



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**OPTIMALISASI PENDAFTARAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN
(ORMAS) MELALUI MEDIA GOOGLE FORMULIR DAN GOOGLE DRIVE
PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

Disusun oleh :

Nama	: Husni Arif, S.H
NIP	: 199611072025041006
Jabatan	: Analis Hukum Ahli Pertama
Instansi	: Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Kelas/Kelompok	: 2
No.Absen	: A3.2.8
Angkatan	: 3

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

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : OPTIMALISASI PENDAFTARAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN (ORMAS) MELALUI MEDIA GOOGLE FORMULIR DAN GOOGLE DRIVE PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NAMA : HUSNIA ARIF, S.H

NIP : 199611072025041006

PANGKAT/GOL : PENATA MUDA / III.a

JABATAN : ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA

INSTANSI : BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

ANGKATAN/KELOMPOK : III / KELOMPOK II

NO. ABSEN : A3.2.8

Disahkan berdasarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 10 Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, Oktober 2025

Coach,

Mentor,

MULYA NANDA HARIANDJA, S.Pd, M.Pd

NIP. 198601162009121002

PURNAMA SARI, SE

NIP. 197108052000032004

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

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

**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 10 Oktober 2025
Pukul : 08.00 s.d 17.00 WIB
Tempat : PPSDM Regional Bukittingi

Telah diseminarkan rancangan Laporan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan III Tahun 2025

JUDUL : OPTIMALISASI PENDAFTARAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN (ORMAS) MELALUI GOOGLE FORMULIR DAN GOOGLE DRIVE MEDIA PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
NAMA : HUSNIA ARIF, S.H
NIP : 199611072025041006
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA / III.a
JABATAN : ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA
INSTANSI : BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
ANGKATAN/KELOMPOK : III / KELOMPOK II
NO. ABSEN : A3.2.8

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

COACH,

PESERTA,

MULYA NANDA HARIANDJA, S.Pd., M.Pd

NIP. 198601162009121002

PENGUJI,

HUSNI ARIF, S.H

NIP. 199611072025041006

MENTOR,

AFRI YENDRA, S.H., M.H

NIP. 196804211994011001

PURNAMA SARI, SE

NIP. 197108052000032004

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas berkah, rahmat, dan karunia-Nya, sholawat beriring salam kepada junjungan Nabi Muhammad SAW. Alhamdulillah, penulis dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III yang berjudul **“OPTIMALISASI PENDAFTARAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN (ORMAS) MELALUI MEDIA GOOGLE FORMULIR DAN GOOGLE DRIVE PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT”** sebagai syarat kelulusan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan III Regional Bukittinggi Tahun 2025 tepat pada waktunya.

Rancangan Aktualisasi Pelatihan ini dibuat dengan menganalisis isu dengan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dan penyelesaian isu melalui gagasan kreatif yang diimplementasikan dengan nilai-nilai Ber-AKHLAK. Penulis menyadari bahwa Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III ini tidak dapat terselesaikan tanpa dukungan moral dan material dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Purnama Sari, SE selaku Mentor dan Kepala Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi yang telah bersedia meluangkan waktu. Memberikan saran dan masukan terhadap rancangan aktualisasi ini.
2. Bapak Mulya Nanda Hariandja, S.Pd, M.Pd, selaku coach yang meluangkan waktu, memberikan masukan serta nasihat terhadap rancangan aktualisasi ini.
3. Bapak dan Ibu Widyaswara yang telah berbagi ilmu serta pengalaman yang sangat bermanfaat dan dapat menjadi wawasan maupun pengetahuan baru sebagai bekal untuk mengabdikan kepada Negara dengan baik sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil;
4. Orang Tua dan Keluarga tercinta

5. Rekan-rekan kerja di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan rekan-rekan CPNS Angkatan III Kelompok II.

Penulis menyadari bahwa rancangan aktualisasi ini masih jauh dari kata kesempurnaan. Maka dari itu, penulis mengharapkan saran dan masukan dari pembaca yang bersifat membangun untuk menjadikan rancangan aktualisasi ini menjadi lebih baik dan bermanfaat.

Kuala Tungkal, Oktober 2025
Peserta,

Husni Arif, S.H
NIP. 199611072025041006

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI	ii
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	3
C. Ruang Lingkup	3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	7
A. Profil Instansi.....	7
B. Profil Peserta.....	13
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	14
A. Deskripsi Isu.....	14
B. Penetapan Core Isu.....	21
C. Analisis Core Isu.....	22
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	24
E. Matrik Rancangan Aktualisasi	28
F. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK).....	36
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI.....	37
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	37
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	39
C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)	59
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	60

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu	62
F. Rencana tindak lanjut hasil aktualisasi	64
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	69
A. Kesimpulan	69
B. Rekomendasi	73
DAFTAR PUSTAKA	75
LAMPIRAN	76

DAFTAR TABEL

Tabel III. 1 Penetapan Core Isu Dengan Metode APKL	22
Tabel III. 2 Deskripsi Nilai APKL.....	22
Tabel III. 3 Deskripsi Kriteria Urgency,Serious,Growth (USG)	23
Tabel III. 4 Analisis Core Isu dengan Analisis USG.....	24
Tabel III. 5 Matrik Rancangan Aktualisasi	28
Tabel III. 6 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)	36
Tabel IV. 1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	27
Tabel IV. 2 Matrik Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi	30
Tabel IV. 3 Matrik Rekapitulasi Pelaksanaan Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK) .	49
Tabel IV. 4 Capaian Penyelesaian Core Isu	50
Tabel IV. 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat.....	7
Gambar II. 2 Foto Peserta.....	13
Gambar III. 1 Data Inventaris Berkas Ormas.....	14
Gambar III. 2 Arsip dokumen laporan Ormas	17
Gambar III. 2 Arsip dokumen kelembagaan Ormas.....	19

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan bagian integral dari reformasi birokrasi di Indonesia, yang ditegaskan melalui Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023. ASN mencakup profesi Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bertugas di berbagai instansi pemerintah. Peran ASN antara lain melaksanakan kebijakan publik yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan hukum, menyelenggarakan pelayanan publik yang berkualitas serta profesional, dan memperkuat persatuan serta kesatuan dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia. Untuk menjalankan peran tersebut, seorang calon PNS harus memiliki pemahaman yang mendalam. Setiap CPNS wajib menjalani masa percobaan yang meliputi adaptasi lingkungan kerja dan Pelatihan Dasar (Latsar). Tahapan ini bertujuan untuk membentuk individu yang berintegritas, bermoral, nasionalis, bertanggung jawab, memiliki wawasan kebangsaan, serta profesional dan kompeten di bidangnya.

Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS dilaksanakan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) sebagai upaya pengembangan kompetensi bagi CPNS secara terpadu, sesuai dengan Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021. Penyelenggaraan Latsar dilaksanakan oleh lembaga pelatihan pada instansi pemerintah. Dalam konteks ini, kegiatan tersebut difasilitasi oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi.

Pelaksanaan Pelatihan Dasar ini dibentuk dalam rangka mengaplikasikan nilai-nilai dasar profesi Pegawai Negeri Sipil dikenal dengan istilah BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), serta Peran dan Kedudukan ASN dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI)

meliputi Smart ASN dan Manajemen ASN kepada calon PNS agar terciptanya Whole Governance. Calon Pegawai Negeri Sipil diharapkan dapat mengaplikasikan pemahaman nilai-nilai tersebut dan dapat berkontribusi di tempat kerja masing-masing terhadap kemajuan instansi dengan memberikan solusi terbaik, bersifat digital dan memudahkan dari setiap pemecahan masalah yang ditemui.

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat khususnya pada bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi memiliki peran dalam memberikan pelayanan kepada Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) seperti menyediakan layanan pendaftaran dan pencatatan Ormas, penerbitan surat keterangan terdaftar, hingga fasilitasi kegiatan organisasi yang berarti Badan KESBANGPOL adalah pembina Ormas, namun masih terdapat sejumlah permasalahan yang dihadapi. Pertama, masih banyak Ormas yang tidak melengkapi berkas administrasi organisasi dalam proses pendaftaran sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku, sehingga menghambat proses administrasi dan legalitas organisasi. Kedua, masih terdapat Ormas yang tidak menyampaikan laporan kegiatan secara berkala kepada Badan KESBANGPOL, sehingga mengurangi transparansi, akuntabilitas, serta pengawasan terhadap keberlangsungan organisasi. Selain itu, pengelolaan dan pengarsipan berkas dokumen Ormas masih belum optimal karena belum menggunakan pengarsipan secara digital.

Melihat dari permasalahan yang ada, penulis berinisiatif membuat Google Formulir dan Google Drive sebagai media pendaftaran serta pengarsipan berkas dokumen Ormas serta melakukan pendampingan kepada Ormas yang belum mematuhi ketentuan peraturan yang berlaku, sehingga mempermudah Ormas dalam melakukan administrasi kelembagaan Ormas sesuai ketentuan peraturan yang berlaku. Melalui permasalahan diatas penulis tertarik untuk mengambil judul **“OPTIMALISASI PENDAFTARAN ORGANISASI KEMASYARAATAN**

(ORMAS) MELALUI MEDIA GOOGLE FORMULIR DAN GOOGLE DRIVE PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT“.

B. Tujuan

Adapun tujuan aktualisasi/habitiasi bagi peserta Pelatihan Dasar CPNS adalah sebagai berikut:

1. Menanamkan dan menumbuhkan sikap Bela Negara pada diri ASN
2. Mampu mengidentifikasi isu-isu kontemporer dan mengatasinya
3. Mampu mengimplementasikan nilai Ber-AKHLAK
4. Memiliki pengetahuan Manajemen ASN dan Pelayanan Publik
5. Memiliki perilaku SMART ASN

C. Ruang Lingkup

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati/Wali Kota dalam menjaga persatuan, ketertiban, serta stabilitas daerah. Kesbangpol menjalankan fungsi penting seperti pembinaan ideologi Pancasila, penguatan wawasan kebangsaan, fasilitasi kehidupan politik dan demokrasi, pemberdayaan ormas, menjaga kerukunan antarumat beragama, serta melakukan deteksi dini dan penanganan konflik sosial. Melalui perannya, Kesbangpol menjadi garda terdepan dalam menciptakan kondisi daerah yang aman, harmonis, dan kondusif bagi pembangunan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik.

