



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**OPTIMALISASI PUBLIKASI RENJA DAN RENSTRA
PERANGKAT DAERAH MENGGUNAKAN MEDIA INFOGRAFIS
DI BAPPEDA KOTA DUMAI**

Disusun Oleh:

Nama : Eko Saputra, S.T
NIP : 19900404 202504 1 001
Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Instansi : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai
Kelas/Kelompok : I
No. Absen : A24.1.7
Angkatan : XXIV

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

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : OPTIMALISASI PUBLIKASI RENJA DAN
RESNTRA PERANGKAT DAERAH
MENGUNAKAN MEDIA INFOGRAFIS DI
BAPPEDA KOTA DUMAI

NAMA : EKO SAPUTRA, S.T

NIP : 19900404 202504 1 001

PANGKAT/GOL : PENATA MUDA/III/a

JABATAN : PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI
INFORMASI

INSTANSI : BAPPEDA KOTA DUMAI

ANGKATAN/KELOMPOK : XXIV/I

NO. ABSEN : A24.1.7

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 14 November Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 14 November 2025

Coach,

Penguji,

Anggy Reonal, S.STP, M.A.P
NIP. 19901010 201406 1 001

Dr. Belly Isnaeni, S.H, M.H
NIP. 19760527 199502 1 001

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

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

BERITA ACARA

SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 14 November 2025
Pukul : 08.00 s.d 17.45 WIB
Tempat : PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi CPNS Angkatan XXV Tahun 2025

Judul : Optimalisasi Publikasi Renja dan Renstra Perangkat Daerah Menggunakan Media Infografis di Bappeda Kota Dumai
Nama : Eko Saputra, S.T
NIP : 1990404 202504 1 001
Pangkat/Gol : Penata Muda/III.a
Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Instansi : Pemerintah Kota Dumai
Angkatan/Kelompok : XXIV/I
No. Absen : A24.1.7

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

COACH

PESERTA

Anggy Reonal, S.STP, M.AP
NIP. 19901010 201406 1 001

Eko Saputra, S.T
NIP. 19900404 202504 1 001

PENGUJI

MENTOR

Dr. Belly Isnaeni, S.H, M.H
NIP. 19760527 199502 1 001

Munadi Ahmadi, S.T, M.Sc, M.Eng
NIP. 19801025 200501 1 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan izin, rahmat serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Publikasi Renja dan Renstra Perangkat Daerah Menggunakan Media Infografis di Bappeda Kota Dumai”. Laporan ini disusun sebagai salah satu rangkaian kegiatan dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS), khususnya dalam penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

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

1. Lembaga Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Regional Bukittinggi sebagai Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS Golongan III;
2. Bapak H. Saryajadi, SS, M.A.P selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kemendagri Regional Bukit Tinggi;
3. Bapak Drs.H. Budhi Hasnul selaku Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai.
4. Bapak Dr. Belly Isnaeni, S.H, M.H. selaku Evaluator Aktualisasi yang telah memberi masukan, kritik dan saran.
5. Bapak Anggy Reonal, S.STP, M.A.P selaku coach yang sejak awal selalu membimbing, memberikan masukan, dan arahan dalam setiap tahap pembelajaran yang dilalui penulis hingga penulisan aktualisasi;

6. Bapak Munadi Ahmadi, S.T, M.Sc, M.Eng selaku Sekretaris Bappeda Kota Dumai sekaligus mentor yang selalu memberikan dukungan, masukan, dan arahan sehingga kegiatan aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik.
7. Seluruh panitia penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXIII Tahun 2025 Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kemendagri Regional Bukittinggi.
8. Seluruh pejabat dan pegawai Bappeda Kota Dumai, khususnya di Subbagian Program dan Keuangan.
9. Bapak Ibu Widyaiswara, yang telah dengan sepenuh hati membagikan ilmu, pengetahuan, wawasan, serta materi pembelajaran selama proses *blended learning*, sehingga menambah pemahaman dan bekal untuk saya dalam melaksanakan aktualisasi ini.
10. Istri dan Anak-Anak tercinta yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan baik secara moril maupun materil.
11. Teman-teman seperjuangan peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025, khususnya teman-teman Angkatan XXIV Kelompok I atas kerjasama dan dukungannya selama ini.
12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan pelaksanaan aktualisasi ini.

Penulis menyadari laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi perbaikan yang dapat penulis lakukan dimasa depan. Semoga laporan ini dapat memberikan

manfaat, baik bagi penulis, instansi, maupun khalayak ramai yang berkepentingan.

Dumai, 14 November 2025

Eko Saputra, S.T
NIP. 19900404 202504 1 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA	ii
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	3
1. Tujuan Umum	3
2. Tujuan Khusus	3
C. Ruang Lingkup.....	4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	5
A. Profil Instansi	5
1. Gambaran dan Fungsi Organisasi	5
2. Visi dan Misi Organisasi.....	8
3. Struktur Organisasi	11
B. Profil Peserta	16
1. Data Personil Peserta	16
2. Tugas Pokok dan Fungsi.....	17
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI.....	18
A. Deskripsi <i>Core Isu</i>	18
B. Analisis <i>Core Isu</i>	19
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core Isu</i>	21
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	22
A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi	22
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi.....	23

C.	Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar (NND) PNS (BerAKHLAK).....	33
D.	Capaian Penyelesaian Core Isu.....	34
E.	Manfaat Terselenggaranya Core Isu	34
1.	Manfaat bagi Individu Peserta.....	35
2.	Manfaat bagi Instansi (BAPPEDA Kota Dumai)	35
3.	Manfaat bagi Stakeholders	36
F.	Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	38
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI		40
A.	Kesimpulan	40
1.	Aktualisasi/Habitiasi Mata Pelatihan	40
2.	Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	41
3.	Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu	41
B.	Rekomendasi.....	42
1.	Untuk Penyelenggara Pelatihan.....	42
2.	Untuk Instansi Asal Peserta	42
Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Kegiatan Ke-1.....		45
Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Kegiatan Ke-2		57
Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Kegiatan Ke-3		71
Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Kegiatan Ke-4		88
DAFTAR PUSTAKA		101

DAFTAR TABEL

Tabel 4 1. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi	22
Tabel 4 2. Matriks pelaksanaan aktualisasi	23
Tabel 4 3. Matriks Kegiatan	24
Tabel 4 4. Matriks Rekapitulasi Habitulasi NND	33
Tabel 4 5. Capaian core isu	34
Tabel 4 6. Rencana tindak lanjut hasil aktualisasi	38

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2 1. Kantor Bappeda Kota Dumai	6
Gambar 2 2. Struktur Organisasi Bappeda Kota Dumai	12
Gambar 2 3. Foto Peserta.....	16
Gambar 3 1. Page Utama Website Bappeda.....	19
Gambar 3 2. Page Dokumen Rencana Kerja Bappeda	19

DAFTAR LAMPIRAN

Tabel Lampiran 1. Laporan Mingguan Kegiatan 1	45
Tabel Lampiran 2. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach.....	56
Tabel Lampiran 3. Laporan Mingguan Kegiatan Ke-2	57
Tabel Lampiran 4. Catatan pengendalian aktualisasi mingguan kegiatan Ke-2	70
Tabel Lampiran 5. Kegiatan aktualisasi mingguan Kegiatan Ke-3	71
Tabel Lampiran 6. Catatan pengendalian aktualisasi mingguan Kegiatan ke-3	87
Tabel Lampiran 7. Kegiatan aktualisasi mingguan Kegiatan Ke-4	88
Tabel Lampiran 8. Catatan pengendalian aktualisasi mingguan Kegiatan Ke-4	100

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dokumen Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah (PD) merupakan instrumen penting dalam perencanaan yang berfungsi sebagai panduan dalam pencapaian tujuan pembangunan. Renja merinci program dan kegiatan tahunan, sementara Renstra memuat arah kebijakan jangka menengah lima tahunan. Keduanya berfungsi sebagai pedoman bagi perangkat daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kota Dumai, sebagai garda terdepan dalam proses perencanaan, memiliki tanggung jawab besar untuk memastikan bahwa dokumen-dokumen perencanaan ini tidak hanya disusun dengan cermat, tetapi juga dipahami secara luas oleh berbagai pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal. Pemahaman yang komprehensif terhadap Renja dan Renstra sangat krusial agar terjadi sinergi, akuntabilitas, dan partisipasi yang optimal dalam pelaksanaan pembangunan.

Namun demikian, dalam praktiknya seringkali menunjukkan bahwa publikasi Renja dan Renstra masih dihadapkan pada beberapa tantangan. Bentuk dokumen yang cenderung tebal, padat teks, dan sarat dengan terminologi teknis seringkali menyulitkan masyarakat umum,

bahkan beberapa pihak internal, untuk mencerna informasi utama secara cepat dan efektif. Akibatnya, potensi informasi berharga yang terkandung dalam dokumen tersebut kurang termanfaatkan secara maksimal, dan upaya sosialisasi yang dilakukan menjadi kurang efektif. Dampaknya, tingkat pemahaman publik terhadap arah dan prioritas pembangunan daerah menjadi terbatas, yang pada gilirannya dapat menghambat partisipasi aktif dan pengawasan masyarakat.

Dalam era digital dan informasi visual seperti sekarang, masyarakat semakin terbiasa dengan penyajian informasi yang ringkas, menarik, dan mudah dipahami. **Don Norman**, pakar desain UX, menyatakan bahwa “Visualisasi data membantu pengguna memahami konsep dalam hitungan detik dibandingkan dengan membaca teks panjang.” Berdasarkan studi dari **HubSpot** “90% informasi yang dikirim ke otak adalah visual, menjadikannya lebih cepat diproses oleh audiens.”

Infografis hadir sebagai solusi inovatif yang mampu mengubah data dan informasi kompleks menjadi representasi visual yang intuitif dan menarik. Dengan kombinasi teks singkat, angka, grafik, dan ilustrasi, infografis memiliki kekuatan untuk menyederhanakan pesan, meningkatkan daya ingat, dan menjangkau audiens yang lebih luas.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis membuat suatu rancangan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Publikasi Renja dan Renstra Perangkat Daerah Menggunakan Media Infografis di Bappeda

Kota Dumai.” Diharapkan, dengan mengimplementasikan infografis ini, informasi mengenai program dan strategi pembangunan dapat disampaikan secara lebih efektif, menarik, dan mudah diakses oleh seluruh pemangku kepentingan. Optimalisasi ini tidak hanya akan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, tetapi juga mendorong partisipasi masyarakat yang lebih besar dalam proses pembangunan daerah.

B. Tujuan

Adapun tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Umum

Menunjukkan bahwa rancangan aktualisasi ini merupakan wujud penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, dengan memberikan kemudahan bagi rekan kerja (**Berorientasi Pelayanan**), meningkatkan akuntabilitas kerja (**Akuntabel**), mengembangkan kompetensi teknis (**Kompeten**), kepatuhan pada hierarki (**Loyalitas**), menghadirkan solusi inovatif (**Adaptif**), serta membangun kerja sama yang baik (**Harmonis dan Kolaboratif**).

2. Tujuan Khusus

Berdasarkan latar belakang dan gagasan aktualisasi yang telah dipaparkan, rancangan aktualisasi memiliki beberapa tujuan khusus yang ingin dicapai, antara lain:

- a. Meningkatkan efektifitas publikasi informasi terkait Renja dan Renstra Perangkat Daerah kepada masyarakat secara lebih menarik, mudah dipahami dan akurat.
- b. Sebagai bentuk tranparansi serta upaya meningkatkan akuntabilitas perangkat daerah.
- c. Upaya menyelaraskan tuntutan era digital untuk berinovasi dalam hal publikasi agar selaras dengan perkembangan teknologi dan kebiasaan masyarakat di era digital yang semakin akrab dengan konten visual dan media sosial.

C. Ruang Lingkup

Batasan ruang lingkup dalam penyusunan kegiatan aktualisasi ini, antara lain:

- a. Kegiatan yang akan dilaksanakan adalah kegiatan yang sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah disusun;
- b. Waktu pelaksanaan aktualisasi dari rancangan ini adalah selama hari kerja, yakni sejak tanggal 20 September s.d 31 Oktober 2025;
- c. Pelaksanaan aktualisasi ini akan dilaksanakan di wilayah kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran dan Fungsi Organisasi

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (BAPPEDA) adalah badan yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai masuk ke dalam klasifikasi tipe B, yang terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 3 (tiga) bidang.

Kemudian untuk melaksanakan amanat Pasal 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang menyebutkan bahwa ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Perkada, maka Pemerintah Kota Dumai telah menetapkan Peraturan Walikota Dumai Nomor 82 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Kota Dumai. Menurut peraturan tersebut Bappeda dipimpin oleh seorang Kepala berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.



Gambar 2 1. Kantor Bappeda Kota Dumai

Bappeda melaksanakan tugas membantu Wali Kota untuk melaksanakan fungsi penunjang Urusan pemerintahan bidang Perencanaan Daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Bappeda menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan perencanaan pembangunan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) atau perencanaan tahunan;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah melalui pendekatan teknokratik, politik, bottom up top down dan partisipatif;

- c. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan sinergis perencanaan pembangunan daerah dengan perencanaan nasional, perencanaan provinsi, daerah lainnya serta perangkat daerah/unit kerja lainnya;
- d. Pelaksanaan koordinasi, bimbingan dan pengendalian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan kinerja perangkat daerah;
- e. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, bimbingan dan pengendalian perencanaan serta pelaporan pembangunan daerah;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan badan;
- h. Pelaksanaan koordinasi dan evaluasi rencana tata ruang wilayah dan dokumen perencanaan pembangunan daerah lainnya;
- i. Penyusunan rencana secara makro kawasan strategis, kawasan khusus, kawasan pertumbuhan, kawasan kumuh dan sejenisnya dalam perencanaan pembangunan daerah;
- j. Perumusan penelitian, riset, kajian dan kerjasama pengembangan perencanaan pembangunan daerah;

- k. Pengembangan dan penerapan teknologi informasi dalam penyusunan perencanaan, monitoring dan evaluasi serta penyebaran informasi pembangunan daerah;
- l. Penyusunan profil, penyebaran informasi dan publikasi perencanaan pembangunan daerah;
- m. Penyusunan Rencana induk (master plan), rencana aksi serta dokumen perencanaan pembangunan daerah lainnya;
- n. Penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi program/kegiatan dan penganggaran badan;
- o. Pelaksanaan, bimbingan, pengendalian monitoring dan evaluasi kesekretariatan meliputi urusan tata usaha, kepegawaian, perencanaan, keuangan dan aset;
- p. Penyiapan fungsi lain yang diberikan Wali kota sesuai dengan lingkup fungsinya.

