



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“PENINGKATAN PEMAHAMAN PENGINPUTAN DATA
MONITORING DAN EVALUASI PADA WEB AKSI BANGDA
MELALUI MEDIA EDUKASI TERHADAP OPERATOR
PENGINPUTAN DATA STUNTING DI KOTA DUMAI”**

Disusun Oleh:

Nama : MUSTIKA ILLAHI, S.Sos
NIP : 19960609 202504 2 002
Jabatan : Perencana Ahli Pertama
Instansi : PEMERINTAH KOTA DUMAI
Kelas/Kelompok : A2/3
No. Absen : A24.3.25
Angkatan : XXIV

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

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : PENINGKATAN PEMAHAMAN PENGINPUTAN
DATA MONITORING DAN EVALUASI PADA WEB
AKSI BANGDA MELALUI MEDIA EDUKASI
TERHADAP OPERATOR PENGINPUTAN DATA
STUNTING DI KOTA DUMAI

NAMA : MUSTIKA ILLAHI, S.Sos
NIP : 19960609 202504 2 002
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA TK.I/III.a
JABATAN : PERENCANA AHLI PERTAMA
INSTANSI : PEMERINTAH KOTA DUMAI
KELAS/KELOMPOK : XXIV/3
NO. PRESENSI : A24.3.25

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

Coach, Bukittinggi, 14 November 2025
Penguji,

JERRY MARANTIKA, S.Psi
NIP. 19890712 201503 1 003

YULI FAZRIYANI, ST.,M.T.I, ME
NIP. 19860711 200912 2 003

Mengetahui,
Kepala Pusat
Pengembangan Kompetensi Manajemen Kepimimpinan

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

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

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

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXIV Tahun 2025

JUDUL :PENINGKATAN PEMAHAMAN PENGINPUTAN DATA MONITORING DAN EVALUASI PADA WEB AKSI BANGDA MELALUI MEDIA EDUKASI TERHADAP OPERATOR PENGINPUTAN DATA STUNTING DI KOTA DUMAI
DISUSUN OLEH : MUSTIKA ILLAHI, S.Sos
KELAS/KELOMPOK : XXIV / 3
NO. PRESENSI : 24.3.25
JABATAN : PERENCANA AHLI PERTAMA
INSTANSI : PEMERINTAH KOTA DUMAI

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

COACH

PESERTA

JERRY MARANTIKA, S.Psi
NIP. 19890712 201503 1 003

MUSTIKA ILLAHI, S.Sos
NIP. 199960609 202504 2 002

PENGUJI

MENTOR

YULI FAZRIYANI, ST.,M.T.I, ME
NIP. 19860711 200912 2 003

ARIKE TRESMITA, S.Pi. M.Si
NIP. 19770405 200112 2 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi yang berjudul: **“Peningkatan Pemahaman Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangsa Melalui Media Edukasi terhadap Operator Penginputan Data Stunting di Kota Dumai”**. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Latihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang II Angkatan XXIV pada PPSDM Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi Tahun 2025.

Penulis menyadari bahwa penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini masih jauh dari sempurna dan memiliki berbagai keterbatasan. Oleh karena itu, penulis dengan rendah hati mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan ini di masa yang akan datang. Akhir kata, penulis berharap semoga laporan ini dapat memberikan manfaat, khususnya bagi penulis sendiri, serta menjadi referensi yang bermanfaat bagi berbagai pihak yang memerlukannya.

Dumai, 14 November 2025

PESERTA

MUSTIKA ILLAHI, S.Sos
NIP. 19960609 202504 2 002

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	3
C. Ruang Lingkup	4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	7
A. Profil Instansi	7
B. Profil Peserta	24
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI.....	29
A. Deskripsi Core Isu	29
B. Analisis Core Isu.....	31
C. Rumusan Isu	33
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu.....	34
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	36
A. Matrik Jadwal Kegiatan	36
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	37
C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitasi NND PNS (BerAKHLAK)	62
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	64
E. Manfaat Terselenggaranya Core Isu	66
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	68
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	70
A. Kesimpulan.....	70
B. Rekomendasi.....	74
DAFTAR PUSTAKA	Error! Bookmark not defined.

LAMPIRAN	75
-----------------------	-----------

DAFTAR TABEL

Tabel III-1 Data Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada <i>Website</i> Aksi Bangda Kota Dumai	30
Tabel IV-1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	36
Tabel IV-2 Martrik Pelaksana Aktualisasi	38
Tabel IV-3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi	62
Tabel IV-1 Penyesesaian Kondisi Core Isu	64
Tabel IV-2 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Kantor Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kota Dumai	8
Gambar II.2 Struktur Organisasi Badan Perencanaan dan Pembangunan Kota Dumai	11

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu Ke-1	76
Lampiran 2. Laporan Mingguan Minggu Ke-2	85
Lampiran 3. Laporan Mingguan Minggu Ke-3	92
Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu Ke-4	99
Lampiran 5. Laporan Mingguan Minggu Ke-5	109
Lampiran 6. Laporan Mingguan Minggu Ke-6	116

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan nasional yang berkelanjutan menuntut efektivitas dan akuntabilitas pada setiap lini pemerintahan daerah. Kota Dumai, dengan visi besar "Kota Industri yang Unggul, Sejahtera dan Berkelanjutan Berlandaskan Budaya Melayu Tahun 2029," berkomitmen untuk mewujudkan berbagai misi pembangunan, termasuk salah satunya adalah Mewujudkan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel. Dalam konteks ini, data memegang peranan krusial sebagai fondasi pengambilan keputusan yang tepat dan terukur.

Salah satu tantangan serius yang dihadapi Kota Dumai dan Indonesia secara umum, adalah permasalahan stunting. Stunting merupakan kondisi gagal tumbuh pada anak balita akibat kekurangan gizi kronis, infeksi berulang, dan stimulasi psikososial yang tidak memadai, terutama pada 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK). Data prevalensi stunting di Kota Dumai menunjukkan adanya kebutuhan mendesak untuk intervensi yang terkoordinasi dan berbasis bukti. Berdasarkan data SSGI (Survei Status Gizi Indonesia) tahun 2024, prevalensi stunting di Kota Dumai masih berada pada angka 16,9 %, upaya percepatan penurunan stunting membutuhkan pemantauan yang cermat terhadap berbagai program dan kegiatan yang dijalankan lintas sektor. Tanpa data yang akurat, sulit untuk mengukur efektivitas intervensi, mengidentifikasi program yang berhasil, atau melakukan penyesuaian strategi di lapangan.

Di sinilah peran monitoring dan evaluasi (monev) menjadi sangat vital. Monitoring adalah proses pengamatan yang dilakukan secara teratur untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana dan standar yang ditetapkan, mengidentifikasi masalah sejak dini, serta memberikan umpan balik yang cepat. Sementara itu, evaluasi adalah penilaian sistematis terhadap relevansi, efisiensi, efektivitas, dampak, dan keberlanjutan suatu program atau kebijakan. Hasil monev menjadi dasar bagi pengambilan keputusan strategis dan perbaikan berkelanjutan. Tanpa monev yang baik, program-program, termasuk yang berkaitan dengan penurunan stunting, dapat berjalan tanpa arah yang jelas, sumber daya terbuang percuma, dan tujuan tidak tercapai.

Pemerintah Indonesia melalui Kementerian Dalam Negeri telah menyediakan platform digital Aksi Percepatan Penurunan Stunting Indonesia (Aksi Bangda) sebagai alat bantu bagi pemerintah daerah untuk melakukan penginputan data monitoring dan evaluasi terkait program percepatan penurunan stunting. Web Aksi Bangda ini menjadi wadah kolaborasi antar organisasi perangkat daerah (OPD) dan berbagai pemangku kepentingan untuk melaporkan, memantau, dan mengevaluasi kinerja mereka dalam upaya penurunan stunting. Namun, prosedur penginputan data pada web Aksi Bangda sering menjadi hambatan bagi aparat pemerintah daerah, khususnya di Kota Dumai untuk mengisi data secara lengkap, akurat, dan tepat waktu. Keterlambatan atau ketidakakuratan data ini dapat berdampak pada laporan nasional, sehingga menyulitkan pengambilan kebijakan yang baik di tingkat daerah maupun pusat dalam menanggulangi stunting.

Menyadari pentingnya penguasaan teknis dalam penginputan data monev pada web Aksi Bangsa, serta adanya tantangan dalam pemahaman teknis bagi aparatur di Kota Dumai, maka diperlukan solusi edukatif yang mudah diakses dan dipahami.

Untuk mengatasi masalah tersebut, salah satu Upaya strategis yang dapat dilakukan adalah memanfaatkan media sosial sebagai sarana sosialisasi dan edukasi publik. Melalui penyebaran informasi yang menarik, jelas, dan mudah diakses, operator penginputan memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai tata cara penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa. Dengan meningkatnya pemahaman masyarakat terhadap pentingnya operator penginputan memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai tata cara penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa, diharapkan akan terjadi peningkatan ketepatan data yang diinput, penginputan tepat waktu dan data akurat, yang pada akhirnya akan menunjang kualitas data stunting di Kota Dumai.

Berdasarkan uraian di atas, penulis membuat rancangan aktualisasi yang berjudul **“Peningkatan Pemahaman Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi Pada Web AKsi Bangsa Melalui Media Edukasi Terhadap Operator Penginputan Data Stunting di Kota Dumai”**.

B. Tujuan

Secara terperinci berikut adalah tujuan dari kegiatan aktualisasi ini:

- 1) Secara umum, pelaksanaan aktualisasi ini bertujuan untuk menerapkan Nilai
 - Nilai Dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam menjalankan peran ASN sebagai pelaksana kebijakan public, pelayanan public, serta perekat dan pemersatu bangsa.
- 2) Secara khusus, tujuan dilaksanakannya aktualisasi ini adalah sebagai berikut:
 - Meningkatkan pemahaman operator penginputan data terkait alur, prosedur dan teknis penggunaan aplikasi monev bangda stunting melalui media edukasi visual yang mudah dipahami.
 - Mengurangi kendala teknis keterbatasan pemahaman operator dalam penginputan.
 - Mendukung peningkatan kualitas dan validasi data monev bangda stunting sehingga hasil monitoring dapat lebih akurat sebagai dasar pengambilan kebijakan percepatan penurunan stunting.
 - Mendorong keseragaman, ketepatan waktu dan kualitas data monev bangda stunting.
 - Mendukung transformasi digital dalam tata kelola pemerintah daerah serta penerapan nilai ASN BerAkhlak dan prinsip Smart ASN.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari rancangan aktualisasi ini disusun untuk memberikan batasan yang jelas mengenai pelaksanaan kegiatan, sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai secara efektif dan terukur. Adapun ruang lingkup kegiatan meliputi:

1) Sasaran

Sasaran utama dari kegiatan ini adalah Operator Penginputan data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangda yang terdiri dari Operator Kecamatan, Operator Puskesmas, Operator PLKB, Verifikator Kecamatan, Verifikator Puskesmas, Verifikator PLKB dan Camat se Kota Dumai.

2) Lokasi

Pelaksanaan kegiatan dilakukan di Badan Perencanaan dan Pembangunan (BAPPEDA) Kota Dumai sebagai pusat koordinasi Percepatan Penurunan Stunting. Penyebaran Media Edukasi sebagai bentuk sosialisasi Panduan Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangda dengan memanfaatkan media sosial resmi BAPPEDA sebagai sarana utama penyebaran informasi.

3) Waktu

Rangkaian kegiatan aktualisasi dilaksanakan selama masa habituasi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh penyelenggaraan pelatihan dasar CPNS Tahun 2025 PPSDM Regional Bukittinggi.

4) Materi

Materi sosialisasi mencakup informasi lengkap mengenai Alur dan Tata cara Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangda.

5) Metode

Metode pelaksanaan yang dilakukan dalam kegiatan ini melalui pembuatan konten edukasi disajikan secara menarik, informatif, dan mudah dipahami oleh Operator Penginput Data, Konten tersebut dikemas dalam bentuk video tutorial,

dan publikasi informasi melalui platform media sosial, seperti Instagram dan WhatsApp Group Operator Penginput Data Monev Web Aksi Bangda sebagai media sosialisasi.

6) Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan kegiatan aktualisasi ini ditunjukkan dengan tersusunnya materi edukasi mengenai Alur dan Panduan Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangda, serta terlaksananya publikasi informasi melalui media sosial, dan infografis. Keberhasilan juga diukur dari meningkatnya penginputan data yang dilakukan operator pada dashboard web aksi bangda dan adanya umpan balik positif dari operator penginputan serta meningkatnya pemahaman Operator Penginputan data dalam mengakses Website Aksi Konvergensi Bangda ini.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1) Gambaran Umum Instansi

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.

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



Gambar II.1 Kantor Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kota Dumai

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

- a. perumusan perencanaan pembangunan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) atau perencanaan tahunan;

- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah melalui pendekatan teknokratik, politik, bottom up top down dan partisipatif;
- c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan sinergis perencanaan pembangunan daerah dengan perencanaan nasional, perencanaan provinsi, daerah lainnya serta perangkat daerah/unit kerja lainnya;
- d. pelaksanaan koordinasi, bimbingan dan pengendalian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan kinerja perangkat daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, bimbingan dan pengendalian perencanaan serta pelaporan pembangunan daerah;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan badan;
- h. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi rencana tata ruang 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; dan
- p. penyiapan fungsi lain yang diberikan Wali kota sesuai dengan lingkup fungsinya.

2) Visi dan Misi RPJMD Kota Dumai Tahun 2025-2029

Visi:

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

Misi:

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas yang Berdaya Saing
2. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur yang Merata dan Berkelanjutan.

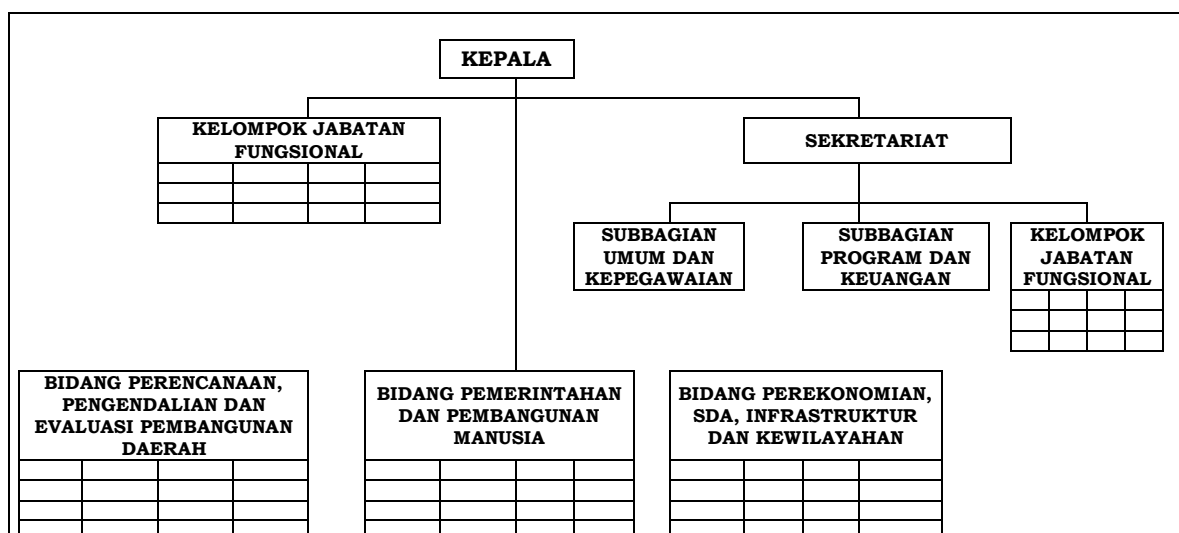
3. Mewujudkan Perekonomian Kota yang Produktif;
4. Mewujudkan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel.

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.

3) Struktur Organisasi Badan Perencanaan dan Pembangunan Kota Dumai

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai membawahi 1 sekretariat dan 3 bidang dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN KOTA DUMAI



Gambar II.2 Struktur Organisasi Badan Perencanaan dan Pembangunan Kota Dumai

1. Sekretariat;

Sekretariat melaksanakan tugas melaksanakan perencanaan umum, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik daerah dan kerumahtanggaan. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala. Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas menyelenggarakan fungsi:

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

- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala.Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

2. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah melaksanakan tugas menyiapkan perumusan dan kebijakan perencanaan pembangunan daerah, pengendalian dan evaluasi, pendanaan, pelaporan kinerja perencanaan dan pembangunan daerah. Uraian tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud diatas adalah sebagai berikut:

- a. Pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan tematik, holistik, integratif dan spasial;
- b. Pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
- c. Pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
- d. Pengoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah;
- e. Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah meliputi rencana pembangunan jangka panjang daerah (rpjpd), rencana pembangunan jangka menengah daerah (rpjmd) dan rencana kerja pemerintah daerah (rkpd);

- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dalam rangka harmonisasi, integrasi dan sinkronisasi perencanaan program pembangunan dengan kementerian, pemerintah provinsi, dan pemerintah daerah lainnya serta perangkat daerah/unit kerja terkait;
- g. Menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. Penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
- i. Pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- j. Pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- l. Melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
- m. Menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;

- n. Membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
- o. Mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- p. Menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
- r. Menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota dan provinsi;
- s. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- t. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- u. Melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
- v. Mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
- w. Menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
- x. Menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;

- y. Melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- z. Menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- aa. Mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- bb. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- cc. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- dd. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala yang dikoordinasikan oleh Sekretaris. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, menyelenggarakan fungsi:

- a. Melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) rpjpd, rpjmd dan rkpd;
- c. Melakukan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;

- d. Pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
- e. Perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
- f. Mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- g. Melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- h. Melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- i. Mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- j. Menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- k. Melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- l. Penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- m. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- n. Pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;

- o. Penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah; dan
- p. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai fungsinya.

3. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia melaksanakan tugas perumusan perencanaan, mengoordinasikan, pembinaan dan mengendalikan perencanaan pembangunan. Uraian tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud diatas adalah sebagai berikut:

- a. Merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
- b. Menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- c. Merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- d. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- e. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- f. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- g. Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
- h. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;

- i. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
- j. Menyiapkan penyusunan rencana induk dan rencana aksi;
- k. Menyiapkan penyusunan bahan dan pelaksanaan monitoring serta evaluasi program/kegiatan dalam perencanaan pembangunan; dan
- l. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala yang dikoordinasikan oleh Sekretaris. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, menyelenggarakan fungsi:

- a. Mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- b. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- d. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- f. Mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;

- g. Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
- h. Mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional terkait bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- i. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- j. Mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah dilingkup bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- k. Mengkoordinasikan penyusunan rencana induk dan rencana aksi terkait perencanaan pembangunan daerah; dan
- l. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai fungsinya.

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

Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan melaksanakan tugas menyiapkan pengoordinasian perumusan perencanaan pembangunan daerah. Uraian tugas Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud diatas adalah sebagai berikut:

- a. Merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
- b. Menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- c. Merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);

- d. Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
- e. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- f. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- g. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- h. Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
- i. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- j. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
- k. Mengkoordinasikan penyusunan rencana induk dan rencana aksi terkait perencanaan pembangunan daerah;
- l. Menyiapkan penyusunan bahan dan pelaksanaan monitoring serta evaluasi program/kegiatan dalam perencanaan pembangunan; dan
- m. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala yang dikoordinasikan oleh Sekretaris. Bidang Perekonomian,

Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, menyelenggarakan fungsi:

- a. Mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- b. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- d. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- f. Mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
- h. Mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- i. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- j. Mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;

- k. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka sinkronisasi rencana implementasi dokumen rencana umum tata ruang, kawasan strategis dan/atau rencana induk sektoral skala kota;
- l. Melaksanakan penyusunan dokumen rencana sektoral skala kota di lingkup Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- m. Penyiapan penyusunan rencana induk dan rencana aksi perencanaan pembangunan daerah;
- n. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pengendalian serta Pelaporan perencanaan dan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
- o. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai fungsinya.