Analisis Hukum merupakan ASN yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan analisis dan evaluasi hukum. Tugas Jabatan Fungsional Analisis Hukum yaitu melakukan kegiatan analisis dan evaluasi di bidang peraturan perundang-undangan dan hukum tidak tertulis, pembentukan peraturan perundang-undangan, permasalahan hukum, pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian, pelayanan hukum, perizinan, informasi hukum, dan advokasi hukum. Hal tersebut sebagaimana yang tertuang dalam PERMENPAN RB NOMOR 51 TAHUN 2020 Tentang Jabatan Fungsional Analisis Hukum. Namun dalam hal ini, selama masa aktualisasi saya diberi tugas pada Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang menjadi unit penyelenggara Program Pemberdayaan Dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan

Ruang lingkup aktualisasi ini dilakukan di Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan mencakup upaya Optimalisasi Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) melalui Media Google Formulir dan Google Drive dengan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

Google Formulir merupakan salah satu layanan gratis yang disediakan oleh Google untuk memudahkan pengguna dalam membuat, menyebarkan, dan mengelola formulir secara daring. Kelebihan utama Google Formulir terletak pada kemudahan penggunaan serta integrasinya dengan layanan Google lainnya, seperti Google Spreadsheet, yang secara otomatis merekap setiap jawaban sehingga data dapat dianalisis dengan lebih cepat dan akurat. Formulir yang

dibuat juga dapat dibagikan melalui tautan, email, maupun disematkan pada laman web, sehingga proses pengumpulan informasi menjadi lebih praktis, efisien, dan hemat biaya tanpa perlu menggunakan media kertas. Berbagai fitur seperti validasi jawaban, opsi unggah file, hingga ringkasan hasil dalam bentuk grafik menjadikan Google Formulir sebagai salah satu solusi efektif dalam mendukung kegiatan administrasi di era digital.

Google Drive merupakan layanan penyimpanan berbasis cloud yang disediakan oleh Google untuk membantu pengguna menyimpan berbagai jenis file secara aman dan praktis. Dengan Google Drive, pengguna dapat mengunggah dokumen, gambar, video, maupun data penting lainnya, lalu mengaksesnya kembali kapan saja dan di mana saja selama terhubung dengan internet. Keunggulan utama Google Drive terletak pada kemampuannya dalam mendukung kolaborasi, karena beberapa orang dapat mengakses, mengedit, dan memberikan komentar pada file yang sama secara real-time. Integrasi dengan layanan lain seperti Google Docs, Sheets, dan Slides semakin memperkuat fungsinya sebagai ruang kerja digital yang efisien. Selain itu, fitur berbagi tautan dan pengaturan izin akses menjadikan Google Drive sangat bermanfaat untuk menunjang pekerjaan. Dengan fleksibilitas dan kemudahan yang ditawarkan, Google Drive menjadi salah satu solusi utama dalam pengelolaan data di era digital yang serba cepat.

Kolaborasi antara Google Formulir dan Google Drive memberikan kemudahan bagi pengguna dalam mengumpulkan sekaligus menyimpan data secara otomatis. Setiap jawaban yang masuk melalui Google Formulir akan langsung terekam dalam Google Spreadsheet yang tersimpan di Google Drive, sehingga data lebih terorganisir dan mudah dianalisis. Jika formulir menyediakan fitur unggah file, semua berkas responden juga otomatis tersimpan di folder khusus dalam Drive.

Dengan integrasi ini, Google Formulir berfungsi sebagai alat pengumpul data, sedangkan Google Drive menjadi pusat penyimpanan yang aman dan mudah diakses kapan saja, sehingga keduanya saling melengkapi untuk mendukung efisiensi pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan (Ormas).

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Profil Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat



Gambar II. 1 Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) Kabupaten Tanjung Jabung Barat merupakan perangkat daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kesbangpol memiliki tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

2. Dasar Hukum

Untuk memahami landasan operasional lembaga ini, diperlukan penelaahan terhadap dasar hukum yang menjadi pijakan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dasar hukum pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesbangpol Kabupaten Tanjung Jabung Barat antara lain:

- a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- c. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 5 Tahun 2013;
- d. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

3. Tugas dan Fungsi Pokok

Berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik memiliki tugas dan fungsi pokok yang menjadi arah dalam menjalankan aktivitas kelembagaan. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat memiliki tugas pokok:

“Melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik serta tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.”

Adapun fungsi-fungsi utama yang dijalankan, meliputi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;

- b. Pelaksanaan urusan pembinaan ideologi Pancasila, wawasan kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan;
- d. Penanganan konflik sosial dan kewaspadaan nasional;
- e. Fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
- f. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan, serta urusan kesekretariatan.

4. Visi dan Misi

Visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025-2029 menunjukkan arah pembangunan Kabupaten Tanjung Jabung Barat **BERKAH MADANI**, adalah sebagai berikut:

- a. Kabupaten Tanjung Jabung Barat **BERKAH** yaitu Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang Berkualitas, Ekonomi Maju, Religius, Kompetitif, Aman, Harmonis
 - 1) Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang **Berkualitas** ditandai dengan kinerja pemerintahan yang baik, pengelolaan sumberdaya alam yang efisiensi dan berkelanjutan, serta mampu mengembangkan sektor ekonomi kreatif;
 - 2) Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang **Ekonomi Maju** ditunjukkan dengan pertumbuhan ekonomi yang stabil dan tinggi, pendapatan per kapita yang besar, tingkat pengangguran yang rendah, dan tingkat kemiskinan yang rendah serta berkembangnya diversifikasi ekonomi dengan berbagai sektor;
 - 3) Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang **Religius** ditandai dengan meningkatnya pemahaman, pengamalan, dan pemeliharaan kerukunan dalam kehidupan beragama, serta meningkatnya semangat kebersamaan dalam masyarakat yang beriman dan bertaqwa;

- 4) Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang **Kompetitif** digambarkan dengan kemampuan untuk bersaing secara efektif dalam berbagai bidang yang didukung dengan keunggulan kompetitif dan kebijakan pembangunan yang berkelanjutan;
 - 5) Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang **Aman** ditunjukkan dengan rendahnya tingkat kejahatan, keamanan terhadap bencana alam yang terkendali, dan tingkat keamanan masyarakat umum yang rendah;
 - 6) Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang **Harmonis** ditandai dengan lingkungan masyarakat yang saling menghargai, mendukung, dan bekerja sama dengan baik, tanpa memandang latar belakang suku, agama, atau ras dan terciptanya suasana yang kondusif untuk pembangunan.
- b. Kabupaten Tanjung Jabung Barat **MADANI** yaitu Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang **Mandiri** dan **BerInovasi**
- 1) Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang **Mandiri** dicirikan dengan kemampuan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat secara mandiri, dan ketergantungan pada pemerintah pusat semakin berkurang;
 - 2) Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang **BerInovasi** ditunjukkan dengan meningkatnya penciptaan dan penerapan ide-ide baru untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, pembangunan daerah, dan kesejahteraan masyarakat.

Misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah upaya-upaya yang akan dilaksanakan pemerintah daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat untuk mewujudkan Visi Kabupaten Tanjung Jabung

Barat sampai dengan tahun 2029. Misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat harus memperhatikan Misi (Agenda) pembangunan yang tertuang dalam RPJMN tahun 2025-2029 yang tertuang dalam Asta Cita yaitu :

1. Memperkokoh ideologi Pancasila, demokrasi, dan Hak Asasi Manusia (HAM);
2. Memantapkan sistem pertahanan keamanan negara dan mendorong kemandirian bangsa melalui swasembada pangan, energi, air, ekonomi syariah, ekonomi digital, ekonomi hijau, dan ekonomi biru;
3. Melanjutkan pengembangan infrastruktur dan meningkatkan lapangan kerja yang berkualitas, mendorong kewirausahaan, mengembangkan industri kreatif serta mengembangkan agro-maritim industri di sentra produksi melalui peran aktif koperasi;
4. Memperkuat pembangunan SDM, sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas;
5. Melanjutkan hilirisasi dan mengembangkan industri berbasis sumber daya alam untuk meningkatkan nilai tambah di dalam negeri;
6. Membangun dari desa dan dari bawah untuk pertumbuhan ekonomi, pemerataan ekonomi, dan pemberantasan kemiskinan;
7. Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan;
8. Memperkuat penyelarasan kehidupan yang harmonis dengan lingkungan, alam dan budaya, serta peningkatan toleransi antar umat beragama untuk mencapai masyarakat yang adil dan makmur;

Untuk mencapai visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat, Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat menetapkan 3 (tiga) Misi pembangunan daerah tahun 2025 – 2029 yaitu:

1. Berkah dalam peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tenteram, tertib, mantap dan inovatif;
2. Berkah dalam peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik;
3. Berkah dalam upaya peningkatan pertumbuhan ekonomi serta pemerataan pembangunan dari desa ke kota yang berkelanjutan.

5. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat;
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- d. Subbagian Keuangan;
- e. Subbagian Program dan Pelaporan;
- f. Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan Nasional;
- g. Bidang Bina Politik;
- h. Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

B. Profil Peserta



Gambar II. 2 Foto Peserta

Nama	: Husni Arif, S.H
Tempat/Tgl Lahir	: Kuala Tungkal, 07 November 1996
NIP	: 199611072025041006
Alamat	: JL. Jend. Sudirman RT.010 Kelurahan Sriwijaya Kecamatan Tungkal Ilir Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Unit Kerja	: Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Jabatan	: Analis Hukum Ahli Pertama
Tugas	: Analis Hukum Ahli Pertama pada Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi
Agama	: Islam
Email	: husniarif1107@gmail.com
Pendidikan	: <ol style="list-style-type: none">1. MI Negeri Tanjung Jabung Barat2. SMP Negeri 3 Tanjung Jabung Barat3. SMK Negeri 1 Tanjung Jabung Timur4. STAI An-Nadwah Kuala Tungkal

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Rancangan Aktualisasi ini disusun berlandaskan isu yang telah diidentifikasi oleh penulis di instansi tempat bertugas, yaitu Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Berikut adalah isu-isu yang diangkat:

1. Belum Optimalnya Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan (Ormas)

a. Kondisi Isu



Gambar III. 1 Data Inventaris Berkas Ormas

Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) di Indonesia memiliki beragam bentuk dan fungsi sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Secara umum, klasifikasi Ormas dapat dilihat dari beberapa aspek. Dari sisi bentuk hukum, Ormas terbagi menjadi dua, yakni yang berbadan hukum seperti perkumpulan dan yayasan, serta yang tidak berbadan hukum namun tetap memiliki pengurus dan aturan dasar organisasi. Dari segi ruang lingkup, Ormas dapat berdiri di tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota, hingga lingkup desa atau kelurahan, menyesuaikan dengan wilayah kerja dan basis anggotanya.

