saya telah memanfaatkan diskusi dengan Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda untuk memperdalam pemahaman saya mengenai kebijakan,

mekanisme, dan standar terkait pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan, sehingga kapasitas profesional saya dalam mengelola isu manajemen ASN semakin meningkat.

- **Harmonis**

  Saya telah berdiskusi dengan cara yang santun, menghargai keahlian Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda, serta membuka ruang dialog dua arah, sehingga tercipta hubungan kerja yang baik, saling percaya, dan mendukung suasana koordinasi yang kondusif.

- **Loyal**

  Saya telah memastikan bahwa materi diskusi dengan Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda difokuskan pada upaya memperkuat implementasi kebijakan resmi instansi, sebagai wujud loyalitas saya dalam mendukung tercapainya visi, misi, dan tujuan strategis organisasi.

- **Adaptif**

  Saya telah menerima dan menindaklanjuti masukan, koreksi, serta rekomendasi dari Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda dengan menyesuaikan kembali konsep kegiatan, sehingga menunjukkan kesiapan saya beradaptasi terhadap dinamika kebijakan, kebutuhan organisasi, dan praktik pengelolaan SDM yang lebih baik.

- **Kolaboratif**

  Saya telah melibatkan Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda sebagai mitra strategis dalam merumuskan langkah pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan, sehingga keputusan yang dihasilkan merupakan buah kerja bersama yang lebih komprehensif, objektif, dan dapat diimplementasikan secara efektif.

2. Mengumpulkan materi layanan Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan

Tahapan kedua yang dilakukan pada kegiatan ini adalah mengumpulkan materi layanan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan yang telah di diskusikan dengan PIC layanan di Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja, dan Penghargaan. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

- **Akuntabel**

Saya telah mengumpukan materi dari sumber resmi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku

- **Kolaboratif**

  Saya telah terbuka menerima pendapat yang disampaikan oleh rekan- rekan PIC untuk dapat memberikan informasi yang jelas

- **Berorientasi Pelayanan**

  Saya telah memastikan informasi yang dikumpulkan nantinya akan memudahkan ASN memahami layanan

- **Adaptif**

  Saya telah mengidentifikasi materi yang relevan dan menyesuaikan penyajiannya agar lebih efektif di platform digital (YouTube) guna menunjukkan sikap adaptif dalam merespons tuntutan zaman

3. **Merangkum hasil materi diskusi untuk bahan konten video**

   Tahapan ketiga yang dilakukan pada kegiatan ini adalah merangkum hasil materi diskusi dengan PIC yang telah dikumpulkan untuk dijadikan bahan konten video. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

   - **Akuntabel**

     Saya telah menyusun catatan ringkas berdasarkan dokumen yang sudah diverifikasi Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda untuk menjamin transparansi dan kejelasan informasi yang dipublikasikan

   - **Kompeten**

     Saya telah menganalisis dan merangkum poin-poin penting layanan secara cepat dan akurat, sehingga informasi yang disampaikan jelas, mudah dipahami, dan sesuai kebutuhan ASN

   - **Loyal**

     Saya telah menyesuaikan isi ringkasan agar mendukung visi, misi, dan aturan organisasi, sehingga konten yang disusun selaras dengan arah kebijakan BKPSDM dan memperkuat citra positif instansi

B.Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

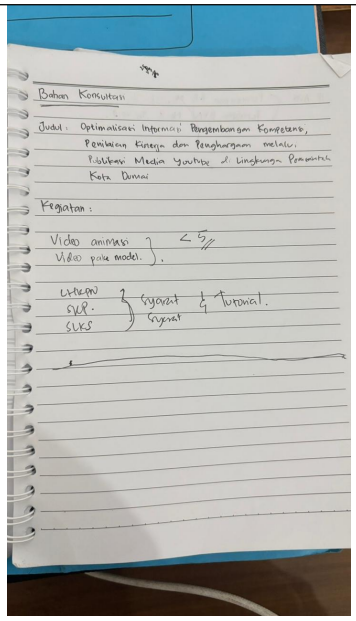
1. **Tahapan Kegiatan 1 : Berdiskusi dengan Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda terkait layanan di bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan**

   Teknik aktualisasi yang digunakan untuk berdiskusi dengan Analis Sumber Daya

Manusia Ahli Muda di bidang pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan adalah menggunakan teknik komunikasi interpersonal dua arah. Melalui diskusi tatap muka, Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda menjelaskan secara rinci terkait semua materi informasi terkait pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan. Setiap penjelasan dari petugas dicatat sebagai bahan materi untuk di rangkum di kegiatan berikutnya. Saat menulis, Penulis mendengar dengan saksama, mengulang singkat untuk memastikan informasi sudah tepat, lalu memberi tanda pada kata kunci. Setelah itu, catatan dicek lagi, jika masih ada yang kurang jelas, Penulis menanyakannya kembali. Teknik ini menekankan pentingnya keterbukaan dan kemampuan mendengarkan dalam diskusi.



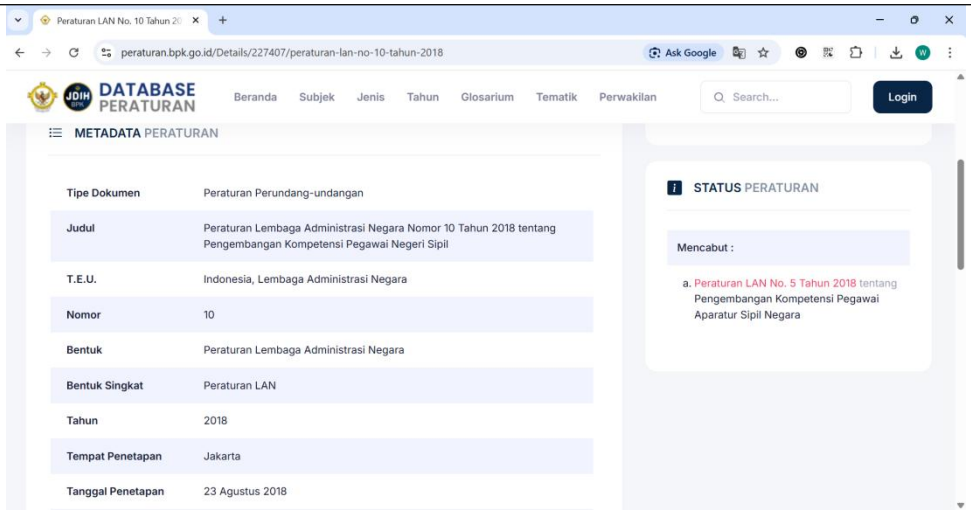
Gambar 1. Foto diskusi dengan Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda



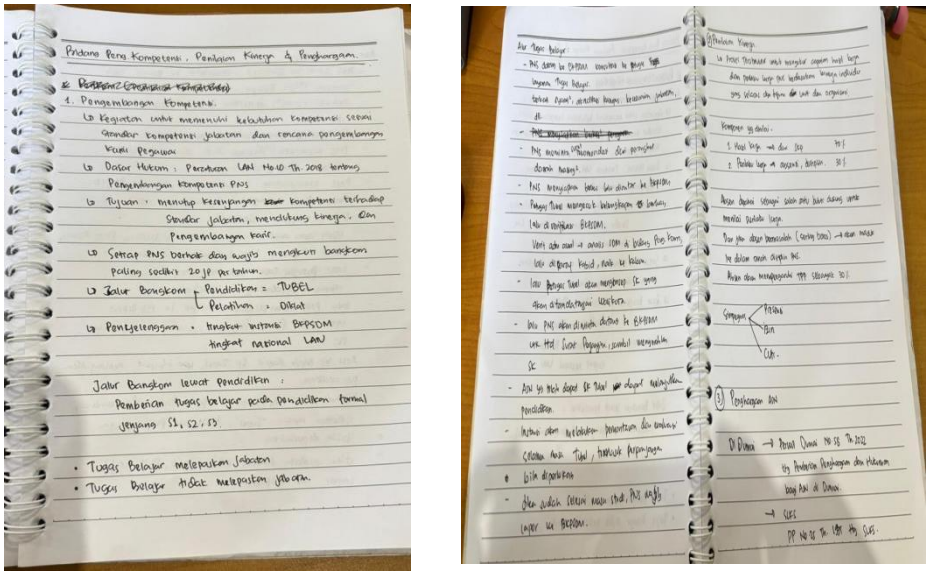
Gambar 2. Tersedianya bahan diskusi Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda terkait Pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaaan

2. Tahapan Kegiatan 2 : Mengumpulkan materi layanan Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan

Kegiatan selanjutnya adalah mengumpulkan materi layanan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan yang sudah dijelaskan dari Analis Sumber Daya Manusia Ahli Pertama. Penulis mengakses Google untuk mengakses dasar dasar peraturan yang telah disebutkan dari Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda untuk dipahami. Materi yang dikumpulkan di tulis di buku catatan secara detail dan rinci.. Penulis membagi catatan ke beberapa bagian: pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan. Materi yang dijelaskan mulai dari apa itu pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan, dasar aturan, siapa yang dilayani, syarat berkas, langkah layanan, siapa berperan, bukti hasil, dan cara menyampaikan keluhan.



Gambar 2. Screenshot tampilan layar akses database peraturan di Google

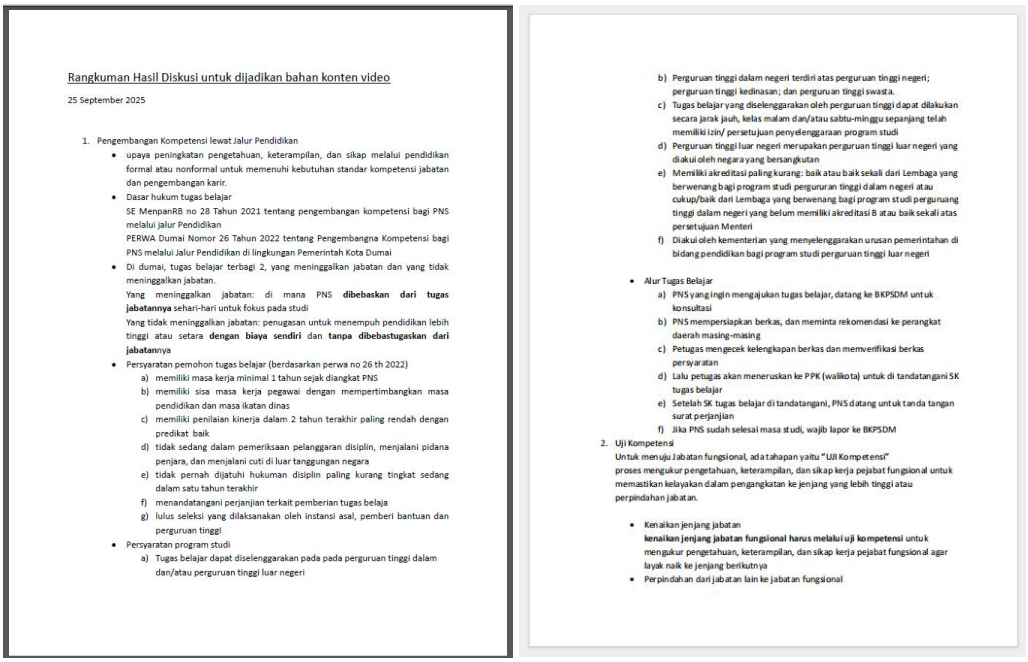


Gambar 3. Tersedianya catatan setelah diskusi terkait materi layanan

3. Tahapan Kegiatan 3 : Merangkum hasil materi diskusi untuk bahan konten video

Tahapan terakhir di kegiatan ini adalah, catatan diringkas dan disesuaikan dengan rencana publikasi. Karena materi yang terkumpul sangat banyak, Penulis menyeleksi layanan yang paling sering digunakan ASN untuk dijadikan bahan konten video. Pemilihan dilakukan dengan melihat seberapa sering layanan dipakai, kebutuhan informasi di lapangan, dan hal-hal yang paling mendesak. Hasil seleksi lalu disusun menjadi kerangka naskah sederhana (pembuka–isi–penutup) agar proses pembuatan video bisa berjalan cepat dan tepat sasaran.

Penulis menuangkan hasil materi yang telah dikumpulkan ke dalam Word.



Rangkuman Hasil Diskusi untuk dijadikan bahan konten video

25 September 2025

1. Pengembangan Kompetensi lewat Jalur Pendidikan
   - upaya peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap melalui pendidikan formal atau nonformal untuk memenuhi kebutuhan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karir.
   - Dasar hukum tugas belajar
     SE MenpanRB no 28 Tahun 2021 tentang pengembangan kompetensi bagi PNS melalui jalur Pendidikan
     PERWA Dumai Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pengembangna Kompetensi bagi PNS melalui Jalur Pendidikan di lingkungan Pemerintah Kota Dumai
   - Di dumai, tugas belajar terbagi 2, yang meninggalkan jabatan dan yang tidak meninggalkan jabatan.
     Yang meninggalkan jabatan: di mana PNS **dibebaskan dari tugas jabatannya** sehari-hari untuk fokus pada studi
     Yang tidak meninggalkan jabatan: penugasan untuk menempuh pendidikan lebih tinggi atau setara **dengan biaya sendiri** dan **tanpa dibebastugaskan dari jabatan**nya
   - Persyaratan pemohon tugas belajar (berdasarkan perwa no 26 th 2022)
     a) memiliki masa kerja minimal 1 tahun sejak diangkat PNS
     b) memiliki sisa masa kerja pegawai dengan mempertimbangkan masa pendidikan dan masa ikatan dinas
     c) memiliki penilaian kinerja dalam 2 tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik
     d) tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin, menjalani pidana penjara, dan menjalani cuti di luar tanggungan negara
     e) tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam satu tahun terakhir
     f) menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belaja
     g) lulus seleksi yang dilaksanakan oleh instansi asal, pemberi bantuan dan perguruan tinggi
   - Persyaratan program studi
     a) Tugas belajar dapat diselenggarakan pada pada perguruan tinggi dalam dan/atau perguruan tinggi luar negeri
     b) Perguruan tinggi dalam negeri terdiri atas perguruan tinggi negeri; perguruan tinggi kedinasan; dan perguruan tinggi swasta.
     c) Tugas belajar yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dapat dilakukan secara jarak jauh, kelas malam dan/atau sabtu-minggu sepanjang telah memiliki izin/ persetujuan penyelenggaraan program studi
     d) Perguruan tinggi luar negeri merupakan perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh negara yang bersangkutan
     e) Memiliki akreditasi paling kurang: baik atau baik sekali dari Lembaga yang berwenang bagi program studi pergururan tinggi dalam negeri atau cukup/baik dari Lembaga yang berwenang bagi program studi perguruang tinggi dalam negeri yang belum memiliki akreditasi B atau baik sekali atas persetujuan Menteri
     f) Diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi program studi perguruan tinggi luar negeri
   - Alur Tugas Belajar
     a) PNS yang ingin mengajukan tugas belajar, datang ke BKPSDM untuk konsultasi
     b) PNS mempersiapkan berkas, dan meminta rekomendasi ke perangkat daerah masing-masing
     c) Petugas mengecek kelengkapan berkas dan memverifikasi berkas persyaratan
     d) Lalu petugas akan meneruskan ke PPK (walikota) untuk di tandatangani SK tugas belajar
     e) Setelah SK tugas belajar di tandatangani, PNS datang untuk tanda tangan surat perjanjian
     f) Jika PNS sudah selesai masa studi, wajib lapor ke BKPSDM
2. Uji Kompetensi
   Untuk menuju Jabatan fungsional, ada tahapan yaitu "Uji Kompetensi"
   proses mengukur pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja pejabat fungsional untuk memastikan kelayakan dalam pengangkatan ke jenjang yang lebih tinggi atau perpindahan jabatan.
   - Kenaikan jenjang jabatan
     kenaikan jenjang jabatan fungsional harus melalui uji kompetensi untuk mengukur pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja pejabat fungsional agar layak naik ke jenjang berikutnya
   - Perpindahan dari jabatan lain ke jabatan fungsional

Gambar 4. Tersedianya rangkuman poin materi untuk bahan konten video

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pada kegiatan kedua ini terdapat 3 tahapan kegiatan, dimulai dari menghubungi PIC layanan di bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja, dan Penghargaan, kemudian mengumpulkan materi layanan Pengembangan Kompetensi, Penilaian kinerja, dan Penghargaan. Lalu terakhir, merangkum hasil materi diskusi untuk bahan konten video.

Pada tahapan pertama, penulis melakukan diskusi dengan Analis SDM Ahli Muda terkait layanan di bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan. Diskusi ini bertujuan untuk mengumpulkan materi layanan yang akan dijadikan bahan konten video untuk di publikasikan.