5. 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.

4) Nilai – nilai Organisasi

Penarapan nilai BerAKHLAK pegawai Badan Perencanaan Pembangunan Kota Dumai sebagai berikut:

- a. 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.
- b. 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.

- c. 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.
- d. 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.
- e. Loyal: Nilai loyalitas tercermin 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.
- f. 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.

- g. Kolaboratif: Perencanaan pembangunan adalah kerja tim. Bappeda tidak dapat bekerja sendiri. Mereka aktif membangun kolaborasi dengan berbagai pihak, termasuk instansi pemerintah pusat, pemerintah provinsi, swasta, dan masyarakat sipil. Dengan kolaborasi, mereka dapat mengoptimalkan sumber daya yang ada dan menciptakan sinergi untuk mencapai tujuan pembangunan yang lebih besar.

B. Profil Peserta

1) Data Pribadi

Penulis adalah seorang staf di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai khususnya di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan jabatan Perencana Ahli Pertama. Adapun tugas pokok Perencana Ahli Pertama sesuai dengan PermenPANRB Nomor 20 Tahun tentang Jabatan Fungsional Perencana adalah melaksanakan teknis kebijakan perencanaan pembangunan. Ruang lingkup kegiatan untuk jenjang Perencana Ahli Pertama ialah menyiapkan data dan dokumen pendukung lain untuk penyusunan dokumen dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan tahunan. Berikut profil penulis secara umum:

Nama : Mustika Illahi, S.Sos

NIP : 19960609 202504 2 002

Tempat/Tgl Lahir: Bukittinggi/ 09 Juni 1996

Agama : Islam

Alamat : Komplek Perumahan Pemda Putri 7 Blok L No.11

Kelurahan Bagan Besar Kecamatan Bukit Kapur

Kota Dumai

Unit Kerja : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai

Instansi : Pemerintah Kota Dumai

Pendidikan : S1 Antropologi Sosial Universitas Andalas

2) Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Peserta

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.

Tugas dilaksanakan berdasarkan ruang lingkup kegiatan meliputi identifikasi masalah/isu strategis rencana pembangunan, penyusunan kebijakan rencana pembangunan, penyusunan adopsi dan legitimasi rencana pembangunan, pelaksanaan rencana pembangunan, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

Adapun rincian kegiatan/tugas Jabatan Perencana Ahli Pertama, sebagai berikut:

1. Mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
2. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
3. Mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
4. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
5. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
6. Mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
7. Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
8. Mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional terkait bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
9. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
10. Mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah dilingkup bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
11. Mengoordinasikan penyusunan rencana induk dan rencana aksi terkait perencanaan pembangunan daerah; dan
12. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai fungsinya.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu (Belum adanya media informasi terkait panduan Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangda di Kota Dumai).

Permasalahan stunting merupakan isu nasional yang menjadi perhatian serius di Kota Dumai. Berdasarkan data SSGI tahun 2024, prevalensi stunting di Kota Dumai masih berada di angka 16,9%. Angka ini menunjukkan bahwa upaya percepatan penurunan stunting di Kota Dumai memerlukan intervensi yang lebih efektif dan terkoordinasi. Efektivitas intervensi ini sangat bergantung pada system Monitoring dan Evaluasi yang kuat yang didukung oleh data akurat dan tepat waktu.

Berdasarkan pengamatan langsung pada proses penginputan data Monitoring dan Evaluasi di Dashboard Kabupaten yang dikelola oleh Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai, terlihat bahwa operator sering salah dalam penginputan data pada website sehingga data yang terbaca tidak sesuai dengan data layanan melebihi 100%.

Salah satu penyebab kesalahan penginputan data monitoring dan evaluasi pada wb aksi bangda tersebut di Kota Dumai adalah masih kurangnya informasi mengenai Panduan Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangda dan rendahnya kesadaran operator terhadap pentingnya menginput data yang akurat. Selain itu, kurangnya pemahaman operator terhadap juknis

penginputan dikareakan jumlah bahan bacaan yang banyak dan informasi yang banyak, sehingga operator kekurangan informasi yang jelas, mudah dipahami, akurat. Sosialisasi dari pihak pemerintah sudah dilakukan dengan datang ke kecamatan melakukan pembelajaran dalam proses penginputan, namun hal ini kurang maksimal karena media pembelajaran yang bisa digunakan kembali belum tersedia.

Tabel III-1 Data Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Website Aksi Bangda Kota Dumai

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Persentase bayi di bawah usia dua tahun (baduta) yang memperoleh imunisasi rutin lengkap	Persentase pemberian obat pencegahan malaria (PPM) pada anak usia 6-23 bulan (baduta) yang diare	Persentase pemberian obat pencegahan cacingan pada anak usia 6-23 bulan (baduta)	Persentase anak berusia di bawah lima tahun (balita) gizi buruk yang mendapat pelayanan tata laksana gizi buruk	17 Persentase anak berusia di bawah lima tahun (balita) yang dipantau pertumbuhan dan perkembangan	18 Persentase anak berusia di bawah lima tahun (balita) yang mendapat tambahan asupan gizi	19 Persentase pemberian oralit dan zinc sesuai standar pada anak usia 24-59 bulan yang diare	20 Persentase penemuan kasus pneumonia balita	21 Persentase pemberian obat pencegahan malaria (PPM) cacingan pada balita	22 Persentase remaja putri yang mengonsumsi tablet tambah darah (TTD)	23 Persentase remaja putri yang diskriminasi anemia	Cakupan calon pengantin yang memperoleh pemeriksaan kesehatan sebagai bagian dari pelayanan nikah	Persentase pasangan calon pengantin yang mendapatkan bimbingan perkawinan dengan materi pencegahan stunting
11.38	33.33	127.95	0.00	9.33	100.00	66.67	0.00	190.30	248.80	0.00	210.00	130.00
15.05	44.00	141.14	0.00	8.45	100.00	56.00	0.00	119.55	54.64	0.00	480.00	100.00
18.38	0.00	51.31	0.00	29.24	100.00	11.11	0.25	0.00	189.68	37.74	233.33	22.22
16.62	22.22	78.95	0.00	27.78	66.14	22.22	0.00	0.00	268.38	56.01	200.00	42.86
19.09	7.14	39.81	0.00	32.23	65.41	14.29	0.11	0.00	86.60	14.75	130.00	70.00
14.54	25.00	142.24	0.00	6.16	100.00	75.00	0.00	155.25	0.00	0.00	290.00	110.00
30.47	26.67	55.86	0.00	27.76	100.00	0.00	0.19	0.00	510.51	32.52	180.00	70.00

Sumber: Dashboard Aksi Bangda Bappeda Kota Dumai

Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi memiliki peran penting dalam menjamin kualitas data yang digunakan dalam pengambilan keputusan terkait data stunting di Kota Dumai. Data yang diinput di dalam Web Aksi Bangda ini adalah dasar untuk perencanaan, jika data yang disajikan salah maka ini akan berpengaruh kepada kebijakan yang dibuat pemerintah. Akibatnya intervensi yang seharusnya menjangkau balita dan keluarga yang benar-benar

membutuhkan bisa tidak tersalurkan dengan tepat. Kualitas data yang rendah akan melemahkan fungsi evaluasi dan akuntabilitas pemerintah.

Dampak ini dirasakan oleh berbagai pihak, baik operator dan juga pemerintahan secara umum. Data yang diinput oleh operator merupakan langkah awal atas perkembangan stunting di Kota Dumai dan juga data ini yang akan menjadi landasan kebijakan yang akan diambil oleh Pemerintah Daerah maupun Pusat. Jadi kurangnya pemahaman tentang alur input data Monitoring dan Evaluasi pada web aksi bangsa yang berdampak pada keterlambatan, rendahnya kualitas data, meningkatkan beban kerja bappeda dan turunnya akuntabilitas perencanaan pembangunan daerah.

Rendahnya Pemahaman operator tentang alur penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangsa memiliki keterkaitan erat dengan penerapan Manajemen ASN, khususnya dalam hal pendataan, perencanaan, dan pengawasan terhadap operator penginputan data monitoring dan evaluasi. Melalui penerapan konsep Smart ASN, proses penginputan dapat dipercepat dengan memanfaatkan teknologi digital, integrasi data, dan inovasi pelayanan publik. Upaya ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas data stunting yang di input operator pada web aksi bangsa Kota Dumai.

B. Analisis Core Isu

Berdasarkan Core Isu **Belum adanya media informasi terkait panduan Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangsa di Kota Dumai** yang didapatkan dari metode APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan,

Kelayakan). Metode APKL merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu sehingga dapat dicarikan solusinya dalam kegiatan aktualisasi.

Untuk menentukan solusi dari penyebab permasalahan utama diatas maka dilakukan identifikasi dengan menggunakan Analisis. Selanjutnya penulis akan menganalisis faktor penyebab isu menggunakan teknik USG (Urgency, Seriousness, Growth). Teknik ini merupakan salah satu metode analisis yang digunakan untuk menentukan prioritas isu dengan mempertimbangkan tingkat urgensi, keseriusan, dan potensi perkembangan dari suatu permasalahan.

Teknik USG tidak hanya dilihat dari sisi keberadaannya, tetapi dengan memperhatikan tiga faktor berikut:

1. **(U) Urgency:** Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindak lanjuti.
2. **(S) Seriousness:** Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
3. **(G) Growth:** Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani. Ini menunjukkan hambatan isu tersebut akan memburuk jika tidak ditangani segera. Semakin tinggi potensi buruknya, maka penanganan masalah tersebut menjadi hal utama yang harus segera diselesaikan.

Tabel III-2 Analisis Penyebab Isu dengan teknik USG

N O	FAKTOR PENYEBAB	KRITERIA			JUMLAH NILAI	PERINGKAT
		U	S	G		
1	Kurangnya informasi yang didapatkan oleh operator terkait penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda	5	5	5	15	I
2	Belum optimalnya Koordinasi antar OPD dalam penginputan data monitoring dan evauasi pada web aksi bangda	4	5	4	13	II
3	Masih adanya kendala teknis pada sistem dalam penginputan data Monitoring dan Evaluasi (Monev) Bangda Stunting	4	4	4	12	III

Keterangan skala nilai:

Skor 5: Sangat mendesak/ sangat serius/ sangat berdampak

Skor 4: Mendesak/ serius/ berdampak

Skor 3: Cukup mendesak/ cukup serius/ cukup berdampak

Skor 2: Kurang mendesak/ kurang serius/ kurang berdampak

Skor 1: Tidak mendesak/ tidak serius/ tidak berdampak

C. Rumusan Isu

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan dan analisis menggunakan teknik USG (Urgency, Seriousness, Growth) terhadap Operator Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi Stunitng se Kota Dumai, diperoleh bahwa permasalahan utama yang paling mendesak untuk ditindaklanjuti adalah: **Kurangnya informasi yang didapatkan oleh operator terkait penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda.**

Isu ini ditetapkan sebagai isu prioritas karena memiliki skor tertinggi dalam analisis USG (15 poin) dibandingkan faktor penyebab lainnya. Kondisi ini menyebabkan rendahnya tingkat pemahaman operator dalam penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda, sehingga berdampak pada data yang diinput.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan rumusan *Core Isu* dari Analisis Penyebab Isu dengan teknik USG, permasalahan yang menjadi prioritas utama akan ditindaklanjuti dalam kegiatan aktualisasi ini, adalah “Kurangnya informasi yang didapatkan oleh operator terkait penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda”.

Gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *core isu* tersebut adalah **“Peningkatan Pemahaman Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi Pada Web Aksi Bangda Melalui Media Edukasi Terhadap Operator Penginputan Data Stunting di Kota Dumai”**.

Gagasan tersebut memiliki keterkaitan dengan Mata Pelatihan Manajemen ASN sebagai pelayanan public dengan memanfaatkan media sosial sebagai sarana untuk menyebarkan informasi yang jelas, akurat, dan mudah diakses oleh masyarakat.

Selain itu, gagasan ini juga selaras dengan Smart ASN yang adaptif terhadap teknologi, inovatif dalam memberikan Solusi dan responsive terhadap kebutuhan Masyarakat, khususnya dalam memberikan informasi mengenai panduan

penginputan data monitoring dan evalausi pada web aksi bangda terhadap operator penginputan data stunting.

Untuk terwujudnya gagasan kreatif maka kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan pada masa habituasi:

1. Melakukan konsultasi dan memintak rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi.
2. Mengidentifikasi kendala yang dihadapi operator dalam penginputan.
3. Mencari dan mempelajari aturan tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda.
4. Melakukan penyusunan konsep dan pembuatan Media Edukasi.
5. Mempublikasikan Media Edukasi menggunakan media sosial dan grup WhatsApp Operator Penginputan untuk sosialisasi informasi.
6. Melakukan Evaluasi dan pembuatan laporan terhadap Hasil Penerapan Aktualisasi.

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan

Tabel IV-1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Bulan					
		September	Oktober				
		Minggu ke-					
		4	1	2	3	4	5
1	Melakukan konsultasi dan memintak rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi. (22 September s.d 25 September 2025)						
2	Mengidentifikasi kendala yang dihadapi operator dalam penginputan. (26 September s.d 02 Oktober 2025)						
3	Mencari dan mempelajari aturan tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa. (03 Oktober s.d 09 Oktober 2025)						
4	Melakukan penyusunan konsep dan pembuatan media edukasi (10 Oktober s.d. 23 Oktober 2025)						
5	Mempublikasikan Media Edukasi menggunakan media sosial dan grup whatsapp Operator Penginputan untuk sosialisasi informasi (24 Oktober s.d. 30 Oktober 2025)						
6	Melakukan Evaluasi dan pembuatan laporan terhadap hasil penerapan aktualisasi (27 Oktober s.d. 31 Oktober 2025)						

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Jabatan	: Perencanaan Ahli Pertama
Identifikasi Isu	: 1) Belum adanya media informasi terkait panduan Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangda di Kota Dumai. 2) Belum Optimalnya Pelaporan Monitoring dan Evaluasi Triwulan Perangkat Daerah di Wilayah Kerja Bappeda Kota Dumai. 3) Belum optimalnya koordinasi antar Bidang di Internal Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai.
Isu yang Diangkat	: Belum adanya media informasi terkait panduan penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada web Aksi Bangda di Kota Dumai
Gagasan Pemecahan Isu	: Peningkatan Pemahaman Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangda Melalui Media Edukasi terhadap Operator Penginputan Data Stunting di Kota Dumai. Gagsan tersebut terkait dengan Mata Pelatihan Manajemen ASN dan Smart ASN. Gagasan ini mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik dan mencerminkan peran Smart ASN yang profesional, kompeten, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

