KEMENTRIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

OPTIMALISASI PENGELOLAAN JARINGAN & INFRASTRUKTUR IT MELALUI PEMBUATAN *E-BOOK* DAN VIDEO UNTUK MENSTABILKAN KONEKSI JARINGAN PADA DINAS PERIKANAN KOTA DUMAI

Disusun oleh:

Nama	:	**DHEO ERFIANSYAH, ST**
NIP	:	**19970920 202504 1 001**
Jabatan	:	**PRANATA KOMPUTER**
Instansi	:	**DINAS PERIKANAN KOTA DUMAI**
Kelas / Kelompok	:	**IV**
No. Absen	:	**38**
Angkatan	:	**XXIII**

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

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	OPTIMALISASI PENGELOLAAN JARINGAN & INFRASTRUKTUR IT MELALUI PEMBUATAN *E-BOOK* DAN VIDEO UNTUK MENSTABILKAN KONEKSI JARINGAN PADA DINAS PERIKANAN KOTA DUMAI
NAMA	:	DHEO ERFIANSYAH, ST
NIP	:	19970920 202504 1 001
PANGKAT/GOL	:	PENATA MUDA / IIIa
JABATAN	:	PRANATA KOMPUTER
Instansi	:	DINAS PERIKANAN KOTA DUMAI
Kelas / Kelompok	:	XXIII/IV
No. Absen	:	38

Disetujui berdasarkan Seminar Aktulisasi yang dilaksanakan pada tanggal 14 November Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementrian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 14 November 2025

Coach	Penguji
Liga Oktafia, S.STP, M.Si	Defrimen, M.Si
NIP. 199110072012062001	NIP. 197409022008011001

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

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

BERITA ACARA
SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI

Hari	:	Jum'at
Tanggal	:	14 November 2025
Pukul	:	10.00 – 11.00 WIB
Tempat	:	PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktulisasi Latsar CPNS Angkatan XXIII Tahun 2025

JUDUL	:	OPTIMALISASI PENGELOLAAN JARINGAN & INFRASTRUKTUR IT MELALUI *PEMBUATAN E-BOOK* DAN VIDEO UNTUK MENSTABILKAN KONEKSI JARINGAN PADA DINAS PERIKANAN KOTA DUMAI
NAMA	:	DHEO ERFIANSYAH, ST
NIP	:	19970920 202504 1 001
PANGKAT/GOL	:	PENATA MUDA / IIIa
JABATAN	:	PRANATA KOMPUTER
INSTANSI	:	DINAS PERIKANAN KOTA DUMAI
KELAS/KELOMPOK	:	XXIII/IV
NO. ABSEN	:	38

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

Dumai, 14 November 2025

Coach	Peserta
Liga Oktafia, S.STP, M.Si	Dheo Erfiansyah, ST
NIP. 199110072012062001	NIP. 199709202025041001
Penguji	*Mentor*
Defrimen, M.Si	H. Afrilagan, S.H, M.Si
NIP. 197409022008011001	NIP. 197204122001121003

KATA PENGANTAR

Alhamdulillāhi rabbil ‘ālamīn, segala puji bagi Allah Subhanahu wa Ta’ala, Tuhan semesta alam, atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) ini dengan sebaik-baiknya. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad Shallallāhu ‘alaihi wasallam, keluarga, sahabat, dan para pengikutnya hingga akhir zaman.

Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dan dokumentasi kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN dalam pelaksanaan tugas di unit kerja. Melalui penyusunan laporan ini, penulis berharap dapat menunjukkan komitmen untuk senantiasa menginternalisasikan nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) serta memberikan manfaat nyata bagi organisasi dan masyarakat.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan di masa mendatang.

Penulisan Laporan Rancangan Aktualisasi ini disusun sebagai salah satu persyaratan kelulusan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III yang diselenggarakan di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Regional Bukittinggi.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang terlibat dalam pembuatan Rancangan Aktualisasi ini antara lain:

1. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Regional Bukittinggi, sebagai penyelenggara LATSAR CPNS Tahun 2025 Golongan II dan III.
2. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Dumai.
3. Bapak Sarjayadi, SS, M.A.P selaku Kepala PPSDM Regional Bukittinggi.
4. Bapak Defrimen, M.Si selaku Evaluator yang memberikan arahan dan saran dalam penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi.
5. Ibu Liga Oktafia, S.STP, M.Si selaku *Coach* yang memberikan bimbingan dan arahan selama penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi.
6. Ibu Yuniara Simanjorang, S.STP, M.A.P. selaku *Coach* yang memberikan bimbingan dan arahan selama penyusunan Laporan Rancangan Aktualisasi.
7. Bapak H. Afrilagan, S.H, M.Si selaku *Mentor* dan Kepala Dinas Perikanan Kota Dumai.
8. Ibu Soetjie Poernama Sari, S.IK, MM *Mentor* saat rancangan Aktualisasi yang memberikan arahan dan dukungan dalam Pelaksanaan Aktualisasi.
9. Widyaiswara dan seluruh Panitia Latsar CPNS Golongan III PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi, Sumatera Barat 2025.

10. Alm. Mouzardi Nevira, SE dan Ibu Hilmi Helen, S.Pd, M.Pd selaku orangtua penulis yang selalu memberikan doa, kasih sayang, motivasi dan semangat serta dukungan sehingga pembuatan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini bisa terselesaikan dengan baik.
11. Istriku Nadya Okta Biolita, S.Si dan anakku Naureen Umaiza Deona yang menjadi dua orang tercinta dan terkasih dalam perjalanan hidup ini.
12. Seluruh ASN dan TKPK Dinas Perikanan Kota Dumai yang telah membantu dan berpartisipasi bagi penulis untuk bisa melaksanakan pelaksanaan aktualisasi.
13. Rekan-rekan seperjuangan Angkatan XXIII khususnya Kelompok 4 yang sudah memberikan masukan dan inspirasi kepada penulis.
14. Peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kemendagri Regional Bukit Tinggi Tahun 2025.

Penulis berharap semoga dengan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak dan dapat terus meningkatkan kinerja sebagai Aparatur Sipil Negara.

Dumai, 14 November 2025
Peserta

Dheo Erfiansyah, ST
NIP. 199709202025041001

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI..... 1
KATA PENGANTAR 3
DAFTAR ISI..... 5
DAFTAR TABEL 6
DAFTAR GAMBAR..... 7
BAB I PENDAHULUAN 8
A. Latar Belakang 8
B. Tujuan 10
C. Ruang Lingkup 10
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 13
A. Profil Instansi..... 13
B. Profil Peserta..... 23
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 26
A. Deskripsi *Core* Isu..... 26
B. Analisis *Core* Isu 29
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu 31
BAB IV RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI 33
A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi 33
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi 34
C. Matriks Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)..... 58
D. Capaian Penyelesaian Core Isu 60
E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu..... 60
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi..... 62
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 63
A. Kesimpulan..... 63
B. Rekomendasi..... 64
DAFTAR PUSTAKA..... 66

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 3.1 Analisis USG 29
Tabel 3.2 Deskripsi dan Alasan Penilaian Analisa USG..... 30
Tabel 3.3 Deskripsi Analisis USG..... 31
Tabel 4.1 Rencana Jadwal Habituasi 33
Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi 34
Tabel 4.3 Rencana Aksi Aktualisasi Latsar 59
Tabel 4.4 Kondisi Core Isu Sebelum dan Sesudah Aktualisasi 60
Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi..... 62

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Peta Lokasi Dinas Perikanan Kota Dumai 13
Gambar 2.2 Dinas Perikanan Kota Dumai 14
Gambar 2.3 Bagan Susunan Organisasi Dinas Perikanan Kota Dumai 22
Gambar 3.1 *Monitoring* Jaringan WiFi Dinas Perikanan Kota Dumai 26

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah membawa perubahan besar dalam tata kelola pemerintahan. Instansi pemerintah dituntut untuk memberikan pelayanan yang cepat, akurat, transparan dan berbasis digital. Hal ini sejalan dengan kebijakan pemerintah dalam mewujudkan Smart ASN dan reformasi birokrasi digital yang berorientasi pada peningkatan kinerja serta pelayanan publik.

Dinas Perikanan Kota Dumai sebagai salah satu perangkat daerah memiliki peran penting dalam perencanaan, pengelolaan dan pengembangan sektor perikanan. Untuk mendukung pelaksanaan tugas tersebut, diperlukan infrastruktur jaringan komputer yang stabil dan dapat diandalkan. Jaringan komputer berfungsi sebagai tulang punggung komunikasi dan pertukaran data antar pegawai maupun antara instansi dengan masyarakat.

Namun dalam praktiknya masih dijumpai sejumlah kendala terkait kinerja jaringan komputer di Dinas Perikanan Kota Dumai, di antaranya:

1. Koneksi jaringan yang belum optimal sehingga beberapa komputer tidak dapat terhubung dengan baik.
2. Sering terjadi gangguan jaringan internet yang berdampak pada keterlambatan akses data dan pelayanan administrasi.
3. Terbatasnya pemahaman pegawai dalam melakukan langkah awal perbaikan (*troubleshooting*) ketika jaringan bermasalah, sehingga seringkali seluruh perbaikan dibebankan kepada tenaga teknis.
4. Belum adanya sistem *monitoring* jaringan yang terstruktur, sehingga

permasalahan baru diketahui setelah menimbulkan hambatan kerja.

Kondisi tersebut menyebabkan efektivitas kerja menurun, pelayanan kepada masyarakat menjadi terhambat dan produktivitas pegawai tidak optimal. Jika dibiarkan, permasalahan ini dapat memengaruhi kualitas tata kelola pemerintahan serta menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan publik.

Sebagai solusi, diperlukan upaya yang sederhana namun efektif, yaitu melalui:

1. *Monitoring* Jaringan Komputer

   Dengan *monitoring* secara berkala, kondisi jaringan dapat dipantau, gangguan dapat dideteksi lebih cepat dan permasalahan dapat diminimalisir sebelum berdampak luas.

2. Penyusunan Panduan *Troubleshooting* untuk koneksi stabil yang sederhana dalam bentuk Video dan *e-book*

   Panduan ini dapat digunakan pegawai sebagai acuan dalam melakukan langkah awal perbaikan, seperti pengecekan koneksi, konfigurasi sederhana, hingga pelaporan masalah dengan informasi yang lebih jelas kepada tenaga teknis.

Dengan adanya kegiatan ini, diharapkan jaringan komputer di Dinas Perikanan Kota Dumai dapat berfungsi lebih optimal, pegawai menjadi lebih mandiri dalam menangani masalah teknis dasar sehingga pelayanan publik dapat berjalan lebih lancar serta efisien. Selain itu, solusi ini juga sejalan dengan nilai dasar ASN BerAKHLAK, khususnya nilai Kompeten, Adaptif dan Kolaboratif yang mendorong aparatur untuk terus meningkatkan kemampuan beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan mewujudkan pelayanan prima.

B. Tujuan

1. Meningkatkan kompetensi pegawai dalam pengelolaan jaringan komputer melalui penyusunan format *monitoring* yang sistematis, sejalan dengan nilai Kompeten ASN BerAKHLAK.
2. Membangun budaya kerja yang akuntabel dengan menyediakan panduan *troubleshooting* sederhana yang dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi rujukan resmi di lingkungan Dinas Perikanan Kota Dumai.
3. Mendorong pelayanan yang optimal kepada pegawai melalui pemanfaatan teknologi informasi, mencerminkan nilai Berorientasi Pelayanan.
4. Menumbuhkan semangat kolaboratif dan harmonis dengan melibatkan pegawai dalam sosialisasi, simulasi, serta evaluasi panduan sehingga tercipta kebersamaan dalam peningkatan kualitas layanan.
5. Meningkatkan loyalitas dan adaptivitas pegawai dengan mendukung visi dan misi organisasi dalam transformasi digital serta kesiapan menghadapi tantangan teknologi yang terus berkembang.
6. Mewujudkan inovasi sederhana namun berdampak nyata melalui penyusunan *e-book*, poster, atau video panduan *troubleshooting*, selaras dengan nilai Inovatif ASN BerAKHLAK.

C. Ruang Lingkup

Dalam pelaksanaan aktualisasi “Optimalisasi Pengelolaan Jaringan & Infrastruktur IT Melalui Pembuatan *e-Book* Dan Video Untuk Menstabilkan Koneksi Jaringan Pada Dinas Perikanan Kota Dumai”, ruang lingkup kegiatan dibatasi pada beberapa aspek berikut:

1. Materi yang Dikaji
   - Fokus pada optimalisasi kinerja jaringan komputer internal di lingkungan

Dinas Perikanan Kota Dumai.

- Materi yang dibahas meliputi *monitoring* jaringan sederhana dan panduan *troubleshooting* dasar untuk pegawai non-teknis.
- Tidak mencakup pengembangan sistem jaringan baru atau penanganan teknis tingkat lanjut yang memerlukan spesialisasi.

2. Subjek/Sasaran
    - Pegawai Dinas Perikanan Kota Dumai yang menggunakan komputer terhubung jaringan/internet dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
    - Sasaran utama adalah pegawai yang sering mengalami kendala jaringan dan membutuhkan pemahaman *troubleshooting* dasar.
3. Lokasi
    - Kegiatan dilakukan terbatas di lingkungan kantor Dinas Perikanan Kota Dumai sebagai lokasi uji coba penerapan *monitoring* dan sosialisasi panduan *troubleshooting*.
4. Batasan Variabel
    - *Monitoring* jaringan hanya mencakup aspek konektivitas komputer ke jaringan lokal (LAN) dan internet.
    - Panduan *troubleshooting* sederhana difokuskan pada langkah-langkah dasar seperti pengecekan kabel, konfigurasi IP sederhana, pengaturan perangkat jaringan dasar, serta prosedur pelaporan masalah ke tim teknis.
5. Waktu Pelaksanaan
    - Dilaksanakan selama periode aktualisasi Latsar CPNS sesuai jadwal yang telah ditentukan, dengan hasil berupa penerapan *monitoring*

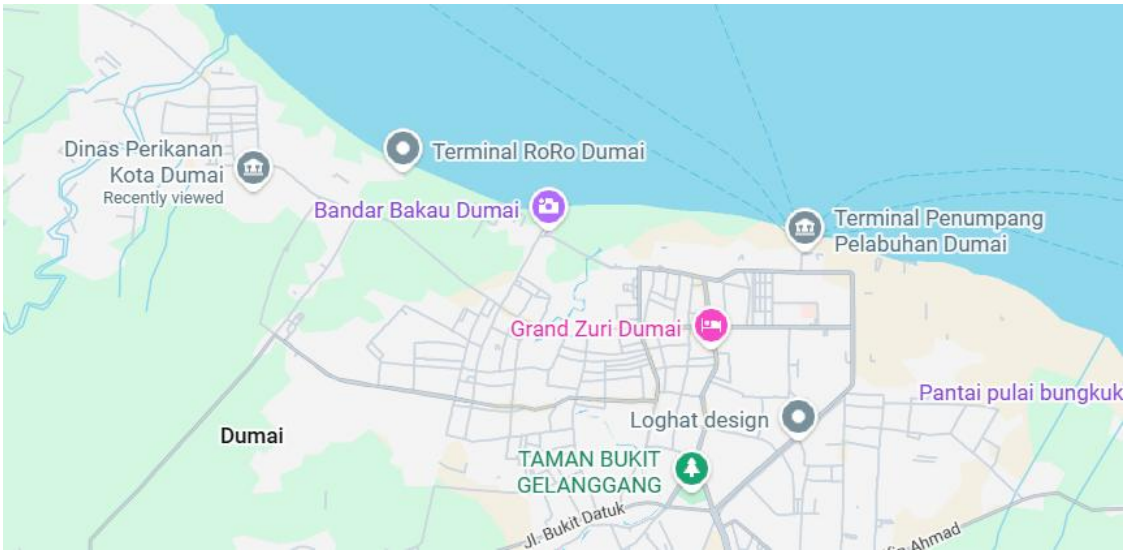
sederhana dan penyusunan panduan *troubleshooting* (video/*e-book*).

Dengan adanya ruang lingkup ini, kegiatan aktualisasi menjadi lebih terarah, terukur dan realistis untuk dilaksanakan sesuai dengan kapasitas dan kewenangan peserta Latsar.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi



Gambar 2.1 Peta Lokasi Dinas Perikanan Kota Dumai

Dinas Perikanan Kota Dumai mengemban amanah dalam pemenuhan kebutuhan pelayanan untuk mensejahterakan masyarakat perikanan. Untuk itu disusunlah tugas dan fungsi perangkat daerah berdasarkan Peraturan Walikota Dumai Nomor 44 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan Kota Dumai. Dinas Perikanan Kota Dumai mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang perikanan. Untuk melaksanakan tugasnya, Dinas perikanan menyelenggarakan beberapa fungsi, yaitu sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang perikanan.
2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perikanan.
3. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang perikanan.

4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Dinas.
5. Penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Gambar 2.2 Dinas Perikanan Kota Dumai

Susunan organisasi Dinas Perikanan terdiri dari: (1) Kepala Dinas, (2) Sekretariat, terdiri dari subbagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional, (3) Bidang Pembudidayaan Ikan, terdiri dari kelompok jabatan fungsional, (4) Bidang Kenelayanan, terdiri dari kelompok jabatan fungsional, dan (5) UPT. Adapun bagan susunan organisasi dinas, dapat dilihat pada Gambar 2.3. Dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Perikanan, Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPT dan Pejabat Fungsional.

a. Sekretariat

Sekretariat memiliki tugas melaksanakan perencanaan umum, pemprograman dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan,

kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara dan kerumahtanggaan. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris. Sekretaris membawahi subbagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional. Adapun uraian tugas sekretariat adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana strategis organisasi.
2. Pelaksanaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, arsip, kepegawaian, kerumahtanggaan, keuangan dan asset dinas.
3. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi/Lembaga lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya.
4. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai lingkup tugasnya.
5. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, rencana kerja pemerintah daerah, perjanjian kinerja, rencana program dan kegiatan serta penganggaran Dinas.
2. Penyelenggaraan urusan administrasi yang meliputi ketatausahaan, arsip, kepegawaian, kerumahtanggaan, keuangan dan aset dinas.
3. Penataan organisasi dan tata laksana.
4. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum.

5. Pelaksanaan urusan perbendaharaan, akutansi dan pelaporan keuangan dinas.
6. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa.
7. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas.
8. Pengkoordinasian pengumpulan dan pengolahan data di lingkungan Dinas.
9. Pelaksanaan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur.
10. Pengkoordinasian persiapan bahan untuk rapat-rapat koordinasi perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis.
11. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi/lembaga lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
12. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan dinas.
13. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

b. Bidang Pembudidayaan Ikan

Sebagai perangkat daerah dengan tipe C, Dinas Perikanan didukung oleh 2 (dua) bidang dalam menjalankan tugas dan fungsi dibidang perikanan, yaitu bidang pembudidayaan ikan dan bidang kenelayanan. Bidang Pembudidayaan Ikan dan bidang Kenelayanan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Bidang pembudidayaan ikan mempunyai tugas pelaksanaan perumusan dan kebijakan, pelayanan, pembinaan, standarisasi teknis dan pengembangan usaha dibidang pembudidayaan ikan. Adapun uraian tugas bidang

pembudidayaan ikan adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang pembudidayaan ikan.
2. Melakukan analisis perumusan pengembangan kegiatan di bidang pembudidayaan ikan.
3. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kirteria perikanan budidaya.
4. Melakukan koordinasi, rekomendasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepala kepala Dinas Perikanan.
5. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya, bidang pembudidayaan ikan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Menyiapkan perumusan kebijakan serta merencanakan program/kegiatan dan penganggaran.
2. Memfasilitasi penumbuhan/pembentukan dan melaksanakan pembinaan serta pendampingan kelompok pembudidaya ikan.
3. Memfasilitasi penerbitan perizinan perikanan budidaya.
4. Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis serta penyajian data dan informasi.
5. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan serta penyebarluasan teknologi dan informasi perikanan budidaya.
6. Memfasilitasi kemitraan dengan pihak atau lembaga lainnya untuk pengembangan usaha budidaya perikanan.

7. Memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana pembudidayaan ikan.
8. Melaksanakan survey, pendataan dan inventarisasi kawasan potensi serta menyusun rencana perluasan dan revitalisasi kawasan budidaya perikanan darat, payau dan laut.
9. Melaksanakan penerapan teknologi usaha budidaya perikanan.
10. Melaksanakan pengujian kualitas air di lingkungan budidaya perikanan secara berkala.
11. Melaksanakan pemantauan, pencegahan dan penanggulangan organisme pengganggu, hama dan penyakit ikan.
12. Melaksanakan pemantauan obat ikan, kimia dan bahan biologi (oikb) yang beredar.
13. Memfasilitasi proses standarisasi dan sertifikasi usaha budidaya.
14. Melaksanakan kegiatan pemantauan dan pengendalian residu dan bahan pencemar lainnya.
15. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan perikanan budidaya.
16. Penyelenggaraan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada bidang pembudidayaan ikan.
17. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dan tugas fungsinya.

c. Bidang Kenelayanan

Bidang Kenelayanan mempunyai tugas pelaksanaan perumusan dan kebijakan, pelayanan, pembinaan, standarisasi teknis dan pengembangan usaha di bidang kenelayanan. Uraian tugas bidang kenelayanan adalah sebagai berikut:

1. Perumusan rencana kebijakan dibidang kenelayanan.
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang kenelayanan dalam pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha dan kemitraan, dan pembinaan kelembagaan.
3. Penyusunan norma, standar, prosedur, petunjuk teknis dan kriteria dibidang kenelayanan meliputi pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha dan kemitraan, dan pembinaan kelembagaan.
4. Pembinaan, pengawasan, *monitoring*, evaluasi dan pelaporan dibidang kenelayanan meliputi pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha dan kemitraan, dan pembinaan kelembagaan.
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam melaksanakan tugasnyanya, bidang kenelayanan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Menyusun dan menyiapkan perumusan kebijakan serta merencanakan program/kegiatan dan penganggaran.
2. Melakukan analisa peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan bidang kenelayanan.
3. Memfasilitasi penumbuhan/pembentukan dan melaksanakan pembinaan serta pendampingan kelompok nelayan dan kelompok pengolah dan pemasar hasil perikanan.
4. Melakukan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, pembinaan dan pendampingan kepada kelompok nelayan dan kelompok pengolah dan

pemasar hasil perikanan.

5. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis serta penyajian data jumlah ikan keluar masuk antar wilayah, data konsumsi ikan, data usaha dan investasi pada kegiatan pemasaran hasil kelautan dan perikanan.
6. Memfasilitasi kemitraan sarana produksi antara pelaku utama dan pelaku usaha dengan swasta.
7. Memfasilitasi kemitraan permodalan antara pelaku utama dan pelaku usaha dengan perbankan dan non-perbankan.
8. Melakukan pemantauan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan, pembinaan kelayakan dasar di unit pengolahan ikan skala kecil dan menengah.
9. Menganalisis kebutuhan perlindungan keselamatan nelayan.
10. Menganalisis diversifikasi usaha keluarga nelayan.
11. Melakukan pembinaan dan pendampingan izin usaha perikanan.
12. Melaksanakan identifikasi pada perairan umum dalam pengelolaan sumberdaya perairan.
13. Mengumpulkan data dan informasi tentang izin usaha perikanan.
14. Melakukan pengawasan usaha perikanan.
15. Melakukan pemantauan, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan di bidang kenelayanan.
16. Melakukan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada bidang kenelayanan.
17. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dan tugas fungsinya.

d. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Ada 2 (dua) UPT dibawah Dinas Perikanan, yaitu UPT Benih Ikan Air Tawar Kelas A dan UPT Budidaya Air Payau Kelas A. Kepala UPT bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan melaksanakan kegiatan teknis penunjang untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

e. Kelompok Jabatan Fungsional

Jabatan fungsional pada lingkungan Dinas Perikanan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas pimpinan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

f. Visi dan Misi

Visi Dinas Perikanan Kota Dumai mengacu kepada Visi Wali Kota Dumai 2025-2030 yaitu " Terwujudnya Dumai Sebagai Kota Pelabuhan Dan Industri Yang Unggul Dan Bertumpu Pada Budaya Melayu".

Misi Wali Kota Dumai adalah:

1. Mengembangkan ekonomi kota yang berdaya saing.
2. Mewujudkan SDM berkualitas dan berjati diri Melayu.
3. Menciptakan infrastruktur wilayah yang berkualitas.
4. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan daerah yang baik.



Gambar 2.3 Struktur Organisasi Dinas Perikanan Kota Dumai

B. Profil Peserta



Nama	:	Dheo Erfiansyah, ST
TTL	:	Tanjung Pinang, 20 September 1997
NIP	:	199709202025041001
Jabatan	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
Pangkat / Golongan	:	Penata Muda / III/a
Pendidikan	:	S1 Teknik Elektro
Agama	:	Islam
Alamat	:	Jl. Pemuda, Kel. Bumi Ayu, Kec. Dumai Selatan, Kota Dumai, Provinsi Riau
Tempat Tugas	:	Dinas Perikanan Kota Dumai
e-mail	:	dheoer2@gmail.com

Penulis merupakan lulusan dari S1 Fisika dan S1 Teknik Elektro Universitas Riau Tahun 2019. Pada tahun 2025 penulis diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Dinas Perikanan Kota Dumai sebagai Pranata Komputer Ahli Pertama.

1. Identitas Jabatan

- **Nama Jabatan:** Pranata Komputer Ahli Pertama
- **Unit Kerja:** Dinas Perikanan Kota Dumai

- **Atasan Langsung:** Kepala Sub-Bagian Tata Usaha Sekretariat.

2. Kedudukan Jabatan

Pranata Komputer Ahli Pertama berkedudukan sebagai pejabat fungsional yang melaksanakan kegiatan pelayanan fungsional di bidang teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perikanan Kota Dumai.

3. Tujuan Jabatan

Memberikan dukungan teknis di bidang sistem informasi, jaringan komputer, basis data, dan aplikasi perkantoran dalam rangka meningkatkan efektivitas administrasi, pelayanan, dan pengelolaan data perikanan di lingkungan Dinas Perikanan Kota Dumai.

4. Tugas Jabatan

a. Melaksanakan analisis kebutuhan sistem informasi perikanan sesuai tugas dinas.
b. Mengelola dan memelihara perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), dan jaringan komputer.
c. Menyusun dan mengembangkan basis data perikanan, baik untuk internal maupun layanan publik.
d. Melakukan pemantauan, evaluasi, serta *troubleshooting* terhadap sistem jaringan komputer dan aplikasi.
e. Menyediakan dukungan teknis dan pendampingan kepada pegawai dalam penggunaan aplikasi atau sistem komputerisasi.
f. Menyusun dokumentasi teknis, laporan kegiatan TIK, serta memberikan masukan dalam pengembangan e-government dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

g. Melaksanakan inovasi dan pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung tata kelola administrasi, pelayanan publik, dan diseminasi informasi perikanan.

6. Wewenang

a. Mengelola sistem informasi, database, dan jaringan komputer di lingkungan dinas.
b. Memberikan rekomendasi teknis terkait pengembangan dan pemeliharaan TIK.
c. Melakukan koordinasi dengan bidang/bagian terkait untuk kebutuhan data dan sistem.

7. Tanggung Jawab

a. Terjaganya keamanan data dan informasi di lingkungan dinas.
b. Kelancaran operasional sistem jaringan dan aplikasi.
c. Keakuratan data dan informasi perikanan yang dikelola.
d. Tersedianya inovasi pemanfaatan teknologi dalam mendukung tugas dinas.

8. Hubungan Kerja

a. Internal: Berkoordinasi dengan kepala bidang, sekretariat, dan seluruh pegawai Dinas Perikanan Kota Dumai.
b. Eksternal: Berhubungan dengan Dinas Komunikasi dan Informatika, instansi pemerintah lain, dan pihak penyedia jasa TIK terkait kebutuhan pengembangan sistem.