Selain itu, jika ditinjau dari asas dan tujuan pembentukannya, Ormas dapat berupa organisasi keagamaan, profesi, kepemudaan, kemahasiswaan, sosial, budaya, kedaerahan, hingga komunitas lingkungan dan hobi. Masing-masing Ormas memiliki karakteristik serta kontribusi yang berbeda dalam pembangunan bangsa. Sementara itu, berdasarkan sifat kegiatannya, terdapat Ormas yang murni bergerak di bidang sosial dan bersifat nirlaba, serta ada pula yang menjalankan usaha produktif untuk mendukung kegiatan organisasi.

- Ormas Keagamaan → Berbasis ajaran agama, misalnya NU, Muhammadiyah, PGI, KWI, dsb.
- Ormas Profesi/Keahlian → Berbasis profesi tertentu, misalnya IDI (dokter), PGRI (guru).
- Ormas Kepemudaan & Kemahasiswaan → Misalnya Karang Taruna, KNPI, HMI, PMII, GMNI.
- Ormas Sosial & Budaya → Fokus pada pelestarian budaya, kesenian, atau kegiatan sosial.
- Ormas Kedaerahan/Etnis → Berdasarkan ikatan daerah atau suku, misalnya IKM (Minang), KKSS (Sulawesi Selatan).
- Ormas Lingkungan/Hobi/Komunitas → Misalnya pecinta alam, komunitas literasi, pecinta burung.

Pendaftaran Ormas di Kabupaten Tanjung Jabung Barat mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan. Setiap Ormas wajib melengkapi syarat administrasi sesuai peraturan yang berlaku, Namun, optimalisasi kewajiban setiap

Ormas melengkapi berkas administrasi sesuai peraturan agar bisa terdaftar di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) Kabupaten Tanjung Jabung barat baru mulai sejak tahun 2024 dimana Badan KESBANGPOL Kab. Tanjab Barat mengalami pergantian kepemimpinan, masih banyak terdapat Ormas yang tidak melengkapi berkas administrasi terutama Ormas yang mendaftar dibawah tahun 2024. Berdasarkan hasil laporan monitoring dan evaluasi Ormas tahun 2024, masih terdapat beberapa Ormas yang belum berkas administrasi kelembagaan. Dari 54 Ormas yang ada di Kabupaten Tanjung Jabung Barat, Ormas yang lengkap berkas administrasi kelembagaan hanya ada 13 Ormas, Ormas yang belum lengkap berkas administrasi kelembagaan ada 20 Ormas sedangkan Ormas yang berkasnya/data Kelembagaan yang tidak ada di Badan KESBANGPOL sebanyak 21 Ormas. Proses pendaftaran Ormas secara manual di Badan KESBANGPOL Kabupaten Tanjung Jabung Barat masih belum efektif dan efisien. Masyarakat sebagai pemohon kerap menghadapi kesulitan karena harus bolak-balik ke kantor akibat kelengkapan dokumen yang tidak sesuai. Hal ini mengakibatkan Ormas yang belum melengkapi berkas administrasi belum terdaftar secara mutlak sehingga berpotensi menghambat proses pelaksanaan kegiatan terutama kegiatan yang harus mengajukan proposal kegiatan. Untuk mengatasi hal tersebut, diperlukan dilakukan pendampingan terkait pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive.

- b. Dampak jika isu tidak terselesaikan
Pendaftaran Ormas yang belum optimal, hal ini berdampak kepada Ormas yang belum melengkapi berkas administrasi dimana belum memiliki Legalitas Hukum yang kuat dalam melakukan tugas dan fungsi serta dapat menghambat proses

pengajuan proposal kegiatan ke Badan KESBANGPOL.

- c. Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan Agenda III
Belum Optimalnya Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan menunjukkan perlu adanya peningkatan ASN yang mencerminkan Smart ASN dalam melakukan pendampingan kepada Ormas dalam proses pendaftaran dan pengelolaan berkas administrasi. Di era digital saat ini, banyak Ormas yang masih menghadapi kendala dalam memanfaatkan sistem pendaftaran berbasis teknologi, baik karena keterbatasan literasi digital maupun sarana pendukung. Oleh karena itu, ASN dituntut untuk lebih proaktif memberikan pendampingan agar Ormas dapat menyesuaikan dan patuh terhadap peraturan yang berlaku. Pendampingan ini tidak hanya memperlancar proses administrasi, tetapi juga memperkuat peran pemerintah dalam mewujudkan tata kelola Ormas yang tertib, transparan, dan akuntabel.

2. Belum optimalnya penyampaian laporan oleh Organisasi Kemasyarakatan (Ormas)

- a. Kondisi Isu



Gambar III. 2 Arsip dokumen laporan Ormas

Setiap Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) yang telah terdaftar wajib menyampaikan laporan rutin kepada Badan

KESBANGPOL yang meliputi kegiatan tahunan, kepengurusan, keanggotaan, keuangan, serta perubahan penting dalam Ormas. Laporan ini menjadi bentuk akuntabilitas dan transparansi, sekaligus memastikan Ormas tetap aktif serta berjalan sesuai dengan Pancasila dan peraturan perundang-undangan. Apabila kewajiban ini diabaikan, ormas dapat dianggap tidak aktif dan kehilangan akses terhadap layanan maupun kerjasama dari Pemerintah. Namun, masih banyak terdapat Ormas yang tidak menyampaikan laporan rutin kepada Badan KESBANGPOL. Menurut keterangan Kabid Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi, hanya sedikit Ormas yang aktif menyampaikan laporan tahunan. Hal ini mengakibatkan melemahkan posisi Ormas di mata pemerintah dan menurunkan kepercayaan masyarakat serta mitra kerja karena dianggap tidak transparan dan tidak akuntabel. Untuk mengatasi hal tersebut, diperlukan pendampingan terkait penyampaian laporan Ormas melalui Google Drive.

- b. Dampak jika isu tidak terselesaikan
Penyampaian laporan oleh Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) yang belum optimal, hal ini menimbulkan sejumlah konsekuensi yang berpengaruh langsung terhadap keberlangsungan dan legalitas organisasi tersebut. Badan KESBANGPOL berwenang memberikan surat pemberitahuan untuk segera menyampaikan laporan, namun jika surat pemberitahuan tidak diidahkan, ormas dapat dianggap tidak aktif karena tidak adanya catatan resmi mengenai kegiatan dan perkembangan organisasi. Hal ini akan berdampak pada status administratif Ormas yang tercatat dalam sistem Badan KESBANGPOL.

- c. Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan Agenda III
- Belum Optimalnya Penyampaian laporan oleh Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) menunjukkan perlu adanya peningkatan ASN yang mencerminkan Smart ASN dalam melakukan pendampingan terhadap Ormas diarahkan pada pendekatan yang inovatif, responsif, dan berbasis teknologi sehingga Ormas lebih mudah memahami kewajibannya. Smart ASN mendorong penerapan sistem pelaporan online yang transparan dan akuntabel, serta aktif melakukan monitoring berbasis data untuk mengetahui ormas yang sudah atau belum menyampaikan laporan. Pendekatan komunikasi persuasif dan partisipatif juga menjadi ciri penting, di mana Smart ASN membangun hubungan kolaboratif dengan ormas agar kepatuhan tumbuh dari kesadaran, bukan sekadar kewajiban administratif.

3. Lemahnya sistem pengelolaan dan pengarsipan dokumen kelembagaan Organisasi Kemasyarakatan (Ormas)

- a. Kondisi Isu



Gambar III. 3 Arsip dokumen kelembagaan Ormas

Berdasarkan gambar diatas dapat dilihat bahwa sistem pengelolaan dan pengarsipan dokumen kelembagaan Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) pada Bidang Ketahanan

Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat masih belum berjalan secara optimal karena pengarsipan masih manual dan belum digital. Kondisi tersebut mengakibatkan berkas-berkas penting sulit ditelusuri kembali ketika diperlukan, bahkan dalam beberapa kasus keberadaan dokumen tidak dapat ditemukan sama sekali. Permasalahan ini menimbulkan hambatan dalam kelancaran administrasi dan pelayanan, serta berpotensi menurunkan efektivitas kinerja organisasi secara keseluruhan. Untuk mengatasi hal tersebut, diperlukan dilakukan pengelolaan dan pengarsipan dokumen Ormas melalui Google Drive.

- b. Dampak jika isu tidak terselesaikan
Lemahnya sistem pengarsipan dokumen pada Ormas menimbulkan sejumlah dampak yang signifikan terhadap kinerja organisasi. Kondisi ini menyebabkan pelayanan administrasi menjadi terhambat karena berkas yang dibutuhkan sulit ditemukan, bahkan berpotensi hilang sama sekali. Selain itu, efektivitas kerja pegawai menurun akibat waktu yang terbuang untuk menelusuri arsip, sementara akuntabilitas dan transparansi penyelenggaraan administrasi juga menjadi lemah. Situasi ini pada akhirnya dapat menghambat proses pengambilan keputusan serta menurunkan tingkat kepercayaan publik terhadap kinerja Badan KESBANGPOL.
- c. Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan Agenda III
Lemahnya sistem pengarsipan dokumen pada Ormas bukan hanya persoalan teknis, tetapi juga mencerminkan tantangan dalam tata kelola Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam mewujudkan aparatur yang inovatif, profesional, dan responsif. Oleh karena itu, peningkatan kualitas pelayanan publik menjadi

bagian penting dari agenda reformasi birokrasi sekaligus selaras dengan pengembangan konsep Smart ASN di instansi pemerintah. Upaya perbaikan pelayanan ini tidak hanya menekankan efisiensi dan transparansi, tetapi juga menegaskan komitmen pemerintah untuk menghadirkan birokrasi yang adaptif terhadap perkembangan zaman dan mampu menjawab kebutuhan masyarakat secara tepat dan berintegritas.