2. Visi dan Misi Organisasi

Visi, misi dan struktur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Kota Dumai mengikuti visi misi Kota Dumai yakni:

a. Visi Badan Perencanaan Pembangunan Kota Dumai

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

b. Misi Badan Perencanaan Pembangunan Kota Dumai

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas yang Berdaya Saing;
2. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur yang Merata dan Berkelanjutan;
3. Mewujudkan Perekonomian Kota yang Produktif;
4. Mewujudkan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel.

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

c. Nilai-nilai Organisasi

1. Berorientasi Pelayanan: Bappeda Kota Dumai berupaya memahami kebutuhan masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya. Dalam proses perencanaan, mereka memastikan suara publik terdengar melalui forum musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang), konsultasi publik, dan survei partisipatif. Tujuannya agar program dan kebijakan yang dirumuskan benar-benar solutif dan tepat sasaran.

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

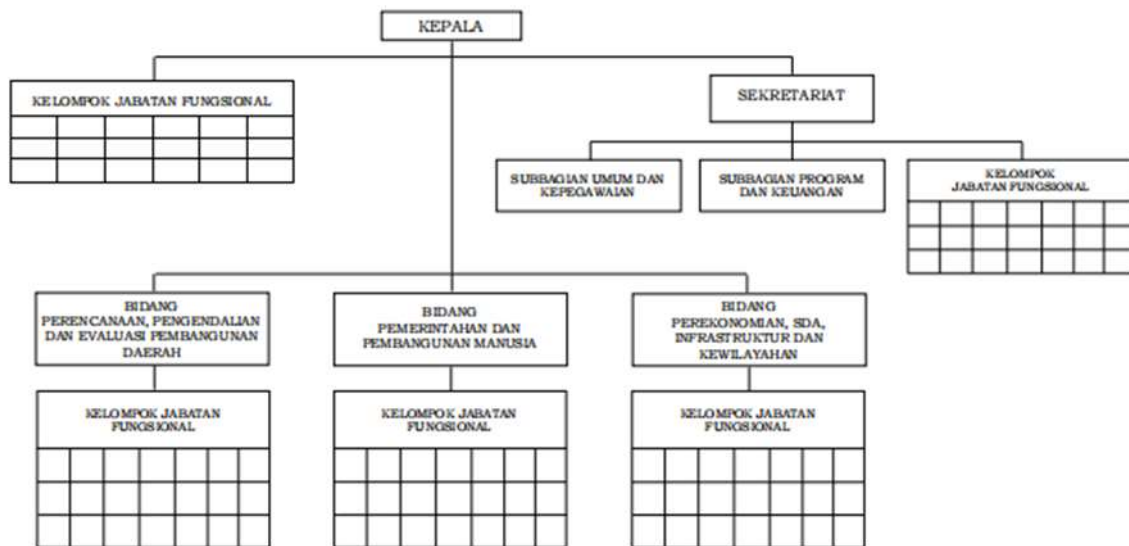
kebijakan pembangunan dengan penuh tanggung jawab, demi terwujudnya visi dan misi Kota Dumai yang lebih baik.

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

3. Struktur Organisasi

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai membawahi 1 Sekretariat dan 3 Bidang.

Adapun susunan organisasi Bappeda Kota Dumai dapat dilihat pada Gambar 2.2. dibawah ini.



Gambar 2 2. Struktur Organisasi Bappeda Kota Dumai

A. Sekretariat

Sekretariat merupakan unit kerja yang dipimpin oleh seorang Sekretaris dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan. Sekretariat memiliki fungsi vital sebagai pusat pendukung administrasi dan manajemen internal bagi seluruh bidang teknis di lingkungan BAPPEDA.

Tugas utamanya adalah melaksanakan perencanaan umum, pengelolaan program dan anggaran, serta melakukan pemantauan dan evaluasi internal. Secara fungsional, Sekretariat menyelenggarakan dukungan administrasi yang mencakup urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi, pengelolaan aset, serta kerumahtanggaan. Dengan kata lain, Sekretariat memastikan seluruh aspek penunjang berjalan

dengan baik sehingga bidang-bidang teknis dapat fokus menjalankan tugas perencanaan pembangunannya secara optimal.

B. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah (P2EPD) merupakan bidang teknis yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang. Bidang ini memiliki peran sentral sebagai "motor" utama dalam siklus perencanaan pembangunan daerah.

Secara garis besar, Bidang P2EPD melaksanakan tugas-tugas inti yang meliputi perumusan, pengendalian, dan evaluasi seluruh dokumen perencanaan pembangunan. Fungsi utamanya adalah menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan penyusunan RPJPD, RPJMD, dan RKPD, serta melakukan sinkronisasi dengan perencanaan di tingkat provinsi dan nasional. Selain itu, bidang ini juga bertanggung jawab untuk melaksanakan pemantauan (monitoring), pengendalian, dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah, serta menyusun laporan capaian kinerja secara berkala.

C. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia bertugas merumuskan, mengoordinasikan, dan mengendalikan perencanaan pembangunan yang berfokus pada aspek pemerintahan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia. Fungsi utama bidang ini mencakup penyusunan dokumen perencanaan seperti RPJPD dan RPJMD dari perspektif pemerintahan, menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah, serta merencanakan pelaksanaan Musrenbang.

D. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

Bidang ini bertanggung jawab dalam menyiapkan pengoordinasian dan perumusan perencanaan pembangunan dari sektor ekonomi, pengelolaan sumber daya alam, pembangunan infrastruktur, dan pengembangan kewilayahan. Fungsi utamanya adalah menyusun dokumen perencanaan, melakukan sinergisasi dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), serta mengoordinasikan program-program yang mendukung pertumbuhan ekonomi dan pembangunan infrastruktur di daerah.

E. Kelompok Jabatan Fungsional

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

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud diatas kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi dan dapat melibatkan pejabat fungsional dan pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas perangkat daerah dan/atau lintas Instansi Pemerintah. Tim kerja terdiri atas, (a) ketua tim; dan (b) anggota tim.

Penugasan Ketua tim yang berasal dari pejabat fungsional memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas. Dalam tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas unit organisasi lintas perangkat daerah dan/atau lintas Instansi Pemerintah, Pejabat Fungsional yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari unit organisasi pemilik kinerja. Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan substansi bidang tugas.

B. Profil Peserta

1. Data Personil Peserta



Gambar 2 3. Foto Peserta

Nama	: Eko Saputra, S.T.
Agama	: Islam
Tempat/Tanggal Lahir	: Dumai / 04 April 1990
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
Jabatan	: Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Pangkat/Gol	: Penata / III A
Pendidikan Terakhir	: S1 Teknik Informatika
Alamat	: Jl. Sudirman Gg. Srilanggam No.18, Dumai
No. HP	: 0852 7432 5616
E-mail	: <u>ekosaputradumai@gmail.com</u>

2. Tugas Pokok dan Fungsi

- a. Menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah.
- b. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis badan.
- c. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja badan.
- d. Koordinasi penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di badan.
- e. Pelaksanaan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan badan
- f. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan langsung untuk kelancaran tugas kedinasan.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

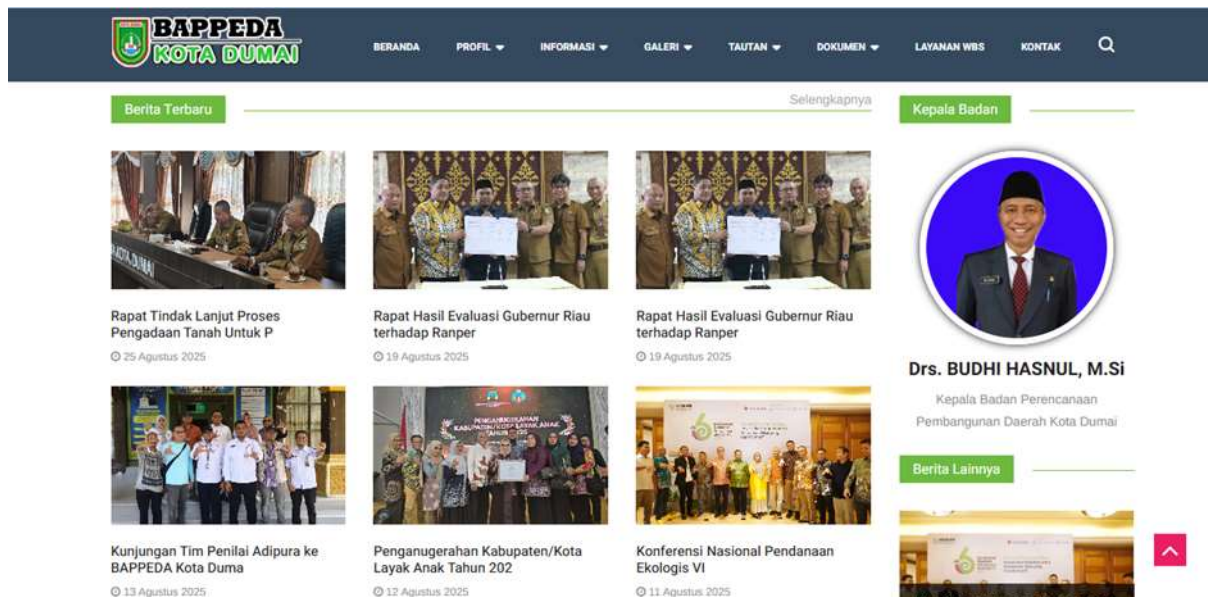
A. Deskripsi Core Isu

Pengelolaan media publikasi Bappeda Kota Dumai belum optimal. Terkesan monoton dan kurang kreatif, bisa di lihat dari *website* dan media sosial (Facebook dan Instagram) yang hanya berisi dokumentasi kegiatan dan unggahan file dokumen.

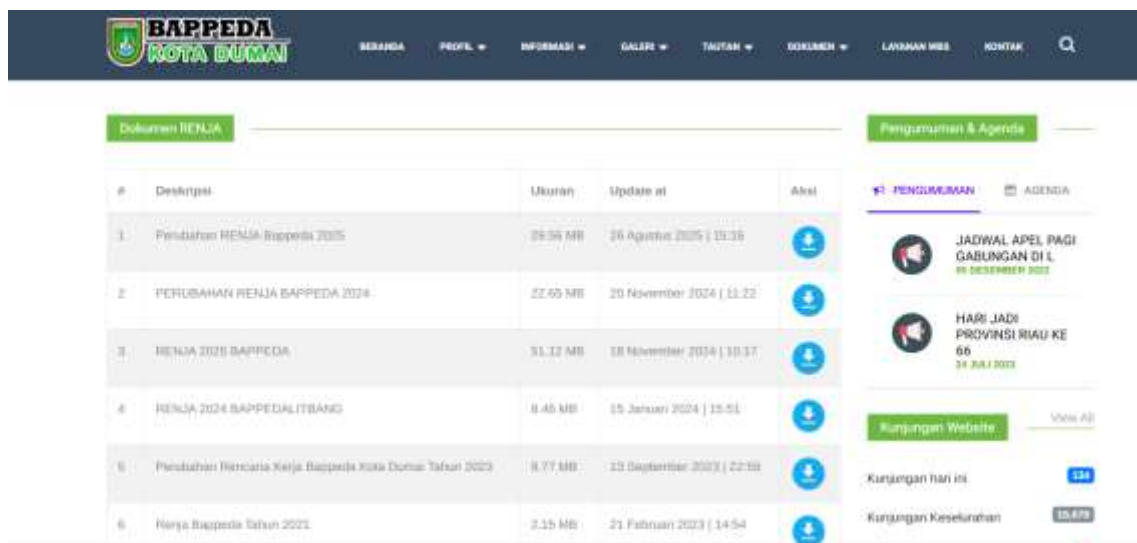
Padahal program kerja seperti dokumen perencanaan seperti rencana kerja (renja) dan rencana strategis (renstra) Bappeda merupakan wajah utama Bappeda yang perlu dipublikasikan, tentu dengan penyampaian yang informatif dan menarik.

Apalagi di era keterbukaan informasi seperti sekarang, masyarakat dapat dengan mudah mengakses segala informasi. Apabila masyarakat mendapatkan akses informasi yang jelas mengenai segala kebijakan dan kegiatan perangkat daerah maka akan menciptakan citra positif dari publik terhadap Bappeda Kota Dumai.

Untuk menjawab permasalahan tersebut, perlu dilakukan inovasi berupa infografis untuk menyajikan informasi dan data yang sebelumnya disajikan dengan format halaman yang tebal, padat teks, dan sarat terminologi teknis menjadi ringkas dan menarik sehingga informasi utama pada Renja dan Renstra tersebut dapat dicerna dengan cepat dan efektif.



Gambar 3 1. Page Utama Website Bappeda



Gambar 3 2. Page Dokumen Rencana Kerja Bappeda

B. Analisis Core Isu

Setelah menetapkan isu yang menjadi prioritas maka dilakukan analisis masalah yang menjadi faktor-faktor penyebab adanya isu

tersebut. Untuk menentukan penyebab utama isu penulis menggunakan analisis *Urgency, Seriousness, Growth (USG)*.