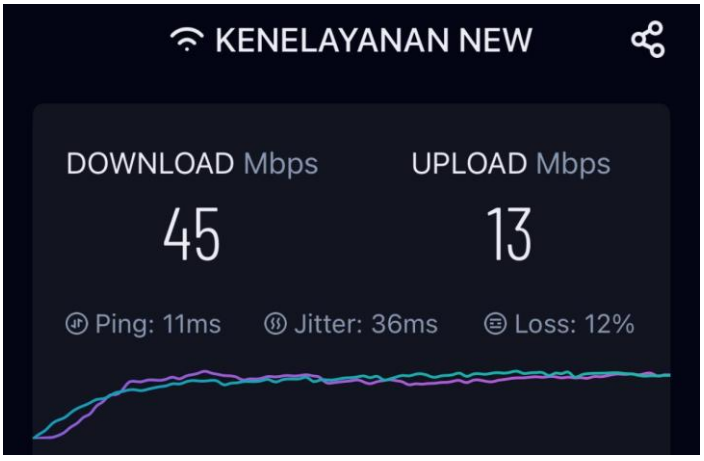
BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi *Core* Isu

1) Kurang Optimalnya Pengelolaan Jaringan & Infrastruktur IT

Kondisi:



Gambar 3.1 *Monitoring* Jaringan WiFi Dinas Perikanan Kota Dumai

Dinas Perikanan Kota Dumai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sangat bergantung pada ketersediaan jaringan komputer serta infrastruktur teknologi informasi yang handal. Sistem administrasi perkantoran, layanan data, hingga komunikasi internal maupun eksternal membutuhkan dukungan jaringan internet yang stabil. Namun, pada kondisi saat ini pengelolaan jaringan dan infrastruktur IT di lingkungan Dinas Perikanan masih kurang optimal.

Permasalahan yang sering muncul antara lain koneksi internet tidak stabil, akses perangkat jaringan terbatas, serta minimnya sistem *monitoring* untuk memantau kondisi jaringan secara berkala. Selain itu, ketika terjadi gangguan, proses penanganannya membutuhkan waktu lebih lama karena belum tersedianya panduan *troubleshooting* sederhana yang dapat

membantu pegawai melakukan langkah awal perbaikan secara mandiri.

Kondisi tersebut menyebabkan beberapa hambatan, seperti tertundanya pekerjaan administrasi, terganggunya akses data, serta menurunnya produktivitas kerja pegawai. Lebih jauh lagi, jika gangguan terjadi secara berulang tanpa penanganan yang tepat, kualitas pelayanan publik yang diberikan Dinas Perikanan kepada masyarakat ikut terpengaruh.

Dengan demikian, kurang optimalnya pengelolaan jaringan dan infrastruktur IT menjadi isu penting yang perlu segera diatasi agar kinerja organisasi tetap berjalan efektif, efisien, serta mampu mendukung pelayanan publik yang prima di era digital.

Dampak yang terjadi jika isu tidak diselesaikan:

1. Gangguan Kinerja Pegawai

   Pekerjaan administrasi dan pelayanan internal akan sering terhambat akibat jaringan yang tidak stabil dan infrastruktur IT yang tidak terkelola dengan baik.

2. Menurunnya Produktivitas Organisasi

   Waktu kerja banyak terbuang untuk menunggu perbaikan jaringan, sehingga target kinerja pegawai maupun instansi sulit tercapai.

3. Kualitas Pelayanan Publik Terganggu

   Masyarakat tidak memperoleh pelayanan dengan cepat dan tepat karena sistem yang digunakan pegawai tidak berjalan optimal.

4. Risiko Kehilangan Data dan Informasi

   Infrastruktur IT yang tidak dikelola secara baik berpotensi menimbulkan gangguan keamanan data, kehilangan data, atau kerusakan sistem.

5. Citra Instansi Menurun

Jika gangguan jaringan sering terjadi dan tidak ada solusi yang jelas, kepercayaan masyarakat terhadap Dinas Perikanan bisa menurun karena dianggap kurang profesional dan tidak responsif.

Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan pada Agenda III yang Relevan

Isu “Kurang Optimalnya Pengelolaan Jaringan dan Infrastruktur IT” memiliki keterkaitan yang erat dengan substansi pelatihan dalam Agenda III: Smart ASN dan Manajemen ASN.

Dari sisi Smart ASN, isu ini menuntut aparatur sipil negara untuk mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi digital, khususnya dalam pengelolaan jaringan komputer dan infrastruktur teknologi informasi. ASN perlu memiliki digital mindset serta keterampilan teknis agar dapat memastikan jaringan dan sistem teknologi informasi berfungsi secara optimal. Penguasaan teknologi serta penerapan *monitoring* dan *troubleshooting* sederhana menjadi wujud implementasi peran ASN yang adaptif, inovatif, dan mampu mendukung transformasi digital di instansi pemerintah.

Sementara dari aspek Manajemen ASN, isu ini menekankan pentingnya peningkatan kompetensi ASN dalam mengelola sarana prasarana pendukung kinerja, termasuk infrastruktur IT. Manajemen yang baik akan membantu organisasi dalam menyediakan jaringan yang stabil, aman, dan efektif untuk mendukung pelayanan publik. Selain itu, pengelolaan jaringan yang terencana dan terstruktur juga sejalan dengan peningkatan kinerja ASN, akuntabilitas kerja, serta profesionalisme dalam

memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Dengan demikian, isu ini relevan dengan substansi Agenda III karena mendorong lahirnya ASN yang kompeten, adaptif, dan berorientasi pelayanan melalui penguatan kapasitas di bidang teknologi informasi sekaligus manajemen kinerja organisasi.

B. Analisis *Core* Isu

Berdasarkan analisis penyebab masalah dengan menggunakan analisis APKL maka didapatkan isu dengan skor terbesar adalah "**Kurang Optimalnya Pengelolaan Jaringan & Infrastruktur IT**" yang akan menjadi prioritas utama untuk dicarikan pemecahan masalahnya pada rancangan aktualisasi ini. Gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *core* isu yaitu "**Optimalisasi Pengelolaan Jaringan & Infrastruktur IT Melalui Pembuatan e-Book Dan Video Untuk Menstabilkan Koneksi Jaringan Pada Dinas Perikanan Kota Dumai**". Gagasan tersebut berkaitan dengan materi *Smart* ASN dan Manajemen ASN. Analisis *core* isu berdasarkan penyebab masalah menggunakan analisis USG.

Tabel 3.1 Analisis USG

No	Isu	U (Urgency)	S (Seriousness)	G (Growth)	Total Skor	Rank
1	Tidak adanya sistem monitoring jaringan yang terstruktur	5	5	4	**14**	**1**
2	Belum adanya panduan teknis/SOP troubleshooting untuk pegawai	5	4	4	13	2
3	Pemeliharaan infrastruktur IT tidak konsisten	4	5	4	13	3

Tabel 3.2 Deskripsi dan Alasan Penilaian Analisa USG

No	Isu	Deskripsi & Alasan *Urgency*	Deskripsi & Alasan *Seriousness*	Deskripsi & Alasan *Growth*
1	Tidak adanya sistem monitoring jaringan yang terstruktur	Sangat mendesak, karena tanpa sistem monitoring, gangguan jaringan tidak dapat diketahui secara cepat dan akurat. Hal ini berdampak pada terhambatnya akses aplikasi dan data yang digunakan oleh bidang-bidang (seperti perencanaan, statistik, dan pelayanan publik).	Sangat serius, karena jaringan merupakan tulang punggung kegiatan digital di Dinas. Saat jaringan bermasalah, aktivitas seperti penginputan data, surat-menyurat elektronik, dan komunikasi antarbidang langsung terganggu.	Pertumbuhan masalah sangat cepat; setiap kali jumlah perangkat dan pengguna meningkat, beban jaringan bertambah tanpa pemantauan otomatis. Downtime dan gangguan akan semakin sering terjadi jika tidak segera dibuat sistem monitoring.
2	Belum adanya panduan teknis/SOP troubleshooting untuk pegawai	Cukup mendesak karena setiap terjadi gangguan, pegawai non-teknis harus menunggu staf IT. Hal ini memperlambat penyelesaian masalah ringan (misalnya koneksi internet terputus).	Serius, sebab tanpa SOP troubleshooting, waktu kerja banyak terbuang hanya untuk menunggu bantuan teknisi. Kinerja pelayanan internal dan eksternal menjadi tidak efisien.	Pertumbuhan sedang; masalah ini akan terus muncul seiring meningkatnya aktivitas digital dan perangkat baru, namun masih bisa dikendalikan jika dibuat panduan sederhana.
3	Pemeliharaan infrastruktur IT tidak konsisten	Mendesak karena beberapa perangkat jaringan (seperti *switch*, *router*, dan kabel) mulai menunjukkan penurunan performa. Jadwal pemeliharaan tidak rutin, sehingga potensi kerusakan meningkat.	Cukup serius; jika perangkat jaringan tidak dirawat secara berkala, dapat menyebabkan gangguan tiba-tiba yang memerlukan waktu lama untuk perbaikan. Namun dampaknya belum langsung melumpuhkan seluruh sistem.	Pertumbuhan sedang; gangguan akibat pemeliharaan tidak teratur akan bertambah secara perlahan, terutama jika beban jaringan terus meningkat.

Tabel 3.3 Deskripsi Analisis USG

Aspek	Deskripsi	Skor (1-5)
Urgency (U)	Seberapa mendesak suatu masalah harus segera ditangani. Isu yang sangat mendesak akan mendapatkan skor lebih tinggi.	Setiap isu dinilai berdasarkan tiga kriteria (U,S dan G) menggunakan skala nilai, misalnya 1-5, di mana 1 adalah sangat rendah dan 5 adalah sangat tinggi.
Seriousness (S)	Seberapa serius dampak masalah jika tidak segera diatasi, dan seberapa besar masalah tersebut akan berdampak pada kinerja organisasi atau hal lain.	
Growth (G)	Potensi memburuknya atau berkembangnya masalah tersebut jika tidak segera ditangani.	

Interpretasi Hasil

- Prioritas utama ada pada tidak adanya sistem monitoring jaringan yang terstruktur (skor 14), karena langsung berdampak pada munculnya gangguan mendadak yang menghambat layanan.
- Penyebab kedua dan ketiga sama-sama penting (skor 13), namun bisa diatasi setelah sistem monitoring berjalan.
- Alasan: Isu ini mendesak (*urgent*), serius (*serious*), dan berpotensi berkembang (*growth*) bila tidak segera diatasi.
- Solusi berupa *monitoring* jaringan dan panduan *troubleshooting* sederhana sangat relevan, realistis, serta mendukung peningkatan kinerja pegawai.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Berdasarkan isu “Kurang Optimalnya Pengelolaan Jaringan & Infrastruktur IT” maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *core* isu yaitu “Optimalisasi Pengelolaan Jaringan & Infrastruktur IT Melalui Pembuatan e-Book Dan Video Untuk Menstabilkan Koneksi Jaringan Pada Dinas Perikanan Kota Dumai”. Dalam upaya mewujudkan *Smart* ASN yang adaptif terhadap perkembangan teknologi, kualitas pengelolaan jaringan dan infrastruktur IT

memiliki peran yang penting dalam mendukung kelancaran tugas pelayanan publik. Namun, di Dinas Perikanan Kota Dumai masih ditemukan kendala berupa kurang optimalnya manajemen pengelolaan jaringan dan infrastruktur IT, yang berdampak pada terganggunya konektivitas, lambatnya akses data, serta keterlambatan proses administrasi. Kondisi ini menyebabkan penurunan efisiensi kinerja pegawai dan berpengaruh terhadap kualitas layanan kepada masyarakat. Permasalahan ini terjadi karena belum tersedianya sistem monitoring jaringan yang terstruktur, kurangnya pemahaman pegawai terhadap *troubleshooting* dasar, serta belum adanya mekanisme pelaporan gangguan yang cepat dan terpadu.

Langkah-langkah untuk penyelesaian gagasan kreatif adalah sebagai berikut:

1. Pembuatan Sistem Monitoring Jaringan Sederhana
2. Penyusunan Panduan *Troubleshooting* Dasar (Video dan e-Book)
3. Sosialisasi dan Simulasi *Troubleshooting* Jaringan
4. Pembentukan "*IT Help Corner*" Internal

BAB IV

RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi tidak terlepas dari jadwal kegiatan aktualisasi. Jadwal kegiatan tersebut menjadi pedoman dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi. Jadwal kegiatan aktualisasi menunjukkan target waktu pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan. Adapun tabel jadwal aktualisasi dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.1 Rencana Jadwal Habituasi

No	Kegiatan	September		Oktober			
		Minggu Ke-		Minggu Ke-			
		III	IV	I	II	III	IV
1.	Kegiatan Ke-1 Melakukan konsultasi kepada mentor perihal kegiatan yang akan dilaksanakan						
2.	Kegiatan Ke-2 Mengidentifikasi permasalahan jaringan komputer						
3.	Kegiatan Ke-3 Menyusun format *monitoring* jaringan komputer						
4.	Kegiatan Ke-4 Membuat panduan *troubleshooting* sederhana						
5.	Kegiatan Ke-5 Melaksanakan sosialisasi dan simulasi						
6.	Kegiatan Ke-6 Melakukan evaluasi efektivitas panduan dan membuat laporan kegiatan						

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan selama masa habituasi dijabarkan dalam tahapan kegiatan beserta *output*/hasil dan dikaitkan dengan nilai BerAKHLAK, kontribusi Visi Misi dan penguatan BerAKHLAK di Dinas Perikanan Kota Dumai.

Unit Kerja	:	Sub-Bagian Tata Usaha Bidang Sekretariat Dinas Perikanan Kota Dumai
Jabatan	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
Identifikasi Isu	:	1. Tidak adanya sistem *monitoring* jaringan internal. 2. Perangkat keras sudah usang dan tidak ada anggaran khusus untuk pemeliharaan. 3. Keterbatasan dalam keterampilan *troubleshooting* dasar.
Isu yang Diangkat	:	Kurang optimalnya pengelolaan jaringan & infrastruktur IT di Dinas Perikanan Kota Dumai
Gagasan Pemecahan Isu	:	Optimalisasi Pengelolaan Jaringan & Infrastruktur IT Melalui Pembuatan e-Book Dan Video Untuk Menstabilkan Koneksi Jaringan Pada Dinas Perikanan Kota Dumai. Gagasan tersebut terkait dengan Mata Pelatihan *Smart* ASN dan Manajemen ASN.

Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
1	Melakukan konsultasi kepada mentor perihal kegiatan yang akan dilaksanakan.	1. Menyiapkan bahan konsultasi.	1. Tersedianya bahan konsultasi.	**Akuntabel** → saya telah menunjukan sikap tanggung jawab dengan menyiapkan bahan konsultasi yang perlu dillengkapi	• Penulis • Mentor	TIDAK	-	Kegiatan dimulai dengan menyiapkan bahan konsultasi yang memuat tujuan,

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
				dengan referensi atau data yang mendukung, serta disusun sedemikian rupa sehingga bahan yang disiapkan dapat dipercaya kebenarannya. **Kompeten** → saya telah menyiapkan tahapan kegiatan secara detail dan jelas yang mencerminkan kompetensi saya dalam bekerja sebagai upaya mencapai kinerja terbaik **Loyal** → saya telah menyiapkan bahan konsultasi dengan kesungguhan dan memprioritaskan kepentingan Dinas				rencana langkah kerja, serta data pendukung. Bahan disusun secara sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai wujud **Akuntabel** dan **Kompeten**. Kemudian dilakukan konsultasi untuk mendapatkan arahan dan masukan dari mentor. Proses diskusi berlangsung dengan

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
				Perikanan dalam mencapai tujuan bersama. **Adaptif** → saya telah bersikap proaktif dengan membuat tahapan kegiatan agar menjadi inovasi dan menyesuaikan dengan kondisi yang terjadi saat ini.				komunikasi yang santun (**Harmonis**) dan terbuka menerima saran (**Kolaboratif**), serta menunjukkan orientasi pada kualitas pelayanan organisasi (**Berorientasi Pelayanan**). Tahap akhir dilakukan permintaan persetujuan mentor sehingga kegiatan aktualisasi dapat
		2. Melaksanakan konsultasi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan.	2. Tersedianya catatan hasil konsultasi dengan mentor.	**Berorientasi Pelayanan** → saya telah melaksanakan konsultasi dengan ressponsif serta memberikan perhatian penuh pada kebutuhan atau permasalahan yang disampaikan saya telah memberikan informasi dan solusi yang sesuai	• Penulis • Mentor	TIDAK	-	

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
				dengan kebutuhan sebagai bentuk dari pelayanan yang prima, menjelaskan secara rinci terkait kegiatan yang akan dilaksanakan. **Harmonis** → saya telah berkomunikasi dengan menggunakan bahasa yang sopan dan santun serta menghargai setiap keputusan Mentor saat berkonsultasi. **Kolaboratif** → saya telah terbuka dalam menerima saran-saran dan masukan yang diberikan oleh Mentor.				dilaksanakan secara resmi. Sikap **Loyal** tercermin dalam kesungguhan mendukung kebijakan dan arah kerja instansi. Tidak terdapat potensi konflik dalam kegiatan ini.
		3. Meminta persetujuan mentor	3. Tersedianya lembar persetujuan	**Berorientasi Pelayanan** → saya telah meminta	• Penulis • Mentor	TIDAK	-	

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
		mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan.	untuk melaksanakan kegiatan.	persetujuan mentor dan menunjukan sikap sopan dan ramah yang mengutamakankan kebutuhan dan harapan mentor. **Akuntabel** → saya telah meminta surat persetujuan dari mentor dan akan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan aktualisasi. **Harmonis** → saya telah berkomunikasi dengan menggunakan bahasa yang sopan dan santun dalam meminta persetujuan kepada Mentor. **Loyal** → saya telah menjaga nama baik pimpinan dan instansi				

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
				saat melakukan tugas agar kegiatan dari rancangan aktualisasi ini dapat berjalan dengan Baik.				
2	Mengidentifikasi permasalahan jaringan komputer.	1. Melakukan observasi lapangan.	1. Tersedianya identifikasi permasalahan utama jaringan komputer di Dinas Perikanan.	**Kompeten** → saya telah melaksanakan observasi dengan teliti dan sesuai prosedur agar data yang diperoleh akurat. **Akuntabel** → saya telah melakukan hasil observasi yang dicatat dan dilaporkan dengan jujur serta dapat dipertanggung-jawabkan. **Kolaboratif** → saya telah melibatkan pihak terkait (mentor/pegawai) dalam pengumpulan informasi untuk	• Penulis	TIDAK	-	Identifikasi dilakukan melalui observasi lapangan untuk melihat kondisi jaringan secara langsung, yang kemudian didokumentasikan secara jujur dan terukur (**Akuntabel, Kompeten**). Penulis juga mengumpulkan keluhan dari pegawai terkait gangguan

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
				memastikan data lebih valid. **Loyal** → saya telah melaksanakan identifikasi permasalahan dengan penuh tanggung jawab demi mendukung kelancaran tugas organisasi serta menjaga kepercayaan pimpinan dan instansi.				jaringan. Proses ini dilakukan dengan komunikasi baik dan menghargai pendapat pengguna jaringan (**Harmonis**) serta kerja sama dalam memperoleh data (**Kolaboratif**). Selanjutnya, data dianalisis untuk memetakan masalah utama sebagai dasar penentuan langkah perbaikan. Kegiatan ini
		2. Mengumpulkan data keluhan pegawai terkait gangguan jaringan.	2. Tersedianya data keluhan pegawai terkait gangguan jaringan.	**Kolaboratif** → saya telah melibatkan pegawai dalam memberikan informasi dan masukan terkait gangguan jaringan. **Akuntabe**l → saya telah mendokumentasikan setiap keluhan secara jujur, transparan dan dapat dipertanggung-	• Penulis	TIDAK	-	

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
				jawabkan. **Adaptif** → saya telah menerima berbagai jenis keluhan dan menyesuaikan metode pengumpulan data sesuai kondisi lapangan. **Harmonis** → saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan pegawai pengguna jaringan agar kendala dapat teridentifikasi secara jelas dan saling menghargai pendapat dalam proses identifikasi masalah.				menunjukkan orientasi dalam meningkatkan kelancaran layanan organisasi (**Berorientasi Pelayanan**) dan kemampuan menyesuaikan cara kerja sesuai kebutuhan lapangan (**Adaptif**). Tidak ditemukan konflik.
		3. Menganalisis permasalahan awal.	3. Tersedianya pemetaan kendala jaringan yang dapat menjadi	**Berorientasi Pelayanan** → saya telah mengidentifikasi masalah sebagai langkah awal untuk	• Penulis	TIDAK	-	

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
			dasar untuk perbaikan dan *monitoring* lebih lanjut.	meningkatkan kelancaran pelayanan publik. **Akuntabel** → saya telah menyajikan hasil identifikasi masalah secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan **Kompeten** → saya telah menggunakan pengetahuan teknis untuk menganalisis permasalahan jaringan secara profesional.				
3	Menyusun format *monitoring* jaringan komputer.	1. Melakukan studi referensi terkait format *monitoring* jaringan yang sesuai kebutuhan.	1. Tersedianya Draft awal format *monitoring*.	**Kompeten** → saya telah menunjukkan penguasaan pengetahuan teknis. **Adaptif** → saya telah menyesuaikan format sesuai kondisi jaringan di dinas.	• Penulis	TIDAK	-	Penulis melakukan studi referensi dan menyusun draft format monitoring sesuai kebutuhan

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
				Akuntabel → saya telah memastikan format transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. **Kolaboratif** → saya telah menyusun format monitoring jaringan komputer, pegawai mengedepankan kerja sama dengan atasan maupun rekan kerja untuk menggali kebutuhan organisasi.				instansi. Penyusunan dilakukan secara **Kompeten** dan **Akuntabel**, serta menyesuaikan kondisi jaringan yang ada (**Adaptif**). Format kemudian dirancang agar mudah digunakan pegawai sebagai wujud **Berorientasi Pelayanan**. Setelah itu, ditetapkan indikator pemantauan
		2. Mendesain format *monitoring* sederhana.	2. Tersedianya format *monitoring* jaringan sederhana.	**Berorientasi Pelayanan** → saya telah membuat format yang mempermudah pegawai. **Kompeten** → saya telah menerapkan pengetahuan teknis	• Penulis	TIDAK	-	

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
				dalam merancang format *monitoring* yang efektif dan mudah digunakan. **Akuntabel** → saya telah menyusun format yang jelas, terstruktur, serta dapat dipertanggungjawabkan dalam penerapannya. **Adaptif** → saya telah membuat format *monitoring* yang praktis dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. **Harmonis** → saya telah membangun kerja sama yang baik dengan rekan kerja dan atasan dalam merancang format *monitoring*, serta				seperti stabilitas koneksi dan beban perangkat untuk mendukung evaluasi yang jelas dan terukur. Format yang telah disusun kemudian divalidasi bersama mentor, menunjukkan sikap **Kolaboratif** dan komitmen dalam menjaga kualitas dokumen kerja. Tidak terdapat

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
				menghargai masukan dari berbagai pihak demi tercapainya hasil yang optimal. **Loyal** → saya telah menyusun format *monitoring* dengan penuh dedikasi sebagai bentuk dukungan terhadap visi dan misi organisasi dalam meningkatkan kinerja serta menjaga keberlanjutan pelayanan publik.				konflik dalam kegiatan ini.
		3. Menentukan indikator pemantauan (stabilitas koneksi, kecepatan, perangkat terhubung).	3. Tersedianya indikator pemantauan.	**Kompeten** → saya telah menentukan indikator berdasarkan pengetahuan teknis agar hasil pemantauan lebih akurat. **Akuntabel** → saya telah menetapkan indikator yang jelas,	• Penulis	TIDAK	-	

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
				terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan dalam evaluasi kinerja jaringan. **Adaptif** → saya telah menyesuaikan indikator pemantauan dengan kondisi jaringan serta kebutuhan organisasi yang dinamis. **Harmonis** → saya telah menciptakan kesepahaman dalam tim.				
		4. Melakukan validasi format dengan mentor/atasan.	4. Tersedianya Format *monitoring* yang sudah direvisi dan disetujui sebagai dokumen resmi untuk	**Adaptif** → saya telah mendukung efisiensi kerja pegawai melalui *monitoring* yang terstruktur. **Akuntabel** → saya telah menghasilkan format yang dapat dipertanggungjawabka	• Penulis • Mentor	TIDAK	-	

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
			digunakan dalam pemantauan jaringan.	n. **Kompeten** → saya telah mencerminkan kemampuan teknis dalam penyusunan format.				
4	Membuat *e-Book* dan Video panduan penyelesaian permalasahan jaringan.	1. Mengidentifikasi masalah umum jaringan komputer yang sering dialami pegawai.	1. Tersedianya daftar permasalahan jaringan yang paling sering muncul.	**Kompeten** → saya telah menganalisis secara tepat kebutuhan organisasi. **Akuntabel** → saya telah menyusun daftar masalah berdasarkan data faktual. **Adaptif** → saya telah responsif terhadap kondisi lapangan dan kebutuhan pegawai.	• Penulis	TIDAK	-	Penulis mengidentifikasi permasalahan jaringan yang paling sering muncul dan menyusunnya menjadi panduan troubleshooting dalam bentuk e-book. Panduan disusun dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami
		2. Menyusun *e-book* panduan langkah dasar *troubleshooting*.	2. Tersedianya panduan *troubleshooting* berbentuk Link *e-book*.	**Kompeten** → saya telah menyusun panduan dengan pengetahuan teknis yang tepat agar mudah dipahami oleh	• Penulis	TIDAK	-	

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
			Link e-book: https://heyzine.com/flip-book/a64112e62d.html	pegawai. **Adaptif** → saya telah membuat panduan dalam bentuk *e-book* sehingga praktis, modern, dan mudah diakses. **Akuntabel** → saya telah menyajikan isi panduan secara jelas, sistematis, dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. **Harmonis** → saya telah menyusun panduan dengan bahasa yang mudah dipahami sehingga menciptakan komunikasi yang baik antarpegawai, serta menghargai perbedaan tingkat pemahaman teknologi				(**Harmonis**) serta dapat digunakan secara praktis (**Adaptif**). Selanjutnya, dibuat video tutorial untuk memperjelas langkah penanganan gangguan secara visual dan interaktif (**Kompeten, Kolaboratif**). Untuk mendukung penyebaran informasi, penulis juga menyusun poster/infografis yang

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
				di lingkungan kerja. **Loyal** → saya telah membuat panduan sebagai wujud komitmen dalam mendukung kelancaran tugas organisasi dan meningkatkan kualitas pelayanan, dengan tetap berpegang pada kepentingan instansi.				ditempatkan di area kerja. Seluruh upaya ini mencerminkan komitmen membantu pegawai dan mendukung kelancaran tugas organisasi (**Loyal, Berorientasi Pelayanan**). Tidak terdapat konflik.
		3. Membuat video tutorial *troubleshooting* jaringan.	3. Tersedianya tutorial *troubleshooting* dalam bentuk Video. Link Video Panduan Jaringan Komputer: https://www.instagram.com/reel/DP0ktN9ictq/?utm_sou	**Adaptif** → saya telah menggunakan media video agar penyampaian panduan lebih menarik, interaktif, dan mudah dipahami. **Kompeten** → saya telah menyediakan langkah *troubleshooting* dengan pengetahuan	• Penulis	TIDAK	-	

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
			rce=ig_web_copy_link&igsh=MzRlODBiNWFlZA== Link Video Panduan Jaringan Smartphone: https://www.instagram.com/reel/DP0lNPAifIo/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRlODBiNWFlZA==	teknis yang benar dan sesuai prosedur. **Kolaboratif** → saya telah melibatkan rekan/pegawai lain dalam pembuatan atau uji coba video untuk memastikan kejelasan materi. **Harmonis** → saya telah membuat video tutorial dengan bahasa yang mudah dipahami sehingga menciptakan komunikasi yang baik antarpegawai, serta menghargai perbedaan tingkat pemahaman teknologi di lingkungan kerja. **Loyal** → saya telah membuat video tutorial sebagai wujud komitmen dalam				

