

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

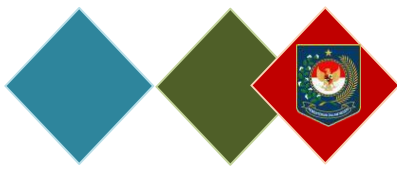
**LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III**

**OPTIMALISASI PENDATAAN PRODUK UNGGULAN DAERAH BERPOTENSI
EKSPOR DI DINAS PERDAGANGAN KOTA DUMAI MENGGUNAKAN MEDIA
DIGITAL**

Disusun oleh:

Nama : Cristin Hariyanti, S.T.
NIP : 199909042025042001
Jabatan : Analis Perdagangan Ahli Pertama
Instansi : Dinas Perdagangan Kota Dumai
Kelas/Kelompok : 2 (Dua)
No Absen : A25.2.12
Angkatan : 25

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



**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELKASANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Optimalisasi Pendataan Produk Unggulan Daerah Berpotensi Ekspor di Dinas Perdagangan Kota Dumai Menggunakan Media Digital
NAMA : Cristin Hariyanti
NIP : 199909042025042001
PANGKAT/GOL : Penata Muda / IIIa
JABATAN : Analis Perdagangan Ahli Pertama
INSTANSI : Dinas Perdagangan Pemerintah Kota Dumai
ANGKATAN/KELOMPOK : 25/2
NO.ABSEN : A25.2.12

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

Bukittinggi, 14 November 2025

Coach,

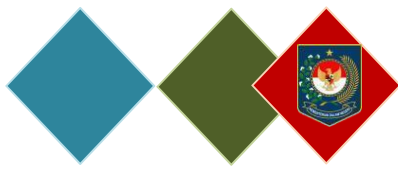
Mentor,

Ratna Ratna Sriwina, S.E, M.Si
NIP. 197508132008012001

Asmayanti, S.Ag, M.IP
NIP. 197503182006042009

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

Sarjayadi, S.S, S.AP
NIP. 197003041996031001



**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 14 November 2025
Pukul : 08.00 -10.15 WIB
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXV Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi Pendataan Produk Unggulan Daerah Berpotensi Ekspor di Dinas Perdagangan Kota Dumai Menggunakan Media Digital
NAMA : Cristin Hariyanti, S.T.
NIP : 199909042025042001
PANGKAT/GOL : Penata Muda / IIIa
JABATAN : Analis Perdagangan Ahli Pertama
INSTANSI : Pemerintah Kota Dumai
ANGKATAN/KELOMPOK : 25/2
NO.ABSEN : A25.2.12

Dan telah mendapat pengujian/komentar/masukan/saran dari penguji, mentor, dan coach/moderator.

COACH,

PESERTA,

Ratna Sriwina, S.E, M.Si.
NIP. 19750813200812001

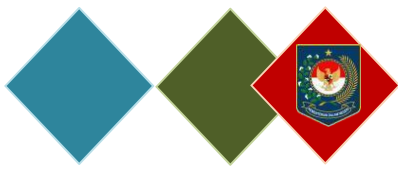
Cristin Hariyanti, S.T.
NIP.199909042025042001

PENGUJI,

MENTOR,

Sedyo Budi Utomo, S.Sos., M.A.
NIP. 196805061993031001

Asmayanti, S.Ag, M.IP.
NIP. 197503182006042009

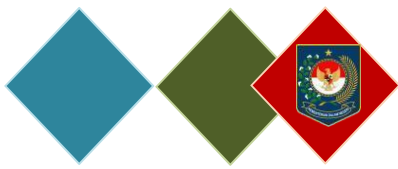


KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan berkat yang diberikan dari awal hingga akhir penyusunan Laporan Aktualisasi yang berjudul "Optimalisasi Pendataan Produk Unggulan Daerah Berpotensi Ekspor Di Dinas Perdagangan Kota Dumai Menggunakan Media Digital". Laporan Aktualisasi ini disusun sebagai salah satu rangkaian kegiatan dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS), khususnya dalam penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK

Selama penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi CPNS ini melibatkan banyak pihak yang telah meluangkan waktu dan membantu proses penyelesaian. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Ratna Sriwina, S.E., M.Si selaku coach yang sejak awal selalu membimbing, memberikan masukan, dan arahan dalam setiap tahap pembelajaran yang dilalui penulis hingga penulisan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi
2. Ibu Asmayanti S.Ag., M.IP. sekaligus mentor yang selalu memberikan dukungan, masukan, dan arahan sehingga laporan aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik.
3. Rekan kerja di Dinas Perdagangan Kota Dumai, khususnya di Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri (PPLN).
4. Bapak Ibu Widyaiswara, yang telah dengan sepenuh hati membagikan ilmu, pengetahuan, wawasan, serta materi pembelajaran sehingga menambah



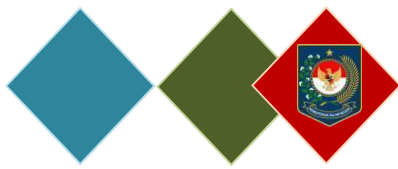
pemahaman dan bekal untuk saya dalam melaksanakan rancangan aktualisasi ini.

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

Bukittinggi, 14 November 2025

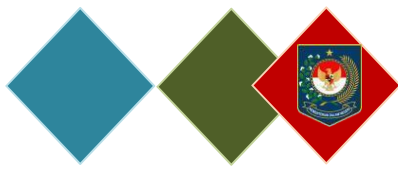
Cristin Hariyanti, S.T.

NIP. 199909042025042001



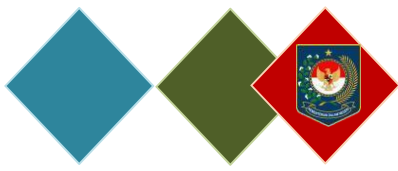
DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELKASANAAN AKTUALISASI.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	3
C. Ruang Lingkup	3
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	4
A. Profil Instansi	4
B. Profil Peserta	6
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	7
A. Deskripsi Core Isu	7
B. Analisis Core Isu.....	9
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	11
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	12
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	12
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	14
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK).....	35
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	36
E. Manfaat Terselesainya Core Isu	37
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	38
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	39
A. Kesimpulan.....	39
B. Rekomendasi.....	41
DAFTAR PUSTAKA	42
LAMPIRAN	



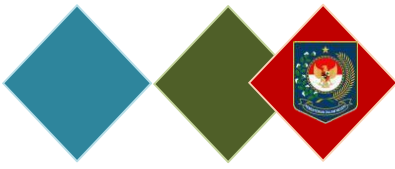
DAFTAR TABEL

Tabel 3.2. Analisis Penyebab Isu dengan Metode USG.....	10
Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	12
Tabel 4.2. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	14
Tabel 4.3. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK) .	35
Tabel 4.4. Kondisi Core Isu	36
Tabel 4.5. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	38



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kantor Dinas Perdagangan Kota Dumai	4
Gambar 2.2. Profil Peserta.....	6
Gambar 3.1. Pengambilan Data Produk Unggulan Daerah.....	8

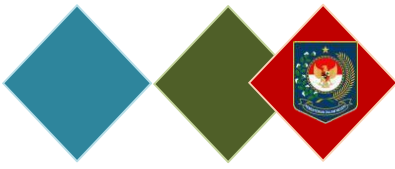


BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

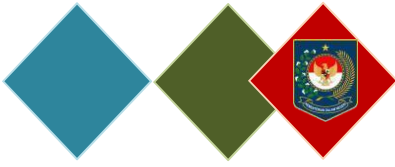
Usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) merupakan sektor yang memiliki peran strategis dalam mendorong pertumbuhan ekonomi nasional, termasuk sebagai penyumbang devisa melalui ekspor produk nonmigas. Namun, upaya peningkatan ekspor produk UMKM masih menghadapi berbagai tantangan, salah satunya terkait dengan ketersediaan data yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi. Selama ini, pendataan produk unggulan daerah UMKM berpotensi ekspor masih banyak dilakukan secara manual, menggunakan pencatatan langsung oleh petugas lapangan. Metode tersebut menimbulkan berbagai kendala, antara lain membutuhkan waktu yang lama, rawan terjadi kesalahan pencatatan (*human error*), sulit direkap dan dianalisis.

Seiring dengan meningkatnya kebutuhan akan data yang cepat, tepat, dan dapat diakses dengan mudah, digitalisasi pendataan menjadi sebuah solusi yang relevan. Pemanfaatan teknologi sederhana seperti *google form* dapat menjadi alternatif efektif dalam mempercepat proses pengumpulan data produk unggulan UMKM berpotensi ekspor. Melalui *platform* ini, pelaku usaha dapat langsung mengisi data secara *online* dari lokasi masing-masing dengan menggunakan perangkat yang terhubung internet. Data yang masuk secara otomatis tersimpan dalam format digital, terintegrasi dengan *spreadsheet*, dan dapat diolah lebih lanjut untuk kebutuhan analisis maupun pembuatan laporan.



Berdasarkan fakta di instansi, instansi hanya memiliki data mentah UMKM seperti nama, nomor telepon dan alamat pelaku usaha. Sehingga untuk mendapatkan pendataan produk unggulan daerah UMKM berpotensi ekspor yang lebih rinci dilakukan secara manual melalui wawancara langsung dengan pelaku usaha di tempat pelaku usaha. Hasil wawancara dicatat di selembar kertas kosong, kemudian hasil jawaban ditulis dalam bentuk laporan. Setelah pendataan selesai dilakukan untuk beberapa UMKM, data tersebut ditulis kedalam laporan. Namun, informasi laporan berisi tidak rinci seperti pertanyaan yang ditanyakan saat melakukan wawancara sedangkan kertas hasil wawancara sudah tidak tersimpan. Sehingga data yang sudah ditanyakan kepada pelaku usaha menjadi tidak terekap dengan baik. Untuk itu dibutuhkan cara pendataan yang lebih efisien, efektif dan mudah agar data terekap dengan baik dan mudah untuk dicari.

Sistem pendataan manual yang selama ini dilakukan tidak efisien, rawan kesalahan, sulit direkap, dan kurang rinci sehingga data tidak terdokumentasi dengan baik. Oleh karena itu, diperlukan digitalisasi pendataan, misalnya dengan memanfaatkan teknologi sederhana seperti *google form*, agar proses pengumpulan data lebih cepat, akurat, terintegrasi, serta mudah diolah untuk analisis maupun pelaporan. Digitalisasi menjadi solusi yang efektif dan efisien dalam mewujudkan basis data produk unggulan daerah UMKM berpotensi ekspor yang lengkap, terstruktur, dan mudah diakses.



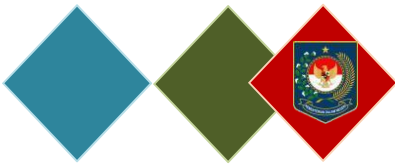
B. Tujuan

Terdapat tujuan dari pelaksanaan rancangan aktualisasi adalah sebagai berikut

1. Teraktualisasinya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yakni Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
2. Menerapkan Manajemen ASN dan SMART ASN
3. Meningkatkan efisiensi pengumpulan dan perekapan data produk unggulan daerah berpotensi ekspor.
4. Memberikan informasi sebaran produk unggulan daerah dengan pemetaan produk unggulan daerah berpotensi ekspor di *website* Dinas Perdagangan Kota Dumai

C. Ruang Lingkup

Pelaksanaan rancangan aktualisasi ini akan dilakukan di Bidang Pengembangan Luar Negeri (PPLN) Dinas Perdagangan Kota Dumai berdasarkan data pelaku usaha yang dimiliki oleh Bidang perdagangan luar negeri Dinas Perdagangan Kota Dumai. pihak yang terlibat meliputi penulis, mentor, dan rekan kerja



BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

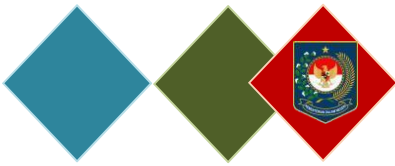
1. Sejarah Singkat

Dinas Perdagangan Kota Dumai berada di Jalan Sultan Syarif Kasim No. 16, Buluh Kasap, Dumai Timur. Dinas Perdagangan atau disingkat dengan Disdag sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dibawah Pemerintah Kota Dumai mempunyai tugas pokok dan fungsi membina sektor ekonomi di Kota Dumai terutama sektor perdagangan untuk meningkatkan perekonomian daerah. Terdapat tiga bidang di Dinas Perdagangan Kota Dumai yaitu bidang pengembangan perdagangan luar negeri, bidang pengembangan perdagangan luar negeri, dan bidang meterologi.



Gambar 2.1 Kantor Dinas Perdagangan Kota Dumai

Bidang perdagangan dalam negeri memiliki fungsi dalam mendukung kelancaran dan perkembangan aktivitas perdagangan di wilayah Kota Dumai.



Bidang ini berperan dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis perdagangan dalam negeri. Termasuk pengelolaan dan pengembangan sarana serta prasarana perdagangan seperti pasar tradisional. Menjalankan pengawasan terhadap ketersediaan, distribusi serta harga barang kebutuhan pokok dan penting. Bidang pengembangan perdagangan luar negeri memiliki fungsi merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis berkaitan dengan ekspor seperti persyaratan ekspor. Memfasilitasi promosi produk unggulan daerah melalui pameran atau misi dagang. Bidang Metrologi memiliki fungsi menjamin ketertiban, kepastian, dan keadilan dalam pemakaian alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP) di lingkungan perdagangan. Melaksanakan kegiatan pengawasan di pasar tradisional, toko modern, SPBU, maupun tempat usaha lainnya untuk mencegah terjadinya kecurangan dalam penggunaan alat ukur.

2. Visi dan Misi Kepala Daerah

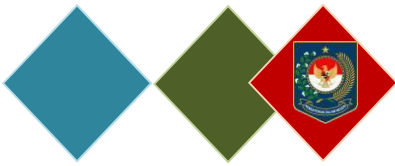
a. Visi

Kota Industri yang unggul, sejahtera dan berkelanjutan berdasarkan budaya melayu tahun 2029.

b. Misi

Misi Kota Dumai:

- 1) Mewujudkan sumber daya manusia berkualitas yang berdaya saing
- 2) Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang merata dan berkelanjutan
- 3) Mewujudkan perekonomian kota yang produktif
- 4) Mewujudkan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel

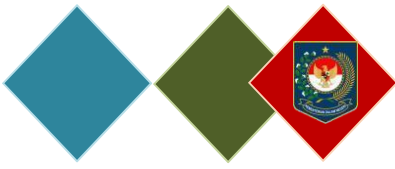


B. Profil Peserta



Gambar 2.2. Profil Peserta

Nama Peserta	: Cristin Hariyanti, S.T.
NIP	: 199909042025042001
Tempat/Tanggal Lahir	: Dumai/ 4 September 1999
Pangkat/Golongan	: Penata Muda /III.a
Jabatan	: Analis Perdagangan Ahli Pertama
Instansi	: Pemerintah Kota Dumai
Unit Kerja	: Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri Dinas Perdagangan Kota Dumai
Pendidikan Terakhir	: S1 Teknik Industri/ 2022
Alamat	: Jl. BTN Asri, gg. Mersi No. 1, Kota Dumai, Riau
No. HP	: 082338459863
Alamat E-mail	: cristinns4999@gmail.com



BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

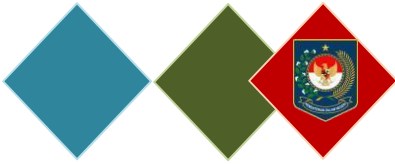
A. Deskripsi Core Isu

Core isu dari kegiatan aktualisasi ini adalah Belum Optimalnya Pengumpulan Data Produk Unggulan Daerah Berpotensi Ekspor di Dinas Perdagangan Kota Dumai, dengan penjelasan sebagai berikut :

a. Kondisi Isu

Kota Dumai merupakan kota yang memiliki jumlah pertumbuhan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) yang cukup meningkat beberapa tahun belakangan ini. Semakin banyaknya jumlah UMKM yang berkembang maka semakin adanya potensi produk unggul UMKM yang berpotensi ekspor. Untuk itu pendataan produk unggulan UMKM sangat penting untuk dapat menganalisis UMKM mana yang memiliki kriteria potensi ekspor.

Selama ini pendataan produk unggulan daerah UMKM dilakukan secara manual, dengan cara wawancara langsung di tempat UMKM. Jawaban pelaku usaha akan di tulis pada kertas kemudian akan rekap pada laporan. Namun, Isi laporan yang kurang lengkap dan tidak sesuai dengan jumlah pertanyaan yang ditanyakan. Selain itu kertas rekapan data hasil wawancara yang tidak tersimpan dengan baik, sehingga jika sewaktu-waktu membutuhkan data dari hasil wawancara tersebut harus bertanya lagi kepada pelaku usaha.

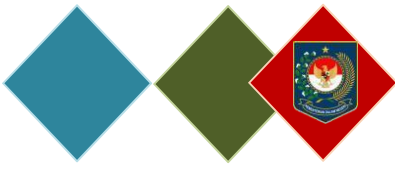


Gambar 3.1. Pengambilan Data Produk Unggulan Daerah

b) Dampak Jika Isu Tidak Diselesaikan

Dinas Perdagangan Kota Dumai hingga saat ini belum memiliki sistem pendataan produk unggulan daerah secara digital dan terpusat. Kondisi ini menyebabkan data UMKM berpotensi ekspor yang pernah dikumpulkan masih tersebar di berbagai dokumen manual, sehingga menyulitkan instansi ketika membutuhkan data secara cepat, akurat, dan menyeluruh. Tidak adanya pusat basis data digital juga berdampak pada kesulitan dalam memantau perkembangan UMKM, mengidentifikasi produk unggulan yang potensial untuk ekspor. Selain itu, ketika terdapat permintaan data dari instansi lain, instansi tidak dapat menyajikan rekapan data yang lengkap dan mutakhir, sehingga harus melakukan survey ulang ke lapangan. Hal ini tentu memakan waktu, tenaga, dan biaya tambahan.

c) Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan pada Agenda III

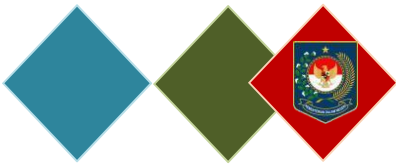


Untuk itu dibutuhkan inovasi agar pendataan produk unggulan berpotensi ekspor dapat dilakukan dengan efektif dan efisien. Penggunaan media digital sederhana seperti *google form* salah satu cara untuk mempermudah dalam mendapatkan data dan hasilnya bisa direkap secara rapi. Sehingga mempermudah instansi untuk mencari data produk unggulan daerah saat dibutuhkan dan mempermudah untuk pengambilan keputusan untuk pengembangan ekspor produk unggulan daerah.

B. Analisis Core Isu

Dalam menentukan prioritas masalah, penulis juga menggunakan analisis USG sebagai metode kedua untuk mengetahui isu mana yang menjadi paling prioritas dengan menggunakan kriteria *Urgency* (U), *Seriousness* (S), *Growth* (G) atau yang biasa disebut identifikasi USG. Lebih jelasnya, kriteria USG dijelaskan sebagai berikut:

1. *Urgency*: Dilihat dari tersedianya waktu, seberapa mendesakny masalah tersebut untuk diselesaikan berkaitan dengan dimensi waktu
2. *Seriousness*: Mengacu pada penyelesaian masalah dikaitkan dengan akibat, bisa menimbulkan masalah baru
3. *Growth*: Tingkat perkembangan masalah, seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.



Tabel 3.2. Analisis Penyebab Isu dengan Metode USG

NO	Penyebab Isu	U	S	G	Score	Nilai
1	Kurangnya pemanfaatan media digital dalam pengumpulan data produk unggulan daerah UMKM berpotensi ekspor di Dinas Perdagangan Kota Dumai	4	5	4	13	I
2	Belum optimalnya koordinasi internal dalam pendataan produk unggulan daerah berpotensi ekspor di Dinas Perdagangan Kota Dumai	4	4	3	11	II
3	Kurangnya pembaruan data produk unggulan daerah berpotensi ekspor secara berkala di Dinas Perdagangan Kota Dumai	4	3	3	10	III

Keterangan :

Angka 5 : Sangat mendesak/serius/cepat memburuk

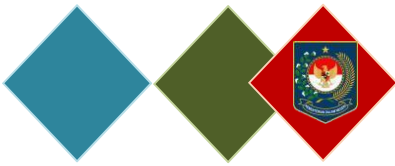
Angka 4 : Mendesak/serius/cepat memburuk

Angka 3 : Cukup mendesak/ cukup serius/ cukup cepat memburuk

Angka 2 : Kurang mendesak/kurang serius/kurang cepat memburuk

Angka 1 : Tidak mendesak/ tidak serius/ tidak cepat memburuk

Berdasarkan metode analisis USG di atas, maka penyebab yang paling mempengaruhi terjadinya isu yaitu “Kurangnya pemanfaatan media digital dalam pengumpulan data produk unggulan daerah UMKM berpotensi ekspor di Dinas Perdagangan Kota Dumai”



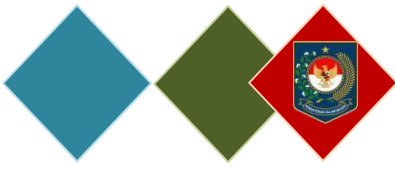
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Dengan merujuk akar permasalahan yang didapat dari hasil analisis menggunakan analisis USG, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut di atas adalah “Optimalisasi Pendataan Produk Unggulan Daerah Berpotensi Ekspor di Dinas Perdagangan Kota Dumai Menggunakan Media Digital”

Gagasan tersebut terkait dengan mata pelatihan manajemen ASN, memenuhi fungsi ASN sebagai pelayan publik untuk melakukan pendataan produk unggulan daerah. ASN dalam menjalankan tugasnya dengan bertanggung jawab, profesionalisme dan berintegritas tinggi. Dalam menjalankan gagasan tersebut juga terkait dengan mata pelatihan *smart* ASN dimana penulis akan menggunakan proses digitalisasi dari sebelumnya proses manual.