B. Penetapan Core Isu

Berdasarkan deskripsi isu di atas, untuk menganalisis isu tersebut menggunakan metode analisis APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak). Metode APKL merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu untuk dicarikan solusinya dalam kegiatan aktualisasi. Analisis APKL menggunakan rentang nilai berupa skor 1-5. Metode APKL ini memiliki 4 kriteria penilaian yaitu:

- 1) Aktual artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga masa sekarang
- 2) Problematik artinya Isu mengandung masalah, kontroversi, konflik, atau ketegangan yang memerlukan perhatian.
- 3) Kekhalayakan artinya Isu menyangkut kepentingan publik atau khalayak luas, bukan hanya individu atau kelompok kecil.
- 4) Layak artinya Isu bisa dan pantas diangkat, baik dari segi etika, hukum, nilai budaya, dan potensi untuk direspons secara publik.

Analisis APKL menggunakan rentang nilai berupa skor 1-5 yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya. Hasil analisis isu disajikan pada tabel berikut:

Tabel III. 1 Penetapan Core Isu Dengan Metode APKL

No	ISU	A	P	K	L	Total	Rank
1	Belum Optimalnya Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan (Ormas)	5	5	5	4	19	1
2	Belum Optimalnya Penyampaian Laporan oleh Organisasi Kemasyarakatan (Ormas)	5	4	4	4	17	2
3	Lemahnya sistem pengelolaan dan pengarsipan dokumen Organisasi Kemasyarakatan (Ormas)	4	4	3	3	14	3

Keterangan :

Tabel III. 2 Deskripsi Nilai APKL

Aktual	Problem	Kekhalayakan	Kelayakan
5 = Sangat Tinggi	5 = Sangat Tinggi	5 = Sangat Tinggi	5 = Sangat Tinggi
4 = Tinggi	4 = Tinggi	4 = Tinggi	4 = Tinggi
3 = Sedang	3 = Sedang	3 = Sedang	3 = Sedang
2 = Rendah	2 = Rendah	2 = Rendah	2 = Rendah
1 = Sangat Rendah	1 = Sangat Rendah	1 = Sangat Rendah	1 = Sangat Rendah

Berdasarkan Metode APKL, isu dapat diidentifikasi melalui empat kriteria penilaian yaitu Aktual, Problem, Kekhalayakan, dan Kelayakan dengan memberikan nilai pada masing-masing isu sesuai dengan tingkatannya. Setelah menjumlahkan skor dari keempat kriteria penilaian, didapatkan bahwa dari tiga isu yang dianalisis, isu pertama yakni “Belum Optimalnya Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan (Ormas)” dibandingkan dengan dua isu lainnya, isu pertama mendapatkan skor total tertinggi, yaitu 19.

C. Analisis Core Isu

Faktor penyebab belum optimalnya pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan (Ormas), di antara nya :

- 1) Belum tersedianya media pelayanan pendaftaran menggunakan internet di Badan KESBANGPOL Kab. Tanjab Barat.
- 2) Kurangnya literasi para pihak terhadap peraturan yang berlaku.
- 3) Kurangnya kesadaran para pihak untuk patuh terhadap peraturan yang berlaku.

Analisis Analisis core isu dilakukan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*), yaitu suatu alat bantu dalam menetapkan prioritas penyelesaian isu. Metode ini melibatkan penilaian tingkat urgensi (*Urgency*), keseriusan (*Seriousness*), dan potensi perkembangan (*Growth*). Untuk penilaiannya dikategori dari nilai 1 hingga 5. Isu dengan skor total tertinggi kemudian dikategorikan sebagai core isu yang harus segera ditangani. Selain itu, penyebab timbulnya setiap isu juga dianalisis melalui kriteria USG sebagai berikut:

1. *Urgency*: Tingkat keterdesakan isu berdasarkan dampak yang akan timbul jika tidak segera ditindaklanjuti.
2. *Seriousness*: Tingkat keseriusan isu dengan mempertimbangkan konsekuensi negatif yang muncul akibat tidak ditangani.
3. *Growth*: Perkiraan besaran potensi dampak terburuk apabila isu tersebut tidak segera diatasi.

Penilaian analisis isu dengan metode USG menggunakan rentang nilai 1-5 seperti tabel berikut:

Tabel III. 3 Deskripsi Kriteria *Urgency, Serious, Growth* (USG)

<i>Nilai</i>	<i>Urgency</i>	<i>Serious</i>	<i>Growth</i>
5	Sangat Penting	Sangat Serius	Sangat Berkembang
4	Penting	Serius	Berkembang

3	Cukup Penting	Cukup Serius	Cukup Berkembang
2	Kurang Penting	Serius	Kurang Berkembang
1	Tidak Penting	Tidak Serius	Tidak Berkembang

Tabel III. 4 Analisis Core Isu dengan Analisis USG

No	Penyebab Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		U	S	G		
1	Belum tersedianya media pelayanan pendaftaran Ormas menggunakan internet di Badan KESBANGPOL Kab. Tanjab Barat	5	5	4	14	1
2	Kurangnya literasi para pihak terhadap peraturan yang berlaku	5	4	3	12	2
3	Kurangnya kesadaran para pihak untuk patuh terhadap peraturan yang berlaku	4	4	3	11	3

Berdasarkan pada hasil Analisis di atas, diketahui bahwa penyebab isunya “Belum tersedianya media pelayanan pendaftaran Ormas menggunakan internet di Badan KESBANGPOL Kab. Tanjab Barat”

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan teknik USG, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan Core Isu tersebut di atas adalah “**Optimalisasi Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan melalui Google Formulir dan Google Drive pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat**”. Gagasan tersebut berkaitan dengan materi pembelajaran Smart ASN dengan menjalankan setiap aspek bagian dari kata Smart tersebut, yaitu spesifik dalam melaksanakan tugas, terukur dalam melaksanakan tugas, dapat dicapai setiap pelaksanaan tugas, relevan dengan hasil tugas yang ada, target waktu dan tepat waktu dari tugas

yang harus diselesaikan. Hubungannya dengan gagasan kreatif yang diangkat adalah setiap pelaksanaan tugas harus dapat dicapai dengan relevan sesuai target waktu dan tepat waktu yang harus dicapai. Sehingga dengan gagasan kreatif yang diangkat dapat memberikan efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas serta dapat mencapai target – target daripada kegiatan tersebut.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif "**Optimalisasi Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan melalui Google Formulir dan Google Drive pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat**", berikut adalah kegiatan beserta tahapan kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi:

1. Mempersiapkan bahan untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi
 - a. Mempersiapkan bahan yang akan digunakan untuk pelaksanaan aktualisasi
 - b. Melakukan Konsultasi dengan mentor dan coach terkait rancangan aktualisasi mengenai isu tersebut.
 - c. Melakukan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang sudah disetujui mentor dan coach
2. Menyiapkan Aplikasi *Google Formulir* dan *Google Drive* untuk menjadi media pendaftaran Ormas menggunakan internet
 - a. Membuat akun pada *Google drive*
 - b. Membuat poin pertanyaan yang dibutuhkan dan terkoneksi dengan *Google Drive*.
 - c. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kesesuaian konsep *Google Formulir* dengan peraturan perundang-undangan.
3. Menyiapkan panduan pengisian *Google Formulir*
 - a. Menentukan konsep konten yang akan terhubung ke *Google Formulir*
 - b. Membuat sketsa alur yang mudah dipahami dan tatabahasa yang tidak ambigu
 - c. Melakukan Review dan/atau Revisi dengan mentor mengenai panduan

4. Menyiapkan iklan layanan masyarakat terkait pendaftaran Ormas
 - a. Membuat poster pendaftaran Ormas yang terhubung ke Google Formulir melalui Link dan/atau Code QR
 - b. Membagikan poster melalui selebaran atau memposting ke media sosial
 - c. Mengajak rekan kerja, atasan, dan mitra kerja untuk ikut membagikan poster layanan masyarakat
5. Melakukan evaluasi
 - a. Melakukan evaluasi terkait Aplikasi *Google Formulis* dan *Google Drive* sebagai media Pendaftaran Ormas menggunakan internet
 - b. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait hasil evaluasi terkait Aplikasi *Google Formulis* dan *Google Drive* sebagai media Pendaftaran Ormas menggunakan internet
 - c. Melakukan perbaikan sesuai dengan saran masukan dari mentor