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
				mendukung kelancaran tugas organisasi dan meningkatkan kualitas pelayanan, dengan tetap berpegang pada kepentingan instansi.				
		4. Membuat versi visual berupa poster atau infografis pendukung panduan.	4. Tersedianya poster/ infografis *troubleshooting* sederhana yang mudah dipahami dan ditempatkan di area strategis kantor. Link Poster: https://www.canva.com/design/DAG1KlhZNAw/bmxprU_Qyq4ZwoXPrv0IfA/view?utm_cont	**Harmonis** → saya telah memudahkan komunikasi informasi teknis ke semua pegawai. **Kolaboratif** → saya telah bekerja sama dengan tim/pegawai lain untuk menyusun desain visual. **Berorientasi Pelayanan** → saya telah menyediakan sarana yang membantu pegawai dalam menyelesaikan masalah secara cepat.	• Penulis	TIDAK	-	

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
			ent=DAG1KlhZNAw&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=uniquelinks&utlId=h102f0b143b					
5	Melaksanakan sosialisasi dan simulasi.	1. Menyiapkan materi sosialisasi terkait panduan *troubleshooting* jaringan.	1. Tersedianya materi presentasi/slide berisi isi panduan *troubleshooting* sederhana.	**Kompeten** → saya telah menyusun materi yang jelas, terstruktur, dan sesuai kebutuhan pegawai. **Inovatif** → saya telah menyajikan informasi dengan metode yang menarik dan mudah dipahami. **Berorientasi Pelayanan** → saya telah memberikan materi yang mendukung kelancaran kerja pegawai.	• Penulis	TIDAK	-	Penulis menyiapkan materi sosialisasi dan menyampaikan panduan troubleshooting kepada pegawai melalui sesi pemaparan dan diskusi. Kegiatan ini memperlihatkan kerja sama tim (**Kolaboratif**),

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
		2. Mengadakan sharing session/sosialisasi dengan pegawai dan menjelaskan isi panduan dan cara penggunaannya.	2. Tersedianya sosialisasi panduan *troubleshooting* kepada pegawai.	**Kolaboratif** → saya telah membangun kerja sama dengan pegawai melalui diskusi dan interaksi dua arah. **Kompeten** → saya telah menjelaskan isi panduan *troubleshooting* dengan bahasa yang jelas, mudah dipahami, dan sesuai kebutuhan. **Akuntabel** → saya telah menyampaikan materi sosialisasi secara transparan, terdokumentasi, serta dapat dipertanggungjawabkan **Harmonis** → saya telah menyampaikan materi sosialisasi	• Penulis • Mentor	TIDAK	-	komunikasi baik (**Harmonis**), dan kemampuan menyampaikan materi secara jelas (**Kompeten**). Selanjutnya dilakukan simulasi penanganan gangguan sederhana agar pegawai dapat langsung mempraktikkan langkah troubleshooting secara mandiri (**Adaptif**). Kegiatan bertujuan

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
				dengan cara yang terbuka, saling menghargai pendapat, serta menciptakan suasana kebersamaan dalam simulasi agar pegawai merasa nyaman dan terlibat aktif. **Loyal** → saya telah melaksanakan sosialisasi dan simulasi dengan penuh dedikasi sebagai bentuk pengabdian untuk mendukung kelancaran tugas organisasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.				meningkatkan kemandirian pegawai serta mendukung kelancaran pelayanan organisasi (**Berorientasi Pelayanan**). Tidak ditemukan konflik.
		3. Melakukan simulasi penanganan gangguan	3. Tersedianya simulasi penanganan gangguan	**Kompeten** → saya telah mempraktikkan langkah *troubleshooting*	• Penulis	TIDAK	-	

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
		sederhana.	sederhana.	dengan keterampilan teknis yang benar. **Kolaboratif** → saya telah melibatkan pegawai lain dalam simulasi agar tercipta pembelajaran bersama. **Adaptif** → saya telah menyesuaikan langkah penanganan gangguan sesuai kondisi lapangan dan kebutuhan riil.				
6	Melakukan evaluasi efektivitas panduan dan membuat laporan kegiatan.	1. Mengumpulkan feedback dari pegawai terkait penggunaan panduan *troubleshooting*.	1. Tersedianya data umpan balik pegawai mengenai kejelasan, kemudahan, dan manfaat panduan.	**Kolaboratif** → saya telah melibatkan pegawai dalam memberikan masukan. **Harmonis** → saya telah membangun komunikasi terbuka dalam evaluasi. **Berorientasi Pelayanan** → saya	• Penulis	TIDAK	-	Evaluasi dilakukan dengan mengumpulkan feedback pegawai terkait kemudahan dan manfaat panduan. Proses ini

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
				telah memastikan panduan benar-benar membantu pegawai. **Harmonis** → saya telah melibatkan pegawai secara terbuka dalam memberikan masukan dan menjaga komunikasi yang baik saat proses evaluasi, sehingga tercipta kebersamaan dalam meningkatkan kualitas panduan.				dilakukan dengan komunikasi terbuka (**Harmonis**) dan pelibatan aktif pegawai (**Kolaboratif**). Data evaluasi kemudian dianalisis untuk melihat tingkat keberhasilan serta kebutuhan perbaikan lanjutan (**Kompeten, Akuntabel, Adaptif**). Tahap terakhir adalah penyusunan laporan
		2. Menganalisis efektivitas panduan berdasarkan data feedback dan jumlah gangguan yang berhasil ditangani secara	2. Tersedianya ringkasan hasil analisis efektivitas panduan *troubleshooting* .	**Kompeten** → saya telah menganalisis data secara objektif untuk mengukur keberhasilan. **Akuntabel** → saya telah menyajikan hasil evaluasi berdasarkan data yang valid.	• Penulis	TIDAK	-	

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
		mandiri oleh Pegawai.		**Adaptif** → saya telah mengidentifikasi kebutuhan perbaikan panduan untuk menyesuaikan kondisi lapangan.				kegiatan yang disusun secara lengkap dan sistematis sebagai bentuk tanggung jawab serta dukungan terhadap peningkatan mutu layanan instansi (**Loyal, Berorientasi Pelayanan**). Tidak terdapat konflik.
		3. Menyusun laporan kegiatan evaluasi panduan *troubleshooting.*	3. Tersedianya laporan evaluasi resmi yang dapat dijadikan acuan perbaikan panduan maupun program serupa di masa depan.	**Akuntabel** → saya telah menyusun laporan sesuai hasil nyata dan dapat dipertanggung-jawabkan. **Kompeten**→ saya telah menyusun laporan dengan format yang rapi, jelas, dan sistematis. **Berorientasi Pelayanan** → saya telah menyediakan dokumen yang dapat digunakan sebagai referensi untuk meningkatkan kualitas	• Penulis • Mentor	TIDAK	-	

No 1.	Kegiatan 2.	Tahapan Kegiatan 3.	*Output* / Hasil 4.	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK) 5.	Stakeholder Terkait 6.	Potensi Konfik YA/TIDAK 7.	Solusi Konfilk 8.	Keterangan 9.
				pelayanan organisasi. **Loyal** → saya telah menyusun laporan evaluasi secara jujur dan bertanggung jawab sebagai bentuk komitmen dalam mendukung keberlanjutan program organisasi serta menjaga kepercayaan pimpinan.				

C. Matriks Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Setelah menjabarkan tahapan-tahapan kegiatan pada Matrik Pelaksanaan Aktualisasi, maka nilai-nilai BaerAKHLAK yang telah dijabarkan pada matrik tersebut direkap pada setiap kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan pada masa habituasi. Rekapitulasi setiap nilai BerAKHLAK per kegiatan terangkum pada tabel Matrik Rekapitulasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) berikut.

Tabel 4.3 Rencana Aksi Aktualisasi Latsar

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	**9**	**9**
2.	Akuntabel	2	2	3	3	4	4	2	2	1	1	2	2	**14**	**14**
3.	Kompeten	1	1	2	2	4	4	3	3	3	3	2	2	**15**	**15**
4.	Harmonis	2	2	1	1	2	2	3	3	1	1	1	1	**10**	**10**
5.	Loyal	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	**8**	**8**
6.	Adaptif	1	1	1	1	3	3	3	3	1	1	1	1	**10**	**10**
7.	Kolaboratif	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2	1	1	**9**	**9**
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		7		7		7		7		7	7	7	7	**75**	**75**

D. Capaian Penyelesaian *Core* Isu

Capaian penyelesaian isu dapat diperoleh setelah pelaksanaan aktualisasi berakhir. Berdasarkan hasil dari:

Tabel 4.4 Kondisi Core Isu Sebelum dan Sesudah Aktualisasi

Kondisi *Core* Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1. Tidak ada sistem monitoring jaringan yang terstruktur, gangguan sulit diantisipasi.	1. Tersedia format monitoring jaringan yang memudahkan identifikasi dini gangguan.
2. Pegawai tidak memiliki panduan teknis *troubleshooting* sederhana, sepenuhnya bergantung pada teknisi.	2. Pegawai memiliki *e-book* dan poster/infografis panduan *troubleshooting* sederhana.
3. Penanganan gangguan sering terlambat, menurunkan produktivitas kerja.	3. Pegawai dapat menangani gangguan ringan secara mandiri, mempercepat pemulihan sistem.
4. Layanan digital internal dan kepada masyarakat sering terganggu.	4. Kinerja jaringan lebih stabil, kualitas layanan publik meningkat.
5. Rendahnya pemahaman pegawai dalam menghadapi masalah jaringan.	5. Pegawai lebih paham melalui sosialisasi dan simulasi, meningkatkan kemandirian.

E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu

Dengan terselesaikannya *core* isu ini memberikan manfaat terhadap beberapa pihak, diantaranya yaitu :

1. Individu Peserta
    a. Memahami implementasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK.
    b. Menambah kompetensi dibidang digitalisasi yaitu dengan membuat leaflet, membuat kuisioner, membuat video, serta platform yang dapat membantu dalam bekerja.
    c. Melaksanakan penyebaran informasi tentang optimalisasi penggunaan jaringan melalui media sosial.

d. Meningkatkan kompetensi diri dalam berkolaborasi.
e. Menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi Pranata Komputer untuk melaksanakan optimalisasi jaringan dan IT.

2. Instansi
   a. Peningkatan kualitas kinerja IT dalam pelaksanaan kegiatan kedinasan.
   b. Mempermudah akses digital dan internet untuk melakukan kegiatan administratif Dinas Perikanan Kota Dumai.
   c. Terdapatnya media penyuluhan berupa leaflet dan video yang dipublikasikan ke media sosial Dinas Perikanan Kota Dumai.
3. Stakeholder
   a. Terjalinnya kerjasama yang baik dengan OPD dan Pemerintahan Kota Dumai serta Masyarakat Wilayah Kerja Dinas Perikanan Kota Dumai.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Adapun rencana tindak lanjut hasil aktualisasi adalah sebagai berikut:

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No.	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Pihak yang Terlibat	Sumber Biaya	Ket
1.	Pemeliharaan rutin format monitoring jaringan	Data monitoring jaringan yang ter-update secara berkala	1 kali/bulan	1. Pranata Komputer 2. Staf IT	Internal Dinas	Dilakukan secara berkelanjutan
2.	Penyempurnaan panduan *troubleshooting* sederhana	Panduan versi revisi sesuai kebutuhan pegawai	Setiap 6 bulan	1. Pranata Komputer 2. Mentor/Atasan	Internal Dinas	Disesuaikan dengan perkembangan teknologi
3.	Sosialisasi lanjutan kepada pegawai baru	Pegawai baru memahami cara monitoring & *troubleshooting*	Setiap ada pegawai baru	1. Pranata Komputer 2. Sub-bagian Kepegawaian	Internal Dinas	Bagian dari orientasi pegawai
4.	Evaluasi efektivitas panduan *troubleshooting*	Laporan evaluasi efektivitas panduan	1 kali/tahun	1. Pranata Komputer 2. Kepala Bidang	Internal Dinas	Sebagai dasar perbaikan berkelanjutan
5.	Pengembangan kapasitas pegawai terkait IT dasar	Peningkatan literasi IT pegawai	Minimal 1 kali/tahun	1. Dinas Perikanan 2. Bagian Diklat	APBD/ dukungan pelatihan	Untuk mendukung Smart ASN

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

Kegiatan Ke – 1 : BerAKHLAK, Manajemen dan *Smart* ASN.

Kegiatan Ke – 2 : BerAKHLAK dan *Smart* ASN.

Kegiatan Ke – 3 : BerAKHLAK, Manajemen dan *Smart* ASN.

Kegiatan Ke – 4 : BerAKHLAK dan *Smart* ASN.

Kegiatan Ke – 5 : BerAKHLAK, Manajemen dan *Smart* ASN.

Kegiatan Ke – 6 : BerAKHLAK, Manajemen dan *Smart* ASN.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *core* isu "Optimalisasi Pengelolaan Jaringan & Infrastruktur IT Melalui Pembuatan *e-Book* Dan Video Untuk Menstabilkan Koneksi Jaringan Pada Dinas Perikanan Kota Dumai", Gagasan tersebut berkaitan dengan materi Manajemen ASN. Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi kepada Mentor perihal kegiatan yang akan dilaksanakan.
2. Mengidentifikasi permasalahan jaringan komputer.
3. Menyusun format monitoring jaringan komputer.
4. Membuat panduan *troubleshooting* sederhana.
5. Melaksanakan sosialisasi dan simulasi.
6. Melakukan evaluasi efektivitas panduan dan membuat laporan kegiatan.

Dengan melakukan *monitoring* dan pembuatan *e-book* dan video tutorial tentang optimalisasi kinerja jaringan komputer dapat meningkatkan

pelayanan, kinerja dan efisiensi pekerjaan di Dinas Perikanan Kota Dumai.

3. Capaian Hasil Penyelesaian *Core* Isu

Adapun capaian hasil penyelesaian *core* isu sesuai dengan harapan sebagai berikut:

a. Tersedia format monitoring jaringan yang memudahkan identifikasi dini gangguan.
b. Pegawai memiliki *e-book* dan poster/infografis panduan troubleshooting sederhana.
c. Pegawai dapat menangani gangguan ringan secara mandiri, mempercepat pemulihan sistem.
d. Kinerja jaringan lebih stabil, kualitas layanan publik meningkat.
e. Pegawai lebih paham melalui sosialisasi dan simulasi, meningkatkan kemandirian.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Pelaksanaan aktualisasi dengan menerapkan Manajemen ASN dan Smart ASN pada instansi menjadikan peserta lebih peka terhadap permasalahan yang terdapat pada instansi masing-masing. Sehingga memacu peserta untuk melakukan perubahan sesuai dengan kebutuhan instansi dengan pemanfaatan platform digital. Untuk itu, penyelenggaraan Latsar CPNS diharapkan dapat menjadi kegiatan yang terus berkelanjutan untuk dapat membentuk ASN yang profesional, berkualitas dan mampu menerapkan nilai-nilai BerAkhlak dan supaya seluruh ASN memiliki pemahaman yang sama terkait kedudukan, tugas dan fungsinya sebagai ASN.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Kegiatan Aktualisasi diharapkan dapat menjadi solusi dari permasalahan atau isu yang ada di Dinas Perikanan Kota Dumai dan diharapkan dapat konsisten dan optimal dalam melakukan pelayanan dan pekerjaan yang beriorientasi menggunakan jaringan internet. Penulis juga berharap Dinas Perikanan Kota Dumai dapat terus melanjutkan kegiatan ini sesuai dengan rencana tindak lanjut yang telah dibuat karena kegiatan ini berpotensi meningkatkan kinerja pada Dinas Perikanan serta mengoptimalisasi pemanfaatan media sosial OPD sebagai penyebaran informasi Perikanan.

Dengan dukungan dan kerja sama yang baik antara Kepala Dinas dan seluruh pegawai, penulis yakin kegiatan ini akan terus berjalan sesuai dengan harapan dan mampu mengaktiulisasikan nilai-nilai BerAKHLAK di Dinas Perikanan Kota Dumai.

DAFTAR PUSTAKA

Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2023). Panduan Teknis Penulisan Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi. Kabupaten Agam: PPSDM Regional Bukittinggi.

Kota Dumai. (2022). Peraturan Wali Kota Nomor 44 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kota Dumai. Kota Dumai: Pemerintah Kota Dumai.

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

Dinas Perikanan Kota Dumai. (2025). Profil Dinas Perikanan Kota Dumai. Diakses dari: diskan.dumaikota.go.id/profil

DuMeter.net. (2025). Download dumeter.net software. Diakses dari: dumeter.net/info/download

Jurnal Jaringan Telekomunikasi. (2021). Analisis Kinerja Wireless Access Point Menggunakan Wifi Monitoring Tools Berbasis Raspberry Pi 3. Malang: Politeknik Negeri Malang.

Gast, M. S. (2005). 802.11 Wireless Networks: The Definitive Guide (2nd ed.). O'Reilly Media.

Sanders, C. (2017). Practical Packet Analysis: Using Wireshark to Solve Real-World Network Problems (3rd ed.). No Starch Press.

Tanenbaum, A. S., & Wetherall, D. J. (2011). Computer Networks (5th ed.). Pearson.

Stevens, W. R. (1994). TCP/IP Illustrated, Volume 1: The Protocols. Addison-Wesley.

Donahue, G. A. (2014). Network Warrior: Everything You Need to Know That Wasn't on the CCNA Exam (2nd ed.). O'Reilly Media.

Pelsser, C., Cittadini, L., Vissicchio, S., & Bush, R. (2013). From Paris to Tokyo: On the suitability of ping to measure latency. Proceedings of the 2013 Internet Measurement Conference (IMC 2013). ACM. https://doi.org/10.1145/2504730.2504765.

Arlós, P., & Fiedler, M. (2006). Accuracy evaluation of ping and J-OWAMP. Swedish National Computer Networking Workshop (SNACNW 2006). Retrieved from Diva/Research portal.

Bhardwaj, D., et al. (2014). Wi-Pi: Low-cost distributed Wi-Fi performance

assessment. Proceedings of the 10th Asian Internet Engineering Conference (AINTEC 2014). ACM.

Koçak, K., Zaim, K., & others. (2016). Performance analysis of IP network using Two-Way Active Measurement Protocol (TWAMP) and comparison with ICMP (Ping). ISITES 2016 / conference proceedings. (paper on TWAMP vs ICMP performance measurement).

Sundberg, S., et al. (2024). Towards ubiquitous and continuous network latency measurement: evaluation of RTT measurement accuracy. Technical report / thesis. Retrieved from DiVA portal.

LAMPIRAN

Laporan Mingguan Minggu Ke-1.

Judul Kegiatan No. 1	Melakukan konsultasi kepada mentor perihal kegiatan yang akan dilaksanakan.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya bahan konsultasi. 2. Tersedianya catatan hasil konsultasi dengan mentor. 3. Tersedianya lembar persetujuan untuk melaksanakan kegiatan.

1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

Kegiatan konsultasi kepada mentor dilakukan sebagai langkah awal dalam memastikan kesesuaian rencana aktualisasi dengan tujuan organisasi serta nilai-nilai dasar ASN **BerAKHLAK**:

1. Menyiapkan bahan konsultasi.
   Akuntabel → saya telah menunjukan sikap tanggung jawab dengan menyiapkan bahan konsultasi yang perlu dillengkapi dengan referensi atau data yang mendukung, serta disusun sedemikian rupa sehingga bahan yang disiapkan dapat dipercaya kebenarannya.
   Kompeten → saya telah menyiapkan tahapan kegiatan secara detail dan jelas yang mencerminkan kompetensi saya dalam bekerja sebagai upaya mencapai kinerja terbaik
   Loyal → saya telah menyiapkan bahan konsultasi dengan kesungguhan dan memprioritaskan kepentingan Dinas Perikanan dalam mencapai tujuan bersama.
   Adaptif → saya telah bersikap proaktif dengan membuat tahapan kegiatan agar menjadi inovasi dan menyesuaikan dengan kondisi yang terjadi saat
2. Melaksanakan konsultasi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan.
   Berorientasi Pelayanan → saya telah melaksanakan konsultasi dengan ressponsif serta memberikan perhatian penuh pada kebutuhan atau permasalahan yang disampaikan saya telah memberikan informasi dan solusi yang sesuai dengan kebutuhan sebagai bentuk dari pelayanan yang prima, menjelaskan secara rinci terkait kegiatan yang akan dilaksanakan.
   Harmonis → saya telah berkomunikasi dengan menggunakan bahasa yang sopan dan santun serta menghargai setiap keputusan Mentor saat berkonsultasi.
   Kolaboratif → saya telah terbuka dalam menerima saran-saran dan masukan yang diberikan oleh Mentor.
3. Meminta persetujuan mentor mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan.
   Berorientasi Pelayanan
   → saya telah meminta persetujuan mentor dan menunjukan sikap sopan dan ramah yang mengutamakankan kebutuhan dan harapan mentor.
   Akuntabel → saya telah meminta surat persetujuan dari mentor dan akan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan aktualisasi.
   Harmonis → saya telah berkomunikasi dengan menggunakan bahasa yang sopan dan santun dalam meminta persetujuan kepada Mentor.

Loyal → saya telah menjaga nama baik pimpinan dan instansi saat melakukan tugas agar kegiatan dari rancangan aktualisasi ini dapat berjalan dengan Baik.

2. Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence
Teknik aktualisasi:

1. Menyiapkan bahan konsultasi.
   - **Diskusi tatap muka dan komunikasi dua arah** dengan mentor untuk mengkaji rancangan kegiatan, tujuan, dan manfaat terhadap organisasi.
   - **Revisi rencana aktualisasi** berdasarkan masukan mentor.
2. Melaksanakan konsultasi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan.
   - **Diskusi tatap muka dan komunikasi dua arah** dengan mentor untuk mengkaji rancangan kegiatan, tujuan, dan manfaat terhadap organisasi.
   - **Revisi rencana aktualisasi** berdasarkan masukan mentor.
3. Meminta persetujuan mentor mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan.
   - **Diskusi tatap muka dan komunikasi dua arah** dengan mentor untuk mengkaji rancangan kegiatan, tujuan, dan manfaat terhadap organisasi.
   - **Revisi rencana aktualisasi** berdasarkan masukan mentor.

Bukti fisik (evidence):

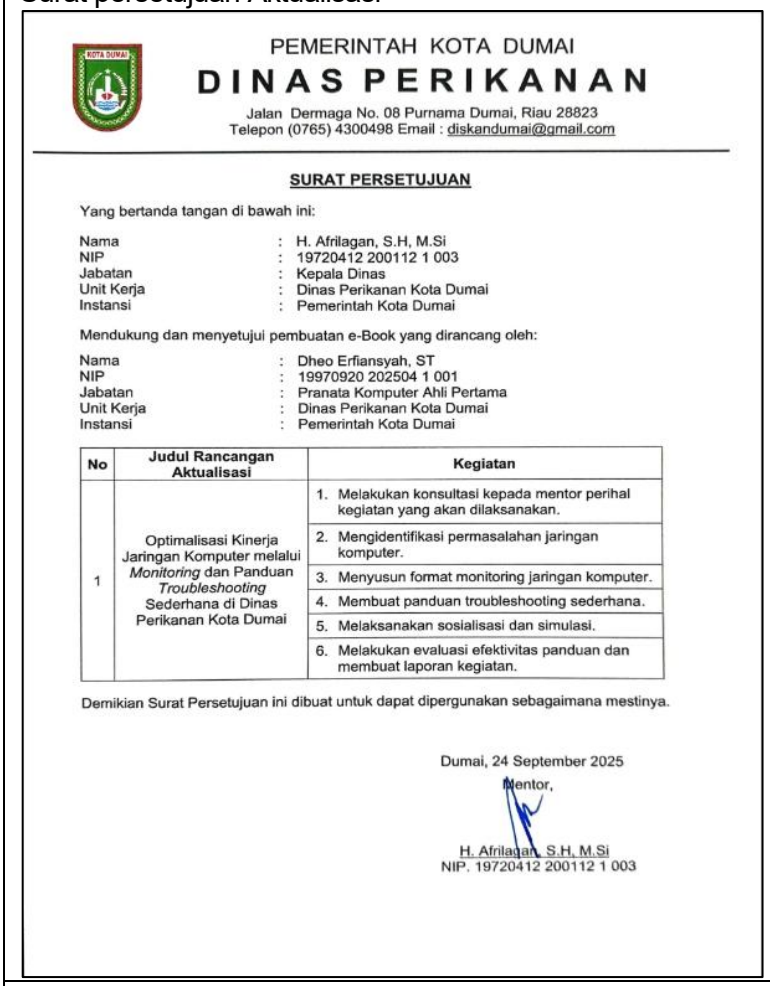
1. Menyiapkan bahan konsultasi.



2. Melaksanakan konsultasi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan.



Surat persetujuan Aktualisasi



PEMERINTAH KOTA DUMAI

DINAS PERIKANAN

Jalan Dermaga No. 08 Purnama Dumai, Riau 28823
Telepon (0765) 4300498 Email : diskandumai@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : H. Afrilagan, S.H, M.Si
NIP : 19720412 200112 1 003
Jabatan : Kepala Dinas
Unit Kerja : Dinas Perikanan Kota Dumai
Instansi : Pemerintah Kota Dumai

Mendukung dan menyetujui pembuatan e-Book yang dirancang oleh:

Nama : Dheo Erfiansyah, ST
NIP : 19970920 202504 1 001
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama
Unit Kerja : Dinas Perikanan Kota Dumai
Instansi : Pemerintah Kota Dumai

No	Judul Rancangan Aktualisasi	Kegiatan
1	Optimalisasi Kinerja Jaringan Komputer melalui *Monitoring* dan Panduan *Troubleshooting* Sederhana di Dinas Perikanan Kota Dumai	1. Melakukan konsultasi kepada mentor perihal kegiatan yang akan dilaksanakan.
		2. Mengidentifikasi permasalahan jaringan komputer.
		3. Menyusun format monitoring jaringan komputer.
		4. Membuat panduan troubleshooting sederhana.
		5. Melaksanakan sosialisasi dan simulasi.
		6. Melakukan evaluasi efektivitas panduan dan membuat laporan kegiatan.

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 24 September 2025
Mentor,

H. Afrilagan, S.H, M.Si
NIP. 19720412 200112 1 003

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1. Menyiapkan bahan konsultasi.

Proses:

Pada tahap ini dilakukan pengumpulan dan penyusunan data awal yang berkaitan dengan kondisi eksisting jaringan dan infrastruktur IT di Dinas Perikanan Kota Dumai. Data diperoleh melalui observasi langsung terhadap perangkat jaringan, dokumentasi hasil monitoring sebelumnya, serta identifikasi permasalahan yang sering muncul, seperti koneksi tidak stabil atau gangguan akses. Selain itu, disiapkan pula konsep awal solusi berupa pembuatan **e-Book dan video panduan** untuk membantu pegawai memahami langkah-langkah perawatan jaringan secara mandiri.

Kualitas Produk:

Produk dari tahap ini berupa **bahan konsultasi** yang lengkap dan sistematis, mencakup latar belakang masalah, tujuan kegiatan, rencana pelaksanaan, serta manfaat kegiatan. Dokumen disusun dengan format yang rapi, bahasa yang komunikatif, dan didukung data aktual, sehingga mudah dipahami oleh mentor maupun pihak yang akan memberikan arahan.

2. Melaksanakan konsultasi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan.

Proses:

Kegiatan konsultasi dilakukan bersama mentor dan atasan langsung untuk mendapatkan masukan, validasi, serta penyelarasan kegiatan dengan kebutuhan organisasi. Dalam konsultasi ini, penulis menjelaskan konsep kegiatan optimalisasi jaringan, rancangan konten e-Book dan video, serta mekanisme implementasi di lingkungan kerja. Diskusi berlangsung secara interaktif dengan menerima berbagai

saran teknis dan administratif agar kegiatan dapat berjalan efektif dan sesuai prosedur.

Kualitas Produk:

Hasil dari proses ini berupa **notulen atau catatan hasil konsultasi** yang berisi arahan, rekomendasi perbaikan, serta kesepakatan mengenai langkah pelaksanaan kegiatan. Kualitasnya tercermin dari adanya penyempurnaan konsep kegiatan berdasarkan masukan mentor, yang membuat rencana menjadi lebih terarah, realistis, dan aplikatif terhadap kondisi lapangan.