Pada tahapan kedua, penulis mengumpulkan materi layanan Pengembangan Kompetensi, Penilaian kinerja, dan Penghargaan. Beberapa materi ada yang diakses dari Google seperti Dasar dasar hukum. Materi yang dikumpulkan di tulis di buku catatan secara detail dan rinci. Penulis membagi catatan ke beberapa bagian: pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan. Materi yang dijelaskan mulai dari apa itu pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan, dasar aturan, siapa yang dilayani, syarat berkas, langkah layanan, dan lain-lain.

Pada tahapan ketiga, penulis merangkum hasil materi diskusi untuk bahan

konten video. Dari hasil rangkuman materi diskusi, konten yang akan dipublikasikan untuk layanan di bidang Pengembangan Kompetensi, yaitu Izin Belajar dan pengajuan Uji Kompetensi. Untuk layanan di bidang Penilaian Kinerja, materi yang akan di publikasikan yaitu SIMPEGNAS. Untuk layanan di bidang penghargaan, materi yang akan di publikasikan yaitu pengajuan Tanda Kehormatan SatyaLancana Karya Satya. Konten yang akan dipublikasikan terkait informasi mulai dari syarat-syarat untuk pengajuan dan alur dalam pengajuan di setiap layanan, dan lain-lain.

Tujuan dari kegiatan ini mengidentifikasi materi layanan Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja, dan Penghargaan adalah untuk memastikan bahwa setiap layanan yang diberikan kepada ASN memiliki informasi yang jelas, terstruktur, dan mudah diakses. Kegiatan ini bertujuan untuk mengumpulkan dan mengklarifikasi semua persyaratan, prosedur, dan dokumen yang diperlukan dalam setiap layanan tersebut, agar proses pengajuan dan implementasinya dapat dilakukan dengan efisien dan tepat sesuai aturan yang berlaku.

Selain itu, kegiatan ini juga bertujuan untuk menyusun materi yang akan digunakan sebagai bahan konten edukasi, yang nantinya dapat dipublikasikan dalam bentuk video yang menarik dan mudah dipahami oleh seluruh pegawai. Dengan demikian, proses pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja dapat dilakukan secara lebih terarah dan mendukung peningkatan kualitas ASN.

Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatannya, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan kolaboratif.

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

Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung salah satu misi Kota Dumai yaitu Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kepemerintahan Daerah yang Baik.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND ASN

Tahap pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah berdiskusi dengan Analis SDM Ahli Muda terkait layanan di bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan terkait materi layanan yang akan dijadikan konten video. Apabila pada tahap ini tidak menerapkan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK akan menyebabkan dampak berupa :

- **Berorientasi Pelayanan**

Jika saya tidak berdiskusi dengan Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda untuk memastikan relevansi usulan, maka saya akan berisiko menyusun program yang tidak menjawab kebutuhan ASN dan organisasi serta tidak berkontribusi optimal pada peningkatan kualitas layanan.

- **Akuntabel**

  Jika saya tidak menyampaikan data, informasi, dan rancangan usulan secara terbuka, maka saya akan menimbulkan keraguan terhadap dasar pengambilan keputusan dan mengurangi kepercayaan terhadap integritas saya dalam mengelola pengembangan kompetensi, kinerja, dan penghargaan.

- **Kompeten**

  Jika saya tidak memanfaatkan diskusi untuk memperdalam pemahaman terhadap kebijakan dan mekanisme yang berlaku, maka saya akan menyusun dan melaksanakan program dengan pengetahuan yang terbatas, sehingga meningkatkan risiko kesalahan dan menurunkan kualitas kebijakan yang dihasilkan.

- **Harmonis**

  Jika saya tidak berdiskusi dengan cara yang santun dan menghargai keahlian Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda, maka saya akan merusak hubungan kerja, mengganggu kepercayaan, dan menghambat koordinasi yang seharusnya mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

- **Loyal**

  Jika saya tidak memfokuskan diskusi pada penguatan implementasi kebijakan resmi instansi, maka saya akan berpotensi menyusun usulan yang bertentangan dengan arah kebijakan organisasi dan menunjukkan ketidakselarasan dengan visi, misi, serta tujuan strategis instansi.

- **Adaptif**

  Jika saya tidak menerima dan menindaklanjuti masukan serta rekomendasi dari Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda, maka saya akan terjebak pada pola kerja yang kaku, kurang responsif terhadap perubahan, dan menghasilkan program yang tidak relevan dengan kebutuhan terkini.

- **Kolaboratif**

  Jika saya tidak melibatkan Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda sebagai mitra strategis, maka saya akan menyusun keputusan secara sepihak, mengabaikan

perspektif ahli, dan berisiko menghasilkan kebijakan yang kurang komprehensif, kurang objektif, dan sulit diimplementasikan secara efektif.

Pada tahap kedua yang dilakukan pada kegiatan ini adalah mengumpulkan materi layanan Pengembangan Kompetensi, Penilaian kinerja, dan Penghargaan. Apabila pada tahap ini penulis tidak menerapkan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK, maka akan menyebabkan dampak berupa:

- **Akuntabel**

  Jika saya tidak mengumpukan materi dari sumber resmi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku,maka informasi yang disampaikan bisa menjadi tidak sah atau tidak valid, yang berisiko menimbulkan kebingungan atau kesalahan dalam pelaksanaan layanan. Hal ini juga dapat merusak kredibilitas dan integritas proses pengajuan layanan, karena ASN atau pihak terkait mungkin mengikuti prosedur yang salah atau tidak sesuai dengan aturan yang berlaku.

- **Kolaboratif**

  Jika saya tidak terbuka menerima pendapat yang disampaikan oleh rekan-rekan PIC untuk dapat memberikan informasi yang jelas, maka akan muncul kesenjangan dalam komunikasi yang dapat menghambat tercapainya hasil yang optimal. Tanpa kolaborasi yang terbuka, informasi yang diberikan bisa menjadi tidak lengkap atau tidak tepat, karena tidak ada pertimbangan dari berbagai sudut pandang yang dapat memperkaya materi layanan.

- **Berorientasi Pelayanan**

  Jika saya tidak memastikan informasi yang dikumpulkan nantinya akan memudahkan ASN memahami layanan, maka risiko kebingungan, salah tafsir prosedur, dan berkas pengajuan yang tidak lengkap akan meningkat. Dampaknya, waktu proses menjadi lebih lama, beban klarifikasi pada PIC/Helpdesk bertambah, tingkat kepuasan dan kepercayaan ASN menurun, serta kualitas layanan keseluruhan tergerus.

- **Adaptif**

  Jika saya tidak mengidentifikasi materi yang relevan dan menyesuaikan penyajiannya agar lebih efektif di platform digital (YouTube), maka konten yang dihasilkan bisa kurang menarik atau sulit dipahami oleh audiens. Hal ini dapat menyebabkan rendahnya tingkat penonton, interaksi, dan pemahaman terhadap materi yang disampaikan.

Pada tahapan ketiga dari kegiatan ini yaitu penulis merangkum hasil materi diskusi untuk bahan konten video.. Apabila pada tahap ini penulis tidak menerapkan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK, maka akan menyebabkan dampak berupa :

- **Akuntabel**

  Jika saya tidak menyusun catatan ringkas berdasarkan dokumen yang sudah diverifikasi PIC untuk menjamin transparansi dan kejelasan informasi yang dipublikasikan, maka informasi yang disampaikan bisa menjadi ambigu, tidak terverifikasi dengan baik, dan rentan terhadap kesalahan. Hal ini dapat menurunkan kredibilitas materi yang dipublikasikan, memunculkan kebingungannya ASN, serta berpotensi menimbulkan ketidakpastian atau kesalahan administratif.

- **Kompeten**

  Jika saya tidak menganalisis dan merangkum poin-poin penting layanan secara cepat dan akurat, sehingga informasi yang disampaikan jelas, mudah dipahami, dan sesuai kebutuhan ASN, maka materi yang disampaikan bisa menjadi kabur, bertele-tele, atau tidak fokus. Hal ini dapat menyebabkan kebingungannya ASN dalam mengikuti prosedur, memperlambat proses pengajuan layanan, serta berpotensi meningkatkan tingkat kesalahan administratif.

- **Loyal**

  Jika saya tidak menyesuaikan isi ringkasan agar mendukung visi, misi, dan aturan organisasi, sehingga konten yang disusun selaras dengan arah kebijakan BKPSDM dan memperkuat citra positif instansi, maka materi yang disampaikan bisa bertentangan dengan tujuan strategis organisasi, membingungkan ASN, dan merusak konsistensi kebijakan yang diterapkan. Hal ini juga dapat mengurangi kredibilitas instansi di mata pegawai dan masyarakat, karena tidak ada keselarasan antara konten yang disajikan dan nilai-nilai yang dijunjung oleh organisasi.

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu ke-2

Judul Kegiatan 3	Melakukan Penyusunan Konten Video
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	30 September – 6 Oktober 2025
Daftar Lampiran / *Evidence*	1. Tersedianya pembagian konten video di word 2. Tersedianya dokumen draft konten video 3. Tersedianya catatan konsultasi

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :

A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi :

1. Menentukan pembagian konten video

Tahapan pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah menentukan pembagian konten video, yang bertujuan untuk memastikan bahwa setiap video memberikan aspek layanan yang akan disampaikan dan memiliki fokus yang jelas dan terstruktur. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

- **Akuntabel**

  Saya telah menyusun daftar topik berdasarkan data dan dokumen resmi, sehingga topik yang dipilih dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai kebutuhan organisasi

- **Berorientasi Pelayanan**

  Saya telah memilih topik yang bermanfaat dan memudahkan ASN memahami prosedur layanan, sehingga mereka dapat mengakses informasi dengan lebih cepat dan tepat.

- **Kolaboratif**

  Saya telah mendiskusikan topik bersama mentor dan rekan PIC setiap layanan, sehingga daftar topik yang disusun telah melalui kesepakatan bersama dan lebih sesuai kebutuhan

- **Kompeten**

  Saya telah menyesuaikan pembagian konten video berdasarkan pemahaman terhadap materi pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan, sehingga setiap bagian disajikan dengan bahasa yang tepat, akurat, dan sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Menyusun rancangan konten video dalam bentuk powerpoint

Tahapan kedua yang dilakukan pada kegiatan ini adalah menyusun rancangan konten video dalam bentuk powerpoint. Penulis merancang alur cerita untuk setiap video, mulai dari menjelaskan tentang tujuan layanan, syarat syarat dalam

mengajukan layanan, langkah langkah dan alur dalam pengajuan, ringkasan informasi, dan lain lain. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

- **Berorientasi Pelayanan**

  Saya telah menulis naskah menggunakan gaya bahasa yang mudah dipahami, sehingga informasi layanan dapat diakses oleh ASN dengan cepat dan jelas tanpa menimbulkan kebingungan.

- **Akuntabel**

  Saya telah menggunakan bahasa yang jelas, lugas, dan sesuai aturan, sehingga naskah yang disusun dapat dipertanggungjawabkan dan memberikan informasi yang transparan kepada ASN.

- **Adaptif**

  Saya telah menyesuaikan bahasa naskah agar sesuai dengan karakteristik media digital, sehingga informasi lebih menarik dan mudah diterima ASN

- **Loyal**

  Saya telah menyusun konten video ini sebagai bentuk komitmen dan loyalitas untuk mengutamakan kepentingan organisasi dalam menyajikan informasi yang transparan dan mudah diakses.

3. Melakukan konsultasi dengan mentor

Tahapan ketiga yang dilakukan pada kegiatan ini adalah melakukan konsultasi dengan mentor. Setelah penulis merancang alur cerita untuk konten video, penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk meninjau kelengkapan materi, kesesuaian alur dengan prosedur resmi. Bersama mentor, penulis menelaah ulang setiap adegan dalam storyboard: apakah tujuan segmen tersampaikan, apakah narasi terlalu padat atau justru kurang informatif. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

- **Kolaboratif**

  Saya telah melibatkan mentor dan rekan PIC dalam proses review naskah, sehingga konten yang dihasilkan lebih akurat, relevan, dan sesuai dengan tujuan organisasi.

- **Harmonis**

  Saya telah menerima masukan dari mentor dan rekan kerja dengan sikap terbuka, santun, serta menghargai pendapat yang berbeda, sehingga tercipta suasana diskusi yang kondusif dan saling menghormati.

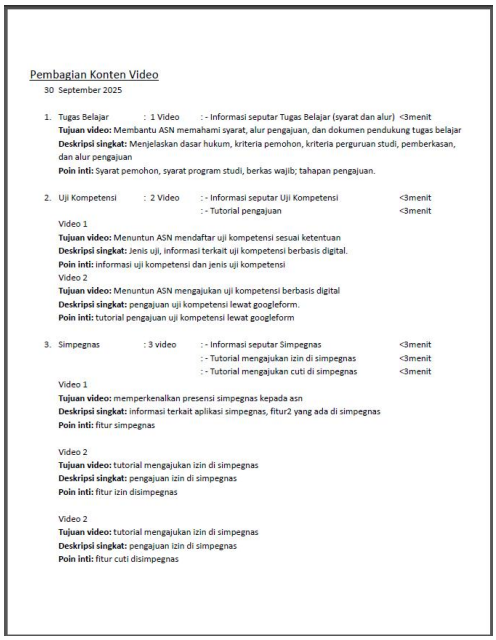
- **Kompeten**

  Saya telah memastikan hasil akhir naskah sesuai tujuan, memeriksa ketepatan isi dan alur sehingga naskah dapat dijadikan dasar pembuatan video yang informatif dan berkualitas.

B. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1. Tahapan Kegiatan 1 : Menentukan pembagian konten video

Tahapan kegiatan ini adalah menentukan pembagian konten video dilakukan melalui proses analisis kebutuhan informasi yang relevan dengan tema pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan. Pada tahap ini, Penulis terlebih dahulu mengidentifikasi pokok-pokok materi utama berdasarkan hasil diskusi dengan petugas layanan, kemudian menyusunnya menjadi daftar isu prioritas. Setiap topik dipilah agar sesuai dengan tujuan penyampaian informasi kepada sasaran audiens. Setelah topik ditetapkan, Penulis membagi konten video ke dalam beberapa tema, misalnya tema tugas belajar, tema presensi simpegnas, tema uji kompetensi, tema pemberian penghargaan. Pembagian ini dilakukan untuk memastikan alur penyampaian materi lebih sistematis, mudah dipahami, dan tepat sasaran.



Pembagian Konten Video

30 September 2025

1. Tugas Belajar : 1 Video : - Informasi seputar Tugas Belajar (syarat dan alur) <3menit
   Tujuan video: Membantu ASN memahami syarat, alur pengajuan, dan dokumen pendukung tugas belajar
   Deskripsi singkat: Menjelaskan dasar hukum, kriteria pemohon, kriteria perguruan studi, pemberkasan, dan alur pengajuan
   Poin inti: Syarat pemohon, syarat program studi, berkas wajib; tahapan pengajuan.

2. Uji Kompetensi : 2 Video : - Informasi seputar Uji Kompetensi <3menit
   : - Tutorial pengajuan <3menit

   Video 1
   Tujuan video: Menuntun ASN mendaftar uji kompetensi sesuai ketentuan
   Deskripsi singkat: Jenis uji, informasi terkait uji kompetensi berbasis digital.
   Poin inti: informasi uji kompetensi dan jenis uji kompetensi
   Video 2
   Tujuan video: Menuntun ASN mengajukan uji kompetensi berbasis digital
   Deskripsi singkat: pengajuan uji kompetensi lewat googleform.
   Poin inti: tutorial pengajuan uji kompetensi lewat googleform

3. Simpegnas : 3 video : - Informasi seputar Simpegnas <3menit
   : - Tutorial mengajukan izin di simpegnas <3menit
   : - Tutorial mengajukan cuti di simpegnas <3menit

   Video 1
   Tujuan video: memperkenalkan presensi simpegnas kepada asn
   Deskripsi singkat: informasi terkait aplikasi simpegnas, fitur2 yang ada di simpegnas
   Poin inti: fitur simpegnas

   Video 2
   Tujuan video: tutorial mengajukan izin di simpegnas
   Deskripsi singkat: pengajuan izin di simpegnas
   Poin inti: fitur izin disimpegnas

   Video 2
   Tujuan video: tutorial mengajukan izin di simpegnas
   Deskripsi singkat: pengajuan izin di simpegnas
   Poin inti: fitur cuti disimpegnas

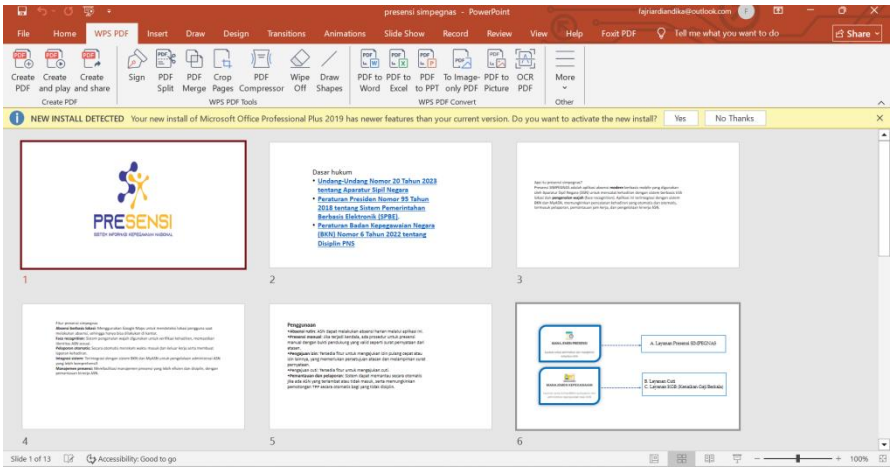
Gambar 1. Tersedianya pembagian konten video di word



Gambar 2. Melakukan penyusunan dan perancangan konten video

2. **Tahapan Kegiatan 2 : Menyusun rancangan konten video dalam bentuk powerpoint**

   Tahapan menyusun rancangan isi video dilakukan setelah topik ditetapkan. Pada tahap ini, Penulis merumuskan alur narasi dan pesan inti yang akan disampaikan dalam setiap bagian video. Penulis menyusun poin-poin utama yang mencakup pengantar materi, penjelasan konsep, langkah-langkah prosedural, persyaratan. Setiap poin dirumuskan dalam bentuk kalimat ringkas dan jelas untuk memudahkan proses perekaman maupun penyuntingan. Dengan adanya rancangan isi video yang sistematis, proses produksi menjadi lebih terarah, terukur, dan konsisten sesuai dengan tujuan penyampaian informasi. Tahapan ini berfungsi untuk menghasilkan struktur konten yang terarah serta mendukung pembuatan video yang informatif dan komunikatif.