Metode USG ini menggunakan rentang nilai 1-5. Semakin tinggi tingkat urgensi, serius atau pertumbuhan masalah tersebut maka semakin tinggi skor untuk masing-masing unsur tersebut. Berikut ketentuan rentang nilai 1-5:

1 = Sangat kecil

4 = Besar

2 = Kecil

5 = Sangat besar

3 = Sedang

Tabel 3 1. Analisis menggunakan Metode USG

No.	Penyebab Isu	U	S	G	Score	Rank
1.	Belum optimalnya publikasi program kerja Bappeda	5	4	5	14	1
2.	Keterbatasan SDM yang bisa mengelola konten dan media publikasi	4	4	4	12	2
3.	Perencanaan publikasi tidak terjadwal	3	4	4	11	3

Keterangan :

Angka 5: Sangat Gawat/mendesak/cepat

Angka 4: Gawat/mendesak/cepat

Angka 3: Tidak Terlalu Gawat/mendesak/cepat

Angka 2: Kurang Gawat/mendesak/cepat

Angka 1: Tidak Gawat/mendesak/cepat

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan penyebab isu prioritas, maka gagasan kreatif yang diajukan adalah **Pembuatan Infografis Renja dan Renstra untuk pengoptimalan publikasi di Bappeda Kota Dumai.**

Gagasan ini diwujudkan melalui serangkaian kegiatan yang terstruktur selama masa habituasi. Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, rancangan kegiatan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan Persiapan Pelaksanaan
2. Perancangan Desain Infografis Renja dan Renstra
3. Publikasi Desain Infografis Renja dan Renstra
4. Penyusunan Laporan Aktualisasi.

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut merupakan jadwal aktualisasi kegiatan penulis selama Habitulasi yang dimulai dari tanggal 22 September 2025 – 31 Oktober 2025:

Tabel 4 1. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	September	Oktober				
		IV	I	II	III	IV	V
1	Melakukan Persiapan Pelaksanaan						
2	Perancangan Desain Infografis Renja dan Renstra						
3	Publikasi Desain Infografis Renja dan Renstra						
4	Penyusunan Laporan Aktualisasi						

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4 2. Matriks pelaksanaan aktualisasi

Unit Kerja	Subbagian Program dan Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai
Identifikasi Isu	1. Belum efektifnya pengarsipan dokumen kerja Bappeda; 2. Belum optimalnya Publikasi Program Kerja Bappeda; 3. Rendahnya capaian SKM Bappeda.
Isu Yang Diangkat	Belum optimalnya Publikasi Program Kerja Bappeda
Gagasan Pemecah Isu	Pembuatan infografis Renja dan Renstra untuk pengoptimalan publikasi di Bappeda Kota Dumai.

Tabel 4 3. Matriks Kegiatan

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2 (berAKHLAK)	Kontribusi terhadap Visi /Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Melakukan Persiapan Pelaksanaan	1.. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait ajuan rancangan aktualisasi	1. Tersedianya Catatan Hasil Konsultasi atau bukti pendukung (<i>screenshot</i>) dan arahan dari atasan.	Adaptif Saya telah bersikap proaktif dan fleksibel dalam menerima setiap masukan untuk menyempurnakan rancangan aktualisasi. Akuntabel Saya telah melaksanakan konsultasi dengan penuh tanggung jawab dan integritas. Harmonis Saya telah membangun komunikasi yang efektif dengan atasan/mentor untuk menyelaraskan gagasan. Kompeten Saya telah memastikan rancangan aktualisasi yang direncanakan menghasilkan hasil yang terbaik dan sesuai kebutuhan organisasi. Kolaboratif: Saya telah membuka ruang diskusi untuk bekerja sama	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor/atasan memberikan kontribusi terhadap misi ke-4 Kota Dumai yaitu Mewujudkan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien, dan Akuntabel.	Kegiatan persiapan pelaksanaan ini akan memperkuat nilai Akuntabel, Adaptif, Harmonis, Loyal, Kompeten dan Kolaboratif

			dengan atasan demi menyempurnakan rancangan demi hasil terbaik.		
	2. Meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan kepada atasan.	2. Tersedianya Lembar Persetujuan yang telah ditandatangani atasan.	Loyal Saya telah menunjukkan ketaatan pada pimpinan dan prosedur yang berlaku sebagai wujud komitmen terhadap organisasi. Akuntabel Saya telah meminta izin secara formal sebagai wujud tanggung jawab dan kepatuhan pada organisasi.		
	3. Menelusuri dan mempelajari dokumen/file Renja dan Renstra Kota Dumai	3. Tersedianya dokumen/file Renja dan Renstra Kota Dumai	Kompeten Saya telah memastikan dokumen yang ditelusuri dan dipelajari datanya secara akurat demi mendapatkan hasil rancangan yang berkualitas terbaik. Akuntabel Saya telah bertanggungjawab untuk memastikan bahwa data dan dokumen yang digunakan benar-benar siap dan mendukung kegiatan aktualisasi secara efisien.		

2. Perancangan Desain Infografis Renja dan Renstra	1. Mencari referensi penyajian data melalui infografis yang menarik dan informatif	1. Tersedianya foto/dokumen referensi infografis yang dimaksud.	Kompeten Saya telah berupaya mendapatkan dan menguasai referensi infografis dengan baik demi kebutuhan kegiatan dan organisasi. Adaptif Saya telah menyesuaikan rancangan dengan referensi dan kebutuhan organisasi	Pelaksanaan perancangan desain infografis Renja dan Renstra Bappeda ini memberikan kontribusi terhadap misi ke-4 Kota Dumai yaitu Mewujudkan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel.	Kegiatan perancangan desain infografis Renja dan Renstra Bappeda ini akan memperkuat nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Adaptif, Harmonis, Loyal, Kompeten dan Kolaboratif
	2. Membuat infografis berdasarkan data dan referensi	2. Tersedianya rancangan Renja dan Renstra final.	Akuntabel Saya telah melaksanakan rancangan infografis dengan memanfaatkan data dan referensi untuk kepentingan organisasi serta melaksanakan dengan tanggungjawab. Kompeten Saya telah berupaya menggunakan keahlian untuk merancang infografis dengan		

			baik dan sesuai kebutuhan organisasi. Berorientasi Pelayanan Saya telah membuat rancangan desain infografis yang menarik dan informatif yang mudah dipahami <i>stakeholder</i> dan publik/masyarakat.		
	3. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait rancangan final infografis dan meminta persetujuan sebelum di <i>publish</i>	3. Tersedianya foto konsultasi dengan mentor	Adaptif Saya telah bersikap proaktif dan fleksibel dalam diskusi terkait hasil rancangan infografis dan menerima perbaikan demi hasil yang terbaik. Akuntabel Saya telah melaksanakan tugas kegiatan aktualisasi berupa rancangan dengan hasil yang terbaik. Harmonis Saya telah menyampaikan hasil rancangan infografis dengan sikap yang sopan, menghargai waktu pimpinan, dan menjaga komunikasi yang baik .		

			Kompeten Saya telah melakukan diskusi dan menerima saran dari mentor terkait rancangan final infografis Kolaboratif Saya telah membangun komunikasi yang efektif dengan atasan untuk menyelaraskan gagasan Loyal Saya telah meminta izin formal persetujuan kepada mentor sebagai wujud tanggungjawab terhadap pimpinan		
3. Publikasi Infografis Renja dan Renstra	1. Melakukan konsultasi dan diskusi kepada admin media publikasi Bappeda sebelum infografis di publish	Tersedianya foto/dokumentasi kegiatan diskusi dengan admin	Harmonis Saya telah melakukan diskusi terkait hasil rancangan infografis yang akan di <i>publish</i> dengan sikap yang sopan, menghargai waktu admin dan menjaga komunikasi yang baik . Kolaboratif Saya telah melakukan kerjasama yang baik berkaitan publikasi dengan admin publikasi Bappeda untuk mendapatkan hasil publikasi yang baik dan berkualitas.	Pelaksanaan perancangan desain infografis Renja dan Renstra Bappeda ini memberikan kontribusi terhadap misi ke 4 Kota Dumai yaitu Mewujudkan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien, dan Akuntabel.	Kegiatan perancangan desain infografis Renja dan Renstra Bappeda ini akan memperkuat nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Adaptif, Harmonis, Loyal, Kompeten dan Kolaboratif

		Adaptif Saya telah menerima saran dan masukan saat diskusi dari admin sebelum publikasi dilakukan demi memastikan kegiatan publikasi dapat berjalan dengan baik.		
2. Melakukan publikasi hasil infografis Renja dan Renstra ke semua media publikasi Bappeda	Tersedianya dokumentasi (<i>screenshot</i>) hasil publikasi di semua media publikasi yaitu <i>website</i>, sosial media (Instagram dan facebook), display informasi kantor dan <i>QR Code</i>.	Kompeten Saya telah melakukan publikasi dengan cermat, teliti dan penuh tanggungjawab sesuai dengan hasil diskusi bersama pimpinan dan admin media publikasi. Berorientasi Pelayanan Saya telah melakukan publikasi berorientasi pelayanan untuk memudahkan <i>stakeholder</i> dan masyarakat mendapatkan informasi hasil kegiatan dengan mudah dan informatif. Loyal Saya telah menjaga nama baik organisasi dan instansi dengan memastikan informasi yang di <i>publish</i> berkualitas dan akurat.		

	3. Melakukan monitoring dan evaluasi hasil publikasi	Diagram hasil survey responden menggunakan Google Form	Akuntabel Saya telah melaksanakan setiap tahapan dengan penuh tanggung jawab dan ketelitian untuk memastikan kegiatan berjalan dengan baik. Kolaboratif Saya telah menerima saran dan masukan dari rekan kerja dan <i>stakeholder</i> Bappeda terkait hasil publikasi.		
4. Penyusunan Laporan Akhir Aktualisasi	1. Menyusun laporan akhir aktualisasi	Tersedianya laporan akhir aktualisasi	Kompeten Saya telah menyusun laporan akhir aktualisasi dengan sistematis dan sesuai kaidah yang berlaku. Akuntabel Saya telah melaporkan seluruh proses dan hasil kegiatan dalam laporan secara jujur dan bertanggungjawab. Harmonis Saya telah memastikan dan menyajikan laporan akhir aktualisasi yang bisa di pahami semua pihak.	Pelaksanaan penyusunan laporan akhir aktualisasi ini memberikan kontribusi terhadap misi ke-4 Walikota Dumai yaitu Mewujudkan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien, dan Akuntabel.	Kegiatan penyusunan laporan akhir aktualisasi ini akan memperkuat nilai Akuntabel, Adaptif, Harmonis, Loyal, Kompeten dan Kolaboratif

	2. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait laporan akhir aktualisasi	2. Tersedianya foto/dokumentasi konsultasi dengan mentor	Adaptif Saya telah bersikap proaktif dan fleksibel dalam menerima setiap masukan untuk menyempurnakan laporan akhir aktualisasi. Akuntabel Saya telah melaksanakan konsultasi terkait laporan akhir aktualisasi dengan penuh tanggung jawab dan integritas. Harmonis Saya telah membangun komunikasi yang efektif dengan atasan/mentor untuk menyelaraskan hasil laporan yang terbaik. Kolaboratif Saya telah membangun komunikasi yang efektif dengan mentor/atasan dalam konsultasi laporan akhir aktualisasi.		
--	---	--	--	--	--

	3. Menyampaikan laporan akhir aktualisasi kepada mentor/atasan	Tersedianya laporan akhir aktualisasi yang di bubuhi tandatangan mentor	Harmonis Saya telah menjaga adab dan sopan santun saat menyerahkan laporan akhir aktualisasi dan memastikan sudah sesuai dengan arahan dan ketentuan yang berlaku. Loyal Saya telah menunjukkan dedikasi dengan menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi hingga tuntas dan taat pada proses persetujuan akhir		
--	--	---	---	--	--

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

Untuk lebih jelasnya, berikut disajikan **Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)** yang memuat kegiatan, tahapan, output, keterkaitan nilai dasar, kontribusi terhadap visi Kota Dumai, serta penguatan nilai organisasi:

Tabel 4 4. Matriks Rekapitulasi Habituasi NND

No	Mata Pelatihan	Kegiatan								Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	
1	Berorientasi Pelayanan	0	0	1	1	1	1	0	0	2
2	Akuntabel	3	3	2	2	1	1	2	2	8
3	Kompeten	2	2	3	3	1	1	1	1	7
4	Harmonis	1	1	1	1	1	1	3	3	6
5	Loyal	1	1	1	1	1	1	1	1	4
6	Adaptif	1	1	2	2	1	1	1	1	5
7	Kolaboratif	1	1	1	1	2	2	1	1	5
Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan		9	9	11	11	8	8	9	9	37

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4 5. Capaian core isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1. Penyajian konten publikasi di media sosial dan website Bappeda terkesan monoton, karena sebagian besar hanya berisi dokumentasi kegiatan dan dokumen mentah tanpa diolah secara kreatif.	1. Telah tersedia infografis sebagai konten publikasi yang lebih kreatif, visual, dan menarik, mengatasi masalah konten yang sebelumnya monoton dan hanya berupa dokumen mentah.
2. Dokumen perencanaan seperti Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra), belum disajikan dalam format yang informatif dan mudah dipahami oleh masyarakat luas.	2. Telah tersedia infografis Renja dan Renstra yang menyajikan informasi perencanaan secara ringkas dan informatif, sehingga kini mudah dipahami oleh masyarakat luas.
3. Kurangnya inovasi dalam publikasi informasi ini menghambat pembentukan citra positif Bappeda sebagai lembaga yang modern dan akuntabel di mata publik.	3. Telah tersedia infografis sebagai media yang efektif untuk membangun citra positif Bappeda sebagai lembaga yang modern, inovatif, dan akuntabel di mata publik.

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

Terselesaikannya core isu "Belum Optimalnya Publikasi Program Kerja Bappeda" melalui implementasi gagasan "Pembuatan Infografis Renja dan Renstra untuk Pengoptimalan Publikasi di Bappeda Kota Dumai" memberikan manfaat yang signifikan bagi berbagai pihak, baik bagi penulis, instansi, maupun para stakeholder. Manfaat tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Manfaat bagi Individu Peserta

Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN: Peserta dapat menginternalisasi dan mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK secara nyata, seperti Kompeten dalam mengolah data menjadi informasi visual, Adaptif dalam menjawab tuntutan era digital, Akuntabel dalam menyajikan informasi yang transparan, serta Berorientasi Pelayanan dengan menyajikan konten yang mudah dipahami publik.

Peningkatan Kompetensi Teknis: Peserta mendapatkan pengalaman langsung dalam meningkatkan kompetensi teknis, khususnya dalam bidang desain grafis, komunikasi visual, dan penyederhanaan informasi kompleks, yang sangat relevan dengan tuntutan sebagai Smart ASN.

Membangun Portofolio dan Citra Diri: Keberhasilan dalam menciptakan inovasi yang bermanfaat ini membangun citra diri sebagai ASN yang profesional, proaktif, kreatif, dan mampu memberikan kontribusi positif bagi organisasi.