Tabel IV-2 Martrik Pelaksana Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melakukan Konsultasi dan memintak rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi	1) Menyiapkan bahan untuk konsultasi dengan mentor dengan rapi dan baik	Tersedianya Bahan konsultasi kepada mentor	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Responsif), Saya menyiapkan bahan konsultasi secara rapi dan detail untuk memberikan pelayanan terbaik sehingga mentor dengan mudah memberikan masukan yang bermanfaat. • Akuntabel (integritas), saya menyiapkan bahan terperinci dan jujur sehingga menunjukkan nilai tanggungjawab serta transparan dalam konsultasi • Kompeten (Kinerja terbaik), Saya menyusun bahan secara matang dan detail. • Harmonis (Selaras), Saya menyiapkan bahan konsultasi dengan rapi dan detail sehingga komunikasi yang saya lakukan berjalan dengan baik. • Adaptif (Inovasi), saya mengembangkan teknologi dalam penyampaian informasi yang disampaikan kepada mentor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Mentor 	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif (Sinergi untuk hasil yang lebih baik), saya menyiapkan bahan konsultasi dengan baik agar kolaborasi saya dengan mentor untuk tujuan memberikan hasil yang lebih baik dapat berjalan. 				
		2) Melakukan konsultasi tentang rancangan pelaksanaan aktualisasi.	Tersedianya Catatan dan arahan dari mentor	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Kepuasan), saya melakukan konsultasi sampai kedua belah pihak sepakat dan puas dengan hasil diskusi. • Akuntabel (Bertanggungjawab), saya bertanggungjawab dan melaksanakan tugas sesuai dengan arahan dan bimbingan yang diberikan oleh mentor. • Kompeten (Terus Belajar), saya mempelajari dan menelaah kembali hasil konsultasi sebelum saya melanjutkan ketahap berikutnya. • Harmonis (Selaras), saya membangun komunikasi yang efektif dan kolaboratif dengan atasan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Mentor 	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<ul style="list-style-type: none"> • Loyal (Kepentingan Bersama), konsultasi yang saya lakukan dengan mentor mengutamakan kepentingan bersama agar tujuan dari konsultasi ini tercapai. • Adaptif (Menyesuaikan), Saya terbuka terbuka dan akan menyesuaikan diri jika terhadap perubahan dan masukan yang diberikan mentor saat konsultasi. • Kolaboratif (Kerjasama), Saya mendengarkan setiap arahan dan saran dari mentor dengan sikap terbuka dan hormat agar terbangun sinergi yang baik dengan atasan sehingga terverifikasinya kegiatan yang sudah disusun. 				
		3) Memintak persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya Surat persetujuan kegiatan melaksanakan penulisan laporan aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Kepuasan), Saya memintak persetujuan mentor agar menunjukkan untuk mengutamakan kebutuhan dan memastikan rancangan aktualisasi berjalan sesuai dengan harapan. • Akuntabel (Integritas), Saya meminta surat persetujuan 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Mentor 	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>sebagai dasar dalam melaksanakan tugas sehingga nantinya aktualisasi ini dapat di pertanggung jawabkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis (Peduli), Saya mengajukan permohonan persetujuan dengan cara yang sopan agar hubungan baik dan atasan tetap terjaga. • Loyal (Komitmen), Saya menyusun rencana ini dengan serius sebagai bentuk komitmen atas pekerjaan yang diberikan oleh atasan. 				
2	Mengidentifikasi kendala yang dihadapi operator dalam penginputan	1) Membuat formulir kendala yang dihadapi operator menggunakan Google formulir sesuai kebutuhan operator	Tersedianya Google Formulir kendala yang dihadapi oleh operator dalam penginputan saat ini.	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Responsif), Saya menyiapkan bahan Google Formulir secara rapi dan detail untuk memberikan pelayanan terbaik sehingga operator dengan mudah mengisi kendala yang dihadapi dalam penginputan. • Akuntabel (integritas), saya menyiapkan bahan didalam formular tersebut relevan, jelas dan sesuai dengan kebutuhan operator. Dan saya juga menjaga kerahasiaan data responden dan 	• Penulis	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>menindaklanjuti nantinya secara transparan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten (Kinerja terbaik), Saya menyusun formulir ini secara matang dan detail yang mana ini sebagai alat digital untuk mengumpulkan data kendala operator. • Kolaboratif (Kerjasama yang sinergi), Saya membuat formulir ini sebagai bentuk kolaborasi dengan operator untuk menciptakan hubungan kerja yang baik kedepannya. • Adaptif (Inovasi), saya mengembangkan teknologi dalam penyampaian informasi yang dibuat didalam google formulir 				
		2) Membagikan google formulir kendala penginputan kepada operator melalui whatsapp group operator	Tersedianya bukti unggahan google formulir kendala di whatsapp group operator	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Responsif), Saya membagikan Formulir melalui whatsapp grup untuk memberikan pelayanan terbaik sehingga operator dengan mudah mengakses dan mengisi. • Akuntabel (integritas), saya membagikan formulir tersebut relevan, jelas dan sesuai dengan kebutuhan operator. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Operator Penginputan 	TIDAK		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>Dan saya juga menjaga kerahasiaan data responden dan menindaklanjuti nantinya secara transparan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten (Kinerja terbaik), Saya membagikan formulir ini sebagai alat digital untuk mengumpulkan data kendala operator. • Kolaboratif (Kerjasama yang sinergi), Saya membagikan formulir ini sebagai bentuk kolaborasi dengan operator untuk menciptakan hubungan kerja yang baik kedepannya. • Adaptif (Inovasi), saya mengembangkan teknologi dalam penyampaian informasi yang dibuat didalam google formulir 				
		3) Melakukan analisis permasalahan yang dialami oleh operator dalam penginputan dari Google Formulir yang disebarkan	Tersedianya analisis permasalahan yang dialami oleh operator dalam penginputan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Responsif), Saya membuat analisis permasalahan yang dihadapi oleh operator dalam penginputan sebagai bentuk cepat tanggap cepat menyelesaikan yang dihadapi operator. • Adaptif (berinovasi), Saya melakukan penyebaran G- 	• Penulis	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>Form kepada operator untuk melakukan pengisian kendala yang dihadapi dalam penginputan yang nantinya data yang saya analisi apa yang dibutuhkan oleh operator dalam penginputan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten, Saya belajar dengan cepat dan beradaptasi dalam menerapkan ilmu yang saya dapatkan dalam mengolah data g-form ini. • Kolaborasi (menyediakan), Saya akan menyajikan kegiatan aktualisasi ini sesuai dengan kebutuhan operator yang diisi agar tujuan yang ingin dicapai Bersama dapat berjalan dengan baik. • Akuntabel (integritas), saya mengolah data ini sesuai dengan permasalahan yang ada dan nantinya akan menjadi landasan awal untuk saya membuat media edukasi • Harmonis (selaras), saya mengolah data ini selaras dengan hasil g-form sehingga kerjasama dengan operator berjalan dengan kondusif. 				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Mencari dan mempelajari aturan tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda	1) Mencari aturan atau juknis terbaru tentang proses penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda	Tersedianyat uran baru terkait penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten (Kinerja Terbaik), Saya telah mencari aturan dan juknis terbaru mengenai proses penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda konvergensi stunting sesuai dengan kebijakan resmi. • Akuntabel (Dapat Dipercaya), Saya telah mencari data yang valid dan mencatat semua referensi setiap informasi yang saya kumpulkan. • Loyal (Berdedikasi), Saya mempelajari aturan dan juknis yang saya dapatkan untuk meningkatkan pemahaman saya dalam penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda ini. • Adaptif (Cepat menyesuaikan diri dengan perubahan), Saya mengikuti semua informasi tentang aturan dan juknis terbaru, sehingga informasi yang saya gunakan dalam penyusunan laporan ini menggunakan aturan dan juknis yang terbaru. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Juknis pelaksanaan konvergensi pemerintahan daerah dalam upaya pencegahan dan percepatan penurunan stunting oleh Direktorat Jendral Bina Bangda 	Tidak		
		2) Meresume point-point	Tersedianya resume poin-	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel (Bertanggungjawab), saya 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis 	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		aturan tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda	poin penting tentang penginputan data	<p>mencatat poin-point penting dari aturan dan juknis yang digunakan dalam penginputan data monitoring dan evaluasi web aksi bangda serta saya juga sudah menuliskan sumber informasi pada akhir materi untuk menunjukkan keaslian informasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan , Saya telah menyiapkan materi dengan ilustrasi sederhana agar operator penginputan data bisa memahami alur penginputan dan tata cara penginputan data pada web aksi bangda secara cepat dan tepat. • Kompeten (Terus Belajar), saya telah mempelajari aturan dan juknis terkini tentang panduan penginputan data pada web aksi bangda dan memasukkan informasi terbaru dalam panduan penginputan data. • Adaptif (bertindak proaktif), Saya telah melakukan resume aturan dan juknis terbaru tentang penginputan data pada web aksi bangda, sehingga 				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>saya memiliki pemahaman yang kuat tentang aturan dan juknis ini.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis (selaras), saya mengolah data ini selaras dengan hasil g-form sehingga kerjasama dengan operator berjalan dengan kondusif 				
		3) Melakukan diskusi dengan mentor terkait aturan dan juknis tentang pengiputan data pada web aksi bangda	Tersedianya laporan asistensi terkait dengan aturan dan juknis yang digunakan	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboraif, Saya telah berkolaborasi dengan mentor dan mengecek langsung peraturan dan juknis terbaru mengenai penginputan data pada web aksi bangda ini. • Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif), Saya mendengarkan dan mencatat arahan dan masukan dari mentor jika resumen point-point informasi yang saya buat ini masih ada yang kurang. • Kompeten (Terus Belajar), Saya aktif bertanya kepada mentor dalam diskusi ini apakah masih ada kekurangan dari informasi yang saya dapatkan supaya tidak ada salah paham dari aturan yang saya gunakan. Hal ini bertujuan agar informasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Mentor • Juknis pelaksanaan konvergensi pemerintahan daerah dalam upaya pencegahan dan percepatan penurunan stunting oleh Direktorat Jendral Bina Bangda 	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				yang saya sajikan nantinya sesuai dengan aturan dan juknis yang berlaku.				
4	Melakukan penyusunan konsep dan pembuatan media edukasi	1) Membuat draft desain infografis mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda	Tersusun-nya draft desain infografis mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Bermanfaat), Saya telah menggunakan bahasa yang sederhana dan visual yang jelas agar informasi yang saya sajikan dapat diterima dan mudah untuk dipahami oleh semua operator. • Akuntabel (Transparan), Saya membuat infografis ini secara transparan sehingga informasi yang saya gunakan ini dapat diakses oleh siapapun yang membutuhkan informasi tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda ini. • Kompeten (Terus Belajar), Saya memverifikasi si infografis yang saya buat ini dengan aturan dan juknis yang terbaru. Hal ini saya lakukan bertujuan untuk memastikan setiap alur atau panduan yang saya buat ini sudah sesuai dengan kebijakan resmi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Mentor • Peraturan Resmi Juknis Stunting Dirjen Bina Bangsa 	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<ul style="list-style-type: none"> • Loyal (Menjaga nama baik), Saya membuat infografis ini dengan sangat teliti karena saya membawa nama instansi untuk menyajikan informasi ini sehingga apa yang dibuat ini memberikan manfaat untuk yang membutuhkan. • Adaptif (berinovasi), Saya memanfaatkan setiap perkembangan digital dalam pembuatan infografis ini. • Kolaboratif (Kerjasama), Saya membuat infografis ini sesuai dengan kebutuhan operator penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda. 				
		2) Membuat Video Edukasi mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda	Tersusun-nya draft Video edukasi mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Bermanfaat), Saya telah menggunakan bahasa yang sederhana dan visual yang jelas agar informasi yang saya sajikan dapat diterima dan mudah untuk dipahami oleh semua operator. • Akuntabel (Transparan), Saya membuat Video Edukasi ini secara transparan sehingga informasi yang saya gunakan ini 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Mentor • Peraturan Resmi Juknis Stunting Dirjen Bina Bangsa 	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>dapat diakses oleh siapapun yang membutuhkan informasi tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda ini.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten (Terus Belajar), Saya memverifikasi Video Edukasi yang saya buat ini dengan aturan dan juknis yang terbaru. Hal ini saya lakukan bertujuan untuk memastikan setiap alur atau panduan yang saya buat ini sudah sesuai dengan kebijakan resmi. • Loyal (Menjaga nama baik), Saya membuat Video Edukasi ini dengan sangat teliti karena saya membawa nama instansi untuk menyajikan informasi ini sehingga apa yang dibuat ini memberikan manfaat untuk yang membutuhkan. • Adaptif (berinovasi), Saya memanfaatkan setiap perkembangan digital dalam pembuatan Video Edukasi ini. • Kolaboratif (Kerjasama), Saya membuat Video Edukasi ini sesuai dengan kebutuhan operator penginputan data 				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa.				
		3) Melakukan asistensi draf desain infografis dan video edukasi	Terlaksanan ya asistensi terhadap draft desain	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor untuk melihat apakah infografis dan video edukasi yang saya buat ini sudah menunjukkan kejelasan pemahaman dalam desain agar audiens mendapatkan informasi yang tepat dan lengkap. • Kolaboratif, Saya telah melakukan review bersama atasan dan rekan kerja untuk mendapatkan masukan terhadap desain visual dan isi konten sebelum finalisasi. • Loyal, Saya membuat konten infografis dan video edukasi sebaik mungkin agar informasi ini memberikan manfaat untuk pengguna dan agar infografis ini tidak menyalahi kebijakan publikasi informasi dari instansi. • Akuntabel, Saya telah mendokumentasikan hasil evaluasi dan keputusan asistensi sebagai bukti pertanggungjawaban atas 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Mentor 	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>desain dan informasi yang digunakan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif, Saya melakukan adaptasi dengan cepat menyesuaikan diri jika mentor memberikan arahan dan perbaikan. • Harmonis, Saya mendengarkan dan mencatat semua arahan dan koreksi dari mentor terkait infografis yang saya buat. Sehingga hubungan baik antara saya dan mentor tetap terjaga dalam proses ini. • Kompeten, Saya telah menyesuaikan materi konten dengan dan visual sesuai dengan masukan yang diberikan agar infografis lebih menyajikan informasi yang menarik. 				
		4) Melakukan review dan revisi desain bersama mentor/rekan kerja sebelum finalisasi.	Terefisinya draft desain infografis sesuai hasil review bersama mentor/rekan kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, Saya telah memprioritaskan kejelasan pemahaman dalam desain final agar audiens mendapatkan informasi yang tepat dan lengkap. • Kompeten, Saya telah menyesuaikan materi konten dan elemen visual sesuai 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Mentor • Rekan Kerja 	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>dengan masukan yang diberikan agar infografis lebih informatif dan menarik.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif , Saya telah mengadakan sesi diskusi bersama mentor dan rekan kerja untuk membahas setiap masukan dan menentukan revisi yang paling relevan. • Adaptif, Saya melakukan adaptasi dengan cepat menyesuaikan diri memperbaiki revisi infografis dn video edukasi dari mentor dengan cepat. • Loyal (Dedikasi), Saya meluangkan waktu saya dengan sebaik mungkin untuk melakukan perbaikan dari revisi hasil konsultasi dengan mentor. 				
		5) Meminta persetujuan mentor untuk mempublikasikan infografis dan video edukasi mengenai panduan	Tersetujuinya desain infografis dan dipublikasikan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, Saya telah menyiapkan materi infografis dengan format yang mudah dipahami agar publikasi memberikan dampak positif dan membantu audiens memperoleh informasi dengan cepat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Mentor 	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda		<ul style="list-style-type: none"> • Harmonis, Saya memintak persetujuan mrntor dari hasil perbaikan infografis dan video edukasi dengan sikap ramah, sopan dan santun. • Loyal, Saya telah mengajukan desain infografis kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan resmi sebelum proses cetak dan publikasi dilakukan. • Akuntabel, Saya telah memverifikasi kembali isi infografis agar semua data akurat dan valid sebelum diajukan untuk persetujuan. • Adaptif, Saya beradaptasi dengan kemajuan era digital dan perkembangan teknologi untuk melakukan publikasi infografis dan video edukasi serta mengikuti arahan serta masukan yang diberikan oleh mentor. • Kolaboratif, Saya memintak persetujuan publikasi dengan mentor untuk menciptakan semangat kolaborasi dalam upaya memberikan pelayanan yang terbaik. 				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Mempublikasikan Media Edukasi menggunakan media sosial dan grup WhatsApp Operator Penginputan untuk sosialisasi informasi	1) Konsultasi dengan mentor terkait Unggahan Media Edukasi di media sosial BAPPEDA Kota Dumai.	Tersedia-nya Lembar Persetujuan terkait Unggahan Media Edukasi di media sosial BAPPEDA Kota Dumai.	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif, Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait media sosialisasi yang dilakukan adalah melalui unggahan di media sosial Bappeda dan Whatsapp grup operator • Loyal, Saya telah menyampaikan rancangan infografis kepada Mentor Selaku Kabid Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang membidangi stunting untuk mendapatkan persetujuan sebelum diunggah ke media sosial resmi. • Akuntabel, Sebelum meminta izin, saya telah memastikan seluruh isi Media Edukasi telah diverifikasi kebenarannya agar publikasi berjalan sesuai aturan. • Berorientasi Pelayanan, Saya memastikan desain infografis dibuat dengan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami agar publikasi benar-benar membantu operator 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Mentor 	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				penginputan mendapatkan informasi yang tepat.				
		2) Mengunggah Media Edukasi di media sosial BAPPEDA Kota Dumai dan grup WhatsApp operator penginputan data Monev	Tersedia-nya Unggahan Media Edukasi di media sosial BAPPEDA Kota Dumai dan grup WhatsApp operator penginputan data Monev (Tangkap-an Layar Sosial Media)	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, Saya telah membuat desain Infografis dengan desain sederhana dan bahasa yang mudah dipahami, sehingga operator penginputan data monev pada web aksi bangsa bisa memahami informasinya. • Akuntabel, Sebelum menunggah, saya telah memeriksa kembali isi infografis dan menyimpan tangkapan layar unggahan sebagai bukti dokumentasi. • Kolaboratif, Saya telah berkoordinasi dengan admin media sosial dan grup WhatsApp agar infografis bisa dipublikasikan dan dibagikan secara optimal. • Kompeten, Saya memanfaatkan media sosial instansi untuk melakukan pengunggahan Media Edukasi yang saya buat sehingga ini bisa dengan mudah untuk diakses siapapun 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Admin Media Sosial • Masyarakat Jasa Konstruksi 	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		3) Melakukan sosialisasi hasil unggahan kepada mentor dan rekan kerja	Terlaksananya sosialisasi internal mengenai tujuan, manfaat, dan isi informasi infografis kepada pegawai kantor (Foto)	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, Saya melaporkan hasil unggahan dimedia sosial Bappeda dan whatsapp operator agar informasi yang saya berikan ini telah sampai kepada operator penginputan. Ini adalah bentuk komitmen memberikan layanan yang baik dan transparan tentang tugas yang saya lakukan. • Akuntabel, Saya telah melaksanakan kegiatan sosialisasi dengan penuh tanggung jawab dan memastikan setiap informasi yang dibagikan dapat dipertanggung-jawabkan sesuai ketentuan yang berlaku • Kompeten, Saya telah memastikan informasi yang saya sampaikan mengenai panduan penginputan data onitoring dan evaluasi pada web aksi bangda sudah diverifikasi dari sumber resmi, sehingga operator mendapatkan pemahaman yang tepat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Rekan Kerja 	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<ul style="list-style-type: none"> • Harmonis, Saya telah memberikan kesempatan kepada mentor untuk bertanya dan menyampaikan pendapat agar tercipta suasana diskusi yang nyaman dan saling menghormati. 				
6	Melakukan Evaluasi dan pembuatan laporan terhadap Hasil Penerapan Aktualisasi	1) Memantau penginputan data pada web aksi bangda	Tersedia-nya bukti penginputan yang valid di web aksi banda.	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, Saya memonitoring penginputan yang dilakukan oleh operator untuk memberikan pelayanan terbaik bagi operator jika data yang diinput sudah benar dan sesuai dengan tahapannya. • Akuntabel (Bertanggungjawab), Saya memastikan seluruh data Monitoring dan Evaluasi pada web aksi bangda diinput secara benar dan sesuai dengan panduan yang sudah diberikan. • Kompeten, Saya telah belajar memahami perkembangan data pada web aksi bangda yang diinput serta mempelajari cara verifikasi data yang diinput ditingkat kota. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Admin Media Sosial • Rekan Kerja • Operator Penginputan Data Monev BAngda 	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif, Saya melakukan koordinasi dengan operator penginputan baik itu kecamatan, puskesmas atau PLKB untuk memantau data yang diupload agar proses ini dapat berjalan dengan baik, lancar dan saling mendukung. • Adapti (terus berinovasi), Saya selalu belajar perkembangan yang terjadi pada web aksi bangsa ini. Karna penginputan ini menggunakan digital berbasis web, sehingga kita harus memastikan operator dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi ini. 				
		2) Membuat umpan balik dari audiens mengenai sosialisasi panduan penginputan data moitoring dan evaluasi pada web aski banda	Tersedia-nya umpan balik audiens mengenai sosialisasi panduan penginputan data moitoring dan evaluasi pada web	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten, Saya telah menyusun pertanyaan secara sistematis untuk memperoleh hasil evaluasi yang objektif dan bermanfaat bagi peningkatan kegiatan sosialisasi. • Berorientasi Pelayanan, Saya telah membuat formulir umpan balik online agar audiens dapat menilai isi materi dan efektivitas 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Admin Media Sosial • Rekan Kerja • Operator Penginputan Data Web AKsi Bangsa 	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		secara online.	aski banda secara online.(Tang kap-an Layar Data Hasil Umpan Balik)	<p>sosialisasi, sehingga informasi dapat disesuaikan dengan kebutuhan mereka.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, Saya telah menyimpan seluruh data umpan balik secara rapi sebagai bahan laporan dan acuan dalam perbaikan materi serta metode sosialisasi berikutnya. • Adaptif, Saya telah menggunakan Google Form ntuk memudahkan peserta mengisi jawaban pemahaman operator tentang apa yang sudah disajikan. 				
		3) Membuat laporan hasil kegiatan yang sudah dilakukan	Tersusunnya laporan hasil kegiatan disampaikan kepada mentor. (Laporan, Lembar Asistensi dan Foto)	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel, Saya telah membuat laporan hasil kegiatan secara jujur, transparan dan sesuai dengan data dilapangan sebagai bentuk tanggungjawab atas kepercayaan yang sudah diberikan dan menjunjung tinggi nilai integritas dalam setiap tindkan yang saya lakukan. • Kompeten, Saya menyusun laporan ini dengan struktur yang sistematis, data yang 	<ul style="list-style-type: none"> • Penulis • Mentor 	TIDAK	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>relevan serta jelas agar memberikan kerja terbaik.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis, Saya menghargai pendapat dan menerima setiap masukan dari hasil pelaksanaan laporan kegiatan. • Loyal, Saya telah memastikan setiap data yang dilaporkan telah diverifikasi dan sesuai dengan hasil nyata di lapangan untuk menunjukkan dedikasi tinggi terhadap tugas dan tanggungjawab sampai selesai. 				

C. Matrik Rekapitan Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel IV-3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	3	3	0	3	3	1	3	5	2	3	3	2	14	17
2.	Akuntabel	3	3	2	3	2	2	1	4	1	3	2	3	11	18
3.	Harmonis	3	3	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	9	10
4.	Kompeten	2	2	3	3	2	3	1	4	3	2	1	3	12	17
5.	Loyal	2	2	2	0	3	1	3	5	0	1	1	1	11	10
6.	Adaptif	2	2	2	3	3	2	3	5	1	0	1	2	12	14
7.	Kolaboratif	2	2	1	3	2	1	3	5	2	2	1	1	10	14
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		17	17	11	16	16	12	15	30	10	12	10	13	79	100

Keterangan Kegiatan:

1. Melakukan konsultasi dan memintak rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi.
2. Mengidentifikasi kendala yang dihadapi operator dalam penginputan
3. Mencari dan mempelajari aturan tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda
4. Melakukan penyusunan konsep dan pembuatan media edukasi
5. Mempublikasikan Media Edukasi menggunakan media sosial dan grup Whatsapp operator penginputan untuk sosialisasi informasi
6. melakukan evaluasi pembuatan laporan terhadap hasil penerapan aktualisasi.