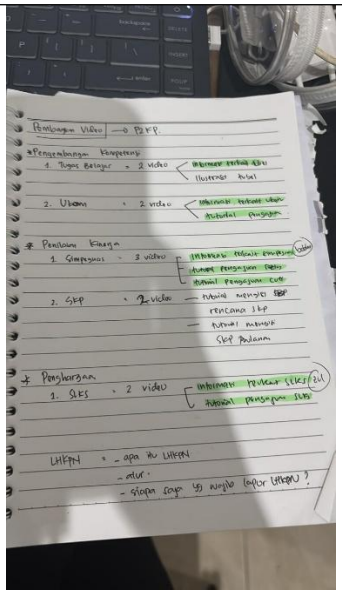
Gambar 2. Tersedianya dokumen draft konten video

3. **Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi dengan mentor**

Tahapan terakhir yaitu melakukan konsultasi dengan mentor dilakukan untuk memastikan kesesuaian rancangan video dengan tujuan pembelajaran serta kebijakan organisasi. Pada tahap ini, Penulis mempresentasikan rancangan isi video yang telah disusun, termasuk alur materi, segmentasi konten, dan penggunaan visual pendukung. Mentor memberikan masukan berkaitan dengan ketepatan substansi, kelengkapan informasi, serta kesesuaian bahasa dan gaya penyampaian. Mentor juga memberikan saran untuk menambahkan konten video terkait kegiatan yang ada di BKPSDM Dumai, untuk mencerimkan youtube resmi BKPSDM Dumai. Setiap saran dan koreksi yang diberikan kemudian dicatat dan dijadikan dasar untuk melakukan penyempurnaan sebelum proses perekaman dilakukan. Konsultasi ini penting dilakukan agar konten video yang dihasilkan akurat, efektif, dan memenuhi standar profesional yang diharapkan.



Gambar 3. Konsultasi dengan mentor



Gambar 4. Tersedianya catatan konsultasi

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pada kegiatan ketiga ini yaitu Melakukan Penyusunan Konten Video terdapat 3 tahapan kegiatan, yang pertama menentukan topik dan pembagian konten video, selanjutnya tahapan kedua yaitu menyusun rancangan isi video, tahapan ketiga yaitu melakukan konsultasi dengan mentor.

Pada tahap pertama, penulis membagi konten video berdasarkan tiga kelompok layanan agar lebih terarah dan mudah dipahami. Untuk bidang Pengembangan Kompetensi, konten difokuskan pada izin belajar dan uji kompetensi. Untuk bidang Penilaian Kinerja, presensi di Simpegnas, dan pengajuan cuti. Sementara itu, untuk bidang Penghargaan, konten diarahkan pada pengajuan SLKS,. Pembagian ini memastikan setiap video membahas satu topik yang spesifik, sehingga penjelasan lebih ringkas, jelas, dan langsung menjawab kebutuhan ASN. Produk dari tahapan kegiatan ini adalah adanya daftar Pembagian topik konten video.

Pada tahap kedua, penulis menyiapkan rancangan konten video dalam bentuk presentasi agar alur penjelasan jelas dari awal sampai akhir. Setiap video dirancang berisi pembuka singkat, inti informasi, dan penutup yang merangkum poin penting. Inti informasi dari video tersebut ada yang berisi tentang syarat syarat, Langkah atau alur, panduan dan informasi lainnya. Produk dari tahapan kegiatan ini adalah adanya Draft Rancangan Konten video.

Pada tahap ketiga, penulis berkonsultasi dengan mentor untuk mengecek ketepatan materi dan kesesuaiannya dengan kebijakan BKPSDM. Mentor menilai

kejelasan istilah, urutan langkah, serta kelengkapan contoh. Mentor juga memberikan masukan untuk menambahkan konten video tentang kegiatan kegiatan BKPSDM Dumai, untuk mencerminkan youtube resmi BKPSDM Dumai. Masukan yang diterima dicatat, lalu penulis melakukan revisi pada naskah dan storyboard sampai konten siap diproduksi. Hasil akhirnya adalah naskah final, storyboard final, dan catatan perubahan yang rapi sebagai dasar proses perekaman. Produk dari kegiatan ini adalah hasil revisi dan catatan dari mentor.

Tujuan dari kegiatan ini adalah menghasilkan konten video panduan yang ringkas, jelas, dan akurat agar ASN mudah memahami setiap layanan. Melalui pembagian topik yang terarah, perancangan naskah dan visual yang sistematis, serta konsultasi dengan mentor untuk validasi materi, konten yang dipublikasikan diharapkan menyajikan persyaratan dan alur layanan secara runtut; menstandarkan informasi sesuai kebijakan BKPSDM, mengurangi kesalahan administrasi dan kebutuhan klarifikasi berulang, mempercepat proses pengajuan, serta meningkatkan kepuasan dan kepercayaan ASN terhadap layanan yang tersedia. Konten ini juga ditujukan untuk menjadi rujukan resmi yang dapat diakses kapan saja, sehingga memudahkan pembelajaran mandiri dan memastikan konsistensi praktik di seluruh unit.

Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatannya, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan kolaboratif.

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

Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung salah satu misi Kota Dumai yaitu Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kepemerintahan Daerah yang Baik.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND ASN

Tahap pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah menentukan pembagian konten video. Apabila pada tahap ini tidak menerapkan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK akan menyebabkan dampak berupa :

- **Akuntabel**

  Jika saya tidak menyusun daftar topik berdasarkan data dan dokumen resmi, maka topik yang dipilih bisa tidak sesuai aturan terbaru, informasinya bisa salah atau kurang lengkap, dan kontennya jadi tidak konsisten. Akibatnya ASN

bingung, banyak revisi dan klarifikasi, waktu serta biaya terbuang, dan kepercayaan pada konten menurun.

- **Berorientasi Pelayanan**

  Jika saya tidak memilih topik yang bermanfaat dan memudahkan ASN memahami prosedur layanan, maka konten yang dibuat bisa tidak membantu, penonton jadi bingung, banyak salah langkah, dan proses pengajuan makin lama. Dampaknya, pertanyaan ke PIC/Helpdesk meningkat dan kepuasan ASN menurun.

- **Kolaboratif**

  Jika saya tidak mendiskusikan topik bersama mentor dan rekan PIC setiap layanan, maka topik yang dipilih bisa kurang lengkap, tidak akurat, atau tidak sesuai aturan terbaru. Bisa juga terjadi tumpang tindih antarvideo, banyak revisi, dan jadwal produksi jadi molor. Akibatnya, konten membingungkan ASN dan kepercayaan pada materi menurun.

- **Kompeten**

  Jika tidak memahami dengan baik regulasi pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penghargaan, maka materi video yang disusun berisiko menyimpang dari ketentuan resmi dan menyesatkan ASN.
  Jika tidak melakukan seleksi dan penyusunan konten secara tepat, maka pesan yang diterima penonton menjadi tidak akurat, menurunkan kualitas pemahaman dan implementasi di unit kerja.

Pada tahap kedua yang dilakukan pada kegiatan ini adalah menyusun rancangan konten video. Apabila pada tahap ini penulis tidak menerapkan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK, maka akan menyebabkan dampak berupa:

- **Berorientasi Pelayanan**

  Jika saya tidak menulis naskah menggunakan gaya bahasa yang mudah dipahami, maka pesan dalam video mudah disalahpahami, penonton bingung, dan langkah yang diikuti jadi keliru. Akibatnya proses pengajuan makin lama, banyak bolak-balik klarifikasi, dan kepuasan ASN turun.

- **Akuntabel**

  Jika saya tidak menggunakan bahasa yang jelas, lugas, dan sesuai aturan, maka pesan mudah disalahartikan, keputusan jadi keliru, dan dokumen sulit dipertanggungjawabkan karena tidak sejalan dengan ketentuan. Dampaknya,

muncul koreksi berulang, penundaan proses, serta turunnya kepercayaan pada konten yang dipublikasikan.

- **Adaptif**

  Jika saya tidak menyesuaikan bahasa naskah agar sesuai dengan karakteristik media digital, maka pesan mudah terlewat: penonton cepat bosan, salah paham, dan berhenti menonton.

- **Loyal**

  Jika saya tidak menyusun konten video ini sebagai bentuk komitmen dan loyalitas untuk mengutamakan kepentingan organisasi dalam menyajikan informasi yang transparan dan mudah diakses, maka arah konten bisa melenceng dari kebijakan BKPSDM, informasinya tidak seragam, dan kepercayaan pada instansi menurun karena terasa tidak transparan dan sulit diakses

Pada tahapan ketiga dari kegiatan ini yaitu melakukan konsultasi dengan mentor. Apabila pada tahap ini penulis tidak menerapkan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK, maka akan menyebabkan dampak berupa :

- **Kolaboratif**

  Jika saya tidak melibatkan mentor dan rekan PIC dalam proses review naskah, maka isi naskah berisiko kurang akurat, ada bagian yang hilang, dan istilah bisa keliru. Akibatnya banyak revisi, rilis terlambat, serta kualitas konten turun dan mudah disalahpahami ASN.

- **Harmonis**

  Jika saya tidak menerima masukan dari mentor dan rekan kerja dengan sikap terbuka, santun, serta menghargai pendapat yang berbeda, maka kerja sama jadi kaku, muncul salah paham, dan suasana tim tidak nyaman. Konflik kecil bisa membesar, kualitas naskah turun, dan pekerjaan jadi lambat.

- **Kompeten**

  Jika saya tidak memastikan hasil akhir naskah sesuai tujuan, memeriksa ketepatan isi dan alur, maka naskah bisa tidak nyambung dengan tujuan, isinya kurang tepat, dan alurnya lompat-lompat. Akibatnya penonton bingung, banyak salah langkah, revisi menumpuk, dan rilis jadi terlambat.

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu ke-3

Judul Kegiatan 4	Melakukan Pembuatan Konten Video
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	07 Oktober – 18 Oktober 2025
Daftar Lampiran / *Evidence*	1. Tersedianya draft video awal sebelum diedit 2. Tersedianya draft video sesudah diedit 3. Tersedianya file video final siap tayang
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi : **1. Melakukan Pembuatan Konten Video**	

Tahapan pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah melakukan pembuatan konten video. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

- **Adaptif**

  Saya telah memanfaatkan teknologi pembuatan video “Canva” untuk menunjukkan kemampuan beradaptasi dengan perkembangan teknologi untuk mendukung proses kerja yang lebih efisien dan menghasilkan output yang berkualitas.

- **Kompeten**

  Saya telah menunjukkan penguasaan materi dan keterampilan komunikasi yang baik, sehingga hasil penyampaian informasi menjadi tepat, jelas, dan mencerminkan kompetensi professional

- **Berorientasi Pelayanan**

  Saya telah menyampaikan narasi dengan bahasa yang mudah dipahami untuk membantu ASN menerima informasi dengan jelas dan cepat, sehingga mendukung kemudahan mereka dalam memahami isi pesan dan mencerminkan pelayanan yang berfokus pada kebutuhan penerima

- **Loyal**

  Saya telah membuat konten video secara profesional dan teliti, yang merupakan upaya saya untuk menjaga nama baik instansi dan memberikan citra positif melalui media digital.

2. Melakukan pengeditan video

Tahapan kedua yang dilakukan pada kegiatan ini adalah pengeditan video. Pengeditan video yang dilakukan adalah penyempurnaan desain visual video dan penambahan audio. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

- **Adaptif**

  Saya telah menyesuaikan desain video dengan kreatif agar menarik dan sesuai kebutuhan era digital untuk menunjukkan kemampuan beradaptasi terhadap perkembangan teknologi dan tren komunikasi, sehingga hasil yang disampaikan tetap efektif dan sesuai ekspektasi audiens.

- **Kompeten**

  Saya telah meningkatkan keterampilan diri dengan mempelajari aplikasi editing dan menguasai kemampuan editing video diri agar lebih profesional dan

mampu menghasilkan karya berkualitas, sehingga mencerminkan komitmen untuk terus mengembangkan kompetensi.

- **Akuntabel**

  Saya telah memastikan setiap tahapan kerja terdokumentasi dengan Untuk Mencapai Misi Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kepemerintahan daerah yang baik. 36 baik, sehingga dapat dipertanggungjawabkan dan memudahkan jika perlu dilakukan revisi atau pengolahan ulang, mencerminkan sikap akuntabel terhadap hasil kerja.

3. Pemeriksaan Kualitas Akhir

Tahapan ketiga adalah memeriksa kembali video yang telah jadi, untuk memastikan apakah video sudah layak tayang atau belum. Penulis meminta rekan untuk menilai video sebelum dipublikasi. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

- **Kolaboratif**

  Saya telah meminta review singkat dari rekan terhadap video yang sudah dibuat sebelum finalisasi untuk memberikan masukan yang membangun, memperkaya kualitas hasil kerja, dan memastikan video yang dihasilkan sesuai kebutuhan bersama, sehingga mencerminkan semangat kolaborasi.

- **Berorientasi Pelayanan**

  Saya telah menjaga kualitas audio-visual agar nyaman ditonton dan mudah dipahami oleh ASN supaya penyampaian informasi berlangsung jelas, profesional, dan memudahkan ASN dalam memahami materi, sehingga mendukung Untuk Mencapai Misi Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kepemerintahan daerah yang baik. 37 kinerja mereka dan mencerminkan pelayanan yang berorientasi pada kebutuhan penerima.

- **Akuntabel**

  Saya telah menyimpan video yang sudah final menunjukkan saya bertanggung jawab atas hasil akhir yang diproduksi dan menunjukkan pekerjaan sudah selesai sesuai standar yang disepakati dan bisa dipertanggungjawabkan jika diperlukan di kemudian hari.

- **Harmonis**

  Saya telah melibatkan rekan kerja untuk menelaah dan memberikan masukan terhadap video yang telah disusun, sebagai wujud kerja sama yang saling

menghargai pendapat.

B. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1. Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan Pembuatan Konten Video

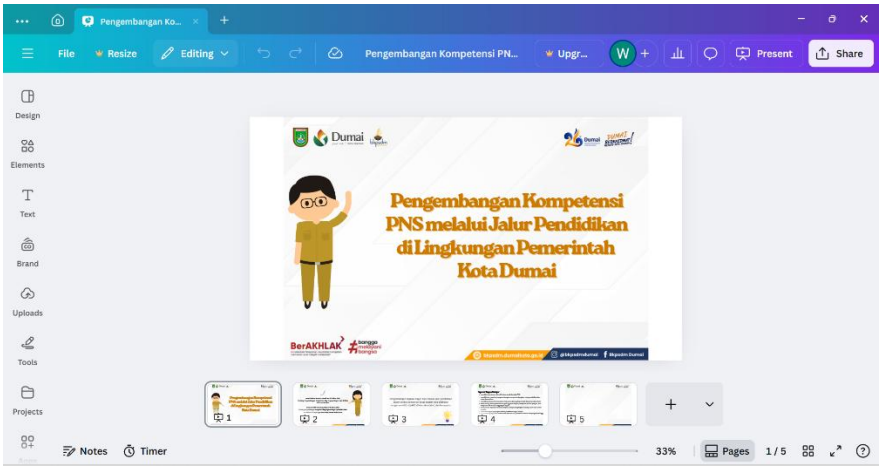
Teknik yang digunakan dalam kegiatan pembuatan konten video adalah perencanaan kreatif dan pemanfaatan tekonologi yaitu ‘Canva’. Rancangan konten video yang telah disusun didalam powerpoint, dituangkan ke dalam canva untuk dijadikan video yang menarik. Tahapan kegiatan ini memerlukan imajinasi kreatif.