3. Meminta persetujuan mentor mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan.

Proses:

Setelah bahan dan rencana kegiatan direvisi sesuai hasil konsultasi, dilakukan permohonan persetujuan resmi kepada mentor. Permintaan persetujuan disertai dengan dokumen final rencana kegiatan yang meliputi jadwal pelaksanaan, sasaran kegiatan, serta bentuk output (e-Book dan video panduan). Mentor kemudian meninjau kelengkapan dan kesesuaian rencana sebelum memberikan persetujuan untuk dilaksanakan di lapangan.

Kualitas Produk:

Produk kegiatan ini berupa **dokumen rencana kegiatan yang telah disetujui mentor**, yang menjadi dasar legal dan operasional dalam pelaksanaan aktualisasi. Kualitas produk dinilai baik karena telah memenuhi aspek kelayakan teknis, kesesuaian dengan tujuan organisasi, serta potensi memberikan manfaat nyata dalam peningkatan stabilitas jaringan di Dinas Perikanan Kota Dumai.

4. Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan konsultasi ini berkontribusi terhadap pencapaian visi dan misi Dinas Perikanan Kota Dumai, yaitu meningkatkan pelayanan publik di bidang perikanan melalui dukungan sistem informasi dan jaringan komputer yang andal. Manfaatnya antara lain:

- Mendukung **misi peningkatan kinerja aparatur** dengan penerapan sistem jaringan yang optimal.
- Mendorong efisiensi kerja pegawai melalui panduan troubleshooting sederhana.
- Menjadi dasar kegiatan aktualisasi yang **selaras dengan tujuan organisasi** dalam mewujudkan pelayanan prima berbasis teknologi informasi.

5. Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS

Jika kegiatan konsultasi dan pelaksanaan aktualisasi tidak berlandaskan nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka akan muncul beberapa dampak negatif, antara lain:

- **Terhadap satuan kerja:** rencana kegiatan berpotensi tidak selaras dengan kebutuhan organisasi, mengakibatkan pemborosan waktu dan sumber daya. Koordinasi antara pegawai menjadi lemah karena kurangnya sikap kolaboratif dan komunikasi harmonis.
- **Terhadap masyarakat:** pelayanan publik di bidang perikanan menjadi kurang optimal akibat gangguan jaringan yang tidak tertangani dengan baik. Masyarakat pengguna layanan informasi perikanan akan mengalami keterlambatan akses dan menurunnya kepercayaan terhadap instansi pemerintah.

Laporan Mingguan Minggu Ke-2.

Judul Kegiatan No. 1	Melakukan konsultasi kepada mentor perihal identifikasi permasalahan jaringan komputer.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	30 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya identifikasi permasalahan utama jaringan komputer di Dinas Perikanan. 2. Tersedianya data keluhan pegawai terkait gangguan jaringan. 3. Tersedianya pemetaan kendala jaringan yang dapat menjadi dasar untuk perbaikan dan *monitoring* lebih lanjut.

1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

Kegiatan konsultasi kepada mentor dilakukan untuk memperoleh arahan, bimbingan, serta validasi terhadap hasil identifikasi awal permasalahan jaringan komputer di lingkungan Dinas Perikanan Kota Dumai. Dalam pelaksanaannya, kegiatan ini mencerminkan nilai-nilai dasar ASN **BerAKHLAK**, yaitu:

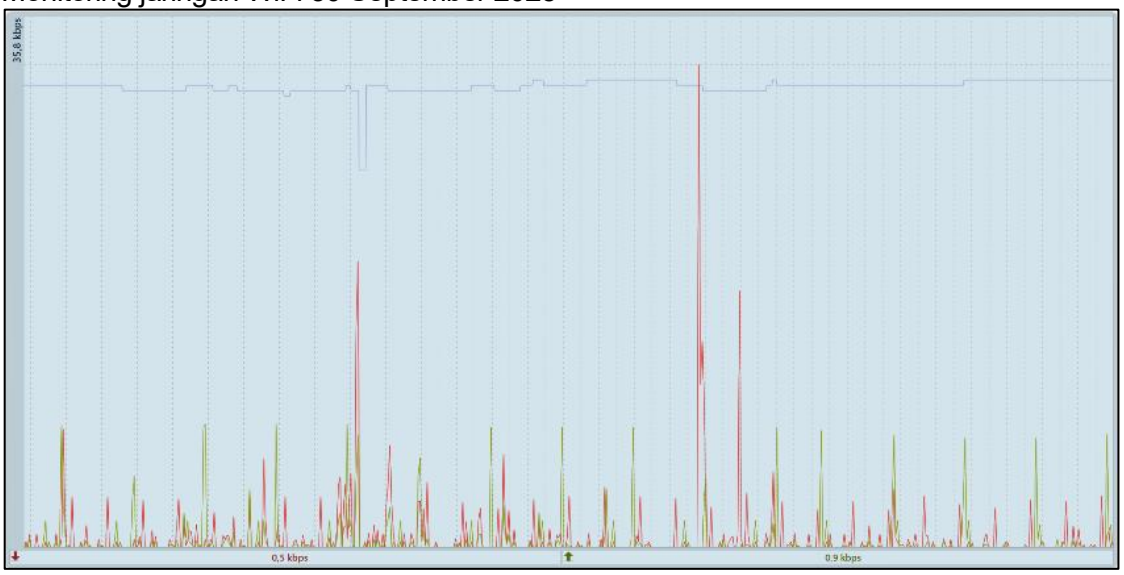
1. Melakukan observasi lapangan.
   Kompeten → saya telah melaksanakan observasi dengan teliti dan sesuai prosedur agar data yang diperoleh akurat.
   Akuntabel → saya telah melakukan hasil observasi yang dicatat dan dilaporkan dengan jujur serta dapat dipertanggung-jawabkan.
   Kolaboratif → saya telah melibatkan pihak terkait (mentor/pegawai) dalam pengumpulan informasi untuk memastikan data lebih valid.
   Loyal → saya telah melaksanakan identifikasi permasalahan dengan penuh tanggung jawab demi mendukung kelancaran tugas organisasi serta menjaga kepercayaan pimpinan dan instansi.
2. Mengumpulkan data keluhan pegawai terkait gangguan jaringan.
   Kolaboratif → saya telah melibatkan pegawai dalam memberikan informasi dan masukan terkait gangguan jaringan.
   Akuntabel → saya telah mendokumentasikan setiap keluhan secara jujur, transparan dan dapat dipertanggung-jawabkan.
   Adaptif → saya telah menerima berbagai jenis keluhan dan menyesuaikan metode pengumpulan data sesuai kondisi lapangan.
   Harmonis → saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan pegawai pengguna jaringan agar kendala dapat teridentifikasi secara jelas dan saling menghargai pendapat dalam proses identifikasi masalah.
3. Menganalisis permasalahan awal.
   Berorientasi Pelayanan → saya telah mengidentifikasi masalah sebagai langkah awal untuk meningkatkan kelancaran pelayanan publik.
   Akuntabel → saya telah menyajikan hasil identifikasi masalah secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan
   Kompeten → saya telah menggunakan pengetahuan teknis untuk menganalisis permasalahan jaringan secara profesional.

2. Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence
Teknik aktualisasi:

1. Melakukan observasi lapangan.
   - **Diskusi konsultatif** dengan mentor untuk memvalidasi hasil identifikasi permasalahan jaringan.
   - **Analisis bersama** untuk menentukan prioritas permasalahan yang perlu ditangani terlebih dahulu.
2. Mengumpulkan data keluhan pegawai terkait gangguan jaringan.
   - **Diskusi konsultatif** dengan mentor untuk memvalidasi hasil identifikasi permasalahan jaringan.
   - **Analisis bersama** untuk menentukan prioritas permasalahan yang perlu ditangani terlebih dahulu.
3. Menganalisis permasalahan awal.
   - **Diskusi konsultatif** dengan mentor untuk memvalidasi hasil identifikasi permasalahan jaringan.
   - **Analisis bersama** untuk menentukan prioritas permasalahan yang perlu ditangani terlebih dahulu.

Bukti fisik (evidence):

Monitoring jaringan WiFi 30 September 2025



Dokumentasi bimbingan bersama mentor.



3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1. Melakukan observasi lapangan.

   Proses:

   Tahapan ini dilakukan dengan meninjau langsung kondisi jaringan dan infrastruktur IT yang digunakan di lingkungan Dinas Perikanan Kota Dumai. Observasi difokuskan pada perangkat seperti router, switch, access point, serta titik-titik jaringan yang sering mengalami gangguan koneksi. Selain itu, dilakukan pula pengecekan terhadap tata letak perangkat, sistem kelistrikan, dan faktor lingkungan yang dapat memengaruhi kestabilan jaringan. Kegiatan dilakukan secara terstruktur dengan mencatat setiap temuan lapangan sebagai bahan analisis lebih lanjut.

   Kualitas Produk:

   Produk dari kegiatan ini berupa **laporan hasil observasi lapangan** yang berisi data kondisi nyata jaringan dan infrastruktur IT, termasuk potensi penyebab gangguan. Laporan disusun secara rinci, objektif, dan disertai dokumentasi foto kondisi lapangan. Kualitas produk dinilai baik karena memberikan gambaran aktual yang menjadi dasar valid bagi proses identifikasi masalah dan penyusunan solusi yang tepat sasaran.

2. Mengumpulkan data keluhan pegawai terkait gangguan jaringan.

   Proses:

   Tahap ini dilakukan dengan melakukan wawancara langsung dan penyebaran formulir sederhana kepada pegawai yang sering mengalami gangguan jaringan. Data dikumpulkan mencakup jenis gangguan (misalnya koneksi lambat, jaringan terputus, atau sulit mengakses aplikasi), waktu kejadian, serta dampaknya terhadap pekerjaan. Selain itu, dilakukan rekapitulasi laporan gangguan yang pernah masuk ke tim IT untuk melihat pola frekuensi dan lokasi gangguan yang sering terjadi.

   Kualitas Produk:

   Produk yang dihasilkan berupa **data rekap keluhan pegawai** yang disajikan dalam bentuk tabel dan grafik untuk mempermudah analisis. Data ini valid karena diperoleh langsung dari pengguna yang terdampak. Kualitas produk sangat baik

karena mencerminkan kondisi riil permasalahan jaringan dari sisi pengguna, serta membantu mengidentifikasi area prioritas untuk perbaikan dan penyusunan konten e-Book maupun video panduan.

3. Menganalisis permasalahan awal.

   Proses:

   Berdasarkan hasil observasi dan data keluhan pegawai, dilakukan analisis untuk mengidentifikasi akar penyebab utama gangguan jaringan. Analisis mencakup aspek teknis (seperti konfigurasi perangkat, kapasitas bandwidth, dan topologi jaringan) serta aspek non-teknis (seperti kurangnya pemahaman pegawai dalam penanganan gangguan ringan). Dari hasil analisis ini disusun kesimpulan awal bahwa perlunya panduan sederhana berbentuk **e-Book dan video tutorial** agar pegawai dapat melakukan troubleshooting dasar secara mandiri.

   Kualitas Produk:

   Produk dari kegiatan ini berupa **laporan analisis permasalahan awal** yang menggambarkan kondisi aktual, faktor penyebab gangguan, serta peluang perbaikan. Kualitas produk dinilai baik karena didukung data empiris dari observasi dan keluhan pegawai, serta menghasilkan dasar argumentasi yang kuat bagi penyusunan solusi optimalisasi jaringan melalui media pembelajaran digital.

4. Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini mendukung pencapaian **visi dan misi Dinas Perikanan Kota Dumai** dalam meningkatkan efektivitas pelayanan publik di bidang perikanan melalui pemanfaatan teknologi informasi yang andal. Manfaat yang dihasilkan:

- Memberikan **gambaran nyata kondisi jaringan komputer**, sehingga upaya optimalisasi dapat dilakukan secara tepat sasaran.
- Menjadi dasar perbaikan sistem jaringan yang mendukung kelancaran administrasi dan pelayanan publik.
- Mendorong pegawai untuk bekerja lebih efisien karena gangguan jaringan dapat diidentifikasi dan diatasi lebih cepat.

5. Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS

Apabila kegiatan konsultasi dan identifikasi permasalahan jaringan tidak berlandaskan nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka dapat timbul dampak negatif sebagai berikut:

- **Terhadap satuan kerja:** identifikasi masalah menjadi tidak akurat, mengakibatkan solusi yang diambil tidak efektif. Kurangnya komunikasi dan kolaborasi dapat menimbulkan kesalahpahaman antara pegawai serta menurunkan kinerja tim IT dan administrasi.
- **Terhadap masyarakat:** layanan publik berbasis jaringan menjadi terganggu, seperti keterlambatan akses data, gangguan komunikasi, atau penurunan kualitas pelayanan. Hal ini dapat mengurangi kepercayaan masyarakat terhadap profesionalitas ASN dan instansi pemerintah.

Laporan Mingguan Minggu Ke-3.

Judul Kegiatan No. 1	Melakukan konsultasi kepada mentor perihal menyusun format monitoring jaringan komputer.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	07 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya Draft awal format *monitoring*. 2. Tersedianya format *monitoring* jaringan sederhana. 3. Tersedianya indikator pemantauan. 4. Tersedianya Format *monitoring* yang sudah direvisi dan disetujui sebagai dokumen resmi untuk digunakan dalam pemantauan jaringan.

1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan konsultasi kepada mentor terkait penyusunan **format monitoring jaringan komputer** yang akan digunakan sebagai alat bantu dalam melakukan pengawasan dan evaluasi kondisi jaringan di lingkungan Dinas Perikanan Kota Dumai. Dalam pelaksanaannya, kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai dasar ASN **BerAKHLAK**, antara lain:

1. Melakukan studi referensi terkait format *monitoring* jaringan yang sesuai kebutuhan.
   Kompeten → saya telah menunjukkan penguasaan pengetahuan teknis.
   Adaptif → saya telah menyesuaikan format sesuai kondisi jaringan di dinas.
   Akuntabel → saya telah memastikan format transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
   Kolaboratif → saya telah menyusun format monitoring jaringan komputer, pegawai mengedepankan kerja sama dengan atasan maupun rekan kerja untuk menggali kebutuhan organisasi.
2. Mendesain format *monitoring* sederhana.
   Berorientasi Pelayanan → saya telah membuat format yang mempermudah pegawai.
   Kompeten → saya telah menerapkan pengetahuan teknis dalam merancang format *monitoring* yang efektif dan mudah digunakan.
   Akuntabel → saya telah menyusun format yang jelas, terstruktur, serta dapat dipertanggungjawabkan dalam penerapannya.
   Adaptif → saya telah membuat format *monitoring* yang praktis dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
   Harmonis → saya telah membangun kerja sama yang baik dengan rekan kerja dan atasan dalam merancang format *monitoring*, serta menghargai masukan dari berbagai pihak demi tercapainya hasil yang optimal.
   Loyal → saya telah menyusun format *monitoring* dengan penuh dedikasi sebagai bentuk dukungan terhadap visi dan misi organisasi dalam meningkatkan kinerja serta menjaga keberlanjutan pelayanan publik.
3. Menentukan indikator pemantauan (stabilitas koneksi, kecepatan, perangkat terhubung).
   Kompeten → saya telah menentukan indikator berdasarkan pengetahuan teknis agar hasil pemantauan lebih akurat.
   Akuntabel → saya telah menetapkan indikator yang jelas, terukur, dan dapat

dipertanggungjawabkan dalam evaluasi kinerja jaringan.

Adaptif → saya telah menyesuaikan indikator pemantauan dengan kondisi jaringan serta kebutuhan organisasi yang dinamis.

Harmonis → saya telah menciptakan kesepahaman dalam tim.

4. Melakukan validasi format dengan mentor/atasan.

Adaptif → saya telah mendukung efisiensi kerja pegawai melalui *monitoring* yang terstruktur.

Akuntabel → saya telah menghasilkan format yang dapat dipertanggungjawabkan.

Kompeten → saya telah mencerminkan kemampuan teknis dalam penyusunan format.

2. Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence

Teknik aktualisasi:

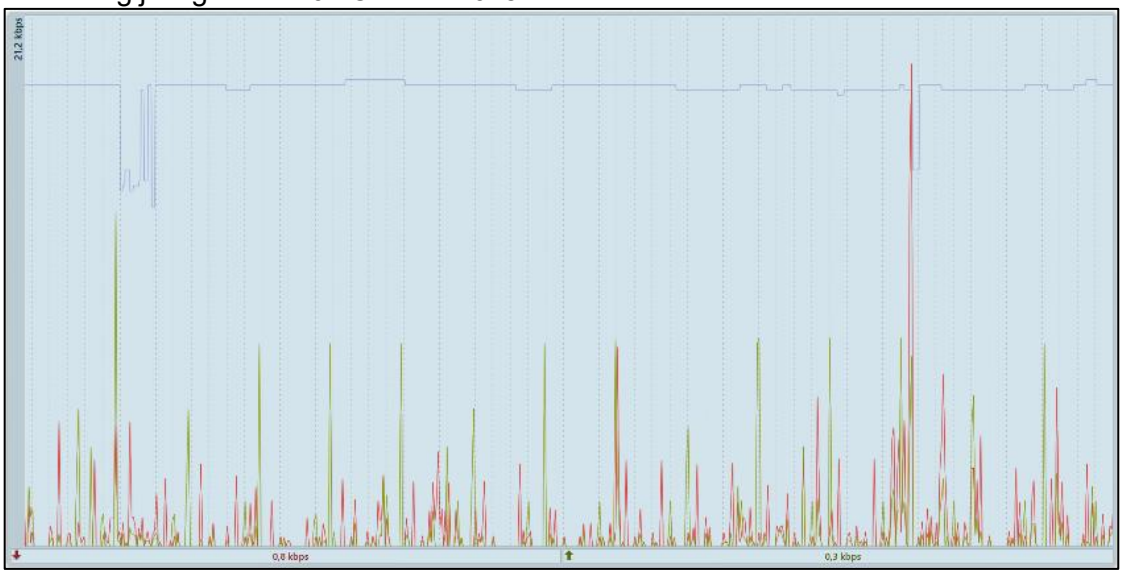
1. Melakukan studi referensi terkait format *monitoring* jaringan yang sesuai kebutuhan.
   - **Konsultasi dan diskusi langsung** dengan mentor untuk membahas struktur, parameter, dan indikator yang akan dimasukkan dalam format monitoring jaringan.
   - **Benchmarking internal** terhadap format laporan atau log monitoring yang telah digunakan sebelumnya di instansi.
   - **Penyusunan draf format monitoring** berdasarkan hasil arahan dan saran dari mentor.
2. Mendesain format *monitoring* sederhana.
   - **Konsultasi dan diskusi langsung** dengan mentor untuk membahas struktur, parameter, dan indikator yang akan dimasukkan dalam format monitoring jaringan.
   - **Benchmarking internal** terhadap format laporan atau log monitoring yang telah digunakan sebelumnya di instansi.
   - **Penyusunan draf format monitoring** berdasarkan hasil arahan dan saran dari mentor.
3. Menentukan indikator pemantauan (stabilitas koneksi, kecepatan, perangkat terhubung).
   - **Konsultasi dan diskusi langsung** dengan mentor untuk membahas struktur, parameter, dan indikator yang akan dimasukkan dalam format monitoring jaringan.
4. Melakukan validasi format dengan mentor/atasan.
   - **Konsultasi dan diskusi langsung** dengan mentor untuk membahas struktur, parameter, dan indikator yang akan dimasukkan dalam format monitoring jaringan.
   - **Penyusunan draf format monitoring** berdasarkan hasil arahan dan saran dari mentor.

Bukti fisik (evidence):

Monitoring jaringan WiFi 01 Oktober 2025



Monitoring jaringan WiFi 02 Oktober 2025



Monitoring jaringan WiFi 03 Oktober 2025



Dokumentasi bimbingan bersama mentor



3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1. Melakukan studi referensi terkait format *monitoring* jaringan yang sesuai kebutuhan.

   Proses:

   Tahapan ini dilakukan dengan mencari dan mempelajari berbagai referensi mengenai format monitoring jaringan yang sederhana namun efektif untuk digunakan di lingkungan instansi pemerintahan. Referensi diperoleh dari literatur daring, pedoman teknis IT pemerintah, serta praktik baik (best practice) dari unit kerja lain yang memiliki sistem pemantauan jaringan. Fokus studi diarahkan pada format yang dapat memantau aspek stabilitas koneksi, kecepatan, serta jumlah perangkat yang terhubung tanpa memerlukan perangkat lunak tambahan yang kompleks.

   Kualitas Produk:

   Produk kegiatan ini berupa **ringkasan hasil studi referensi** yang berisi beberapa alternatif format monitoring jaringan lengkap dengan kelebihan dan kekurangannya. Kualitas produk dinilai baik karena menyajikan data pembanding yang relevan dan dapat menjadi dasar rasional dalam menentukan format monitoring yang paling sesuai dengan kondisi dan kemampuan SDM di Dinas Perikanan Kota Dumai.

2. Mendesain format *monitoring* sederhana.

   Proses:

   Berdasarkan hasil studi referensi, kemudian dilakukan perancangan **format monitoring jaringan sederhana** menggunakan aplikasi spreadsheet (Microsoft Excel atau Google Sheet). Format ini dirancang agar mudah digunakan oleh pegawai non-teknis dengan tampilan kolom yang mencakup waktu pemantauan, lokasi, jenis perangkat, kondisi koneksi, dan catatan kendala. Desain dibuat fleksibel sehingga dapat diperluas untuk menampung data historis dan digunakan sebagai bahan evaluasi berkala.

   Kualitas Produk:

   Produk kegiatan ini berupa **draft format monitoring jaringan sederhana** yang praktis dan mudah dipahami. Kualitas produk dinilai sangat baik karena desainnya

efisien, tidak memerlukan sistem khusus, dan dapat diimplementasikan langsung untuk kegiatan pemantauan harian. Format ini juga mendukung peningkatan ketepatan data dalam menganalisis stabilitas jaringan.

3. Menentukan indikator pemantauan (stabilitas koneksi, kecepatan, perangkat terhubung).

Proses:

Setelah format monitoring disusun, langkah selanjutnya adalah menetapkan indikator pemantauan agar proses monitoring menjadi terukur dan konsisten. Indikator yang dipilih meliputi **stabilitas koneksi (downtime/uptime)**, **kecepatan akses internet (Mbps)**, dan **jumlah perangkat yang terhubung ke jaringan utama**. Penetapan indikator dilakukan dengan mempertimbangkan hasil observasi lapangan sebelumnya dan kesesuaian dengan kebutuhan teknis di lingkungan kerja.

Kualitas Produk:

Produk kegiatan ini berupa **daftar indikator pemantauan jaringan** yang disertakan dalam format monitoring. Kualitas produk dinilai baik karena indikator yang ditetapkan bersifat kuantitatif, mudah diukur, serta mampu mencerminkan kondisi jaringan secara akurat. Hal ini membantu tim IT dalam melakukan analisis tren dan deteksi dini terhadap gangguan jaringan.

4. Melakukan validasi format dengan mentor/atasan.

Proses:

Tahapan ini dilakukan dengan menyerahkan rancangan format monitoring beserta indikator yang telah disusun kepada mentor atau atasan langsung untuk memperoleh validasi. Dalam proses validasi, dilakukan pembahasan terkait kelengkapan kolom data, kemudahan penggunaan, serta kesesuaian format dengan kebutuhan operasional instansi. Masukan yang diterima kemudian digunakan untuk melakukan penyempurnaan pada format akhir agar siap digunakan.

Kualitas Produk:

Produk kegiatan ini berupa **format monitoring jaringan yang telah divalidasi dan disetujui oleh mentor/atasan**, lengkap dengan indikator dan petunjuk penggunaan. Kualitas produk dinilai sangat baik karena telah melalui proses evaluasi dan perbaikan berdasarkan masukan praktis dari pihak yang berpengalaman, sehingga siap diimplementasikan sebagai alat bantu pengelolaan jaringan di Dinas Perikanan Kota Dumai.

4. Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan konsultasi ini memberikan kontribusi langsung terhadap pencapaian **visi dan misi Dinas Perikanan Kota Dumai**, yaitu meningkatkan efektivitas pelayanan publik melalui dukungan infrastruktur teknologi informasi yang handal. Manfaat kegiatan antara lain:

- Menyediakan **alat bantu pengawasan dan evaluasi** kondisi jaringan komputer yang dapat digunakan secara berkala.
- Meningkatkan **respons cepat terhadap gangguan jaringan** karena masalah dapat terdeteksi lebih awal.
- Mendukung **pelaksanaan tugas organisasi** dengan memastikan sistem informasi berjalan lancar, sehingga pelayanan kepada masyarakat tidak terhambat.

5. Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS

Jika kegiatan ini tidak dilakukan berdasarkan nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka

potensi dampak negatif yang dapat terjadi adalah:

- **Terhadap satuan kerja:** format monitoring yang disusun bisa menjadi tidak efektif, tidak sesuai kebutuhan, atau sulit digunakan. Hal ini dapat menghambat proses pemantauan jaringan dan memperlambat penanganan gangguan. Kurangnya akuntabilitas dan kolaborasi juga dapat menurunkan kinerja tim IT dan pegawai.
- **Terhadap masyarakat:** gangguan jaringan yang tidak termonitor dengan baik akan menyebabkan keterlambatan dalam pelayanan administrasi dan informasi publik, sehingga menurunkan tingkat kepuasan serta kepercayaan masyarakat terhadap instansi pemerintah.

Laporan Mingguan Minggu Ke-4.

Judul Kegiatan No. 1	Melakukan konsultasi kepada mentor perihal membuat panduan troubleshooting sederhana.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	14 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya daftar permasalahan jaringan yang paling sering muncul. 2. Tersedianya panduan troubleshooting berbentuk e-book. 3. Tersedianya tutorial troubleshooting dalam bentuk Video. 4. Tersedianya poster/ infografis troubleshooting sederhana yang mudah dipahami dan ditempatkan di area strategis kantor.

1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

Kegiatan konsultasi kepada mentor ini dilakukan untuk mendapatkan arahan, masukan, dan validasi terhadap rancangan **panduan troubleshooting sederhana jaringan komputer** yang akan digunakan oleh pegawai di lingkungan Dinas Perikanan Kota Dumai. Kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai dasar ASN **BerAKHLAK**, yaitu:

1. Mengidentifikasi masalah umum jaringan komputer yang sering dialami pegawai.
   Kompeten → saya telah menganalisis secara tepat kebutuhan organisasi.
   Akuntabel → saya telah menyusun daftar masalah berdasarkan data faktual.
   Adaptif → saya telah responsif terhadap kondisi lapangan dan kebutuhan pegawai.
2. Menyusun *e-book* panduan langkah dasar *troubleshooting*.
   Kompeten → saya telah menyusun panduan dengan pengetahuan teknis yang tepat agar mudah dipahami oleh pegawai.
   Adaptif → saya telah membuat panduan dalam bentuk *e-book* sehingga praktis, modern, dan mudah diakses.
   Akuntabel → saya telah menyajikan isi panduan secara jelas, sistematis, dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.
   Harmonis → saya telah menyusun panduan dengan bahasa yang mudah dipahami sehingga menciptakan komunikasi yang baik antarpegawai, serta menghargai perbedaan tingkat pemahaman teknologi di lingkungan kerja.
   Loyal → saya telah membuat panduan sebagai wujud komitmen dalam mendukung kelancaran tugas organisasi dan meningkatkan kualitas pelayanan, dengan tetap berpegang pada kepentingan instansi.
3. Membuat video tutorial *troubleshooting* jaringan.
   Adaptif → saya telah menggunakan media video agar penyampaian panduan lebih menarik, interaktif, dan mudah dipahami.
   Kompeten → saya telah menyediakan langkah *troubleshooting* dengan pengetahuan teknis yang benar dan sesuai prosedur.
   Kolaboratif → saya telah melibatkan rekan/pegawai lain dalam pembuatan atau uji coba video untuk memastikan kejelasan materi.
   Harmonis → saya telah membuat video tutorial dengan bahasa yang mudah dipahami sehingga menciptakan komunikasi yang baik antarpegawai, serta menghargai perbedaan tingkat pemahaman teknologi di lingkungan kerja.