Untuk mengimplementasikan gagasan kreatif tersebut, penulis menyusun kegiatan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan koordinasi konsultasi kepada mentor terkait kegiatan yang akan dilaksanakan.
2. Merancang format *google form* sesuai kebutuhan pendataan.
3. Melakukan input pendataan produk unggulan daerah berpotensi ekspor.
4. Melakukan sosialisasi kepada bidang PPLN digitalisasi pendataan
5. Membuat pemetaan produk unggulan daerah berpotensi ekspor
6. Melakukan evaluasi terhadap pendataan digital.



BAB IV

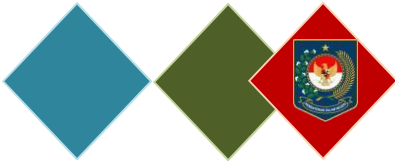
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

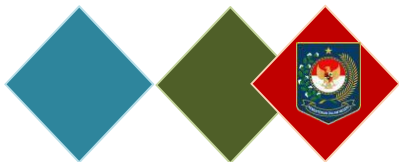
Pada tabel 4.1 merupakan jadwal kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan penulis selama Habitulasi yang dimulai dari tanggal 22 September – 31 Oktober 2025:

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	September	Oktober			
		IV	I	II	III	IV
1.	Melakukan koordinasi konsultasi kepada mentor terkait kegiatan yang akan dilaksanakan (22 – 24 September 2025)					
2.	Merancang format <i>google form</i> sesuai kebutuhan pendataan (24 -26 september 2025)					
3.	Melakukan input pendataan kepada produk UMKM berpotensi ekspor 29 September – 10 Oktober 2025)					
4.	Melakukan Sosialisasi kepada PPLN tentang Digitalisasi pendataan (13-15 Oktober 2025)					



5.	Membuat pemetaan produk unggulan daerah UMKM berpotensi ekspor (14-17 Oktober 2025)					
6.	Melakukan evaluasi dan pembuatan laporan terhadap implementasi pendataan melalui media digital (20 – 31 Oktober 2025)					

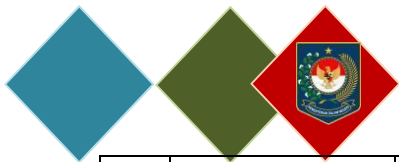


B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

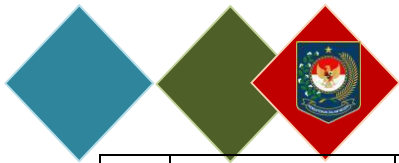
- Unit Kerja : Analis Perdagangan Ahli Pertama, Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri Dinas Perdagangan, Dinas Perdagangan Kota Dumai
- Identifikasi Isu : 1. Belum optimalnya informasi ekspor di *website* Dinas Perdagangan Kota Dumai
 2. Belum optimalnya pendataan produk unggulan daerah UMKM berpotensi ekspor di Dinas Perdagangan Kota Dumai
 3. Belum optimalnya pengetahuan eksportir di Kota Dumai dalam Pengisian SKA
- Isu yang Diangkat : Kurangnya pemanfaatan media digital dalam mengumpulkan pendataan produk unggulan daerah berpotensi ekspor, Dinas Perdagangan Kota Dumai
- Gagasan Pemecahan Isu : Optimalisasi Pendataan Produk Unggulan Daerah Berpotensi Ekspor di Dinas Perdagangan Kota Dumai Menggunakan Media Digital

Tabel 4.2. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

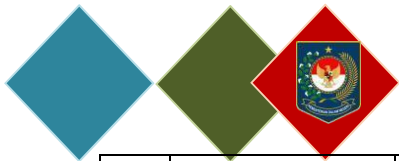
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melakukan konsultasi kepada mentor terkait kegiatan	1. Menyiapkan Nota Dinas	Tersedianya Nota Dinas	Akuntabel Saya telah bertanggung jawab terhadap isi dan kebenaran data dalam nota dinas, memastikan setiap informasi disusun	Penulis, mentor	Ya	Membangun komunikasi terbuka dan professional, mengutamakan musyawarah	



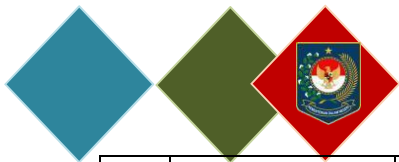
	yang akan dilaksanakan			<p>secara jelas, benar, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>Kompeten Saya telah menulis dokumen resmi pemerintahan dengan format yang benar, bahasa yang efektif, dan isi yang sesuai dengan tujuan aktualisasi.</p> <p>Adaptif Saya telah menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dengan menyusun nota dinas secara digital atau menyesuaikan format sesuai ketentuan terbaru instansi.</p>			untuk mencapai kesepakatan, serta menjaga sikap agar fokus pada tujuan.	
	2. Melakukan konsultasi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan	2. Melakukan konsultasi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan	Tersedianya catatan hasil konsultasi dengan mentor	<p>Akuntabel Saya telah menyampaikan rencana kegiatan dengan transparan, bertanggung jawab dan berkomitmen untuk menyelesaikannya hingga tuntas.</p>				



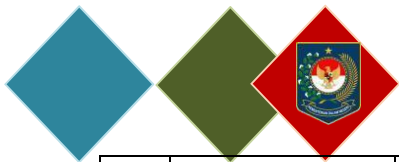
				<p>Kompeten saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan cara menerima kritik dan saran yang diberikan mentor untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan aktualisasi.</p> <p>Harmonis saya telah membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan cara tetap menjaga sikap, berbicara dengan bahasa yang sopan dan tidak mengganggu mentor.</p> <p>Kolaboratif Saat telah melakukan konsultasi dengan terbuka dan bekerjasama dengan mentor agar hasilnya maksimal</p>				
		3. Meminta persetujuan mentor tentang kegiatan yang	Tersedianya lembar persetujuan untuk	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah menunjukkan semangat untuk memberikan hasil terbaik bagi organisasi melalui kegiatan aktualisasi yang</p>				



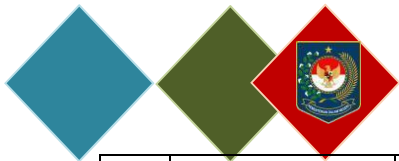
		akan dilaksanakan	melaksanakan kegiatan	<p>dirancang sesuai kebutuhan instansi dan berdampak positif terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.</p> <p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab dengan menyampaikan rencana kegiatan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan di hadapan mentor.</p> <p>Harmonis saya telah menghargai mentor dengan cara berbahasa yang sopan dan adab yang santun agar mentor merasa nyaman.</p> <p>Loyal Saya telah meminta persetujuan mentor juga menunjukkan komitmen peserta untuk mengikuti arahan dan kebijakan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Sikap ini</p>				
--	--	-------------------	-----------------------	---	--	--	--	--



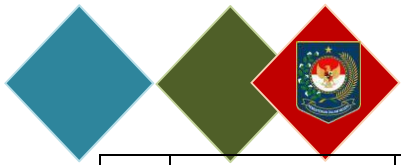
				mencerminkan dedikasi dan loyalitas terhadap institusi tempatnya bertugas.				
2	Merancang format <i>google form</i> sesuai kebutuhan pendataan	1. Mendiskusikan kebutuhan data yang harus dikumpulkan dengan mentor	Tersedianya catatan diskusi identifikasi kebutuhan data	<p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab atas identifikasi data yang digunakan sesuai dengan kebutuhan pendataan instansi.</p> <p>Harmonis Saya telah berkomunikasi yang baik dengan mentor melalui diskusi yang sopan, terbuka, dan penuh rasa hormat. Sikap menghargai pendapat serta mendengarkan saran dari mentor menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif.</p> <p>Kolaboratif Saya telah bertukar pendapat dan ide untuk menentukan jenis data yang harus dikumpulkan bersama mentor untuk</p>	Penulis, mentor	Ya	Membuka ruang diskusi yang transparan agar semua pihak dapat menyampaikan pandangan. Kesepakatan difokuskan pada tujuan.	



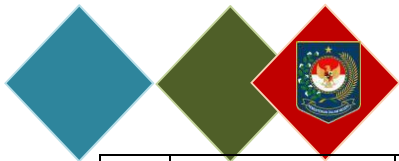
				mecapat hasil yang lebih optimal				
		2. Membuat format pertanyaan <i>google form</i> sesuai kebutuhan data	Tersedianya template <i>google form</i>	<p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab dalam memastikan setiap pertanyaan yang dibuat di <i>Google form</i> sesuai dengan tujuan pengumpulan data dan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional. Format pertanyaan disusun berdasarkan arahan mentor dan kebutuhan instansi.</p> <p>Kompeten Saya telah membuat pertanyaan yang disusun dengan pemahaman teknis agar hasilnya berkualitas</p> <p>Loyal Saya telah menunjukkan kesetiaan terhadap instansi dengan memastikan bahwa format pertanyaan yang dibuat sesuai dengan</p>				



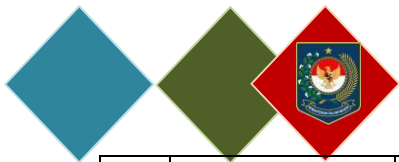
				<p>kebutuhan organisasi dan mendukung pelaksanaan program kerja bidang PPLN.</p> <p>Adatif Saya telah menunjukkan kemampuan beradaptasi dengan perkembangan teknologi digital melalui penggunaan <i>Google form</i> sebagai alat pengumpulan data.</p>				
		<p>3. Menguji coba <i>Google form</i> secara internal dengan rekan kerja</p>	<p>Tersedianya dokumentasi hasil uji coba dengan internal</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah menunjukkan sikap berorientasi pelayanan dengan memastikan <i>Google form</i> yang diuji coba mudah dipahami dan dapat digunakan dengan lancar oleh rekan kerja. Uji coba dilakukan untuk memastikan tidak ada kendala dalam pengisian data, sehingga proses pendataan berjalan cepat dan efisien</p> <p>Akuntabel</p>	<p>Saya, rekan kerja</p>			



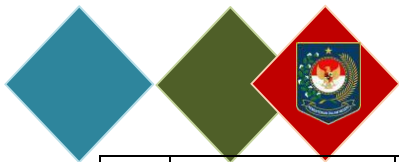
				<p>Saya telah melakukan uji coba kebutuhan data dengan bertanggung jawab sesuai tujuan pendataan.</p> <p>Harmonis Saya telah melakukan uji coba bersama rekan kerja dengan berkomunikasi yang sopan, menghargai setiap pendapat, dan terbuka terhadap kritik dari rekan kerja. Sikap saling menghormati menciptakan suasana kerja yang kondusif dan penuh kebersamaan.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--



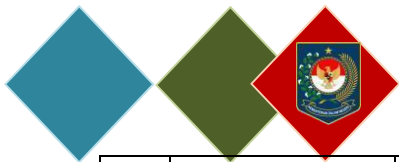
3.	Melakukan penginputa kepada produk unggulan daerah berpotensi ekspor	1. Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pendataan produk unggulan daerah	Tersedia catatan konsultasi untuk kegiatan ke tiga	<p>Berorientasi pelayanan Saya telah menunjukkan sikap terbuka dan sopan dalam berkomunikasi dengan mentor, mendengarkan saran dan masukan dengan penuh perhatian.</p> <p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab terhadap setiap hasil dan proses konsultasi yang dilakukan. Setiap masukan dari mentor dicatat dengan rapi, dan keputusan yang diambil berdasarkan hasil diskusi dilaporkan dengan jujur kepada atasan.</p> <p>Kolaboratif Saya telah membangun kerja sama yang baik dengan mentor dengan saling bertukar ide dan pengalaman</p>				
----	--	--	--	--	--	--	--	--



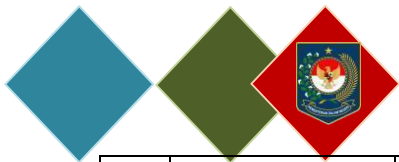
		<p>2. Melakukan input data produk unggulan daerahberpotensi ekspor berdasarkan pendataan yang telah dilakukan oleh bidang PPLN</p>	<p>Tersedianya foto saat perekapan data produk unggulan daerah berpotensi ekspor</p>	<p>Kompeten: Saya telah menggunakan kemampuan teknis yang dimiliki, seperti penguasaan aplikasi <i>google form</i> atau sistem pendataan digital, untuk melakukan input data dengan efisien.</p> <p>Harmonis Saya telah menjaga komunikasi baik dengan atasan dan rekan kerja bidang PPLN. Menjawab pertanyaan dengan sopan dan menghargai pendapat pihak lain.</p> <p>Adaptif Saya telah bersikap terbuka terhadap pembaruan metode atau sistem pendataan yang digunakan oleh bidang PPLN.</p> <p>Kolaboratif Saya telah berkoordinasi dan bekerja sama dengan</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--



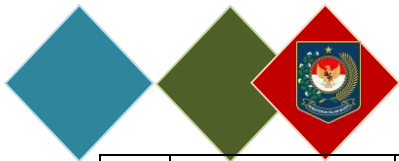
				<p>bidang PPLN serta rekan kerja lainnya untuk memastikan data yang diinput valid dan konsisten.</p> <p>Loyal Saya telah menginput data sesuai dengan arahan pimpinan dan kebijakan. Setiap langkah saya lakukan dengan menjunjung tinggi kepentingan instansi.</p>				
		3. Memantau hasil pendataan	Tersedianya screen shot hasil pendataan produk unggulan daerah berpotensi ekspor	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah memastikan bahwa hasil pendataan yang dilakukan benar-benar akurat, lengkap, dan bermanfaat bagi pengembangan UMKM berpotensi ekspor.</p> <p>Akuntabel Saya telah melaksanakan pemantauan hasil pendataan dengan penuh tanggung jawab dan transparansi. Setiap langkah pemantauan, temuan, atau koreksi yang dilakukan dicatat</p>				



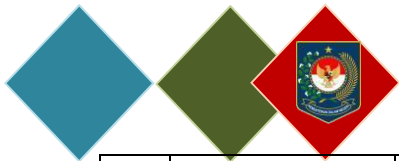
				<p>secara sistematis agar dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>Harmonis Saya telah menjaga hubungan kerja yang baik dengan rekan sejawat saat melakukan pemantauan hasil pendataan dengan cara berkomunikasi secara terbuka dan saling menghargai. Setiap masukan dari rekan kerja diterima dengan sikap positif untuk memperbaiki hasil kerja bersama.</p>				
4.	Melakukan Sosialisasi Digitalisasi pendataan di bidang PPLN	1. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait pelaksanaan sosialisasi di bidang PPLN	Tersedianya catatan konsultasi	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah melakukan konsultasi agar pelaksanaan sosialisasi berjalan efektif, tepat sasaran, dan memberikan manfaat bagi bidang PPLN. Melalui konsultasi, peserta memastikan kegiatan dapat membantu rekan kerja memahami proses pendataan dengan lebih mudah.</p> <p>Kompeten Saya telah melakukan konsultasi menjadi sarana</p>	Penulis, Mentor, Rekan Kerja bidang PPLN			



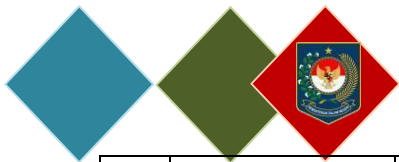
				<p>pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam menyusun serta melaksanakan sosialisasi yang berkualitas.</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya telah berkomunikasi yang sopan dan terbuka selama konsultasi dengan mentor, serta menghargai setiap saran dan pandangan yang diberikan. Sikap saling menghormati dan empati menciptakan suasana kerja yang harmonis dan produktif.</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya telah bertanggung jawab atas setiap langkah kegiatan yang dilakukan, memastikan bahwa pelaksanaan sosialisasi sesuai arahan, ketentuan, dan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.</p>				
		2. Membuat undangan sosialisasi	Tersedianya Dokumentasi pembuatan	<p>Loyal</p> <p>Saya telah membuat undangan sesuai arahan pimpinan dan mendukung kelancaran program kerja</p>				



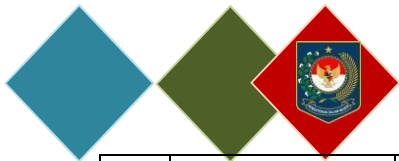
		<p>kepada rekan kerja di bidang PPLN</p>	<p>undangan sosialisasi</p>	<p>bidang PPLN. Penyusunan undangan dilakukan sebagai bentuk komitmen untuk menjalankan tugas dengan baik demi kepentingan organisasi. sebagai ASN.</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya telah menggunakan keterampilan teknis dalam menyusun undangan, termasuk penentuan format, bahasa, dan media yang tepat agar informasi tersampaikan dengan baik. Kompetensi ini memungkinkan undangan efektif digunakan untuk mengundang rekan kerja mengikuti sosialisasi.</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah membuat dan menyebarkan undangan dilakukan dengan berkoordinasi bersama rekan kerja dan mentor, menunjukkan semangat kerja sama untuk mencapai tujuan bersama dalam kegiatan sosialisasi.</p>				
--	--	--	-----------------------------	---	--	--	--	--



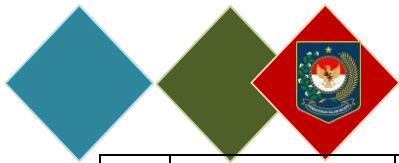
		<p>3. Melakukan sosialisasi dengan rekan kerja tentang pendataan menggunakan <i>google form</i></p>	<p>Tersedianya dokumentasi sosialisasi dan daftar kehadiran pesetas sosialisasi</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah memberikan pemahaman yang jelas kepada rekan kerja agar dapat melakukan pendataan dengan mudah dan efisien, sebagai bentuk pelayanan yang berorientasi pada kemudahan dan kualitas kerja bersama.</p> <p>Akuntabel Saya telah memastikan bahwa informasi yang disampaikan akurat dan sesuai dengan ketentuan, serta bertanggung jawab terhadap hasil pemahaman rekan kerja dalam penggunaan <i>Google form</i>.</p> <p>Adaptif Saya telah bersikap adaptif dengan menyesuaikan metode penyampaian materi sosialisasi sesuai kondisi dan kebutuhan rekan kerja. Penggunaan <i>Google form</i> menunjukkan kesiapan peserta dalam mengikuti perkembangan teknologi</p>				
--	--	---	---	---	--	--	--	--



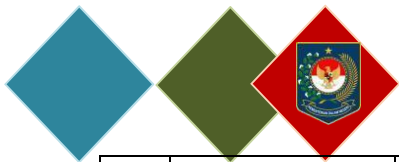
				<p>untuk meningkatkan efisiensi kerja.</p> <p>Harmonis Saya telah melaksanakan sosialisasi dengan suasana kerja yang saling menghargai, terbuka, dan mendukung, sehingga tercipta hubungan kerja yang harmonis antar rekan dalam bidang PPLN.</p>				
5.	Membuat pemetaan produk unggulan daerah UMKM berpotensi ekspor	1. Melakukan konsultasi dengan mentor rancangan format pemetaan	Tersedianya catatan rancangan format pemetaan	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah menunjukkan sikap ingin memberikan hasil kerja terbaik bagi organisasi dengan menyusun format pemetaan yang efektif dan bermanfaat.</p> <p>Harmonis Saya telah menjaga komunikasi yang sopan dan terbuka selama konsultasi dengan mentor. Sikap saling menghargai masukan dan pendapat mentor menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif.</p>	Penulis, Mentor, rekan kerja pengelola <i>website</i>	Ya	Membangun komunikasi terbuka dan professional, mengutamakan musyawarah untuk mencapai kesepakatan, serta menjaga sikap agar fokus pada tujuan	