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel IV-1 Penyelesaian Kondisi Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
<p>Sebelum kegiatan aktualisasi dilaksanakan, belum tersedia media sosial atau sarana digital yang secara khusus memberikan panduan dan alur penginputan data monitoring dan evaluasi pada web Aksi Bangda di Kota Dumai. Informasi yang ada masih terbatas, dan banyak operator belum memahami langkah penginputan dengan benar. Pergantian operator akibat mutasi pegawai juga cukup sering, sehingga operator baru sering kesulitan karena hanya mengandalkan hasil sosialisasi tanpa panduan tertulis atau media edukasi pendukung.</p> <p>Kondisi ini menyebabkan proses penginputan data menjadi kurang efektif. Operator sering ragu saat menginput data, sehingga hasilnya tidak lengkap, proses lebih lama, dan mutu penginputan menurun. Akibatnya, akurasi serta</p>	<p>Setelah pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan gagasan “Peningkatan Pemahaman Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangda melalui Media Edukasi terhadap Operator Penginputan Data Stunting di Kota Dumai”, terjadi peningkatan pemahaman dan kemampuan operator dalam melakukan penginputan data.</p> <p>Kegiatan ini menghasilkan beberapa media edukasi digital, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Video panduan tentang cara penginputan data pada Web Aksi Bangda; 2. Infografis yang menjelaskan alur dan jenis data yang perlu diinput; 3. Akun media sosial instansi (Instagram dan WhatsApp Group)

<p>ketepatan waktu penginputan data terganggu, yang berpotensi memengaruhi ketepatan kebijakan penanganan stunting di daerah.</p>	<p>sebagai sarana berbagi informasi dan komunikasi antar operator.</p> <p>Publikasi media edukasi tersebut mendapat respon positif dari para operator. Berdasarkan hasil formulir umpan balik, diperoleh rata-rata penilaian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kemudahan memahami materi: 5,00 (Sangat Baik) • Manfaat kegiatan: 4,92 (Sangat Baik) • Pemahaman setelah kegiatan: 4,83 (Sangat Baik) • Rata-rata total: 4,92 (Sangat Baik) <p>Hasil ini menunjukkan bahwa kegiatan aktualisasi memberikan peningkatan pemahaman yang signifikan. Para operator merasa proses penginputan data menjadi lebih mudah, cepat, dan sesuai tahapan yang ditetapkan.</p> <p>Selain itu, kegiatan ini juga berhasil membentuk media informasi digital yang menjadi sumber resmi dan mudah</p>
---	---

	<p>diakses terkait penginputan data stunting di Kota Dumai. Melalui pemanfaatan media sosial, informasi dapat diakses lebih terbuka dan efisien oleh seluruh operator.</p> <p>Inovasi ini tidak hanya meningkatkan kemampuan teknis operator, tetapi juga mendukung penerapan nilai-nilai Smart ASN, yaitu adaptif terhadap teknologi, inovatif dalam memberikan solusi, serta responsif terhadap kebutuhan masyarakat.</p>
--	---

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu

Adapun manfaat terselesainya *Core Isu* yaitu:

1) Individu Peserta

- a. Menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dalam mengelola dan menyebarkan informasi publik yang relevan dengan tugas jabatan.
- b. Memperkuat peran kedudukan ASN (Manajemen ASN dan SMART ASN) yang adaptif terhadap teknologi, responsif terhadap kebutuhan masyarakat, serta berorientasi pada pelayanan publik berbasis data dan inovasi.

- c. Mengasah kemampuan komunikasi publik digital, terutama dalam penggunaan media sosial sebagai sarana edukasi dan sosialisasi kebijakan konstruksi.
- d. Meningkatkan pemahaman substantif tentang Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangda, sehingga lebih efektif dalam memberikan bimbingan atau konsultasi kepada Operator Penginputan data Stunting.

2) Instansi

- a. Mendukung terwujudnya Sumber Daya Manusia Berkualitas dan Berdaya Saing serta tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan Akuntabel (selaras dengan Misi 1 dan 4 Kota Dumai), melalui kegiatan penyediaan media edukasi untuk operator penginputan data stunting dan sosialisasi yang terukur dan berbasis evaluasi
- b. Meningkatkan citra dan kepercayaan publik terhadap Dinas BAPPEDA sebagai linisektor yang berperan dalam proses Pencegahan Percepatan Penurunan Angka Stunting di Kota Dumai.

3) Stakeholder (Operator Penginputan Data Stunting)

- a. Meningkatkan pemahaman dan kesadaran tentang pentingnya Penginputan Data Stunting. Sehingga Operator menjadi lebih memahami prosedur dan langkah-langkah penginputan data monitoring dan evaluasi pada Web Aksi Bangda. Hal ini meningkatkan keterampilan teknis dan kepercayaan diri mereka dalam menjalankan tugas

- b. Dengan adanya media edukasi seperti panduan digital dan video tutorial, operator dapat bekerja secara mandiri tanpa harus selalu menunggu arahan sehingga Proses penginputan data menjadi lebih cepat, tepat, dan efisien.
- c. Kesalahan penginputan data dapat diminimalkan, sehingga data stunting yang dilaporkan menjadi lebih valid dan dapat digunakan dengan baik dalam proses monitoring serta pengambilan kebijakan daerah.
- d. Kegiatan ini berkontribusi langsung terhadap misi Kota Dumai, yaitu *“mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berjiwa Melayu”*, dengan meningkatkan kemampuan dan integritas aparatur pelaksana di bidang data dan evaluasi.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel IV-2 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Melanjutkan publikasi edukatif mengenai Penginputan Data Stunting pada Web Aksi Bangsa melalui media sosial resmi BAPPEDA	Konten rutin (infografis, video pendek, dan brosur digital tentang Penginputan data dan perkembangan stunting kota Dumai)	Setiap 6 Bulan (Sekali dalam 6 bulan)	Dinas Bappeda Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Tidak ada Biaya	Dilakukan secara terjadwal dan konsisten untuk menjaga pemahaman operator

2.	Melaksanakan evaluasi berkala terhadap tingkat pemahaman Operator terhadap penginputan data stunting pada web aksi bangda	Kuisisioner Online	Setiap 6 bulan sekali	Dinas Bappeda Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Tidak ada Biaya	Sebagai dasar penyusunan strategi pembinaan lanjutan
----	---	--------------------	-----------------------	---	-----------------	--

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1) Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

a) Kegiatan Ke-1

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

b) Kegiatan Ke-2

Kegiatan mengidentifikasi kendala yang dihadapi operator dalam penginputan data pada Web Aksi Bangsa merupakan langkah awal yang sangat penting dalam proses aktualisasi. Melalui kegiatan ini, diperoleh gambaran nyata mengenai permasalahan yang dihadapi oleh para operator penginputan data stunting di Kota Dumai. Hasil identifikasi menunjukkan bahwa sebagian besar operator mengalami kendala berupa kurangnya pemahaman terhadap tata cara penginputan data monitoring dan evaluasi, terbatasnya informasi teknis dari pusat, serta belum tersedianya panduan atau media edukasi yang dapat digunakan sebagai acuan. Kegiatan ini mencerminkan nilai BerAKHLAK: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, dan Kolaboratif.

c) Kegiatan Ke-3

Materi edukasi tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Materi ini menjadi dasar dalam pembuatan media sosialisasi dan memberikan pemahaman yang lebih mudah bagi operator penginputan data stunting pada web aksi bangda. Kegiatan ini mencerminkan nilai BerAKHLAK: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, dan Kolaboratif.

d) Kegiatan Ke-4

Desain infografis dan video edukasi berhasil dibuat dengan tampilan yang menarik dan mudah dipahami. Media ini efektif sebagai alat komunikasi publik untuk memperkenalkan panduan dan alur penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda kepada operator penginputan data stunting. Kegiatan ini mencerminkan nilai BerAKHLAK: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

e) Kegiatan Ke-5

Publikasi melalui Instagram Dinas BAPPEDA dan grup WhatsApp Operator Penginputan Data Stunting berhasil menjangkau audiens yang luas serta meningkatkan perhatian operator terhadap penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda. Respon positif yang diterima menunjukkan efektivitas penyebaran informasi digital. Kegiatan ini mencerminkan nilai BerAKHLAK: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, dan Kolaboratif.

f) Kegiatan Ke-6

Evaluasi terhadap hasil sosialisasi menunjukkan adanya peningkatan pemahaman operator terhadap penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda. Laporan hasil kegiatan tersusun dengan baik sebagai dasar perbaikan program sosialisasi berikutnya. Kegiatan ini mencerminkan nilai BerAKHLAK: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

2) Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan *core* isu tersebut adalah **“Peningkatan Pemahaman Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi Pada Web Aksi Bangda Melalui Media Edukasi Terhadap Operator Penginputan Data Stunting di Kota Dumai”**. Gagasan tersebut memiliki keterkaitan dengan Mata Pelatihan Manajemen ASN sebagai pelayanan public dengan **memanfaatkan media sosial** sebagai sarana untuk menyebarkan informasi yang jelas, akurat, dan mudah diakses oleh masyarakat. Dan Gagasan ini juga selaras dengan Smart ASN yang adaptif terhadap teknologi, inovatif dalam memberikan Solusi dan responsive terhadap kebutuhan Masyarakat, khususnya dalam memberikan informasi mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda. Adapun tahapan kegiatan yang telah dilakukan untuk meningkatkan pemahaman Operator dalam penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda, Adalah sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi dan memintak rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi.
2. Mengidentifikasi kendala yang dihadapi oleh operator dalam penginputan.
3. Mencari dan mempelajari aturan tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda stunting.
4. Melakukan penyusunan dan pembuatan media edukasi.
5. Mempublikasikan Media Edukasi menggunakan media sosial dan grup whatsapp operator penginputan untuk sosialisasi informasi.
6. Melakukan Evaluasi dan pembuatan laporan terhadap hasil penerapan aktualisasi.

3) Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Capaian hasil penyelesaian *core* isu pada kegiatan aktualisasi ini adalah tersedianya media edukasi digital yang informatif, menarik dan mudah diakses sebagai sarana peningkatan pemahaman Operator dalam Panduan Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangda yang mencakup informasi tentang alur, data yang dibutuhkan dalam penginputan, dan tata cara penginputan pada website aksi bangda stunting.

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

1. Video Edukasi yang berisi tentang Panduan Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Website Aksi Bangda.
2. Infografis informatif yang menjelaskan alur dan panduan penginputan serta data-data yang dibutuhkan dalam penginputan.

3. Peningkatan pemahaman operator terhadap penginputan data stunting yang dibuktikan melalui respon positif dan hasil kuisioner setelah publikasi media edukasi.
4. Pemanfaatan akun Media Sosial Instansi yang digunakan sebagai sarana publikasi dan sosialisasi informasi penginputan data stunting kepada operator penginputan.
5. Terbangunnya inovasi pelayanan publik berbasis digital di lingkungan instansi, yang mendukung terwujudnya ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif sesuai konsep Smart ASN.

B. Rekomendasi

1) Untuk Penyelenggara Pelatihan

Untuk penyelenggara pelatihan yaitu Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi telah melaksanakan pelatihan dengan baik, diharapkan agar mempertahankan kualitas pelatihan dan selalu mampu berinovasi sesuai perkembangan zaman dalam menyelenggarakan pelatihan.

2) Untuk Instansi Asal Peserta

Untuk instansi diharapkan setelah pelatihan dapat menerapkan kegiatan ini sebagai solusi pemecahan permasalahan yang ada di instansi guna meningkatkan kualitas kerja instansi.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 1	Melakukan Konsultasi dan memintak rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September s.d. 25 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidance	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Bahan konsultasi kepada mentor 2. Tersedianya Catatan dan arahan dari mentor 3. Tersedianya Surat persetujuan kegiatan melaksanakan penulisan laporan aktualisasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyiapkan bahan untuk konsultasi dengan mentor dengan rapi dan baik <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Responsif), Saya menyiapkan bahan konsultasi secara rapi dan detail untuk memberikan pelayanan terbaik sehingga mentor dengan mudah memberikan masukan yang bermanfaat. • Akuntabel (integritas), saya menyiapkan bahan terperinci dan jujur sehingga menunjukkan nilai tanggungjawab serta transparan dalam konsultasi • Kompeten (Kinerja terbaik), Saya menyusun bahan secara matang dan detail. • Harmonis (Selaras), Saya menyiapkan bahan konsultasi dengan rapi dan detail sehingga komunikasi yang saya lakukan berjalan dengan baik. • Adaptif (Inovasi), saya mengembangkan teknologi dalam penyampaian informasi yang disampaikan kepada mentor. • Kolaboratif (Sinergi untuk hasil yang lebih baik), saya menyiapkan bahan konsultasi dengan baik agar kolaborasi saya dengan mentor untuk tujuan memberikan hasil yang lebih baik dapat berjalan. 2) Melakukan konsultasi tentang rancangan pelaksanaan aktualisasi. <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Kepuasan), saya melakukan konsultasi sampai kedua belah pihak sepakat dan puas dengan hasil diskusi. 	

- **Akuntabel (Bertanggungjawab)**, saya bertanggungjawab dan melaksanakan tugas sesuai dengan arahan dan bimbingan yang diberikan oleh mentor.
- **Kompeten (Terus Belajar)**, saya mempelajari dan menelaah kembali hasil konsultasi sebelum saya melanjutkan ketahap berikutnya.
- **Harmonis (Selaras)**, saya membangun komunikasi yang efektif dan kolaboratif dengan atasan.
- **Loyal (Kepentingan Bersama)**, konsultasi yang saya lakukan dengan mentor mengutamakan kepentingan bersama agar tujuan dari konsultasi ini tercapai.
- **Adaptif (Menyesuaikan)**, Saya terbuka terbuka dan akan menyesuaikan diri jika terhadap perubahan dan masukan yang diberikan mentor saat konsultasi.
- **Kolaboratif (Kerjasama)**, Saya mendengarkan setiap arahan dan saran dari mentor dengan sikap terbuka dan hormat agar terbangun sinergi yang baik dengan atasan sehingga terverifikasinya kegiatan yang sudah disusun.

3) Memintak persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

- **Berorientasi Pelayanan (Kepuasan)**, Saya memintak persetujuan mentor agar menunjukkan untuk mengutamakan kebutuhan dan memastikan rancangan aktualisasi berjalan sesuai dengan harapan.
- **Akuntabel (Integritas)**, Saya meminta surat persetujuan sebagai dasar dalam melaksanakan tugas sehingga nantinya aktualisasi ini dapat di pertanggung jawabkan.
- **Harmonis (Peduli)**, Saya mengajukan permohonan persetujuan dengan cara yang sopan agar hubungan baik dan atasan tetap terjaga.
- **Loyal (Komitmen)**, Saya menyusun rencana ini dengan serius sebagai bentuk komitmen atas pekerjaan yang diberikan oleh atasan.

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

- 1) Menyiapkan bahan untuk konsultasi dengan mentor dengan rapi dan baik

USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Peningkatan Pemahaman Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangsa Melalui Media Edukasi terhadap Operator Penginputan Data Stunting di Kota Dumai

No.	Kegiatan	Tanggal
1.	Kegiatan ke – 1 Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi	22 September s.d 25 September 2025
2.	Kegiatan ke – 2 Mengidentifikasi kendala yang dihadapi operator dalam penginputan	26 September s.d 02 Oktober 2025
3.	Kegiatan ke – 3 Mencari dan mempelajari aturan tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa	03 - 09 Oktober 2025
4.	Kegiatan ke – 4 Melakukan Penyusunan konsep dan pembuatan media edukasi	10 – 23 Oktober 2025
5.	Kegiatan ke – 5 Mempublikasikan Media Edukasi menggunakan media sosial dan grup Whatsapp Operator Penginputan untuk sosialisasi informasi	24 – 30 Oktober 2025
6.	Kegiatan ke – 6 Melakukan Evaluasi dan pembuatan laporan terhadap hasil penerapan aktualisasi	27 – 31 Oktober 2025

Mengetahui,
 Mentor

 Arike Tresmita, S.Pi, M.Si
 NIP.19770405 200112 2003

Dumai, 23 September 2025
 Peserta

 Mustika Ilahi, S.Sos
 NIP.19960609 202504 2002

Dokumen bahan konsultasi pelaksanaan aktualisasi

2) Melakukan konsultasi tentang rancangan pelaksanaan aktualisasi.



NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Arike Tresmita, S.Pi, M.Si
 Jabatan : Kabid Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
 Tanggal : 23 September 2025
 Tempat : Ruang Kabid Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

No.	Notulensi Konsultasi
Silahkan koordinasikan kembali judul, isi dan harapan kepada coach kemudian lanjut ke tahap kegiatan selanjutnya.	

Mengetahui,
 Mentor

 Arike Tresmita, S.Pi, M.Si
 NIP.19770405 200112 2003

Dumai, 23 September 2025
 Peserta

 Mustika Ilahi, S.Sos
 NIP.19960609 202504 2002

Lembar Asistensi Kegiatan Aktualisasi dan Konsultasi bersama Mentor

3) Memintak persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi



Lembar Persetujuan Mentor Pelaksanaan Rancangan Kegiatan Aktualisasi

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

- Menyiapkan bahan untuk konsultasi dengan mentor dengan rapi dan baik
 - Proses: Menyusun bahan konsultasi dalam format yang sistematis, dengan membuat tabel untuk mempermudah pemahaman. Melakukan pengecekan ulang terhadap isi dokumen untuk memastikan tidak ada informasi yang terlewatkan atau kesalahan.
 - Kualitas Produk Kegiatan: Bahan konsultasi yang disusun memiliki struktur yang jelas, mudah dipahami, dan mencakup semua aspek penting dari rencana pelaksanaan. Memastikan data bebas dari kesalahan penulisan dan disajikan secara profesional, misalnya dengan tata letak yang rapi dan detail.
- Melakukan konsultasi tentang rancangan pelaksanaan aktualisasi
 - Proses: Saya memastikan semua bahan sudah siap sebelum pertemuan. Kemudian menyampaikan rencana pelaksanaan aktualisasi secara jelas dan terstruktur kepada mentor. Lalu selanjutnya adalah mendiskusikan setiap bagian dari rencana tersebut, menerima masukan atau koreksi dari mentor, dan mengajukan pertanyaan jika ada hal yang kurang jelas.
 - Kualitas Produk Kegiatan: Konsultasi berlangsung dengan lancar, efisien, dan menghasilkan pemahaman bersama antara peserta dan mentor mengenai rencana yang akan dilaksanakan.
- Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

- Proses: Setelah mendapatkan masukan mentor, saya menyusun kembali rencana pelaksanaan dan menyediakan dokumen final yang siap untuk ditandatangani atau disetujui oleh mentor.
- Kualitas Produk Kegiatan: Mendapatkan persetujuan resmi dari mentor, yang memungkinkan peserta untuk melanjutkan ke tahap pelaksanaan aktualisasi.

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

Kegiatan ini secara langsung mendukung misi yaitu: “Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas yang Berdaya Saing”. Konsultasi dengan mentor merupakan media yang efektif untuk mengembangkan sumber daya yang ada pada diri. Dengan adanya bimbingan memastikan rencana yang dibuat relevan dan dapat dipertanggungjawabkan serta hal ini dapat meningkatkan kualitas diri, meningkatkan kompetensi. Sehingga ini berpengaruh kepada peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing.

Secara keseluruhan, kegiatan ini menjadi wujud nyata penerapan nilai profesionalisme, kompeten, loyal, akuntabilitas, dan pelayanan publik sehingga memperkuat pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Dumai dalam mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya saing.