Loyal → saya telah membuat video tutorial sebagai wujud komitmen dalam mendukung kelancaran tugas organisasi dan meningkatkan kualitas pelayanan, dengan tetap berpegang pada kepentingan instansi.

4. Membuat versi visual berupa poster atau infografis pendukung panduan.
   Harmonis → saya telah memudahkan komunikasi informasi teknis ke semua pegawai.
   Kolaboratif → saya telah bekerja sama dengan tim/pegawai lain untuk menyusun desain visual.
   Berorientasi Pelayanan → saya telah menyediakan sarana yang membantu pegawai dalam menyelesaikan masalah secara cepat.

2. Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence
Teknik aktualisasi:

- **Diskusi konsultatif** dengan mentor untuk menyusun struktur dan isi panduan troubleshooting jaringan komputer.
- **Analisis kebutuhan pengguna**, yaitu mengidentifikasi jenis gangguan yang sering terjadi dan solusi yang paling mudah diterapkan.
- **Revisi dokumen** berdasarkan masukan mentor agar panduan lebih praktis dan sesuai standar organisasi.

Bukti fisik (evidence):

Surat persetujuan *e-book*

PEMERINTAH KOTA DUMAI

DINAS PERIKANAN

Jalan Dermaga No. 08 Purnama Dumai, Riau 28823
Telepon (0765) 4300498 Email : diskandumai@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	H. Afrilagan, S.H, M.Si
NIP	:	19720412 200112 1 003
Jabatan	:	Kepala Dinas
Unit Kerja	:	Dinas Perikanan Kota Dumai
Instansi	:	Pemerintah Kota Dumai

Mendukung dan menyetujui pembuatan *e-book* yang dirancang oleh:

Nama	:	Dheo Erfiansyah, ST
NIP	:	19970920 202504 1 001
Jabatan	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
Unit Kerja	:	Dinas Perikanan Kota Dumai
Instansi	:	Pemerintah Kota Dumai

Link *e-book* Panduan Sederhana Troubleshooting Jaringan Dinas Perikanan Kota Dumai:
https://drive.google.com/drive/folders/1NfYeMdcMRKnxUq9JAaweRA0gzl6FNb1f?usp=sharing

Video Tutorial ini dibuat berdasarkan evaluasi dan penyesuaian untuk panduan permasalahan jaringan di Dinas Perikanan Kota Dumai.

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 07 Oktober 2025

Mentor,

H. Afrilagan, S.H, M.Si
NIP. 19720412 200112 1 003

Surat persetujuan Video Tutorial

PEMERINTAH KOTA DUMAI

DINAS PERIKANAN

Jalan Dermaga No. 08 Purnama Dumai, Riau 28823
Telepon (0765) 4300498 Email : diskandumai@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	H. Afrilagan, S.H, M.Si
NIP	:	19720412 200112 1 003
Jabatan	:	Kepala Dinas
Unit Kerja	:	Dinas Perikanan Kota Dumai
Instansi	:	Pemerintah Kota Dumai

Mendukung dan menyetujui pembuatan Video Tutorial yang dirancang oleh:

Nama	:	Dheo Erfiansyah, ST
NIP	:	19970920 202504 1 001
Jabatan	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
Unit Kerja	:	Dinas Perikanan Kota Dumai
Instansi	:	Pemerintah Kota Dumai

Link Video Tutorial Panduan Sederhana Troubleshooting Jaringan Dinas Perikanan Kota Dumai:

https://drive.google.com/drive/folders/1NfYeMdcMRKnxUq9JAaweRA0gzl6FNb1f?usp=sharing

Video Tutorial ini dibuat berdasarkan evaluasi dan penyesuaian untuk panduan permasalahan jaringan di Dinas Perikanan Kota Dumai.

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 07 Oktober 2025

Mentor,

H. Afrilagan, S.H, M.Si
NIP. 19720412 200112 1 003

Dokumentasi bimbingan bersama mentor



3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1. Mengidentifikasi masalah umum jaringan komputer yang sering dialami pegawai.

   Proses:

   Tahapan ini dilakukan dengan menelaah hasil observasi, data keluhan pegawai, serta catatan gangguan jaringan yang sebelumnya dikumpulkan. Tujuannya untuk mengetahui jenis masalah jaringan yang paling sering terjadi dan membutuhkan solusi cepat. Proses identifikasi dilakukan dengan mengelompokkan masalah berdasarkan kategori, seperti koneksi Wi-Fi tidak stabil, tidak dapat mengakses internet, gangguan IP address, dan kecepatan jaringan lambat. Selain itu, penulis juga melakukan konfirmasi langsung kepada pegawai untuk memastikan relevansi dan frekuensi kejadian setiap masalah.

   Kualitas Produk:

   Produk dari kegiatan ini berupa **daftar permasalahan umum jaringan komputer** yang disusun secara terstruktur dan prioritas. Kualitas produk dinilai baik karena data bersumber langsung dari pengalaman pengguna dan hasil observasi faktual, sehingga dapat menjadi dasar yang kuat untuk penyusunan panduan troubleshooting yang sesuai dengan kondisi nyata di lapangan.

2. Menyusun e-book panduan langkah dasar troubleshooting.

   Proses:

   Berdasarkan hasil identifikasi masalah, disusun sebuah **e-Book panduan troubleshooting jaringan** yang berisi langkah-langkah dasar penanganan gangguan jaringan komputer secara mandiri. Proses penyusunan meliputi perancangan struktur bab, penulisan panduan secara ringkas dan mudah dipahami, serta penambahan ilustrasi atau tangkapan layar untuk mempermudah pemahaman. Bahasa yang digunakan disesuaikan agar dapat diikuti oleh pegawai non-teknis. Format e-Book dibuat dalam bentuk digital (PDF) agar mudah disebarluaskan melalui media internal instansi.

   Kualitas Produk:

   Produk kegiatan ini berupa **e-Book "Panduan Troubleshooting Jaringan Dasar"** yang berisi petunjuk praktis penyelesaian gangguan umum jaringan. Kualitas produk dinilai sangat baik karena informatif, mudah dipahami, dan dapat digunakan secara mandiri oleh pegawai. e-Book ini berfungsi sebagai media pembelajaran yang mendukung peningkatan literasi digital dan efisiensi

penanganan gangguan jaringan di Dinas Perikanan Kota Dumai.

3. Membuat video tutorial troubleshooting jaringan.

   Proses:

   Tahapan ini dilakukan untuk mengembangkan media pembelajaran yang lebih interaktif melalui **video tutorial troubleshooting jaringan**. Proses pembuatan dimulai dengan penyusunan naskah dan storyboard berdasarkan isi e-Book, kemudian dilakukan proses perekaman langkah-langkah nyata penanganan gangguan menggunakan perangkat jaringan di kantor. Setelah itu dilakukan pengeditan video agar tampil lebih menarik, disertai narasi penjelasan dan teks keterangan. Video dibuat dengan durasi singkat (3–5 menit per topik) agar mudah dipahami dan tidak membosankan.

   Kualitas Produk:

   Produk kegiatan ini berupa **video tutorial troubleshooting jaringan komputer**, dengan konten visual yang jelas, audio yang jernih, serta penyajian langkah-langkah yang sistematis. Kualitas produk dinilai sangat baik karena bersifat edukatif, menarik, dan dapat dijadikan sarana pelatihan mandiri bagi pegawai. Video ini juga menjadi pelengkap e-Book dalam memperkuat pemahaman praktis pegawai terhadap perawatan jaringan.

4. Membuat versi visual berupa poster atau infografis pendukung panduan.

   Proses:

   Untuk memperluas jangkauan sosialisasi dan mempermudah pemahaman pegawai, dibuat versi visual berupa **poster atau infografis** yang menampilkan ringkasan langkah-langkah dasar troubleshooting jaringan. Proses pembuatan dilakukan dengan mendesain tampilan visual yang menarik menggunakan kombinasi warna lembut dan ikon yang mudah dikenali. Konten difokuskan pada poin-poin penting seperti “Langkah Cek Jaringan Dasar”, “Solusi Cepat Koneksi Terputus”, dan “Tips Menjaga Kestabilan Jaringan”. Poster dipasang di area strategis kantor seperti ruang kerja, ruang server, dan area pelayanan publik.

   Kualitas Produk:

   Produk kegiatan ini berupa **poster/infografis troubleshooting jaringan** dengan desain komunikatif dan mudah diingat. Kualitas produk dinilai baik karena informatif, menarik secara visual, serta berfungsi sebagai pengingat cepat bagi pegawai dalam menangani masalah jaringan tanpa harus membuka panduan lengkap. Media ini memperkuat efektivitas diseminasi informasi hasil aktualisasi.

4. Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini mendukung pencapaian **visi dan misi Dinas Perikanan Kota Dumai** dalam meningkatkan efisiensi pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi yang optimal. Manfaat kegiatan antara lain:

- Membantu pegawai mengatasi gangguan jaringan secara mandiri tanpa harus menunggu teknisi, sehingga **meningkatkan efisiensi waktu kerja**.
- Menjadi **pedoman operasional sederhana** yang memastikan kestabilan jaringan dan kelancaran sistem pelayanan.
- Meningkatkan **kompetensi dasar pegawai di bidang IT**, yang berkontribusi terhadap modernisasi tata kelola pemerintahan.

5. Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS

Apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan berdasarkan nilai dasar ASN **BerAKHLAK**, maka dapat timbul dampak negatif sebagai berikut:

- **Terhadap satuan kerja:** panduan troubleshooting yang disusun bisa menjadi tidak relevan, sulit dipahami, atau tidak sesuai kebutuhan pegawai. Akibatnya, gangguan jaringan sering terjadi dan waktu kerja menjadi tidak efisien. Kurangnya akuntabilitas dan kolaborasi juga dapat menghambat sinergi antarpegawai.
- **Terhadap masyarakat:** gangguan jaringan yang tidak tertangani dengan cepat akan menurunkan kualitas pelayanan publik, seperti keterlambatan pengolahan data atau informasi perikanan. Hal ini dapat mengurangi **kepercayaan dan kepuasan masyarakat** terhadap kinerja Dinas Perikanan Kota Dumai.

Laporan Mingguan Minggu Ke-5.

Judul Kegiatan No. 1	Melaksanakan sosialisasi dan simulasi.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya materi presentasi/slide berisi isi panduan troubleshooting sederhana. 2. Tersedianya sosialisasi panduan troubleshooting kepada pegawai. 3. Tersedianya simulasi penanganan gangguan sederhana.

1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

Kegiatan sosialisasi dan simulasi dilaksanakan sebagai tahap penerapan dari panduan troubleshooting sederhana dan format monitoring jaringan komputer yang telah disusun sebelumnya. Tujuannya untuk memberikan pemahaman kepada pegawai mengenai langkah-langkah sederhana dalam menangani gangguan jaringan serta cara memantau kondisi jaringan secara mandiri.
Pelaksanaan kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai-nilai dasar ASN **BerAKHLAK**, yaitu:

1. Menyiapkan materi sosialisasi terkait panduan *troubleshooting* jaringan.
   Kompeten → saya telah menyusun materi yang jelas, terstruktur, dan sesuai kebutuhan pegawai.
   Inovatif → saya telah menyajikan informasi dengan metode yang menarik dan mudah dipahami.
   Berorientasi Pelayanan → saya telah memberikan materi yang mendukung kelancaran kerja pegawai.
2. Mengadakan sharing session/sosialisasi dengan pegawai dan menjelaskan isi panduan dan cara penggunaannya.
   Kolaboratif → saya telah membangun kerja sama dengan pegawai melalui diskusi dan interaksi dua arah.
   Kompeten → saya telah menjelaskan isi panduan *troubleshooting* dengan bahasa yang jelas, mudah dipahami, dan sesuai kebutuhan.
   Akuntabel → saya telah menyampaikan materi sosialisasi secara transparan, terdokumentasi, serta dapat dipertanggungjawabkan
   Harmonis → saya telah menyampaikan materi sosialisasi dengan cara yang terbuka, saling menghargai pendapat, serta menciptakan suasana kebersamaan dalam simulasi agar pegawai merasa nyaman dan terlibat aktif.
   Loyal → saya telah melaksanakan sosialisasi dan simulasi dengan penuh dedikasi sebagai bentuk pengabdian untuk mendukung kelancaran tugas organisasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Melakukan simulasi penanganan gangguan sederhana.
   Kompeten → saya telah mempraktikkan langkah *troubleshooting* dengan keterampilan teknis yang benar.
   Kolaboratif → saya telah melibatkan pegawai lain dalam simulasi agar tercipta pembelajaran bersama.
   Adaptif → saya telah menyesuaikan langkah penanganan gangguan sesuai kondisi lapangan dan kebutuhan riil.

2. Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence

Teknik aktualisasi:

- **Presentasi dan demonstrasi langsung** mengenai cara penggunaan format monitoring jaringan dan langkah-langkah troubleshooting sederhana.
- **Simulasi lapangan** dengan melibatkan pegawai untuk mencoba menangani gangguan jaringan secara mandiri berdasarkan panduan.
- **Diskusi interaktif dan tanya jawab** untuk memperdalam pemahaman serta mengidentifikasi kendala yang mungkin muncul.

Bukti fisik (evidence):

Telah melaksanakan sosialisasi





Dokumentasi konsultasi bersama Mentor



3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1. Menyiapkan Materi Sosialisasi Terkait Panduan Troubleshooting Jaringan.

   Proses:

   Tahapan ini dilakukan dengan menyiapkan bahan presentasi yang berisi ringkasan dari **e-Book dan video panduan troubleshooting jaringan**. Materi sosialisasi disusun dalam bentuk slide PowerPoint dan lembar ringkas yang memuat langkah-langkah dasar penanganan gangguan jaringan, seperti pengecekan koneksi, restart perangkat, dan pemeriksaan konfigurasi dasar. Proses persiapan juga mencakup pemilihan media pendukung seperti infografis, poster, dan potongan video singkat untuk mempermudah pemahaman peserta. Bahasa penyajian dibuat sederhana, komunikatif, dan sesuai dengan kemampuan teknis pegawai non-IT.

   Kualitas Produk:

   Produk kegiatan ini berupa **materi sosialisasi troubleshooting jaringan** dalam bentuk presentasi, lembar panduan singkat, dan media visual pendukung. Kualitas produk dinilai sangat baik karena disusun secara sistematis, informatif, dan menarik secara visual. Materi ini mampu menjadi jembatan bagi pegawai untuk memahami isi e-Book dan video tutorial dengan lebih mudah sebelum diterapkan dalam kegiatan praktik atau simulasi.

2. Mengadakan Sharing Session/Sosialisasi dengan Pegawai dan Menjelaskan Isi Panduan serta Cara Penggunaannya.

   Proses:

Tahapan ini dilaksanakan dalam bentuk **sesi berbagi pengetahuan (sharing session)** bersama pegawai Dinas Perikanan Kota Dumai. Kegiatan dilakukan secara tatap muka di ruang pertemuan dengan suasana interaktif. Dalam sesi ini, penulis menjelaskan latar belakang pembuatan panduan, isi e-Book dan video, serta manfaatnya bagi peningkatan efisiensi kerja. Pegawai diberikan kesempatan untuk bertanya dan berdiskusi terkait permasalahan jaringan yang sering mereka alami. Kegiatan juga diisi dengan penayangan video panduan dan penjelasan cara menggunakan e-Book sebagai referensi troubleshooting mandiri.

Kualitas Produk:

Produk kegiatan ini berupa **dokumentasi pelaksanaan sosialisasi** berupa daftar hadir, foto kegiatan, serta notulen hasil diskusi. Kualitas produk dinilai sangat baik karena kegiatan berlangsung aktif dan mendapat respon positif dari peserta. Sosialisasi berhasil meningkatkan pemahaman pegawai terhadap cara menangani gangguan jaringan sederhana secara mandiri dan menumbuhkan kesadaran pentingnya pemeliharaan jaringan bersama.

3. Melakukan Simulasi Penanganan Gangguan Sederhana.

Proses:

Setelah sesi sosialisasi, dilakukan **simulasi langsung penanganan gangguan jaringan sederhana** sebagai bentuk praktik dari materi yang telah dipelajari. Simulasi meliputi kegiatan seperti memeriksa koneksi kabel, melakukan restart perangkat jaringan, mengatur ulang koneksi Wi-Fi, serta melakukan pengecekan IP address. Peserta dibimbing untuk melakukan setiap langkah sesuai panduan dalam e-Book dan video tutorial. Proses ini dirancang agar pegawai mampu menerapkan pengetahuan secara praktis dalam menghadapi masalah jaringan nyata di tempat kerja.

Kualitas Produk:

Produk kegiatan ini berupa **dokumentasi simulasi troubleshooting jaringan** yang meliputi foto kegiatan, daftar peserta, serta hasil evaluasi kemampuan pegawai dalam melakukan penanganan dasar. Kualitas produk dinilai sangat baik karena menunjukkan peningkatan pemahaman dan keterampilan pegawai dalam menangani gangguan ringan secara mandiri. Kegiatan ini juga memperkuat efektivitas implementasi e-Book dan video sebagai sarana pembelajaran praktis di lingkungan Dinas Perikanan Kota Dumai.

4. Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan sosialisasi dan simulasi ini mendukung pencapaian **visi dan misi Dinas Perikanan Kota Dumai**, yaitu meningkatkan kinerja pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi yang efisien dan andal. Manfaat kegiatan antara lain:

- Meningkatkan **kemampuan teknis pegawai** dalam menjaga kelancaran jaringan komputer tanpa bergantung sepenuhnya pada teknisi.
- Mempercepat **respon terhadap gangguan jaringan**, sehingga pelayanan publik dapat terus berjalan tanpa hambatan.
- Menumbuhkan **budaya kerja kolaboratif dan proaktif** dalam menyelesaikan permasalahan teknis di lingkungan kerja.

5. Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS

Apabila kegiatan sosialisasi dan simulasi tidak dilakukan berdasarkan nilai dasar ASN **BerAKHLAK**, maka akan timbul dampak negatif, di antaranya:

- **Terhadap satuan kerja:** pegawai menjadi kurang memahami cara menangani gangguan jaringan, sehingga ketergantungan terhadap satu pihak (teknisi) meningkat. Hal ini dapat menyebabkan lambatnya proses kerja, menurunkan efisiensi, dan menimbulkan gangguan operasional.
- **Terhadap masyarakat:** gangguan jaringan yang tidak segera ditangani akan berdampak pada keterlambatan pelayanan publik, seperti pengolahan data dan penyampaian informasi. Akibatnya, kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap layanan Dinas Perikanan Kota Dumai dapat menurun.

Laporan Mingguan Minggu Ke-6.

Judul Kegiatan No. 1	Melakukan evaluasi efektivitas panduan dan membuat laporan kegiatan.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya data umpan balik pegawai mengenai kejelasan, kemudahan, dan manfaat panduan. 2. Tersedianya ringkasan hasil analisis efektivitas panduan troubleshooting. 3. Tersedianya laporan evaluasi resmi yang dapat dijadikan acuan perbaikan panduan maupun program serupa di masa depan.

1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

Kegiatan ini bertujuan untuk **mengevaluasi efektivitas panduan troubleshooting sederhana dan format monitoring jaringan komputer** yang telah diterapkan, serta menyusun laporan kegiatan aktualisasi LATSAR CPNS. Proses ini dilakukan dengan mengumpulkan umpan balik dari pegawai dan menganalisis tingkat keberhasilan panduan dalam membantu penyelesaian masalah jaringan di lingkungan Dinas Perikanan Kota Dumai. Pelaksanaan kegiatan ini mencerminkan nilai-nilai dasar ASN **BerAKHLAK**, yaitu:

1. Mengumpulkan feedback dari pegawai terkait penggunaan panduan *troubleshooting.*
   Kolaboratif → saya telah melibatkan pegawai dalam memberikan masukan.
   Harmonis → saya telah membangun komunikasi terbuka dalam evaluasi.
   Berorientasi Pelayanan → saya telah memastikan panduan benar-benar membantu pegawai.
   Harmonis → saya telah melibatkan pegawai secara terbuka dalam memberikan masukan dan menjaga komunikasi yang baik saat proses evaluasi, sehingga tercipta kebersamaan dalam meningkatkan kualitas panduan.
2. Menganalisis efektivitas panduan berdasarkan data feedback dan jumlah gangguan yang berhasil ditangani secara mandiri oleh Pegawai.
   Kompeten → saya telah menganalisis data secara objektif untuk mengukur keberhasilan.
   Akuntabel → saya telah menyajikan hasil evaluasi berdasarkan data yang valid.
   Adaptif → saya telah mengidentifikasi kebutuhan perbaikan panduan untuk menyesuaikan kondisi lapangan.
3. Menyusun laporan kegiatan evaluasi panduan *troubleshooting.*
   Akuntabel → saya telah menyusun laporan sesuai hasil nyata dan dapat dipertanggung-jawabkan.
   Kompeten→ saya telah menyusun laporan dengan format yang rapi, jelas, dan sistematis.
   Berorientasi Pelayanan → saya telah menyediakan dokumen yang dapat digunakan sebagai referensi untuk meningkatkan kualitas pelayanan organisasi.
   Loyal → saya telah menyusun laporan evaluasi secara jujur dan bertanggung jawab sebagai bentuk komitmen dalam mendukung keberlanjutan program organisasi serta menjaga kepercayaan pimpinan.

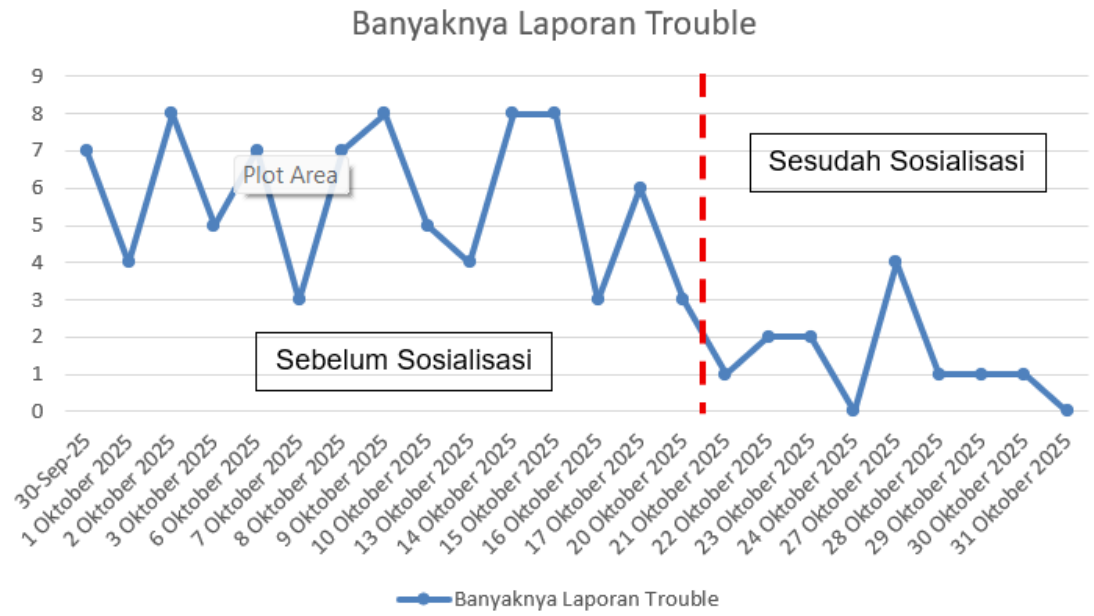
2. Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence

Teknik aktualisasi:

- **Pengumpulan umpan balik (feedback)** dari pegawai pengguna panduan melalui wawancara atau kuesioner sederhana.
- **Observasi langsung** terhadap pelaksanaan panduan troubleshooting di lapangan.
- **Analisis data** hasil evaluasi untuk mengukur efektivitas dan kendala penerapan panduan.
- **Penyusunan laporan kegiatan aktualisasi** berdasarkan hasil pelaksanaan dan evaluasi.

Bukti fisik (evidence):

Grafik laporan masalah jaringan setelah sosialisasi



Dokumentasi konsultasi bersama Mentor



3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1. Mengumpulkan Feedback dari Pegawai Terkait Penggunaan Panduan *Troubleshooting*.

   Proses:

   Tahapan ini dilakukan setelah panduan troubleshooting (e-Book dan video) digunakan oleh pegawai selama periode tertentu. Proses pengumpulan feedback dilakukan melalui penyebaran **formulir evaluasi sederhana** (baik dalam bentuk kuesioner online maupun lembar isian manual) kepada pegawai pengguna jaringan di Dinas Perikanan Kota Dumai. Pertanyaan dalam formulir mencakup kemudahan memahami isi panduan, kejelasan langkah-langkah troubleshooting, serta manfaat panduan dalam membantu penyelesaian gangguan secara mandiri. Selain itu, dilakukan pula wawancara singkat untuk mendapatkan masukan kualitatif terkait saran perbaikan panduan.

   Kualitas Produk:

   Produk kegiatan ini berupa **rekapitulasi hasil feedback pegawai** yang berisi tingkat kepuasan, tingkat kemudahan penggunaan, dan efektivitas panduan. Kualitas produk dinilai sangat baik karena data diperoleh langsung dari pengguna utama panduan dan merefleksikan pengalaman nyata di lapangan. Informasi ini menjadi bahan penting dalam menilai keberhasilan program aktualisasi dan menentukan langkah penyempurnaan panduan ke depannya.

2. Menganalisis Efektivitas Panduan Berdasarkan Data Feedback dan Jumlah Gangguan yang Berhasil Ditangani Secara Mandiri oleh Pegawai.

   Proses:

   Berdasarkan hasil feedback yang terkumpul, dilakukan analisis untuk mengukur tingkat **efektivitas panduan troubleshooting jaringan**. Analisis mencakup perbandingan jumlah gangguan jaringan sebelum dan sesudah panduan diterapkan, serta identifikasi peningkatan kemampuan pegawai dalam menangani gangguan secara mandiri. Data gangguan diperoleh dari catatan monitoring jaringan dan laporan internal. Hasil analisis menunjukkan sejauh mana panduan (e-Book dan video) membantu menurunkan frekuensi gangguan atau mempercepat penyelesaiannya.

   Kualitas Produk:

   Produk dari kegiatan ini berupa **laporan analisis efektivitas panduan troubleshooting**, yang menampilkan data kuantitatif (grafik perbandingan jumlah gangguan) dan data kualitatif (penilaian kepuasan pengguna). Kualitas produk dinilai sangat baik karena analisis dilakukan berbasis data nyata dan memberikan gambaran objektif mengenai dampak implementasi panduan terhadap kinerja jaringan dan pegawai. Hasilnya menjadi dasar untuk perbaikan berkelanjutan dalam pengelolaan jaringan.

3. Menyusun Laporan Kegiatan Evaluasi Panduan *Troubleshooting*.

   Proses:

   Tahapan ini merupakan langkah akhir dari rangkaian kegiatan aktualisasi, yaitu menyusun **laporan evaluasi panduan troubleshooting jaringan** yang memuat hasil feedback, analisis efektivitas, serta rekomendasi tindak lanjut. Proses penyusunan dilakukan dengan menyusun data dalam format laporan resmi, mencakup latar belakang, metodologi evaluasi, hasil temuan, dan kesimpulan. Laporan juga dilengkapi dengan dokumentasi pendukung seperti grafik, tabel, dan dokumentasi kegiatan.

   Kualitas Produk:

   Produk kegiatan ini berupa **laporan evaluasi panduan troubleshooting jaringan komputer** yang tersusun lengkap, sistematis, dan informatif. Kualitas produk

dinilai sangat baik karena laporan menyajikan hasil evaluasi secara transparan dan terukur, serta memberikan rekomendasi yang aplikatif untuk peningkatan pengelolaan jaringan dan infrastruktur IT di Dinas Perikanan Kota Dumai. Dokumen ini menjadi bukti konkret keberhasilan implementasi aktualisasi dan dasar pengembangan program digitalisasi berikutnya.

4. Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan evaluasi dan pelaporan ini mendukung pencapaian **visi dan misi Dinas Perikanan Kota Dumai**, yaitu meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik melalui dukungan sistem jaringan komputer yang handal. Manfaat kegiatan antara lain:

- Menjadi **tolok ukur keberhasilan implementasi inovasi jaringan komputer** di instansi.
- Memberikan **data objektif untuk pengambilan keputusan** dalam peningkatan infrastruktur dan kapasitas pegawai.
- Menghasilkan **dokumen panduan yang lebih efektif** dan dapat diterapkan secara berkelanjutan oleh seluruh pegawai.

5. Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NDS

Apabila kegiatan evaluasi dan pelaporan tidak dilakukan berdasarkan nilai dasar ASN **BerAKHLAK**, maka dapat menimbulkan dampak negatif, antara lain:

- **Terhadap satuan kerja:** hasil evaluasi menjadi tidak objektif, laporan tidak akurat, dan rekomendasi tidak sesuai dengan kebutuhan riil. Akibatnya, panduan troubleshooting yang diterapkan tidak efektif dalam mengatasi gangguan jaringan dan berpotensi menurunkan efisiensi kerja pegawai.
- **Terhadap masyarakat:** kualitas layanan publik berbasis digital dapat menurun karena gangguan jaringan tidak tertangani dengan baik. Hal ini mengakibatkan keterlambatan dalam penyampaian informasi, pelayanan administrasi, dan menurunkan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah.

Surat Persetujuan Aktualisasi Latsar CPNS 2025

PEMERINTAH KOTA DUMAI

DINAS PERIKANAN

Jalan Dermaga No. 08 Purnama Dumai, Riau 28823
Telepon (0765) 4300498 Email : diskandumai@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	H. Afrilagan, S.H, M.Si
NIP	:	19720412 200112 1 003
Jabatan	:	Kepala Dinas
Unit Kerja	:	Dinas Perikanan Kota Dumai
Instansi	:	Pemerintah Kota Dumai

Mendukung dan menyetujui pembuatan e-Book yang dirancang oleh:

Nama	:	Dheo Erfiansyah, ST
NIP	:	19970920 202504 1 001
Jabatan	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
Unit Kerja	:	Dinas Perikanan Kota Dumai
Instansi	:	Pemerintah Kota Dumai

No	Judul Rancangan Aktualisasi	Kegiatan
1	Optimalisasi Kinerja Jaringan Komputer melalui *Monitoring* dan Panduan *Troubleshooting* Sederhana di Dinas Perikanan Kota Dumai	1. Melakukan konsultasi kepada mentor perihal kegiatan yang akan dilaksanakan.
		2. Mengidentifikasi permasalahan jaringan komputer.
		3. Menyusun format monitoring jaringan komputer.
		4. Membuat panduan troubleshooting sederhana.
		5. Melaksanakan sosialisasi dan simulasi.
		6. Melakukan evaluasi efektivitas panduan dan membuat laporan kegiatan.

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 24 September 2025

Mentor,

H. Afrilagan, S.H, M.Si
NIP. 19720412 200112 1 003

Surat Persetujuan Pembuatan *e-book* Aktualisasi Latsar CPNS 2025

PEMERINTAH KOTA DUMAI

DINAS PERIKANAN

Jalan Dermaga No. 08 Purnama Dumai, Riau 28823
Telepon (0765) 4300498 Email : diskandumai@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	H. Afrilagan, S.H, M.Si
NIP	:	19720412 200112 1 003
Jabatan	:	Kepala Dinas
Unit Kerja	:	Dinas Perikanan Kota Dumai
Instansi	:	Pemerintah Kota Dumai

Mendukung dan menyetujui pembuatan *e-book* yang dirancang oleh:

Nama	:	Dheo Erfiansyah, ST
NIP	:	19970920 202504 1 001
Jabatan	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
Unit Kerja	:	Dinas Perikanan Kota Dumai
Instansi	:	Pemerintah Kota Dumai

Link *e-book* Panduan Sederhana Troubleshooting Jaringan Dinas Perikanan Kota Dumai:
https://drive.google.com/drive/folders/1NfYeMdcMRKnxUq9JAaweRA0gzl6FNb1f?usp=sharing

Video Tutorial ini dibuat berdasarkan evaluasi dan penyesuaian untuk panduan permasalahan jaringan di Dinas Perikanan Kota Dumai.

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 07 Oktober 2025

Mentor,

H. Afrilagan, S.H, M.Si
NIP. 19720412 200112 1 003

Surat Persetujuan Pembuatan Video Tutorial Aktualisasi Latsar CPNS 2025

PEMERINTAH KOTA DUMAI

DINAS PERIKANAN

Jalan Dermaga No. 08 Purnama Dumai, Riau 28823
Telepon (0765) 4300498 Email : diskandumai@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	H. Afrilagan, S.H, M.Si
NIP	:	19720412 200112 1 003
Jabatan	:	Kepala Dinas
Unit Kerja	:	Dinas Perikanan Kota Dumai
Instansi	:	Pemerintah Kota Dumai

Mendukung dan menyetujui pembuatan Video Tutorial yang dirancang oleh:

Nama	:	Dheo Erfiansyah, ST
NIP	:	19970920 202504 1 001
Jabatan	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
Unit Kerja	:	Dinas Perikanan Kota Dumai
Instansi	:	Pemerintah Kota Dumai

Link Video Tutorial Panduan Sederhana Troubleshooting Jaringan Dinas Perikanan Kota Dumai:
https://drive.google.com/drive/folders/1NfYeMdcMRKnxUq9JAaweRA0gzl6FNb1f?usp=sharing

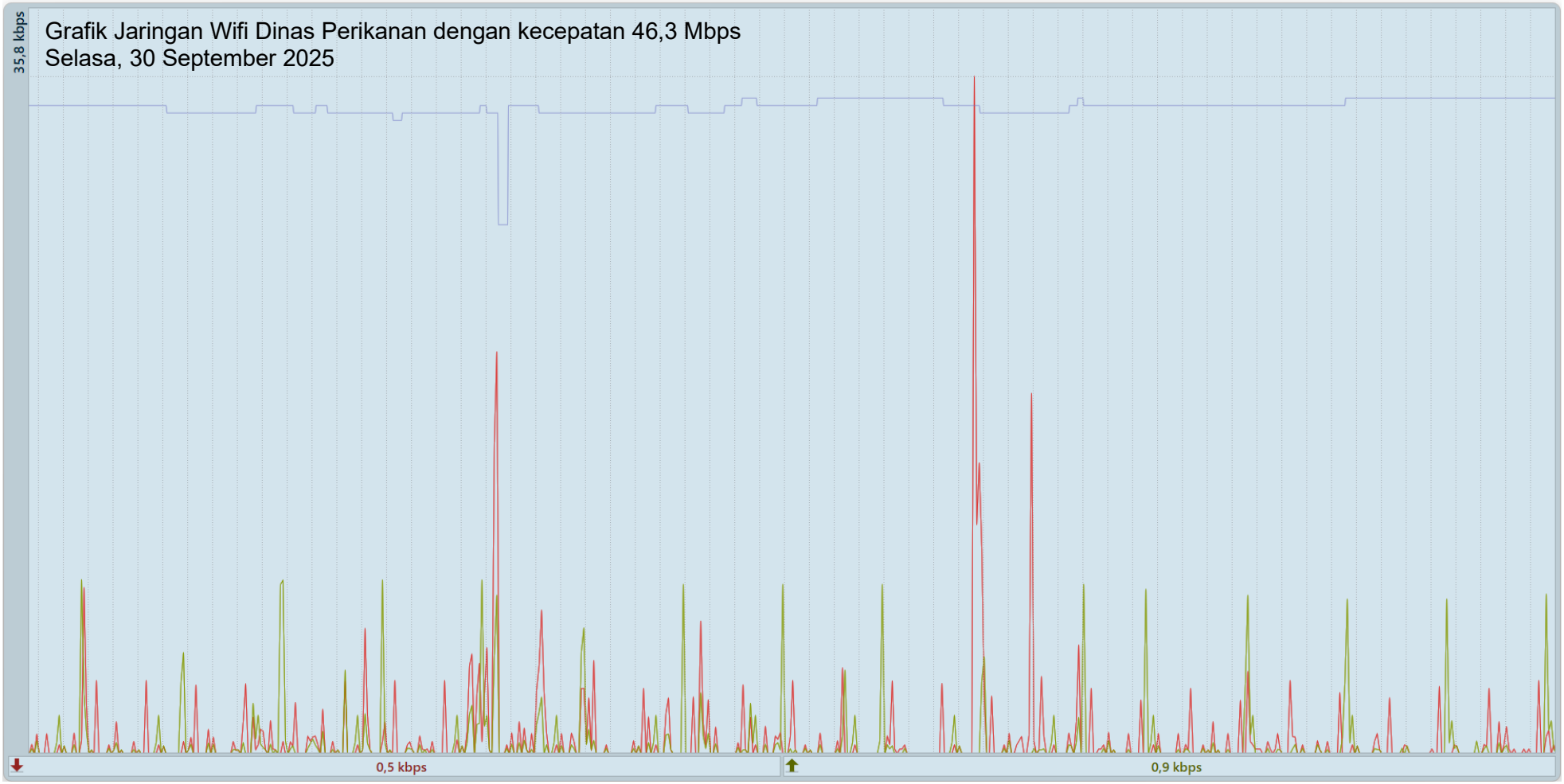
Video Tutorial ini dibuat berdasarkan evaluasi dan penyesuaian untuk panduan permasalahan jaringan di Dinas Perikanan Kota Dumai.

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

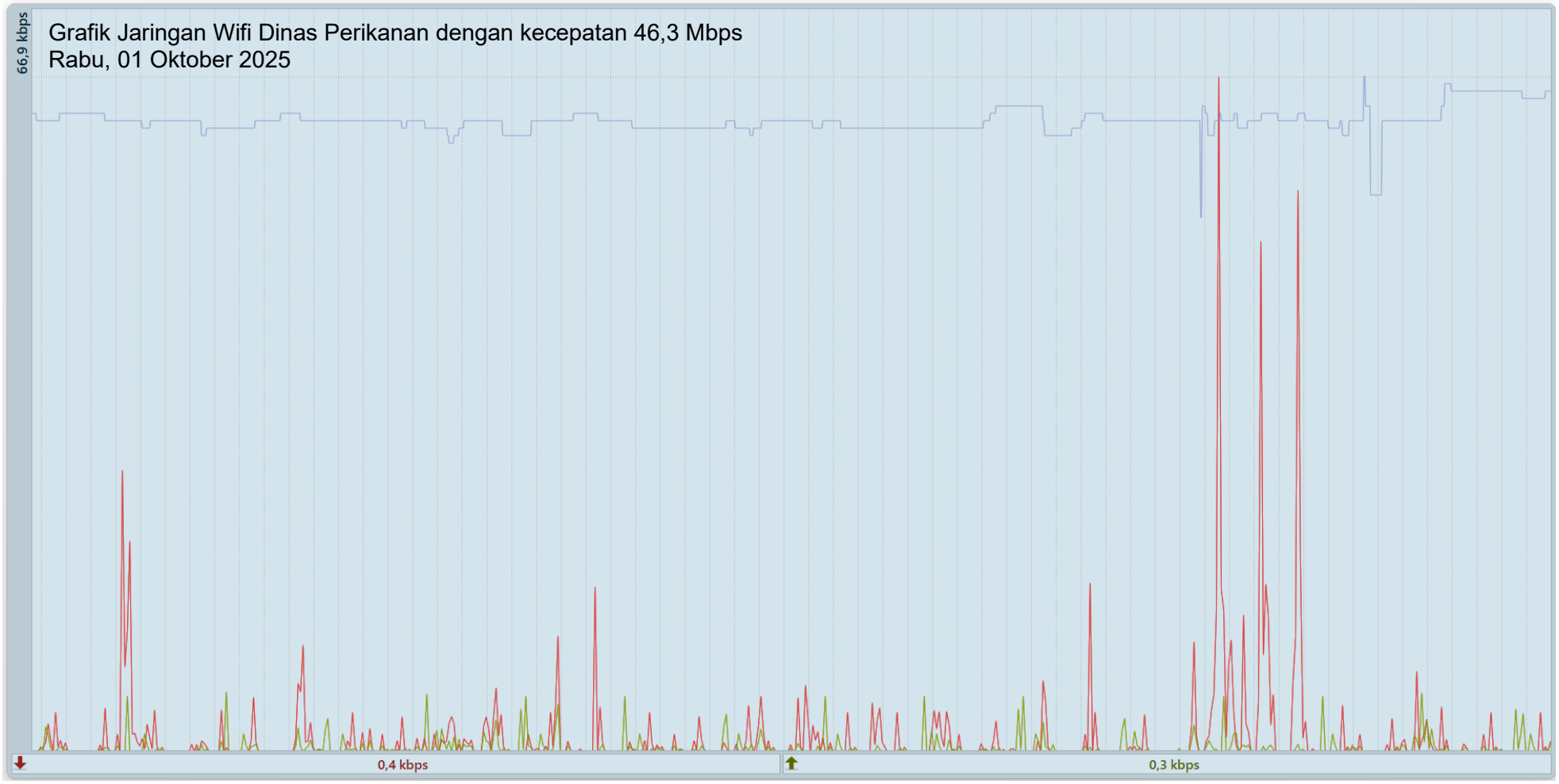
Dumai, 07 Oktober 2025
Mentor,

H. Afrilagan, S.H, M.Si
NIP. 19720412 200112 1 003

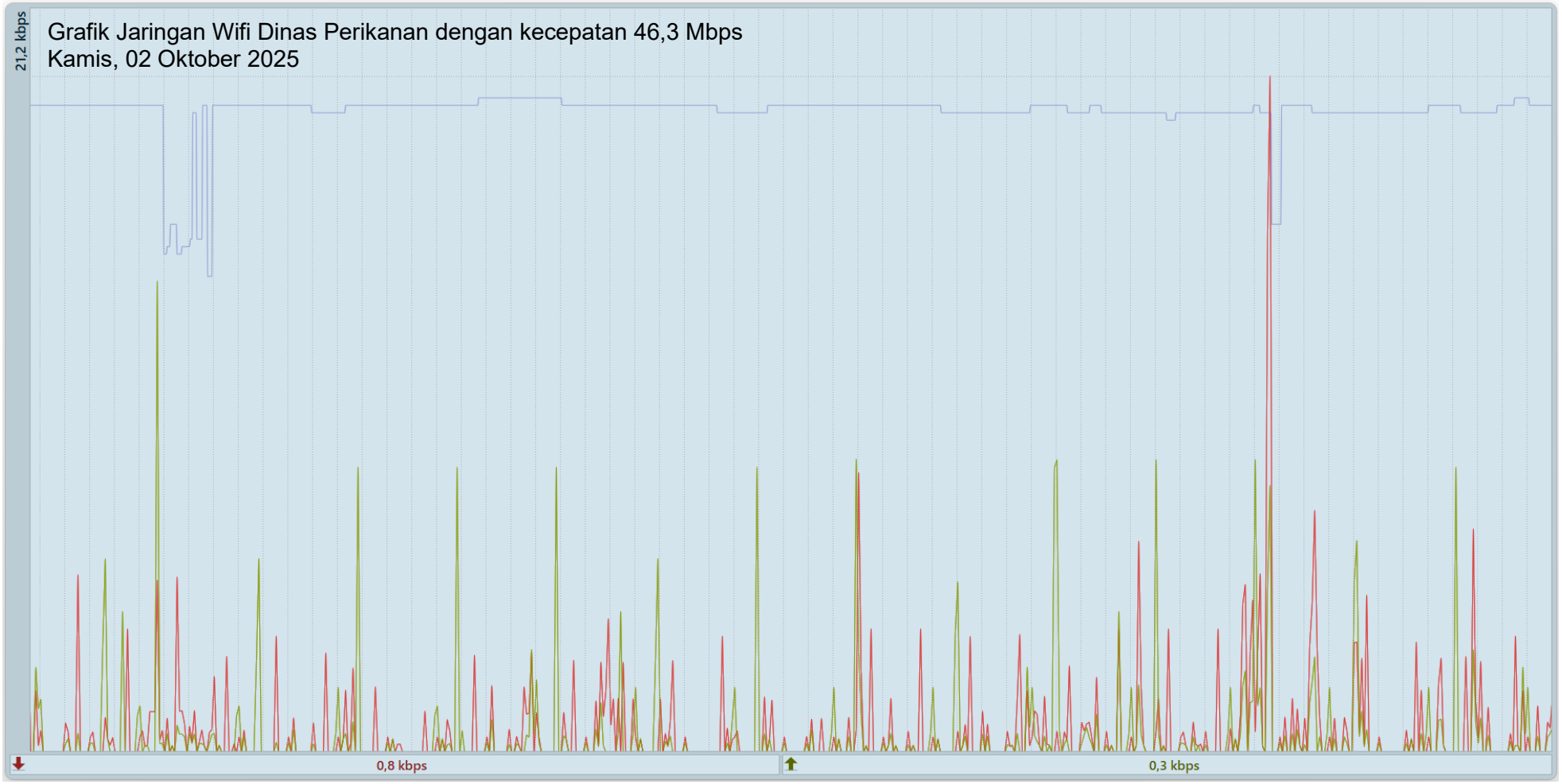
Grafik Monitoring Jaringan WiFi Dinas Perikanan Kota Dumai 30 September 2025



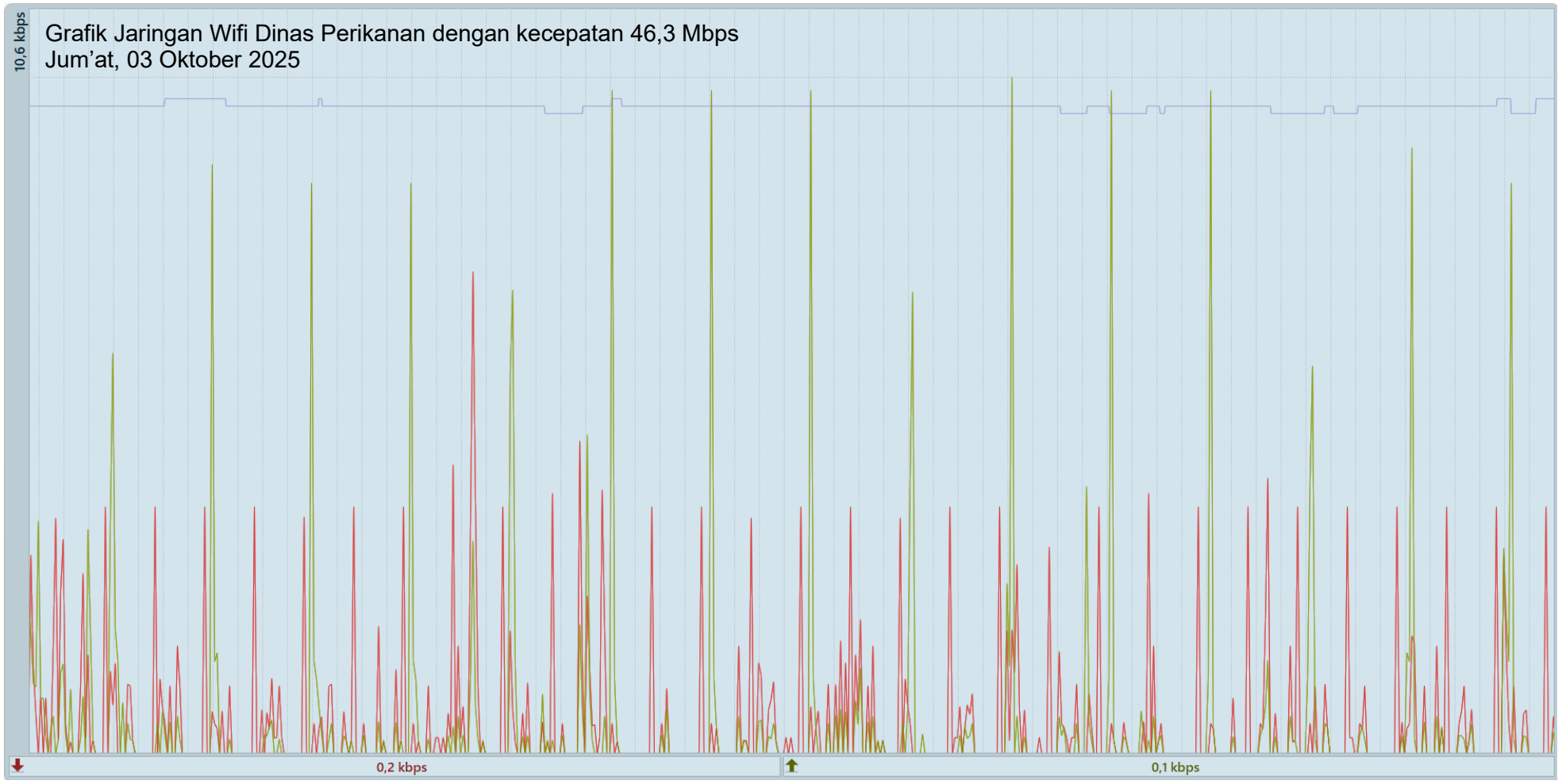
Grafik Monitoring Jaringan WiFi Dinas Perikanan Kota Dumai 01 Oktober 2025



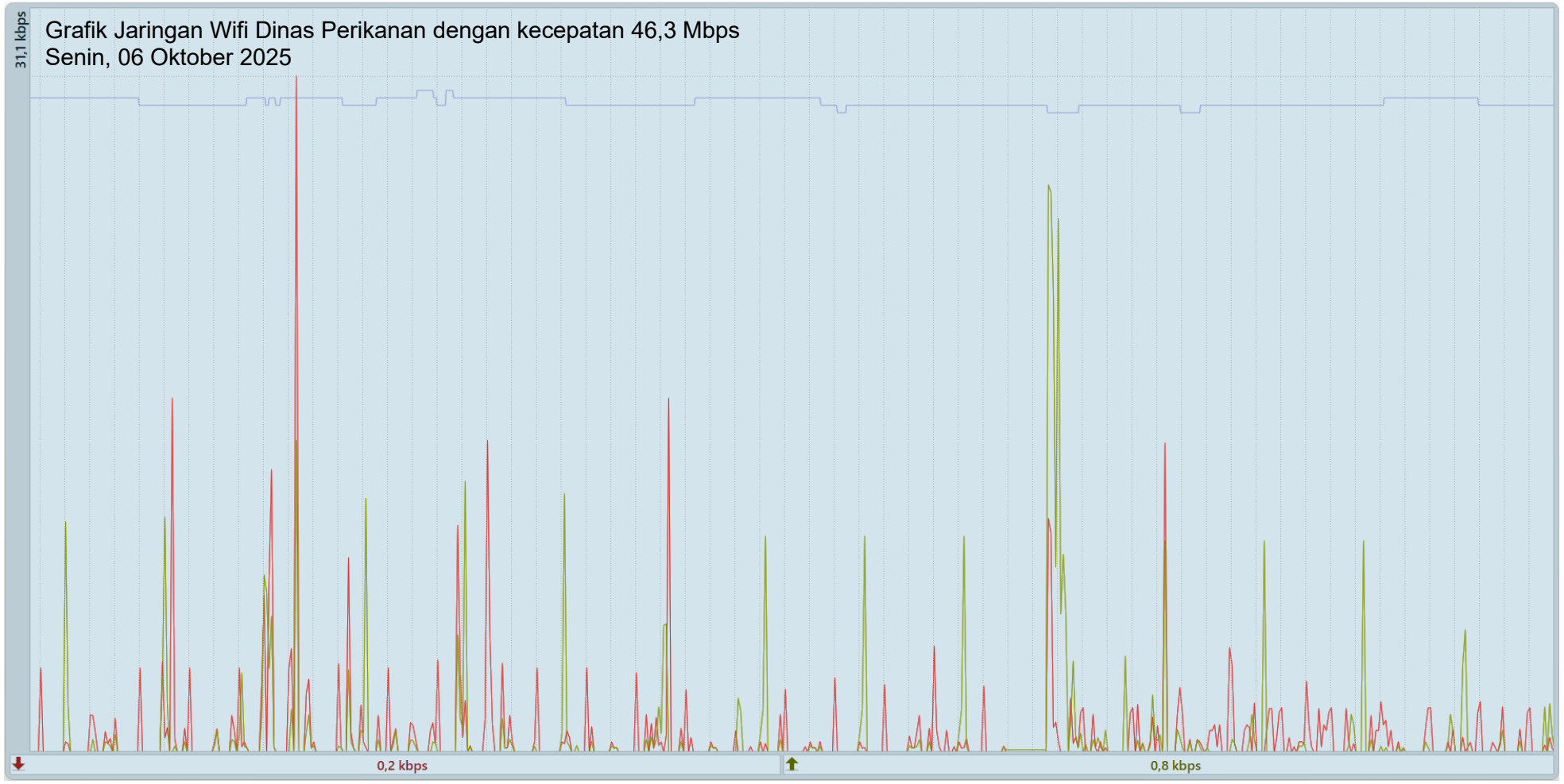
Grafik Monitoring Jaringan WiFi Dinas Perikanan Kota Dumai 02 Oktober 2025



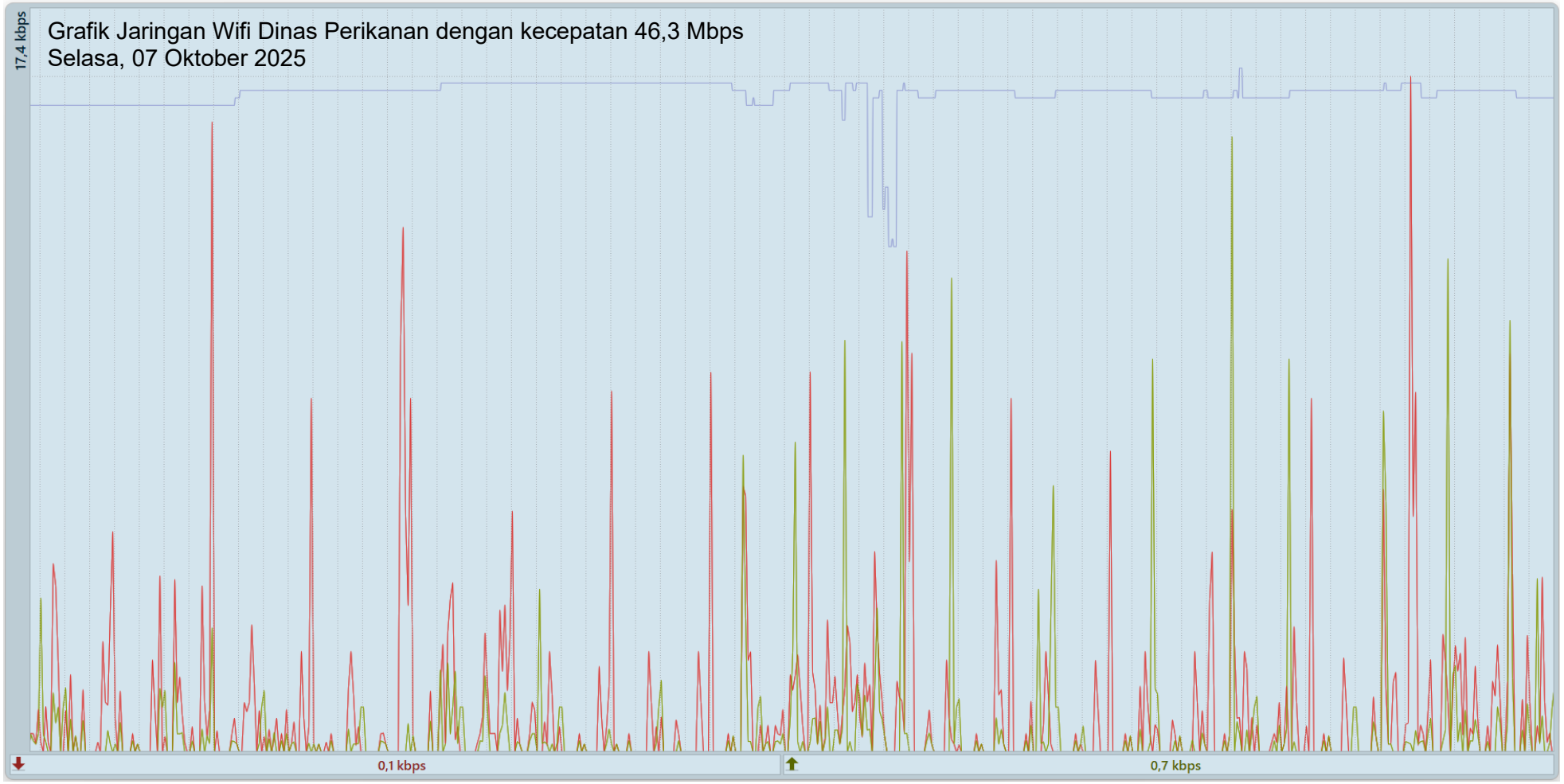
Grafik Monitoring Jaringan WiFi Dinas Perikanan Kota Dumai 03 Oktober 2025