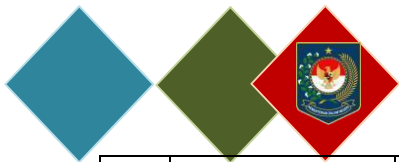
				<p>Kolaboratif Saya telah melibatkan mentor dalam penyusunan format pemetaan agar hasilnya lebih akurat dan bermanfaat. Menerima masukan dari mentor sebagai dasar penyempurnaan format.</p> <p>Adaptif Saya telah bersikap terbuka terhadap perubahan dan menyesuaikan rancangan format pemetaan berdasarkan masukan mentor.</p>				
		2. Membuat peta sebaran produk unggulan daerah menggunakan aplikasi canva	Tersedianya dokumen peta sebaran produk unggulan daerah UMKM berpotensi ekspor	<p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab dengan menggunakan data yang berasal dari hasil pendataan resmi,</p> <p>Kompeten Saya telah menggunakan kemampuan teknis dalam mengoperasikan Canva</p>				



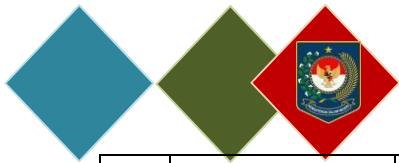
				<p>untuk membuat peta sebaran yang efektif dan menarik. Proses ini menunjukkan keterampilan peserta dalam menyajikan data secara visual dan informatif.</p> <p>Adaptif Saya telah memanfaatkan Canva dan menyesuaikan desain peta berdasarkan kebutuhan data dan masukan dari mentor Kemampuan beradaptasi dengan teknologi digital memungkinkan peta sebaran lebih efisien, informatif, dan menarik.</p>				
		<p>3. Melakukan penginputan hasil peta sebaran produk unggulan daerah di <i>website</i> dinas</p>	<p>Tersedianya <i>screenshot</i> input peta sebaran produk unggulan daerah di <i>website</i> Dinas</p>	<p>Akuntabel Saya telah memastikan data yang dimasukkan ke <i>website</i> sesuai dengan sumber resmi dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap langkah penginputan dilakukan secara teliti untuk</p>				



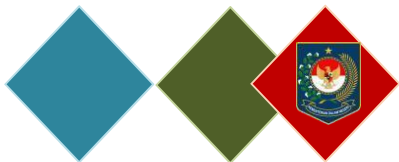
		Perdagangan Kota Dumai	Perdagangan Kota Dumai	<p>menghindari kesalahan informasi.</p> <p>Loyal Saya telah menjaga nama baik instansi dengan memastikan data yang dipublikasikan di <i>website</i> dinas benar-benar valid. Untuk menjaga kualitas dan nama baik instansi.</p> <p>Harmonis Saya telah berkoordinasi dengan sopan kepada rekan kerja, dan saling menghargai dalam proses penginputan peta sebaran.</p> <p>Kolaboratif Saya telah melibatkan rekan kerja untuk memastikan peta sebaran yang diinput lebih lengkap dan bermanfaat.</p>				
6.	Melakukan evaluasi dan pembuatan laporan	1. Membuat format evaluasi pendataan	Tersedianya dokumen evaluasi	<p>Kompeten Saya telah menyusun format evaluasi yang sesuai untuk mengevaluasi</p>	Penulis, Mentor	Ya	Membangun komunikasi terbuka dan profesional,	



	terhadap implementasi pendataan melalui media digital			<p>implementasi pendataan melalui media digital</p> <p>Harmonis Saya telah membuat format yang melibatkan masukan dari mentor</p> <p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab terhadap keakuratan dan kejelasan setiap komponen dalam format evaluasi yang dibuat.</p>			<p>mengutamakan musyawarah untuk mencapai kesepakatan, serta menjaga sikap agar fokus pada tujuan</p>	
	2. Melakukan evaluasi pada pendataan secara digital	Tersedianya catatan hasil evaluasi kegiatan	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah memastikan pendataan digital berjalan optimal sehingga meningkatkan kualitas informasi produk unggulan daerah bagi instansi</p> <p>Akuntabel Saya telah mencatat hasil evaluasi pelaksanaan pendataan secara lengkap dan benar</p> <p>Loyal</p>					



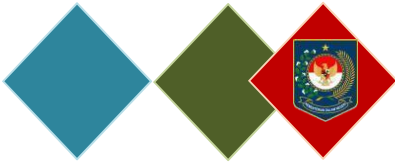
				Saya telah mendukung program instansi untuk meningkatkan kualitas pendataan UMKM.				
		3. Melakukan penyusunan laporan akhir	Tersedianya laporan akhir	<p>Akuntabel Saya telah bersikap jujur dan bertanggung jawab dalam menyusun laporan dengan tepat waktu</p> <p>Kolaboratif Saya telah bersikap terbuka terhadap masukan mentor untuk menyempurnakan laporan.</p> <p>Adaptif saya telah menyesuaikan format laporan sesuai dengan aturan</p>				



C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

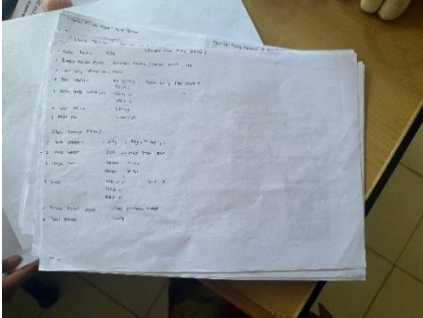

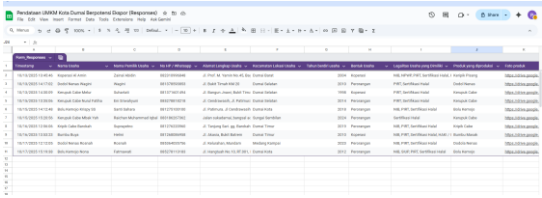
Tabel 4.3. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

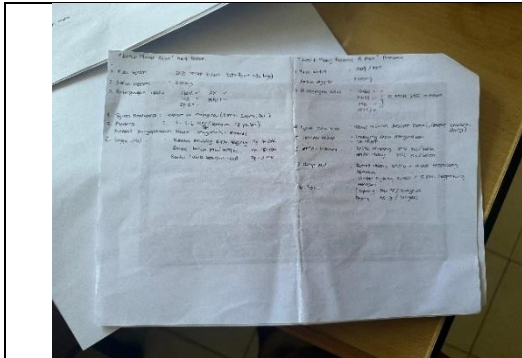
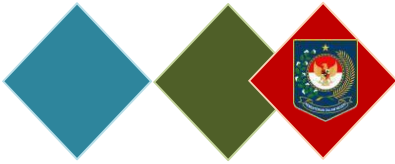
No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi pelayanan	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	8	8
2	Akuntabel	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	14	14
3	Kompeten	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	7	7
4	Harmonis	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	11	11
5	Loyal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	6
6	Adaptif	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12
7	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	7	7
Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan		10	10	10	10	10	10	12	12	11	11	8	8	65	65



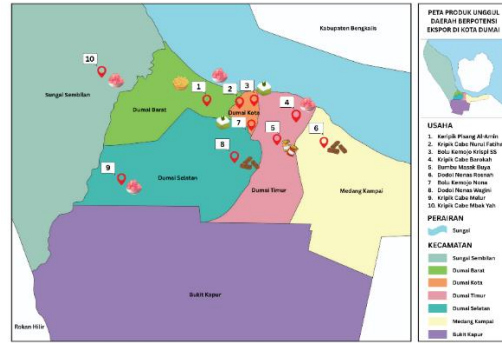
D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4.4. Kondisi Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
<ul style="list-style-type: none"> Data yang ditulis di kertas rawan hilang, rusak, atau tercecer karena tidak memiliki sistem penyimpanan yang aman. Tidak ada cadangan (backup) data jika kertas rusak atau hilang, sehingga informasi sulit dipulihkan. Tidak ada sistem pencarian cepat, sehingga mencari informasi tertentu membutuhkan waktu lama. Data yang tersimpan di kertas tidak mudah diurutkan atau dikelompokkan sesuai kategori produk, wilayah, atau pelaku usaha. 	<ul style="list-style-type: none"> Penyimpanan Data yang Aman dan Terpusat, Semua data yang masuk tersimpan otomatis di Google Spreadsheet, sehingga tidak mudah hilang atau rusak. Data dapat langsung disalin atau diolah untuk keperluan laporan dan analisis Tersedianya pemetaan persebaran produk unggulan daerah berpotensi ekspor
 <p>Gambar 1 Rekapan Data Produk Unggulan Daerah</p>	 <p>Gambar 3 Format <i>Google form</i></p>  <p>Gambar 4 Hasil perekapan pendataan dari <i>google form</i> yang dipaparkan dalam bentuk <i>excel spreadsheet</i></p>



Gambar 2 Rekapan Data Produk Unggulan Daerah



Gambar 5 Hasil pemetaan berdasarkan data produk unggulan daerah

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

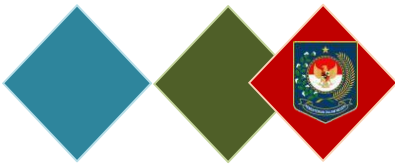
Berikut ini merupakan manfaat yang didapatkan dari terselesaikannya core isu:

1) Individu Peserta

Peserta memperoleh pemahaman langsung tentang pentingnya pendataan yang akurat dan lengkap dalam mendukung pengembangan produk daerah berpotensi ekspor. Kedua, peserta dapat mengasah kompetensi teknis dan administratif, seperti mengelola data, membuat format pertanyaan yang tepat, serta melakukan penginputan data ke sistem digital dengan baik. Ketiga, peserta belajar mengintegrasikan proses digitalisasi pendataan, mulai dari pembuatan *Google form*, pengujian internal, hingga visualisasi peta sebaran produk, sehingga meningkatkan kemampuan dalam menggunakan teknologi informasi untuk mendukung tugas instansi. Selain itu, pengalaman ini mendorong peserta untuk bersikap akuntabel, teliti, dan berorientasi pada hasil, karena data yang dikumpulkan menjadi dasar pengambilan keputusan strategis bagi Dinas Perdagangan.

2) Instansi

Instansi memperoleh data yang akurat, lengkap, dan terkini mengenai jenis produk, kapasitas produksi, harga, kemasan, serta legalitas produk unggulan daerah, sehingga mempermudah perencanaan program pengembangan



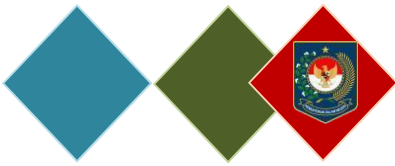
perdagangan luar negeri. Kedua, tersedianya data yang valid memungkinkan pemetaan potensi ekspor lebih tepat sasaran, mendukung strategi promosi produk unggulan, serta meningkatkan daya saing pelaku usaha daerah di pasar nasional maupun internasional. Ketiga, proses pendataan yang terstruktur dan terdigitalisasi memperkuat efisiensi kerja, akuntabilitas, dan transparansi internal instansi, sehingga meminimalkan risiko kesalahan atau duplikasi data. Dengan demikian, penyelesaian isu ini tidak hanya meningkatkan kualitas layanan dan kinerja bidang PPLN, tetapi juga memperkuat posisi Dinas Perdagangan Kota Dumai dalam mendukung pengembangan ekonomi lokal berbasis produk unggulan.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Rencana tindak lanjut setelah kegiatan aktualisasi dilaksanakan yaitu:

Tabel 4.5. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Melanjutkan penggunaan <i>google form</i> untuk pendataan produk unggulan daerah selanjutnya	Tersedianya data rekapitulasi pada <i>google form</i>	Setiap kegiatan pendataan berlangsung	Rekan kerja bidang PPLN, penulis	Instansi	Penggunaan <i>Google Form</i> akan tetap dilanjutkan sebagai sarana utama dalam menghimpun data produk unggulan dari pelaku usaha di daerah. Dengan pemanfaatan media digital tersebut, proses perekapan pendataan menjadi lebih efisien



BAB V

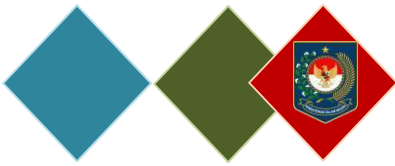
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

Berdasarkan kegiatan aktualisasi penulis lakukan di bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri Dinas Perdagangan Kota Dumai. Kegiatan penggunaan *google form* sebagai pendataan berfungsi dengan baik. Dimana lebih mempermudah dalam perekapan data dan memudahkan saat ingin mencari data. Penulis telah melaksanakan evaluasi terkait penggunaan *google form*. Evaluasi dilakukan seberapa berfungsinya dan manfaatnya pendataan menggunakan *google form* yang dinilai oleh rekan kerja penulis. Hasil yang didapatkan bahwa digitalisasi pendataan sangat mempermudah dalam pendataan dan perekapan data sehingga data yang dikumpulkan mudah untuk dicari ketika dibutuhkan

- a) Kegiatan Ke-1 Melakukan Konsultasi kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan terkait dengan pendataan menggunakan media digital *google form*. (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)
Nilai yang paling banyak penulis implementasikan adalah Akuntabel, Harmonis dan Adaptif)
- b) Kegiatan Ke-2 Merancang format *google form* sesuai kebutuhan pendataan (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)
Nilai yang paling banyak penulis implementasikan adalah Akuntabel, , Harmonis dan Adaptif)
- c) Kegiatan Ke-3 Melakukan pendataan kepada produk UMKM berpotensi ekspor (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)



Nilai yang paling banyak pen./ulis implementasikan adalah Akuntabel, , Harmonis dan Adaptif)

- d) Kegiatan Ke-4 Melakukan sosialisasi kepada bidang PPLN digitalisasi pendataan.

Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)

Nilai yang paling banyak penulis implementasikan adalah Akuntabel, Kolaboratif, Harmonis dan Adaptif)

- e) Kegiatan Ke-5 Membuat pemetaan produk unggulan daerah berpotensi ekspor. (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)

Nilai yang paling banyak penulis implementasikan adalah Akuntabel, Kolaboratif, Harmonis dan Adaptif)

- f) Kegiatan Ke-6 Melakukan evaluasi dan pembuatan laporan terhadap implementasi pendataan melalui media digital.

(Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)

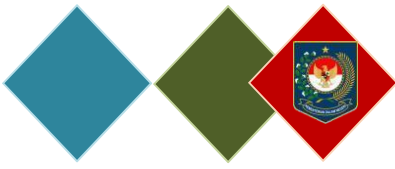
Nilai yang paling banyak penulis implementasikan adalah Akuntabel, dan Kolaboratif)

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan penyelesaian isu adalah dengan membuat pendataan secara media digital menggunakan *google form* sehingga bisa dimanfaatkan oleh bidang pengembangan perdagangan luar negeri agar lebih efisien dan efektif dalam melakukan pendataan.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah dilakukan kegiatan aktualisasi dibidang pengembangan perdagangan luar negeri (PPLN) didapatkan bahwa 6 kegiatan dan masing-masing tahapan kegiatan telah dilaksanakan dengan optimal dan sebaik mungkin. Hasil dari aktualisasi didapatkan berdasarkan evaluasi



bahwa hasil aktualisasi mempermudah bidang PPLN dalam perekapan pendataan sehingga jika data dibutuhkan dengan mudah untuk diakses dan digunakan.

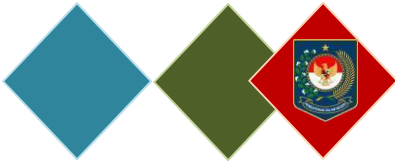
B. Rekomendasi

1) Untuk Penyelenggaran Pelatihan

Penyelenggara pelatihan disarankan untuk memperkuat materi pembelajaran terkait transformasi digital dalam pelayanan publik, khususnya pada aspek pengelolaan dan analisis data berbasis teknologi informasi. Hal ini penting agar peserta pelatihan mampu mengimplementasikan sistem pendataan digital yang efektif, efisien, dan transparan di instansi masing-masing.

2) Untuk Instansi Peserta

Berdasarkan hasil kegiatan aktualisasi, diperlukan adanya kerja sama dengan rekan kerja dibidang perdagangan untuk menggunakan *google form* sebagai wadah pendataan sehingga pendataan lebih efisiensi dan efektif. Instansi diharapkan mendukung kegiatan ini kedepannya.



DAFTAR PUSTAKA

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2020).

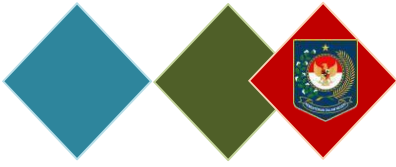
Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 68 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Perdagangan.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2021).

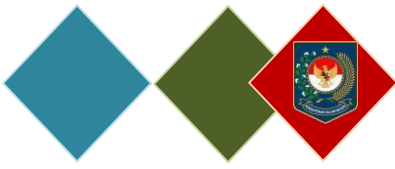
Core Values ASN BerAKHLAK dan Employer Branding ASN: Bangga Melayani Bangsa.

Pemerintah Republik Indonesia. (2018). Peraturan Presiden Republik Indonesia

Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

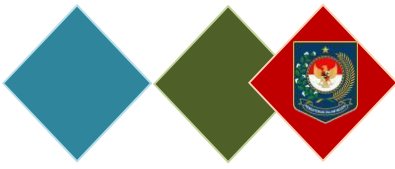


LAMPIRAN



Lampiran 1 Lampiran Laporan Mingguan Ke-1

Judul Kegiatan No 1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September 2025 – 26 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ <i>Evidence</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan nota dinas 2. Dokumentasi dengan mentor dan lembar konsultasi kegiatan ke-1 3. lembar persetujuan
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Membuat nota dinas untuk bertanggung jawab penuh baik secara isi maupun legalitasnya saat kegiatan aktualisasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel :Ketika membuat nota dinas penulis telah bertanggung jawab penuh terhadap seluruh isi dan kebenaran data yang tercantum dalam nota dinas. Setiap informasi yang disusun diperiksa secara cermat agar jelas, sistematis, dan bebas dari kesalahan, sehingga dapat dipertanggungjawabkan kepada pimpinan maupun rekan kerja. 2. Kompeten: Ketika membuat nota dinas enyusun dokumen resmi pemerintahan, yaitu nota dinas, menggunakan format yang benar, bahasa yang efektif, dan struktur isi yang sesuai dengan tujuan aktualisasi. Dalam proses penyusunan, saya menerapkan kemampuan teknis dan pengetahuan administrasi pemerintahan agar dokumen mudah dipahami, informatif, dan dapat digunakan untuk melaksanakan tugas secara optimal. 3. Adaptif : Ketika membuat nota dinas penulis menyusun nota dinas secara digital, memanfaatkan platform dan perangkat lunak terkini untuk mempermudah pembuatan, pengiriman, dan penyimpanan dokumen. Selain

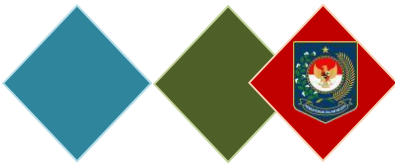


itu, saya menyesuaikan format dan tampilan nota dinas sesuai ketentuan terbaru yang diterapkan oleh instansi, sehingga dokumen selalu relevan dan sesuai standar operasional.