Gambar 1. Proses pembuatan video



Gambar 2. Proses Pembuatan Video

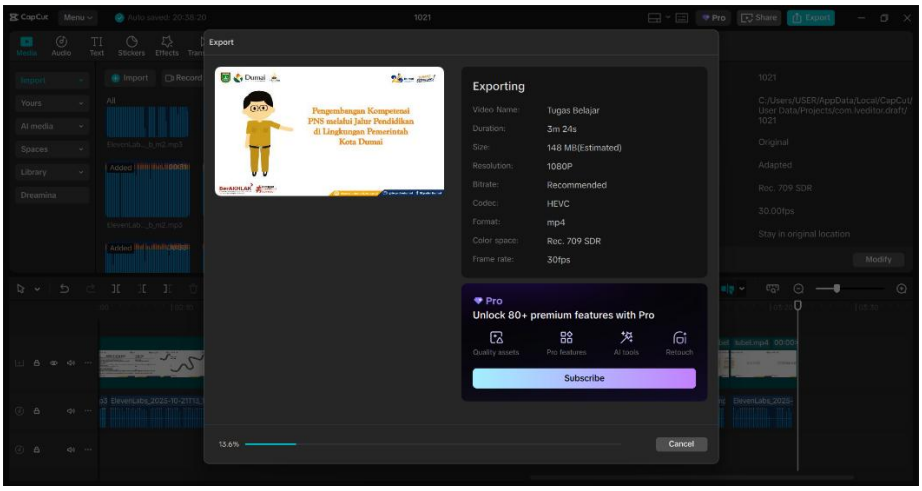


Gambar 3. Tersedianya draft video awal sebelum diedit

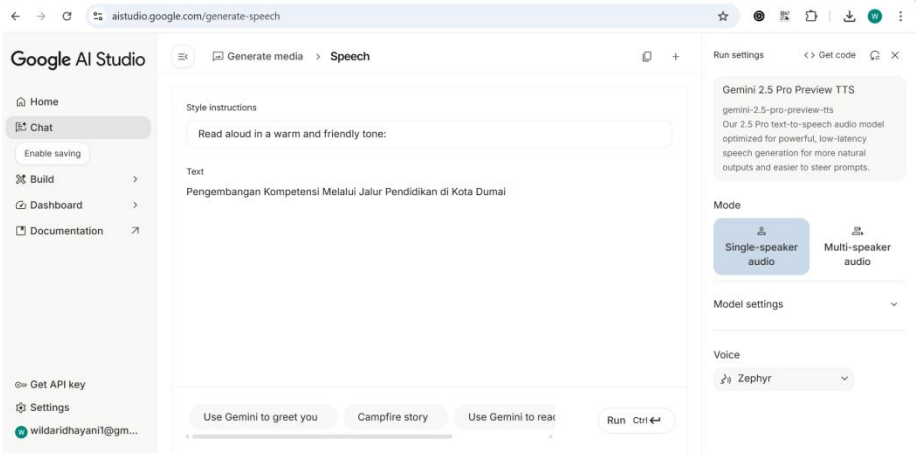
2. Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan pengeditan video

Pada tahapan kegiatan ini digunakan teknik penyempurnaan desain visual video dan penambahan audio. Pada proses penyusunan dan pengeditan video, digunakan perangkat lunak pengeditan CapCut untuk menggabungkan

potongan video, menambahkan transisi, dan menyesuaikan tempo visual dengan narasi yang telah disiapkan. Pada proses penambahan audio, digunakan Google AI Studio, untuk membantu menyampaikan informasi agar lebih jelas dan informatif.



Gambar 3. Tersedianya draft video sesudah diedit



Gambar 4. Penambahan audio menggunakan google ai studio

3. Tahapan Kegiatan 3 : Pemeriksaan Kualitas Akhir

Tahapan kegiatan ini dilaksanakan dengan teknik memutar video dari awal sampai akhir dengan cermat untuk memastikan bahwa suara terdengar jelas, tampilan gambar tidak buram, teks mudah dibaca, informasi yang disampaikan tidak salah, serta tidak ada bagian yang terpotong atau mengandung

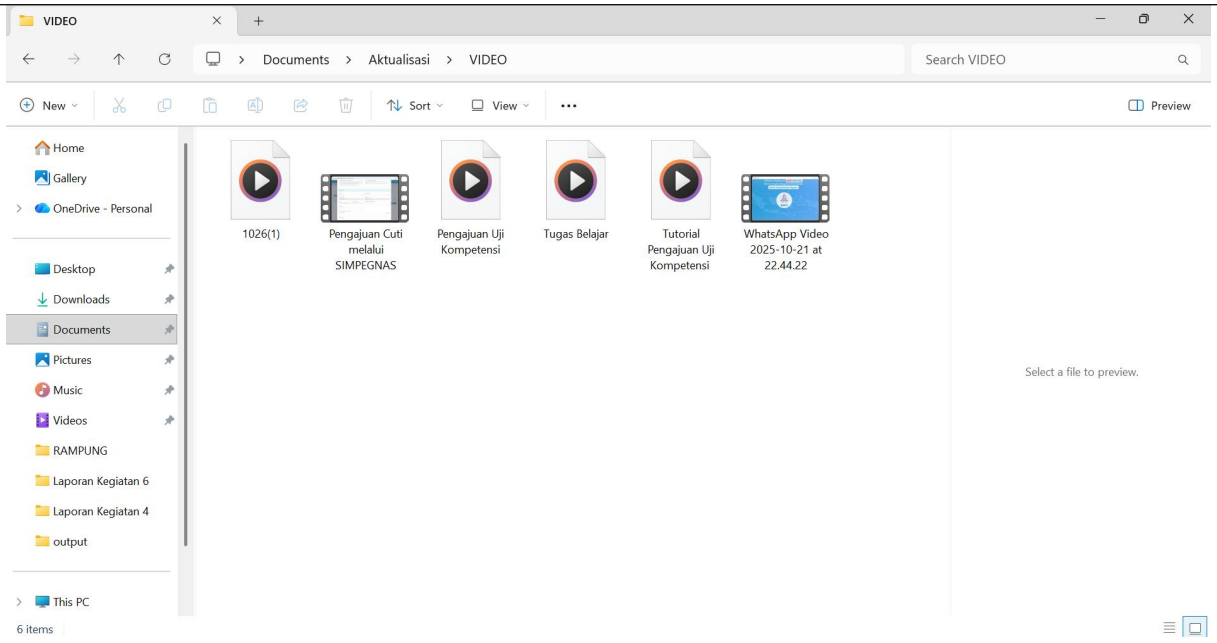
kesalahan. Jika masih ditemukan kekurangan, seperti salah tulis, volume terlalu pelan, atau gambar kurang sesuai, maka dilakukan perbaikan terlebih dahulu. Penulis juga meminta penilaian dari rekan kerja terhadap video yang telah jadi, untuk jadi masukan dan saran, sebelum video dipublikasi.



Gambar 5. Pengecekan ulang video



Gambar 6. Meminta penilaian dari rekan kerja



Gambar 7. Tersedianya file video final siap tayang

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pada kegiatan keempat ini yaitu Melakukan Pembuatan Konten Video terdapat 3 tahapan kegiatan, yang pertama melakukan pembuatan konten video, selanjutnya tahapan kedua yaitu melakukan penyusunan dan pengeditan video, tahapan ketiga yaitu menambahkan pelengkap video dan memeriksa ulang apakah sudah sempurna dan layak dipublikasikan.

Tahapan pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah melakukan pembuatan konten video. Pada tahap pembuatan konten video, teknik yang digunakan adalah perencanaan isi dan pemanfaatan aplikasi Canva sebagai alat utama. Materi yang sebelumnya disusun dalam bentuk slide PowerPoint dijadikan sebagai dasar, kemudian dipindahkan ke Canva untuk diatur ulang menjadi tampilan video yang lebih menarik dan mudah diikuti. Di dalam Canva, ditambahkan teks penjelas, gambar pendukung, ikon, dan elemen visual lain yang sesuai dengan materi, sehingga pesan yang ingin disampaikan menjadi lebih jelas. Proses ini tetap membutuhkan kreativitas, terutama dalam memilih urutan tampilan, warna, dan gaya desain, agar video terlihat sederhana, rapi, dan nyaman ditonton oleh semua orang. Penerapan nilai Adaptif tercermin melalui kemampuan memanfaatkan teknologi aplikasi canva untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja. Nilai Kompeten ditunjukkan dengan penguasaan materi serta kemampuan komunikasi yang baik agar pesan tersampaikan secara jelas dan profesional. Selain itu, nilai Berorientasi Pelayanan diwujudkan

dengan penyampaian narasi menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh ASN, sehingga mempermudah mereka dalam menerima informasi. Nilai Loyal juga tampak dalam upaya menjaga citra positif instansi melalui konten video yang dibuat secara profesional dan teliti, mencerminkan dedikasi terhadap organisasi dan tanggung jawab terhadap hasil kerja.

Tahapan kedua adalah melakukan penyusunan dan pengeditan video. Pada tahap ini dilakukan penyempurnaan tampilan video dan penambahan suara. Proses penyusunan dan pengeditan dilakukan menggunakan aplikasi CapCut untuk menyusun kembali potongan video, memberi transisi antarbagian, serta menyesuaikan gerak gambar dengan isi narasi yang sudah disiapkan. Selain itu, digunakan Google AI Studio untuk menghasilkan suara penjelasan yang jelas, sehingga informasi yang disampaikan dalam video lebih mudah dimengerti oleh penonton. Dalam tahap ini, penulis melakukan proses pengeditan agar hasil video menjadi menarik dan informatif. Nilai Adaptif diwujudkan melalui kemampuan menyesuaikan desain video dengan tren komunikasi digital yang berkembang, sehingga konten tetap relevan dan sesuai ekspektasi audiens. Nilai Kompeten ditunjukkan dengan kesediaan untuk terus belajar dan menguasai aplikasi editing, guna menghasilkan karya yang profesional dan berkualitas tinggi. Sementara itu, nilai Akuntabel tercermin dalam pendokumentasian setiap tahapan kerja secara sistematis agar hasil editing dapat dipertanggungjawabkan dan memudahkan proses revisi apabila diperlukan.

Tahapan terakhir adalah memeriksa ulang hasil akhir sebelum dipublikasikan. Pada tahap ini, video diputar kembali dari awal sampai akhir dengan teliti. Tujuannya untuk memastikan suara terdengar jelas, gambar tidak buram, tulisan bisa dibaca dengan mudah, dan isi informasi sudah benar. Pada saat menonton, juga dicek apakah ada bagian yang terpotong, kurang rapi, atau tampak tidak sesuai. Jika masih ditemukan kesalahan, seperti tulisan keliru, suara terlalu pelan, atau tampilan gambar tidak pas, maka video segera diperbaiki terlebih dahulu sebelum digunakan. Penulis juga meminta penilaian dari rekan kerja terhadap video yang telah jadi, untuk jadi masukan dan saran, sebelum video dipublikasi. Nilai Kolaboratif tampak dari keterlibatan rekan dalam memberikan review atau masukan terhadap hasil video sebelum finalisasi, guna memastikan kualitas dan kesesuaian dengan kebutuhan organisasi. Nilai Berorientasi Pelayanan tercermin melalui upaya menjaga kualitas audio-visual agar mudah dipahami dan nyaman ditonton oleh ASN, sehingga

mendukung efektivitas penyampaian informasi. Selain itu, nilai Akuntabel diwujudkan dengan penyimpanan hasil akhir video secara tertib sebagai bentuk tanggung jawab atas produk yang telah selesai dan dapat dipertanggungjawabkan di kemudian hari.

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan pembuatan konten video ini adalah untuk menghasilkan media publikasi yang informatif, menarik, dan berkualitas sebagai sarana penyampaian informasi kepada ASN. Melalui tahapan pembuatan, penyusunan dan pengeditan, serta pemeriksaan akhir, kegiatan ini bertujuan meningkatkan kemampuan adaptasi terhadap teknologi, memperkuat kompetensi dalam komunikasi digital, menumbuhkan semangat kolaboratif, serta memastikan hasil kerja yang akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik. Dengan demikian, konten video yang dihasilkan diharapkan dapat mendukung peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan daerah yang efektif dan berintegritas.

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

Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung salah satu misi Kota Dumai yaitu Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kepemerintahan Daerah yang Baik.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND ASN

Tahap pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah melakukan pembuatan konten video. Apabila pada tahap ini tidak menerapkan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK akan menyebabkan dampak berupa:

- **Adaptif**

  Jika saya tidak memanfaatkan teknologi perekaman seperti HP, laptop, atau mikrofon dengan baik, maka proses kerja akan menjadi lambat dan hasil video tidak maksimal. Dampaknya, saya akan tertinggal dalam perkembangan teknologi serta kurang mampu menyesuaikan diri dengan tuntutan kerja modern.

- **Kompeten**

  Jika saya tidak menguasai materi dan keterampilan komunikasi dengan baik, maka penyampaian informasi dalam video akan kurang jelas dan tidak menarik. Dampaknya, pesan yang disampaikan tidak dipahami dengan benar oleh audiens dan menurunkan kredibilitas profesional saya.

- **Berorientasi Pelayanan**

  Jika saya tidak menggunakan bahasa yang mudah dipahami dalam narasi video, maka ASN akan kesulitan memahami isi informasi yang disampaikan.

Dampaknya, publikasi menjadi kurang efektif dan tidak mendukung peningkatan kualitas layanan informasi kepada pengguna.

- **Loyal**

  Jika saya tidak membuat konten video secara profesional dan teliti, maka citra instansi bisa menurun akibat kesan kerja yang tidak serius atau asal-asalan. Dampaknya, kepercayaan publik terhadap instansi berpotensi menurun dan nama baik lembaga tidak terjaga.

Tahap kedua yang dilakukan pada kegiatan ini adalah pengeditan video. Apabila pada tahap ini tidak menerapkan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK akan menyebabkan dampak berupa:

- **Adaptif**

  Jika saya tidak menyesuaikan desain dan gaya video dengan tren digital yang berkembang, maka hasilnya akan tampak monoton dan tidak menarik bagi audiens. Dampaknya, pesan yang ingin disampaikan kurang terserap dan efektivitas komunikasi menjadi rendah.

- **Kompeten**

  Jika saya tidak menguasai teknik pengeditan atau tidak mau belajar menggunakan aplikasi editing dengan benar, maka hasil video akan terlihat kurang rapi dan tidak profesional. Dampaknya, kualitas konten menjadi rendah dan tidak mencerminkan kemampuan kerja yang kompeten.

- **Akuntabel**

  Jika saya tidak mendokumentasikan setiap tahapan kerja dalam penyusunan dan pengeditan video, maka proses kerja sulit ditelusuri dan hasilnya tidak dapat dipertanggungjawabkan. Dampaknya, ketika terjadi kesalahan atau perlu revisi, tidak ada bukti atau acuan yang dapat dijadikan dasar perbaikan.

Tahap ketiga yang dilakukan pada kegiatan ini adalah melakukan pemeriksaan akhir sebelum finalisasi. Apabila pada tahap ini tidak menerapkan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK akan menyebabkan dampak berupa:

- **Kolaboratif**

  Jika saya tidak meminta review atau masukan dari mentor dan rekan kerja sebelum finalisasi, maka potensi kesalahan atau kekurangan dalam video tidak akan terdeteksi. Dampaknya, kualitas hasil akhir menurun dan kerja tim menjadi kurang solid karena tidak ada komunikasi dua arah.

- **Berorientasi Pelayanan**

  Jika saya tidak memperhatikan kualitas audio-visual agar nyaman ditonton, maka video bisa menjadi sulit dipahami oleh ASN dan tujuan penyampaian informasi tidak tercapai. Dampaknya, pelayanan informasi menjadi kurang efektif dan tidak memenuhi kebutuhan pengguna.
- **Akuntabel**

  Jika saya tidak menyimpan dan mendokumentasikan video final dengan baik, maka hasil kerja tidak memiliki bukti pertanggungjawaban. Dampaknya, ketika video dibutuhkan kembali atau diminta sebagai arsip, saya tidak dapat menunjukkannya secara profesional dan transparan.
- **Harmonis**

  Jika tidak melibatkan rekan kerja untuk menelaah dan memberikan masukan terhadap video, maka potensi kesalahan substansi, teknis, maupun penyampaian pesan tidak terdeteksi lebih awal sehingga menurunkan kualitas materi yang dipublikasikan.