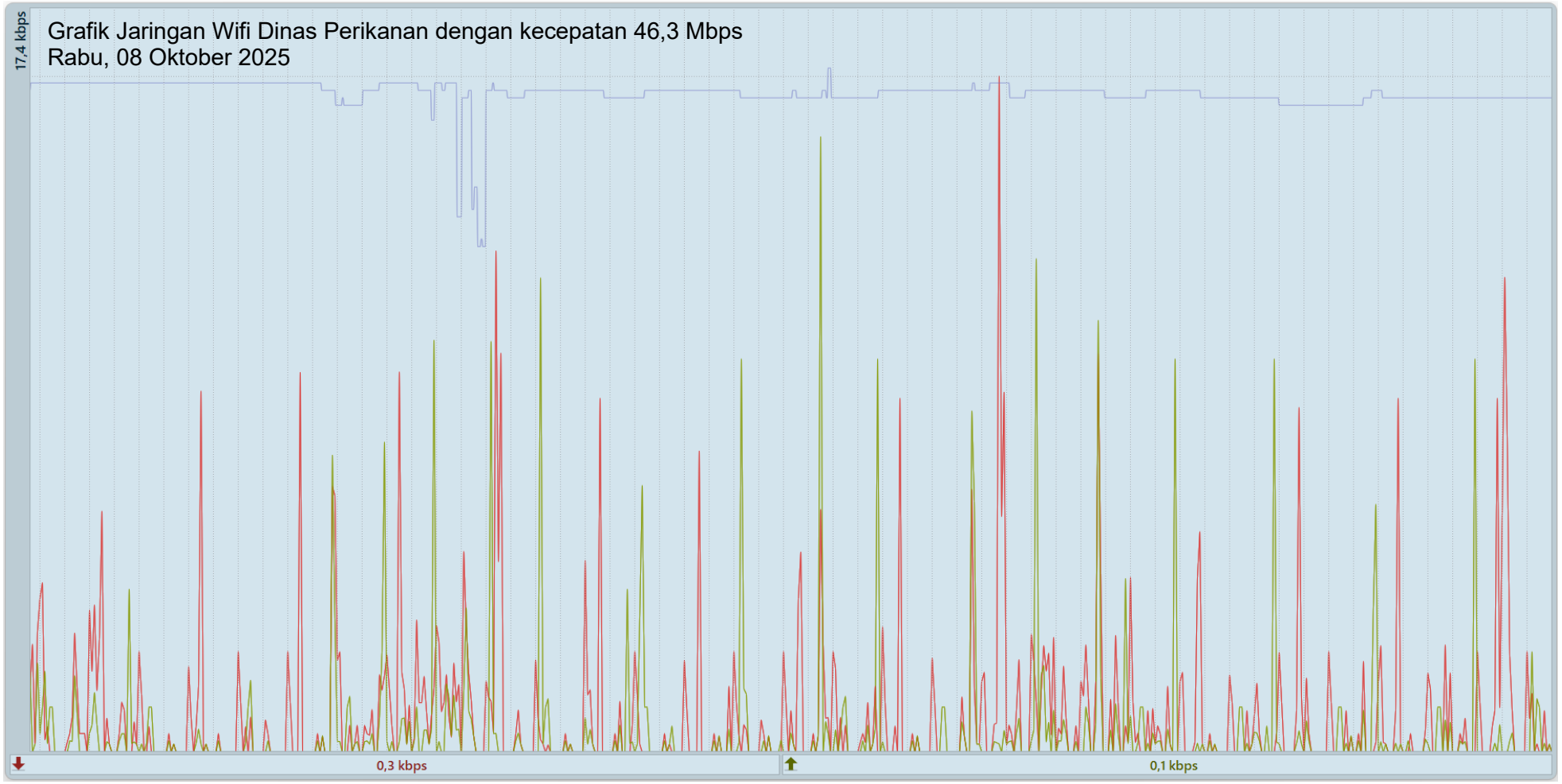
Grafik Monitoring Jaringan WiFi Dinas Perikanan Kota Dumai 06 Oktober 2025



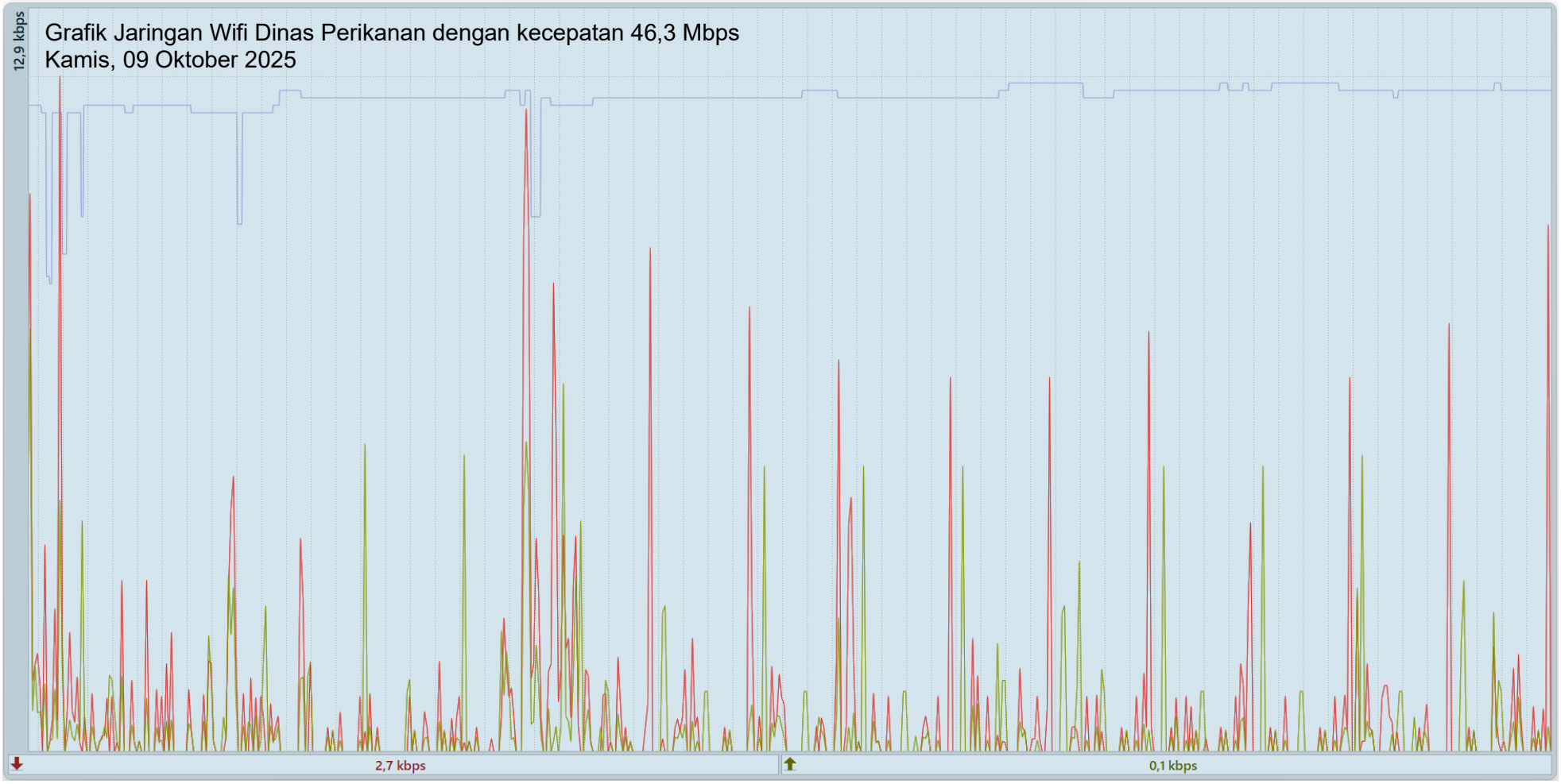
Grafik Monitoring Jaringan WiFi Dinas Perikanan Kota Dumai 07 Oktober 2025



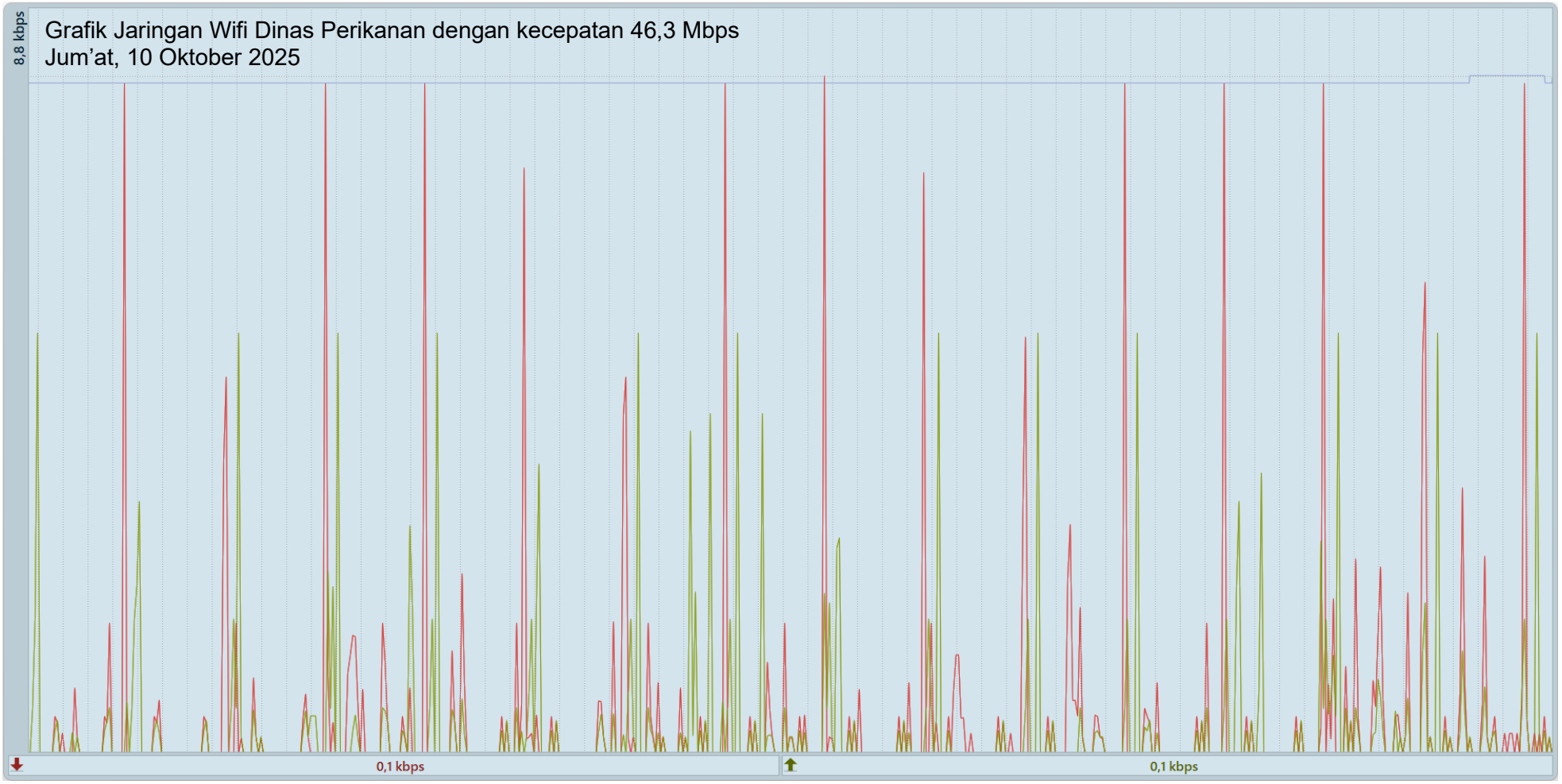
Grafik Monitoring Jaringan WiFi Dinas Perikanan Kota Dumai 08 Oktober 2025



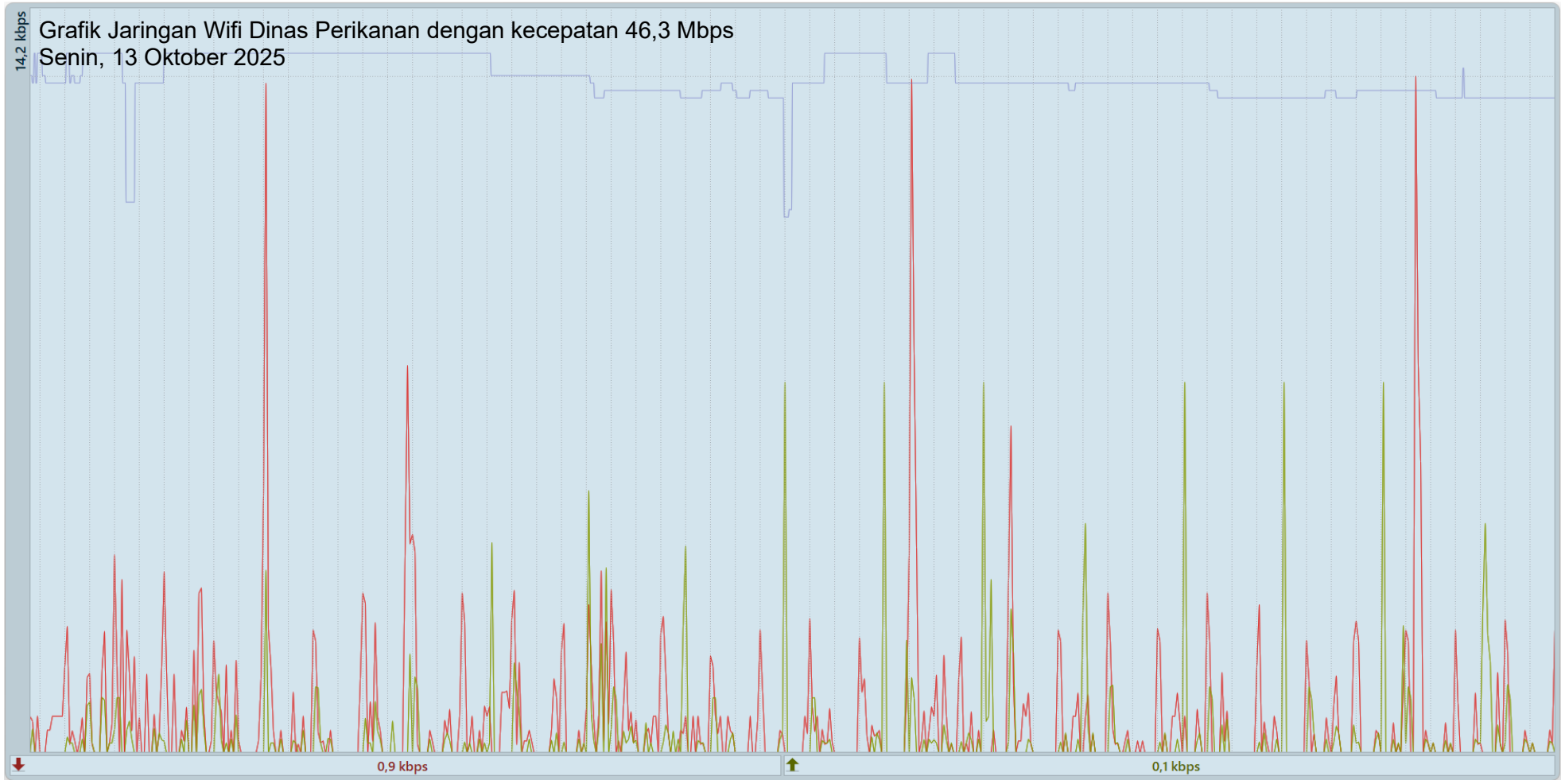
Grafik Monitoring Jaringan WiFi Dinas Perikanan Kota Dumai 09 Oktober 2025



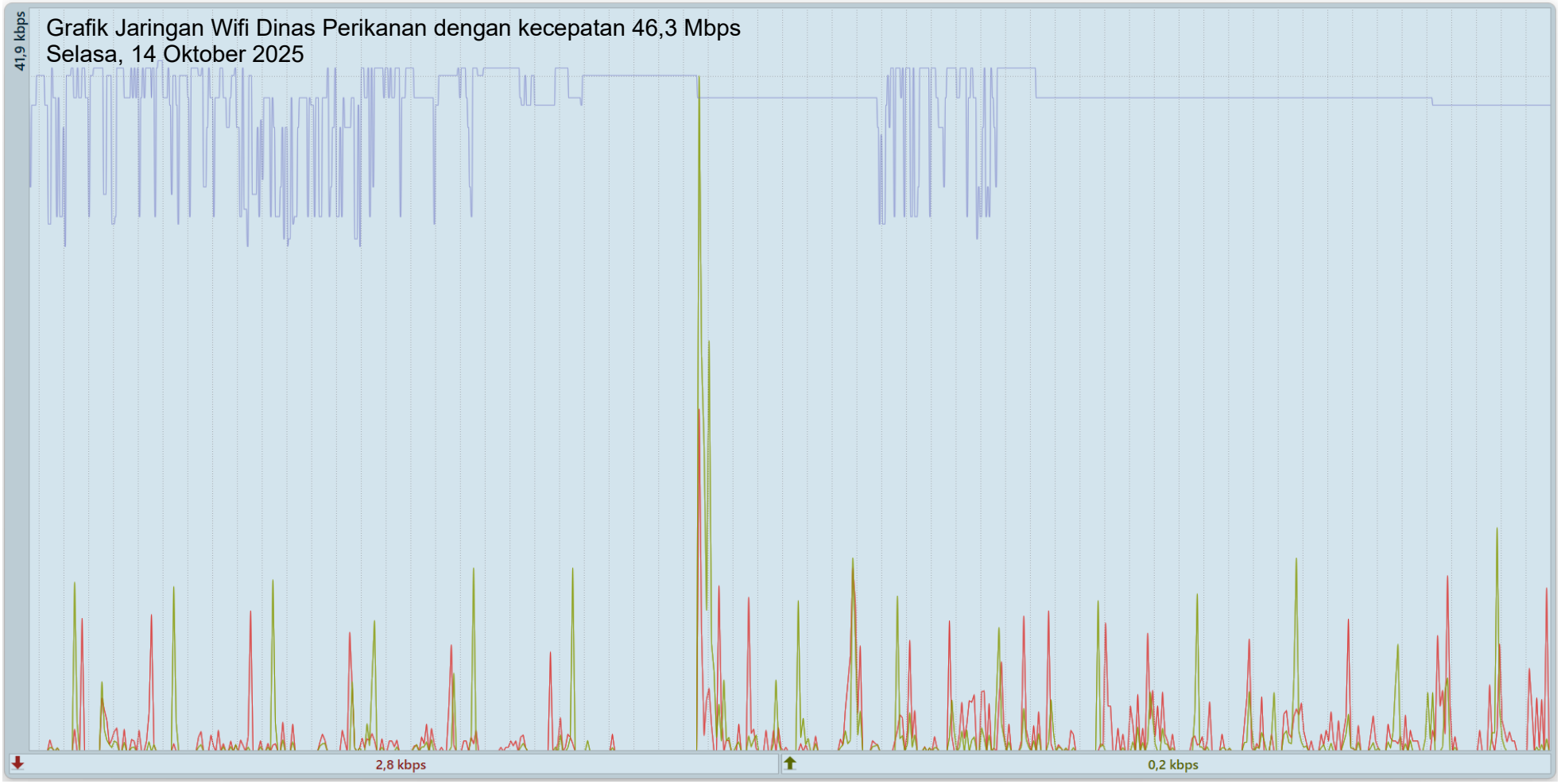
Grafik Monitoring Jaringan WiFi Dinas Perikanan Kota Dumai 10 Oktober 2025



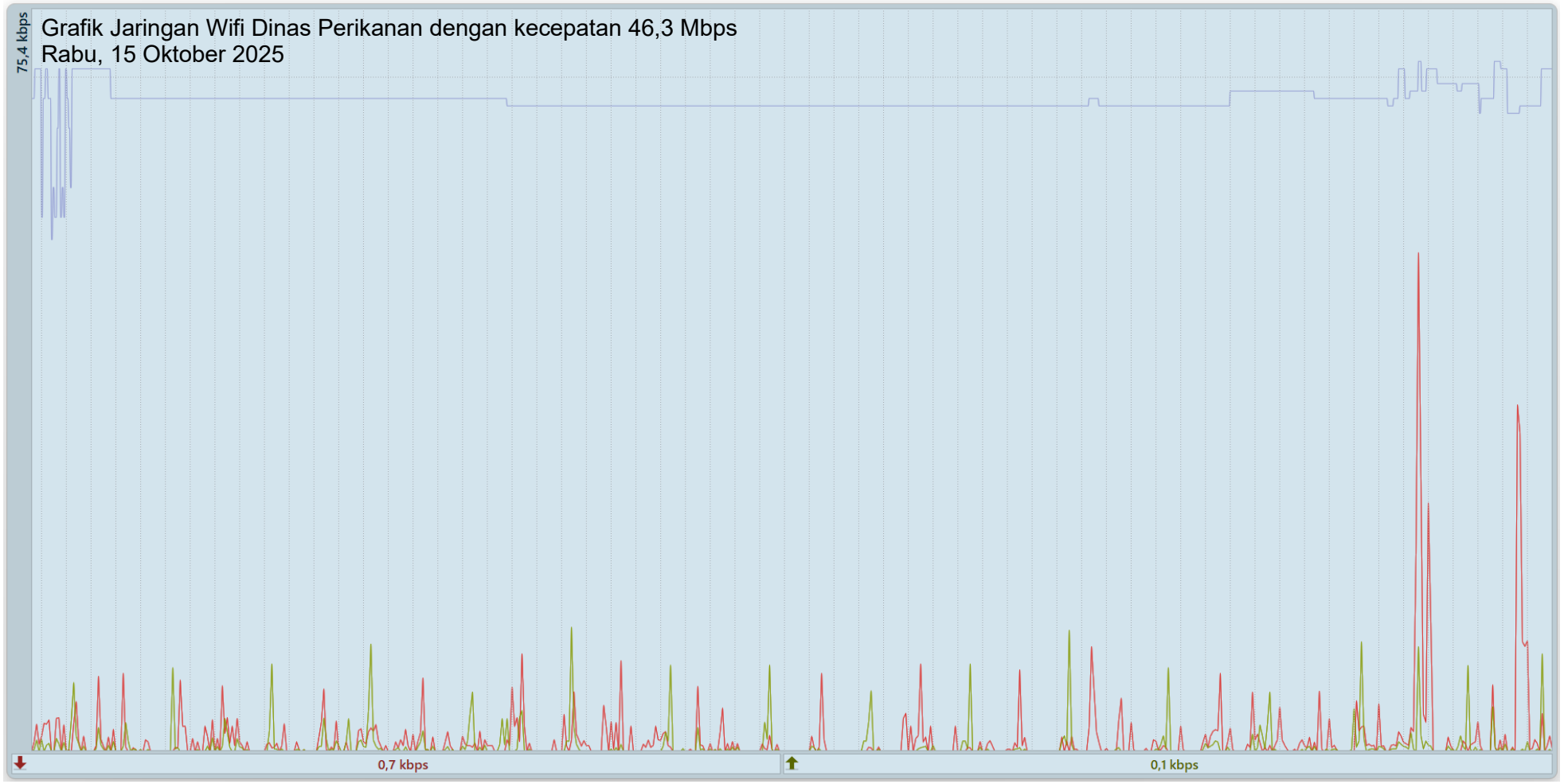
Grafik Monitoring Jaringan WiFi Dinas Perikanan Kota Dumai 13 Oktober 2025



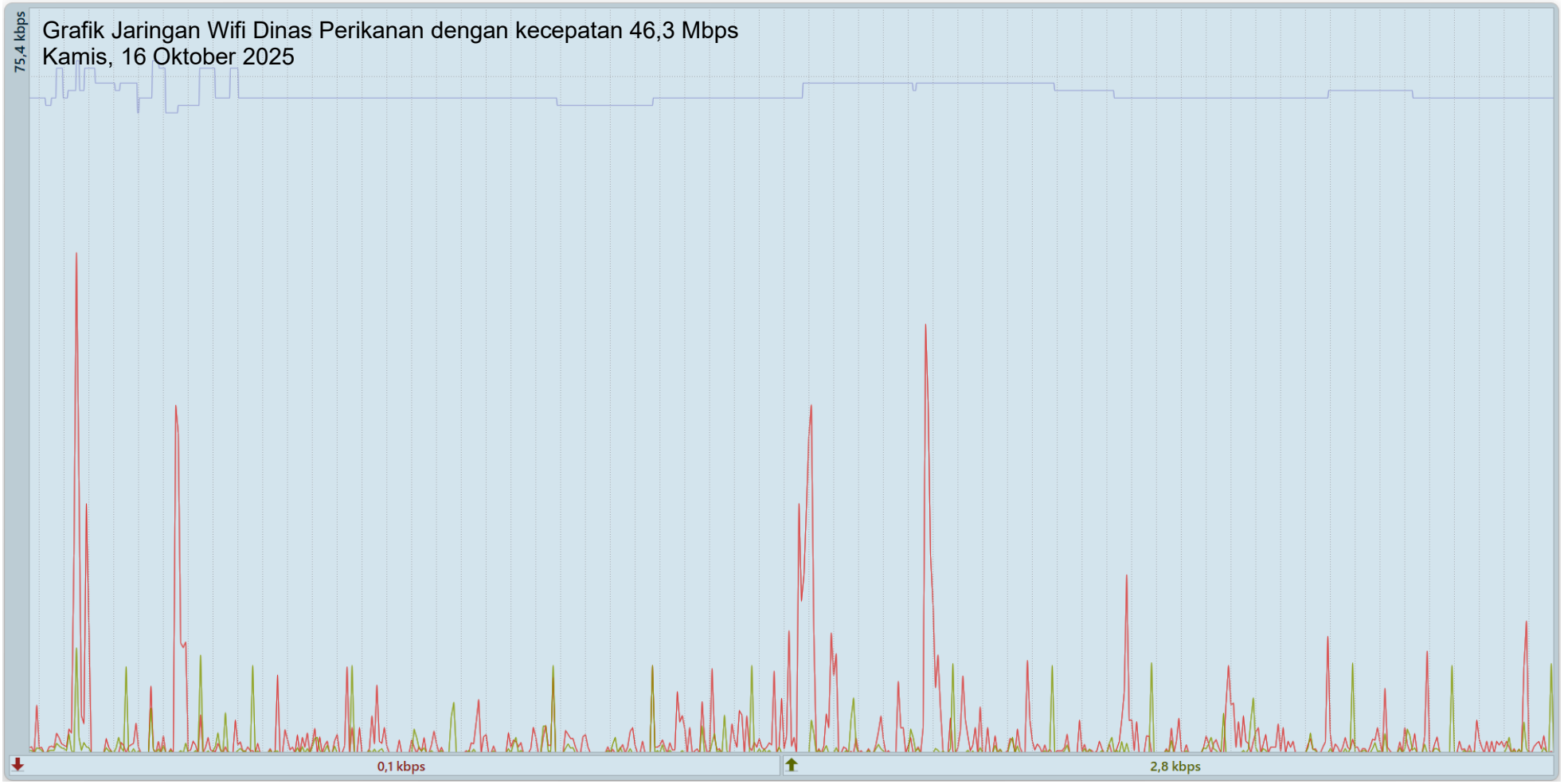
Grafik Monitoring Jaringan WiFi Dinas Perikanan Kota Dumai 14 Oktober 2025