2. Manfaat bagi Instansi (BAPPEDA Kota Dumai)

Mendukung Tercapainya Misi Organisasi: Inovasi ini secara langsung berkontribusi pada pencapaian Misi ke-4 Kota Dumai, yaitu "Mewujudkan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel". Dengan publikasi yang lebih efektif,

transparansi dan akuntabilitas Bappeda sebagai perangkat daerah meningkat.

Peningkatan Kualitas Komunikasi Publik: Instansi memiliki media publikasi yang lebih efektif, menarik, dan mudah diakses. Informasi mengenai Renja dan Renstra yang sebelumnya padat teks dapat tersampaikan secara luas, meningkatkan pemahaman publik terhadap arah pembangunan daerah.

Penguatan Citra Positif Instansi: Dengan menyajikan informasi secara modern dan inovatif melalui infografis, citra Bappeda Kota Dumai di mata publik akan meningkat sebagai lembaga yang transparan, adaptif terhadap perkembangan era digital dan berkomitmen pada keterbukaan informasi.

3. Manfaat bagi Stakeholders

Bagi Masyarakat Umum: Masyarakat mendapatkan akses informasi perencanaan pembangunan yang lebih mudah dipahami, menarik, dan tidak lagi merasa bosan oleh dokumen yang tebal dan sarat terminologi teknis. Hal ini dapat mendorong partisipasi aktif dan pengawasan yang lebih baik dari masyarakat.

Bagi Pimpinan dan Pemangku Kepentingan Internal: Pimpinan dan rekan kerja di lingkungan pemerintah daerah

dapat dengan cepat memahami poin-poin strategis dari Renja dan Renstra, sehingga mempermudah proses koordinasi, sinergi, dan penyelarasan program antar perangkat daerah.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Untuk memastikan manfaat dari aktualisasi ini dapat terus berlanjut dan bahkan berkembang di masa mendatang, penulis telah menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL). Rencana ini berisi kegiatan-kegiatan strategis yang akan dilakukan di tempat kerja setelah masa Latsar CPNS berakhir, dengan tujuan untuk menjaga keberlanjutan, melakukan pengembangan, dan menginstitutionalisasi inovasi yang telah dibuat.

Rencana kegiatan tersebut dirinci dalam matriks sebagai berikut:

Tabel 4 6. Rencana tindak lanjut hasil aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Memantau <i>insight</i> hasil upload file infografis di semua media publikasi.	Tersedianya pengukuran performa hasil upload (<i>engagement</i>): <i>likes</i> , komentar, <i>shares</i> , dan <i>saves</i> .	1 minggu	Penulis, Mentor, Atasan, Masyarakat	-	Data dan analisis untuk membantu memahami performa akun, audiens, dan konten, yang kemudian digunakan untuk mengoptimalkan strategi publikasi dan konten agar lebih efektif.
2.	Pengembangan Infografis di Program Kerja Bappeda Lainnya	Melakukan pengembangan infografis untuk digunakan di program kerja lainnya sesuai dengan	1 bulan setelah aktualisasi	Penulis, Atasan	-	Melakukan konsultasi dengan atasan dan pimpinan terkait kebutuhan organisasi yang akan dikembangkan dengan infografis.

		kebutuhan organisasi				
--	--	-------------------------	--	--	--	--

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

Teraktualisasinya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran ASN dalam pelaksanaan tugas pokok Penulis pada kegiatan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Publikasi Renja dan Renstra Perangkat Daerah Menggunakan Media Infografis Di Bappeda Kota Dumai”, yaitu:

- 1) Kegiatan Ke-1 Melakukan Persiapan Pelaksanaan telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK, yaitu Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
- 2) Kegiatan Ke-2 Perancangan Desain Infografis Renja dan Renstra telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- 3) Kegiatan Ke-3 Publikasi Infografis Renja dan Renstra telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
- 4) Kegiatan Ke-4 Penyusunan Laporan Akhir Aktualisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK, yaitu

Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesain Core Isu

Gagasan kreatif yang telah dilaksanakan untuk menyelesaikan isu “**Belum optimalnya Publikasi Program Kerja Bappeda**” adalah dengan mengubah dokumen perencanaan yang kompleks menjadi konten yang menarik dan mudah dipahami dalam bentuk media infografis.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif berupa pembuatan infografis terbukti efektif dalam menyelesaikan isu utama mengenai belum optimalnya publikasi program kerja, dengan mengubah dokumen perencanaan yang kompleks menjadi konten yang menarik dan mudah dipahami. Hasilnya, kini telah tersedia media publikasi yang tidak hanya memperkuat transparansi dan citra positif Bappeda, tetapi juga menyajikan informasi strategis yang lebih mudah diakses oleh masyarakat luas, sejalan dengan terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan berorientasi pada pelayanan.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggaraan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS yang menekankan pada penyelesaian isu berbasis teknologi digital (Smart ASN) terbukti sangat relevan dan bermanfaat. Disarankan agar Penyelenggara Pelatihan dapat terus mempertahankan dan memperkuat kurikulum ini. Akan sangat bermanfaat jika ke depannya dapat diperbanyak lagi contoh-contoh praktis atau workshop mengenai pemanfaatan alat-alat digital sederhana seperti pembuatan infografis, video singkat, atau media visual lainnya yang berdampak besar dalam meningkatkan transparansi dan pelayanan publik, sehingga dapat menginspirasi lebih banyak peserta untuk menciptakan inovasi serupa di unit kerja masing-masing.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Agar manfaat dari aktualisasi ini dapat berkelanjutan dan bahkan berkembang, penulis merekomendasikan beberapa hal sebagai berikut:

Keberlanjutan Inovasi: Diharapkan pimpinan dapat memberikan dukungan untuk menjadikan pembuatan infografis sebagai salah satu standar publikasi dokumen perencanaan Bappeda. Disarankan agar kegiatan ini tidak berhenti setelah

masa aktualisasi, melainkan dijadikan agenda rutin setiap tahunnya untuk memvisualisasikan bukan hanya untuk dokumen perencanaan saja tapi juga laporan kinerja instansi dan capaian-capaian instansi, sehingga transparansi dan akuntabilitas instansi dapat terjaga secara berkelanjutan.

Pengembangan dan Replikasi: Keberhasilan implementasi infografis ini diharapkan dapat menjadi model atau *best practice* untuk penyederhanaan informasi pada dokumen-dokumen perencanaan atau laporan kinerja instansi lainnya. Disarankan agar instansi dapat memfasilitasi pengembangan kompetensi pegawai di bidang komunikasi visual dan desain, sehingga inovasi serupa dapat diimplementasikan untuk berbagai jenis publikasi, sejalan dengan semangat *Smart Governance* dan Misi ke-4 Kota Dumai untuk mewujudkan pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Kegiatan Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel Lampiran 1. Laporan Mingguan Kegiatan 1

Judul Kegiatan	Melakukan Persiapan Pelaksanaan
Tanggal Pelaksanaan	22 September – 28 September
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Catatan Hasil Konsultasi 2. Lembar Persetujuan yang telah ditandatangani Mentor/Atasan. 3. <i>Screenshot</i> Dokumen file Renja dan Renstra Bappeda Kota Dumai
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	a. Tahapan Kegiatan 1 Melakukan konsultasi dengan mentor/atasan terkait ajuan rancangan aktualisasi. • Adaptif: Penulis proaktif meminta saran dan siap mengubah rancangannya sesuai masukan dari atasan. Ini menunjukkan kemampuan untuk menyesuaikan diri demi hasil yang lebih baik. • Akuntabel: Konsultasi dilakukan dengan rasa tanggung jawab penuh dan integritas, bukan sekadar formalitas. Penulis secara transparan menjelaskan rencananya dan siap mempertanggungjawabkan setiap detailnya. • Harmonis: Penulis membangun komunikasi dua arah yang sopan dan efektif. Tujuannya adalah menyelaraskan ide, sehingga tercipta suasana diskusi yang positif dan saling menghargai.

	• Kompeten: Dengan berdiskusi, penulis berusaha memastikan bahwa rancangannya berkualitas, relevan, dan benar-benar menjawab kebutuhan organisasi. • Kolaboratif: Kerja sama yang baik dengan atasan, Penulis bangun untuk menyempurnakan gagasan. Ini menunjukkan kesadaran bahwa ide yang baik lahir dari diskusi dan sinergi.
	b. Tahapan Kegiatan 2 Meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan kepada atasan. • Akuntabel: Permintaan persetujuan secara formal menciptakan bukti yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan. Ini memastikan bahwa kegiatan yang akan dilakukan bersifat resmi, transparan, dan tidak menyalahi wewenang. • Loyal: Dengan meminta izin resmi, penulis menunjukkan ketaatan dan kepatuhan pada prosedur organisasi. Ini adalah wujud komitmen untuk mengikuti aturan yang telah ditetapkan.
	c. Tahapan Kegiatan 3 Menelusuri dan mempelajari Dokumen File Renja dan Renstra Bappeda Kota Dumai • Akuntabel: Dengan menggunakan dokumen resmi sebagai dasar pekerjaan, penulis memastikan bahwa hasil kerjanya dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Ini

	menjamin bahwa infografis yang dibuat tidak berdasarkan asumsi, melainkan data yang valid. • Kompeten: Penulis menunjukkan keinginan untuk bekerja dengan kualitas terbaik dengan cara mempelajari sumber data secara akurat dan mendalam. Ini adalah dasar untuk menghasilkan infografis yang valid dan profesional.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Dokumentasi Kegiatan	a. Tahapan Kegiatan 1 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait ajuan rancangan aktualisasi.  Pada tahapan kegiatan ini, penulis secara proaktif melakukan diskusi dengan mentor/atasan untuk menyampaikan ajuan rancangan aktualisasi. Setiap arahan dan masukan yang diterima selama proses

konsultasi didokumentasikan dengan cermat. Hasil dari tahapan ini adalah tersedianya Catatan Hasil Konsultasi yang rinci serta dilengkapi dengan bukti pendukung berupa *screenshot* notulensi konsultasi sebagai dokumentasi proses.

b. Tahapan Kegiatan 2

Meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan kepada atasan.

PEMERINTAH KOTA DUMAI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
 Jalan Tuanku Tambusai, Dagen Besar, Bukit Kapur, Dumai Riau 28552
 Telpos (0785) 4302997 Faksima (0785) Laman bappeda.dumai.go.id

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Saya bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Munadi Ahmadi, S.T., M.Sc., M.Eng
NIP	: 19801025 200501 1 009
Pangkat/Gol	: Pembina TK.I / IVb
Jabatan	: Sekretaris Bappeda Kota Dumai
Unit Kerja	: Sekretariat Bappeda Kota Dumai
Instansi	: Badan Perencanaan Pembangunan Kota Dumai

Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi Kepada

Nama	: Eko Saputra, S.T.
NIP	: 19900404 202504 1 001
Pangkat/Gol	: Penata Muda/Vila
Jabatan	: Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Unit Kerja	: Subbagian Program dan Keuangan
Instansi	: Badan Perencanaan Pembangunan Kota Dumai

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 18 September 2025 melalui Zoom Meeting di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu "Optimalisasi Publikasi Renja dan Renstra Perangkat Daerah Menggunakan Media Infografis di Bappeda Kota Dumai". Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai tanggal 22 September 2025 sampai 31 Oktober 2025.

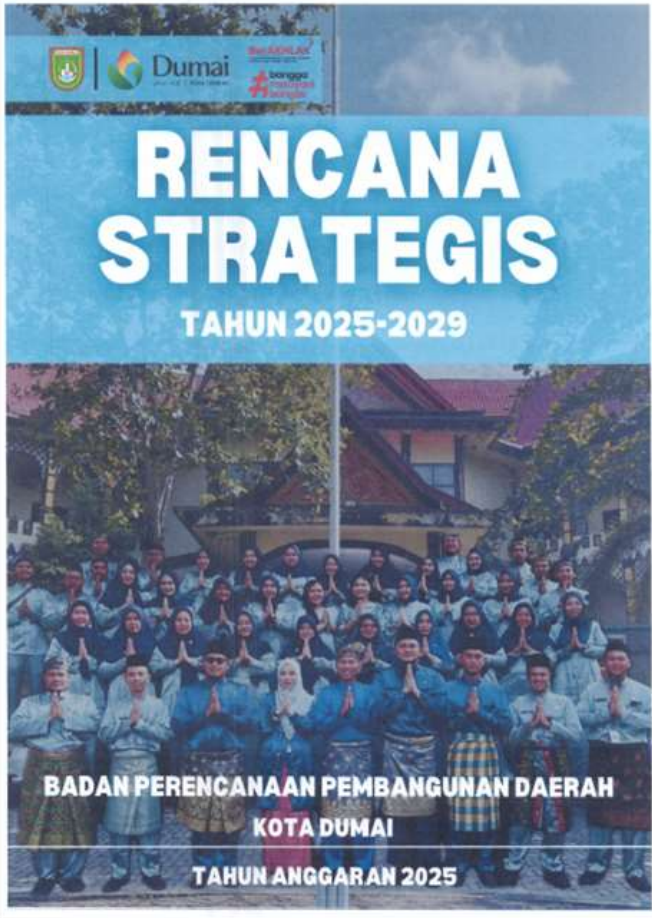
Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 25 September 2025
 Sekretaris Bappeda Kota Dumai

 Munadi Ahmadi, S.T., M.Sc., M.Eng
 NIP. 19801025 200501 1 009

Setelah rancangan aktualisasi disepakati, penulis mengajukan permohonan persetujuan secara formal kepada atasan/mentor. Proses ini didokumentasikan dengan adanya Lembar

	Persetujuan yang telah ditandatangani. Dokumen ini menjadi bukti dukungan resmi dari pimpinan untuk melanjutkan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan. c. Tahapan Kegiatan 3 Menelusuri dan Mempelajari dokumen/file Renja dan Renstra Bappeda Kota Dumai 
--	---