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu ke-4

Judul Kegiatan 5	Melakukan Pengunggahan video di Youtube
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	19 Oktober – 27 Oktober 2025
Daftar Lampiran / *Evidence*	1. Tersedianya screenshot akun youtube BKPSDM Dumai yang sudah dibuat Screenshot tampilan youtube 2. Tersedianya screenshot bukti unggahan video di youtube BKPSDM Dumai 3. Tersedianya screenshot hasil publikasi di WA Grup Kepegawaian Dumai
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi :	

1. **Membuat akun resmi Youtube BKPSDM Dumai**

   Tahapan pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah membuat akun resmi Youtube BKPSDM Dumai. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

   - **Akuntabel**

   Saya telah memastikan video diunggah melalui kanal resmi BKPSDM sehingga informasi yang dipublikasikan dapat dipertanggungjawabkan, sesuai aturan organisasi, dan terdokumentasi dengan baik.

   - **Loyal**

   Saya telah mendukung visi-misi BKPSDM Dumai melalui publikasi konten pada kanal resmi YouTube, sehingga pesan yang disampaikan memperkuat citra positif instansi dan sejalan dengan tujuan organisasi.

   - **Adaptif**

   Saya telah menggunakan media digital (YouTube) sebagai sarana publikasi, sehingga informasi dapat disampaikan dengan cara yang lebih inovatif, mengikuti perkembangan teknologi, dan menjangkau ASN secara lebih luas.

2. **Mengunggah video final di Youtube BKPSDM Dumai**

   Tahapan kedua yang dilakukan pada kegiatan ini adalah Mengunggah video final di Youtube BKPSDM Dumai. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

   - **Kompeten**

   Saya telah mengunggah video dalam format yang sesuai standar dan profesional, memastikan kualitas tampilan dan keterbacaan konten agar informasi dapat tersampaikan dengan jelas kepada ASN.

   - **Akuntabel**

   Saya telah menyimpan tautan video sebagai dokumentasi resmi, sehingga proses publikasi dapat dipertanggungjawabkan dan setiap pihak dapat mengakses bukti tayangan video tersebut

   - **Berorientasi Pelayanan**

   Saya telah menuliskan deskripsi video yang jelas dan informatif, sehingga ASN dapat dengan mudah memahami isi konten dan mengakses informasi yang mereka butuhkan tanpa kebingungan

3. Membagikan tautan video melalui grup WA Kepegawaian Dumai

Tahapan ketiga yang dilakukan pada kegiatan ini adalah menyebarkan tautan video/chanel youtube BKPSDM Dumai melalui grup Wa Kepegawaian Dumai dan Instagram BKPSDM Dumai. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

- **Kolaboratif**

Saya telah mengajak ASN menonton video yang telah dipublikasikan serta memberikan masukan, sehingga terjadi kerja sama dua arah dan hasil publikasi di masa mendatang dapat lebih berkualitas karena dengan masukan yang lebih banyak, konten berikutnya bisa lebih sesuai dengan kebutuhan ASN.

- **Berorientasi Pelayanan**

Saya telah menyebarkan link video kepada ASN secara merata agar pemahaman mereka terkait layanan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan Simpegnas meningkat serta memudahkan mereka dalam mengikuti prosedur.

- **Harmonis**

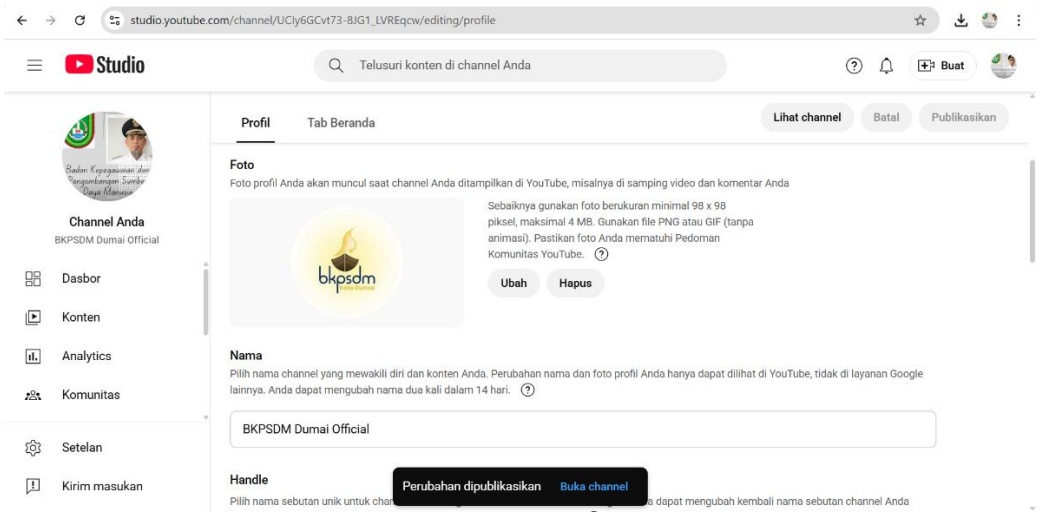
Saya telah menyampaikan pesan pembagian link video menggunakan bahasa yang sopan, ramah, dan inklusif sehingga menciptakan suasana komunikasi yang baik dan nyaman bagi seluruh ASN

B. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1. Tahapan Kegiatan 1 : Membuat akun resmi Youtube BKPSDM Dumai

Teknik aktualisasi yang diterapkan dalam kegiatan ini adalah pemanfaatan teknologi informasi, koordinasi administratif, dan pengelolaan identitas digital. Langkah awal yang dilakukan adalah membuat akun resmi Youtube BKPSDM Dumai, dikarenakan BKPSDM Dumai sebelumnya belum memiliki channel youtube resmi. Channel Youtube BKPSDM Dumai dibuat dengan memastikan legalitas dan kesesuaian nama akun dengan identitas lembaga, sehingga akun YouTube yang dibuat benar-benar merepresentasikan BKPSDM Kota Dumai secara resmi. Selanjutnya, dilakukan pengaturan profil akun seperti foto, deskripsi, dan tautan kontak agar tampilan akun profesional dan mudah diidentifikasi oleh publik. Pembuatan akun ini tidak hanya menjadi sarana publikasi kegiatan ASN, tetapi juga sebagai wadah penyebarluasan informasi yang kredibel, transparan, dan berkelanjutan bagi masyarakat serta aparatur pemerintah daerah. Melalui akun ini,

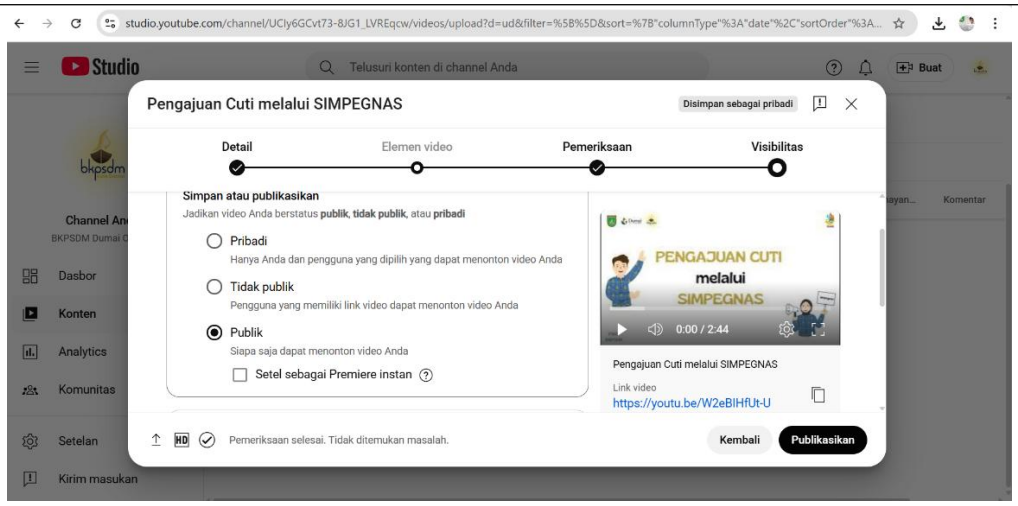
setiap video yang diunggah diharapkan menjadi media informasi yang tertata, terpercaya, dan dapat membantu menyebarkan kegiatan, program, serta layanan BKPSDM Dumai kepada ASN dan masyarakat secara lebih luas.



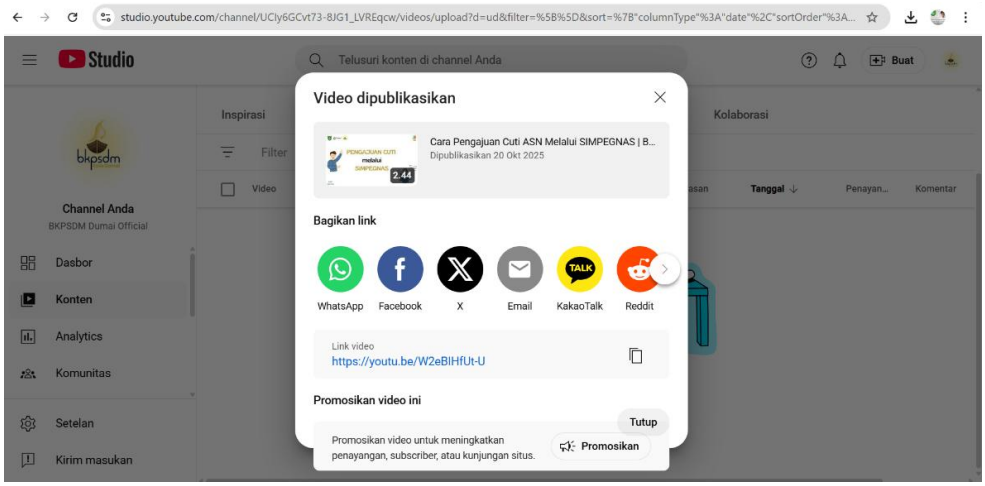
Gambar 1. Tersedianya screenshot akun youtube BKPSDM Dumai yang sudah dibuat Screenshot tampilan youtube

2. Tahapan Kegiatan 2 : Mengunggah video final di Youtube BKPSDM Dumai

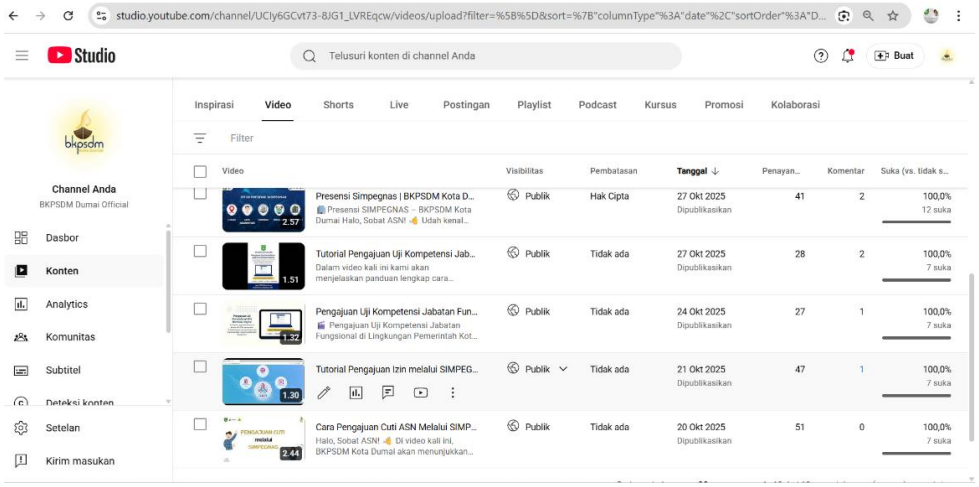
Teknik aktualisasi yang digunakan dalam kegiatan ini meliputi pengelolaan media digital, penyesuaian format publikasi, dan pengaturan strategi penyebaran konten Setelah video final dinyatakan layak tayang oleh mentor, dan akun resmi BKPSDM Dumai sudah dibuat, selanjutnya dilakukan proses unggah video melalui akun resmi YouTube BKPSDM Dumai. Sebelum publikasi, penulis memperhatikan aspek teknis seperti judul video yang informatif, deskripsi yang menggambarkan isi dengan jelas, penggunaan tag relevan, serta pemilihan thumbnail yang menarik agar video lebih mudah ditemukan oleh audiens. Proses ini dilakukan dengan teliti untuk memastikan video tersaji secara optimal, baik dari sisi tampilan maupun isi, sehingga pesan yang ingin disampaikan dapat diterima secara luas oleh ASN dan masyarakat.



Gambar 2. Proses pengunggahan video di akun youtube BKPSDM Dumai



Gambar 3. Video berhasil di unggah



Gambar 4. Daftar video yang telah terunggah

3. Tahapan Kegiatan 3 : Publikasi lewat Grup Whatsapp dan Instagram Resmi BKPSDM

Teknik aktualisasi yang diterapkan pada tahap ini adalah pemanfataan informasi

digital, komunikasi efektif, dan penguatan jejaring internal ASN. Setelah video berhasil dipublikasikan, tautan video kemudian dibagikan melalui grup WhatsApp Kepegawaian Dumai sebagai media komunikasi resmi antar pegawai. Langkah ini bertujuan untuk memastikan seluruh ASN dapat mengakses informasi dengan mudah, mendorong pemahaman yang sama terkait materi yang disampaikan, serta memperkuat penyebaran informasi melalui kanal yang cepat dan efektif. Dengan cara ini, video tidak hanya menjadi dokumentasi, tetapi juga digunakan langsung sebagai bahan sosialisasi, pembelajaran, dan rujukan bersama dalam pelaksanaan tugas kepegawaian di lingkungan BKPSDM Dumai. Selain itu, publikasi lewat Instagram juga dilakukan karena platform ini banyak digunakan oleh ASN dan masyarakat umum sehingga informasi dapat menyebar lebih cepat dan menjangkau audiens yang lebih luas. Langkah ini bertujuan untuk memperkenalkan peran dan layanan BKPSDM Dumai secara lebih terbuka, meningkatkan citra positif lembaga, serta mengajak masyarakat dan pegawai untuk lebih peduli dan terlibat dalam program pengembangan kompetensi ASN. Dengan teknik ini, penyebaran informasi menjadi lebih cepat, efisien, dan tepat sasaran, sekaligus memperkuat budaya berbagi pengetahuan di lingkungan BKPSDM Kota Dumai.



Gambar 5. Tangkapan layar pembagian tautan video di grup WhatsApp Kepegawaian Dumai



Gambar 6. Tangkapan layar pembagian tautan video di akun instagram BKPSDM Dumai

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pada kegiatan ini terdapat tiga tahapan utama. Tahapan pertama adalah

membuat akun resmi YouTube BKPSDM Dumai sebagai media publikasi informasi kepegawaian. Langkah ini dilakukan untuk memastikan seluruh konten diunggah melalui kanal resmi yang akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan, serta mendukung visi dan misi organisasi secara loyal. Selain itu, penggunaan media digital menunjukkan sikap adaptif dalam memanfaatkan teknologi untuk memperluas jangkauan informasi kepada ASN. Pembuatan akun resmi ini juga sejalan dengan nilai dasar ASN BerAKHLAK. Melalui kanal yang jelas dan dapat dipercaya, BKPSDM berupaya memberikan layanan informasi yang baik kepada pegawai dan masyarakat, sebagai wujud berorientasi pada pelayanan. Pengelolaan akun dilakukan secara tertib dan transparan, mencerminkan nilai akuntabel. Identitas lembaga yang dijaga dengan baik menunjukkan sikap loyal terhadap organisasi. Pemanfaatan YouTube sebagai media sosialisasi mencerminkan nilai adaptif terhadap perkembangan zaman, sedangkan kerja sama antara pejabat, pengelola media, dan pegawai terkait dalam mengelola akun ini mencerminkan nilai kolaboratif dalam menjalankan tugas bersama.

Tahapan kedua adalah mengunggah video final ke akun resmi YouTube BKPSDM Dumai. Proses ini dilakukan secara kompeten dengan memperhatikan kualitas gambar, suara, dan isi agar pesan tersampaikan dengan baik dan terlihat profesional. Video dilengkapi dengan judul dan deskripsi yang jelas sebagai wujud berorientasi pelayanan, sehingga ASN dapat dengan mudah memahami tujuan dan isi materi. Tautan video juga disimpan sebagai dokumen resmi sebagai bentuk akuntabilitas, sehingga setiap publikasi dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan tahapan ini selaras dengan nilai BerAKHLAK. Sikap kompeten ditunjukkan melalui ketelitian dalam mengecek isi dan kualitas video sebelum tayang. Nilai loyal tercermin dari konten yang disusun sesuai kebijakan dan kepentingan lembaga, bukan kepentingan pribadi. Penggunaan YouTube sebagai media resmi menunjukkan sikap adaptif dalam memanfaatkan teknologi untuk mendukung tugas kedinasan. Selain itu, proses unggah dilakukan dengan komunikasi yang harmonis dan kolaboratif antara mentor, tim pengelola media, dan pegawai terkait, sehingga hasil yang dipublikasikan benar-benar menjadi tanggung jawab bersama.