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

1) Menyiapkan bahan untuk konsultasi dengan mentor dengan rapi dan baik.

- **Berorientasi Pelayanan (Responsif)**, Jika tidak berorientasi pelayanan yang reponsif mengakibatkan koordinasi yang lambat dan tidak efisien yang mengakibatkan mentor tidak memahami bahan konsultasi karena tidak dibuat dengan baik dan tidak sesuai dengan kebutuhan sehingga hal ini akan berakibat pada terhambatnya pelaksanaan tahapan yang lainnya. Dampak pada masyarakat yaitunya pelayanan public menjadi kurang tepat sasaran karena tidak responsifnya dalam menangani permasalahan.
- **Akuntabel (Bertanggungjawab)**, Jika tidak akuntabilitas penyusunan mungkin tidak akurat. Pada tingkat satuan kerja jika tidak melaksanakan akuntabel yang bertanggungjawab dapat menurunkan kepercayaan mentor karena informasi yang disajikan tidak dapat untuk dipertanggungjawabkan.

Dampak pada masyarakat jika tidak menerapkan akuntabel ini hasil kerja yang tidak transparan, tidak akurat dan tidak dapat mempertanggungjawabkan ini berdampak pada kurangnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah.

- **Kompeten (Kinerja terbaik)**, Jika tidak memberikan kinerja terbaik dalam menyusun bahan konsultasi dengan mentor sehingga kurang mendalam pemahaman tentang bahan konsultasi yang mengakibatkan mengakibatkan solusi yang kurang efektif.
- **Harmonis (Selaras)**, Jika tidak menerapkan nilai harmonis dalam penyusunan bahan konsultasi ini akan mengakibatkan hubungan dengan mentor tidak berjalan dengan baik karna tidak adanya keselarasan antara penulis dengan mentor. Tentunya hal ini akan mengganggu pada tahapan selanjutnya
- **Adaptif (Inovasi)**, Jika tidak adaptif dan tidak siap untuk melakukan inovasi dalam proses penyiapan bahan konsultasi dengan mentor ini akan mengakibatkan proses yang lambat dan tidak mengikuti kebutuhan mentor dengan cepat sehingga menurunnya efektivitas bahan yang disiapkan.
- **Loyal (Komitmen)**, tanpa loyalitas atau komitmen saya yang kuat, mungkin saya akan membuat laporan konsultasi ini dengan asal-asalan dan tidak berkualitas yang mana ini akan berpengaruh kepada hasil yang tidak sesuai dengan standar atau tidak sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

2) Melakukan konsultasi tentang rancangan pelaksanaan aktualisasi

- **Berorientasi Pelayanan (Kepuasan)**, Tanpa Berorientasi Pelayanan pada kepuasan dalam melakukan konsultasi maka kata sepakat tidak tercipta dan kedua belah pihak tidak puas karena hasil diskusi tidak menemukan titik terang. Jika tidak menerapkan ini proses konsultasi ini hanya terlihat sebagai formalitas saja tanpa memperhatikan kebutuhan dan harapan mentor untuk lebih baik.
- **Akuntabel (Bertanggungjawab)**, Jika tidak menerapkan akuntabel yang bertanggungjawab, menyebabkan informasi tidak lengkap, tidak akurat atau tidak dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini berakhir pada proses

pembimbingan tidak efektif, dikarenakan mentor sulit memberikan masukan atau arahan yang tepat.

- **Kompeten (Terus Belajar)**, Jika saya tidak memiliki jiwa kompeten yang ingin terus belajar, maka konsultasi yang dilakukan dengan mentor akan bersifat pasif. Saya tidak menerima masukan mentordan tidak mau memperbaiki rancangan ke yang lebih baik sehingga mengakibatkan tujuan dari rancangan ini tidak sesuai dengan yang diharapkan.
- **Harmonis (Selaras)**, Jika tidak menerapkan sikap harmonis dalam konsultasi dengan mentor dapat menimbulkan perbedaan pemahaman yang akan menghambat proses konsultasi dan kolaborasi dengan mentor. Hal ini akan berakibat pada terhambatnya proses konsultasi dan sulit tercapainya kesepahaman terhadap kegiatan aktualisasi.
- **Loyal (Kepentingan Bersama)**, Jika saya tidak menerapkan loyal pada kepentingan bersama ini, konsultasi terlihat sepihak yang mementingkan keinginan pribadi. konsultasi yang saya lakukan dengan mentor tidak efektif karena tidak memberikan kontribusi yang nyata dari tujuan konsultasi ini.
- **Adaptif (Menyesuaikan)**, Ketidakmampuan untuk beradaptasi terhadap masukan selama konsultasi dapat mengakibatkan rencana yang kaku dan tidak responsif terhadap kebutuhan nyata atau perubahan kondisi.
- **Kolaboratif (Kerjasama)**, Tanpa sikap kolaboratif, konsultasi bisa berjalan secara sepihak, tanpa benar-benar mempertimbangkan pendapat atau saran dari mentor, yang mengurangi kualitas hasil akhir

3) Memintak persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

- **Berorientasi Pelayanan (Kepuasan)**, Jika saya tidak menerapkan Berorientasi Pelayanan pada kepuasan, mungkin saya akan hanya fokus pada memintak persetujuan tanpa mempertimbangkan manfaat dari rancangan ini.
- **Akuntabel (Integritas)**, Tanpa akuntabilitas, persetujuan mungkin diminta tanpa transparansi penuh mengenai risiko, tantangan, atau keterbatasan rencana, yang bisa berujung pada pelaksanaan yang bermasalah.
- **Harmonis (Peduli)**, Jika saya tidak menerapkan harmonis dalam memintak persetujuan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi akan menurunkan kolaborasi dan efektivitas dalam proses konsultasi. Jika komunikasi tidak

dibangun dengan baik dengan mentor maka hubungan harmonis dalam tahapan selanjutnya akan terganggu.

- **Loyal (Komitmen),** tanpa loyalitas atau komitmen yang tinggi dalam memintak persetujuan ini akan menghambat jalannya kegiatan selanjutnya. Memintak persetujuan hal yang penting dalam aktualisasi ini, sehingga komitmen yang kuat harus diterapkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Mustika Illahi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Dumai		
Jabatan		: Perencana Ahli Pertama		
Tempat Aktualisasi		: Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Selasa, 23 September 2025	Silahkan koordinasikan kembali judul dan isu kepada <i>coach</i> dan melanjutkan tahap kegiatan selanjutnya	Tersedianya jadwal konsultasi dan catatan arahan dari mentor	
2				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Mustika Illahi, S.Sos			
Jabatan		Perencana Ahli Pertama			
Tempat Aktualisasi		Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1					

Lampiran 2. Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 2	Mengidentifikasi kendala yang dihadapi operator dalam penginputan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	26 September s.d. 02 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidance	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Google Formulir kendala yang dihadapi oleh operator dalam penginputan saat ini. 2. Tersedianya bukti unggah Google formulir kendala di Whatsapp grup operator. 3. Tersedianya analisis permasalahan yang dialami oleh operator dalam penginputan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat formulir kendala yang dihadapi operator menggunakan Google formulir sesuai kebutuhan operator <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Responsif), Saya menyiapkan bahan Google Formulir secara rapi dan detail untuk memberikan pelayanan terbaik sehingga operator dengan mudah mengisi kendala yang dihadapi dalam penginputan. • Akuntabel (integritas), saya menyiapkan bahan didalam formular tersebut relevan, jelas dan sesuai dengan kebutuhan operator. Dan saya juga menjaga kerahasiaan data responden dan menindaklanjuti nantinya secara transparan. • Kompeten (Kinerja terbaik), Saya menyusun formular ini secara matang dan detail yang mana ini sebagai alat digital untuk mengumpulkan data kendala operator. • Kolaboratif (Kerjasama yang sinergi), Saya membuat formulir ini sebagai bentuk kolaborasi dengan operator untuk menciptakan hubungan kerja yang baik kedepannya. • Adaptif (Inovasi), saya mengembangkan teknologi dalam penyampaian informasi yang dibuat didalam google formulir 	

2) Membagikan Google formulir kendala penginputan kepada operator melalui Whatsapp grup operator.

- **Berorientasi Pelayanan (Responsif)**, Saya membagikan Formulir melalui whatsapp grup untuk memberikan pelayanan terbaik sehingga operator dengan mudah mengakses dan mengisi.
- **Akuntabel (integritas)**, saya membagikan formulir tersebut relevan, jelas dan sesuai dengan kebutuhan operator. Dan saya juga menjaga kerahasiaan data responden dan menindaklanjuti nantinya secara transparan.
- **Kompeten (Kinerja terbaik)**, Saya membagikan formulir ini sebagai alat digital untuk mengumpulkan data kendala operator.
- **Kolaboratif (Kerjasama yang sinergi)**, Saya membagikan formulir ini sebagai bentuk kolaborasi dengan operator untuk menciptakan hubungan kerja yang baik kedepannya.
- **Adaptif (Inovasi)**, saya mengembangkan teknologi dalam penyampaian informasi yang dibuat didalam google formulir

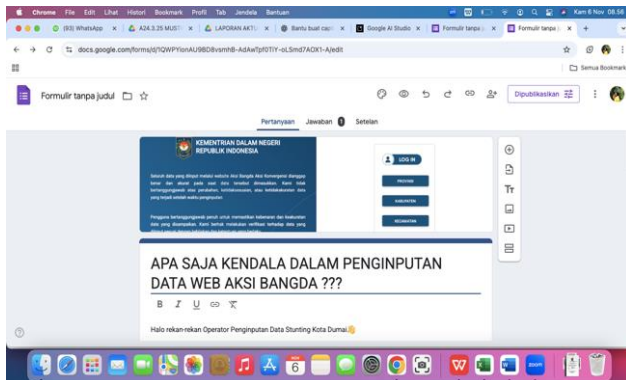
3) Melakukan analisis permasalahan yang dialami oleh operator dalam penginputan dari Google Formulir yang disebarkan

- **Berorientasi Pelayanan (Responsif)**, Saya membuat analisis permasalahan yang dihadapi oleh operator dalam penginputan sebagai bentuk cepat tanggap cepat menyelesaikan yang dihadapi operator.
- **Adaptif (berinovasi)**, Saya melakukan penyebaran G-Form kepada operator untuk melakukan pengisian kendala yang dihadapi dalam penginputan yang nantinya data yang saya analisis apa yang dibutuhkan oleh operator dalam penginputan.
- **Kompeten**, Saya belajar dengan cepat dan beradaptasi dalam menerapkan ilmu yang saya dapatkan dalam mengolah data g-form ini.
- **Kolaborasi (menyediakan)**, Saya akan menyajikan kegiatan aktualisasi ini sesuai dengan kebutuhan operator yang diisi agar tujuan yang ingin dicapai Bersama dapat berjalan dengan baik.
- **Akuntabel (integritas)**, saya mengolah data ini sesuai dengan permasalahan yang ada dan nantinya akan menjadi landasan awal untuk saya membuat media edukasi

- **Harmonis (selaras)**, saya mengolah data ini selaras dengan hasil g-form sehingga kerjasama dengan operator berjalan dengan kondusif.

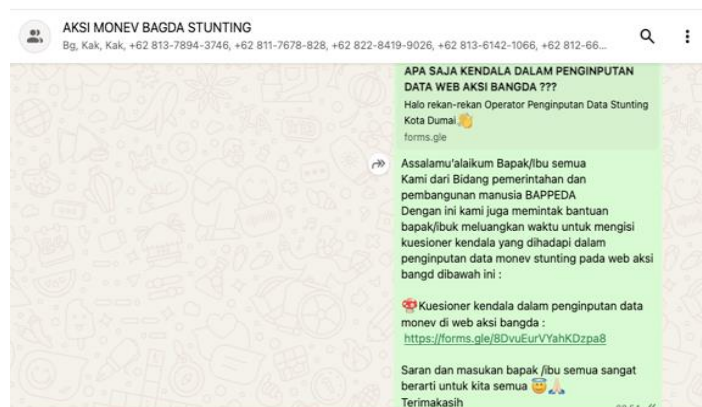
2. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

- 1) Membuat formulir kendala yang dihadapi operator menggunakan Google formulir sesuai kebutuhan operator



Google Formulir tentang kendala operator dalam penginputan data pada web aksi bangda

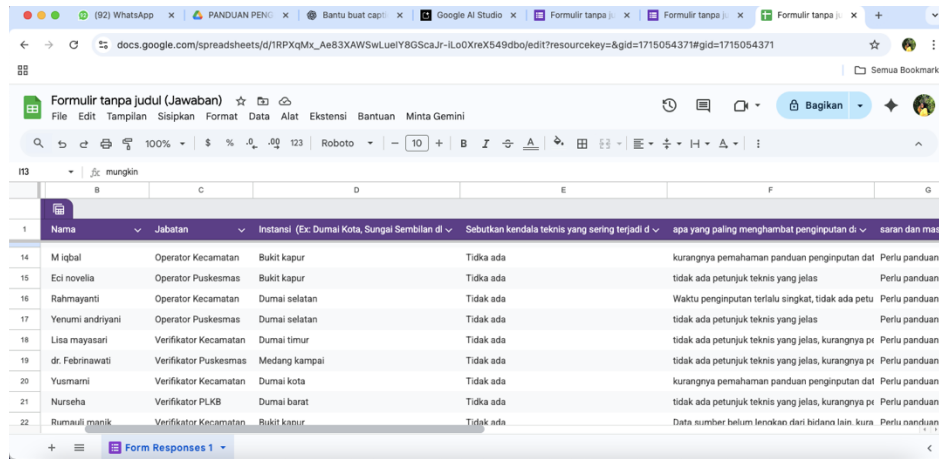
- 2) Mengunggah Google formulir kendala penginputan kepada operator melalui Whatsapp grup operator.



Bukti Unggahan Google Formulir di Whatsapp Grup Operator

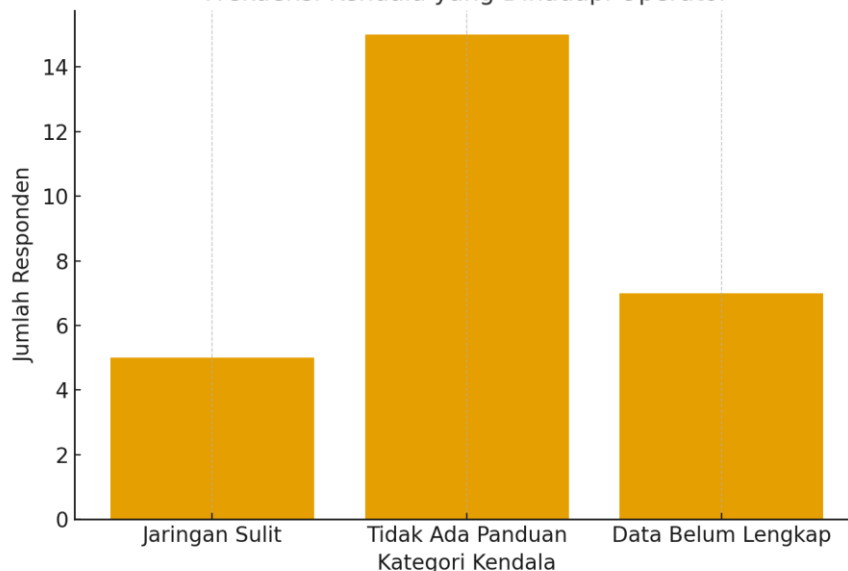
Link :(<https://forms.gle/wJRfTE7zSZzdR3Pu7>)

3) Melakukan analisis permasalahan yang dialami oleh operator dalam penginputan dari Google Formulir yang disebarakan.



	Nama	Jabatan	Instansi (Ex: Dumai Kota, Sungai Sembilan di	Sebutkan kendala teknis yang sering terjadi d	apa yang paling menghambat penginputan di	saran dan mas
14	M Iqbal	Operator Kecamatan	Bukit kapur	Tidak ada	kurangnya pemahaman panduan penginputan dat	Perlu panduan
15	Eci novella	Operator Puskesmas	Bukit kapur	Tidak ada	tidak ada petunjuk teknis yang jelas	Perlu panduan
16	Rahmayanti	Operator Kecamatan	Dumai selatan	Tidak ada	Waktu penginputan terlalu singkat, tidak ada petu	Perlu panduan
17	Yenumi andriyani	Operator Puskesmas	Dumai selatan	Tidak ada	tidak ada petunjuk teknis yang jelas	Perlu panduan
18	Lisa mayasari	Verifikator Kecamatan	Dumai timur	Tidak ada	tidak ada petunjuk teknis yang jelas, kurangnya pi	Perlu panduan
19	dr. Febrinawati	Verifikator Puskesmas	Medang kampai	Tidak ada	tidak ada petunjuk teknis yang jelas, kurangnya pi	Perlu panduan
20	Yusmami	Verifikator Kecamatan	Dumai kota	Tidak ada	kurangnya pemahaman panduan penginputan dat	Perlu panduan
21	Nurseha	Verifikator PLKB	Dumai barat	Tidak ada	tidak ada petunjuk teknis yang jelas, kurangnya pi	Perlu panduan
22	Rumauli manik	Verifikator Kecamatan	Bukit kapur	Tidak ada	Data sumber belum lengkap dari bidana lain kura	Perlu panduan

Frekuensi Kendala yang Dihadapi Operator



Rekapan Data isian Google Formulir Penginputan

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Membuat formulir kendala yang dihadapi operator menggunakan Google formulir sesuai kebutuhan operator.

- Proses: Menyusun formulir kendala dalam format yang sistematis, dengan membuat pertanyaan yang mudah dipahami dan diisi. Melakukan pengecekan ulang terhadap isi formulir untuk memastikan tidak ada informasi yang terlewatkan atau kesalahan.

<ul style="list-style-type: none"> • Kualitas Produk Kegiatan: Bahan googlr formular yang disusun memiliki struktur yang jelas, mudah dipahami, dan mencakup semua aspek penting dari kendala penginputan. Memastikan data bebas dari kesalahan penulisan dan disajikan secara profesional, misalnya dengan tata letak yang rapi dan detail. <p>2) Menggunggah Google formulir kendala penginputan kepada operaor melalui Whatsapp grup operator.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proses: Saya memastikan Kegiatan Mengunggah Google Formulir Kendala Penginputan kepada Operator melalui Grup WhatsApp Operator dilakukan sebagai upaya untuk mempermudah komunikasi dan pengumpulan data kendala yang dihadapi oleh operator kecamatan dalam proses penginputan data pada Web Aksi Bangsa. • Kualitas Produk Kegiatan: Peyebaran G-Form kendala kepada operator penginputan berjalan dengan lancar dan menghasilkan informasi terbaru tentang kendala yang dihadapi oleh operator. <p>3) Melakukan analisis permasalahan yang dialami oleh operator dalam penginputan dari Google Formulir yang disebarakan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proses: Melakukan pegolahan data dari g-form yang disebarakan kepada operator untuk mengidentifikasi permasalahan yang dialami yang nantinya akan menjadi landasan dalam pembuatan panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa, agar panduan yang dibuat bisa bermanfaat nantinya. • Kualitas Produk Kegiatan: Mendapatkan analisis data dari permasalahan yang dihadapi operator penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa. 	<p>4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi</p> <p>Kegiatan ini secara langsung mendukung misi yaitu: “Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas yang Berdaya Saing”. Kegiatan Mengidentifikasi kendala merupakan media yang efektif untuk mengembangkan sumber daya yang ada pada diri. Dengan adanya google formular ini memastikan rencana yang dibuat relevan dan dapat dipertanggungjawabkan serta hal ini dapat meningkat kualitas diri, meningkatkan kopetensi. Sehingga ini berpengaruh kepada peningkatan kualitas pengiputan data dimasa yang akan dating.</p>
--	--

Secara keseluruhan, kegiatan ini menjadi wujud nyata penerapan nilai profesionalisme, kompeten, loyal, akuntabilitas, dan pelayanan publik sehingga memperkuat pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Dumai dalam mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya saing.