	 Pada tahapan ini, penulis melakukan koordinasi untuk mendapatkan akses terhadap dokumen perencanaan. Dokumentasi dari kegiatan ini adalah tersedianya dokumen/file Renja dan Renstra Bappeda Kota Dumai yang relevan. Dokumen tersebut kemudian dipelajari secara cermat dan teliti untuk memastikan data yang digunakan dalam kegiatan aktualisasi akurat dan sesuai dengan sumber resmi.
Deskripsi Proses dan	Kegiatan pertama diawali dengan upaya membangun kesepahaman bersama dengan mentor terkait alur dan jadwal konsultasi, mengingat keterbatasan waktu dan kesibukan masing-masing

Kualitas Produk Kegiatan	pihak. Melalui komunikasi yang terbuka dan terjadwal, tercipta ruang diskusi yang kondusif sehingga proses perancangan aktualisasi dapat berjalan efektif dan selaras dengan kebutuhan organisasi. Pada pertemuan awal, penulis menjelaskan maksud dan tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini. Selanjutnya, penulis meminta arahan dan masukan dari mentor agar rencana aktualisasi yang telah disusun dapat selaras dengan kebutuhan instansi. Setiap arahan dan hasil diskusi didokumentasikan dalam Catatan Hasil Konsultasi serta didukung dengan bukti <i>screenshot</i> notulensi konsultasi, yang menjadi landasan penting dalam penyempurnaan langkah-langkah kegiatan yang akan dilaksanakan. Setelah itu, penulis juga mengajukan permohonan kepada mentor/atasan untuk menandatangani Lembar Persetujuan yang telah disiapkan. Tindakan ini menjadi dasar legalitas sekaligus bentuk dukungan resmi atas rencana kegiatan aktualisasi yang akan dijalankan, sehingga pelaksanaannya memiliki dasar yang jelas serta mendapatkan legitimasi dari pihak yang berwenang. Sebagai kegiatan terakhir dalam tahap persiapan, penulis melakukan pencarian dan permintaan dokumen/file Renja dan Renstra Bappeda Kota Dumai kepada bagian terkait untuk selanjutnya dipelajari dan dianalisis. Langkah ini memastikan bahwa data yang akan dituangkan dalam infografis merupakan sumber resmi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
--	--

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Kegiatan Persiapan Pelaksanaan ini memiliki manfaat strategis dalam mendukung salah satu Misi Kota Dumai, yaitu "Mewujudkan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel". Melalui tahapan konsultasi dengan atasan, penelusuran dokumen Renja dan Renstra Bappeda Kota Dumai, serta permohonan persetujuan, kegiatan ini memastikan bahwa solusi inovatif yang akan dibangun benar-benar selaras dengan kebutuhan organisasi dan dapat menjawab permasalahan nyata terkait efisiensi dan akuntabilitas dalam publikasi data dokumen perencanaan. Dengan demikian, kegiatan persiapan ini menjadi fondasi awal yang kokoh untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik dan modern, sejalan dengan tugas dan fungsi BAPPEDA dalam mengoordinasikan perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas.
Analisis Dampak	a. Tahapan Kegiatan 1 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait rancangan aktualisasi. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Berorientasi Pelayanan: Mengabaikan masukan atasan (sebagai <i>stakeholder</i> internal) akan menghasilkan rancangan yang tidak sesuai kebutuhan, sehingga gagal menjawab kebutuhan organisasi. • Akuntabel: Tidak serius dalam konsultasi adalah bentuk pengabaian tanggung jawab,

	yang akan menghasilkan rancangan yang sulit dipertanggungjawabkan. • Kompeten: Menolak untuk belajar dari masukan atasan menunjukkan ketidakmampuan untuk berkembang, sehingga kualitas rancangan yang dihasilkan tidak akan mencapai standar terbaik. • Harmonis: Tanpa sikap harmonis, konsultasi bisa menjadi media yang dapat merusak hubungan kerja dan menghalangi munculnya masukan yang membangun. • Loyal: Tidak berkonsultasi atau menentang arahan atasan adalah bentuk ketidaksetiaan dan pelanggaran pada hierarki organisasi. • Adaptif: Sikap kaku dan tidak mau menerima perubahan akan menghasilkan rancangan yang tidak relevan dengan arahan dan kebutuhan organisasi yang dinamis.
	b. Tahapan Kegiatan 2 Meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan kepada atasan. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Loyal: Melaksanakan kegiatan tanpa persetujuan atasan adalah tindakan indisipliner dan bentuk ketidaksetiaan terhadap hierarki organisasi. • Akuntabel: Setiap kegiatan yang menggunakan sumber daya harus dapat dipertanggungjawabkan. Tanpa persetujuan

	resmi, kegiatan tersebut menjadi ilegal dan pelanggaran prosedr. • Kompeten: Melewatkan tahapan persetujuan menunjukkan ketidakpahaman atau kesengajaan mengabaikan prosedur, yang merupakan cerminan dari kinerja yang tidak professional dan berkualitas rendah.
	c. Tahapan Kegiatan 3 Menelusuri dan mempelajari dokumen/file Renja dan Renstra Bappeda Kota Dumai. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Adaptif: Tanpa mengidentifikasi sumber daya, ASN tidak akan mampu mengantisipasi dan menyesuaikan rencana kerjanya dengan baik. • Kompeten: Perencanaan yang baik adalah bagian fundamental dari pelaksanaan tugas yang kompeten. Gagal mengidentifikasi sumber daya pendukung adalah cerminan dari perencanaan yang buruk. • Berorientasi Pelayanan: Tujuan akhir dari setiap kegiatan ASN adalah pelayanan. Jika gagal atau terhambat karena masalah sumber daya yang tidak diidentifikasi, maka pemenuhan kebutuhan <i>stakeholder</i> atau masyarakat akan tertunda atau bahkan tidak tercapai. Dan ini adalah bentuk kegagalan dalam memberikan pelayanan prima.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

**CATATAN PENGENDALIAN AKTUALISASI
OLEH MENTOR**

Nama Peserta : Eko Saputra, S.T.

Satuan Kerja : Pemerintahan Kota Dumai

Tempat Aktualisasi : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

No	Tempat / waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf mentor
1	25 September 2025	• Melakukan konsultasi dengan atasan terkait ajuan rancangan aktualisasi		
2	25 September 2025	• Meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan kepada atasan.		
3.	25 September 2025	• Menelusuri dan mempelajari dokumen/file Renja dan Renstra Kota Dumai		

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Tabel Lampiran 2. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Eko Saputra, S.T.			
Satuan Kerja		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai			
Tempat Aktualisasi		Kantor BAPPEDA Kota Dumai			
No.	Tanggal	Catatan Pembimbingan	Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf Coach

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Kegiatan Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel Lampiran 3. Laporan Mingguan Kegiatan Ke-2

Judul Kegiatan	Perancangan Desain Infografis Renja dan Renstra Bappeda Kota Dumai
Tanggal Pelaksanaan	28 September – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. File Referensi Infografis 2. Draf Final Rancangan Infografis Renja dan Renstra Bappeda Kota Dumai 3. Foto Konsultasi dengan mentor
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	a. Tahapan Kegiatan 1 Mencari referensi penyajian data melalui infografis yang menarik dan informatif. • Kompeten: Saya telah berupaya mendapatkan dan menguasai referensi infografis dengan baik demi kebutuhan kegiatan dan organisasi. Ini menunjukkan keinginan untuk meningkatkan keahlian dan pengetahuan agar dapat menghasilkan karya dengan kualitas terbaik. • Adaptif: Saya telah menyesuaikan rancangan dengan referensi dan kebutuhan organisasi. Ini menunjukkan beradaptasi untuk menemukan format penyajian data yang paling efektif dan modern.
	b. Tahapan Kegiatan 2 Membuat infografis berdasarkan data dan referensi. • Akuntabel: Nilai ini diterapkan dengan menggunakan data resmi dari dokumen Renja

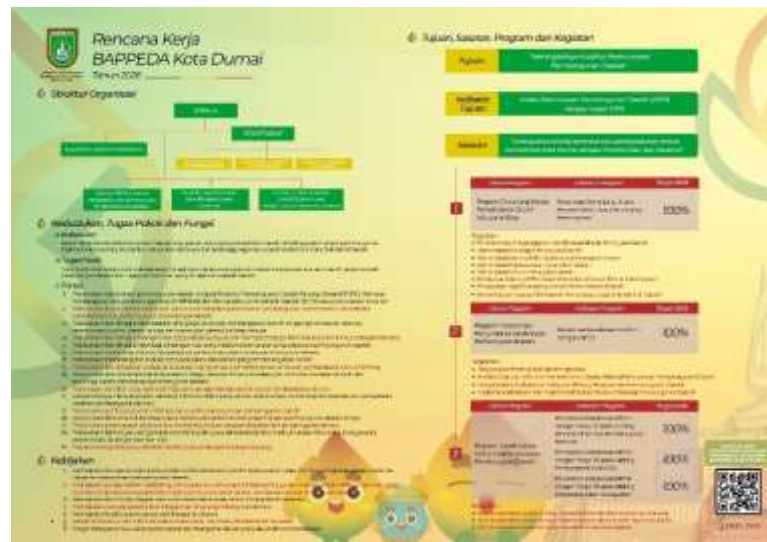
	dan Renstra secara bertanggung jawab. Penulis memastikan setiap informasi visual yang dibuat dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya dan sesuai dengan sumber aslinya. • Kompeten: Implementasinya adalah dengan mengerahkan seluruh keahlian desain dan teknis yang dimiliki untuk mengubah data kompleks menjadi visual yang menarik dan berkualitas. Ini adalah wujud dari pelaksanaan tugas dengan standar profesionalisme yang tinggi. • Adaptif: Nilai ini menjadi fokus utama dengan merancang infografis yang tidak hanya akurat, tetapi juga menarik, ringkas, dan mudah dipahami. Tujuannya adalah memberikan "pelayanan" informasi yang mudah di serap oleh <i>stakeholder</i> terutama masyarakat.
	c. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait rancangan final infografis dan meminta persetujuan sebelum di <i>publish</i>. • Adaptif & Kolaboratif: Kedua nilai ini diwujudkan dengan sikap proaktif membuka ruang diskusi dan fleksibel menerima saran/kritik dari atasan. Penulis siap bekerjasama dalam bentuk menerima saran dan masukan dari atasan untuk mendapatkan hasil yang terbaik. • Harmonis: Implementasinya terlihat pada sikap sopan dan cara berkomunikasi yang baik saat mempresentasikan hasil kerja. Penulis menghargai waktu dan masukan dari pimpinan,

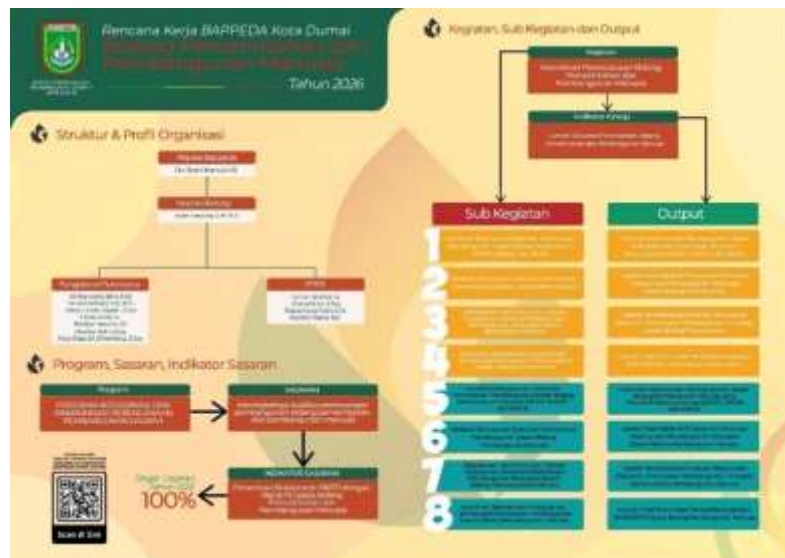
	sehingga tercipta suasana konsultasi yang positif. • Akuntabel & Kompeten: Dengan menyajikan draf final infografis untuk dievaluasi, penulis mempertanggungjawabkan hasil kerjanya dan menunjukkan bahwa tugas telah dilaksanakan dengan kualitas terbaik. Menerima saran adalah bagian dari proses untuk menjadi lebih kompeten. • Loyal: Meminta persetujuan formal sebelum publikasi adalah wujud nyata ketaatan dan rasa hormat kepada hierarki organisasi dan pimpinan. Ini menunjukkan komitmen untuk mengikuti prosedur dan menjaga nama baik organisasi.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Dokumentasi Kegiatan	a. Tahapan Kegiatan 1 Mencari referensi penyajian data melalui infografis yang menarik dan informatif.  Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan pencarian berbagai referensi infografis melalui <i>platform</i> digital. Proses ini didokumentasikan dengan mengumpulkan File Referensi Infografis yang

nantinya akan dianalisis untuk menentukan gaya visual yang paling efektif dan sesuai dengan kebutuhan organisasi serta target audiens.

b. Tahapan Kegiatan 2

Membuat Infografis berdasarkan data dan referensi.