Tahapan ketiga yaitu membagikan tautan video melalui grup WhatsApp Kepegawaian Dumai dan akun Instagram BKPSDM Dumai. Langkah ini bertujuan memperluas jangkauan informasi dan mendorong partisipasi ASN. Dalam

pelaksanaannya, saya mengedepankan nilai kolaboratif dengan membuka ruang umpan balik, berorientasi pelayanan dengan memastikan seluruh ASN menerima informasi, serta harmonis dengan menjaga etika komunikasi yang sopan dan inklusif. Kegiatan ini juga mencerminkan nilai adaptif, karena menggunakan media digital yang dekat dengan keseharian ASN sehingga informasi dapat diterima dengan cepat dan efisien. Nilai akuntabel diterapkan dengan hanya membagikan tautan dari akun resmi, sehingga sumber informasi jelas dan dapat dipercaya. Sikap loyal terlihat dari cara menyampaikan pesan yang mendukung program dan kebijakan lembaga tanpa menimbulkan kesalahpahaman. Selain itu, dengan membagikan konten yang sudah disiapkan secara baik dan tepat sasaran, ditunjukkan pula nilai kompeten dalam mengelola media komunikasi instansi secara profesional dan bertanggung jawab.

Tujuan kegiatan ini adalah untuk memastikan proses publikasi informasi kepegawaian berjalan secara resmi, profesional, dan menjangkau seluruh ASN melalui media digital yang akuntabel dan berorientasi pada pelayanan. Kegiatan ini sejalan dengan nilai dasar ASN BerAKHLAK. Penggunaan akun resmi mencerminkan sikap akuntabel dan loyal terhadap lembaga, karena setiap informasi yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan. Penyajian konten yang jelas, tertata, dan mudah dipahami menunjukkan sikap kompeten dan berorientasi pada pelayanan kepada ASN. Pemanfaatan YouTube, WhatsApp, dan Instagram mencerminkan sikap adaptif terhadap perkembangan teknologi komunikasi. Pembagian informasi melalui kanal resmi yang dikelola dengan bahasa sopan dan terbuka juga menggambarkan nilai harmonis dan kolaboratif, karena mengajak semua pihak untuk terlibat aktif dalam memahami kebijakan dan program kepegawaian secara bersama sama

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

Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung salah satu misi Kota Dumai yaitu Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kepemerintahan Daerah yang Baik.

E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND ASN

Tahap pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah Membuat akun resmi YouTube BKPSDM Dumai. Apabila pada tahap ini tidak menerapkan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK akan menyebabkan dampak berupa:

- **Akuntabel**

  Jika saya tidak memastikan video diunggah melalui kanal resmi BKPSDM, maka informasi yang dipublikasikan tidak dapat dipertanggungjawabkan secara resmi. Dampaknya, dokumentasi kegiatan menjadi tidak jelas dan evaluasi kinerja sulit dilakukan.
- **Loyal**

  Jika saya tidak mendukung visi-misi BKPSDM Dumai melalui publikasi konten di kanal resmi, maka pesan yang disampaikan bisa tidak sejalan dengan tujuan organisasi. Dampaknya, citra instansi kurang kuat dan publikasi kehilangan nilai loyalitas terhadap institusi.
- **Adaptif**

  Jika saya tidak memanfaatkan media digital (YouTube) sebagai sarana publikasi, maka informasi tidak tersampaikan secara inovatif dan kurang menjangkau ASN secara luas. Dampaknya, efektivitas publikasi menurun dan perkembangan teknologi tidak dimanfaatkan secara optimal.

Tahap kedua yang dilakukan pada kegiatan ini adalah Mengunggah video final di YouTube BKPSDM Dumai. Apabila pada tahap ini tidak menerapkan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK akan menyebabkan dampak berupa:

- **Kompeten**

  Jika saya tidak mengunggah video dalam format standar dan profesional, maka kualitas tampilan dan keterbacaan konten bisa menurun. Dampaknya, informasi tidak tersampaikan dengan jelas kepada ASN dan publikasi kurang efektif.
- **Akuntabel**

  Jika saya tidak menyimpan tautan video sebagai dokumentasi resmi, maka proses publikasi tidak dapat dibuktikan secara objektif. Dampaknya, pertanggungjawaban dan akses bukti tayangan menjadi sulit dilakukan.
- **Berorientasi Pelayanan**

  Jika saya tidak menuliskan deskripsi video yang jelas dan informatif, maka ASN akan kesulitan memahami isi konten. Dampaknya, kualitas layanan informasi menurun dan publikasi tidak memenuhi kebutuhan pengguna.

Tahap ketiga yang dilakukan pada kegiatan ini adalah membagikan tautan video melalui grup WA Kepegawaian Dumai dan Instagram BKPSDM Dumai. Apabila pada tahap ini tidak menerapkan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK akan menyebabkan dampak berupa:

- **Kolaboratif**

  Jika saya tidak mengajak ASN menonton video dan memberikan masukan, maka kerja sama dua arah tidak terjadi. Dampaknya, kualitas konten publikasi berikutnya kurang sesuai dengan kebutuhan ASN dan kehilangan nilai kolaborasi.
- **BerorientasiPelayanan**

  Jika saya tidak menyebarkan tautan video secara merata, maka ASN akan kesulitan mengakses informasi terkait layanan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan Simpegnas. Dampaknya, pemahaman ASN menurun dan prosedur diikuti secara tidak optimal.

- **Harmonis**

  Jika saya tidak menyampaikan pesan pembagian link dengan bahasa yang sopan, ramah, dan inklusif, maka suasana komunikasi dapat menjadi kurang nyaman. Dampaknya, hubungan kerja antar ASN kurang harmonis dan semangat partisipasi menurun.

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu ke-5

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 6

Judul Kegiatan 6	Melakukan Monitoring Dan Evaluasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 Oktober – 28 Oktober 2025
Daftar Lampiran / *Evidence*	1. Tersedianya screenshot statistik video (like dan komentar) 2. Tersedianya form kuesioner 3. Tersedianya hasil analisa dari youtube dan hasil kuisioner
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
B. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi : **1. Mengecek statistik video untuk mengetahui jangkauan informasi** Tahapan pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah mengecek statistik video untuk mengetahui jangkauan informasi. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK: • **Akuntabel** Saya telah mendokumentasikan data tayangan video (jumlah view, like,	

komentar) sebagai bukti hasil publikasi, sehingga capaian kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi dasar untuk evaluasi lebih lanjut.

- **Adaptif**

  Saya telah memanfaatkan teknologi analitik YouTube untuk memantau jumlah tayangan secara real-time, sehingga saya dapat merespons hasil publikasi dengan cepat dan melakukan perbaikan bila diperlukan

- **Kompeten**

  Saya telah menguasai keterampilan dan kemampuan menggunakan Untuk Mencapai Misi Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kepemerintahan daerah yang baik. Penguatan nilai dasar ASN yang dapat dilakukan di organisasi yaitu : 1. Akuntabel 2. Kompeten 3. Adaptif 4. Harmonis 5. Kolaboratif 6. Berorientasi pelayanan 41 fitur analitik dengan tepat untuk membaca data tayangan secara benar, sehingga hasil evaluasi didasarkan pada data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan

2. Membuat kuesioner/feedback singkat kepada ASN

Tahapan kedua yang dilakukan pada kegiatan ini adalah pembuatan kuisioner / feedback singkat kepada ASN. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

- **Kolaboratif**

  Saya telah mengajak ASN terlibat memberi masukan melalui kuesioner dan diskusi singkat, sehingga konten publikasi dapat terus ditingkatkan sesuai kebutuhan pengguna.

- **Harmonis**

  Saya telah menghargai setiap saran yang diberikan ASN, menerima masukan dengan sikap positif, dan menjadikannya bahan perbaikan sehingga terbangun suasana kerja yang kondusif.

- **Berorientasi Pelayanan**

  Saya telah menanyakan tingkat kepuasan ASN terhadap video publikasi yang saya buat, sehingga dapat meningkatkan kualitas layanan informasi di masa mendatang.

3. Menganalisis data statistik video dan hasil kuisioner

Tahapan ketiga yang dilakukan pada kegiatan ini adalah menganalisis data statistik video dan hasil kuisioner. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar

BerAKHLAK:

- **Akuntabel**

  Saya telah menyampaikan hasil yang memuat data tayangan, hasil kuesioner, serta rekomendasi perbaikan sehingga seluruh hasil kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dan digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan di masa mendatang.

- **Kompeten**

  Saya telah menganalisis data hasil tayangan dan umpan balik ASN secara cermat, lalu menarik kesimpulan yang tepat sebagai dasar penyusunan rekomendasi perbaikan.

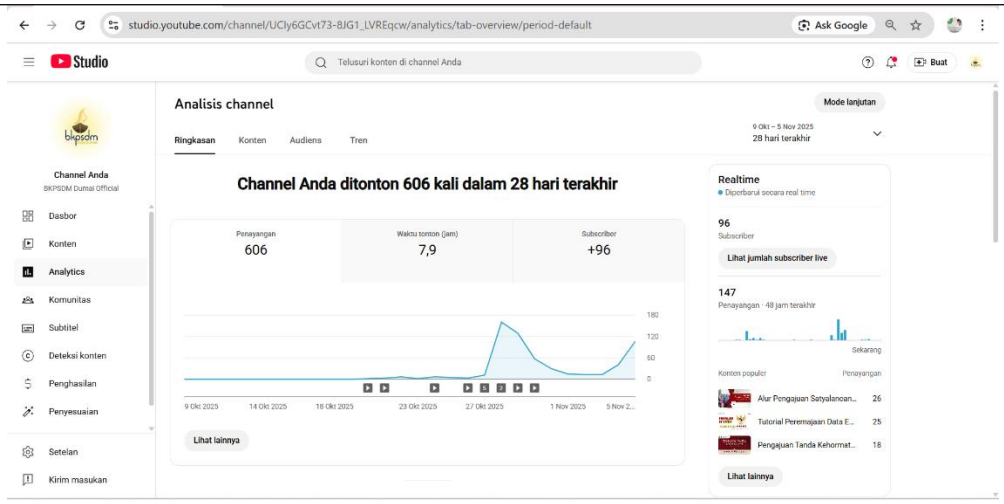
- **Adaptif**

  Saya telah mengusulkan inovasi dan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi, sehingga publikasi berikutnya lebih efektif, menarik, dan sesuai kebutuhan ASN.

C. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1. Tahapan Kegiatan 1 : Mengecek statistik video untuk mengetahui jangkauan informasi

Teknik aktualisasi yang digunakan dalam kegiatan ini adalah analisis data digital, pemantauan hasil publikasi, dan evaluasi efektivitas penyebaran informasi. Langkah pertama yang dilakukan yaitu membuka dasbor analitik YouTube untuk memantau statistik video, seperti jumlah tayangan (views), durasi tonton rata-rata, jumlah like, komentar. Teknik ini memungkinkan penulis mengukur efektivitas konten dalam menarik perhatian ASN dan masyarakat. Dengan melakukan analisis data secara terukur, hasil publikasi menjadi lebih akuntabel dan dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan untuk peningkatan kualitas konten selanjutnya.



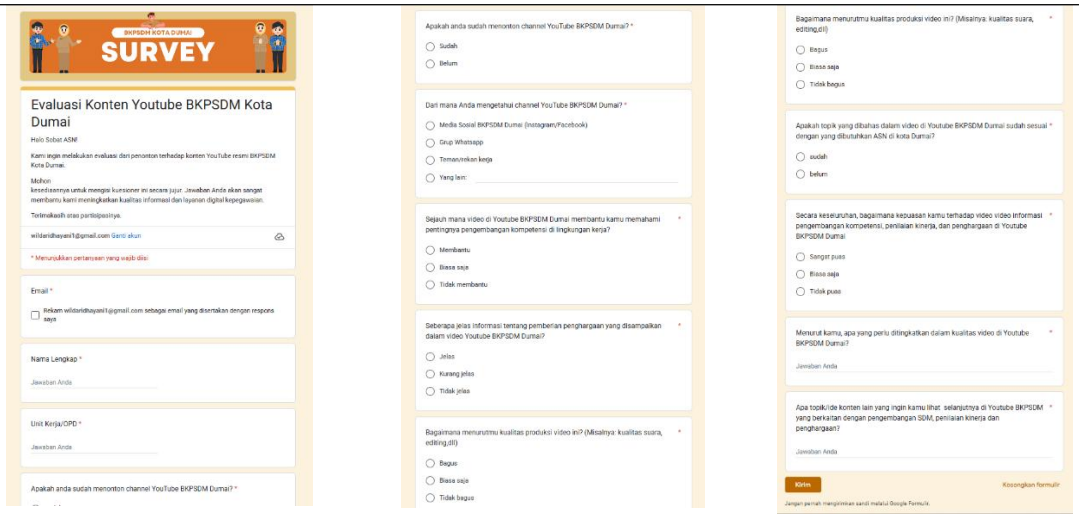
Gambar 1. Tampilan data statistik video YouTube BKPSDM Dumai

2. Tahapan Kegiatan 2 : Membuat kuesioner/feedback singkat kepada ASN

Teknik aktualisasi yang diterapkan dalam tahap ini meliputi penyusunan instrumen survei sederhana, pengumpulan umpan balik, dan komunikasi partisipatif. Penulis membuat kuesioner menggunakan aplikasi Google Form yang berisi beberapa pertanyaan singkat terkait pemahaman ASN terhadap isi video, daya tarik tampilan, serta manfaat informasi yang disampaikan. Kuesioner ini kemudian dibagikan kepada ASN melalui grup WhatsApp Kepegawaian Dumai agar responden dapat memberikan pendapat secara cepat dan mudah. Teknik ini digunakan untuk memperoleh data kualitatif mengenai persepsi audiens, yang akan menjadi bahan evaluasi sekaligus masukan untuk peningkatan kualitas publikasi berikutnya.



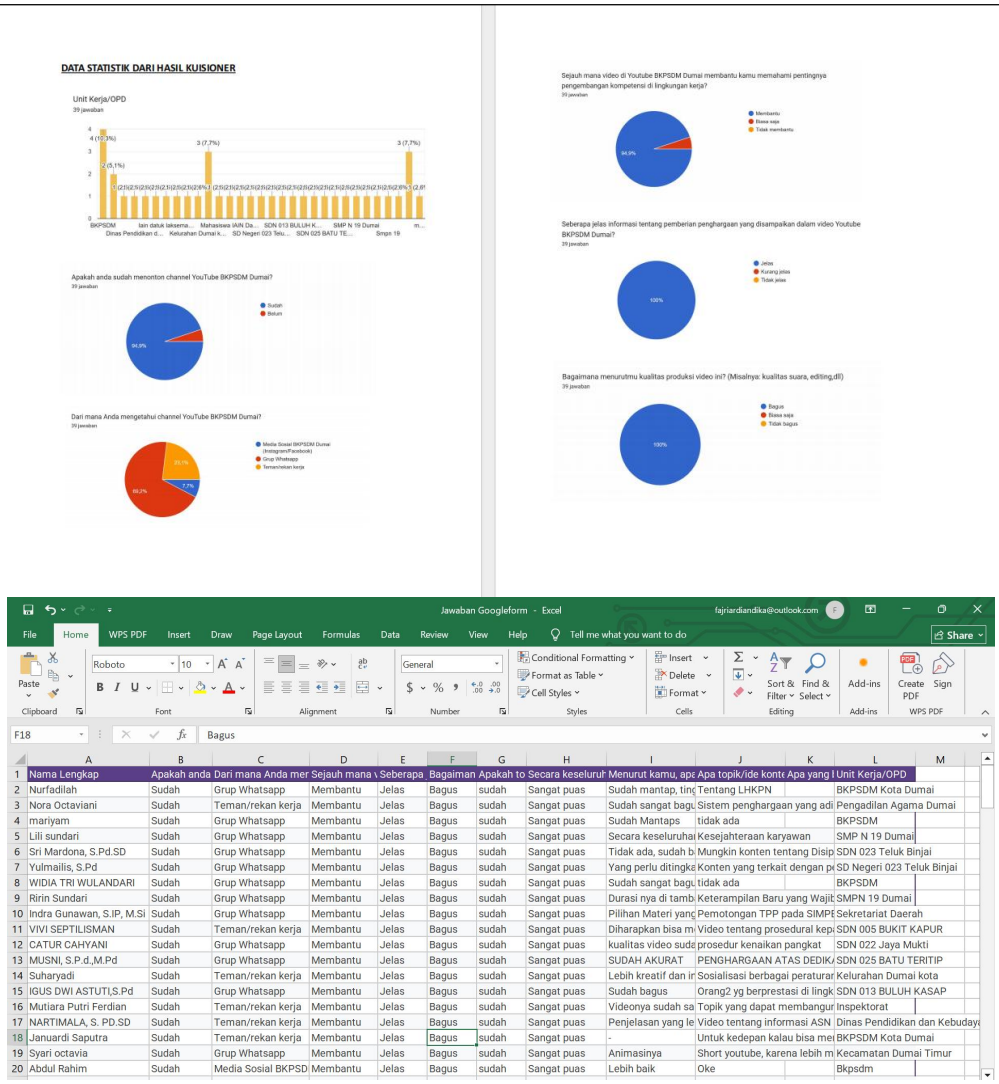
Gambar 2. Link google form



Gambar 3. Tangkapan layar tampilan kuesioner online (Google Form) yang dibagikan kepada ASN