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

Apabila Mengidentifikasi kendala yang dihadapi operator dalam penginputan data pada web aksi bangsa tidak berlandaskan Nilai Dasar ASN (NDS), maka proses kegiatan dan tujuan akhir berpotensi tidak terarah, kurang transparan, dan tidak profesional. Dampaknya terhadap satuan kerja adalah menurunnya kualitas perencanaan dan pelaksanaan program sehingga efektivitas dan akuntabilitas organisasi melemah. Sementara itu, masyarakat akan merasakan pelayanan publik yang kurang optimal, lambat, dan tidak sesuai kebutuhan sehingga menurunkan tingkat kepuasan serta kepercayaan kepada instansi pemerintah.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Mustika Illahi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Dumai		
Jabatan		: Perencana Ahli Pertama		
Tempat Aktualisasi		: Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1				
2				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Mustika Illahi, S.Sos			
Jabatan		Perencana Ahli Pertama			
Tempat Aktualisasi		Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai			
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1					

Lampiran 3. Laporan Mingguan Minggu Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 3	Mencari dan mempelajari aturan tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	03 Oktober s.d. 09 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya aturan baru terkait penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa 2. Tersedianya resume poin-poin penting tentang penginputan data 3. Tersedianya laporan asistensi terkait dengan aturan dan juknis yang digunakan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
<p>1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mencari aturan atau juknis terbaru tentang proses penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten (Kinerja Terbaik), Saya telah mencari aturan dan juknis terbaru mengenai proses penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa konvergensi stunting sesuai dengan kebijakan resmi. • Akuntabel (Dapat Dipercaya), Saya telah mencari data yang valid dan mencatat semua referensi setiap informasi yang saya kumpulkan. • Loyal (Berdedikasi), Saya mempelajari aturan dan juknis yang saya dapatkan untuk meningkatkan pemahaman saya dalam penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa ini. • Adaptif (Cepat menyesuaikan diri dengan perubahan), Saya mengikuti semua informasi tentang aturan dan juknis terbaru, sehingga informasi yang saya gunakan dalam penyusunan laporan ini menggunakan aturan dan juknis yang terbaru. 2) Meresume point-point aturan tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel (Bertanggungjawab), saya mencatat poin-poin penting dari aturan dan juknis yang digunakan dalam penginputan data monitoring dan 	

evaluasi web aksi bangsa serta saya juga sudah menuliskan sumber informasi pada akhir materi untuk menunjukkan keaslian informasi.

- **Berorientasi Pelayanan**, Saya telah menyiapkan materi dengan ilustrasi sederhana agar operator penginputan data bisa memahami alur penginputan dan tata cara penginputan data pada web aksi bangsa secara cepat dan tepat.
- **Kompeten (Terus Belajar)**, saya telah mempelajari aturan dan juknis terkini tentang panduan penginputan data pada web aksi bangsa dan memasukkan informasi terbaru dalam panduan penginputan data.
- **Adaptif (bertindak proaktif)**, Saya telah melakukan resume aturan dan juknis terbaru tentang penginputan data pada web aksi bangsa, sehingga saya memiliki pemahaman yang kuat tentang aturan dan juknis ini.
- **Harmonis (selaras)**, saya mengolah data ini selaras dengan hasil g-form sehingga kerjasama dengan operator berjalan dengan kondusif

3) Melakukan diskusi dengan mentor terkait aturan dan juknis tentang penginputan data pada web aksi bangsa

- **Kolaborasi**, Saya telah berkolaborasi dengan mentor dan mengecek langsung peraturan dan juknis terbaru mengenai penginputan data pada web aksi bangsa ini.
- **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)**, Saya mendengarkan dan mencatat arahan dan masukan dari mentor jika resumen point-point informasi yang saya buat ini masih ada yang kurang.
- **Kompeten (Terus Belajar)**, Saya aktif bertanya kepada mentor dalam diskusi ini apakah masih ada kekurangan dari informasi yang saya dapatkan supaya tidak ada salah paham dari aturan yang saya gunakan. Hal ini bertujuan agar informasi yang saya sajikan nantinya sesuai dengan aturan dan juknis yang berlaku.

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

1) Mencari aturan atau juknis terbaru tentang proses penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa



Direktorat Jenderal
Bina Pembangunan Daerah
Kementerian Dalam Negeri
Republik Indonesia

PELAKSANAAN AKSI KONVERGENSI PEMERINTAH DAERAH DALAM UPAYA PENCEGAHAN DAN PERCEPATAN PENURUNAN STUNTING

dan terintegrasi dalam perencanaan reguler, memastikan bahwa semua langkah yang diambil saling terkait dan mendukung pencapaian tujuan. Sementara itu, aksi pendukung berfokus pada pencapaian lingkungan yang kondusif di setiap tahapan aksi utama, termasuk upaya untuk meningkatkan kesadaran masyarakat, mengoptimalkan sumber daya lokal, serta memperkuat kolaborasi antar stakeholder untuk mendukung keberhasilan program.

Berikut tahapan aksi konvergensi Kecamatan:

a. Aksi Utama meliputi:

- 1) Analisis Situasi Pencegahan dan Percepatan Penurunan Stunting kecamatan
- 2) Penguatan Perencanaan Pencegahan dan Percepatan Penurunan Stunting kecamatan
- 3) Penguatan Pelaksanaan Pencegahan dan Percepatan Penurunan Stunting kecamatan
- 4) Penilaian hasil Monitoring dan evaluasi Pencegahan dan Percepatan Penurunan Stunting kecamatan

b. Aksi Pendukung meliputi:

- 1) Dukungan Regulasi Pencegahan dan Percepatan Penurunan Stunting di kecamatan
- 2) Publikasi pelaksanaan aksi konvergensi Pencegahan dan Percepatan Penurunan Stunting di kecamatan

Sebelum tahapan aksi konvergensi Pencegahan dan Percepatan Penurunan Stunting dilakukan, Camat menetapkan:

a. 3 (tiga) orang Operator kecamatan yaitu





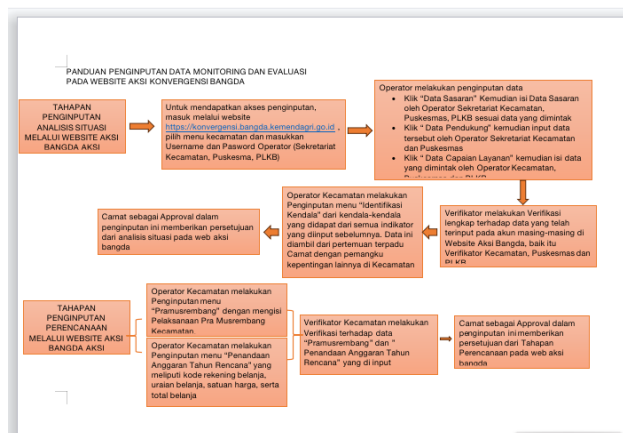
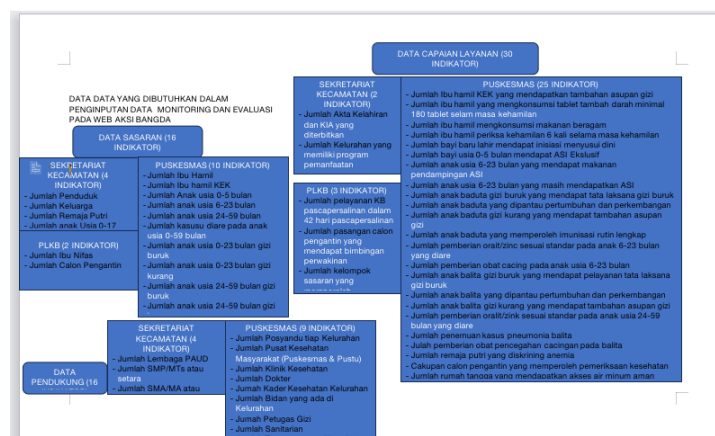
Petugas Kecamatan Petugas Puskesmas Petugas Lapangan Keluarga Berencana

b. 3 (tiga) orang Verifikator Kecamatan yaitu pegawai kecamatan, kepala Puskesmas atau petugas Puskesmas yang ditunjuk oleh kepala Puskesmas dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB)

c. 1 (satu) orang Approver yaitu Camat.

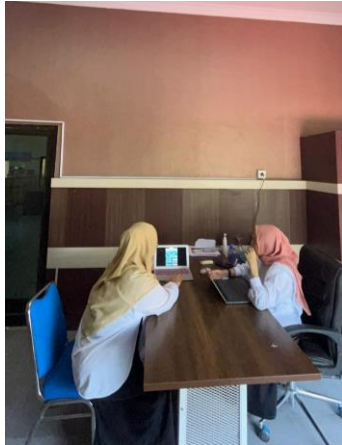
Mengumpulkan aturan dan juknis yang digunakan dalam penginputan data pada web aksi bangsa

2) Meresume point-point aturan tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa



Membuat resume point-point alur penginputan data pada web aksi bangsa

- 3) Melakukan diskusi dengan mentor terkait aturan, juknis dan analisi permasalahan tentang penginputan data pada web aksi bangsa



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

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Arike Tresmita, S.Pi, M.Si
Jabatan : Kabid Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
Tanggal : 08 Oktober 2023
Tempat : Ruang Kabid Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

No. Notulensi Konsultasi

Buat dan penginputan terdapat dengan jelas dan akurat dengan kelengkapan data.

Buat laporan dan Video Edukasi terdapat sistematis, ringkas.

Dumai, 08 Oktober 2023

Mengetahui,
Mentor
Arike Tresmita, S.Pi, M.Si
NIP.19770405 200112 2003

Peserta
Mustika Ilahi, S.Sos
NIP.19960609 202504 2002

Lembar Konsultasi Kegiatan Aktualisasi Dengan Mentor

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

- 1) Mencari aturan atau juknis terbaru tentang proses penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa
 - Proses: Melakukan penelusuran dan pengumpulan data dari sumber resmi dari Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia terkait Pelaksanaan Aksi Konvergensi Pemerintahan Daerah dalam Upaya Pencegahan dan Percepatan Penurunan Stunting.
 - Kualitas Produk Kegiatan: Tersedianya kumpulan data dan informasi terkait Panduan Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangsa.
- 2) Meresume point-point aturan tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa
 - Proses: Saya melakukan pengolahan data menjadi materi yang jelas, sistematis dan dapat dipahami. Materi terkait dengan alur penginputan data

monev pada web aksi bangda serta tata cara penginputan data pada web aksi bangda tersebut.

- Kualitas Produk Kegiatan: Tersusunnya materi tentang alur dan panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda yang lengkap, valid, terkini dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai bahan untuk membuat media edukasi.

3) Melakukan diskusi dengan mentor terkait aturan dan juknis tentang penginputan data pada web aksi bangda

- Proses: Melaksanakan diskusi atau konsultasi dengan mentor terkait alur dan panduan penginputan data pada web aksi bangda yang sudah dibuat sesuai dengan aturan dan juknis terbaru yang digunakan.
- Kualitas Produk Kegiatan: Mendapatkan persetujuan resmi dari mentor, yang memungkinkan peserta untuk melanjutkan ke tahap pembuatan hasil dari materi yang dibuat ini.

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

Kegiatan ini adalah Mencari dan mempelajari aturan tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda secara langsung mendukung misi yaitu: “Mewujudkan Pemerintah Daerah yang Efektif, Efisien dan akuntabel”. Kegiatan mencari dan mempelajari aturan penginputan data monitoring dan evaluasi (Monev) pada website Aksi Konvergensi Bangda merupakan langkah penting dalam memastikan bahwa proses pelaporan dan evaluasi program berjalan sesuai dengan pedoman nasional.

Melalui pemahaman yang tepat terhadap aturan dan tata cara penginputan data, perangkat daerah dapat melaksanakan tugasnya secara lebih efektif, efisien, dan akuntabel. Karena data yang diinput secara tepat akan menghasilkan informasi yang valid, mempercepat proses evaluasi program, serta meningkatkan transparansi dan kualitas pengambilan keputusan di Kota Dumai.

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

Jika kegiatan mencari dan mempelajari aturan tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada website Aksi Bangda tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN (NDS) seperti akuntabilitas, etika publik, komitmen mutu, dan

profesionalisme, maka akan berdampak negatif bagi satuan kerja maupun masyarakat. Bagi satuan kerja, hal ini dapat menyebabkan data Monev yang diinput menjadi tidak akurat, pelaporan kinerja tidak dapat dipertanggungjawabkan, serta menurunnya efisiensi dan koordinasi antarpegawai. Kondisi tersebut juga menghambat pimpinan dalam mengambil keputusan yang tepat berbasis data.

Sementara bagi masyarakat, ketidakakuratan data dan lemahnya evaluasi dapat menimbulkan kebijakan yang tidak tepat sasaran, keterlambatan pelaksanaan program, serta menurunkan kepercayaan publik terhadap kinerja pemerintah. Oleh karena itu, penerapan nilai-nilai dasar ASN menjadi penting agar kegiatan aktualisasi benar-benar mencerminkan pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel, serta membawa manfaat nyata bagi masyarakat Kota Dumai.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Mustika Illahi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Dumai		
Jabatan		: Perencana Ahli Pertama		
Tempat Aktualisasi		: Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Jum'at / 8 Oktober 2025	<p>Buat alur penginputan tersebut dengan jelas dan sesuaikan dengan permasalahan yang dihadapi oleh operator</p> <p>Buatlah infografis dan video edukasi tersebut yang menarik</p>	<p>Tersedianya materi panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa</p> <p>Tersedianya draf materi edukasi yang berisi informasi lengkap</p>	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Mustika Illahi, S.Sos			
Jabatan		Perencana Ahli Pertama			
Tempat Aktualisasi		Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1					

Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 4	Melakukan penyusunan konsep dan pembuatan media edukasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 Oktober s.d. 22 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya draft desain infografis mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda 2. Tersusunnya draft Video edukasi mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda 3. Terlaksananya asistensi terhadap draft desain 4. Terevisinya draft desain infografis sesuai hasil review bersama mentor/rekan kerja 5. Tersetujuinya desain infografis dan dipublikasikan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
<p>1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</p> <p>1) Membuat draft desain infografis mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Bermanfaat), Saya telah menggunakan bahasa yang sederhana dan visual yang jelas agar informasi yang saya sajikan dapat diterima dan mudah untuk dipahami oleh semua operator. • Akuntabel (Transparan), Saya membuat infografis ini secara transparan sehingga informasi yang saya gunakan ini dapat diakses oleh siapapun yang membutuhkan informasi tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda ini. • Kompeten (Terus Belajar), Saya memverifikasi si infografis yang saya buat ini dengan aturan dan juknis yang terbaru. Hal ini saya lakukan bertujuan untuk memastikan setiap alur atau panduan yang saya buat ini sudah sesuai dengan kebijakan resmi. 	

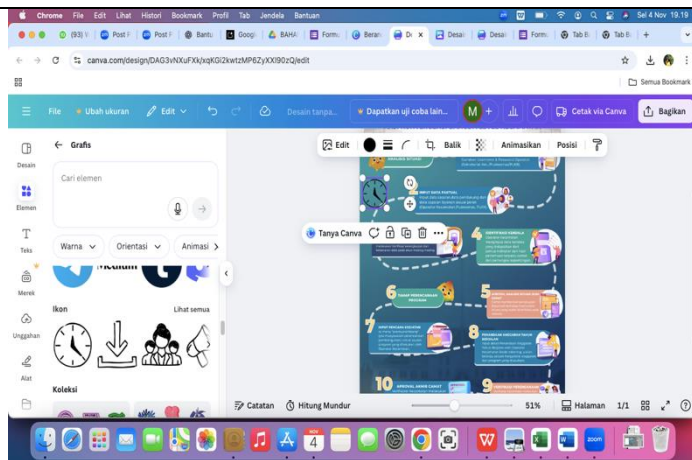
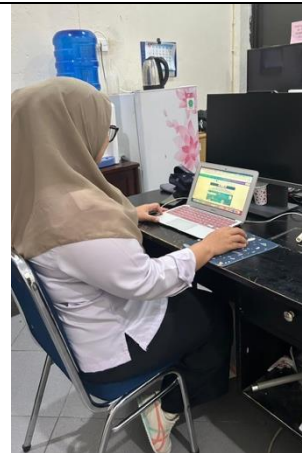
- **Loyal (Menjaga nama baik)**, Saya membuat infografis ini dengan sangat teliti karena saya membawa nama instansi untuk menyajikan informasi ini sehingga apa yang dibuat ini memberikan manfaat untuk yang membutuhkan.
 - **Adaptif (berinovasi)**, Saya memanfaatkan setiap perkembangan digital dalam pembuatan infografis ini.
 - **Kolaboratif (Kerjasama)**, Saya membuat infografis ini sesuai dengan kebutuhan operator penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa.
- 2) Membuat Video Edukasi mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa
- **Berorientasi Pelayanan (Bermanfaat)**, Saya telah menggunakan bahasa yang sederhana dan visual yang jelas agar informasi yang saya sajikan dapat diterima dan mudah untuk dipahami oleh semua operator.
 - **Akuntabel (Transparan)**, Saya membuat Video Edukasi ini secara transparan sehingga informasi yang saya gunakan ini dapat diakses oleh siapapun yang membutuhkan informasi tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa ini.
 - **Kompeten (Terus Belajar)**, Saya memverifikasi Video Edukasi yang saya buat ini dengan aturan dan juknis yang terbaru. Hal ini saya lakukan bertujuan untuk memastikan setiap alur atau panduan yang saya buat ini sudah sesuai dengan kebijakan resmi.
 - **Loyal (Menjaga nama baik)**, Saya membuat Video Edukasi ini dengan sangat teliti karena saya membawa nama instansi untuk menyajikan informasi ini sehingga apa yang dibuat ini memberikan manfaat untuk yang membutuhkan.
 - **Adaptif (berinovasi)**, Saya memanfaatkan setiap perkembangan digital dalam pembuatan Video Edukasi ini.
 - **Kolaboratif (Kerjasama)**, Saya membuat Video Edukasi ini sesuai dengan kebutuhan operator penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangsa.
- 3) Melakukan asistensi draf desain infografis dan video edukasi

- **Berorientasi Pelayanan**, Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor untuk melihat apakah infografis dan video edukasi yang saya buat ini sudah menunjukkan kejelasan pemahaman dalam desain agar audiens mendapatkan informasi yang tepat dan lengkap.
- **Kolaboratif**, Saya telah melakukan review bersama atasan dan rekan kerja untuk mendapatkan masukan terhadap desain visual dan isi konten sebelum finalisasi.
- **Loyal**, Saya membuat konten infografis dan video edukasi sebaik mungkin agar informasi ini memberikan manfaat untuk pengguna dan agar infografis ini tidak menyalahi kebijakan publikasi informasi dari instansi.
- **Akuntabel**, Saya telah mendokumentasikan hasil evaluasi dan keputusan asistensi sebagai bukti pertanggungjawaban atas desain dan informasi yang digunakan.
- **Adaptif**, Saya melakukan adaptasi dengan cepat menyesuaikan diri jika mentor memberikan arahan dan perbaikan.
- **Harmonis**, Saya mendengarkan dan mencatat semua arahan dan koreksi dari mentor terkait infografis yang saya buat. Sehingga hubungan baik antara saya dan mentor tetap terjaga dalam proses ini.
- **Kompeten**, Saya telah menyesuaikan materi konten dengan dan visual sesuai dengan masukan yang diberikan agar infografis lebih menyajikan informasi yang menarik.