E. Matrik Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Identifikasi Isu	:	<ol style="list-style-type: none">1. Belum Optimalnya Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan (Ormas)2. Belum Optimalnya Penyampaian Laporan oleh Organisasi Kemasyarakatan (Ormas)3. Lemahnya sistem pengelolaan dan pengarsipan dokumen Organisasi Kemasyarakatan (Ormas)
Isu yang Diangkat	:	Belum tersedianya sistem pelayanan pendaftaran menggunakan internet di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Gagasan Pemecahan Isu	:	Optimalisasi Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan melalui Google Drive pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Tabel III. 5 Matrik Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Mempersiapkan bahan untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi	1. Mempersiapkan bahan yang akan digunakan untuk pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya daftar lengkap bahan-bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan aktualisasi	<p>Berorientasi Pelayanan: Memastikan bahwa semua bahan yang dipersiapkan relevan dan mendukung peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.</p> <p>Kompeten: Mempersiapkan bahan dengan kualitas terbaik berdasarkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki.</p> <p>Adaptif: Mampu menyesuaikan jenis</p>	<p>Visi: Mendukung terwujudnya persatuan dan kesatuan dengan memastikan kegiatan aktualisasi berjalan lancar dan terorganisir. Memastikan kegiatan selaras dengan tujuan persatuan dan kesatuan. Implementasi nyata dari upaya mencapai persatuan dan kesatuan.</p> <p>Misi: Mewujudkan sistem kerja yang</p>	<p>1. Sosialisasi dan Internalisasi: Nilai-nilai BerAKHLAK perlu disosialisasikan secara berkelanjutan melalui seminar, pelatihan, maupun media digital. Pimpinan berperan penting sebagai teladan agar nilai tersebut benar-benar tercermin dalam sikap dan keputusan sehari-hari.</p> <p>2. Integrasi dalam Sistem</p>

				dan format bahan sesuai dengan kebutuhan aktualisasi.	profesional dan didukung oleh SDM yang berkualitas.	Manajemen Kinerja: Manajemen kinerja ASN harus diselaraskan dengan nilai BerAKHLAK, baik dalam penetapan target maupun evaluasi kinerja. Penerapan sistem penghargaan dan sanksi menjadi langkah penting untuk menjaga konsistensi implementasinya.
		2. Melakukan Konsultasi dengan mentor dan coach terkait rancangan aktualisasi mengenai isu tersebut	Catatan hasil konsultasi yang berisi saran, masukan, dan persetujuan dari mentor dan coach terkait rancangan aktualisasi	<p>Harmonis: Membangun komunikasi yang efektif dan saling menghormati dengan mentor dan coach.</p> <p>Loyal: Patuh pada arahan dan masukan dari mentor dan coach demi keberhasilan aktualisasi.</p> <p>Kolaboratif: Bekerja sama dengan mentor dan coach untuk mendapatkan rancangan aktualisasi yang optimal.</p>	Persiapan yang baik menunjukkan profesionalisme. Mendukung sistem kerja profesional, kehidupan demokratis, pendidikan politik, kesadaran masyarakat, dan kenyamanan lingkungan.	
		3. Melakukan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang sudah disetujui mentor dan	Dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi berupa laporan kemajuan yang menunjukkan	<p>Akuntabel: Melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah disetujui.</p> <p>Kompeten:</p>		<p>3. Pengembangan Budaya Organisasi: Budaya kerja yang sehat dibangun melalui komunikasi terbuka, kolaborasi antarunit, serta</p>

		coach	bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan rancangan yang disetujui	Menerapkan pengetahuan dan keterampilan untuk melaksanakan kegiatan dengan efektif.		dorongan inovasi dan perbaikan berkelanjutan. Dengan demikian, nilai BerAKHLAK dapat hidup dalam keseharian ASN, bukan sekadar slogan.
2.	Menyiapkan Aplikasi Google Form dan Google Drive untuk menjadi media pendaftaran Ormas menggunakan internet	1. Membuat akun pada Google drive	Akun Google Drive yang aktif dan dapat digunakan untuk menyimpan data pendaftaran Ormas	<p>Kompeten: Memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan efisiensi proses pendaftaran.</p> <p>Adaptif: Menggunakan platform digital yang fleksibel dan mudah diakses.</p>	<p>Visi: Menyediakan infrastruktur efisien untuk pendaftaran ormas, mendukung partisipasi masyarakat. Memastikan data yang dikumpulkan relevan untuk mendukung persatuan dan kesatuan. Memastikan proses pendaftaran sesuai dengan hukum yang berlaku, menjaga ketertiban dan kepastian hukum.</p> <p>Misi: Mewujudkan iklim kehidupan yang demokratis dan menumbuh</p>	<p>4. Pengawasan dan Pengendalian: Agar penerapan nilai berjalan efektif, perlu mekanisme pengawasan seperti whistleblowing system, audit internal, serta evaluasi berkala. Langkah ini memastikan nilai BerAKHLAK benar-benar diterapkan dan terus diperbaiki</p>
		2. Membuat poin pertanyaan yang dibutuhkan dan terkoneksi dengan Google Drive	Formulir pendaftaran online yang berisi poin-poin pertanyaan yang relevan dan terstruktur, serta terhubung dengan Google Drive untuk penyimpanan data secara otomatis	<p>Berorientasi Pelayanan: Merancang formulir yang mudah digunakan dan memberikan informasi yang dibutuhkan pendaftar.</p> <p>Akuntabel: Memastikan keamanan dan kerahasiaan data pendaftar.</p>		

				Kompeten: Menyusun pertanyaan yang relevan dan efektif untuk mengumpulkan informasi.	kembangkan kesadaran masyarakat agar berperan serta dalam mengantisipasi gangguan	sesuai kebutuhan organisasi.
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kesesuaian konsep Google Formulis dengan peraturan perundang-undangan	Catatan hasil konsultasi dengan mentor yang menyatakan bahwa konsep Google Formulir telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Loyal: Memastikan bahwa sistem pendaftaran sesuai dengan aturan yang berlaku. Harmonis: Menghargai masukan dari mentor untuk perbaikan sistem.	keamanan dan ketertiban. Kepatuhan hukum penting untuk menciptakan lingkungan yang stabil dan demokratis.	5. Keterlibatan Seluruh Elemen: Implementasi BerAKHLAK menuntut partisipasi aktif seluruh ASN. Forum diskusi dan mekanisme umpan balik menjadi sarana penting untuk menampung ide, menyelesaikan kendala, dan memperkuat rasa memiliki terhadap budaya kerja berbasis nilai.
3.	Menyiapkan panduan pengisian Google Formulir	1. Menentukan konsep konten yang akan terhubung ke Google Formulir	Konsep konten panduan yang jelas dan terstruktur, meliputi penjelasan mengenai tujuan pengisian formulir, langkah-langkah pengisian, serta informasi penting lainnya	Berorientasi Pelayanan: Memastikan panduan mudah dipahami oleh pengguna dari berbagai latar belakang. Kompeten: Menyajikan informasi secara jelas dan ringkas.	Visi: Memastikan informasi yang disampaikan jelas dan mudah dipahami oleh semua pihak. Memudahkan masyarakat untuk berpartisipasi dalam pendaftaran ormas. Memastikan panduan akurat dan sesuai dengan	
		2. Membuat sketsa alur	Draf panduan pengisian formulir	Kompeten: Menggunakan		

		yang mudah dipahami dan tata bahasa yang tidak ambigu	yang dilengkapi dengan sketsa alur yang jelas dan menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh pengguna.	kemampuan bahasa yang efektif. Adaptif: Memastikan panduan dapat diakses melalui berbagai perangkat.	kebutuhan masyarakat. Misi: Mewujudkan sistem kerja yang profesional. Meningkatkan pendidikan masyarakat, Panduan yang baik mencerminkan profesionalisme dan meningkatkan pemahaman masyarakat tentang proses pendaftaran.
		3. Melakukan Review dan/atau Revisi dengan mentor mengenai panduan	Panduan pengisian formulir yang telah direvisi berdasarkan masukan dari mentor dan siap untuk digunakan oleh pendaftar	Harmonis: Menerima masukan dengan terbuka dan melakukan perbaikan yang diperlukan. Kolaboratif: Bekerja sama dengan mentor untuk menghasilkan panduan yang berkualitas.	
4.	Menyiapkan iklan layanan masyarakat terkait pendaftaran Ormas	1. Membuat poster pendaftaran Ormas yang terhubung ke Google Formulir melalui Link dan/atau Code QR	Desain poster yang menarik dan informatif, berisi informasi mengenai pendaftaran Ormas serta link atau QR code yang terhubung langsung ke Google Formulir	Berorientasi Pelayanan: Menyediakan informasi yang mudah diakses dan dipahami oleh masyarakat. Kompeten: Membuat desain yang menarik dan	Visi: Mempromosikan partisipasi masyarakat dalam ormas. Memperluas jangkauan informasi kepada masyarakat. Membangun dukungan dan

				efektif. Adaptif: Memanfaatkan teknologi untuk menjangkau audiens yang lebih luas.	kerjasama dalam mempromosikan pendaftaran ormas. Misi: Meningkatkan pemahaman masyarakat tentang proses pendaftaran.	
		2. Membagikan poster melalui selebaran atau memposting ke media sosial	Bukti penyebaran poster melalui berbagai media, seperti foto atau screenshot postingan media sosial, atau dokumentasi pembagian selebaran	Berorientasi Pelayanan: Proaktif dalam menyebarkan informasi kepada masyarakat. Kolaboratif: Melibatkan pihak lain untuk memperluas jangkauan informasi.		
		3. Mengajak rekan kerja, atasan, dan mitra kerja untuk ikut membagikan poster layanan masyarakat	Daftar nama atau bukti komunikasi dengan pihak-pihak yang telah membantu menyebarkan informasi mengenai pendaftaran Ormas	Harmonis: Membangun hubungan baik dengan rekan kerja dan mitra kerja. Kolaboratif: Bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.		
5.	Melakukan evaluasi	1. Melakukan evaluasi terkait Aplikasi Google Formulir dan	Laporan evaluasi	Akuntabel: Mengukur efektivitas sistem pendaftaran dan mengidentifikasi area yang perlu	Visi: Memastikan sistem pendaftaran efektif dan efisien. Meningkatkan	

		Google Drive sebagai media Pendaftaran Ormas menggunakan internet		diperbaiki. Kompeten: Menggunakan metode evaluasi yang tepat untuk mendapatkan data yang akurat. Adaptif: Bersedia untuk mengubah sistem berdasarkan hasil evaluasi.	kualitas sistem pendaftaran. Misi: Mewujudkan sistem kerja yang profesional. Perbaikan berkelanjutan meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem.	
		2. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait hasil evaluasi terkait Aplikasi Google Formulis dan Google Drive sebagai media Pendaftaran Ormas menggunakan internet	Catatan hasil konsultasi dengan mentor yang berisi pembahasan mengenai hasil evaluasi dan rekomendasi perbaikan.	Harmonis: Berkomunikasi secara terbuka dan jujur dengan mentor mengenai hasil evaluasi. Loyal: Menerima masukan dari mentor untuk perbaikan sistem.		
		3. Melakukan perbaikan sesuai dengan saran masukan dari	Aplikasi Google Formulir dan sistem penyimpanan data Google Drive yang	Berorientasi Pelayanan: Meningkatkan kualitas pelayanan berdasarkan hasil		

		mentor	telah diperbaiki dan ditingkatkan berdasarkan saran dan masukan dari mentor	<p>evaluasi dan masukan dari mentor.</p> <p>Akuntabel: Bertanggung jawab dalam melaksanakan perbaikan sistem.</p> <p>Kompeten: Menerapkan pengetahuan dan keterampilan untuk memperbaiki sistem.</p> <p>Adaptif: Melakukan perubahan yang diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sistem.</p>		
--	--	--------	---	--	--	--

F. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel III. 6 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	
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	2	1	6
2	Akuntabel	1	1			2	4
3	Kompeten	2	2	2	2	2	10
4	Harmonis	1	1	1	1	1	5
5	Loyal	1	1			1	3
6	Adaptif	1	1	1	1	2	6
7	Kolaboratif	1		1	2		4

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pada rancangan awal, aktualisasi direncanakan mulai akhir Agustus 2025, namun terdapat sedikit penyesuaian jadwal sehingga pelaksanaannya dimulai awal September 2025. Perubahan ini hanya menggeser waktu, tanpa mengurangi substansi kegiatan. Seluruh tahapan tetap terlaksana, bahkan selesai lebih cepat berkat koordinasi yang baik, kesiapan bahan sejak awal, pemanfaatan teknologi digital, serta responden yang kooperatif.