Gambar 4. Penyebaran link kuisioner di grup kepegawaian dumai

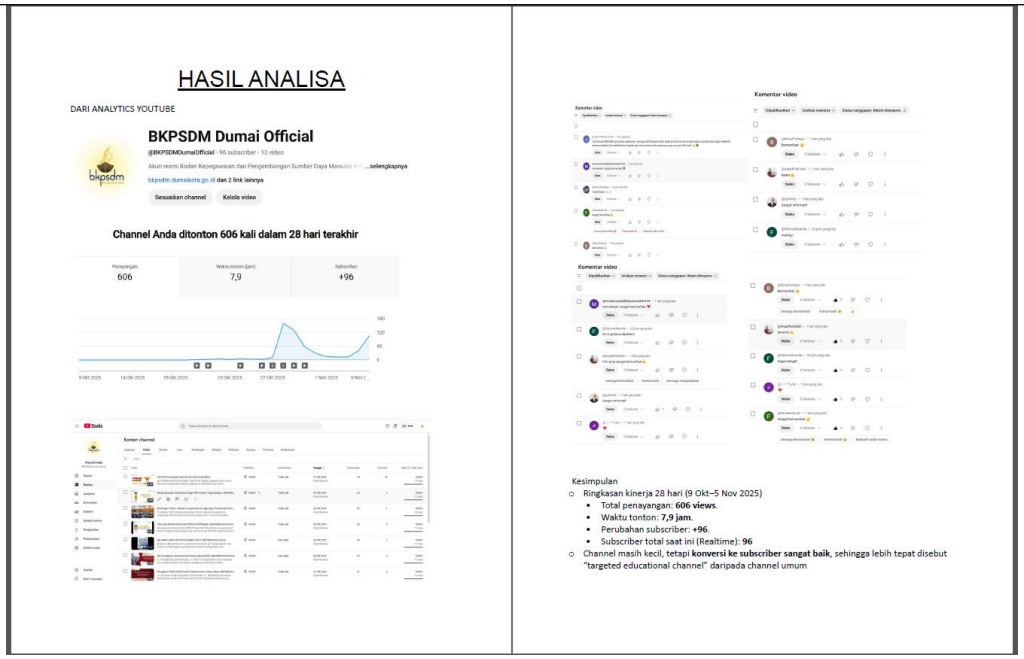


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Nama Lengkap	Apakah anda	Dari mana Anda mer	Sejauh mana v	Seberapa	Bagaiman	Apakah to	Secara keseluruh	Menurut kamu, ape	Apa topik/ide konte	Apa yang l	Unit Kerja/OPD	
2	Nurfadilah	Sudah	Grup Whatsapp	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	Sudah mantap, tin	Tentang LHKPN		BKPSDM Kota Dumai	
3	Nora Octaviani	Sudah	Teman/rekan kerja	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	Sudah sangat bag	Sistem penghargaan yang adi		Pengadilan Agama Dumai	
4	mariyam	Sudah	Grup Whatsapp	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	Sudah Mantaps	tidak ada		BKPSDM	
5	Lili sundari	Sudah	Grup Whatsapp	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	Secara keseluruha	Kesejahteraan karyawan		SMP N 19 Dumai	
6	Sri Mardona, S.Pd.SD	Sudah	Grup Whatsapp	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	Tidak ada, sudah b	Mungkin konten tentang Disip		SDN 023 Teluk Binjai	
7	Yulmailis, S.Pd	Sudah	Grup Whatsapp	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	Yang perlu ditingka	Konten yang terkait dengan pe		SD Negeri 023 Teluk Binjai	
8	WIDIA TRI WULANDARI	Sudah	Grup Whatsapp	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	Sudah sangat bag	tidak ada		BKPSDM	
9	Ririn Sundari	Sudah	Grup Whatsapp	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	Durasi nya di tamb	Keterampilan Baru yang Wajit		SMPN 19 Dumai	
10	Indra Gunawan, S.IP, M.Si	Sudah	Grup Whatsapp	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	Pilihan Materi yang	Pemotongan TPP pada SIMPE		Sekretariat Daerah	
11	VIVI SEPTILISMAN	Sudah	Teman/rekan kerja	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	Diharapkan bisa m	Video tentang prosedural kepi		SDN 005 BUKIT KAPUR	
12	CATUR CAHYANI	Sudah	Grup Whatsapp	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	kualitas video suda	prosedur kenaikan pangkat		SDN 022 Jaya Mukti	
13	MUSNI, S.P.d.,M.Pd	Sudah	Grup Whatsapp	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	SUDAH AKURAT	PENGHARGAAN ATAS DEDIK/		SDN 025 BATU TERITIP	
14	Suharyadi	Sudah	Teman/rekan kerja	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	Lebih kreatif dan ir	Sosialisasi berbagai peraturar		Kelurahan Dumai kota	
15	IGUS DWI ASTUTI,S.Pd	Sudah	Grup Whatsapp	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	Sudah bagus	Orang2 yg berprestasi di lingk		SDN 013 BULUH KASAP	
16	Mutiara Putri Ferdian	Sudah	Teman/rekan kerja	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	Videonya sudah sa	Topik yang dapat membangur		Inspektorat	
17	NARTIMALA, S. PD.SD	Sudah	Teman/rekan kerja	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	Penjelasan yang le	Video tentang informasi ASN		Dinas Pendidikan dan Kebudaya	
18	Januardi Saputra	Sudah	Teman/rekan kerja	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	-	Untuk kedepan kalau bisa mei		BKPSDM Kota Dumai	
19	Syari octavia	Sudah	Grup Whatsapp	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	Animasinya	Short youtube, karena lebih m		Kecamatan Dumai Timur	
20	Abdul Rahim	Sudah	Media Sosial BKPSD	Membantu	Jelas	Bagus	sudah	Sangat puas	Lebih baik	Oke		Bkpsdm	

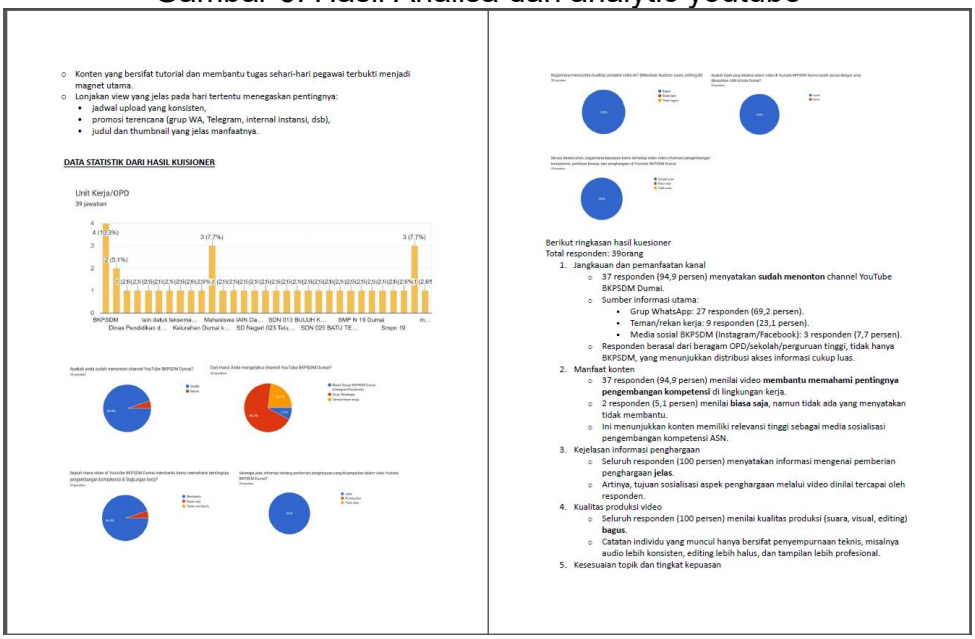
Gambar 5. Hasil respon kuesioner ASN

3. Tahapan Kegiatan 3 : Menganalisis data statistik video dari hasil kuisioner

Teknik aktualisasi yang digunakan pada tahap ini adalah analisis data kuantitatif dan kualitatif. Data statistik video dari YouTube dikombinasikan dengan hasil kuesioner yang telah diisi oleh ASN, kemudian dianalisis untuk melihat keterkaitan antara jangkauan tayangan dan tingkat pemahaman audiens terhadap isi video. Hasil analisis ini disajikan dalam bentuk tabel dan grafik sederhana agar mudah dipahami. Selain itu, dilakukan penarikan kesimpulan mengenai efektivitas video dalam menyampaikan informasi kepegawaian serta rekomendasi untuk pengembangan konten di masa mendatang. Teknik ini membantu memastikan bahwa setiap publikasi video tidak hanya informatif, tetapi juga berdampak nyata terhadap peningkatan pengetahuan dan keterlibatan ASN.



Gambar 6. Hasil Analisa dari analytic youtube



Gambar 7. Hasil Analisa dari kuisioner

D. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pada kegiatan keenam ini yaitu Melakukan Monitoring dan Evaluasi terdapat 3 tahapan kegiatan, yang pertama mengecek statistik video untuk mengetahui jangkauan informasi, selanjutnya tahapan kedua yaitu Membuat kuesioner/feedback singkat kepada ASN, tahapan ketiga yaitu Menganalisis data statistik video dan hasil kuisioner.

Tahapan pertama dimulai dengan memeriksa statistik video publikasi melalui fitur analitik YouTube. Langkah ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana

informasi yang disampaikan melalui video telah menjangkau audiens, termasuk jumlah penonton, interaksi seperti tanda suka dan komentar, serta rata-rata durasi tonton. Data yang diperoleh tidak hanya dicatat sebagai laporan, tetapi digunakan sebagai bahan evaluasi untuk menilai apakah konten sudah efektif, mudah dipahami, dan menarik bagi ASN. Kegiatan ini sejalan dengan nilai BerAKHLAK. Pencatatan data secara tertib menunjukkan sikap akuntabel, karena setiap langkah publikasi memiliki bukti yang jelas. Analisis sederhana terhadap hasil statistik mencerminkan sikap kompeten, yaitu mau belajar dan memperbaiki kualitas konten berdasarkan fakta. Penggunaan fitur analitik digital menunjukkan sikap adaptif dalam memanfaatkan teknologi. Selain itu, perhatian terhadap respon penonton menunjukkan sikap berorientasi pada pelayanan, karena masukan dan kebiasaan menonton dijadikan dasar untuk menyusun konten yang lebih bermanfaat bagi ASN pada kegiatan berikutnya.

Tahapan kedua adalah penyusunan dan penyebaran kuesioner singkat kepada ASN. Kegiatan ini diawali dengan penjelasan tujuan kuesioner, yaitu untuk memperoleh masukan dan menilai kepuasan ASN terhadap konten video publikasi. Pertanyaan dalam kuesioner dibuat sederhana, jelas, dan langsung pada inti, sehingga mudah dipahami dan dapat diisi tanpa memerlukan waktu lama. Penyebaran kuesioner dilakukan melalui media komunikasi resmi agar dapat menjangkau seluruh ASN. Pelaksanaan tahapan ini mencerminkan nilai BerAKHLAK. Nilai berorientasi pelayanan terlihat dari upaya mendengar pendapat ASN agar konten yang dibuat benar-benar bermanfaat. Nilai akuntabel tercermin dari proses pengumpulan data yang tertib dan terdokumentasi sebagai bahan pertanggungjawaban dan perbaikan. Nilai kompeten tampak dari kesediaan untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas publikasi berdasarkan hasil kuesioner. Selain itu, ajakan kepada ASN untuk berpartisipasi secara sukarela dan saling menghargai pendapat menunjukkan penerapan nilai harmonis dan kolaboratif dalam bekerja bersama.

Tahapan terakhir adalah menganalisis data hasil kuesioner yang telah dikumpulkan dari ASN. Analisis ini dilakukan untuk melihat seberapa efektif video dalam menyampaikan informasi, apakah isi dan tampilan video sudah membantu pemahaman ASN, serta bagian mana yang masih perlu diperbaiki. Dari hasil tersebut, kemudian disusun laporan evaluasi yang berisi ringkasan temuan, tingkat

kepuasan ASN, serta saran perbaikan untuk publikasi berikutnya, agar konten yang dibuat ke depan menjadi lebih jelas, menarik, dan bermanfaat. Kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai BerAKHLAK. Sikap akuntabel terlihat dari proses evaluasi yang dilakukan secara terbuka dan berdasarkan data yang nyata. Sikap kompeten tampak dari upaya membaca hasil evaluasi dengan serius dan menjadikannya dasar peningkatan kualitas. Nilai berorientasi pelayanan tercermin dari perhatian terhadap kebutuhan dan harapan ASN sebagai penerima informasi. Penggunaan data digital dan umpan balik menunjukkan sikap adaptif terhadap perkembangan teknologi. Selain itu, penyusunan evaluasi bersama atasan atau tim terkait menunjukkan nilai kolaboratif dan loyal terhadap lembaga, karena setiap perbaikan diarahkan untuk mendukung kinerja dan citra BKPSDM Dumai secara keseluruhan.

Tujuan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi ini adalah untuk menilai efektivitas penyebaran informasi melalui video publikasi serta memperoleh umpan balik dari ASN guna meningkatkan kualitas konten selanjutnya. Melalui tahapan pengecekan statistik video, penyusunan dan penyebaran kuesioner, serta analisis hasil keduanya, kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana jangkauan dan dampak video terhadap audiens, mengukur tingkat kepuasan ASN terhadap konten yang disajikan, serta merumuskan rekomendasi perbaikan agar publikasi berikutnya menjadi lebih informatif, menarik, dan tepat sasaran.

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

Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung salah satu misi Kota Dumai yaitu Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kepemerintahan Daerah yang Baik.

E.Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND ASN

Tahap pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah Mengecek statistik video untuk mengetahui jangkauan informasi. Apabila pada tahap ini tidak menerapkan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK akan menyebabkan dampak berupa :

- **Akuntabel**

  Jika saya tidak mengecek dan mendokumentasikan data tayangan video (jumlah view, like, komentar), maka hasil publikasi tidak dapat dibuktikan secara objektif. Dampaknya, capaian kegiatan menjadi tidak akuntabel dan tidak dapat dijadikan

dasar untuk evaluasi maupun pertanggungjawaban kinerja.

- **Adaptif**

  Jika saya tidak memanfaatkan teknologi analitik YouTube untuk memantau tayangan secara real-time, maka saya akan terlambat mengetahui efektivitas publikasi. Dampaknya, saya tidak bisa segera menyesuaikan atau memperbaiki strategi publikasi bila hasilnya kurang optimal.

- **Kompeten**

  Jika saya tidak menguasai penggunaan fitur analitik dengan benar, maka data tayangan yang diperoleh bisa keliru atau disalahartikan. Dampaknya, hasil evaluasi menjadi tidak akurat dan keputusan yang diambil berpotensi salah arah.

Pada tahap kedua yang dilakukan pada kegiatan ini adalah Membuat kuesioner/feedback singkat kepada ASN. Apabila pada tahap ini tidak menerapkan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK akan menyebabkan dampak berupa :

- **Kolaboratif**

  Jika saya tidak melibatkan ASN melalui kuesioner atau diskusi, maka masukan dari pengguna tidak akan diperoleh. Dampaknya, konten publikasi berisiko tidak relevan dengan kebutuhan ASN dan kehilangan nilai kolaboratif antarpegawai.

- **Harmonis**

  Jika saya tidak menghargai atau menerima saran dari ASN dengan sikap positif, maka hubungan kerja dapat menjadi kurang harmonis. Dampaknya, suasana kerja menjadi kurang kondusif dan menurunkan semangat partisipasi ASN dalam memberikan masukan.

- **Berorientasi Pelayanan**

  Jika saya tidak menanyakan tingkat kepuasan ASN terhadap video publikasi, maka saya tidak akan mengetahui apakah informasi yang disampaikan sudah memenuhi kebutuhan pengguna. Dampaknya, kualitas layanan informasi tidak meningkat dan publikasi berikutnya bisa kurang efektif.

Pada tahap ketiga yang dilakukan pada kegiatan ini adalah Menganalisis data statistik video dan hasil kuesioner. Apabila pada tahap ini tidak menerapkan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK akan menyebabkan dampak berupa :

- **Akuntabel**

  Jika saya tidak menyusun laporan hasil analisis yang memuat data tayangan dan hasil kuesioner, maka kegiatan tidak memiliki bukti evaluasi yang jelas.

Dampaknya, hasil kerja sulit dipertanggungjawabkan dan tidak dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan selanjutnya.