	Berdasarkan data dari dokumen Renja dan Renstra serta referensi yang telah dikumpulkan, penulis mulai merancang draf infografis. Proses ini meliputi pemilihan tata letak, ikon, warna, dan jenis huruf yang menarik dan mudah dibaca. Hasil dari tahapan ini didokumentasikan dalam bentuk Draf Final Rancangan Infografis Renja dan Renstra, yang merupakan produk visual awal sebelum diajukan untuk proses review dan persetujuan.
	c. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan konsultasi dengan mentor/atasan terkait rancangan final infografis dan meminta persetujuan sebelum di <i>publish</i>. The image shows two men in blue batik shirts sitting at a wooden conference table. They are both looking at laptops. In the background, a large monitor displays a presentation with various charts and text. There are papers, a water bottle, and a smartphone on the table. Pada tahapan akhir ini, penulis mempresentasikan draf final infografis kepada atasan/mentor untuk mendapatkan masukan dan persetujuan. Seluruh proses diskusi, arahan perbaikan, hingga momen persetujuan didokumentasikan melalui Foto Konsultasi dengan mentor/atasan. Dokumentasi

	ini menjadi bukti adanya proses kolaborasi dan validasi dari pimpinan sebelum infografis dipublikasikan secara luas.
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Kegiatan perancangan diawali dengan mencari berbagai referensi penyajian data melalui infografis yang menarik dan informatif. Proses ini merupakan wujud upaya untuk terus meningkatkan Kompetensi dengan menguasai referensi desain yang baik, sekaligus bersikap Adaptif dengan menyesuaikan rancangan sesuai tren komunikasi visual terkini dan kebutuhan organisasi. Setiap referensi yang dipilih dianalisis secara cermat untuk memastikan desain akhir yang akan dibuat benar-benar efektif dalam menyederhanakan informasi. Selanjutnya, penulis mulai membuat infografis berdasarkan data dan referensi yang telah terkumpul. Pada tahap ini, penulis melaksanakan rancangan dengan memanfaatkan data Renja dan Renstra secara Akuntabel untuk kepentingan organisasi. Dengan mengerahkan keahlian, penulis berupaya merancang desain infografis yang menarik, informatif, dan yang terpenting, mudah dipahami oleh stakeholder dan masyarakat luas, sebagai wujud dari Berorientasi Pelayanan. Sebagai tahap akhir perancangan, penulis melakukan konsultasi dengan atasan terkait rancangan final infografis dan meminta persetujuan sebelum dipublikasikan. Penulis mengatur jadwal konsultasi serta menjaga adab dan sopan santun untuk membangun komunikasi yang efektif. Dengan menerima saran dan masukan untuk penyempurnaan,

	penulis menunjukkan sikap Kompeten. Permohonan izin formal untuk persetujuan akhir merupakan wujud tanggung jawab dan ketaatan kepada pimpinan.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi	Kegiatan Perancangan Desain Infografis ini memiliki manfaat strategis dalam mendukung salah satu Misi Kota Dumai, yaitu "Mewujudkan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel". Melalui tahapan pencarian referensi, pembuatan desain yang informatif, hingga konsultasi akhir, kegiatan ini secara langsung menjawab permasalahan nyata terkait rendahnya efektivitas publikasi dokumen perencanaan. Dengan mengubah data kompleks menjadi visual yang menarik dan mudah dipahami, kegiatan perancangan ini menjadi fondasi untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, sejalan dengan tugas dan fungsi BAPPEDA dalam menyebarluaskan informasi perencanaan pembangunan yang berkualitas kepada publik.
Analisis Dampak	a. Tahapan Kegiatan 1 Mencari referensi penyajian data melalui infografis yang menarik dan informatif. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Berorientasi Pelayanan: Tanpa memikirkan audiens, referensi yang dicari mungkin terlalu rumit atau tidak menarik, sehingga infografis yang dihasilkan nantinya gagal melayani kebutuhan masyarakat akan informasi yang mudah dipahami. • Akuntabel: Proses pencarian referensi dilakukan secara asal-asalan tanpa tanggung

	jawab akan menghasilkan <i>output</i> berkualitas rendah dan merupakan pemborosan waktu kerja. • Kompeten: Kurangnya kompetensi dalam mencari referensi akan menghasilkan pilihan desain yang buruk dan tidak efektif, yang menunjukkan ketidakprofesionalan dalam bekerja. • Harmonis: Sikap tidak mau bertanya kepada rekan kerja yang lebih paham akan membatasi kualitas referensi yang didapat. • Loyal: Memilih referensi yang tidak sejalan dengan citra dan identitas visual organisasi menunjukkan kurangnya loyalitas terhadap citra positif instansi/organisasi. • Adaptif: Jika tidak adaptif, akan cenderung mencari referensi dengan gaya yang sudah usang dan tidak mengikuti tren komunikasi visual, sehingga hasilnya tidak relevan. • Kolaboratif: Tanpa kolaborasi, kesempatan untuk mendapatkan ide dan referensi yang lebih beragam dari rekan kerja, sehingga wawasan desain menjadi terbatas.
	b. Tahapan Kegiatan 2 Membuat infografis berdasarkan data dan referensi. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Berorientasi Pelayanan: Jika infografis dibuat hanya dari sudut pandang pembuat tanpa memikirkan kemudahan audiens, hasilnya akan sulit dibaca dan tidak informatif, sehingga gagal memenuhi kebutuhan masyarakat.

	• Akuntabel: Membuat infografis dengan data yang tidak akurat adalah tindakan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan dapat merusak kepercayaan publik terhadap instansi. • Kompeten: Tanpa keahlian yang memadai, proses pembuatan infografis akan berjalan lambat dan hasilnya akan berantakan, yang menunjukkan kinerja yang tidak kompeten dan berkualitas rendah. • Harmonis: Jika data yang digunakan melibatkan unit kerja lain dan prosesnya tidak dikoordinasikan dengan baik, hal ini dapat menimbulkan konflik dan ketidakharmonisan antar unit. • Loyal: Memasukkan data yang tidak sesuai dengan arahan resmi ke dalam infografis adalah bentuk ketidaksetiaan terhadap kebijakan dan tujuan organisasi. • Adaptif: Hanya meniru referensi secara kaku tanpa menyesuaikannya dengan data yang ada akan menghasilkan infografis yang tidak pas dan tidak efektif dalam menyampaikan informasi. • Kolaboratif: Membuat infografis tanpa meminta masukan dari rekan kerja dapat menyebabkan adanya kesalahan atau sudut pandang yang terlewatkan, yang seharusnya bisa diperbaiki melalui kerja sama. c. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan konsultasi dengan atasan terkait rancangan final infografis dan meminta persetujuan sebelum di <i>publish</i>.
--	--

	Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Berorientasi Pelayanan: Mengabaikan masukan atasan (sebagai <i>stakeholder</i> internal) menunjukkan sikap tidak melayani, yang dapat menghasilkan produk akhir yang tidak sesuai dengan standar dan harapan organisasi. • Akuntabel: Mempublikasikan infografis tanpa persetujuan atasan adalah tindakan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan melanggar prosedur, yang bisa berakibat fatal jika terdapat kesalahan. • Kompeten: Tidak mampu menerima masukan dari atasan menunjukkan kurangnya kompetensi dalam berkomunikasi dan bekerja dalam sebuah tim. • Harmonis: Menolak masukan saat konsultasi akan menciptakan suasana yang tidak harmonis dan merusak hubungan kerja dengan pimpinan. • Loyal: Mempublikasikan konten tanpa persetujuan pimpinan adalah bentuk tindakan indisipliner dan ketidaksetiaan yang nyata terhadap hierarki dan aturan organisasi. • Adaptif: Tidak mau mengubah atau memperbaiki rancangan sesuai arahan atasan menunjukkan sikap yang kaku dan tidak adaptif terhadap umpan balik. • Kolaboratif: Menganggap konsultasi hanya sebagai formalitas untuk mendapatkan tanda tangan, bukan sebagai ajang kerja sama, akan menghilangkan kesempatan untuk menyempurnakan hasil akhir secara kolaboratif.
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

**CATATAN PENGENDALIAN AKTUALISASI
OLEH MENTOR**

Nama Peserta : Eko Saputra, S.T.

Satuan Kerja : Pemerintahan Kota Dumai

Tempat Aktualisasi : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

No	Tempat / waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf mentor
1	1 Oktober 2025	Mencari referensi penyajian data melalui infografis yang menarik dan informatif		
2	15 Oktober 2025	Membuat infografis berdasarkan data dan referensi.		
3.	17 Oktober 2025	Melakukan konsultasi dengan atasan terkait rancangan final infografis dan meminta persetujuan sebelum di <i>publish</i>		

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Tabel Lampiran 4. Catatan pengendalian aktualisasi mingguan kegiatan Ke-2

Nama Peserta		Eko Saputra, S.T.			
Satuan Kerja		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai			
Tempat Aktualisasi		Kantor BAPPEDA Kota Dumai			
No.	Tanggal	Catatan Pembimbingan	Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf Coach

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Kegiatan Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel Lampiran 5. Kegiatan aktualisasi mingguan Kegiatan Ke-3

Judul Kegiatan	Publikasi Infografis Renja dan Renstra
Tanggal Pelaksanaan	13 Oktober – 28 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Dokumentasi kegiatan diskusi dengan admin media publikasi Bappeda. 2. Dokumentasi hasil publikasi di Media Publikasi Bappeda yaitu Website, Media Sosial (Instagram dan Facebook) dan Display Informasi Kantor. 3. <i>Screenshot</i> Diagram hasil survey responden menggunakan <i>Google Form</i>
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	a. Tahapan Kegiatan 1 Melakukan konsultasi dan diskusi kepada admin media publikasi Bappeda sebelum infografis di <i>publish</i>. • Harmonis: Nilai ini diimplementasikan dengan menjaga etika dan sopan santun saat berdiskusi dengan admin media Bappeda. Penulis menghargai waktu, menciptakan suasana kerja yang saling menghargai dan kondusif. • Kolaboratif: Implementasinya adalah dengan membangun kerja sama aktif bersama admin. Penulis tidak hanya memberikan materi untuk dipublikasikan, tetapi juga berdiskusi untuk memastikan teknis publikasi berjalan optimal sehingga hasilnya berkualitas dan menjangkau audiens yang tepat.

	b. Tahapan Kegiatan 2 Melakukan publikasi hasil infografis Renja dan Renstra ke semua media publikasi Bappeda Kota Dumai. • Kompeten: Nilai ini diterapkan dengan melakukan proses publikasi secara cermat, teliti, dan profesional. Penulis memastikan tidak ada kesalahan teknis, seperti salah unggah file atau <i>caption</i> yang keliru, sehingga tugas dilaksanakan dengan kualitas terbaik. • Berorientasi Pelayanan: Implementasinya adalah dengan menyebarkan hasil infografis final secara luas melalui berbagai media publikasi. Tujuannya adalah memberikan kemudahan akses informasi bagi masyarakat dan stakeholder, sebagai wujud pelayanan publik yang informatif. • Loyal: Dengan memastikan konten yang dipublikasikan berkualitas, akurat, dan bebas dari kesalahan, penulis secara langsung menjaga citra dan nama baik Bappeda. Ini adalah wujud dedikasi untuk menjaga reputasi organisasi. c. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan evaluasi hasil publikasi. • Akuntabel: Nilai ini diwujudkan dengan memonitoring dan evaluasi atas hasil publikasi. Penulis melakukan monitoring dan evaluasi dalam bentuk survei penilaian dari responde sebagai bentuk pertanggungjawaban atas efektifitas pekerjaannya.
--	--

	• Kolaboratif: Implementasinya adalah dengan terbuka menerima masukan atau umpan balik dari rekan kerja dan audiens mengenai publikasi yang telah dilakukan. Masukan ini menjadi bahan untuk perbaikan di masa depan. • Adaptif: Dengan mengevaluasi hasil dan menerima masukan, penulis menunjukkan sikap siap untuk melakukan perbaikan di masa depan. Hasil evaluasi digunakan untuk beradaptasi dan menyempurnakan strategi publikasi selanjutnya agar lebih efektif.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Dokumentasi Kegiatan	a. Tahapan Kegiatan 1 Melakukan konsultasi dan diskusi kepada admin media publikasi Bappeda sebelum infografis di <i>publish</i>.  Pada tahapan ini, penulis secara proaktif menjadwalkan dan melaksanakan sesi diskusi

	dengan admin media publikasi Bappeda. Dalam diskusi tersebut, penulis menyampaikan rancangan final infografis yang telah disetujui pimpinan. Proses ini didokumentasikan melalui foto/dokumentasi kegiatan diskusi dengan admin dimana terjadi kolaborasi untuk memastikan kesiapan teknis sebelum publikasi.
	b. Tahapan Kegiatan 2 Melakukan publikasi hasil infografis Renja dan Renstra ke semua media publikasi Bappeda Kota Dumai.  The photograph shows a man with a beard and mustache, wearing a light pink short-sleeved button-down shirt and dark trousers, standing in a room. Behind him, on the wall, is a large, colorful infographic with a green and blue theme, featuring cartoon characters and text. Below the infographic is a display case containing several framed documents or posters. The room has a light-colored wall and a blue carpet.

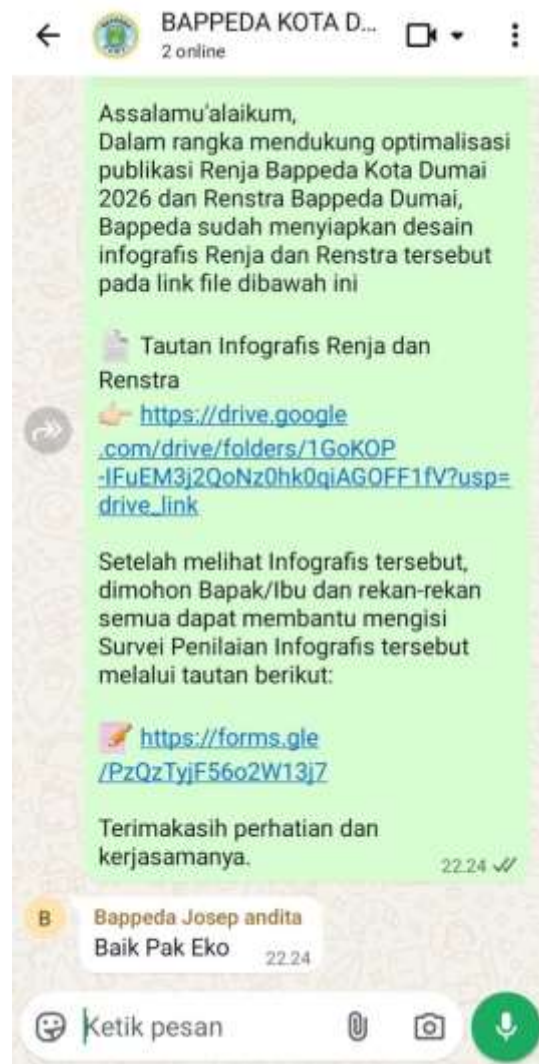


Setelah berkoordinasi dengan admin, penulis bersama-sama melakukan proses unggah (*upload*) konten infografis ke seluruh platform media resmi Bappeda, yaitu *website*, media sosial (Instagram dan Facebook), serta memasangnya pada display informasi kantor. Seluruh proses publikasi ini didokumentasikan dalam bentuk foto dan *screenshot*

hasil publikasi di semua media tersebut, sebagai bukti bahwa informasi telah berhasil disebarluaskan..

c. Tahapan Kegiatan 3

Melakukan evaluasi hasil publikasi.