4) Melakukan review dan revisi desain bersama mentor/rekan kerja sebelum finalisasi.

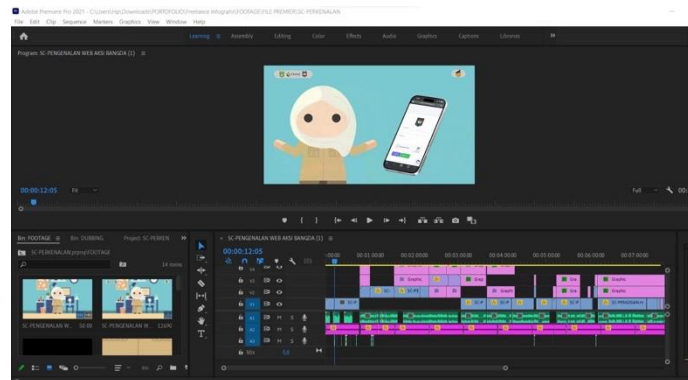
- **Berorientasi Pelayanan**, Saya telah memprioritaskan kejelasan pemahaman dalam desain final agar audiens mendapatkan informasi yang tepat dan lengkap.
- **Kompeten**, Saya telah menyesuaikan materi konten dan elemen visual sesuai dengan masukan yang diberikan agar infografis lebih informatif dan menarik.
- **Kolaboratif**, Saya telah mengadakan sesi diskusi bersama mentor dan rekan kerja untuk membahas setiap masukan dan menentukan revisi yang paling relevan.

<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif, Saya melakukan adaptasi dengan cepat menyesuaikan diri memperbaiki revisi infografis dan video edukasi dari mentor dengan cepat. • Loyal (Dedikasi), Saya meluangkan waktu saya dengan sebaik mungkin untuk melakukan perbaikan dari revisi hasil konsultasi dengan mentor. <p>5) Meminta persetujuan mentor untuk mempublikasikan infografis dan video edukasi mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, Saya telah menyiapkan materi infografis dengan format yang mudah dipahami agar publikasi memberikan dampak positif dan membantu audiens memperoleh informasi dengan cepat. • Harmonis, Saya memintak persetujuan mentor dari hasil perbaikan infografis dan video edukasi dengan sikap ramah, sopan dan santun. • Loyal, Saya telah mengajukan desain infografis kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan resmi sebelum proses cetak dan publikasi dilakukan. • Akuntabel, Saya telah memverifikasi kembali isi infografis agar semua data akurat dan valid sebelum diajukan untuk persetujuan. • Adaptif, Saya beradaptasi dengan kemajuan era digital dan perkembangan teknologi untuk melakukan publikasi infografis dan video edukasi serta mengikuti arahan serta masukan yang diberikan oleh mentor. • Kolaboratif, Saya memintak persetujuan publikasi dengan mentor untuk menciptakan semangat kolaborasi dalam upaya memberikan pelayanan yang terbaik. 	<p>2. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence</p> <p>1) Membuat draft desain infografis mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda</p>
--	---



Membuat draft Infografis yang akan di upload

- 2) Membuat Video Edukasi mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda



Membuat video edukasi yang akan di upload

- 3) Melakukan Melakukan asistensi draf desain infografis dan video edukasi



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

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Arike Tresmita, S.Pi, M.Si
Jabatan : Kabid Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
Tanggal : 17 Oktober 2025
Tempat : Ruang Kabid Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

No. Notulensi Konsultasi :

1. Dat. Desain jalan tegut dan menarik.
Untuk Video foto edit kreatif yang menarik
tampilan dengan penjelasan

Dumai, 17 Oktober 2025

Mengetahui,
Mentor
Arike Tresmita, S.Pi, M.Si
NIP. 19770405 201112 2003

Peserta
Munika Ikhli, S.Sos
NIP. 19960609 202504 2002

Lembar Asistensi Kegiatan Aktualisasi dan konsultasi dengan Mentor

- 4) Melakukan review dan revisi desain bersama mentor/rekan kerja sebelum finalisasi.



Melakukan konsultasi bersama rekan kerja mengenai design

- 5) Meminta persetujuan mentor untuk mempublikasikan infografis video edukasi mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda.



PEMERINTAH KOTA DUMAI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
Jalan Tarsiku Tambusi, Segan Besar, Sukatani, Dumai Riau 28582
Telepon (0765) 4302977 Faksimile (0765) Laman bappeda.dumai.go.id

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Arike Tresmita, S.Pi, M.Si
Jabatan : Kabid Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
Tanggal : 22 Oktober 2025
Tempat : Ruang Kabid Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

No. Notulensi Konsultasi

Bagus
Solusi lanjutan untuk di upload ke
Media Sosial Instagram Bappeda dan Group
Whatsapp Operator

Dumai, 22 Oktober 2025

Mengetahui,
Mentor
Arike Tresmita, S.Pi, M.Si
NIP.19770405 200112 2003

Peserta
Mustika Ikhlas, S.Sos
NIP.19960609 202504 2002

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

- 1) Membuat draft desain infografis mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda

- Proses: Kegiatan dimulai dengan informasi yang telah dikumpulkan dari sumber resmi, kemudian diolah menjadi konsep visual dalam bentuk draft infografis menggunakan desain sederhana yang menarik namun informatif.
 - Kualitas Produk : Draft desain infografis yang dihasilkan memuat informasi lengkap dan tersusun secara sistematis, menggunakan warna dan ikon yang menarik serta mudah dibaca oleh operator nantinya.
- 2) Membuat Video Edukasi mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda
- Proses: Kegiatan ini dilakukan dengan mengadaptasi isi infografis menjadi format video edukasi yang lebih kompleks tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda. Proses mencakup penulisan naskah singkat, pemilihan visual dan animasi yang menarik, serta penggunaan narasi dan musik pendukung agar pesan lebih mudah diterima.
 - Kualitas Produk : Video animasi yang dihasilkan bersifat edukatif dan komunikatif, menampilkan informasi secara jelas dengan tampilan visual yang dinamis dan menarik perhatian Operator Penginputan.
- 3) Melakukan asistensi draft desain infografis dan video edukasi
- Proses : Asistensi dilakukan bersama mentor untuk memperoleh arahan terkait isi, tata letak, dan kesesuaian desain dengan pedoman komunikasi instansi. Diskusi dilakukan untuk memastikan keakuratan data dan efektivitas penyampaian pesan.
 - Kualitas Produk : Hasil asistensi menghasilkan perbaikan pada susunan informasi dan visualisasi, menjadikan draft infografis lebih rapi, informatif, dan sesuai dengan standar komunikasi publik.
- 4) Melakukan review dan revisi desain bersama mentor/rekan kerja sebelum finalisasi.
- Proses : Kegiatan ini mencakup proses evaluasi menyeluruh terhadap draft desain, baik dari segi isi, tampilan, maupun kejelasan pesan. Revisi dilakukan berdasarkan saran dan masukan dari mentor dan rekan kerja agar hasil akhir lebih optimal.

<ul style="list-style-type: none"> • Kualitas Produk : Desain hasil revisi menjadi lebih proporsional, informatif, dan menarik, dengan peningkatan pada kualitas visual dan keakuratan konten sebelum finalisasi. <p>5) Meminta persetujuan mentor untuk mempublikasikan infografis video edukasi mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proses : Setelah revisi selesai, hasil akhir desain diajukan kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan resmi dipublikasikan melalui media sosial instansi. • Kualitas Produk : Desain infografis final yang disetujui untuk publikasi, dan siap disebarluaskan sebagai media informasi resmi tentang panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda.
<p>4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi</p> <p>Kegiatan ini mendukung pencapaian visi dan misi Kota Dumai dalam mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing. Melalui penyusunan infografis dan video animasi tentang penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi banda, informasi kepada operator menjadi lebih mudah dipahami, transparan, dan edukatif. Pembuatan infografis dan video animasi ini berguna untuk membuat data yang berkualitas, dan dalam mewujudkan pemerintahan yang transparan, profesional, dan efektif, serta dalam pengembangan SDM yang kompeten guna menunjang pembangunan daerah secara merata dan berkelanjutan.</p>
<p>5. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS</p> <p>Jika kegiatan Melakukan penyusunan konsep dan pembuatan media edukasi tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN (NDS) seperti Akuntabilitas, Komitmen Mutu, dan Etika Publik, maka akan berdampak negatif bagi satuan kerja maupun masyarakat. Bagi satuan kerja, hal ini dapat menyebabkan ketiadaan media edukasi visual akan menyebabkan proses pembelajaran bagi operator menjadi kurang efektif karena tidak memiliki panduan yang terstruktur dan mudah dipahami. Hal ini dapat mengakibatkan kekurangan pemahaman antar pegawai dalam melakukan penginputan data Monev, sehingga potensi kesalahan data, keterlambatan pelaporan,</p>

dan rendahnya efisiensi kerja semakin meningkat. Kurangnya inovasi dalam mendukung pemahaman operator penginputan juga dapat menghambat upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia di lingkungan Pemerintah Kota Dumai. Data Monev yang tidak akurat akan menyebabkan pemerintah kesulitan dalam memantau capaian program dan melakukan evaluasi berbasis bukti. Kondisi ini berpotensi menurunkan kepercayaan publik terhadap kinerja pemerintah serta menghambat terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel.

Dengan demikian, kegiatan penyusunan konsep media edukasi visual ini memiliki peran strategis untuk memastikan seluruh aparatur memiliki pemahaman yang sama, meningkatkan ketelitian dalam pengelolaan data, serta memperkuat dasar pengambilan keputusan yang berorientasi pada peningkatan pelayanan publik di Kota Dumai.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Mustika Illahi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Dumai		
Jabatan		: Perencana Ahli Pertama		
Tempat Aktualisasi		: Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Jum'at / 17 Oktober 2025	Draf desain sudah bagus dan menari. Untuk video perlu edit kembali untuk menyesuaikan tampilan dengan isian penjelasan	Tersediannya desain Infografis dan Video Edukasi mengenai panduan penginputan data monev pada web aksi banda	
2	Rabu / 22 Oktober 2025	Disetujui untuk di upload ke media sosial Bappeda dan Share di Grup Operator Penginputan data Web Aksi Bangsa	Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Mustika Illahi, S.Sos			
Jabatan		Perencana Ahli Pertama			
Tempat Aktualisasi		Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1					

Lampiran 5. Laporan Mingguan Minggu Ke-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 5	Mempublikasikan Media Edukasi menggunakan media sosial dan grup WhatsApp Operator Penginputan untuk sosialisasi informasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 Oktober s.d. 30 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidance	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan mentor terkait Unggahan Media Edukasi di media sosial BAPPEDA Kota Dumai. 2. Mengunggah Media Edukasi di media sosial BAPPEDA Kota Dumai dan grup WhatsApp operator penginputan data Monev 3. Melaporkan hasil unggahan kepada mentor dan rekan kerja
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Konsultasi dengan mentor terkait Unggahan Media Edukasi di media sosial BAPPEDA Kota Dumai. <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif, Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait media sosialisasi yang dilakukan adalah melalui unggahan di media sosial Bappeda dan Whatsapp grup operator • Loyal, Saya telah menyampaikan rancangan infografis kepada Mentor Selaku Kabid Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang membidangi stunting untuk mendapatkan persetujuan sebelum diunggah ke media sosial resmi. • Akuntabel, Sebelum meminta izin, saya telah memastikan seluruh isi Media Edukasi telah diverifikasi kebenarannya agar publikasi berjalan sesuai aturan. • Berorientasi Pelayanan, Saya memastikan desain infografis dibuat dengan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami agar publikasi benar-benar membantu operator penginputan mendapatkan informasi yang tepat. 2) Mengunggah Media Edukasi di media sosial BAPPEDA Kota Dumai dan grup WhatsApp operator penginputan data Monev 	

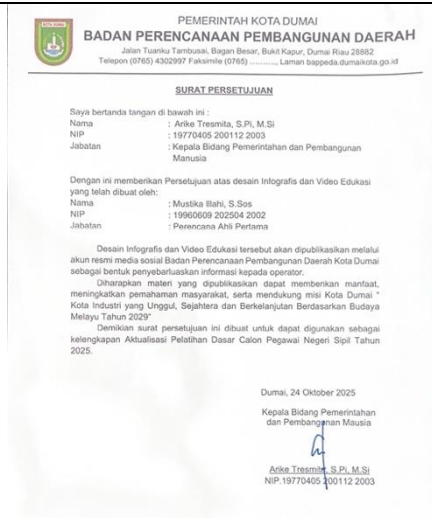
- **Berorientasi Pelayanan**, Saya telah membuat desain Infografis dengan desain sederhana dan bahasa yang mudah dipahami, sehingga operator penginputan data money pada web aksi bangda bisa memahami informasinya.
- **Akuntabel**, Sebelum menunggah, saya telah memeriksa kembali isi infografis dan menyimpan tangkapan layar unggahan sebagai bukti dokumentasi.
- **Kolaboratif**, Saya telah berkoordinasi dengan admin media sosial dan grup WhatsApp agar infografis bisa dipublikasikan dan dibagikan secara optimal.
- **Kompeten**, Saya memanfaatkan media sosial instansi untuk melakukan pengunggahan Media Edukasi yang saya buat sehingga ini bisa dengan mudah untuk diakses siapapun.

3) Melaporkan hasil unggahan kepada mentor dan rekan kerja

- **Berorientasi Pelayanan**, Saya melaporkan hasil unggahan di media sosial Bappeda dan whatsapp operator agar informasi yang saya berikan ini telah sampai kepada operator penginputan. Ini adalah bentuk komitmen memberikan layanan yang baik dan transparan tentang tugas yang saya lakukan.
- **Akuntabel**, Saya telah melaksanakan kegiatan sosialisasi dengan penuh tanggung jawab dan memastikan setiap informasi yang dibagikan dapat dipertanggung-jawabkan sesuai ketentuan yang berlaku
- **Kompeten**, Saya telah memastikan informasi yang saya sampaikan mengenai panduan penginputan data onitoning dan evaluasi pada web aksi bangda sudah diverifikasi dari sumber resmi, sehingga operator mendapatkan pemahaman yang tepat.
- **Harmonis**, Saya telah memberikan kesempatan kepada mentor untuk bertanya dan menyampaikan pendapat agar tercipta suasana diskusi yang nyaman dan saling menghormati.

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

- 1) Konsultasi dengan mentor terkait Unggahan Media Edukasi di media sosial BAPPEDA Kota Dumai.

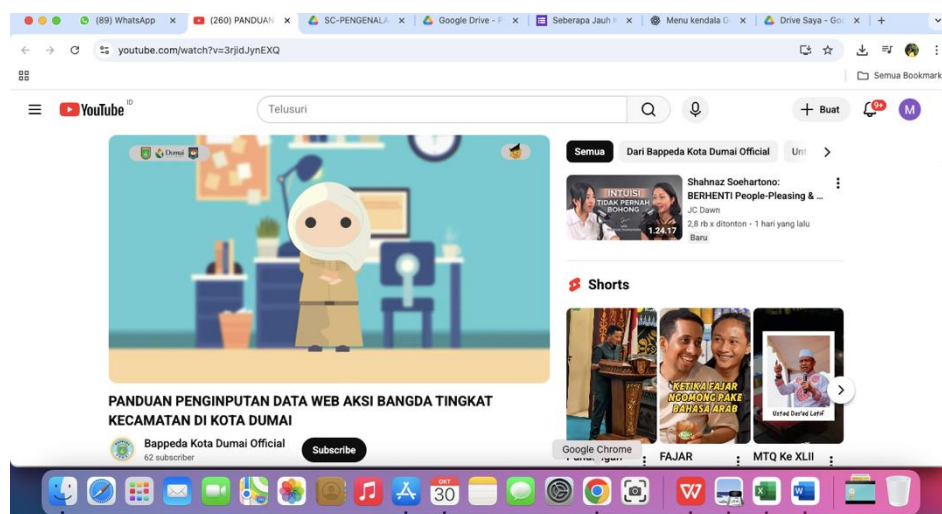


Lembar Persetujuan Kepala Dinas Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

2) Mengunggah Media Edukasi di media sosial BAPPEDA Kota Dumai dan grup WhatsApp operator penginputan data Monev

Link Youtube: (<https://www.youtube.com/watch?v=3rjidJynEXQ&t=140s>)

Link Instagram: @bappeda_kotadumai

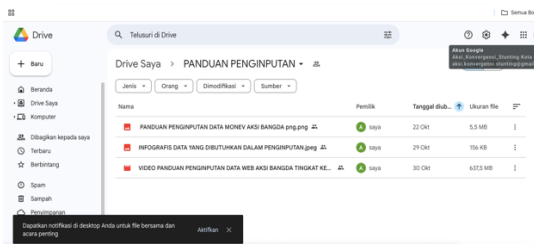




Disukai oleh adewullandarii dan lainnya
bappeda_kotadumai Infografis ini dibuat untuk memudahkan para operator dalam melakukan pengintupan data Monitoring dan Evaluasi (Monev) Aksi Konvergensi Bangda tingkat kecamatan.
Melalui panduan ini, setiap tahapan pengintupan data dapat dilakukan dengan lebih mudah, terarah, dan sesuai standar, sehingga mendukung tersedianya data yang valid, akurat, dan terpercaya.



Disukai oleh adewullandarii dan lainnya
bappeda_kotadumai Infografis ini dibuat untuk memudahkan para operator dalam melakukan pengintupan data Monitoring dan Evaluasi (Monev) Aksi Konvergensi Bangda tingkat kecamatan.
Melalui panduan ini, setiap tahapan pengintupan data dapat dilakukan dengan lebih mudah, terarah, dan sesuai standar, sehingga mendukung tersedianya data yang valid, akurat, dan terpercaya.



Hasil Postingan di Media Sosial Bappeda dan Grup WhatsApp

3) Melaporkan hasil unggahan kepada mentor dan rekan kerja



Sosialisai Internal Bersama Rekan Kerja dan Mentor

3. Deskripsi Proses dan Kualitas produk kegiatan

- 1) Konsultasi dengan mentor terkait Unggahan Media Edukasi di media sosial BAPPEDA Kota Dumai.
 - Proses: Kegiatan konsultasi dengan penyampaian permohonan izin resmi untuk publikasi infografis melalui media sosial instansi. Proses dilakukan secara formal sesuai prosedur dan etika komunikasi kedinasan.
 - Kualitas Produk: Dokumen izin yang dihasilkan menunjukkan kepatuhan terhadap tata kelola dan prosedur publikasi resmi, memastikan setiap konten yang disebarakan telah mendapatkan persetujuan pimpinan dan layak untuk dipublikasikan.
- 2) Mengunggah Media Edukasi di media sosial BAPPEDA Kota Dumai dan grup WhatsApp operator penginputan data Monev
 - Proses: Setelah mendapatkan persetujuan, infografis dan video edukasi diunggah ke akun media sosial resmi BAPPEDA serta disebarluaskan melalui grup WhatsApp operator penginputan data web aksi bangsa untuk memperluas jangkauan informasi.
 - Kualitas Produk: Publikasi berjalan dengan baik dan informatif. Infografis dan video edukasi ditampilkan dengan desain menarik dan isi yang jelas, sehingga mampu meningkatkan pemahaman operator penginputan data monev pada web aksi bangsa.
- 3) Melaporkan hasil unggahan kepada mentor dan rekan kerja
 - Proses: Melaporkan hasil unggahan kepada mentor serta melakukan pertemuan internal dengan rekan kerja guna menjelaskan isi, manfaat, serta tujuan publikasi infografis agar seluruh pegawai memahami pesan yang disampaikan dan dapat turut mendukung penyebaran informasi.
 - Kualitas Produk: Melaporkan hasil unggahan berjalan efektif dan meningkatkan kesadaran serta pemahaman pegawai terhadap pentingnya penginputan data monev pada web aksi bangsa dan peran BAPPEDA dalam penanganan stunting. Hal ini memperkuat komunikasi internal dan komitmen bersama dalam mendukung percepatan penurunan stunting di Kota Dumai.