- **Kompeten**

  Jika saya tidak menganalisis data tayangan dan umpan balik ASN secara cermat, maka kesimpulan yang diambil bisa keliru. Dampaknya, rekomendasi perbaikan menjadi tidak tepat sasaran dan efektivitas publikasi menurun.

- **Adaptif**

  Jika saya tidak mengusulkan inovasi berdasarkan hasil evaluasi, maka publikasi berikutnya akan stagnan dan tidak mengalami peningkatan kualitas. Dampaknya, konten yang dihasilkan bisa kehilangan daya tarik dan tidak sesuai dengan kebutuhan ASN yang terus berkembang.

B. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 7

Judul Kegiatan 7	Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	28 Oktober – 31 Oktober
Daftar Lampiran / *Evidence*	1. Tersedianya draft laporan hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi 2. Tersedianya dokumentasi kegiatan melaporkan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor 3. Tersedianya laporan hasil pelaksanaan kegiatan yang sudah di tandatangani mentor
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	

A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi :

4. **Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi**

   Tahapan pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah Membuat laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

   - **Akuntabel**

     Saya telah membuat laporan pelaksanaan kegiatan secara jujur, transparan dan sesuai fakta agar dapat dipertanggungjawabkan.
   - **Kompeten**

     Saya telah menyusun laporan dengan memperhatikan ketepatan data, analisis yang benar, dan kemampuan menyajikan informasi yang baik.
   - **Kolaboratif**

     Saya telah melakukan Penyusunan laporan dengan melibatkan mentor agar hasilnya komprehensif dan dapat menjadi perbaikan bersama.

5. **Melaporkan kepada mentor terkait laporan pelaksanaan kegiatan**

   Tahapan kedua yang dilakukan pada kegiatan ini adalah Melaporkan kepada mentor terkait laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

   - **Harmonis**

     Saya telah menjaga sikap santun dan komunikasi yang baik saat menyampaikan laporan.
   - **Kolaboratif**

Saya telah terbuka terhadap masukan dan berdiskusi dengan mentor untuk mencari solusi demi perbaikan ke depannya.

- **Berorientasi Pelayanan**

  Saya telah menyampaikan laporan secara jujur, lengkap, dan sesuai fakta agar mentor dapat menilai dengan objektif.

6. **Merevisi laporan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai arahan mentor**

   Tahapan ketiga yang dilakukan pada kegiatan ini adalah Merevisi laporan hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi sesuai arahan mentor. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai dasar BerAKHLAK:

   - **Adaptif**

     Saya telah membuat laporan sesuai arahan mentor untuk menghasilkan hasil yang terbaik.

   - **Kompeten**

     Saya telah menggunakan kemampuan dan pengetahuan terbaik saya dalam memperbaiki laporan agar menghasilkan yang lebih berkualitas.

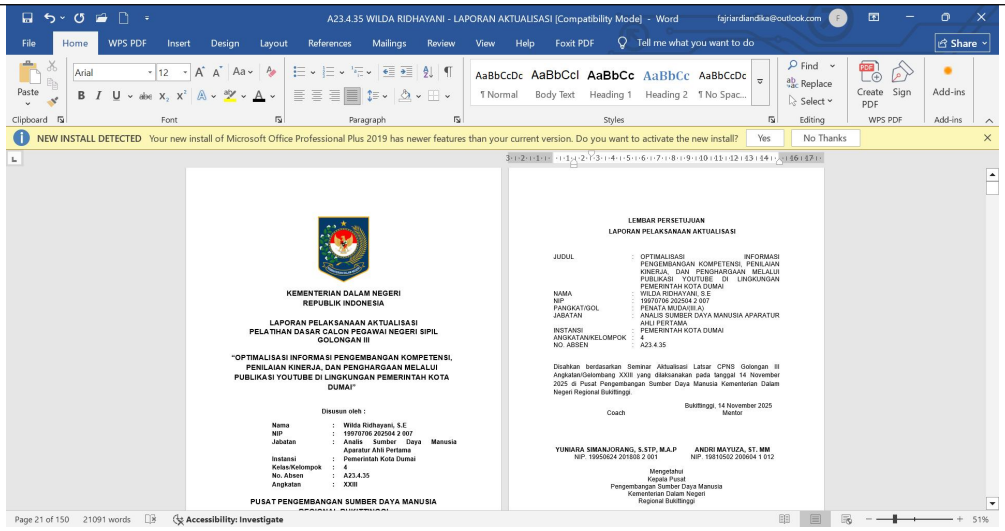
   - **Adaptif**

     Saya telah menghargai 45 saran dan memastikan revisi sesuai harapan bersama untuk menghasilkan kerja sama yang baik.

B. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1. Tahapan Kegiatan 1 : Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Teknik yang diterapkan pada tahap ini adalah penyusunan dokumen formal, pengorganisasian data kegiatan, dan penulisan ilmiah sistematis. Kegiatan diawali dengan mengumpulkan seluruh hasil kegiatan, data pendukung, serta catatan penting dari setiap tahapan pelaksanaan aktualisasi. Selanjutnya dilakukan proses penyusunan laporan yang mencakup latar belakang kegiatan, tujuan, pelaksanaan, hasil, serta evaluasi. Dalam proses ini, penulis menerapkan prinsip ketelitian dan akuntabilitas agar laporan yang dihasilkan dapat menggambarkan secara utuh pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan kontribusinya terhadap peningkatan kinerja ASN.



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"OPTIMALISASI INFORMASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI, PENILAIAN KINERJA, DAN PENGHARGAAN MELALUI PUBLIKASI YOUTUBE DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DUMAI"

Disusun oleh :

Nama : Wilda Ridhayani, S.E
NIP : 19970706 202504 2 007
Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama
Instansi : Pemerintah Kota Dumai
Kelas/Kelompok : 4
No. Absen : A23.4.35
Angkatan : XXIII

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : OPTIMALISASI INFORMASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI, PENILAIAN KINERJA, DAN PENGHARGAAN MELALUI PUBLIKASI YOUTUBE DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DUMAI
NAMA : WILDA RIDHAYANI, S.E
NIP : 19970706 202504 2 007
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA/(III.A)
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA
INSTANSI : PEMERINTAH KOTA DUMAI
ANGKATAN/KELOMPOK : 4
NO. ABSEN : A23.4.35

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan/Gelombang XXIII yang dilaksanakan pada tanggal 14 November 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 14 November 2025

Coach
YUNIARA SIMANJORANG, S.STP, M.A.P
NIP. 19950824 201808 2 001

Mentor
ANDRI MAYUZA, ST. MM
NIP. 19810502 200604 1 012

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

Gambar 1. Draft awal laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi



2. Proses pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi

2. Tahapan Kegiatan 2 : Melaporkan Kepada Mentor Terkait Laporan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Teknik aktualisasi yang digunakan dalam kegiatan ini adalah komunikasi formal, koordinasi evaluatif, dan penerimaan umpan balik konstruktif. Setelah laporan selesai disusun, penulis menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada mentor untuk dilakukan pemeriksaan dan penilaian. Penyampaian laporan dilakukan secara langsung disertai penjelasan ringkas mengenai isi dan hasil kegiatan. Melalui kegiatan ini, penulis mendapatkan tanggapan, masukan, serta saran perbaikan dari mentor agar laporan yang dihasilkan lebih sistematis, sesuai dengan pedoman aktualisasi, dan memiliki nilai kebermanfaatan yang lebih kuat bagi instansi.



Gambar 2. Dokumentasi pengecekan laporan pelaksanaan kegiatan oleh mentor

3. **Tahapan Kegiatan 3 : Merevisi Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Sesuai Arahan Mentor**

Teknik aktualisasi yang digunakan pada tahap ini meliputi perbaikan dokumen berbasis umpan balik, penyempurnaan redaksi dan substansi laporan, serta validasi hasil akhir. Setelah memperoleh arahan dari mentor, penulis melakukan revisi terhadap laporan pelaksanaan kegiatan dengan memperbaiki struktur penulisan, memperjelas hasil capaian, dan melengkapi bukti pendukung yang dibutuhkan.Revisi ini bertujuan agar laporan akhir menjadi lebih komprehensif, mudah dipahami, dan selaras dengan standar penilaian kegiatan aktualisasi. Tahapan ini juga mencerminkan sikap terbuka terhadap masukan dan komitmen untuk menghasilkan karya tulis yang berkualitas serta dapat dipertanggungjawabkan.



BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	:	Jum'at
Tanggal	:	14 November 2025
Pukul	:	08.00 s/d 17.00 WIB
Tempat	:	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Telah diseminarkan Laporan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXIII Tahun 2025

JUDUL	:	OPTIMALISASI PUBLIKASI INFORMASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI, PENILAIAN KINERJA, DAN PENGHARGAAN DI BKPSDM MELALUI YOUTUBE
NAMA	:	WILDA RIDHAYANI, S.E
NIP	:	19970706 202504 2 007
PANGKAT/GOL	:	PENATA MUDA/(III.A)
JABATAN	:	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA
INSTANSI	:	PEMERINTAH KOTA DUMAI
ANGKATAN/KELOMPOK	:	4
NO. ABSEN	:	A23.4.35

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

Coach,

YUNIARA SIMANJORANG, S.STP, M.A.P
NIP. 19950624 201808 2 001
Penguji,

DEFRIMEN, S.Pd, M.Si
NIP. 19740902 200801 1 001

Penulis,

WILDA RIDHAYANI, S.E
NIP. 19970706 202504 2 007
Mentor,

ANDRI MAYUZA, ST.MM
NIP. 19810502 200604 1 012

ii

Gambar 3. Tersedianya laporan hasil pelaksanaan kegiatan yang sudah di tandatangani mentor

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pada kegiatan ketujuh ini yaitu Membuat laporan Pelaksanaan kegiatan terdapat 3 tahapan kegiatan, yang pertama Membuat laporan Pelaksanaan kegiatan, selanjutnya tahapan kedua yaitu Melaporkan kepada mentor terkait laporan pelaksanaan kegiatan, tahapan ketiga yaitu Merevisi laporan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai arahan mentor

Tahapan pertama bertujuan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi secara jujur, transparan, dan berdasarkan data yang valid agar dapat dipertanggungjawabkan. Proses ini mencerminkan nilai akuntabel, kompeten, dan kolaboratif, di mana laporan disusun dengan ketelitian, analisis yang tepat, serta melibatkan mentor untuk memastikan hasilnya komprehensif dan objektif. Melalui kerja sama dan penerapan kemampuan yang baik, laporan menjadi dokumen yang informatif, relevan, dan dapat digunakan sebagai dasar evaluasi serta perbaikan

berkelanjutan.

Tahapan kedua berfokus pada penyampaian laporan kepada mentor sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya memperoleh umpan balik yang konstruktif. Dalam pelaksanaannya diterapkan nilai harmonis, kolaboratif, dan berorientasi pelayanan, dengan menjaga komunikasi yang sopan, terbuka terhadap masukan, serta menyampaikan laporan secara jujur dan lengkap. Tahap ini bertujuan membangun kerja sama yang baik antara penulis dan mentor, sehingga laporan yang dihasilkan dapat dinilai secara objektif dan menjadi dasar peningkatan kualitas kegiatan di masa mendatang.

Tahapan terakhir merupakan proses penyempurnaan laporan berdasarkan saran dan arahan mentor untuk meningkatkan kualitas hasil akhir. Nilai adaptif, kompeten, dan harmonis tercermin dalam kesediaan menyesuaikan isi laporan sesuai masukan, penerapan kemampuan analisis untuk memperbaiki struktur dan isi, serta sikap menghargai setiap arahan dengan kerja sama yang baik. Melalui tahap revisi ini, laporan menjadi lebih akurat, profesional, dan mencerminkan semangat perbaikan berkelanjutan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.

Tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk menghasilkan laporan pelaksanaan kegiatan yang akuntabel, berkualitas, dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan melalui proses penyusunan, pelaporan, serta revisi bersama mentor. Kegiatan ini bertujuan memastikan setiap tahapan dilakukan secara jujur, transparan, dan kolaboratif, dengan memperhatikan ketepatan data, kejelasan analisis, serta kesesuaian hasil dengan arahan pembimbing. Melalui komunikasi yang harmonis dan keterbukaan terhadap masukan, laporan yang dihasilkan diharapkan dapat menjadi dokumen yang objektif, informatif, dan berorientasi pada peningkatan kinerja serta perbaikan berkelanjutan di masa mendatang.

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

Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung salah satu misi Kota Dumai yaitu Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kepemerintahan Daerah yang Baik.

E.Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND ASN

Tahapan pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah Membuat laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Apabila pada tahap ini tidak menerapkan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK, maka akan menyebabkan dampak berupa:

- **Akuntabel**

  Jika saya tidak membuat laporan pelaksanaan kegiatan secara jujur, transparan, dan sesuai fakta, maka hasil kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Dampaknya, kepercayaan terhadap laporan akan berkurang dan kegiatan menjadi tidak memiliki dasar evaluasi yang sah.

- **Kompeten**

  Jika saya tidak menyusun laporan dengan memperhatikan ketepatan data dan analisis yang benar, maka informasi yang disajikan bisa keliru atau tidak relevan. Dampaknya, laporan menjadi tidak akurat dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.

- **Kolaboratif**

  Jika saya tidak melibatkan mentor dalam penyusunan laporan, maka hasil laporan akan kurang komprehensif dan berpotensi kehilangan masukan yang berharga. Dampaknya, kualitas laporan menurun dan peluang perbaikan bersama menjadi terhambat.

Tahapan kedua yang dilakukan pada kegiatan ini adalah Melaporkan kepada mentor terkait laporan pelaksanaan kegiatan. Apabila pada tahap ini tidak menerapkan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK, maka akan menyebabkan dampak berupa:

- **Harmonis**

  Jika saya tidak menjaga sikap santun dan komunikasi yang baik saat menyampaikan laporan kepada mentor, maka hubungan kerja dapat menjadi kurang harmonis. Dampaknya, koordinasi dan kepercayaan dalam proses pembimbingan bisa terganggu.

- **Kolaboratif**

  Jika saya tidak terbuka terhadap masukan dan enggan berdiskusi dengan mentor, maka proses perbaikan laporan tidak akan optimal. Dampaknya, laporan yang dihasilkan bisa tetap memiliki kekurangan dan tidak memenuhi standar yang diharapkan.

- **Berorientasi Pelayanan**

  Jika saya tidak menyampaikan laporan secara jujur, lengkap, dan sesuai fakta, maka mentor tidak dapat menilai dengan objektif. Dampaknya, kualitas pembelajaran dan proses penilaian terhadap kinerja menjadi tidak maksimal.

Tahapan ketiga yang dilakukan pada kegiatan ini adalah Merevisi laporan hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi sesuai arahan mentor. Apabila pada tahap ini tidak menerapkan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK, maka akan menyebabkan dampak berupa:

- **Adaptif**

  Jika saya tidak menyesuaikan laporan sesuai dengan arahan mentor, maka hasil laporan tidak akan mengalami perbaikan. Dampaknya, laporan menjadi kurang sesuai dengan standar dan tidak mencerminkan kemampuan beradaptasi terhadap perubahan.

- **Kompeten**

  Jika saya tidak menggunakan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki dalam memperbaiki laporan, maka hasil revisi tidak akan meningkat kualitasnya. Dampaknya, laporan tetap memiliki kekurangan dan tidak menunjukkan peningkatan profesionalitas.

- **Harmonis**

  Jika saya tidak menghargai saran serta masukan mentor dalam proses revisi, maka kerja sama dapat terganggu. Dampaknya, hubungan profesional menjadi kurang baik dan hasil laporan tidak mencerminkan sinergi yang diharapkan.

CATATAN PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH MENTOR

Nama Peserta : Wilda Ridhayani, S.E
Instansi : Pemerintah Kota Dumai
Tempat Aktualisasi : BKPSDM Kota Dumai
Mentor : Andri Mayuza, S.T., M.M.

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	30 Oktober 2025	Periksa Laporan Aktualisasi	Laporan Aktualisasi	
2	31 Oktober 2025	Menandatangani Laporan Aktualisasi	Laporan Aktualisasi	
3				
4				
5				

Dipindai dengan CamScanner

CATATAN PENGENDALIAN AKTUALISASI OLEH MENTOR

Nama Peserta : Wilda Ridhayani, S.E
Instansi : Pemerintah Kota Dumai
Tempat Aktualisasi : BKPSDM Kota Dumai
Mentor : Andri Mayuza, S.T., M.M.

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	23 Sept 2025	Koordinasi dengan Analis Sumber Daya Manusia Aparatur mengenai di Bidang PZKP	Laporan Minggu ke 2	
2	23 Sept 2025	Draft rencana kegiatan yg akan di buat	Laporan Minggu ke-2	
3	23 Sept 2025	Menyetujui kegiatan Pelaksanaan aktualisasi	Surat Persetujuan Pelaksanaan	
4				
5				

Dipindai dengan CamScanner