Survei Penilaian Efektifitas dan Kualitas Infografis Renja dan Renstra Bappeda Kota Dumai

Form Penilaian ini bertujuan untuk mengevaluasi efektifitas dan Kualitas Infografis dalam mengoptimalkan publikasi Renja Bappeda Tahun 2026 dan Renstra Bappeda 2025-2029.

Isian form penilaian ini mencakup Aspek visual (**Desain dan Estetika**), Aspek Konten (**Informasi dan Isi**), Aspek Usabilitas (**Keterbacaan dan Pemahaman**), dan Aspek Hasil (**Dampak dan Efektifitas**).

Mohon diisi dengan jujur dan objektif.

Terima kash atas partisipasi Bapak/Ibu.

ekosaputradumai@gmail.com [Ganti akun](#)

Tidak dibagikan

1. Kualitas Visual keseluruhan (Desain dan Estetika) infografis ini menarik perhatian saya dan terlihat profesional.

12 jawaban



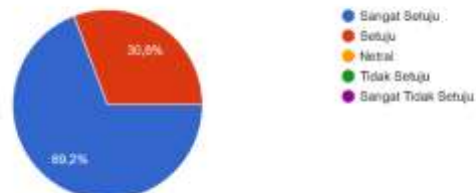
2. Alur penyampaian informasi pada infografis ini logis dan mudah diikuti.

13 jawaban



3. Setelah melihat infografis ini, saya merasa mendapatkan pengetahuan baru.

13 jawaban



Apa saran atau masukan Anda untuk perbaikan tampilan dan konten infografis ini di masa mendatang?

13 jawaban

Untuk saat ini belum ada saran dan masukan, karna tampilan dan konten infografis sudah menarik.

Infografis ini sangat menarik dan informatif, saya harap infografis ini bisa di update dan dilaksanakan berkelanjutan

Sudah sangat baik 🍌

lebih di tingkat kan lagi desainnya

Niceee

sangat baik dan tetap dipertahankan

Selanjutnya agar di kembangkan lagi dengan animasi lengkap sehingga sangat menarik untuk di follow informasi update lainnya.

sudah bagus



PEMERINTAH KOTA DUMAI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

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

LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

Kegiatan : Infografis Renja Bappeda Tahun 2026 dan Renstra
Bappeda Kota Dumai 2025-2029
Waktu Pelaksanaan : 27 – 29 Oktober 2025
Metode : Survei Penilaian melalui Google Form

1. Tujuan

Monitoring dan evaluasi ini bertujuan untuk mengevaluasi efektifitas dan kualitas infografis dalam mengoptimalkan publikasi Renja Bappeda Tahun 2026 dan Renstra Bappeda 2025-2029.

2. Metode Pelaksanaan

Survei dilakukan secara daring menggunakan Google Form. Form ini berisi tiga pernyataan dengan skala *Likert* dan satu pertanyaan terbuka mengenai saran pengembangan infografis. Link disebarkan melalui grup WhatsApp setelah peserta menonton video tutorial. Data hasil respon otomatis diunduh dan dianalisis.

3. Hasil Monitoring dan Evaluasi

Aspek yang Dinilai	Hasil Utama
Kualitas Visual (Desain dan Estetika)	58,3% Sangat Setuju, 41,7% Setuju
Relevansi Materi	61,5% Sangat Setuju, 38,5% Setuju
Peningkatan Pemahaman	69,2% Sangat Setuju, 30,8% Setuju



PEMERINTAH KOTA DUMAI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai Riau 28882
Telepon (0765) 4302987 Faksimile (0765) Laman bappeda.dumai.go.id

4. Hasil dan Temuan Kualitatif dan Responden

Sebagian besar responden memberikan apresiasi positif terhadap infografis ini, dengan beberapa masukan yang konstruktif untuk pengembangan ke depan.

Positif dan Apresiasi:

" Infografis ini sudah sangat bagus dan membantu saya dalam memahami informasi yang diberikan!"

" Sudah cukup baik"

" Untuk saat ini belum ada saran dan masukan, karna tampilan dan konten infografis sudah menarik."

" Sudah sangat baik"

Saran Perbaikan dan Pengembangan:

" Selanjutnya agar di kembangkan lagi dengan animasi lengkap sehingga sangat menarik untuk di follow informasi update lainnya."

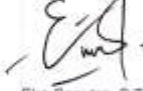
" Infografis ini sangat menarik dan informatif, saya harap infografis ini bisa di update dan dilaksanakan berkelanjutan"

" Untuk masa mendatang agar membuat tampilan yg lebih sederhana, agar mudah untuk di baca dan di pahami"

" Mungkin gunakan kombinasi warna yang lebih estetik"

5. Kesimpulan

Secara umum, infografis Renja Bappeda 2025 dan Renstra Bappeda 2025-2029 di nilai estetik, menarik, bermanfaat dalam memberikan

	PEMERINTAH KOTA DUMAI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH Jalan Tuanku Tambusai, Bagan Besar, Bukit Kapur, Dumai Riau 28882 Telepon (0765) 4302997 Faksimile (0765) Laman bappeda.dumai.go.id pemahaman terhadap Renja dan Renstra Bappeda. Responden memberikan umpan balik positif dengan beberapa saran peningkatan teknis yang dapat meningkatkan kualitas infografis di masa mendatang. Hasil evaluasi terhadap infografis Renja dan Renstra Bappeda Kota Dumai akan dijadikan dasar perbaikan dan pengembangan selanjutnya. Berdasarkan masukan dari responden, tampilan dibuat lebih sederhana, penggunaan warna yang lebih estetik, harapan terus diupdate dan dilaksanakan berkelanjutan. Selain itu, hasil evaluasi ini juga menjadi acuan untuk mengembangkan materi serupa pada topik lain yang relevan dengan tugas dan fungsi unit kerja. Melalui tindak lanjut ini, diharapkan kualitas media penyampaian informasi berbasis infografis ini dapat semakin meningkat dan dimanfaatkan secara lebih luas di lingkungan kerja. Upaya perbaikan berkelanjutan ini juga merupakan bentuk penerapan nilai ASN BerAKHLAK, khususnya nilai Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif, dalam mendukung peningkatan kinerja dan pemahaman seluruh stakeholder. Dumai, 29 Oktober 2025 Mengetahui, Mentor  Munadi Ahmadi, S.T, M.Sc, M.Eng NIP. 19801025 200501 1 009 Peserta  Eko Sasutra, S.T, NIP. 19900404 202504 1 001 Sebagai tahap akhir, penulis melakukan monitoring dan evaluasi konten yang telah dipublikasikan dengan melakukan survei penilaian responden menggunakan <i>google form</i>. Proses evaluasi ini untuk mengukur sejauh mana efektifitas dan kualitas hasil publikasi dari perspektif audiens. Yang nantinya menjadi dasar untuk perbaikan di masa mendatang. Deskripsi Proses dan Kegiatan publikasi diawali dengan melakukan konsultasi dan diskusi bersama admin media publikasi. Langkah ini dilaksanakan secara Kolaboratif untuk
--	---

Kualitas Produk Kegiatan	membangun kesepahaman dan sinergi, serta secara Harmonis dengan menjaga komunikasi yang efektif dan saling menghargai. Proses ini memastikan bahwa semua pihak memiliki pemahaman yang sama mengenai konten dan jadwal publikasi, sebagai wujud pelaksanaan tugas dengan kualitas terbaik. Setelah fondasi koordinasi siap, penulis melanjutkan dengan melakukan publikasi infografis Renja dan Renstra ke semua media publikasi resmi Bappeda. Setiap unggahan dilakukan secara Kompeten, yaitu dengan cermat dan teliti untuk memastikan tidak ada kesalahan. Proses ini juga merupakan wujud Berorientasi Pelayanan, di mana informasi penting disajikan secara luas agar mudah diakses oleh masyarakat dan stakeholder. Selain itu, dengan memastikan konten yang diunggah berkualitas dan akurat, penulis menjaga nama baik instansi sebagai bentuk Loyal. Sebagai tahap akhir, penulis melakukan evaluasi hasil publikasi dengan monitoring dan evaluasi menggunakan survei penilaian responden menggunakan <i>google form</i> secara proaktif (Adaptif) dan penuh tanggungjawab (Akuntabilitas). Ini dilakukan untuk mengukur efektifitas dan kualitas dari sisi audiens. Penulis menerima masukan dari berbagai pihak untuk melakukan perbaikan berkelanjutan, memastikan setiap tahapan berjalan dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan.
Manfaat Kegiatan	Kegiatan Publikasi Desain Infografis ini memiliki manfaat strategis dalam mendukung salah satu Misi Kota Dumai, yaitu "Mewujudkan pemerintahan daerah

Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi	yang efektif, efisien, dan akuntabel". Melalui tahapan konsultasi dengan admin untuk memastikan penyebaran yang efektif, publikasi infografis ke seluruh media untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, hingga evaluasi hasil untuk mengukur dampak, kegiatan ini secara langsung menjawab permasalahan nyata terkait rendahnya efektivitas publikasi program kerja organisasi. Dengan demikian, kegiatan publikasi ini menjadi fondasi dalam penyebaran informasi yang modern dan dapat dipertanggungjawabkan, sejalan dengan tugas dan fungsi BAPPEDA dalam meningkatkan partisipasi publik melalui penyediaan informasi perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas.
Analisis Dampak	a. Tahapan Kegiatan 1 Melakukan konsultasi dan diskusi kepada admin media publikasi Bappeda sebelum infografis di <i>publish</i>. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Berorientasi Pelayanan: Mengabaikan konsultasi dengan admin sebagai <i>stakeholder</i> internal akan menghasilkan proses publikasi yang tidak memperhatikan aspek teknis, sehingga berpotensi gagal melayani audiens eksternal dengan baik. • Akuntabel: Jika diskusi dilakukan tanpa rasa tanggung jawab, bisa terjadi kesalahan teknis saat publikasi. Kesalahan ini akan sulit dipertanggungjawabkan karena tidak ada bukti koordinasi sebelumnya.

	• Kompeten: Tidak berdiskusi dengan admin yang lebih ahli dalam hal teknis publikasi menunjukkan kurangnya kemauan untuk belajar dan menghasilkan kualitas kerja terbaik. • Harmonis: Sikap yang tidak menghargai peran admin media akan menciptakan suasana kerja yang tidak nyaman dan dapat merusak hubungan kerja, menghambat kolaborasi di masa depan. Loyal: Sikap tidak menghargai admin dan mempublikasikan konten secara sepihak adalah tindakan yang tidak menghormati prosedur dan peran yang telah ditetapkan organisasi. Adaptif: Tidak mau menyesuaikan konten atau jadwal publikasi berdasarkan masukan teknis dari admin menunjukkan sikap tidak adaptif terhadap platform media yang digunakan. Kolaboratif: Tanpa diskusi, proses ini hanya menjadi penyerahan materi satu arah. Ini akan menghilangkan kesempatan untuk bekerja sama demi hasil publikasi yang lebih optimal.
	b. Tahapan Kegiatan 2 Melakukan publikasi hasil infografis Renja dan Renstra ke semua media publikasi Bappeda. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Berorientasi Pelayanan: Melakukan publikasi dengan <i>caption</i> yang tidak informatif, pada waktu yang tidak tepat, atau dengan kualitas gambar yang buruk akan menyulitkan masyarakat untuk mendapatkan informasi, sehingga tujuan pelayanan tidak tercapai.

	• Akuntabel: Proses publikasi yang dilakukan secara terburu-buru dan tanpa dokumentasi akan sulit dipertanggungjawabkan. Jika terjadi kesalahan, tidak ada bukti bahwa proses telah dilaksanakan dengan benar. • Kompeten: Kesalahan teknis saat publikasi (misalnya, salah unggah file, link rusak) menunjukkan kualitas kerja yang rendah dan tidak profesional, yang dapat merusak citra instansi. • Harmonis: Publikasi yang tidak terkoordinasi dapat menimbulkan misinformasi dengan unit kerja lain sehingga mengganggu keharmonisan komunikasi internal. • Loyal: Mempublikasikan konten yang tidak akurat atau berkualitas rendah dapat merusak reputasi Bappeda. Ini adalah bentuk tindakan yang tidak menjaga nama baik instansi. • Adaptif: Hanya menggunakan satu platform dan mengabaikan media lain yang relevan menunjukkan kurangnya kemampuan beradaptasi dengan kebiasaan audiens yang beragam. • Kolaboratif: Tidak berkoordinasi dengan tim lain saat publikasi dapat menyebabkan pesan yang disampaikan tidak sinergis dengan program komunikasi organisasi secara keseluruhan.
	c. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan evaluasi hasil publikasi. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :

	• Berorientasi Pelayanan: Mengabaikan komentar atau masukan dari masyarakat pada konten yang dipublikasikan adalah sikap yang tidak peduli dan gagal dalam memberikan pelayanan yang responsif. • Akuntabel: Tidak melakukan evaluasi adalah bentuk pengabaian tanggung jawab. Tanpa evaluasi tidak akan pernah tahu apakah pekerjaan efektif atau hanya membuang sumber daya. • Kompeten: Ketidakmampuan untuk menganalisis data <i>engagement</i> atau umpan balik menunjukkan kurangnya kompetensi dalam mengukur keberhasilan kinerja. • Harmonis: Menyalahkan audiens atau faktor eksternal atas hasil evaluasi yang buruk, tanpa introspeksi, akan menciptakan lingkungan kerja yang tidak sehat. • Loyal: Membiarkan konten yang mendapat respons negatif tanpa tindak lanjut dapat merusak citra instansi dalam jangka panjang, ini adalah sikap yang tidak loyal. • Adaptif: Tanpa evaluasi, tidak akan ada pembelajaran untuk perbaikan. Strategi publikasi di masa depan akan tetap sama dan tidak akan pernah berkembang atau beradaptasi menjadi lebih baik. • Kolaboratif: Melakukan evaluasi secara tertutup tanpa melibatkan tim atau admin media akan menghilangkan kesempatan untuk belajar dan tumbuh bersama sebagai sebuah tim.
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

**CATATAN PENGENDALIAN AKTUALISASI
OLEH MENTOR**

Nama Peserta : Eko Saputra, S.T.