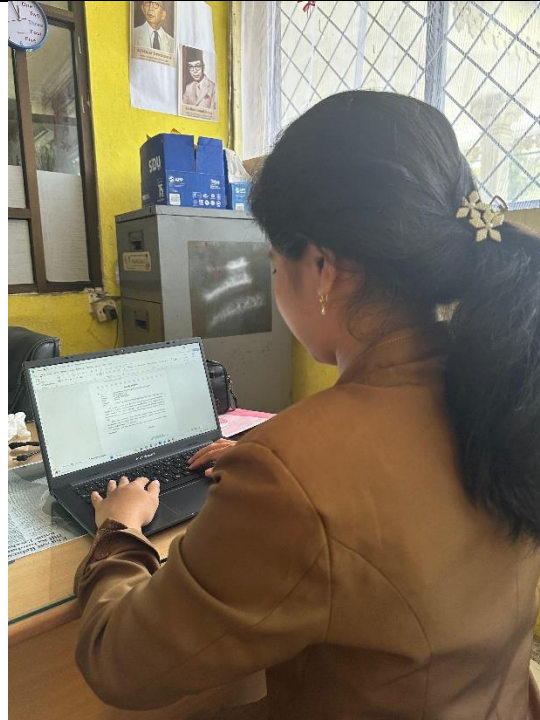
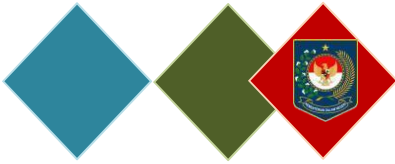
Tahapan Kegiatan 2: Melakukan konsultasi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan

1. Akuntabel : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor, penulis menyampaikan rencana kegiatan secara transparan kepada mentor. Setiap langkah dalam perencanaan saya jelaskan secara jelas dan sistematis, dan berkomitmen penuh untuk menyelesaikan kegiatan hingga tuntas sesuai dengan rencana yang telah disetujui. Hasil kegiatan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.
2. Kompeten : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor, saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan cara menerima kritik dan saran yang diberikan mentor untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan aktualisasi.
3. Harmonis : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor, penulis membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan menjaga sikap, berbicara menggunakan bahasa yang sopan, serta tidak mengganggu mentor selama proses kegiatan. Setiap interaksi dilakukan dengan penuh rasa hormat, terbuka terhadap pendapat orang lain, dan menjaga hubungan kerja yang positif.
4. Kolaboratif: Ketika melakukan konsultasi dengan mentor, penulis melakukan konsultasi secara terbuka dan aktif bersama mentor, berbagi ide, serta bekerja sama untuk menyempurnakan rencana dan pelaksanaan kegiatan. Proses diskusi dan koordinasi ini dilakukan agar hasil kegiatan lebih maksimal, efektif, dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan

Tahapan Kegiatan 3: Meminta persetujuan mentor tentang kegiatan yang akan dilakukan

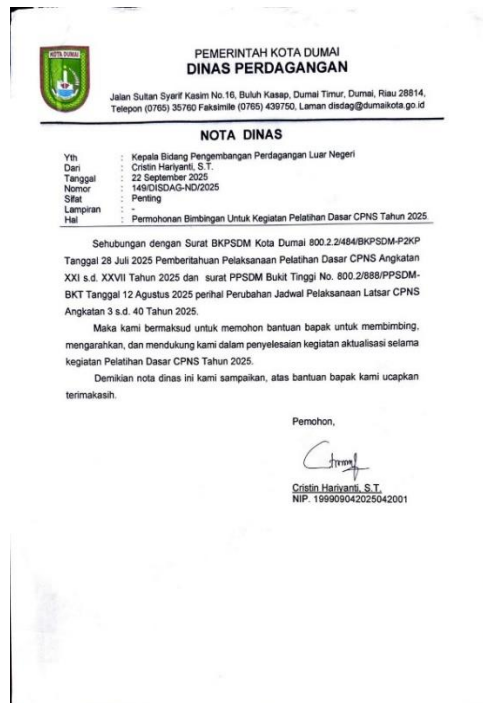


	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi pelayanan : Ketika meminta persetujuan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi, penulis memberikan hasil kerja terbaik bagi organisasi melalui pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Setiap kegiatan dirancang secara cermat berdasarkan kebutuhan instansi, sehingga mampu memberikan manfaat yang nyata dan berdampak positif terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik 2. Akuntabel : Ketika meminta persetujuan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi, menyampaikan rencana kegiatan secara terbuka dan transparan kepada mentor, sehingga semua langkah yang akan diambil dapat dipahami dan disetujui. 3. Harmonis : Ketika meminta persetujuan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi, penulis berkomunikasi menggunakan bahasa yang sopan. Penulis menciptakan suasana kerja yang nyaman, saling menghormati, dan kondusif untuk diskusi maupun bimbingan. 4. Loyal : Ketika meminta persetujuan mentor dalam pelaksanaan aktualisasi. penulis melaksanakan setiap tahapan kegiatan, mengikuti arahan, aturan, dan kebijakan yang berlaku di instansi. Setiap tindakan dilakukan sebagai bentuk komitmen dan dedikasi untuk mendukung keberhasilan program kerja organisasi.
<p>Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/<i>evidence</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat nota dinas



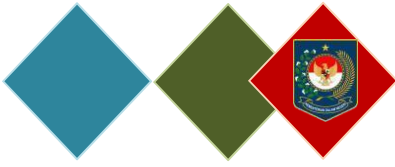
Gambar 1 Pembuatan Nota Dinas

2. Dokumentasi Nota Dinas



Gambar 2 Nota Dinas

3. Konsultasi dengan mentor



Gambar 3 Konsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi yang dilakukan

4. Bukti Lembar Konsultasi


CATATAN KONSULTASI

Nama : Cristin Hariyanti, S.T.
NIP : 19990904 202504 2 001
No Absen : A25.2.12
Unit Kerja : Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri Dinas
Perdagangan Kota Dumai
Mentor : Asmayanti, S.Ag, M.IP - JF Analis Perdagangan Ahli Muda

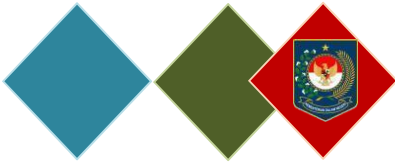
Catatan Konsultasi

- Perbaiki format penulisan nota dinas
- Lanjutkan kegiatan berikutnya

Dumai, September 2025
JF Analis Perdagangan Ahli Muda


Asmayanti, S.Ag, M.IP
NIP. 19750318 200604 2 009

Gambar 4 Lembar Konsultasi



5. Membuat lembar persetujuan



Gambar 5 Lembar Konsultasi


6. Bukti Lembar Persetujuan

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

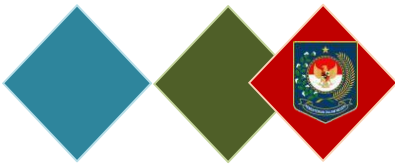
Yang bertanda tangan di bawah ini :-
Nama : Asmayanti, S.Ag, M.IP
NIP : 197503182006042009
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/III.d
Jabatan : Jabatan Fungsional Analis Perdagangan Ahli Muda

Memberikan izin kegiatan aktualisasi kepada :
Nama : Cristin Haryanti, S.T.
NIP : 199906042025042001
Pangkat/Golongan : Penata Muda/III.a
Jabatan : Analis Perdagangan Ahli Pertama

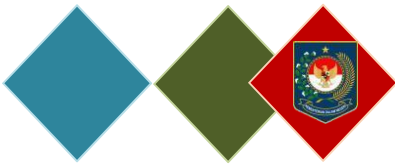
Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 19 September 2025 dengan judul "Optimalisasi Pendataan Produk Unggulan UMKM Berpotensi Ekspor di Dinas Perdagangan Kota Dumai Menggunakan Media Digital". Pelaksanaan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 22 September 2025 – 31 Oktober 2025.

Dumai, 22 September 2025
Mentor Latsar

Asmayanti, S.Ag, M.IP
NIP. 19750318 200604 2 009

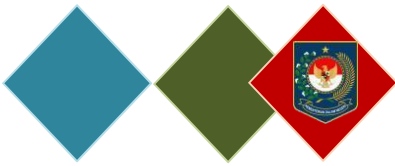
Gambar 6 Lembar Persetujuan



Deskripsi kualitas kegiatan	Proses prodduk	<p>Tahapan Kegiatan 1: Membuat nota dinas</p> <p>Pada tanggal 22 September 2025, Penulis membuat nota dinas sebagai dasar komunikasi resmi dan permohonan izin kepada atasan atau mentor terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Nota dinas berfungsi untuk menginformasikan rencana kegiatan, waktu pelaksanaan, serta tujuan kegiatan agar mendapatkan persetujuan, arahan, dan dukungan dari mentor atau pihak terkait. Penulisan nota dinas berdasarkan format yang dimiliki oleh Dinas Perdagangan dengan menggunakan nomor yang diambil dari bagian tata usaha.</p> <p>Kualitas Produk: Tersedianya dokumentasi kegiatan dalam pembuatan nota dinas dan dokumen nota dinas resmi.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Melakukan diskusi dengan mentor tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.</p> <p>Pada tanggal 25 September 2025, penulis melakukan diskusi dengan mentor tentang isu terpilih, dan tahapan kegiatan dari awal sampai akhir aktualisasi. Penulis terlebih dahulu mengucapkan terima kasih atas kesediaannya memberikan waktu untuk berkonsultasi. Penulis menjelaskan latar belakang masalah yang ditemukan berkaitan dengan pendataan produk unggul daerah berpotensi ekspor. Penulis memberikan data dan fakta yang berada dilapangan.</p> <p>Kualitas Produk : Tersedianya dokumentasi konsultasi dengan mentor dan lembar konsultasi yang di paraf oleh mentor.</p> <p>Tahap Kegiatan 3 : Membuat lembar persetujuan</p> <p>Pada tanggal 25 September 2025, penulis membuat lembar untuk melaksanakan melaksanakan kegiatan menyusun surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi sebagai bentuk permintaan dukungan resmi kepada mentor. Pembuatan surat ini menjadi langkah penting</p>
-----------------------------	----------------	---



	<p>agar pelaksanaan kegiatan memiliki dasar legalitas yang jelas dan mendapat persetujuan penuh dari pimpinan.</p> <p>Kualitas produk : tersedianya dokumentasi pembuatan lembar persetujuan dan hasil lembar persetujuan</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi.</p>	<p>Melalui konsultasi, kegiatan yang direncanakan dapat diarahkan agar selaras dengan tujuan strategis organisasi, yaitu mewujudkan pembangunan perindustrian dan perdagangan yang produktif, inovatif, kreatif, dan berdaya saing.</p> <p>Konsultasi memastikan bahwa langkah-langkah yang akan diambil sudah sesuai dengan kebijakan dan prioritas kerja dinas, sehingga kegiatan dapat berkontribusi langsung terhadap pencapaian misi</p>
<p>Analisis Dampak</p>	<p>Tahap Kegiatan 1 : Membuat nota dinas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel: Apabila penulis tidak menunjukkan tanggung jawab penuh terhadap isi dan kebenaran data yang tercantum. Setiap informasi yang disusun tidak diperiksa dengan teliti, sehingga hasilnya kurang jelas, tidak sistematis, dan masih mengandung kesalahan, serta belum dapat dipertanggungjawabkan kepada pimpinan maupun rekan kerja. 2. Kompeten: Apabila penulis belum menerapkan kemampuan teknis dan pengetahuan administrasi pemerintahan dengan baik. Dokumen yang dihasilkan tidak menggunakan format yang benar, bahasa yang digunakan kurang efektif, dan struktur isi tidak sesuai dengan tujuan aktualisasi, sehingga dokumen tidak informatif dan sulit dipahami serta belum mendukung pelaksanaan tugas secara optimal. 3. Adaptif : Apabila penulis tidak memanfaatkan teknologi digital atau perangkat lunak terkini dalam proses penyusunan. Format dan tampilan nota dinas tidak disesuaikan dengan ketentuan terbaru yang berlaku di instansi, sehingga dokumen yang



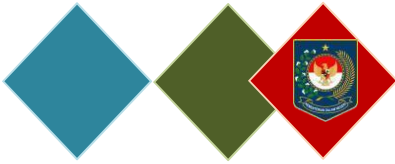
dihasilkan kurang efisien, tidak relevan, dan belum memenuhi standar operasional yang ditetapkan.

Tahapan Kegiatan 2: Melakukan konsultasi terkait kegiatan yang akan dilaksanakan

1. Akuntabel : Apabila penulis tidak menyampaikan rencana kegiatan secara transparan. Langkah-langkah perencanaan tidak dijelaskan secara jelas maupun sistematis, dan penulis kurang berkomitmen dalam menyelesaikan kegiatan hingga tuntas. Akibatnya, hasil kegiatan tidak dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.
2. Kompeten : Apabila penulis belum menunjukkan kualitas kerja yang baik karena kurang menerima kritik dan saran dari mentor. Penulis tidak memanfaatkan arahan yang diberikan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan, sehingga hasilnya belum optimal.
3. Harmonis : Apabila penulis tidak menjaga sikap dan etika dalam berkomunikasi. Bahasa yang digunakan kurang sopan, dan penulis terkesan tergesa-gesa atau mengganggu mentor selama proses kegiatan. Interaksi yang dilakukan tidak menunjukkan rasa hormat maupun keterbukaan terhadap pendapat orang lain, sehingga hubungan kerja menjadi kurang harmonis.
4. Kolaboratif : Apabila penulis tidak melakukan komunikasi secara terbuka dan aktif bersama mentor. Penulis enggan berbagi ide maupun berdiskusi, serta kurang bekerja sama dalam menyempurnakan rencana kegiatan. Akibatnya, koordinasi tidak berjalan efektif dan hasil kegiatan tidak sesuai dengan tujuan yang diharapkan.


Tahapan Kegiatan 3: Meminta persetujuan mentor tentang kegiatan yang akan dilakukan

1. Berorientasi pelayanan : Apabila penulis tidak menunjukkan upaya memberikan hasil kerja terbaik bagi organisasi. Kegiatan yang dirancang kurang

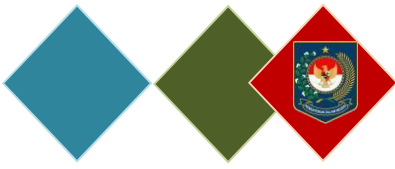


	<p>mencerminkan kebutuhan instansi dan tidak memberikan manfaat nyata terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.</p> <p>2. Akuntabel : Apabila penulis tidak menyampaikan rencana kegiatan secara terbuka dan transparan. Beberapa langkah kegiatan tidak dijelaskan dengan jelas, sehingga mentor kesulitan memahami dan memberikan persetujuan dengan penuh keyakinan.</p> <p>3. Harmonis : Apabila penulis tidak menjaga sopan santun dalam berkomunikasi. Suasana kerja menjadi kurang nyaman dan tidak kondusif untuk berdiskusi, karena penulis tidak menunjukkan sikap saling menghormati maupun keterbukaan.</p> <p>4. Loyal : Apabila penulis tidak mengikuti arahan dan kebijakan yang berlaku di instansi. Setiap tahapan kegiatan tidak dijalankan sesuai peraturan, dan penulis kurang menunjukkan komitmen serta dedikasi terhadap program kerja organisasi, sehingga pelaksanaan kegiatan tidak mendukung keberhasilan tujuan instansi.</p>
--	---

b. Catatan Pengendalin Aktualisasi oleh Mentor

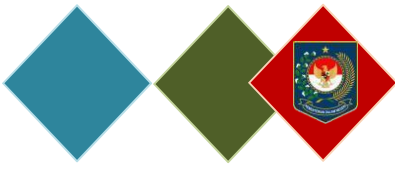
Nama Peserta		Cristin Hariyanti, S.T.		
Satuan Kerja		Dinas Perdagangan Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Dinas perdagangan Kota Dumai		
No	Tanggal/Waktu	Catatn Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	22-09-2025	Lanjutkan ke kegiatan ke 2	<ul style="list-style-type: none"> - Nota Dinas - Lembar persetujuan 	

Lampiran 2 Lampiran Laporan Mingguan Ke-2



a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

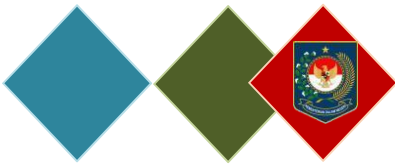
Judul Kegiatan No 2	Merancang format <i>google form</i> sesuai kebutuhan pendataan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September 2025 – 03 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ <i>Evidence</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendiskusikan kebutuhan data yang harus dikumpulkan dengan mentor 2. Membuat format pertanyaan <i>google form</i> sesuai dengan kebutuhan data 3. Menguji coba <i>google form</i> secara internal sebelum disebar
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi kebutuhan data yang harus dikumpulkan dengan mentor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel: Ketika melakukan konsultasi kebutuhan data, penulis bertanggung jawab penuh dalam mengidentifikasi data yang sesuai dengan kebutuhan pendataan instansi. Setiap data yang dikumpulkan saya pastikan bersumber dari informasi yang valid dan relevan agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. 2. Harmonis : Ketika melakukan konsultasi kebutuhan data, penulis menjaga komunikasi yang baik dengan mentor melalui diskusi yang sopan, terbuka, dan penuh rasa hormat. Saya mendengarkan setiap saran serta menghargai pendapat mentor sebagai bentuk apresiasi terhadap pengalaman dan pengetahuannya. Sikap ini membantu menciptakan suasana kerja yang harmonis, mendukung, dan produktif selama proses pendataan berlangsung. 3. Kolaboratif : Ketika melakukan konsultasi kebutuhan data, penjaga telah bekerja sama dengan mentor dalam bertukar pendapat dan ide untuk menentukan




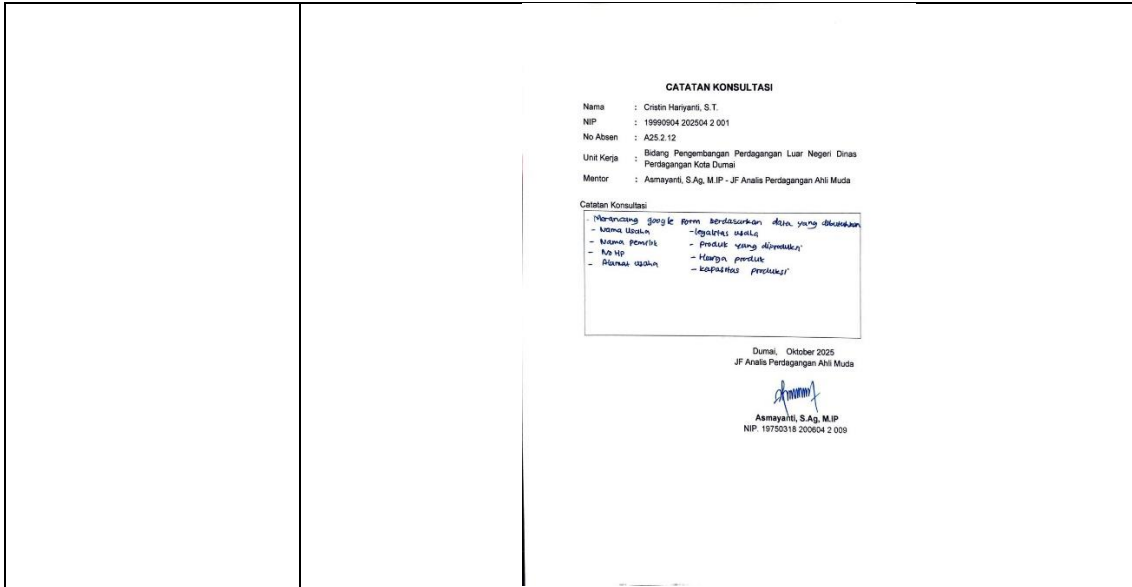
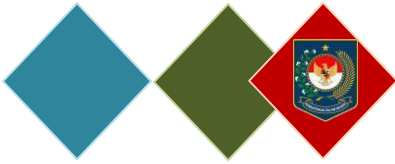
jenis data yang perlu dikumpulkan. Melalui kerja sama yang baik, kegiatan menjadi lebih efektif dan memberikan kontribusi nyata bagi instansi.

Tahapan Kegiatan 2: Membuat format pertanyaan *google form* sesuai dengan kebutuhan data

1. Akuntabel : Ketika membuat format pertanyaan *google form*, penulis telah bertanggung jawab dalam memastikan setiap pertanyaan yang dibuat di *Google form* sesuai dengan tujuan pengumpulan data dan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional. Format pertanyaan disusun dengan memperhatikan arahan mentor agar sejalan dengan kebutuhan instansi dan prosedur yang berlaku
2. Kompeten : Ketika membuat format pertanyaan *google form*, penulis telah menunjukkan kompetensi dengan menyusun pertanyaan yang logis, terstruktur, dan relevan berdasarkan pemahaman teknis terhadap kebutuhan pendataan. Dalam prosesnya, saya menerapkan kemampuan analisis agar pertanyaan yang dibuat mampu menggambarkan kondisi sebenarnya di lapangan.
3. Loyal : Ketika membuat format pertanyaan *google form*, penulis telah memastikan bahwa format pertanyaan yang dibuat selaras dengan kebijakan dan program kerja bidang PPLN. Setiap langkah yang saya ambil merupakan bentuk dukungan terhadap pencapaian visi dan misi organisasi. Kesetiaan ini saya tunjukkan melalui tanggung jawab dan dedikasi dalam menghasilkan instrumen pendataan yang berkualitas.
4. Adatif : Ketika membuat format pertanyaan *google form*, penulis telah menunjukkan kemampuan beradaptasi dengan perkembangan teknologi digital melalui penggunaan *Google form* sebagai alat pengumpulan data. Penggunaan media ini untuk meningkatkan efisiensi kerja. Sikap adaptif ini menggambarkan kesiapan saya untuk menyesuaikan diri dengan inovasi dan perubahan di lingkungan kerja modern.