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

Kegiatan publikasi infografis dan video edukasi dan sosialisasi internal mendukung pencapaian Misi 1 dan 4 Kota Dumai yaitu, mewujudkan sumber daya manusia yang

berkualitas dan berdaya saing serta mewujudkan pemerintah daerah yang efektif, efisien dan akuntabel.

Melalui publikasi ini, informasi tentang tata cara penginputan data Monitoring dan Evaluasi (Monev) pada website Aksi Bangda dapat tersebar lebih luas dan cepat, sehingga meningkatkan pemahaman aparatur. Sosialisasi digital ini juga mendorong kolaborasi dan efisiensi komunikasi antar operator, memperkuat transparansi, serta mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan berbasis data yang lebih profesional dan akuntabel di Kota Dumai. Melalui kegiatan ini, Bappeda dapat meningkatkan kesadaran operator tentang pentingnya menginput data stunting dengan akurat dan tepat serta memperkuat peran dinas dalam pembinaan terhadap operator penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda

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

Apabila kegiatan seperti konsultasi dengan mentor permohonan izin publikasi, unggahan infografis dan video edukasi, dan sosialisasi internal tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN, maka dapat menimbulkan berbagai dampak negatif. Bagi satuan kerja, proses komunikasi dan koordinasi menjadi tidak efektif, menurunkan kepercayaan pimpinan, serta melemahkan citra profesional Bappeda karena publikasi tidak melalui prosedur resmi dan kurang akuntabel. Sementara bagi operator, informasi mengenai panduan penginputan data monitoring dan evaluasi pada web aksi bangda berpotensi tidak tersampaikan dengan baik, menimbulkan kesalahpahaman, dan menurunkan kualitas penginputn data. Akibatnya, upaya peningkatan kompetensi SDM operator dan pelayanan publik yang transparan tidak tercapai secara optimal.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Mustika Illahi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Dumai		
Jabatan		: Perencana Ahli Pertama		
Tempat Aktualisasi		: Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Jum'at / 24 Oktober 2025	Sudah bagus dan lanjutkan ketahap berikutnya	Tersediannya postingan infogafis dan video edukasi di akun media sosial Bappeda dan bukti penyebaran di Whatsapp grup operator penginputan	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Mustika Illahi, S.Sos			
Jabatan		Perencana Ahli Pertama			
Tempat Aktualisasi		Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1					

Lampiran 6. Laporan Mingguan Minggu Ke-6

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 6	Melakukan Evaluasi dan pembuatan laporan terhadap Hasil Penerapan Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 Oktober s.d. 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya bukti penginputan yang valid di web aksi banda. 2. Tersedianya umpan balik audiens mengenai sosialisasi panduan penginputan data moitoring dan evaluasi pada web aski banda secara online. 3. Tersusunnya laporan hasil kegiatan disampaikan kepada mentor.
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
<p>1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</p> <p>1) Memantau penginputan data pada web aksi bangda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, Saya memonitoring penginputan yang dilakukan oleh operator untuk memberikan pelayanan terbaik bagi operator jika data yang diinput sudah benar dan sesuai dengan tahapannya. • Akuntabel (Bertanggungjawab), Saya memastikan seluruh data Monitoring dan Evaluasi pada web aksi bangda diinput secara benar dan sesuai dengan panduan yang sudah diberikan. • Kompeten, Saya telah belajar memahami perkembangan data pada web aksi bangda yang diinput serta mempelajari cara verifikasi data yang diinput ditingkat kota. • Kolaboratif, Saya melakukan koordinasi dengan operator penginputan baik itu kecamatan, puskesmas atau PLKB untuk memantau data yang diupload agar proses ini dapat berjalan dengan baik, lancar dan saling mendukung. • Adapti (terus berinovasi), Saya selalu belajar perkembangan yang terjadi pada web aksi bangda ini. Karna penginputan ini menggunakan digital berbasis web, sehingga kita harus memastikan operator dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi ini. 	

2) Membuat umpan balik dari audiens mengenai sosialisasi panduan penginputan data moitoring dan evaluasi pada web aski banda secara online.

- **Kompeten**, Saya telah menyusun pertanyaan secara sistematis untuk memperoleh hasil evaluasi yang objektif dan bermanfaat bagi peningkatan kegiatan sosialisasi.
- **Berorientasi Pelayanan**, Saya telah membuat formulir umpan balik online agar audiens dapat menilai isi materi dan efektivitas sosialisasi, sehingga informasi dapat disesuaikan dengan kebutuhan mereka.
- **Akuntabel**, Saya telah menyimpan seluruh data umpan balik secara rapi sebagai bahan laporan dan acuan dalam perbaikan materi serta metode sosialisasi berikutnya.
- **Adaptif**, Saya telah menggunakan Google Form ntuk memudahkan peserta mengisi jawaban pemahaman operator tentang apa yang sudah disajikan.

3) Tersusunnya laporan hasil kegiatan disampaikan kepada mentor.

- **Akuntabel**, Saya telah membuat laporan hasil kegiatan secara jujur, transparan dan sesuai dengan data dilapangan sebagai bentuk tanggungjawab atas kepercayaan yang sudah diberikan dan menjunjung tinggi nilai integritas dalam setiap tindakan yang saya lakukan.
- **Kompeten**, Saya menyusun laporan ini dengan struktur yang sistematis, data yang relevan serta jelas agar memberikan kerja terbaik.
- **Harmonis**, Saya menghargai pendapat dan menerima setiap masukan dari hasil pelaksanaan laporan kegiatan.
- **Loyal**, Saya telah memastikan setiap data yang dilaporkan telah diverifikasi dan sesuai dengan hasil nyata di lapangan untuk menunjukkan dedikasi tinggi terhadap tugas dan tanggungjawab sampai selesai.

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

1) Memantau penginputan data pada web aksi bangda

Nama Puskesmas	ID Desa BPS	ID Desa Kemendagri	Nama Desa	Jumlah Balita Stunting	01 Persentase ibu hamil kurang energi kronik (KEK) atau ibu hamil risiko KEK yang mendapatkan tambahan asupan gizi	02 Persentase ibu hamil yang mengonsumsi tablet tambah darah (TTD)/multivitamin & mineral supplementation (MMS) untuk ibu hamil minimal 180 tablet selama masa kehamilan	03 Persentase ibu hamil mengonsumsi makanan beragam	04 Persentase ibu hamil periksa kehamilan (ANC) 6 kali selama masa kehamilan	05 Persentase pelayanan keluarga berencana (KB) pascapersalinan dalam 42 hari pascapersalinan	06 Persentase bayi baru lahir mendapat inisiasi menyusui dini
Bukit Kapur	1473010001	1472031001	Bukit Nenas	4.00	100.00	46.70	46.70	41.85	72.41	39.66
Bukit Kapur	1473010006	1472031004	Bagan Besar	8.00	100.00	43.73	43.73	44.04	46.03	38.10
Bukit Kapur	1473010007	1472031002	Bukit Kayu Kapur	2.00	100.00	25.82	17.84	25.82	43.55	98.39
Bukit Kapur	1473010008	1472031003	Gurun Panjang	3.00	100.00	21.08	12.97	22.16	183.33	25.00
	1473010009	1472031005	Kampung Baru	4.00	100.00	24.77	16.97	24.77	58.06	90.32
	1473010010	1472031006	Bagan Besar Timur	2.00	100.00	40.87	40.87	43.04	77.50	55.00
Sungai	1473010011	1472031007	Bukit Kapur	8.00	100.00	25.78	17.19	25.78	47.14	80.00

DASHBOARD	No	Nama Form	Status	Keterangan	Catatan Provinsi	Log
Dashboard	1	Demografi	●	Revisi provinsi	diperbaiki menggunakan data desember tahun 2024	Verifikasi - kota.dumai_bappeda_ver - 192.168.127.100 - 2025-10-01 14:07:33
Pantau Aksi	2	Target RPMD	●	Revisi provinsi	lengkapi data target yang belum terisi	Verifikasi - kota.dumai_bappeda_ver - 192.168.127.100 - 2025-10-01 14:14:02
Monitoring Kecamatan	3	Target RKPD	●	Revisi provinsi	lengkapi data target yang masih belum terisi	Verifikasi - kota.dumai_bappeda_ver - 192.168.127.100 - 2025-10-01 14:14:11
ANALISIS SITUASI	4	Data Sasaran	●	Revisi provinsi		Verifikasi - kota.dumai_dinkes_ver - 192.168.127.100 - 2025-10-01 14:02:00
Analisis Situasi	5	Data Pendukung	●	Revisi provinsi		Verifikasi - kota.dumai_dinkes_ver - 192.168.127.100 - 2025-10-01 14:02:09
PERENCANAAN	6	Cakupan Layanan	●	Revisi provinsi		Verifikasi - kota.dumai_dinkes_ver - 192.168.127.100 - 2025-10-01 14:02:23
Pra Musrenbang	7	Identifikasi Kendala	●	Revisi provinsi	lengkapi data yang belum terisi	Verifikasi - kota.dumai_bappeda_ver - 192.168.127.100 - 2025-10-01 14:14:58
Penandaan Anggaran Tahun Rencana	8	Pra Musrenbang	●	Revisi provinsi	dilengkapi dengan berita acara dan bukti bukti pelaksanaan kegiatan	Verifikasi - kota.dumai_bappeda_ver - 192.168.127.100 - 2025-10-01 14:26:18
PELAKSANAAN	9	Penandaan Anggaran Tahun Rencana	●	Revisi provinsi		Verifikasi - kota.dumai_bappeda_ver - 192.168.127.100 - 2025-10-01 14:26:31
Data Sasaran	10	Penandaan Anggaran Tahun Berjalan	●	Revisi provinsi		Verifikasi - kota.dumai_bappeda_app - 192.168.127.100 - 2025-10-01 15:30:56

Update monitoring data inputan di Web Aksi Bangsa akun Kota

- Membuat umpan balik dari audiens mengenai sosialisasi panduan penginputan data moitoring dan evaluasi pada web aski banda secara online.

docs.google.com/forms/d/1KXseWIEX0-d5hq9Ettue0QK_19wHqAwUg5tqMrI2Pm/edit

Formulir tanpa judul

Pertanyaan Jawaban 1 Setelan

Umpan Balik Kepuasan Pengguna

PANDUAN PENGINPUTAN DATA WEB AKSI BANGDA TINGKAT KECAMATAN DI KOTA DUMAI MELALUI VIDEO EDUKASI DAN INFORGRAFIS

Ini merupakan media edukasi yang dibuat untuk memudahkan operator dalam penginputan data pada web aksi bangsa. Link : <https://drive.google.com/drive/folders/1y9LIDuq76kpx1-6roJLg5UCjRHfYtGT67usp-sharing>

Terimakasih telah menggunakan informasi ini dalam menginput data web aksi bangsa, semoga membantu dan memudahkan operator dalam penginputan data web aksi bangsa ditingkat kecamatan di Kota Dumai. Mohon berikan penilaian masukan serta testimoni Anda dalam penyajian Media Edukasi ini

Link : (<https://forms.gle/LBk4xxK6TDw2U3xo7>)

Membuat Kuisisioner Evaluasi menggunakan Google formulir

3) Tersusunnya laporan hasil kegiatan disampaikan kepada mentor.



BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

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

Telah Diadakan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS
Angkatan XXIV Tahun 2025

JUDUL : Peningkatan Pemahaman Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangsa Melalui Media Edukasi Terhadap Operator Penginputan Data Stunting di Kota Dumai

DISUSUN OLEH : MUSTIKA ILLAHI, S.Sos
KELAS/KELOMPOK : XXIV/3
NO. PRESENSI : 24.3.25
JABATAN : PERENCANA AHLI PERTAMA
INSTANSI : PEMERINTAH KOTA DUMAI

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

COACH	PESERTA
JERRY MARANTIKA, S.Pd NIP. 19890712 201503 1 003	MUSTIKA ILLAHI, S.Sos NIP. 19960609 202504 2 002
PENGUJI	MENTOR
YULI FAZRIYANI, ST, M.T, ME NIP. 19860711 200912 2 003	ARIKE TRESMITA, S.Pd, M.Si NIP. 19770405 800112 2 003

Lembar Penandatanganan Berita Acara dan Foto Konsultasi bersama Mentor

Hasil Evaluasi dari Kuisisioner mengenai Pemahaman Sertifikat Kompetensi Kerja

 KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III "PENINGKATAN PEMAHAMAN PENGINPUTAN DATA MONITORING DAN EVALUASI PADA WEB AKSI BANGSA MELALUI MEDIA EDUKASI TERHADAP OPERATOR PENGINPUTAN DATA STUNTING DI KOTA DUMAI" Disusun Oleh: Nama : MUSTIKA ILLAHI, S.Sos. NIP : 19960609 202504 2 002 Jabatan : Perencana Ahli Pertama Instansi : PEMERINTAH KOTA DUMAI Kelas/Kelompok : A2/3 No. Absen : A24.3.25 Angkatan : XXIV PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA REGIONAL BUKITTINGGI KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA 2025	LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI JUDUL : Peningkatan Pemahaman Penginputan Data Monitoring dan Evaluasi pada Web Aksi Bangsa Melalui Media Edukasi Terhadap Operator Penginputan Data Stunting di Kota Dumai NAMA : MUSTIKA ILLAHI, S.Sos NIP : 19960609 202504 2 002 PANGKAT/GOL : PENATA MUDA I JABATAN : PERENCANA AHLI PERTAMA INSTANSI : PEMERINTAH KOTA DUMAI KELAS/KELOMPOK : XXIV/3 NO. PRESENSI : A24.3.25 <i>Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 19 September 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.</i> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">Coach, JERRY MARANTIKA, S.Pd NIP. 19890712 201503 1 003</td><td style="text-align: center;">Bukittinggi, 14 November 2025 Penguji, YULI FAZRIYANI, ST, M.T, ME NIP. 19860711 200912 2 003</td></tr></table> <div style="text-align: center;">Mengetahui, Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen Kepimimpinan SARJAYADI, SS, M.A.P NIP. 19700304 199603 1 001</div>	Coach, JERRY MARANTIKA, S.Pd NIP. 19890712 201503 1 003	Bukittinggi, 14 November 2025 Penguji, YULI FAZRIYANI, ST, M.T, ME NIP. 19860711 200912 2 003
Coach, JERRY MARANTIKA, S.Pd NIP. 19890712 201503 1 003	Bukittinggi, 14 November 2025 Penguji, YULI FAZRIYANI, ST, M.T, ME NIP. 19860711 200912 2 003		

3. Deskripsi Proses dan Kualitas produk kegiatan

- 1) Memantau penginputan data pada web aksi bangsa
 - Proses: Kegiatan dilakukan dengan melakukan monitoring penginputan data pada web aksi bangsa setelah diberikannya panduan penginputan. Kegiatan ini dilakukan untuk melihat seluruh data yang diinput oleh operator sudah sesuai dengan pedoman yang berlaku.
 - Kualitas Produk: Hasil inputan yang dilakukan oleh operator bisa dilihat pada akun kota yang disana dapat dilihat perbandingan sebelum dan setelah adanya panduan penginputan yang sudah ada.
- 2) Membuat umpan balik dari audiens mengenai sosialisasi panduan penginputan data moitoring dan evaluasi pada web aski banda secara online.
 - Proses: Kegiatan dilakukan dengan menyebarkan formulir umpan balik kepada Operator Penginputan data monitoring pada we aksi bangsa secara online untuk mengetahui tingkat pemahaman, kesan, dan saran terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - Kualitas Produk: Membuat umpan balik yang memberikan data yang relevan dan objektif sebagai bahan evaluasi peningkatan kualitas sosialisasi berikutnya. Hasilnya tersaji dalam format yang jelas dan mudah dianalisis
- 3) Tersusunnya laporan hasil kegiatan disampaikan kepada mentor.
 - Proses: Seluruh rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi disusun dalam bentuk laporan tertulis yang sistematis dan sesuai format pelaporan instansi.
 - Kualitas Produk: Laporan akhir yang dihasilkan lengkap, akurat, dan informatif, menggambarkan capaian kegiatan secara menyeluruh serta dapat dijadikan dokumen pertanggungjawaban dan referensi kegiatan sejenis di masa mendatang.

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

Kegiatan Melakukan Evaluasi dan Pembuatan Laporan terhadap Hasil Penerapan Aktualisasi berkontribusi langsung terhadap Misi ke-4 Kota Dumai, yaitu “Mewujudkan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien, dan Akuntabel.” Melalui

kegiatan ini, aparat melakukan penilaian terhadap hasil penerapan aktualisasi untuk memastikan seluruh kegiatan dilaksanakan sesuai tujuan, indikator, serta prinsip akuntabilitas kinerja pemerintah daerah. Evaluasi dan pelaporan menjadi sarana untuk meningkatkan efektivitas tata kelola dan efisiensi penggunaan sumber daya, sekaligus mendorong budaya kerja berbasis hasil.

Proses ini menghasilkan laporan yang sistematis, transparan, dan faktual sebagai bahan refleksi serta pengambilan keputusan yang lebih tepat oleh pimpinan. Selain itu kegiatan ini juga mendukung Misi ke-1 yaitu “Mewujudkan sumber daya manusia berkualitas yang berdaya saing”. Melalui kegiatan evaluasi aparat didorong untuk meningkatkan kemampuan analitis, berpikir kritis, dan profesionalisme dalam menjalankan tugas. Dengan demikian, kegiatan ini turut memperkuat langkah Kota Dumai menuju terwujudnya visi tahun 2029, yakni “Mewujudkan Kota Dumai sebagai Kota Industri yang Unggul, Sejahtera, dan Berkelanjutan Berlandaskan Budaya Melayu.”

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

Apabila kegiatan Evaluasi dan Pembuatan Laporan terhadap Hasil Penerapan Aktualisasi tidak dilaksanakan berdasarkan nilai dasar ASN (*BerAKHLAK*), maka akan berdampak negatif terhadap kinerja satuan kerja dan kepercayaan masyarakat. Tanpa nilai Akuntabel dan Kompeten, proses evaluasi berpotensi tidak objektif dan laporan menjadi kurang valid, sehingga menghambat efektivitas pengambilan keputusan. Kurangnya penerapan nilai Harmonis dan Kolaboratif juga dapat melemahkan komunikasi serta kerja sama antarpegawai. Bagi masyarakat, hal ini berdampak pada menurunnya kepercayaan terhadap transparansi dan akuntabilitas pemerintah, karena hasil evaluasi tidak mencerminkan kebutuhan publik secara nyata. Akibatnya, kinerja organisasi menjadi tidak efisien dan pencapaian visi Kota Dumai 2029 Mewujudkan Kota Industri yang Unggul, Sejahtera, dan Berkelanjutan Berlandaskan Budaya Melayu menjadi terhambat.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Mustika Illahi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Dumai		
Jabatan		: Perencana Ahli Pertama		
Tempat Aktualisasi		: Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	29 Oktober 2025	Lakukan survey evaluasi Selesaikan laporan hasil aktualisasi	Gform Survey Online Laporan aktualisasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Mustika Illahi, S.Sos			
Jabatan		Perencana Ahli Pertama			
Tempat Aktualisasi		Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1					