Dengan demikian, kegiatan aktualisasi dilaksanakan pada awal hingga minggu keempat September 2025.

Tabel VI. 1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	September				Keterangan
		I	II	III	IV	
1	Kegiatan Ke-1 Pembuatan rancangan untuk pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive					Pelaksanaan kegiatan mundur 1 minggu karena penyesuaian jadwal
2	Kegiatan Ke-2 Pembuatan Google Formulir dan Google Drive untuk menjadi media pendaftaran Ormas menggunakan internet					Pelaksanaan kegiatan mundur 1 minggu karena penyesuaian jadwal
3	Kegiatan Ke-3 Pembuatan panduan pengisian Google Formulir					Pelaksanaan kegiatan mundur 1 minggu karena penyesuaian jadwal
4	Kegiatan Ke-4 Pelaksanaan uji coba dan evaluasi Google					Terjadi perubahan

	Formulir dan Google Drive Pendaftaran Ormas.					kegiatan dan pelaksanaan kegiatan mundur 1 minggu karena penyesuaian jadwal
5	Kegiatan Ke-5 Pelaksanaan sosialisasi terkait pendaftaran Ormas melalui Poster					Kegiatan dilaksanakan sesuai jadwal awal namun digabung dengan pelaksanaan kegiatan ke-4 karena pada kegiatan ke-5 ini tidak membutuhkan waktu lama dalam proses pelaksanaan tanpa mengurangi substansi kegiatan

B. Matrik Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Identifikasi Isu	:	4. Belum Optimalnya Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) 5. Belum Optimalnya Penyampaian Laporan oleh Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) 6. Lemahnya sistem pengelolaan dan pengarsipan dokumen Organisasi Kemasyarakatan (Ormas)
Isu yang Diangkat	:	Belum tersedianya sistem pelayanan pendaftaran menggunakan internet di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Gagasan Pemecahan Isu	:	Optimalisasi Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) melalui Media Google Formulir dan Google Drive pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Tabel IV. 2 Matrik Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Pembuatan rancangan untuk pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive	1. Mempersiapkan rancangan untuk pembuatan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive	Rancangan pendaftaran Ormas melalui media Google Formulir dan Google Drive	Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) : Saya akan memastikan bahwa rancangan yang dipersiapkan relevan dan mendukung peningkatan kualitas	Visi: Mendukung terwujudnya Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang Berkualitas ditandai dengan kinerja pemerintahan yang baik. Misi:	Kompeten: Pembuatan rancangan pendaftaran Ormas ini meningkatkan kemampuan dalam proses persiapan yang baik sebelum melaksanakan suatu kegiatan.

				<p>elayanan kepada masyarakat.</p> <p>Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Saya akan mempersiapkan rancangan dengan kualitas terbaik berdasarkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki.</p> <p>Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi</p>	<p>Memperkuat reformasi birokrasi pada pelayanan pendaftaran Ormas</p>	<p>Adaptif: Pembuatan rancangan pendaftaran Ormas ini meningkatkan kemampuan dalam memanfaatkan teknologi digital.</p> <p>Harmonis: Dalam proses penyusunan rancangan dilakukan konsultasi bersama mentor agar rancangan menjadi lebih baik</p>
--	--	--	--	--	--	---

				<p>perubahan) : Saya akan menyesuaikan jenis dan format rancangan sesuai dengan kebutuhan.</p>		<p>dan membangun komunikasi bersama mentor.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Rancangan google formulir dan google drive difokuskan untuk membantu dalam proses pembuatan google formulir dan google drive yang akan memudahkan masyarakat dan proses pendaftaran</p>
		<p>2. Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan pendaftaran Ormas Melalui Google Formulir dan Google</p>	<p>Catatan hasil konsultasi dari mentor terkait rancangan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive</p>	<p>Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Saya akan membangun komunikasi yang efektif dan saling menghormati dengan</p>		

		Drive		<p>mentor dan coach.</p> <p>Loyal (Loyalitas kepada atasan): Saya akan mematuhi arahan dan masukan dari mentor dan coach demi keberhasilan Google Formulir dan Google Drive.</p> <p>Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama): Saya akan bekerja sama dengan mentor dan coach untuk mendapatkan</p>		Ormas.
--	--	-------	--	--	--	--------

				rancangan Google Formulir dan Google Drive yang optimal.		
		3. Melakukan perbaikan terkait rancangan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive	Rancangan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive yang telah diperbaiki	<p>Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur)</p> <p>:</p> <p>Saya akan memperbaiki rancangan yang telah disetujui.</p> <p>Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik):</p> <p>Saya akan menerapkan pengetahuan dan</p>		

				keterampilan untuk menyempurnakan rancangan yang telah disetujui.		
2.	Pembuatan Google Formulir dan Google Drive untuk menjadi media pendaftaran Ormas menggunakan internet	1. Membuat akun Google Drive	Akun Google Drive yang aktif dan dapat digunakan untuk menyimpan data pendaftaran Ormas	<p>Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan) : Saya akan memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan efisiensi proses pendaftaran.</p> <p>Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi</p>	<p>Visi: Mendukung terwujudnya Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang BerInovasi ditunjukkan dengan meningkatnya penciptaan dan penerapan ide-ide baru untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik,</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Goole Formulir dan Google Drive akan memudahkan masyarakat dalam menerima pelayanan pendaftaran ormas yang lebih mudah.</p> <p>Adaptif: Google Formulir</p>

				perubahan) : Saya akan menggunakan platform digital yang fleksibel dan mudah diakses.	pembangunan daerah, dan kesejahteraan masyarakat. Misi:	dan Google Drive memanfaatkan teknologi digital yang mudah diakses masyarakat.
		2. Membuat Google Formulir yang terkoneksi dengan Google Drive	Google Formulir pendaftaran online yang berisi poin-poin pertanyaan yang relevan dan terstruktur, serta terhubung dengan Google Drive untuk penyimpanan data secara otomatis	Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) : Saya akan membuat formulir yang mudah digunakan dan memberikan informasi yang dibutuhkan pendaftar.	Berkah dalam peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik.	Kompeten: Google Formulir dan Google Drive dibuat dengan mengedepankan fungsi dan manfaat yang memberikan dampak pada peningkatan pelayanan ke masyarakat.

				<p>Akuntabel (Berintegritas tinggi) :</p> <p>Saya akan memastikan keamanan dan kerahasiaan data pendaftar.</p> <p>Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Saya akan menyusun pertanyaan yang relevan dan efektif untuk mengumpulkan informasi.</p>		
		3. Melakukan	Catatan hasil	Loyal (Memegang		

		Review/Revisi dengan mentor terkait kesesuaian konsep Google Formulir dengan peraturan perundang-undangan	Review/Revisi dengan mentor yang menyatakan bahwa konsep Google Formulir telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	<p>teguh UUD RI Tahun 1945):</p> <p>Saya akan memastikan bahwa sistem pendaftaran sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai arahan mentor.</p> <p>Harmonis (Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya) :</p> <p>Saya akan menghargai masukan dari mentor untuk perbaikan sistem.</p>		
3.	Pembuatan panduan	1. Membuat rancangan	Rancangan panduan	Berorientasi Pelayanan	Visi: Mewujudkan	Berorientasi Pelayanan:

	pengisian Google Formulir	panduan pengisian Google Formulir	mengenai langkah-langkah pengisian, serta informasi penting lainnya	<p>(Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) : Saya akan memastikan panduan mudah dipahami oleh pengguna dari berbagai latar belakang.</p> <p>Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Saya akan menyajikan informasi secara jelas dan ringkas.</p>	<p>Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang Mandiri dicirikan dengan kemampuan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat secara mandiri.</p> <p>Misi: Berkah dalam peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tenteram.</p>	<p>Panduan difokuskan kepada memberikan informasi yang memudahkan masyarakat dalam menerima pelayanan.</p> <p>Adaptif: Panduan yang memuat informasi tentang alur proses pendaftaran Ormas menggunakan media digital yang</p>
--	------------------------------	---	---	---	---	--

		2. Membuat panduan pengisian Google Formulir menggunakan tatabahasa yang tidak ambigu	Panduan pengisian formulir yang menggunakan gambar dan penjelasan yang mudah dipahami oleh pengguna.	<p>Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Saya akan menggunakan kemampuan bahasa yang efektif.</p> <p>Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) : Saya akan memastikan panduan dapat diakses melalui berbagai perangkat.</p>		<p>sangat mudah untuk diakses.</p> <p>Kompeten: Panduan berisi informasi menggunakan bahasa dan gambar yang mudah untuk dipahami.</p> <p>Loyal: Panduan memuat nomor kontak konsultasi yang dapat dihubungi kapan saja dimana saja dan</p>
		3. Melakukan Review	Panduan pengisian formulir	Harmonis (Menghargai setiap		

		dan/atau Revisi dengan mentor mengenai panduan pengisian Google Formulir	yang telah direvisi berdasarkan masukan dari mentor dan siap untuk digunakan oleh pendaftar	<p>orang apa pun latar belakangnya) : Saya akan menerima masukan dengan terbuka dan melakukan perbaikan yang diperlukan.</p> <p>Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama) : Saya akan bekerja sama dengan mentor untuk menghasilkan panduan yang berkualitas.</p>		akan tetap melayani meski diluar jam kerja.
4.	Pelaksanaan uji coba dan evaluasi Google	1. Melakukan uji coba terhadap Google Formulir	Laporan hasil uji coba Google Formulir dan	Akuntabel (Memahami dan memenuhi	Visi: Mewujudkan Tanjung Jabung Barat sebagai	Kompeten: Uji coba dilakukan untuk memastikan