	<p>Tahapan Kegiatan 3: Menguji coba <i>google form</i> secara internal sebelum disebarakan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berorientasi pelayanan : Ketika membuat format pertanyaan <i>google form</i>, penulis telah menunjukkan sikap berorientasi pelayanan dengan memastikan <i>Google form</i> yang diuji coba mudah dipahami, efisien, dan ramah pengguna bagi rekan kerja. Uji coba dilakukan untuk memastikan tidak ada kesalahan atau kebingungan dalam proses pengisian data.2. Akuntabel : Ketika membuat format pertanyaan <i>google form</i>, penulis telah melakukan uji coba kebutuhan data dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan tujuan pendataan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, hasil akhir dari <i>Google form</i> dapat dipertanggungjawabkan secara profesional kepada mentor maupun instansi.3. Harmonis : Ketika membuat format pertanyaan <i>google form</i>, penulis telah melakukan uji coba bersama rekan kerja dengan komunikasi yang sopan, terbuka, dan saling menghargai. Saya menerima kritik dan saran dari rekan kerja dengan lapang dada untuk memperbaiki kekurangan yang ada.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ <i>evidence</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Mendiskusikan kebutuhan data dengan mentor  <p>Gambar 1 Mendiskusikan kebutuhan data dengan Mentor</p>

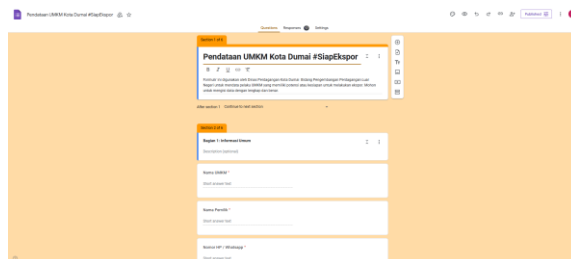


Gambar 2 Lembar konsultasi dengan mentor

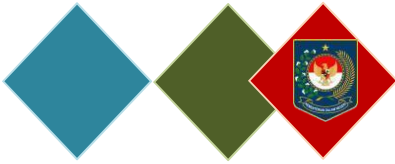
2. Membuat pertanyaan di *google form*



Gambar 3 Pembuatan pertanyaan di *google form*



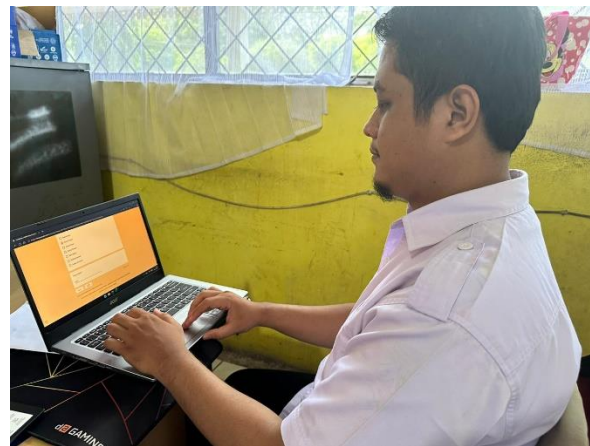
Gambar 4 *screenshoot* pendataan *google form*



3. Melakukan uji coba link *google form* dengan internal



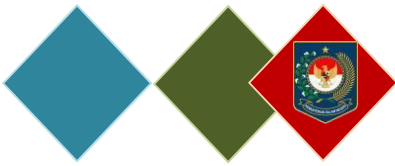
Gambar 5 Rekan Kerja Menguji Coba *Google form*



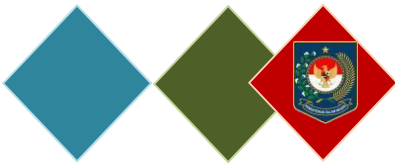
Gambar 6 Rekan Kerja Menguji Coba *Google form*

No	Nama	Alamat	Telepon	Agama	Profesi	Waktu	Tempat	Waktu	Tempat
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50

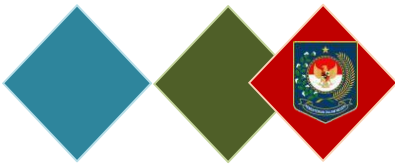
Gambar 7 Hasil Uji Coba *Google form*



<p>Deskripsi Proses kualitas produk kegiatan</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1: Mendiskusikan kebutuhan data yang harus dikumpulkan dengan mentor</p> <p>Pada tanggal 29 September 2025, penulis menemui mentor dan melakukan konsultasi kebutuhan data yang harus dibutuhkan dalam proses pendataan.</p> <p>Kualitas Produk: Tersedianya dokumentasi diskusi dengan mentor tentang kebutuhan data yang harus dikumpulkan dan hasil konsultasi tentang kebutuhan data yang harus dikumpulkan.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Membuat format pertanyaan <i>google form</i> sesuai dengan kebutuhan data yang telah didiskusikan dengan</p> <p>Pada tanggal 01 Oktober 2025, Proses pembuatan format pertanyaan <i>Google form</i> diawali dengan memahami hasil diskusi bersama mentor atau rekan kerja mengenai jenis data yang dibutuhkan. Selanjutnya, dilakukan penyusunan daftar pertanyaan yang relevan dan sesuai dengan tujuan pendataan. Pertanyaan dirancang secara sistematis agar mudah dipahami oleh rekan kerja yang akan menggunakan</p> <p>Kualitas Produk : Tersedianya dokumentasi pembuatan <i>google form</i> dan tersedianya hasil <i>google form</i> yang valid dan efisien dalam proses pengumpulan data.</p> <p>Tahap Kegiatan 3 : Menguji coba <i>google form</i> secara internal</p> <p>Pada tanggal 01 Oktober 2025, Penulis melakukan pengujian <i>Google form</i> secara internal dilakukan setelah format pertanyaan selesai disusun. Tahapan ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh komponen dalam <i>Google form</i> termasuk pertanyaan, opsi jawaban, dan tampilan berfungsi dengan baik sebelum digunakan.</p> <p>Kualitas produk : tersedianya dokumentasi uji coba <i>google form</i> dengan rekan kerja dan screen shoot hasil uji coba <i>google form</i></p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap</p>	<p>Melalui kegiatan merancang format <i>Google form</i> sesuai kebutuhan pendataan menciptakan sistem kerja yang</p>



<p>Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi.</p>	<p>inovatif, efisien, dan berdaya saing. Melalui format digital ini, proses pendataan menjadi lebih cepat, akurat, dan mudah diolah. Kegiatan ini juga sejalan dengan misi meningkatkan produktivitas, memperkuat struktur industri, serta mendukung pengembangan ekspor. Selain itu, kegiatan ini membantu tugas organisasi dalam menyediakan data perdagangan yang tertib, terintegrasi, dan mudah digunakan sebagai dasar pengambilan kebijakan.</p>
<p>Analisis Dampak</p>	<p>Tahap Kegiatan 1: Melakukan konsultasi kebutuhan data yang harus dikumpulkan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel : apabila penulis melakukan konsultasi kebutuhan data yang harus dikumpulkan tidak menunjukkan tanggung jawab penuh dalam mengidentifikasi data yang sesuai dengan kebutuhan instansi. Data yang dikumpulkan tidak bersumber dari informasi yang valid dan relevan, sehingga hasilnya tidak dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.. 2. Harmonis: apabila penulis melakukan konsultasi kebutuhan data yang harus dikumpulkan tidak menjaga komunikasi yang baik dengan mentor. Diskusi dilakukan dengan sikap tertutup dan kurang sopan, serta tidak menghargai pendapat maupun saran mentor. Sikap tersebut menyebabkan suasana kerja menjadi kurang harmonis dan tidak mendukung proses pendataan. 3. Kolaboratif : apabila penulis melakukan konsultasi kebutuhan data yang harus dikumpulkan tidak bekerja sama secara efektif dengan mentor. Penulis kurang berpartisipasi dalam bertukar pendapat dan ide, sehingga kegiatan menjadi kurang terarah dan tidak memberikan kontribusi nyata bagi instansi. <p>Tahapan Kegiatan 2: Membuat format pertanyaan <i>google form</i> sesuai kebutuhan data</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel : Apabila penulis membuat format pertanyaan <i>google form</i> tidak bertanggung jawab

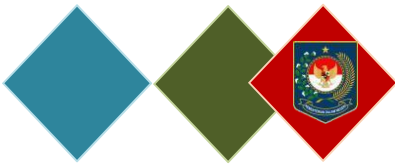


penuh terhadap isi dan tujuan pertanyaan yang disusun. Format pertanyaan yang dibuat tidak sesuai dengan kebutuhan instansi maupun arahan mentor, sehingga hasil pengumpulan data tidak dapat dipertanggungjawabkan.

2. Kompeten: Apabila penulis membuat format pertanyaan *google form* penulis belum menunjukkan kompetensi yang baik. Pertanyaan yang disusun tidak logis, tidak terstruktur, dan kurang relevan dengan kebutuhan pendataan. Selain itu, penulis tidak menerapkan kemampuan analisis yang memadai, sehingga pertanyaan yang dihasilkan tidak mampu menggambarkan kondisi sebenarnya di lapangan.
3. Loyal: Apabila penulis membuat format pertanyaan *google form*, penulis tidak memperhatikan keselarasan dengan kebijakan dan program kerja bidang PPLN. Langkah yang diambil tidak mencerminkan dukungan terhadap visi dan misi organisasi, serta kurang menunjukkan tanggung jawab dan dedikasi dalam menghasilkan instrumen pendataan yang berkualitas.
4. Adaptif : apabila penulis membuat format pertanyaan *google form*, penulis tidak memanfaatkan teknologi digital secara optimal. Penggunaan *Google form* tidak dijalankan dengan efektif, bahkan penulis masih kesulitan beradaptasi dengan perubahan dan inovasi di lingkungan kerja. Akibatnya, proses pengumpulan data menjadi kurang efisien dan tidak sesuai perkembangan teknologi.


Tahapan Kegiatan 3: Menguji coba *google form* secara internal

1. Berorientasi Pelayanan : Apabila penulis menguji coba *google form* secara internal, tidak melakukan uji coba dilakukan dengan baik sehingga form yang dibuat masih sulit dipahami, membingungkan, dan kurang nyaman digunakan oleh rekan kerja di bidang PPLN, yang mengakibatkan proses pengisian data



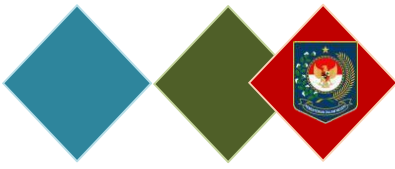
	<p>menjadi tidak efisien dan berpotensi menimbulkan kesalahan dalam pendataan.</p> <p>2. Akuntabel : Apabila penulis menguji coba <i>google form</i> secara internal tidak melaksanakan uji coba kebutuhan data dengan penuh tanggung jawab karena tidak menyesuaikan dengan tujuan pendataan secara menyeluruh, sehingga hasil yang diperoleh belum mencerminkan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar kegiatan bidang PPLN.</p> <p>3. Harmonis : Apabila penulis menguji coba <i>google form</i> secara internal tidak melaksanakan uji coba secara terbuka bersama rekan kerja dan kurang menerima masukan dari mereka, sehingga kolaborasi dalam tim menjadi kurang efektif dan komunikasi tidak terjalin dengan baik dalam proses penyempurnaan form pendataan.</p>
--	---

b. Catatan Pengendali Aktualisasi oleh Mentor

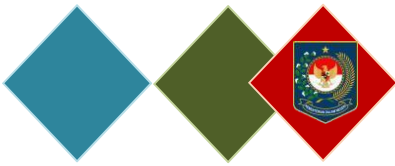
Nama Peserta		Cristin Hariyanti, S.T.		
Satuan Kerja		Dinas Perdagangan Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Dinas perdagangan Kota Dumai		
No	Tanggal/Waktu	Catatatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	24-09-2025	Sesuaikan kebutuhan data di dalam <i>google form</i>	- Format <i>google form</i>	

Lampiran 3 Lampiran Laporan Mingguan Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi



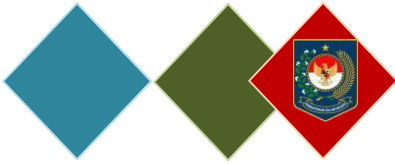
Judul Kegiatan No 3	Melakukan input pendataan Produk unggulan berpotensi ekspor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	03 September 2025 – 03 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ <i>Evidence</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor 2. Melakukan input data produk unggulan daerah berpotensi ekspor berdasarkan data yang dimiliki oleh bidang PPLN 3. Memantau hasil pendataan
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasis	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi dengan mentor tentang pengumpulan data produk berpotensi ekspor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi pelayanan : Ketika berkonsultasi dengan mentor tentang pengumpulan data, penulis telah memastikan setiap arahan yang diberikan dipahami dengan baik agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sesuai harapan. Melalui komunikasi yang baik ini, saya berupaya memberikan pelayanan terbaik dalam proses konsultasi sehingga tercipta hasil kerja yang bermanfaat bagi instansi. 2. Akuntabel : Ketika berkonsultasi dengan mentor tentang pengumpulan data, penulis bertanggung jawab terhadap setiap hasil dan proses konsultasi yang dilakukan. Setiap masukan dari mentor dicatat dengan rapi, dan keputusan yang diambil berdasarkan hasil diskusi dilaporkan dengan jujur kepada atasan. 3. Kolaboratif : Ketika berkonsultasi dengan mentor tentang pengumpulan data, penulis membangun kerja sama yang baik dengan mentor dengan saling bertukar ide dan pengalaman. Saat konsultasi, saya tidak hanya menerima arahan tetapi juga memberikan masukan berdasarkan kondisi lapangan.




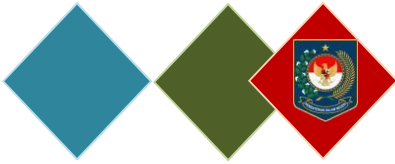
Tahapan Kegiatan 2: Melakukan input data produk unggulan daerah berpotensi ekspor berdasarkan data yang dimiliki oleh bidang PPLN

1. Kompeten: Ketika melakukan input data produk unggulan daerah berpotensi ekspor, penulis telah menggunakan kemampuan teknis yang dimiliki, seperti penguasaan aplikasi *Google form* dan sistem pendataan digital, untuk melakukan input data dengan efisien. Saya memastikan setiap data yang dimasukkan akurat, sesuai format, dan tersimpan dengan aman. Penggunaan kemampuan teknis ini membantu mempercepat proses kerja serta meningkatkan kualitas hasil pendataan.
2. Harmonis : Ketika melakukan input data produk unggulan daerah berpotensi ekspor, penulis telah menjaga komunikasi yang baik dengan atasan dan rekan kerja di bidang PPLN selama proses pendataan berlangsung. Setiap pertanyaan dijawab dengan sopan dan disertai penjelasan yang jelas agar tidak menimbulkan kesalahpahaman. Dengan menjaga sikap saling menghargai, suasana kerja menjadi lebih nyaman dan produktif.
3. Adaptif : Ketika melakukan input data produk unggulan daerah berpotensi ekspor, penulis telah terbuka terhadap pembaruan metode dan sistem pendataan yang diterapkan oleh bidang PPLN. Saya mempelajari setiap perubahan dengan cepat dan berusaha menyesuaikan diri agar dapat bekerja secara efektif. Sikap adaptif ini membantu saya untuk terus berkembang dan siap menghadapi dinamika pekerjaan yang semakin modern.
4. Kolaboratif : Ketika melakukan input data produk unggulan daerah berpotensi ekspor, penulis telah berkoordinasi dan bekerja sama dengan bidang PPLN serta rekan kerja lainnya untuk memastikan data yang diinput valid dan konsisten. Kolaborasi dilakukan dengan berbagi informasi dan saling membantu dalam penyusunan database.

Tahapan Kegiatan 3: Memantau hasil pendataan



	<ol style="list-style-type: none">1. Berorientasi Pelayanan : Ketika memantau hasil pendataan, penulis telah memastikan bahwa hasil pendataan yang dilakukan benar-benar akurat, lengkap, dan bermanfaat bagi pengembangan UMKM berpotensi ekspor. Hasil pendataan dapat digunakan sebagai dasar dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan pengambilan keputusan di bidang perdagangan luar negeri2. Akuntabel : Ketika memantau hasil pendataan, penulis telah memastikan bahwa telah pemantauan hasil pendataan dengan penuh tanggung jawab dan transparansi. Setiap langkah pemantauan, temuan, atau koreksi yang dilakukan dicatat secara sistematis agar dapat dipertanggungjawabkan.3. Harmonis : Ketika memantau hasil pendataan, penulis telah elah menjaga hubungan kerja yang baik dengan rekan sejawat selama proses pemantauan hasil pendataan berlangsung. Komunikasi dilakukan secara terbuka, sopan, dan saling menghargai setiap masukan yang diberikan.
<p>Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/<i>evidence</i></p>	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan konsultasi dengan mentor  <p>Gambar 1 Konsultasi dengan mentor untuk penginputan data data</p>




CATATAN KONSULTASI

Nama : Cristin Hariyanti, S.T.
NIP : 19990904 202504 2 001
No Absen : A25.2.12
Unit Kerja : Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri Dinas
Perdagangan Kota Dumai
Mentor : Asmayanti, S.Ag, M.IP - JF Analisis Perdagangan Ahli Muda

Catatan Konsultasi

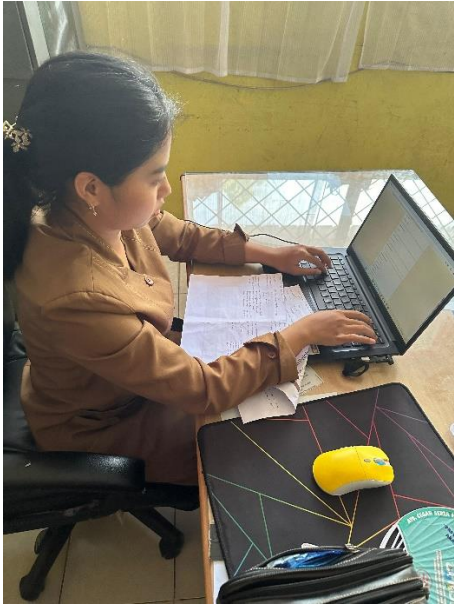
- input data pendataan produk unggulan daerah, di google form
Lanjutan registrasi selanjutnya

Dumai, Oktober 2025
JF Analisis Perdagangan Ahli Muda


Asmayanti, S.Ag, M.IP
NIP. 19750318 200604 2 009

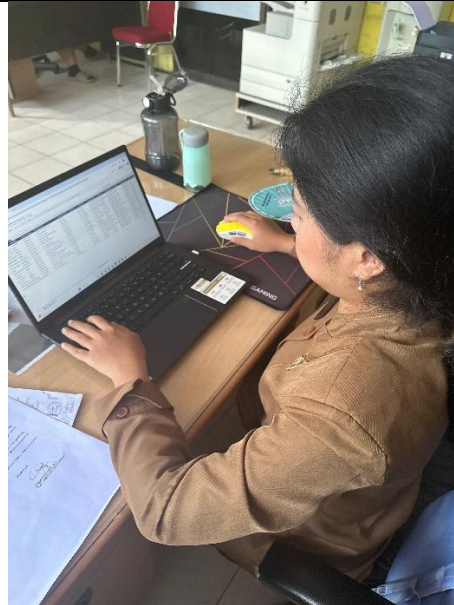
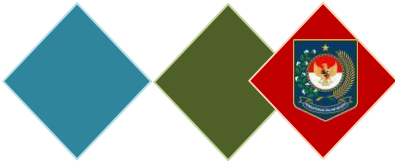
Gambar 2 Hasil Konsultasi dengan Mentor

2. Melakukan input data produk unggulan daerah berpotensi ekspor berdasarkan data yang dimiliki oleh bidang PPLN



Gambar 3 Penginputan data berpotensi ekspor

3. Memantau hasil pendataan



Gambar 4 Memantau Hasil Pendataan

No	Nama Usaha	No HP / Whatsapp	Alamat Lengkap Usaha	Kategori Usaha	Tahun Berdiri Usaha	Sertifikasi	Legalisasi Usaha yang Dimiliki	Produk yang Diproduksi
1	Keperawatan Al Anon	082210988488	Jl. Prof. M. Yanner No. 41, Dumai Barat	2004	Rapikan	NIW, APHAR, PEST (Sertifikasi Halal), Kandang Poultry	01000_01010_000000	01000_01010_000000
2	19/10/2025 14 1732 Dindak Nenas Hagan	091170891800	Jl. Bukit Tinggi KM 25 Dumai Selatan	2019	Penerangan	PHST, Sertifikasi Halal	Dondok Nenas	01000_01010_000000
3	09/10/2025 14 0028 Kandang Caba Mekar	08171011494	Jl. Dempo Jember, Dumai Timur	1998	Rapikan	PHST, Sertifikasi Halal	Kandang Caba	01000_01010_000000
4	19/10/2025 13 2028 Kandang Caba Rusa Fatma	085278910118	Jl. Cendekasari, Jl. Pahlawan, Dumai Selatan	2014	Penerangan	PHST, Sertifikasi Halal	Kandang Caba	01000_01010_000000
5	19/10/2025 14 1048 Bala Kandang Ringy SG	081170101100	Jl. Paternak, Jl. Cendekasari, Dumai Kota	2014	Penerangan	NIW, PHST, Sertifikasi Halal	Bala Kandang	01000_01010_000000
6	19/10/2025 13 2038 Kandang Caba Mekar Yuli	091170217362	Jalan Jember, Banggal, Jl. Dempo Selatan	2014	Penerangan	Sertifikasi Halal	Kandang Caba	01000_01010_000000
7	09/10/2025 13 0028 Kandang Caba Bawang	081701010400	Jl. Sengul Sari, Jl. Bungkai, Dumai Timur	2014	Penerangan	NIW, PHST, Sertifikasi Halal	Kandang Caba	01000_01010_000000
8	19/10/2025 13 3023 Bumbu Roga	081100000000	Jl. Mawar, Bukit Bahari, Dumai Timur	2010	Rapikan	NIW, PHST, Sertifikasi Halal, PHST / Bumbu Kacang	Bumbu Kacang	01000_01010_000000
9	19/10/2025 12 1025 Dondok Nenas Rosnah	081000001756	Jl. Kekuatan, Mardani, Melayang Kampar	2003	Penerangan	NIW, PHST, Sertifikasi Halal	Dondok Nenas	01000_01010_000000
10	19/10/2025 14 1938 Bala Kandang Nona	089270111169	Jl. Hangkulan No. 10, RT 001, Dumai Kota	2012	Penerangan	NIW, SUP, PHST, Sertifikasi Halal	Bala Kandang	01000_01010_000000

Gambar 5 Hasil Screenshot Pendataan

Deskripsi kualitas kegiatan

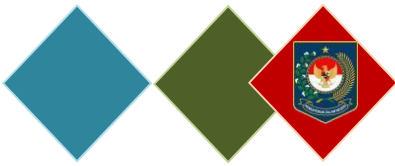
Proses produk

Tahapan Kegiatan 1: Melakukan konsultasi dengan mentor

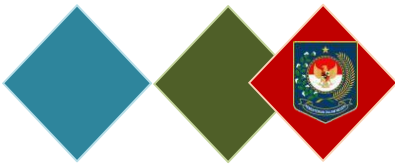
Pada tanggal 3 Oktober 2025, penulis menemui mentor dan melakukan konsultasi kebutuhan data yang harus dibutuhkan dalam proses pendataan.