Satuan Kerja : Pemerintahan Kota Dumai

Tempat Aktualisasi : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

No	Tempat / waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf mentor
1	27 Oktober 2025	Melakukan konsultasi dan diskusi kepada admin media publikasi Bappeda sebelum infografis di publish		
2	27 Oktober 2025	Melakukan publikasi hasil infografis Renja dan Renstra ke semua media publikasi Bappeda		
3.	29 Oktober 2025	Melakukan evaluasi hasil publikasi		

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Tabel Lampiran 6. Catatan pengendalian aktualisasi mingguan Kegiatan ke-3

Nama Peserta		Eko Saputra, S.T.			
Satuan Kerja		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai			
Tempat Aktualisasi		Kantor BAPPEDA Kota Dumai			
No.	Tanggal	Catatan Pembimbingan	Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf Coach
1.					

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Kegiatan Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel Lampiran 7. Kegiatan aktualisasi mingguan Kegiatan Ke-4

Judul Kegiatan	Penyusunan Laporan Akhir Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan	20 – 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Draf laporan akhir aktualisasi 2. Foto/dokumentasi konsultasi dengan mentor 3. Laporan akhir aktualisasi yang di bubuhi tandatangan mentor
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	a. Tahapan Kegiatan 1 Menyusun laporan akhir aktualisasi. • Kompeten: Nilai ini diwujudkan dengan menyusun laporan sesuai kerangka penulisan yang standar dan menggunakan tata bahasa yang baik dan benar. Ini menunjukkan kemampuan teknis dalam penulisan laporan yang profesional dan berkualitas. • Akuntabel: Penulis melaporkan seluruh proses, data, dan hasil kegiatan secara transparan, jujur, dan apa adanya tanpa ada yang ditutupi. Ini adalah bentuk pertanggungjawaban penuh atas seluruh rangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan. • Harmonis: Laporan disusun dengan bahasa yang jelas dan sistematis agar mudah dipahami oleh berbagai pihak (atasan, penguji, rekan

	kerja). Tujuannya adalah menciptakan pemahaman yang sama dan menghindari misinterpretasi.
	b. Tahapan Kegiatan 2 Melakukan konsultasi kepada mentor terkait laporan akhir aktualisasi. • Adaptif: Penulis bersikap proaktif meminta masukan dan fleksibel untuk melakukan revisi sesuai saran dari mentor. Ini menunjukkan kemauan untuk terus memperbaiki dan tidak kaku terhadap draf awal demi hasil yang lebih baik. • Akuntabel: Proses konsultasi dilakukan dengan rasa tanggung jawab penuh untuk memastikan laporan yang dihasilkan valid dan berkualitas. Penulis secara jujur memaparkan isi laporan untuk diuji dan diverifikasi. • Harmonis & Kolaboratif: Penulis membangun dialog yang sopan, efektif, dan dua arah dengan mentor. Ini menciptakan suasana kerja sama yang baik untuk menyelaraskan dan menyempurnakan isi laporan secara bersama-sama, bukan sebagai proses satu arah. c. Tahapan Kegiatan 3 Menyampaikan laporan akhir aktualisasi kepada mentor/atasan. • Harmonis: Nilai ini diterapkan dengan menjaga etika, adab, dan sopan santun saat menyerahkan laporan akhir kepada atasan. Ini adalah bentuk penghargaan terhadap pimpinan dan menjaga hubungan kerja yang baik hingga akhir proses.

	• Loyal: Menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan hingga tuntas dan menyerahkan laporan akhir untuk disetujui adalah wujud dedikasi dan ketaatan penuh pada tugas dan pimpinan. Ini menunjukkan komitmen untuk menuntaskan tanggung jawab sesuai aturan yang berlaku.														
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Dokumentasi Kegiatan	a. Tahapan Kegiatan 1 Menyusun laporan akhir aktualisasi.  KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III OPTIMALISASI PUBLIKASI RENJA DAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH MENGGUNAKAN MEDIA INFOGRAFIS DI BAPPEDA KOTA DUMAI Disusun Oleh: <table> <tr> <td>Nama</td> <td>: Eko Saputra, S.T</td> </tr> <tr> <td>NIP</td> <td>: 19900404 202504 1 001</td> </tr> <tr> <td>Jabatan</td> <td>: Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</td> </tr> <tr> <td>Instansi</td> <td>: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai</td> </tr> <tr> <td>Kelas/Kelompok</td> <td>: I</td> </tr> <tr> <td>No. Absen</td> <td>: A24.1.7</td> </tr> <tr> <td>Angkatan</td> <td>: XXIV</td> </tr> </table> PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025	Nama	: Eko Saputra, S.T	NIP	: 19900404 202504 1 001	Jabatan	: Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	Instansi	: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai	Kelas/Kelompok	: I	No. Absen	: A24.1.7	Angkatan	: XXIV
Nama	: Eko Saputra, S.T														
NIP	: 19900404 202504 1 001														
Jabatan	: Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi														
Instansi	: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai														
Kelas/Kelompok	: I														
No. Absen	: A24.1.7														
Angkatan	: XXIV														

Pada tahapan kegiatan ini, penulis menyusun draf laporan aktualisasi yang berisi seluruh rangkaian proses dan hasil dari pelaksanaan kegiatan. Penyusunan dilakukan secara sistematis, didukung dengan data dan bukti-bukti relevan yang telah dikumpulkan selama kegiatan berlangsung, seperti foto dokumentasi, screenshot, dan catatan konsultasi..

b. Tahapan Kegiatan 2

Melakukan konsultasi kepada mentor terkait laporan akhir aktualisasi.



Penulis melakukan konsultasi akhir dengan mentor dan atasan terkait draf laporan akhir aktualisasi yang telah disusun. Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan tinjauan final sekaligus meminta masukan untuk penyempurnaan. Dokumentasi dari tahapan ini berupa foto kegiatan konsultasi dan catatan masukan/revisi dari mentor.

c. Tahapan Kegiatan 3

Menyampaikan laporan akhir aktualisasi kepada mentor/atasan.



Setelah laporan direvisi sesuai arahan, penulis mencetak dan menyerahkan laporan aktualisasi final

	kepada mentor/atasan untuk mendapatkan pengesahan. Proses penyerahan ini didokumentasikan melalui foto penyerahan laporan dan bukti akhir berupa lembar pengesahan yang telah ditandatangani oleh pihak-pihak terkait, sebagai tanda bahwa seluruh rangkaian kegiatan telah selesai dan dapat dipertanggungjawabkan.
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Penulis memastikan seluruh proses dan hasil kegiatan dilaporkan secara jujur dan transparan, dengan penuh tanggung jawab. Setelah draf awal siap, penulis melanjutkan dengan melakukan konsultasi akhir kepada mentor/atasan. Langkah ini merupakan wujud dedikasi untuk menyelesaikan seluruh rangkaian tugas hingga tuntas. Dengan menjaga komunikasi yang baik dan penuh rasa hormat, serta secara proaktif dan bekerja sama dalam menerima masukan, penulis menyempurnakan laporan demi hasil terbaik. Sebagai tahap akhir, penulis menyampaikan laporan yang telah divalidasi kepada mentor/atasan untuk mendapatkan pengesahan. Proses ini dilakukan untuk memastikan bahwa laporan yang diserahkan adalah hasil kerja yang jujur dan telah disetujui, sehingga setiap tahapan berjalan dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan sepenuhnya.
Manfaat Kegiatan	Kegiatan Penyusunan Laporan Aktualisasi ini memiliki manfaat strategis dalam mendukung salah satu Misi Kota Dumai, yaitu "Mewujudkan pemerintahan daerah

Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi	yang efektif, efisien, dan akuntabel". Melalui tahapan penyusunan laporan yang transparan dan sistematis, serta proses konsultasi akhir untuk pengesahan, kegiatan ini memastikan bahwa seluruh proses aktualisasi dapat dipertanggungjawabkan secara formal dan menjawab tuntutan akuntabilitas dalam pengelolaan setiap kegiatan. Dengan demikian, kegiatan pelaporan ini menjadi tahap akhir yang krusial dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan modern, sejalan dengan tugas dan fungsi BAPPEDA dalam mendokumentasikan dan melaporkan hasil inovasi perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas.
Analisis Dampak	a. Tahapan Kegiatan 1 Menyusun Laporan Akhir Aktualisasi Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Berorientasi Pelayanan: Laporan yang disusun asal-asalan tidak akan memberikan informasi yang jelas dan bermanfaat bagi pembaca (atasan, penguji, instansi), sehingga gagal melayani kebutuhan mereka akan laporan yang berkualitas. • Akuntabel: Laporan yang ditulis tanpa kejujuran, tidak transparan, dan tidak didukung bukti yang valid adalah bentuk kegagalan pertanggungjawaban. Hasilnya akan sulit dipercaya dan tidak memiliki integritas. • Kompeten: Tanpa kompetensi dalam penulisan, laporan akan berantakan, tidak sistematis, dan penuh kesalahan. Ini mencerminkan kualitas kerja yang rendah dan tidak profesional.

	• Harmonis: Menyusun laporan yang sulit dipahami akan menciptakan kebingungan dan misinterpretasi, yang berpotensi menimbulkan ketidakharmonisan saat proses evaluasi. • Loyal: Dengan sengaja tidak melaporkan seluruh kegiatan sesuai fakta adalah bentuk ketidaksetiaan terhadap prinsip kejujuran yang dijunjung oleh organisasi. • Adaptif: Laporan yang kaku dan tidak memasukkan temuan atau pembelajaran baru selama proses aktualisasi menunjukkan kurangnya kemampuan beradaptasi dan belajar. • Kolaboratif: Menyusun laporan secara terisolasi tanpa pernah berdiskusi atau meminta masukan awal dari rekan kerja akan menghasilkan laporan yang kurang komprehensif.
--	--

	b. Tahapan Kegiatan 2 Melakukan konsultasi kepada mentor terkait laporan akhir aktualisasi. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS : • Berorientasi Pelayanan: Tidak melakukan konsultasi berarti mengabaikan mentor sebagai stakeholder penting yang berperan memberikan masukan. Ini menunjukkan sikap tidak melayani dan tidak menghargai. • Akuntabel: Melewatkan tahap konsultasi adalah bentuk pengabaian tanggung jawab untuk memastikan laporan telah divalidasi. Laporan yang dihasilkan tidak akan dapat dipertanggungjawabkan kualitasnya. • Kompeten: Merasa tidak perlu berkonsultasi menunjukkan sikap arogan dan tidak mau belajar. ASN yang kompeten selalu terbuka untuk mendapatkan masukan demi meningkatkan kualitas kerjanya. • Harmonis: Menghindari diskusi atau bersikap defensif saat konsultasi akan menciptakan suasana tidak nyaman dan dapat merusak hubungan kerja yang seharusnya dibangun secara profesional dan saling menghargai. • Loyal: Tidak mengikuti arahan untuk melakukan konsultasi akhir adalah bentuk ketidakpatuhan terhadap prosedur dan pimpinan. • Adaptif: Tidak mau menerima masukan atau melakukan revisi berdasarkan saran mentor adalah sikap yang kaku dan tidak adaptif, yang
--	--

	akan menghasilkan laporan yang penuh kekurangan. • Kolaboratif: Gagal memanfaatkan momen konsultasi sebagai sarana kerja sama akan membuat proses penyempurnaan laporan menjadi tidak efektif dan kehilangan potensi perbaikan. c. Tahapan Kegiatan 3 Menyampaikan laporan akhir aktualisasi kepada mentor/atasan. • Berorientasi Pelayanan: Menunda penyerahan laporan akan menghambat proses administrasi selanjutnya dan tidak melayani kebutuhan organisasi akan penyelesaian tugas yang tepat waktu. • Akuntabel: Tidak menyerahkan laporan akhir adalah kegagalan dalam pertanggungjawaban. Seluruh kegiatan yang telah dilakukan menjadi sia-sia karena tidak ada bukti penyelesaian yang sah. • Kompeten: Gagal menyelesaikan siklus kerja hingga tahap pelaporan menunjukkan manajemen waktu dan tugas yang buruk, yang merupakan cerminan dari ketidakkompetenan. • Harmonis: Menyerahkan laporan dengan cara yang tidak sopan atau di waktu yang tidak tepat dapat merusak hubungan baik dengan pimpinan yang telah terjalin. • Loyal: Tidak menyerahkan laporan akhir adalah bentuk pembangkangan dan ketidaksetiaan yang
--	--

	serius terhadap tugas yang telah diamanahkan oleh pimpinan dan organisasi. • Adaptif: Tidak mampu menyesuaikan diri dengan tenggat waktu penyerahan laporan menunjukkan kurangnya kemampuan beradaptasi terhadap ritme kerja organisasi. • Kolaboratif: Tidak adanya serah terima laporan secara resmi akan memutus alur kerja sama dan menghambat proses evaluasi akhir yang seharusnya dilakukan secara bersama-sama.
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

**CATATAN PENGENDALIAN AKTUALISASI
OLEH MENTOR**

Nama Peserta : Eko Saputra, S.T.

Satuan Kerja : Pemerintahan Kota Dumai

Tempat Aktualisasi : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

No	Tempat / waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf mentor
1	27 Oktober 2025	• Menyusun laporan akhir aktualisasi		\$
2	28 Oktober 2025	• Melakukan konsultasi kepada mentor terkait laporan akhir aktualisasi		\$
3	29 Oktober 2025	• Menyampaikan laporan akhir aktualisasi kepada mentor/atasan		\$

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Tabel Lampiran 8. Catatan pengendalian aktualisasi mingguan Kegiatan Ke-4

Nama Peserta		Eko Saputra, S.T.			
Satuan Kerja		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai			
Tempat Aktualisasi		Kantor BAPPEDA Kota Dumai			
No.	Tanggal	Catatan Pembimbingan	Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf Coach
1.					

DAFTAR PUSTAKA

- Pemerintah Republik Indonesia. (2004). **Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional**. Jakarta: Sekretariat Negara
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2017). **Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah**. Jakarta: Kementerian Dalam Negeri RI
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). **Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK**. Jakarta: LAN RI.
- Pemerintah Kota Dumai. (2024). **Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Dumai Tahun 2025 – 2045**. Dumai: Pemerintah Kota Dumai
- Pemerintah Kota Dumai. (2025). **Ranperda Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Dumai Tahun 2025 – 2029**. Dumai: Pemerintah Kota Dumai