	Formulir dan Google Drive Pendaftaran Ormas.	dan Google Drive sebagai media Pendaftaran Ormas menggunakan internet.	Google Drive	<p>kebutuhan masyarakat) : Saya akan bertanggung jawab setiap tahapan uji coba terdokumentasi dan tercatat dengan baik.</p> <p>Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Saya akan memastikan bahwa Google Formulir dan Google Drive berfungsi dengan baik.</p>	<p>kabupaten yang BerInovasi ditunjukkan dengan meningkatnya penciptaan dan penerapan ide-ide baru untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, pembangunan daerah, dan kesejahteraan masyarakat</p> <p>Misi: Berkah dalam peningkatan tata kelola pemerintahan dan</p>	<p>bahwa Google Formulir dan Google Drive untuk pendaftaran Ormas dapat berfungsi dan berjalan dengan baik agar dapat digunakan oleh masyarakat tanpa kendala.</p> <p>Kolaborasi: Uji coba Google Formulir dan Google Drive untuk pendaftaran Ormas dilakukan bersama dengan</p>
--	--	--	--------------	---	---	---

					pelayanan publik.	mentor untuk dapat diperbaiki dan mendapatkan hasil yang terbaik.
		2. Melakukan evaluasi bersama mentor terkait Google Formulir dan Google Drive sebagai media Pendaftaran Ormas menggunakan internet.	Catatan hasil evalasi	<p>Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama) : Saya akan melibatkan mentor untuk melakukan perbaikan demi mencapai hasil yang terbaik.</p> <p>Harmonis (Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya) : Saya akan menerima dan mencatat setiap saran perbaikan yang disampaikan oleh mentor.</p>		<p>Akuntabel: Hasil uji coba didokumentasi dan dicatat dengan baik untuk agar dapat dilakukan perbaikan.</p>

		3. Melakukan perbaikan terkait sesuai dengan saran masukan dari mentor.	Google Formulir dan Google Drive yang berfungsi dengan baik secara keseluruhan dan siap digunakan.	<p>Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) :</p> <p>Saya akan memastikan pelayanan dalam pendaftaran Ormas yang efektif dan efisien serta memudahkan masyarakat.</p> <p>Akuntabel (Bertanggung Jawab) :</p> <p>Saya akan bertanggung jawab</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				memastikan bahwa Google Formulir dan Google Drive berjalan dan berfungsi dengan baik sesuai fungsinya.		
5.	Pelaksanaan sosialisasi terkait pendaftaran Ormas melalui Poster	1. Membuat poster pendaftaran Ormas yang terhubung ke Google Formulir melalui Link dan/atau Code QR.	Desain poster yang menarik dan informatif, berisi informasi mengenai pendaftaran Ormas serta link atau QR code yang terhubung langsung ke Google Formulir	<p>Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) :</p> <p>Saya akan menyediakan informasi yang mudah diakses dan dipahami oleh masyarakat.</p> <p>Kompeten</p>	<p>Visi:</p> <p>Mewujudkan Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang Harmonis ditandai dengan lingkungan masyarakat yang saling menghargai, mendukung, dan bekerja sama dengan baik, tanpa memandang latar belakang suku,</p>	<p>Berorientasi Pelayanan:</p> <p>Sosialisasi Pendaftaran Ormas dilakukan secara proaktif agar informasi dapat disampaikan kepada seluruh lapisan masyarakat.</p> <p>Kolaborasi:</p>

				(Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Saya akan membuat desain yang menarik dan efektif.	agama, atau ras dan terciptanya suasana yang kondusif untuk pembangunan. Misi: Berkah dalam peningkatan kualitas	Mengajak atasan, rekan kerja dan mitra kerja untuk berpartisipasi dalam sosialisasi agar informasi dapat lebih tersebar.
		2. Membagikan poster melalui selebaran atau memposting ke media sosial	Dokumentasi sosialisasi poster melalui berbagai media, seperti foto atau screenshot postingan media sosial, atau dokumentasi pembagian selebaran	Adaptif (Bertindak proaktif) : Saya akan proaktif dalam menyebarkan poster kepada masyarakat dan memanfaatkan teknologi untuk dapat menjangkau semua kalangan masyarakat.	sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tenteram, tertib, mantap dan inovatif.	Adaptif: Sosialisasi dilakukan dengan memanfaatkan teknologi media digital sebagai media penyebaran informasi yang lebih efektif dan

				Akuntabel (cermat) : Saya akan menyebarkan poster di tempat-tempat ramai masyarakat.		efisien.
		3. Mengajak rekan kerja, atasan, dan mitra kerja untuk ikut mensosialisasikan poster pendaftaran Ormas	Dokumentasi pihak-pihak yang telah membantu menyebarkan poster mengenai pendaftaran Ormas	Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Saya akan membangun hubungan baik dengan rekan kerja dan mitra kerja. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) :		

				Saya akan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.		
--	--	--	--	---	--	--

C. Matrik Rekapitulasi Pelaksanaan Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel IV. 3 Matrik Rekapitulasi Pelaksanaan Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5
2	Akuntabel	1	1	1	1			1	2	2	1	5	5
3	Kompeten	2	2	2	2	2	2	2		2	1	10	7
4	Harmonis	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5
5	Loyal	1	1	1	1							2	2
6	Adaptif	1	1	1	1	1	1	1		1	1	5	4
7	Kolaboratif	1	1			1	1	1	2	1	1	4	5
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		8	8	7	7	6	6	7	6	8	6	37	33

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel IV. 4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
<p>Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati/Wali Kota dalam menjaga persatuan, ketertiban, serta stabilitas daerah. Kesbangpol menjalankan fungsi penting seperti pembinaan ideologi Pancasila, penguatan wawasan kebangsaan, fasilitasi kehidupan politik dan demokrasi, pemberdayaan ormas, menjaga kerukunan antarumat beragama, serta melakukan deteksi dini dan penanganan konflik sosial. Melalui perannya, Kesbangpol menjadi garda terdepan dalam menciptakan kondisi daerah yang aman, harmonis, dan kondusif bagi pembangunan.</p> <p>Proses pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) di Badan Kesbangpol Kabupaten Tanjung Jabung Barat masih dilakukan secara manual. Ormas yang hendak mendaftar wajib datang langsung ke kantor membawa berkas-berkas</p>	<p>Setelah dilakukan pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi yaitu berupa “Optimalisasi Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) melalui Google Formulir dan Google Drive pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat” proses pendaftaran Ormas yang sebelumnya manual kini menjadi lebih mudah, cepat, dan praktis. Pemohon tidak lagi harus bolak-balik ke kantor hanya untuk menanyakan persyaratan, karena seluruh dokumen yang dibutuhkan telah tercantum secara jelas di dalam Google Formulir. Dengan demikian, setiap Ormas dapat menyiapkan berkas sesuai ketentuan sebelum mengajukan pendaftaran.</p> <p>Melalui sistem ini, proses pendaftaran dapat dilakukan dari mana saja dan kapan saja selama terhubung dengan internet. Dokumen yang diunggah secara otomatis tersimpan di Google Drive sehingga aman dan mudah diakses kembali saat diperlukan. Pegawai Kesbangpol juga lebih</p>

<p>persyaratan dalam bentuk fisik. Seringkali, berkas yang dibawa tidak lengkap atau tidak sesuai dengan ketentuan, sehingga pihak Ormas harus kembali lagi ke kantor untuk melengkapi dokumen. Kondisi ini menimbulkan ketidaknyamanan karena masyarakat harus bolak-balik hanya untuk mengurus kelengkapan administrasi. Selain itu, sistem manual juga membuat pelayanan menjadi kurang efisien.</p> <p>Pegawai harus memeriksa berkas secara satu per satu, mencatat data Ormas secara manual, serta menyimpan dokumen dalam bentuk arsip kertas. Akibatnya, proses pendaftaran memakan waktu lebih lama, berpotensi terjadi penumpukan berkas, bahkan ada kemungkinan dokumen tercecer atau sulit ditemukan kembali ketika diperlukan. Situasi ini tidak hanya menyulitkan Ormas, tetapi juga memperberat kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan yang cepat, transparan, dan akuntabel.</p>	<p>terbantu karena data yang masuk langsung terorganisir dalam format digital, memudahkan verifikasi dan mengurangi risiko kehilangan berkas.</p> <p>Perubahan ini membuat pelayanan menjadi lebih efektif dan efisien. Ormas memperoleh kepastian hukum lebih cepat, sementara instansi dapat memberikan pelayanan publik yang transparan, akuntabel, dan sesuai dengan tuntutan era digital. Kondisi ini mencerminkan peningkatan kualitas pelayanan pemerintah sekaligus mendukung terwujudnya tata kelola birokrasi yang modern dan inovatif.</p>
--	---

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu

1. Individu

Terselesaikannya Core Isu membawa pengetahuan dalam mengidentifikasi isu yang ada di lingkungan kerja, menganalisis akar penyebab permasalahan, serta menentukan langkah penyelesaian yang tepat melalui pendekatan kreatif dan inovatif. Proses ini melatih kemampuan ASN untuk lebih peka terhadap kondisi nyata di lapangan, khususnya permasalahan yang dihadapi masyarakat dalam pelayanan publik. Dengan melalui tahapan identifikasi, analisis, hingga implementasi solusi, seorang ASN tidak hanya memahami masalah secara mendalam, tetapi juga mampu menawarkan jalan keluar yang relevan, terukur, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

2. Visi dan Misi OPD

Google Formulir dan Google Drive untuk pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) merupakan salah satu terobosan penting dalam mendukung terwujudnya visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025–2029, yaitu “Kabupaten Tanjung Jabung Barat BERKAH MADANI (Berkualitas, Ekonomi Maju, Religius, Kompetitif, Aman, Harmonis, Mandiri, dan Inovatif).”