Kualitas Produk: Tersedianya dokumentasi diskusi dengan mentor tentang kebutuhan data yang harus dikumpulkan dan hasil konsultasi tentang kebutuhan data yang harus dikumpulkan

Tahapan Kegiatan 2: Melakukan input data UMKM berpotensi ekspor berdasarkan data yang dimiliki oleh bidang PPLN



	<p>Pada tanggal 6 Oktober 2025, penulis melakukan input data berdasarkan data produk unggulan daerah yang dimiliki PPLN. Dimana data didapatkan langsung dari turun lapangan yang masih berada didalam kertas.</p> <p>Kualitas Produk : Tersedianya dokumentasi input data produk, dan screenshot pengisian <i>google form</i>.</p> <p>Tahap Kegiatan 3 : Memantau hasil akhir pendataan</p> <p>Pada tanggal 12 Oktober2025, penulis memantau hasil pendataan dengan data yang telah diinput sebelumnya. Pemantauan ini berfungsi apakah sudah sesuai atau belum.</p> <p>Kualitas produk : tersedianya <i>screenshot spread sheet google form</i></p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi.</p>	<p>Melalui kegiatan perekapan pendataan produk unggulan berpotensi ekspor mendukung visi Dinas Perdagangan Kota Dumai dengan menghadirkan data yang akurat dan terintegrasi untuk mendorong perdagangan yang produktif dan berdaya saing. Kegiatan ini sejalan dengan misi meningkatkan daya saing usaha serta pengembangan ekspor, sekaligus membantu tugas organisasi dalam menyediakan basis data yang valid sebagai dasar perencanaan dan promosi produk ekspor daerah.</p>
<p>Analisis Dampak</p>	<p>Tahap Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi dengan mentor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan : Apablia penulis berkonsultasi dengan mentor tentang pengumpulan data tidak memperhatikan arahan yang diberikan sehingga beberapa penjelasan yang tidak dipahami dengan baik. Hal ini menyebabkan proses konsultasi berjalan kurang efektif dan hasilnya belum maksimal. Kurangnya kesungguhan dalam memahami bimbingan membuat pelayanan yang saya berikan dalam proses ini belum mampu memberikan manfaat optimal bagi instansi. 2. Akuntabel : Apabila penulis berkonsultasi dengan mentor tentang pengumpulan data tidak. Jika penulis

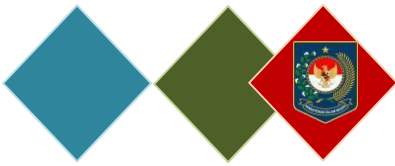


tidak bertanggung jawab terhadap hasil dan proses konsultasi yang dilakukan. Setiap masukan dari mentor tidak dicatat dengan baik, dan keputusan yang diambil tidak dilaporkan secara jujur kepada atasan.

3. Kolaboratif : Apabila penulis berkonsultasi dengan mentor tentang pengumpulan data tidak menunjukkan kerja sama yang baik karena lebih banyak menunggu arahan tanpa aktif memberikan masukan atau ide. Akibatnya, hasil konsultasi menjadi kurang optimal dan tidak sepenuhnya menggambarkan kebutuhan lapangan.

Tahapan Kegiatan 2: Melakukan input data produk unggulan berpotensi ekspor berdasarkan data yang dimiliki oleh bidang PPLN

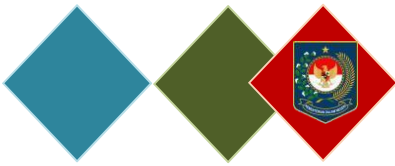
1. Kompeten : Apabila melakukan input data produk unggulan daerah berpotensi ekspor penulis tidak menggunakan kemampuan teknis yang dimiliki dalam melakukan input data, bahkan kurang memahami penggunaan aplikasi seperti *Google form* atau sistem pendataan digital. Proses input data menjadi tidak efisien dan berisiko menimbulkan kesalahan.
2. Harmonis : Apabila melakukan input data produk unggulan daerah berpotensi ekspor penulis tidak menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja maupun atasan di bidang PPLN. Ketika terdapat data yang kurang jelas, saya mengabaikannya tanpa konfirmasi dan tidak menghargai pendapat pihak lain, sehingga menimbulkan kesalahpahaman dan suasana kerja yang tidak kondusif.
3. Adaptif : Apabila melakukan input data produk unggulan daerah berpotensi ekspor penulis tidak bersikap terbuka terhadap perubahan metode atau sistem pendataan baru. Saya menolak atau lamban menyesuaikan diri dengan pembaruan yang diterapkan oleh bidang PPLN, sehingga menghambat kelancaran proses pendataan.




	<p>4. Kolaboratif : Apabila melakukan input data produk unggulan daerah berpotensi ekspor penulis tidak berkoordinasi dan bekerja sama dengan bidang PPLN maupun rekan kerja lainnya. Penulis menyimpan informasi untuk diri sendiri dan tidak mau membantu dalam penyusunan database, sehingga data yang diinput menjadi tidak valid dan tidak konsisten.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3: Memantau hasil akhir pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan : Apabila memantau hasil akhir pendataan penulis tidak memastikan hasil pendataan secara akurat dan lengkap, melakukan pendataan secara asal-asalan tanpa memperhatikan ketepatan dan kualitas hasil kerja. Maka serta kurang peduli terhadap manfaat data bagi pengembangan usaha berpotensi ekspor. 2. Akuntabel : Apabila memantau hasil akhir pendataan tidak melaksanakan pemantauan hasil pendataan dengan tanggung jawab dan transparansi. Setiap langkah pemantauan tidak dicatat secara sistematis, bahkan temuan dan koreksi diabaikan, sehingga hasil kerja tidak dapat dipertanggungjawabkan. 3. Harmonis : Apabila memantau hasil akhir pendataan tidak menjaga komunikasi dan hubungan kerja yang baik dengan rekan sejawat maupun pihak lain yang terlibat. Saat menemukan ketidaksesuaian data, saya menyampaikan kritik dengan cara yang tidak sopan dan menyinggung pihak lain, sehingga menimbulkan konflik dan suasana kerja yang tidak kondusif.
--	--

b. Catatan Pengendali Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Cristin Hariyanti, S.T.
Satuan Kerja	Dinas Perdagangan Kota Dumai
Tempat Aktualisasi	Dinas perdagangan Kota Dumai

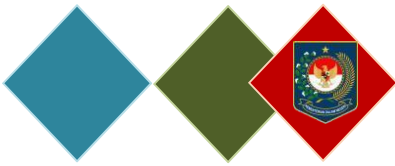


No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	01-10-2025	Input pendataan produk unggul daerah berpotensi ekspor	- Rekap data pada <i>google form</i>	

Lampiran 4 Lampiran Laporan Mingguan Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan Ke-4	Melakukan Sosialisasi Digitalisasi pendataan di bidang PPLN
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 Oktober 2025 – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ <i>Evidence</i>	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan konsultasi kepada mentor terkait pelaksanaan sosialisasi di bidang PPLN Membuat undangan sosialisasi kepada rekan kerja di bidang PPLN. Melakukan sosialisasi dengan rekan kerja tentang Digitalisasi pendataan menggunakan <i>google form</i>.
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasis	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi kepada mentor terkait pelaksanaan sosialisasi di bidang PPLN</p> <ol style="list-style-type: none"> Berorientasi Pelayanan : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi, penulis telah melakukan konsultasi agar pelaksanaan sosialisasi berjalan efektif, tepat sasaran, dan memberikan manfaat nyata bagi bidang PPLN. Melalui konsultasi yang matang, saya memastikan kegiatan ini menjadi sarana pelayanan yang berkualitas dan berdampak positif bagi peningkatan kinerja bidang. Kompeten : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi, penulis telah menjadikan proses konsultasi sebagai sarana pembelajaran

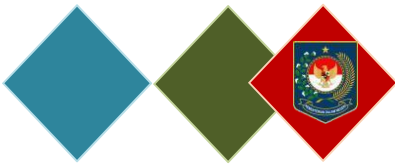


untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam menyusun serta melaksanakan sosialisasi yang berkualitas. Dari bimbingan mentor, saya memperoleh wawasan baru mengenai cara penyusunan materi, penyampaian informasi, dan pengelolaan kegiatan secara profesional

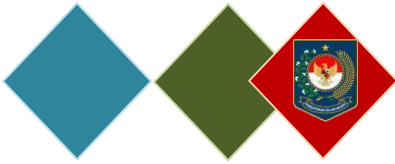
3. Harmonis : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi, penulis telah berkomunikasi secara sopan dan terbuka selama konsultasi dengan mentor, serta menghargai setiap saran dan pandangan yang diberikan. Sikap saling menghormati dan empati ini membantu membangun hubungan kerja yang harmonis, produktif, dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas.
4. Akuntabel : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi. Penulis telah bertanggung jawab atas setiap langkah kegiatan yang dilakukan, memastikan bahwa pelaksanaan sosialisasi sesuai arahan, ketentuan, dan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

Tahapan Kegiatan 2: Membuat undangan sosialisasi kepada rekan kerja di bidang PPLN

1. Loyal : Ketika membuat undangan sosialisasi, penulis telah membuat undangan sesuai dengan arahan pimpinan sebagai bentuk dukungan terhadap kelancaran program kerja bidang PPLN. menunjukkan kesetiaan terhadap tugas dan tanggung jawab organisasi dengan melaksanakan kegiatan administratif sesuai arahan pimpinan dan mendukung keberhasilan program sosialisasi bidang PPLN.
2. Kompeten : Ketika membuat undangan sosialisasi, penulis telah menggunakan keterampilan teknis dalam menyusun undangan, mulai dari penentuan format, redaksi bahasa, hingga pemilihan media penyebaran yang efektif. Kemampuan ini memastikan pesan dalam undangan tersampaikan dengan jelas, dan sesuai dengan etika administrasi pemerintahan.
3. Kolaboratif : Ketika membuat undangan sosialisasi, penulis telah berkoordinasi dengan mentor dalam proses pembuatan undangan sosialisasi. Melalui kerja sama ini, setiap masukan yang diberikan menjadi dasar penyempurnaan isi dan format undangan. Kesadaran untuk bekerja bersama



	<p>mencapai tujuan organisasi secara efektif dan harmonis.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3: Melakukan sosialisasi dengan rekan kerja tentang pendataan menggunakan <i>google form</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan : Ketika melakukan sosialisasi kepada rekan kerja, penulis telah memberikan pemahaman yang jelas dan terstruktur kepada rekan kerja agar dapat melakukan pendataan dengan mudah dan efisien. Dalam kegiatan sosialisasi, saya menyesuaikan materi agar mudah dipahami oleh seluruh peserta tanpa menimbulkan kebingungan. 2. Akuntabel : Ketika melakukan sosialisasi kepada rekan kerja, penulis telah memastikan bahwa informasi yang disampaikan akurat dan sesuai dengan ketentuan, serta bertanggung jawab terhadap hasil pemahaman rekan kerja dalam penggunaan <i>Google form</i>. 3. Adaptif : Ketika melakukan sosialisasi kepada rekan kerja, penulis telah menyesuaikan metode penaian materi sosialisasi berdasarkan kondisi dan kebutuhan peserta. Ketika terdapat kendala dalam penggunaan teknologi, saya memberikan penjelasan tambahan agar semua peserta dapat mengikuti kegiatan dengan baik. 4. Harmonis : Ketika melakukan sosialisasi kepada rekan kerja, penulis telah melaksanakan sosialisasi dengan membangun suasana yang saling menghargai, terbuka, dan mendukung antar rekan kerja. Pada sesi diskusi, saya berupaya mendengarkan masukan dengan penuh perhatian dan memberikan tanggapan yang positif sehingga tercipta hubungan kerja yang harmonis antar rekan dalam bidang PPLN.
<p>Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/<i>evidence</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait pelaksanaan sosialisasi Digitalisasi Pendataan Produk Unggulan Daeah di bidang PPLN



Gambar 1 konsultasi kepada mentor terkait pelaksanaan sosialisasi Digitalisasi Pendataan Produk Unggul Daerah di bidang PPLN

CATATAN KONSULTASI

Nama : Cristin Hariyanti, S.T.
NIP : 19990904 202504 2 001
No Absen : A25.2.12
Unit Kerja : Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri Dinas
Perdagangan Kota Dumai
Mentor : Asmayanti, S.Ag, M.IP - JF Analisis Perdagangan Ahli Muda

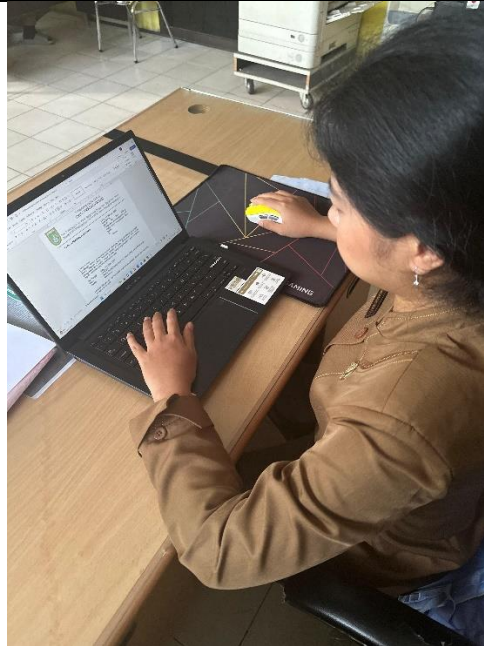
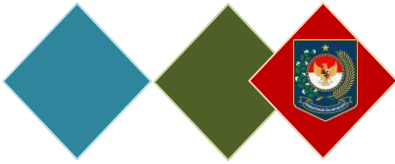
Catatan Konsultasi

Konsultasi penggunaan google form kepada bidang

Dumai, Oktober 2025
JF Analisis Perdagangan Ahli Muda


Asmayanti, S.Ag, M.IP
NIP. 19750318 200804 2 009

Gambar 2 Lembar Konsultasi Kegiatan Ke-4
2. Membuat undangan sosialisasi kepada rekan kerja di bidang PPLN.

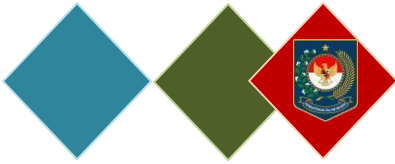


Gambar 3 Undangan sosialisasi kepada rekan kerja di bidang PPLN.



Gambar 4 Undangan Sosialisasi

3. Melakukan sosialisasi dengan rekan kerja tentang Digitalisasi pendataan menggunakan *google form*.



Gambar 5 sosialisasi dengan rekan kerja tentang Digitalisasi pendataan menggunakan *google form*



**PEMERINTAH KOTA DUMAI
DINAS PERDAGANGAN**

Jalan Sultan Syarif Kasim No.16, Buluh Kasap, Dumai Timur, Dumai, Riau 28814.
Telepon (0765) 35760 Faksimile (0765) 439750, Laman disdag@dumaikota.go.id

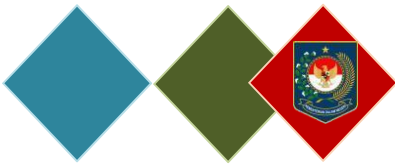
DAFTAR HADIR PESERTA

**KEGIATAN SOSIALISASI OPTIMALISASI PENDATAAN PRODUK UNGGULAN
DAERAH BERPOTENSI EKSPOR DI DINAS PERDAGANGAN KOTA DUMAI
MENGUNAKAN MEDIA DIGITAL**

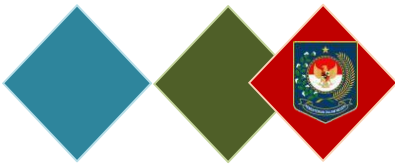
Hari : Rabu
Tanggal : 15 Oktober 2025
Tempat : Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri (PPLN) Dinas
Perdagangan

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Adma Farabi	Staf. Analis Perdagangan	<i>[Signature]</i>
2.	YUSMAIRIWI	Penyelola Data dan Informatika	<i>[Signature]</i>
3.	Muhammad Anshari P. S.	Atas Perdagangan	<i>[Signature]</i>
4.	Inal Rezeki Pebrianyati, s.sos.	Analisis Perdagangan - Ahli Pertama	<i>[Signature]</i>
5.	Athala Rania Putri	Pengadministrasian Perkantoran	<i>[Signature]</i>
6.	Nurul Aulia, A.Md		<i>[Signature]</i>
7.	Harapan Liantini	Palaksana.	<i>[Signature]</i>
8.	Arwin Kormansyah	Analisis Perdagangan Ahli Pertama	<i>[Signature]</i>

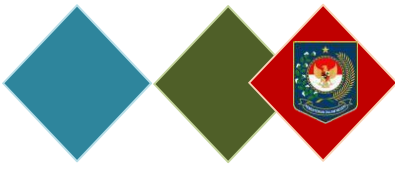
Gambar 6 Daftar Hadir Peserta Sosialisasi Pendataan Produk Unggulan Daerah



<p>Deskripsi kualitas kegiatan</p>	<p>Proses produk</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1: Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan sosialisasi Digitalisasi pendataan Produk Unggul Daerah</p> <p>Pada tanggal 13 Oktober 2025, Penulis melakukan konsultasi dengan mentor sebagai langkah penting untuk memastikan bahwa pelaksanaan sosialisasi digitalisasi pendataan menggunakan <i>Google form</i> berjalan efektif dan sesuai dengan tujuan organisasi. Dalam proses ini, peserta menyiapkan bahan konsultasi berupa rancangan konsep sosialisasi, tujuan kegiatan, sasaran peserta, serta rancangan teknis penggunaan <i>Google form</i>.</p> <p>Kualitas Produk: Tersedianya dokumentasi konsultasi dan catatan konsultasi</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Membuat undangan sosialisasi kepada rekan kerja di bidang PPLN.</p> <p>Pada tanggal 13 Oktober 2025, Penulis membuat undangan sosialisasi kepada rekan kerja di bidang PPLN. Penulis dilakukan dengan memperhatikan ketepatan format, isi, dan tata naskah dinas yang berlaku. Tahapan diawali dengan mengidentifikasi tujuan kegiatan sosialisasi serta menentukan waktu, tempat, dan peserta yang akan diundang.</p> <p>Selanjutnya, disusun rancangan undangan yang mencantumkan informasi penting secara jelas dan formal, meliputi perihal, dasar kegiatan, serta maksud dan tujuan pelaksanaan sosialisasi. Setelah itu, dilakukan pengecekan kembali terhadap redaksi, ejaan, dan kelengkapan unsur administrasi untuk memastikan kesesuaian dengan standar surat dinas.</p> <p>Kualitas Produk: Tersedianya dokumen undangan sosialisasi dan dokumen daftar hadir peserta</p> <p>Tahap Kegiatan 3 : Melakukan sosialisasi dengan rekan kerja tentang Digitalisasi pendataan menggunakan <i>google form</i>.</p>
------------------------------------	----------------------	--



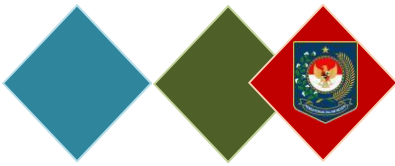
	<p>Pada tanggal 15 Oktober 2025, Saya melakukan sosialisasi dengan rekan kerja mengenai digitalisasi pendataan menggunakan <i>Google form</i> dilakukan untuk meningkatkan pemahaman dan kemampuan dalam mengelola data secara digital. Kegiatan diawali dengan menyiapkan materi sosialisasi yang memuat penjelasan mengenai tujuan pendataan, manfaat digitalisasi, serta langkah-langkah penggunaan <i>Google form</i>.</p> <p>Kualitas produk : tersedianya dokumentasi sosialisasi</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi.</p>	<p>Kegiatan sosialisasi digitalisasi pendataan di bidang PPLN bermanfaat dalam mendukung visi Dinas Perdagangan Kota Dumai untuk mewujudkan pembangunan perdagangan yang produktif, inovatif, dan berdaya saing. Melalui digitalisasi, proses pendataan pelaku usaha potensial ekspor menjadi lebih efisien, akurat, dan mudah diakses sehingga meningkatkan kualitas pelayanan publik.</p>
<p>Analisis Dampak</p>	<p>Tahap Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi kepada mentor terkait pelaksanaan sosialisasi di bidang PPLN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan : Apabila penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi, belum sepenuhnya memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan berjalan efektif dan tepat sasaran. Beberapa arahan mentor tidak saya pahami dengan baik sehingga hasil konsultasi kurang optimal. Kurangnya perhatian dalam menyelaraskan kegiatan dengan kebutuhan bidang PPLN membuat pelayanan yang saya berikan belum sepenuhnya bermanfaat. 2. Kompeten: Apabila penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi, penulis tidak sehingga pengetahuan dan keterampilan saya dalam menyusun dan melaksanakan sosialisasi belum maksimal. Beberapa kesalahan teknis masih terjadi dalam memahami materi yang dibahas. Akibatnya, kemampuan saya dalam mengelola kegiatan sosialisasi secara profesional masih perlu ditingkatkan.