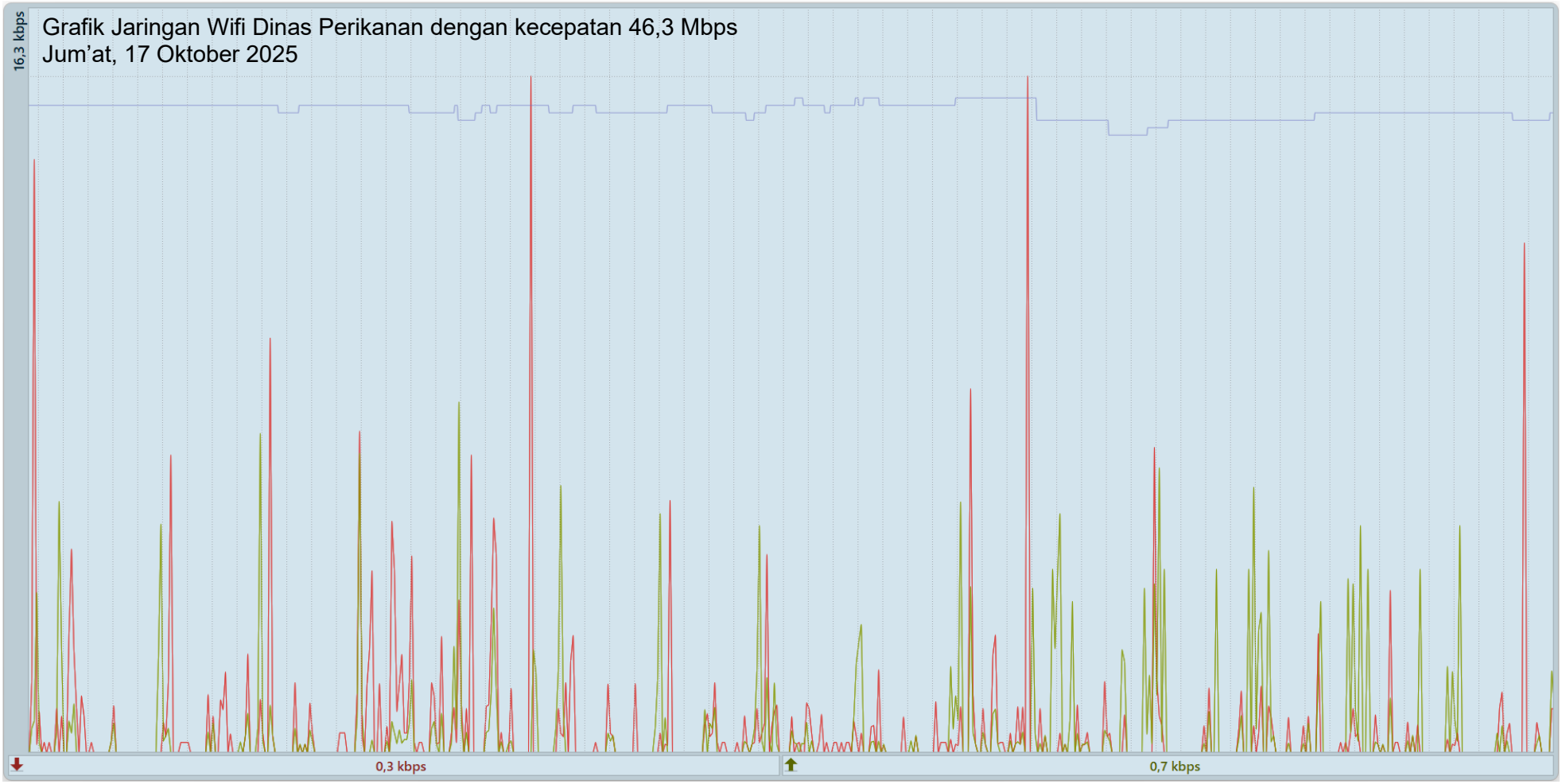
Grafik Monitoring Jaringan WiFi Dinas Perikanan Kota Dumai 15 Oktober 2025



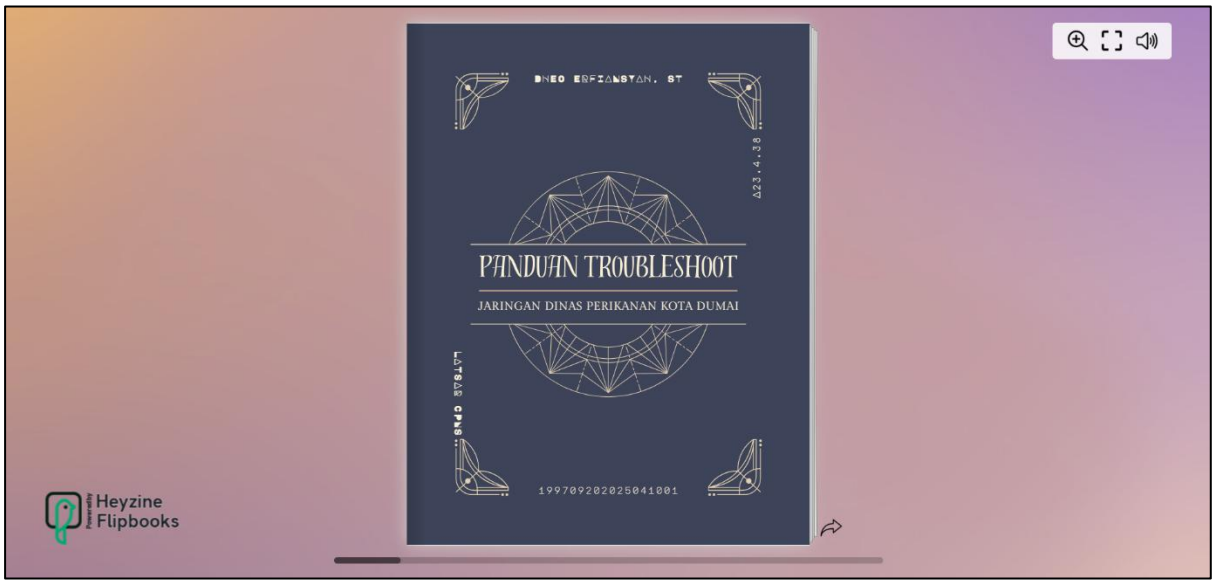
Grafik Monitoring Jaringan WiFi Dinas Perikanan Kota Dumai 16 Oktober 2025

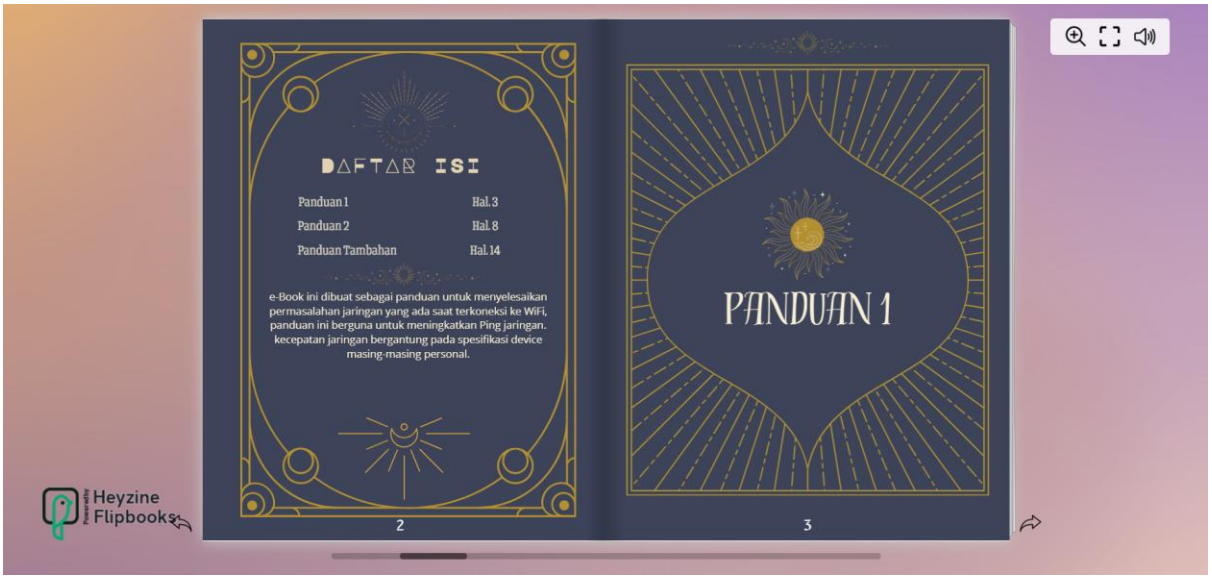


Grafik Monitoring Jaringan WiFi Dinas Perikanan Kota Dumai 17 Oktober 2025



Akses *e-book* Panduan *Troubleshoot* Jaringan Internet





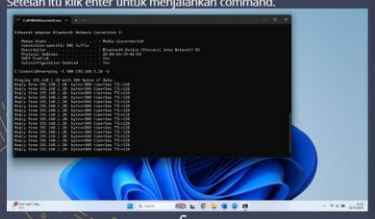


3.Mempercepat PING IP Device

lihat pada bagian DNS Servers atau IPv4 Address dan ambil salah satu dari 4 IP yang tersedia. lalu ketik "ping -l 500 (IP) -t.
contoh: ping -l 500 192.168.1.28 -t



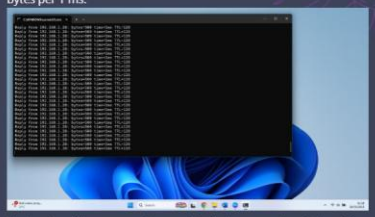
Setelah itu klik enter untuk menjalankan command.



6

4.Selesai

Jaringan internet akan lebih cepat dari sebelumnya karena paket data yang dikirimkan ke device meningkat dari 32 bytes menjadi 500 bytes per 1 ms.



Biarkan jendela command prompt terbuka, agar ping device tetap berjalan selama tersambung ke internet/WiFi.



7

Heyzine Flipbooks

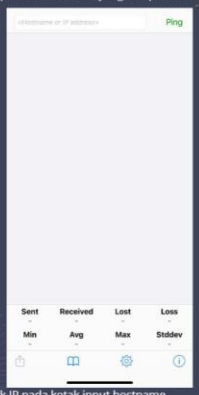
PANDUAN 2

8

Pada perangkat Smartphone:

1.Install Aplikasi Ping - network utility

Tekan tombol Windows + R, kemudian mengetik "cmd" di kotak "Run" dan menekan Enter atau klik OK. atau dapat juga dengan mengetik cmd pada kotak search yang ada pada taskbar.



Setelah itu ketik IP pada kotak input hostname.

9

Heyzine Flipbooks

2.Masukkan IP Jaringan HP

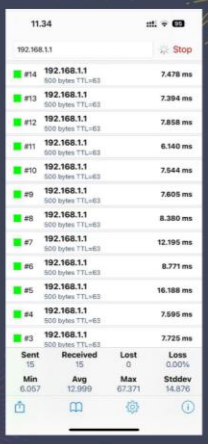
Ketik IP address general "192.168.1.1" pada kotak <Hostname or IP Address> lalu tekan Ping untuk menjalankan command.



10

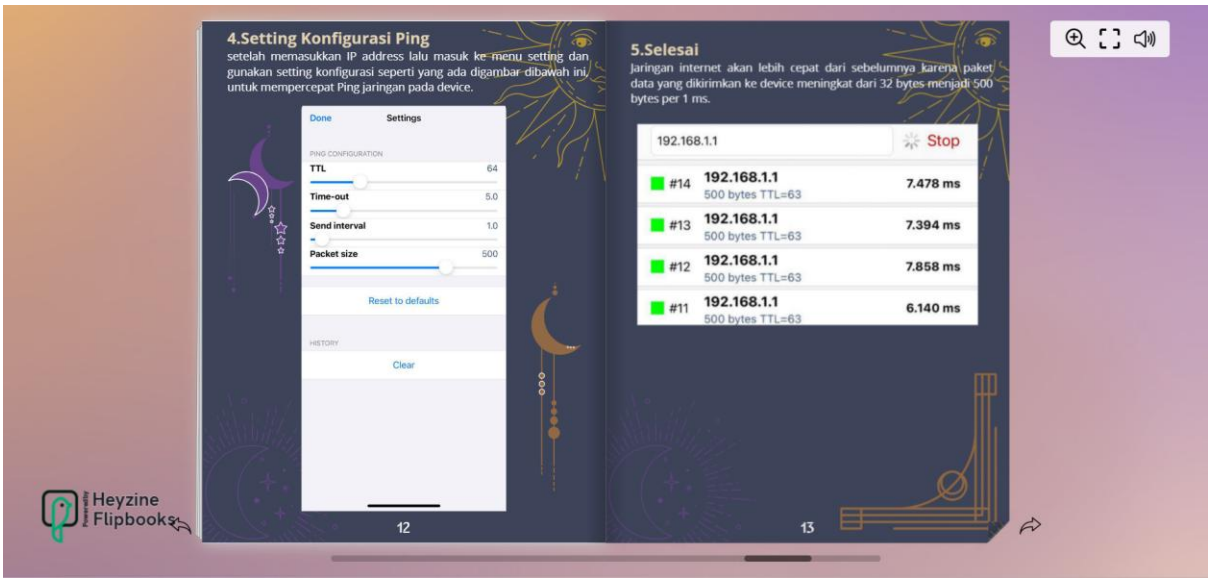
3.Running Ping IP Address

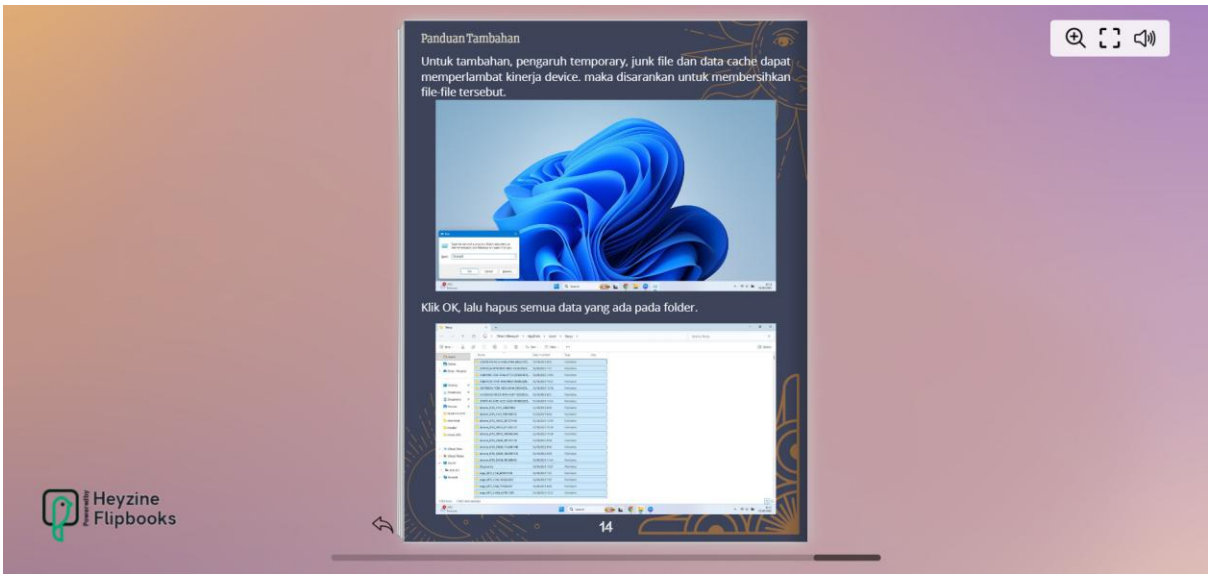
Ping running untuk mempercepat jaringan.



11

Heyzine Flipbooks

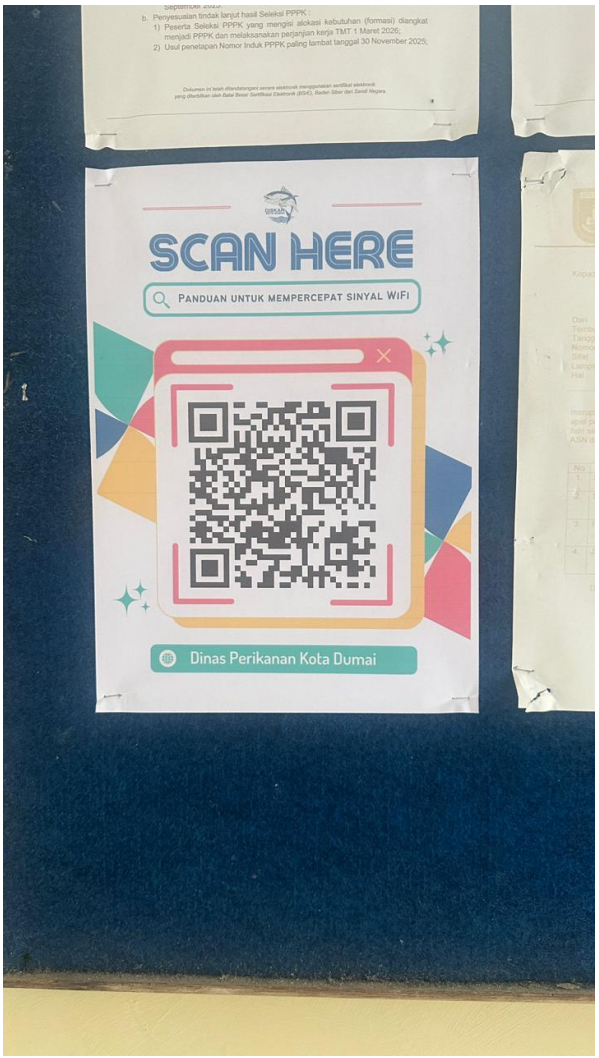

4.Setting Konfigurasi Ping
setelah memasukkan IP address lalu masuk ke menu setting dan gunakan setting konfigurasi seperti yang ada digambar dibawah ini, untuk mempercepat Ping jaringan pada device.
Done
Settings
PING CONFIGURATION
TTL 64
Time-out 5.0
Send interval 1.0
Packet size 500
Reset to defaults
HISTORY
Clear
12
5.Selesai
Jaringan internet akan lebih cepat dari sebelumnya karena paket data yang dikirimkan ke device meningkat dari 32 bytes menjadi 500 bytes per 1 ms.
192.168.1.1
Stop
#14 192.168.1.1 500 bytes TTL=63 7.478 ms
#13 192.168.1.1 500 bytes TTL=63 7.394 ms
#12 192.168.1.1 500 bytes TTL=63 7.858 ms
#11 192.168.1.1 500 bytes TTL=63 6.140 ms
13
Heyzine Flipbooks


Panduan Tambahan
Untuk tambahan, pengaruh temporary, junk file dan data cache dapat memperlambat kinerja device. maka disarankan untuk membersihkan file-file tersebut.
Klik OK, lalu hapus semua data yang ada pada folder.
14
Heyzine Flipbooks

Poster QR Code untuk *e-book* Panduan *Troubleshoot* Jaringan Internet



QR Code e-book Panduan Sederhana Troubleshooting Jaringan ditempel di mading di area depan kantor Dinas Perikanan Kota Dumai.

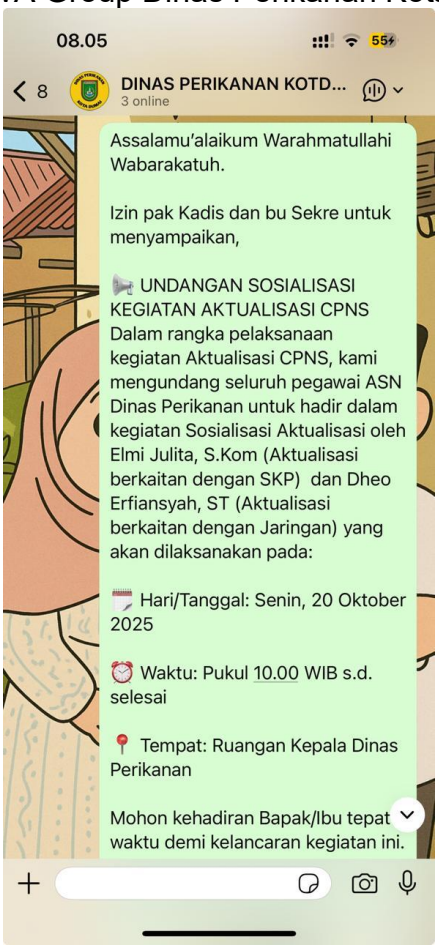






Sosialisasi optimalisasi kinerja jaringan komputer melalui *monitoring* dan e-book dan video tutorial panduan *troubleshooting* sederhana di Dinas Perikanan Kota Dumai.

Undangan Sosialisasi via WA Group Dinas Perikanan Kota Dumai:



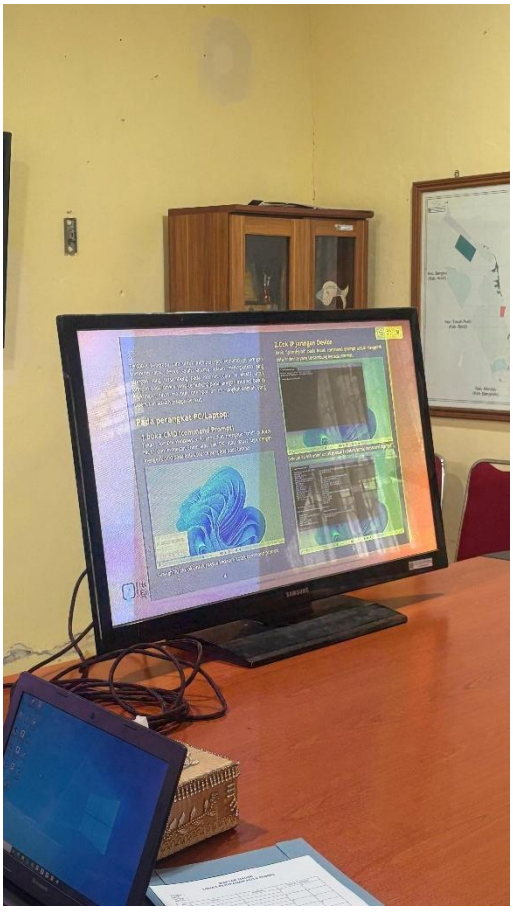
Sosialisasi optimalisasi jaringan:











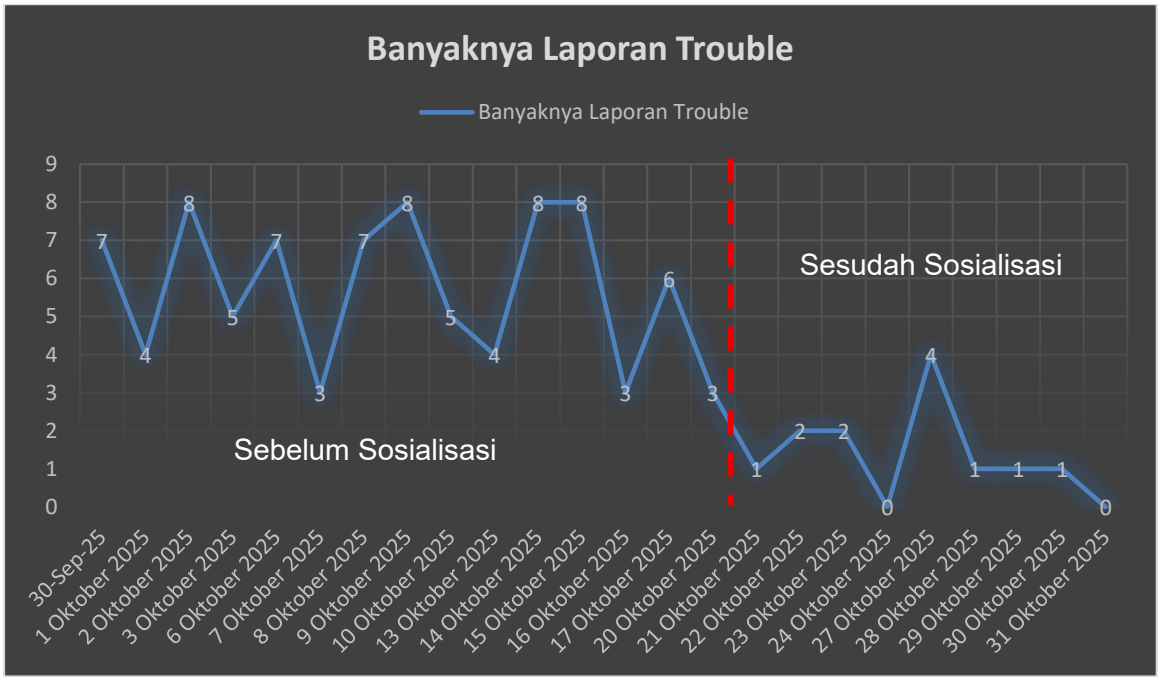




Tabel Evaluasi Jaringan Sebelum dan Sesudah Sosialisasi
Sebelum sosialisasi pada tanggal 30 September 2025-17 Oktober 2025.
Sesudah sosialisasi pada tanggal 20 Oktober 2025.

No	Tanggal	Jumlah Masalah Jaringan	Keterangan Masalah
1	30 September 2025	7	**Gangguan Tinggi** (Kemungkinan beban akses jaringan tinggi / koneksi tidak stabil)
2	1 Oktober 2025	4	**Gangguan Rendah** (Kondisi relatif stabil, penanganan ringan cukup)
3	2 Oktober 2025	8	**Gangguan Tinggi** (Kemungkinan overload jaringan pada jam tertentu)
4	3 Oktober 2025	5	**Gangguan Sedang** (Perlu pemantauan dan perbaikan bertahap)
5	6 Oktober 2025	7	**Gangguan Tinggi** (Perlu evaluasi router/switch dan pola penggunaan)
6	7 Oktober 2025	3	**Gangguan Rendah** (Jaringan relatif stabil)
7	8 Oktober 2025	7	**Gangguan Tinggi** (Fokus pada pemeriksaan titik koneksi)
8	9 Oktober 2025	8	**Gangguan Tinggi** (Kemungkinan aktivitas akses serentak meningkat)
9	10 Oktober 2025	5	**Gangguan Sedang** (Tetap perlu pemantauan komponen jaringan)
10	13 Oktober 2025	4	**Gangguan Rendah** (Gangguan dapat ditangani cepat)
11	14 Oktober 2025	8	**Gangguan Tinggi** (Perlu peninjauan bandwidth / distribusi akses)
12	15 Oktober 2025	8	**Gangguan Tinggi** (Indikasi masalah bertahan dari hari sebelumnya)
13	16 Oktober 2025	3	**Gangguan Rendah** (Stabil setelah troubleshooting)
14	17 Oktober 2025	6	**Gangguan Sedang** (Perlu monitoring untuk menekan peningkatan kembali)
15	20 Oktober 2025	3	**Gangguan Rendah** (Jaringan relatif stabil)
16	21 Oktober 2025	1	**Gangguan Rendah** (Jaringan relatif stabil)
17	22 Oktober 2025	2	**Gangguan Rendah** (Stabil setelah troubleshooting)
18	23 Oktober 2025	2	**Gangguan Rendah** (Jaringan relatif stabil)

19	24 Oktober 2025	0	-
20	27 Oktober 2025	4	**Gangguan Rendah** (Stabil setelah troubleshooting)
21	28 Oktober 2025	1	**Gangguan Rendah** (Jaringan relatif stabil)
22	29 Oktober 2025	1	**Gangguan Rendah** (Jaringan relatif stabil)
23	30 Oktober 2025	1	**Gangguan Rendah** (Jaringan relatif stabil)
24	31 Oktober 2025	0	-



Dapat diambil kesimpulan, laporan perihal jaringan berkurang setelah adanya solusi untuk troubleshoot dan panduan optimalisasi jaringan.