3. Harmonis : Apabila penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi, penulis tidak berkomunikasi dengan sopan dan terbuka terhadap masukan dari mentor maupun rekan kerja, sehingga hubungan kerja menjadi kurang harmonis dan suasana diskusi tidak berjalan dengan produktif.
4. Akuntabel : Apabila penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait sosialisasi penulis tidak menunjukkan tanggung jawab yang baik atas setiap langkah kegiatan yang dilakukan, karena pelaksanaan sosialisasi belum sepenuhnya sesuai arahan dan ketentuan yang berlaku, sehingga hasilnya sulit untuk dipertanggungjawabkan secara profesional.

Tahapan Kegiatan 2: Membuat undangan sosialisasi kepada rekan kerja di bidang PPLN

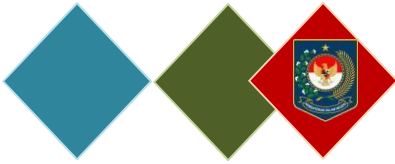
1. Loyal : Apabila membuat undangan sosialisasi, penulis tidak menunjukkan kesetiaan yang baik terhadap tugas dan tanggung jawab organisasi karena kurang melaksanakan kegiatan administratif sesuai arahan pimpinan, sehingga pelaksanaan program sosialisasi bidang PPLN menjadi tidak optimal dan tujuan kegiatan belum sepenuhnya tercapai.
2. Kompeten : Apabila membuat undangan sosialisasi, penulis tidak memanfaatkan keterampilan teknis secara maksimal. Format, redaksi bahasa, dan media penyebaran yang dipilih masih kurang efektif sehingga informasi yang disampaikan kurang jelas. Hal ini menunjukkan bahwa kemampuan teknis saya dalam menyusun dokumen administrasi masih perlu ditingkatkan.
3. Kolaboratif : Apabila membuat undangan sosialisasi, penulis tidak berkoordinasi dengan mentor maupun rekan kerja selama proses pembuatan undangan. Beberapa masukan dari pihak lain tidak saya terapkan sehingga undangan yang dibuat kurang optimal. Kurangnya kolaborasi ini menghambat




	<p>pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan harmonis.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3: Melakukan sosialisasi dengan rekan kerja tentang Digitalisasi pendataan produk unggulan daerah menggunakan <i>google form</i>.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan : Apabila melakukan sosialisasi, penulis tidak mampu memberikan pemahaman yang jelas kepada rekan kerja, sehingga mereka masih mengalami kesulitan dalam melakukan proses input pendataan dan proses kerja menjadi kurang efisien, menunjukkan bahwa pelayanan yang diberikan belum berorientasi pada kemudahan dan kualitas kerja bersama. 2. Akuntabel : Apabila melakukan sosialisasi, penulis tidak memastikan informasi yang disampaikan benar-benar akurat dan sesuai ketentuan, serta kurang bertanggung jawab terhadap hasil pemahaman rekan kerja dalam penggunaan <i>Google form</i>, sehingga terjadi kesalahan dalam pengisian dan pengumpulan data. 3. Adaptif : Apabila melakukan sosialisasi, penulis tidak memanfaatkan <i>Google form</i> secara optimal dan kurang beradaptasi dengan perkembangan teknologi digital, sehingga proses pendataan menjadi lambat dan tidak sesuai dengan tuntutan efisiensi kerja di era modern. 4. Harmonis : Apabila melakukan sosialisasi, penulis tidak menciptakan suasana kerja yang saling menghargai dan terbuka selama sosialisasi, sehingga komunikasi dengan rekan kerja di bidang PPLN menjadi kurang harmonis dan kerja sama tim tidak berjalan dengan baik.
--	---

b. Catatan Pengendalian Mentor

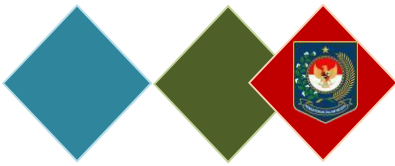
Nama Peserta	Cristin Hariyanti, S.T.
Satuan Kerja	Dinas Perdagangan Kota Dumai



Tempat Aktualisasi		Dinas perdagangan Kota Dumai		
No	Tanggal/Waktu	Catatatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	13-10-2025	Sosialisasi kepada pegawai di bidang PPLN	<ul style="list-style-type: none"> - Undangan - Daftar Hadir 	

Lampiran 5 Lampiran Laporan Mingguan Ke-5

Judul Kegiatan 5	Membuat pemetaan produk unggulan daerah UMKM berpotensi ekspor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 Oktober 2025 – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ <i>Evidence</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor rancangan format pemetaan 2. Membuat peta sebaran produk unggulan daerah menggunakan aplikasi canva 3. Melakukan penginputan hasil peta sebaran produk unggulan daerah di <i>website</i> dinas Perdagangan Kota Dumai
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasis	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi dengan mentor rancangan format pemetaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan : Ketika berkonsultasi dengan mentor tentang pengumpulan data, penulis telah saya telah menunjukkan sikap ingin memberikan hasil kerja terbaik bagi organisasi dengan menyusun format pemetaan yang efektif dan bermanfaat. Dalam menyusun format pemetaan, saya memastikan setiap elemen disusun secara sistematis agar mudah dipahami dan digunakan oleh instansi. 2. Harmonis : Ketika berkonsultasi dengan mentor tentang pengumpulan data, penulis telah menjaga komunikasi yang sopan dan terbuka selama konsultasi dengan mentor agar setiap masukan dapat diterima dengan baik. Sikap saling menghargai

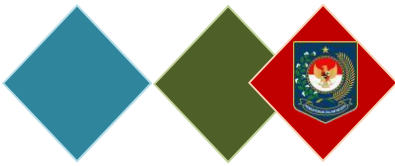


pendapat mentor membantu menciptakan suasana kerja yang kondusif dan mendukung kolaborasi. Dengan komunikasi yang harmonis ini, proses penyusunan format pemetaan dapat berjalan lancar dan efektif.

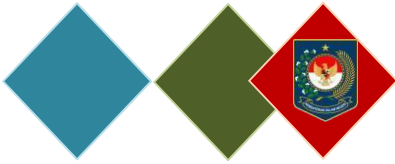
3. Kolaboratif : Ketika berkonsultasi dengan mentor tentang pengumpulan data, penulis telah melibatkan mentor dalam penyusunan format pemetaan untuk memastikan hasilnya lebih akurat dan bermanfaat bagi instansi. Setiap masukan dan saran mentor saya terapkan sebagai dasar penyempurnaan format agar sesuai kebutuhan organisasi.
4. Adaptif : Ketika berkonsultasi dengan mentor tentang pengumpulan data, penulis telah bersikap terbuka terhadap perubahan dan menyesuaikan rancangan format pemetaan berdasarkan masukan dari mentor. Setiap saran yang diterima saya pertimbangkan dan aplikasikan agar format pemetaan lebih relevan dan fleksibel. Kemampuan beradaptasi ini memungkinkan saya menyesuaikan hasil kerja dengan perkembangan kebutuhan organisasi secara efisien.

Tahapan Kegiatan 2: Membuat peta sebaran produk unggulan daerah menggunakan aplikasi canva

1. Akuntabel : Ketika membuat peta sebaran produk unggulan daerah. Penulis telah bertanggung jawab dengan menggunakan data yang berasal dari hasil pendataan resmi agar setiap informasi yang disajikan valid dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap langkah penyusunan dan pengolahan data dilakukan secara teliti untuk menghindari kesalahan informasi.
2. Kompeten : Ketika membuat peta sebaran produk unggulan daerah. penulis telah menggunakan kemampuan teknis dalam mengoperasikan Canva untuk membuat peta sebaran yang efektif dan menarik. Proses ini mencerminkan keterampilan saya dalam menyajikan data secara visual dan informatif.
3. Adaptif : Ketika membuat peta sebaran produk unggulan daerah, penulis telah memanfaatkan Canva dan menyesuaikan desain peta berdasarkan kebutuhan data serta masukan dari mentor. Kemampuan beradaptasi dengan teknologi digital

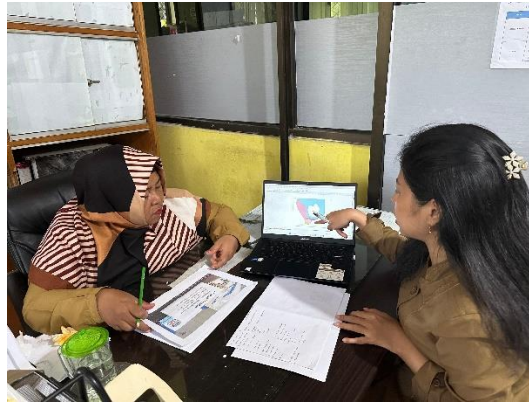


	<p>memungkinkan peta sebaran lebih efisien, informatif, dan menarik bagi pengguna.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3: Melakukan penginputan hasil peta sebaran produk unggulan daerah UMKM di <i>website</i> dinas Perdagangan Kota Dumai</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel : Ketika melakukan penginputan hasil peta sebaran produk unggulan daerah di <i>website</i> dinas perdagangan, penulis telah memastikan data yang dimasukkan ke <i>website</i> sesuai dengan sumber resmi dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap langkah penginputan dilakukan secara teliti untuk menghindari kesalahan informasi. 2. Loyal : Ketika melakukan penginputan hasil peta sebaran produk unggulan daerah di <i>website</i> dinas perdagangan, penulis telah memastikan data yang dipublikasikan di <i>website</i> dinas benar-benar valid. Dalam proses ini, saya selalu memperhatikan kualitas informasi agar instansi tetap dipercaya oleh publik. Kesetiaan terhadap tugas dan tanggung jawab ini mencerminkan komitmen saya sebagai ASN dalam mendukung program kerja bidang PPLN. 3. Harmonis : Ketika melakukan penginputan hasil peta sebaran produk unggulan daerah di <i>website</i> dinas perdagangan, penulis telah berkoordinasi dengan sopan kepada rekan kerja dan saling menghargai dalam proses penginputan peta sebaran. Komunikasi yang baik ini memastikan setiap langkah penginputan berjalan lancar tanpa menimbulkan kesalahpahaman. 4. Kolaboratif : Ketika melakukan penginputan hasil peta sebaran produk unggulan daerah di <i>website</i> dinas perdagangan, penulis telah melibatkan rekan kerja untuk memastikan peta sebaran yang diinput lebih lengkap dan bermanfaat. Dengan berbagi tugas dan saling memeriksa hasil penginputan, kualitas data dapat lebih terjamin. Kolaborasi ini juga mendorong terciptanya kerja sama yang solid dan hasil yang optimal bagi instansi.
<p>Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/<i>evidence</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan mentor rancangan format pemetaan 2. Membuat peta sebaran produk unggulan daerah berpotensi ekspor menggunakan aplikasi canva 3. Melakukan penginputan hasil peta sebaran produk unggulan daerah berpotensi ekspor di <i>website</i> dinas



Perdagangan Kota Dumai.

<https://sites.google.com/view/disdagdumai/berita-peta-produk-unggulan-daerah?authuser=0>



Gambar 1 Konsultasi dengan Mentor untuk pemetaan produk unggulan berpotensi ekspor


CATATAN KONSULTASI

Nama : Cristin Hariyanti, S.T.
NIP : 19990904 202504 2 001
No Absen : A25.2.12
Unit Kerja : Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri Dinas
Perdagangan Kota Dumai
Mentor : Asmayanti, S.Ag, M.IP - JF Analis Perdagangan Ahli Muda

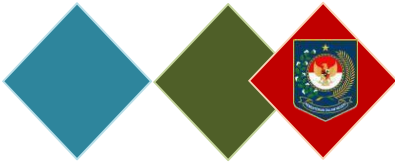
Catatan Konsultasi

Pembuatan Peta Penjualan produk unggulan daerah, berpotensi ekspor. Berdasarkan catatan dan gambar form.

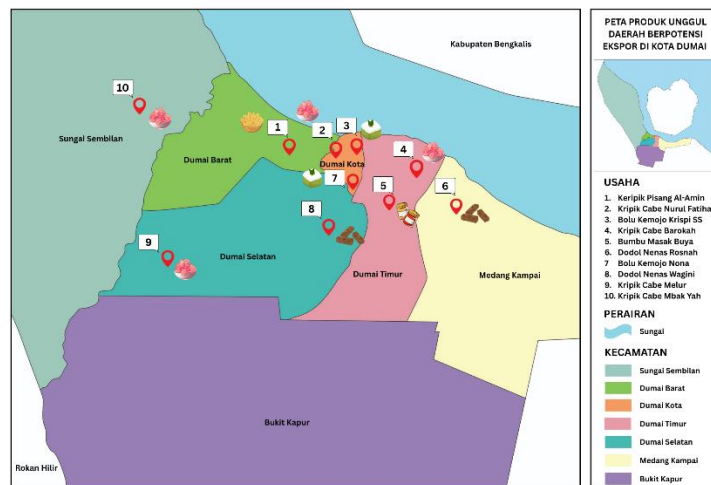
Dumai, Oktober 2025
JF Analis Perdagangan Ahli Muda


Asmayanti, S.Ag, M.IP
NIP. 19750318 200604 2 009

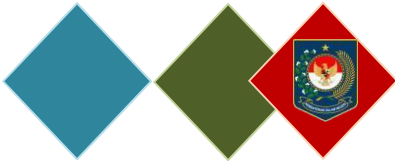
Gambar 2 Lembar Konsultasi Kegiatan ke- 5



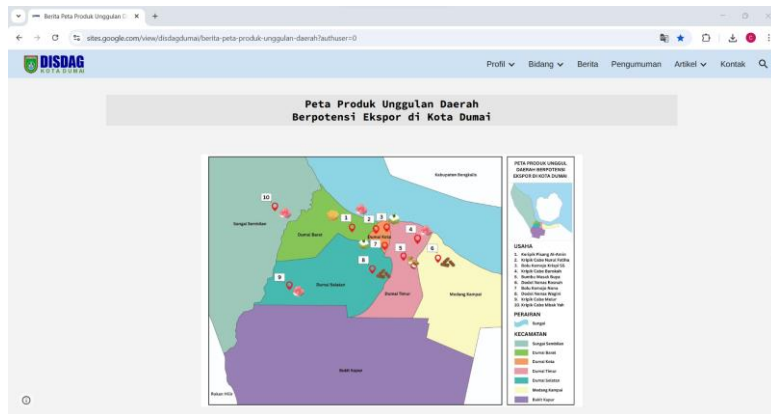
Gambar 3 Pembuatan Peta Persebaran Produk Unggulan



Gambar 4 Hasil Pemetaan Produk Unggulan.

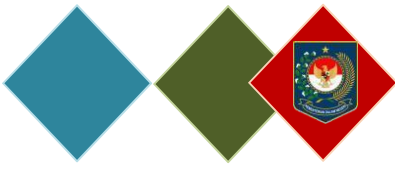


Gambar 5 Penginputan Peta Persebaran Produk Unggulan Ke Website Dinas Perdagangan



Gambar 6 Hasil Penginputan Peta Persebaran Produk Unggulan Daerah Di Kota Dumai

<p>Deskripsi kualitas kegiatan</p>	<p>Proses produk</p> <p>Tahapan Kegiatan 1: Melakukan konsultasi dengan mentor</p> <p>Pada tanggal 20 Oktober 2025 penulis melakukan konsultasi dengan mentor dilakukan untuk memastikan bahwa kegiatan pemetaan produk unggulan berpotensi ekspor dilaksanakan secara tepat dan sesuai dengan tujuan bidang. Dalam proses ini, peserta menyiapkan bahan konsultasi berupa hasil pendataan awal, daftar produk potensial, serta rencana metode pemetaan yang akan digunakan.</p>
------------------------------------	--



Kualitas Produk: Tersedianya dokumentasi konsultasi dan hasil konsultasi.

Tahapan Kegiatan 2: Membuat peta sebaran produk unggulan daerah berpotensi ekspor menggunakan aplikasi canva

Pada tanggal 14 Oktober 2025, penulis membuat peta sebaran produk unggulan berpotensi ekspor menggunakan aplikasi Canva, dimulai dengan pengumpulan data lokasi dan jenis produk dari hasil pendataan. Data tersebut kemudian dianalisis untuk menentukan titik sebaran yang akan ditampilkan pada peta, misalnya per kecamatan atau desa.

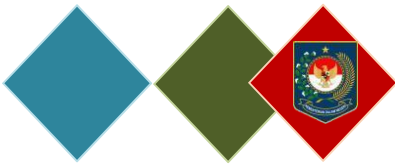
Selanjutnya, peta dibuat di Canva dengan memanfaatkan template peta yang tersedia atau membuat peta secara manual. Setiap titik lokasi dilabeli sesuai dengan produk unggulan dan ditambahkan elemen visual seperti ikon, warna, atau keterangan untuk mempermudah interpretasi.

Kualitas Produk : Tersedianya dokumentasi pembuatan pemetaan menggunakan Canva dan screenshot hasil akhir pemetaan.

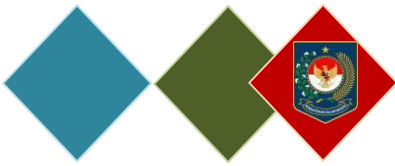
Tahap Kegiatan 3 : Melakukan penginputan hasil peta sebaran produk unggulan daerah di *website* dinas Perdagangan Kota Dumai

Pada tanggal 15 Oktober, Penulis melakukan penginputan hasil peta sebaran produk unggulan daerah di *website* Dinas Perdagangan Kota Dumai. dimulai dengan menyiapkan data peta dan informasi pendukung, seperti nama produk, lokasi pelaku usaha, dan potensi ekspor Selanjutnya, penulis berkomunikasi dengan staff operasional *website* untuk menunggah hasil pemetaan tersebut di *website* Dinas Perdagangan.

Kualitas produk : tersedianya dokumentasi diskusi dengan pengolah *website* dan *screenshot* pemetaan yang telah diposting pada *website* Dinas Perdagangan Kota Dumai.



<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi.</p>	<p>Melalui pemetaan produk unggulan daerah berpotensi ekspor. Kegiatan membuat pemetaan produk unggulan daerah berpotensi ekspor memberikan manfaat yang Kegiatan Melalui kegiatan pemetaan produk unggulan daerah berpotensi ekspor mendukung visi Dinas Perdagangan Kota Dumai dengan mendorong pengembangan perdagangan yang inovatif dan berdaya saing. Kegiatan ini sejalan dengan misi meningkatkan daya saing usaha dan pengembangan ekspor, serta membantu tugas organisasi dalam menyediakan data dan informasi strategis sebagai dasar pembinaan dan promosi produk unggulan daerah.</p>
<p>Analisis Dampak</p>	<p>Tahap Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi dengan mentor rancangan format pemetaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan : Apabila penulis tidak menunjukkan sikap untuk memberikan hasil kerja terbaik bagi organisasi karena format pemetaan yang saya susun masih kurang efektif dan belum memberikan manfaat optimal bagi instansi. 2. Harmonis : Apabila penulis tidak berkomunikasi dengan sopan dan terbuka dalam meminta arahan dari mentor, sehingga interaksi menjadi kurang harmonis dan arahan yang diberikan sulit dipahami dengan baik. 3. Kolaboratif : Apabila penulis tidak menerima masukan dari mentor dengan baik, sehingga format yang saya buat kurang diperbaiki dan hasilnya tidak maksimal, menunjukkan kurangnya semangat kerja sama. 4. Adaptif : Apabila penulis tidak bersikap terbuka terhadap perubahan dan kurang menyesuaikan diri dengan saran atau perbaikan dari mentor, sehingga proses penyempurnaan format menjadi terhambat dan tidak fleksibel terhadap kebutuhan organisasi. <p>Tahapan Kegiatan 2: Membuat peta sebaran produk unggulan daerah menggunakan aplikasi canva</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel : Apabila penulis tidak bertanggung jawab secara penuh dalam menggunakan data yang berasal dari hasil pendataan resmi, sehingga ada

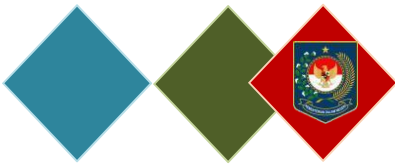


risiko data yang digunakan kurang akurat dan tidak sepenuhnya dapat dipertanggungjawabkan.

2. Kompeten : Apabila penulis tidak meningkatkan kompetensi secara optimal dalam menggunakan platform digital, sehingga kemampuan saya dalam menyajikan data dalam bentuk pemetaan masih terbatas dan hasilnya kurang profesional.
3. Adaptif : Apabila penulis tidak memanfaatkan platform digital seperti Canva secara efektif untuk berinovasi dalam menyajikan data visualisasi, sehingga tampilan data kurang menarik dan tidak sesuai dengan perkembangan teknologi yang dibutuhkan untuk pekerjaan.

Tahapan Kegiatan 3: Melakukan penginputan hasil peta sebaran produk unggulan daerah di *website* dinas Perdagangan Kota Dumai

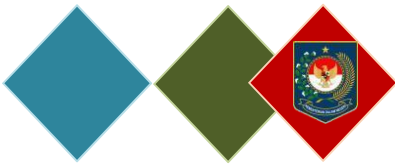
1. Akuntabel : Apabila penulis tidak sepenuhnya bertanggung jawab terhadap setiap data yang dimasukkan ke dalam pemetaan, sehingga ada kemungkinan data yang tercatat tidak akurat atau tidak lengkap, yang dapat memengaruhi keandalan peta sebaran dan menurunkan kualitas hasil kerja secara keseluruhan.
2. Loyal : Apabila penulis tidak menjaga nama baik instansi secara optimal karena belum memastikan seluruh data yang dipublikasikan di *website* dinas benar-benar valid, sehingga informasi yang disajikan berpotensi menimbulkan kesalahan persepsi dan merugikan citra organisasi.
3. Harmonis : Apabila penulis tidak berkoordinasi dengan baik kepada rekan kerja, kurang menunjukkan sikap sopan, dan kurang menghargai masukan mereka dalam proses penginputan peta sebaran, sehingga komunikasi tim menjadi kurang efektif dan suasana kerja menjadi kurang harmonis.
4. Kolaboratif : Apabila penulis tidak melibatkan rekan kerja secara maksimal dalam proses penginputan peta sebaran, sehingga peta yang dihasilkan kurang lengkap dan kurang bermanfaat bagi analisis serta



	pengambilan keputusan yang berbasis data di bidang PPLN.
--	--

Lampiran 6 Lampiran Laporan Mingguan Ke-6

Judul Kegiatan No 6	Melakukan evaluasi terhadap implementasi pendataan melalui media digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	26 Oktober 2025 – 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ <i>Evidence</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat format evaluasi 2. Melakukan evaluasi pada pendataan digital 3. Melakukan penyusunan laporan akhir
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasis	<p>Tahap Kegiatan 1 : Membuat format evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kompeten : Ketika penulis membuat format evaluasi, penulis telah menyusun format evaluasi yang sesuai dan terukur untuk mengevaluasi implementasi pendataan melalui media digital. Dalam proses penyusunan, saya mempelajari referensi dan contoh format evaluasi yang relevan agar hasilnya sesuai dengan kebutuhan bidang kerja. 2. Harmonis : Ketika penulis membuat format evaluasi, penulis telah membuat format evaluasi dengan melibatkan masukan dan arahan dari mentor serta rekan kerja. Melalui komunikasi yang terbuka dan penuh rasa hormat, saya berupaya menciptakan suasana kerja yang saling menghargai pendapat. 3. Akuntabel : Ketika penulis membuat format evaluasi, penulis telah bertanggung jawab terhadap keakuratan dan kejelasan setiap komponen dalam format evaluasi yang dibuat. <p>Tahapan Kegiatan 2: Melakukan evaluasi pada pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan : Ketika penulis melakukan evaluasi pada pendataan, penulis telah

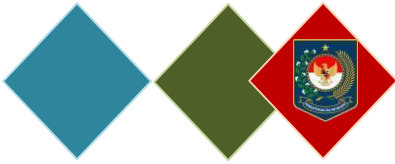


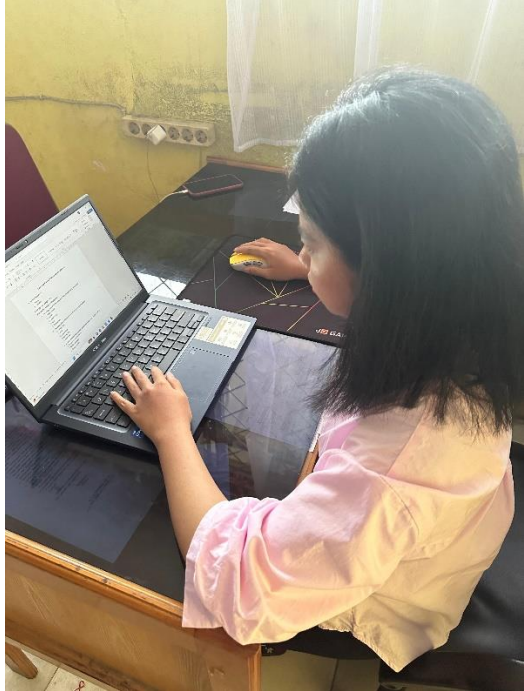
memastikan bahwa kegiatan pendataan digital dapat berjalan optimal melalui penggunaan format evaluasi yang jelas dan mudah dipahami. Dengan adanya format ini, proses penilaian menjadi lebih cepat dan hasilnya dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kualitas informasi produk unggulan daerah.

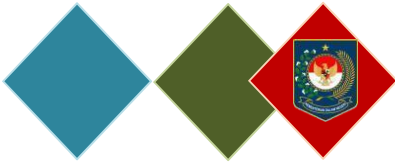
2. Akuntabel : Ketika penulis melakukan evaluasi pada pendataan, penulis telah mencatat seluruh hasil evaluasi pelaksanaan pendataan dengan lengkap, benar, dan berdasarkan data yang valid. Setiap langkah dalam proses evaluasi dilakukan dengan penuh tanggung jawab agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
3. Loyal : Ketika penulis melakukan evaluasi pada pendataan,, penulis telah mendukung penuh program instansi dalam upaya meningkatkan kualitas pendataan produk unggulan daerah melalui kegiatan evaluasi ini. Dengan melaksanakan tugas sesuai arahan pimpinan dan tujuan organisasi,

Tahapan Kegiatan 3: Menyusun laporan akhir

1. Akuntabel : Ketika penulis menyusun laporan akhir, penulis telah bersikap jujur, teliti, dan bertanggung jawab dalam menyusun laporan hasil evaluasi secara tepat waktu. Setiap data dan informasi yang dicantumkan dalam laporan disusun berdasarkan fakta yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Kolaboratif: Ketika penulis menyusun laporan akhir, penulis telah bersikap terbuka terhadap saran dan masukan dari mentor dalam proses penyempurnaan laporan hasil evaluasi. Melalui kerja sama dan diskusi yang konstruktif, saya dapat memperbaiki serta menyempurnakan format laporan agar lebih sistematis..
3. Adaptif : Ketika penulis menyusun laporan akhir, penulis telah menyesuaikan format laporan evaluasi agar sesuai dengan ketentuan dan aturan terbaru yang berlaku di instansi. Selain itu, saya



	juga memanfaatkan teknologi digital untuk mempermudah proses evaluasi dan penyusunan laporan.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/ <i>evidence</i>	<p>1. Membuat format evaluasi</p>  <p>Gambar 1 Membuat format evaluasi</p> <p>Kuesioner Evaluasi Penggunaan Google Form</p> <p>A. Identitas Responden</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nama :2. Jabatan : <p>B. Penggunaan Google Form</p> <p>(Pilih jawaban sesuai pendapat Anda)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Seberapa mudah Anda mengakses Google Form yang disediakan? <input type="checkbox"/> Sangat mudah <input type="checkbox"/> Mudah <input type="checkbox"/> Cukup mudah <input type="checkbox"/> Sulit <input type="checkbox"/> Sangat sulit2. Seberapa jelas petunjuk atau panduan dalam form tersebut? <input type="checkbox"/> Sangat jelas <input type="checkbox"/> Jelas <input type="checkbox"/> Cukup jelas <input type="checkbox"/> Kurang jelas <input type="checkbox"/> Tidak jelas3. Apakah tampilan dan susunan pertanyaan dalam form mudah dipahami? <input type="checkbox"/> Sangat mudah dipahami <input type="checkbox"/> Mudah dipahami <input type="checkbox"/> Cukup mudah <input type="checkbox"/> Sulit dipahami <input type="checkbox"/> Sangat sulit dipahami4. Menurut Anda, apakah penggunaan Google Form mempermudah proses perekapan pendataan dibandingkan metode manual (kertas)? <input type="checkbox"/> Sangat mempermudah <input type="checkbox"/> Mempermudah <input type="checkbox"/> Cukup mempermudah <input type="checkbox"/> Tidak mempermudah <input type="checkbox"/> Menyulitkan5. Apakah Anda bersedia menggunakan Google Form untuk pendataan berikutnya? <input type="checkbox"/> Sangat bersedia <input type="checkbox"/> Bersedia <input type="checkbox"/> Ragu-ragu <input type="checkbox"/> Tidak bersedia <input type="checkbox"/> Sangat tidak bersedia6. Saran :



Kuesioner Evaluasi Penggunaan Google Form

A. Identitas Responden

1. Nama : ASRIYANTI
2. Jabatan : ST. ANALIS PERIKAWAN

B. Penggunaan Google Form

(Pilih jawaban sesuai pendapat Anda)

1. Seberapa mudah Anda mengakses Google Form yang disediakan?
 Sangat mudah
 Mudah
 Cukup mudah
 Sulit
 Sangat sulit
2. Seberapa jelas petunjuk atau panduan dalam form tersebut?
 Sangat jelas
 Jelas
 Cukup jelas
 Kurang jelas
 Tidak jelas
3. Apakah tampilan dan susunan pertanyaan dalam form mudah dipahami?
 Sangat mudah dipahami
 Mudah dipahami
 Cukup mudah
 Sulit dipahami
 Sangat sulit dipahami
4. Menurut Anda, apakah penggunaan Google Form mempermudah proses perekapan pendataan dibandingkan metode manual (kertas)?
 Sangat mempermudah
 Mempermudah
 Cukup mempermudah
 Tidak mempermudah
 Menyulitkan
5. Apakah Anda bersedia menggunakan Google Form untuk pendataan berikutnya?
 Sangat bersedia
 Bersedia
 Ragu-ragu
 Tidak bersedia
 Sangat tidak bersedia
6. Saran : DENGAN ADANYA GOOGLE FORM DATA UMUM SANGAT MUDAH
DIPADAT & KEBERANNYA BISA DIGABUNG SBC PROGRAM
ATAU KEGIATAN DI KANTOR .

Kuesioner Evaluasi Penggunaan Google Form

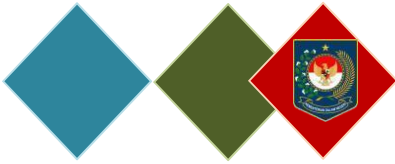
A. Identitas Responden

1. Nama : ARWATI KURNIAWATI
2. Jabatan : ANALIS PERIKAWAN AHLI PERUSAHA

B. Penggunaan Google Form

(Pilih jawaban sesuai pendapat Anda)

1. Seberapa mudah Anda mengakses Google Form yang disediakan?
 Sangat mudah
 Mudah
 Cukup mudah
 Sulit
 Sangat sulit
2. Seberapa jelas petunjuk atau panduan dalam form tersebut?
 Sangat jelas
 Jelas
 Cukup jelas
 Kurang jelas
 Tidak jelas
3. Apakah tampilan dan susunan pertanyaan dalam form mudah dipahami?
 Sangat mudah dipahami
 Mudah dipahami
 Cukup mudah
 Sulit dipahami
 Sangat sulit dipahami
4. Menurut Anda, apakah penggunaan Google Form mempermudah proses perekapan pendataan dibandingkan metode manual (kertas)?
 Sangat mempermudah
 Mempermudah
 Cukup mempermudah
 Tidak mempermudah
 Menyulitkan
5. Apakah Anda bersedia menggunakan Google Form untuk pendataan berikutnya?
 Sangat bersedia
 Bersedia
 Ragu-ragu
 Tidak bersedia
 Sangat tidak bersedia
6. Saran : Penggunaan google form seperti ini harus terus dibeberan
sebagai bentuk smart tool dan efisien.



Kuesioner Evaluasi Penggunaan Google Form

A. Identitas Responden

1. Nama : Alhady Ruzka Kusn
2. Jabatan : Kepala Instalasi Perawatan

B. Penggunaan Google Form

(Pilih jawaban sesuai pendapat Anda)

1. Seberapa mudah Anda mengakses Google Form yang disediakan?
 Sangat mudah
 Mudah
 Cukup mudah
 Sulit
 Sangat sulit

2. Seberapa jelas petunjuk atau panduan dalam form tersebut?
 Sangat jelas
 Jelas
 Cukup jelas
 Kurang jelas
 Tidak jelas

3. Apakah tampilan dan susunan pertanyaan dalam form mudah dipahami?
 Sangat mudah dipahami
 Mudah dipahami
 Cukup mudah
 Sulit dipahami
 Sangat sulit dipahami

4. Menurut Anda, apakah penggunaan Google Form mempermudah proses perekapan pendataan dibandingkan metode manual (kertas)?
 Sangat mempermudah
 Mempermudah
 Cukup mempermudah
 Tidak mempermudah
 Menyulitkan

5. Apakah Anda bersedia menggunakan Google Form untuk pendataan berikutnya?
 Sangat bersedia
 Bersedia
 Ragu-ragu
 Tidak bersedia
 Sangat tidak bersedia

6. Saran :

Kuesioner Evaluasi Penggunaan Google Form

A. Identitas Responden

1. Nama : *Mohamad Ansho*
2. Jabatan : *Kepala Perawatan Anak Rawat*

B. Penggunaan Google Form

(Pilih jawaban sesuai pendapat Anda)

1. Seberapa mudah Anda mengakses Google Form yang disediakan?
 Sangat mudah
 Mudah
 Cukup mudah
 Sulit
 Sangat sulit

2. Seberapa jelas petunjuk atau panduan dalam form tersebut?
 Sangat jelas
 Jelas
 Cukup jelas
 Kurang jelas
 Tidak jelas

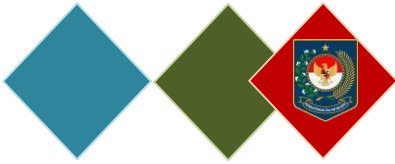
3. Apakah tampilan dan susunan pertanyaan dalam form mudah dipahami?
 Sangat mudah dipahami
 Mudah dipahami
 Cukup mudah
 Sulit dipahami
 Sangat sulit dipahami


4. Menurut Anda, apakah penggunaan Google Form mempermudah proses perekapan pendataan dibandingkan metode manual (kertas)?
 Sangat mempermudah
 Mempermudah
 Cukup mempermudah
 Tidak mempermudah
 Menyulitkan

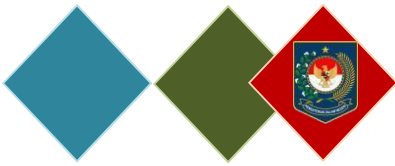
5. Apakah Anda bersedia menggunakan Google Form untuk pendataan berikutnya?
 Sangat bersedia
 Bersedia
 Ragu-ragu
 Tidak bersedia
 Sangat tidak bersedia

6. Saran : *Sangat!!! Mudah!!!*

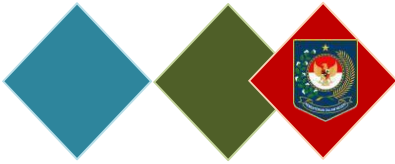
Gambar 2 Form Evaluasi Pendataan Digital



	 <p style="text-align: center;">Gambar 2 Dokumentasi Pembuatan Laporan Akhir</p>
<p>Deskripsi kualitas kegiatan</p> <p>Proses produk</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1: Membuat format evaluasi</p> <p>Pada tanggal 27 Oktober 2025, penulis membuat format evaluasi untuk mengetahui seberapa paham rekan kerja di bidang PPLN untuk penggunaan <i>google form</i></p> <p>Kualitas Produk: Tersedianya format evaluasi</p> <p>Tahapan Kegiatan 2: Melakukan evaluasi pada pendataan</p> <p>Pada tanggal 28 Oktober, penulis melakukan evaluasi pada pendataan digital dengan menyebarkan kuesioner yang berisi beberapa pertanyaan yang diisi oleh</p> <p>Kualitas Produk : Tersedianya dokumentasi penyebaran kuesioner evaluasi, dan hasil kuesioner evaluasi.</p> <p>Tahap Kegiatan 3 : Menyusun laporan akhir</p> <p>Pada tanggal 31 Oktober, penulis melakukan penyusunan laporan akhir setelah melaksanakan aktualisasi. Penulis membuat laporan berdasarkan format yang telah disediakan.</p> <p>Kualitas produk : tersedianya laporan akhir aktualisasi</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi,</p>	<p>Melalui kegiatan evaluasi terhadap implementasi pendataan melalui media digital mendukung visi Dinas Perdagangan Kota Dumai dengan memperkuat inovasi dan efektivitas pelayanan berbasis teknologi. Kegiatan ini sejalan dengan misi meningkatkan produktivitas,</p>



Misi, dan Tugas Organisasi.	efisiensi sistem distribusi informasi, serta pengembangan ekspor. Selain itu, evaluasi ini membantu tugas organisasi dalam memastikan pendataan berjalan optimal, akurat, dan berkelanjutan untuk mendukung pengambilan kebijakan yang tepat.
Analisis Dampak	<p>Tahap Kegiatan 1: Membuat format evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kompeten : Apabila penulis belum menyusun format evaluasi yang sesuai dan terukur untuk mengevaluasi implementasi pendataan melalui media digital. Dalam proses penyusunan, saya tidak mempelajari referensi atau contoh format evaluasi yang relevan, sehingga hasilnya kurang sesuai dengan kebutuhan bidang kerja. 2. Harmonis : Apabila penulis tidak melibatkan masukan dan arahan dari mentor maupun rekan kerja dalam membuat format evaluasi. Akibatnya, komunikasi kurang terbuka dan suasana kerja kurang mendukung penghargaan terhadap pendapat orang lain. 3. Akuntabel : Ketika penulis membuat format evaluasi, penulis telah bertanggung jawab terhadap keakuratan dan kejelasan setiap komponen dalam format evaluasi yang dibuat. <p>Tahap Kegiatan 2: Melakukan evaluasi pada pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan : Apabila penulis belum memastikan kegiatan pendataan digital berjalan optimal karena format evaluasi yang digunakan kurang jelas dan sulit dipahami. Hal ini membuat proses penilaian lambat dan hasilnya kurang bermanfaat untuk meningkatkan kualitas informasi produk unggulan daerah. 2. Akuntabel : Apabila penulis tidak mencatat hasil evaluasi pelaksanaan pendataan dengan lengkap dan benar. Beberapa data penting tidak dicatat, sehingga proses evaluasi menjadi kurang dapat dipertanggungjawabkan. 3. Loyal : Apabila penulis belum mendukung penuh program instansi untuk meningkatkan kualitas



	<p>pendataan produk unggulan daerah. Pelaksanaan tugas belum sepenuhnya sesuai arahan pimpinan maupun tujuan organisasi.</p> <p>Tahap Kegiatan 3: Menyusun laporan akhir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel : Apabila penulis tidak bersikap jujur dan teliti dalam menyusun laporan hasil evaluasi. Beberapa data dan informasi yang dicantumkan kurang akurat atau tidak berdasarkan fakta yang dapat dipertanggungjawabkan. 2. Kolaboratif : Apabila penulis tidak terbuka terhadap saran dan masukan dari mentor selama proses penyempurnaan laporan. Hal ini menyebabkan format laporan kurang sistematis dan tidak optimal. 3. Adaptif : Apabila penulis belum menyesuaikan format laporan evaluasi sesuai ketentuan dan aturan terbaru di instansi. Selain itu, saya tidak memanfaatkan teknologi digital secara maksimal untuk mempermudah proses evaluasi dan penyusunan laporan.
--	--

b. Catatan Pengendali Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Cristin Hariyanti, S.T.		
Satuan Kerja		Dinas Perdagangan Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Dinas perdagangan Kota Dumai		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	21-10-2025	Lakukan evaluasi kepada pegawai di bidang PPLN	<ul style="list-style-type: none"> - Form evaluasi - Laporan akhir 	