Penerapan sistem digital ini menjadi wujud nyata dari semangat inovatif yang terkandung dalam visi pembangunan daerah. Melalui pemanfaatan teknologi informasi, proses birokrasi yang sebelumnya manual dan memerlukan waktu lama kini dapat dilakukan secara cepat, mudah, dan transparan. Masyarakat tidak lagi harus datang berulang kali ke kantor untuk mengurus pendaftaran, cukup mengisi data dan mengunggah berkas secara daring melalui Google Formulir. Hal ini mencerminkan tata kelola pemerintahan yang adaptif dan berorientasi pelayanan.

Google Formulir dan Google Drive ini juga memperkuat pilar Berkualitas, karena mendorong peningkatan kapasitas aparatur dalam penguasaan teknologi digital dan pelayanan berbasis data. Aparatur menjadi lebih tanggap terhadap kebutuhan masyarakat, sementara masyarakat memperoleh layanan yang efisien, akuntabel, dan terbuka. Dengan demikian, kualitas sumber daya manusia aparatur maupun kualitas layanan publik meningkat sejalan dengan tuntutan era digital.

Dari sisi pilar Mandiri, penggunaan aplikasi digital menunjukkan kemampuan pemerintah daerah untuk mengelola urusan administrasi secara mandiri dan efisien, tanpa bergantung pada sistem manual. Kemandirian ini juga berarti penghematan waktu, tenaga, dan sumber daya, serta mendukung upaya pemerintah dalam mewujudkan birokrasi yang efektif dan produktif.

Selain itu, inovasi ini memiliki dampak positif terhadap pilar Ekonomi Maju. Dengan kemudahan dan kecepatan proses pendaftaran, organisasi kemasyarakatan dapat segera memperoleh Legalitas Hukum dan berperan aktif dalam kegiatan sosial, ekonomi, maupun pembangunan di daerah. Keterlibatan Ormas yang terfasilitasi dengan baik akan mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah, memperkuat jejaring sosial, dan mendukung terciptanya lingkungan ekonomi yang dinamis dan partisipatif.

Google Formulir dan Google Drive ini juga sejalan dengan misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat untuk memperkuat reformasi birokrasi, mengembangkan ekonomi digital, serta meningkatkan pelayanan publik yang berbasis transparansi dan akuntabilitas. Dengan digitalisasi sistem pendaftaran Ormas, pemerintah daerah

menunjukkan komitmen terhadap upaya perbaikan tata kelola pemerintahan yang lebih efisien, sekaligus menumbuhkan budaya kerja yang kreatif dan berorientasi hasil.

Dengan demikian, Google Formulir dan Google Drive untuk pendaftaran Ormas tidak hanya sekadar mempermudah proses birokrasi, tetapi juga menjadi simbol perubahan menuju pemerintahan yang cerdas, transparan, dan inklusif. Inovasi ini mencerminkan semangat pembangunan BERKAH MADANI yang berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, dan transformasi digital menuju tata kelola pemerintahan yang modern dan berkelanjutan.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Setelah melaksanakan kegiatan Aktualisasi ini, saya menyadari bahwa dalam proses pelaksanaannya masih terdapat berbagai kekurangan dan keterbatasan. Meskipun tujuan utama telah tercapai, namun saya memahami bahwa masih banyak ruang yang dapat diperbaiki dan ditingkatkan agar hasilnya lebih optimal. Beberapa tahapan masih dapat disempurnakan, baik dari sisi teknis pelaksanaan, koordinasi dengan pihak terkait, maupun dalam hal pemanfaatan teknologi yang lebih luas. Kesadaran ini menjadi refleksi penting bagi saya untuk terus belajar, mengasah kemampuan, dan memperbaiki strategi dalam memberikan pelayanan yang lebih baik ke depannya.

Sebagai bentuk komitmen, saya menyusun rencana tindak lanjut dari hasil aktualisasi yang telah dilakukan. Rencana ini bertujuan untuk menjaga keberlanjutan program, memperkuat sistem yang sudah berjalan, sekaligus membuka peluang inovasi baru agar pelayanan pendaftaran Ormas semakin efektif, efisien, dan sesuai dengan perkembangan kebutuhan masyarakat. Dengan tindak lanjut ini diharapkan manfaat dari

aktualisasi tidak hanya dirasakan sesaat, tetapi juga mampu memberi dampak positif bagi instansi, masyarakat, dan stakeholder terkait.

Rencana tindak lanjut ini terbagi dalam 3 (tiga) tahapan yaitu jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Jangka pendek yaitu rencana tindak lanjut dalam 3 (tiga) bulan, jangka menengah yaitu rencana tindak lanjut dalam 6 (enam) bulan, dan jangka panjang yaitu rencana tindak lanjut dalam 1 (satu) tahun.

Tabel IV 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No.	Kegiatan	Output	Durasi dan waktu	Pihak Terlibat	Keterangan
1.	Saya akan fokus pada penyempurnaan fitur aplikasi pendaftaran Ormas serta sosialisasi awal kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan.	Laporan hasil penyempurnaan dan dokumentasi sosialisasi.	3 Bulan	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat	
2.	Saya akan melakukan evaluasi hasil implementasi awal dengan mengidentifikasi kendala teknis maupun administratif yang muncul. Pada tahap ini	Laporan evaluasi dan dokumentasi sosialisasi.	6 bulan	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat	

	<p>juga dilakukan pengembangan fitur tambahan seperti notifikasi otomatis dan integrasi dengan database instansi terkait. Selain itu, sosialisasi akan diperluas melalui media sosial, website resmi pemerintah, dan kerja sama dengan kecamatan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat.</p>				
3.	<p>Saya akan mengajukan kepada pimpinan untuk menetapkan sistem pendaftaran Ormas</p>	<p>Laporan hasil pengajuan menetapkan sistem pendaftaran Ormas digital sebagai</p>	1 Tahun	<p>Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat</p>	

	digital sebagai bagian dari standar pelayanan tetap (SPT) di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat.	bagian dari standar pelayanan tetap (SPT) di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat			
--	---	--	--	--	--

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

Setelah pelaksanaan aktualisasi, peserta mampu menunjukkan total 33 nilai BerAKHLAK dalam seluruh tahapan kegiatan Aktualisasi yang peserta telah selesaikan yang terdiri dari 5 nilai Berorientasi Pelayanan, 5 nilai Akuntabel, 7 nilai Kompeten, 5 nilai Harmonis, 2 nilai Loyal, 4 nilai Adaptif, dan 5 nilai Kolaboratif. Adapun kegiatan yang telah peserta selesaikan sebagai berikut:

- a) **Kegiatan ke-1** : Pembuatan rancangan untuk pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive.

Kegiatan ini dimulai dengan membuat rancangan awal untuk pendaftaran Ormas Google Formulir dan Google Drive yang memberikan gambaran alur proses pendaftaran Ormas. Kemudian melakukan konsultasi bersama mentor terhadap rancangan awal tersebut dan mencatat setiap saran perbaikan yang diberikan oleh mentor. Lalu memperbaiki rancangan tersebut sesuai arahan yang diberikan oleh mentor. Output akhir dari kegiatan ini adalah tersedianya Rancangan Pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive yang menjadi acuan dalam pembuatan sistem pendaftaran Ormas berbasis digital di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Nilai BerAKHLAK pada kegiatan ini adalah 1 nilai Berorientasi Pelayanan, 1 nilai Akuntabel, 2 nilai Kompeten, 1 nilai Harmonis, 1 nilai Loyal, 1 nilai Adaptif, dan 1 nilai Kolaboratif.

- b) **Kegiatan ke-2** : Pembuatan Google Formulir dan Google Drive untuk menjadi media pendaftaran Ormas menggunakan

internet.

Kegiatan ini dimulai dengan membuat akun Google Drive yang akan menjadi media penyimpanan data dan berkas dari Google Formulir yang telah diisi oleh pemohon pendaftaran Ormas. Kemudian membuat Google Formulir yang berisi pertanyaan untuk diisi oleh pemohon dan terkoneksi dengan Google Drive. Lalu melakukan Review/Revisi bersama mentor terkait kesesuaian konsep Google Formulir dengan peraturan perundang-undangan yang menjadi acuan Hukum pendaftaran Ormas. Output akhir dari kegiatan ini adalah tersedianya Google Formulir yang dapat digunakan sebagai media pendaftaran dan terhubung ke Google Drive sebagai wadah penyimpanan. Nilai BerAKHLAK pada kegiatan ini adalah 1 nilai Berorientasi Pelayanan, 1 nilai Akuntabel, 2 nilai Kompeten, 1 nilai Harmonis, 1 nilai Loyal, dan 1 nilai Adaptif.

c) **Kegiatan ke-3** : Pembuatan panduan pengisian Google Formulir.

Kegiatan ini dimulai dengan membuat rancangan panduan pengisian Google Formulir yang memuat gambaran bagaimana panduan tersebut diakses oleh masyarakat sebelum melakukan pengisian data dan unggah berkas pada Google Formulir. Kemudian melakukan Review/Revisi bersama mentor terkait tatanan bahasa dan gambaran proses pendaftaran Ormas yang tertera pada panduan agar lebih mudah dipahami dan dimengerti oleh pemohon yang membacanya. Lalu melakukan perbaikan tatanan bahasa dan gambaran pada panduan tersebut sesuai arahan mentor agar menghasilkan panduan yang lebih baik dan mudah dimengerti pemohon. Output akhir dari kegiatan ini adalah tersedianya panduan pengisian Google Formulir yang mudah dimengerti dan mudah diakses

masyarakat. Nilai BerAKHLAK pada kegiatan ini adalah 1 nilai Berorientasi Pelayanan, 2 nilai Kompeten, 1 nilai Harmonis, 1 nilai Adaptif, dan 1 nilai Kolaboratif.

- d) **Kegiatan ke-4** : Pelaksanaan uji coba dan evaluasi Google Formulir dan Google Drive Pendaftaran Ormas.

Kegiatan ini dimulai dengan melakukan uji coba terhadap Aplikasi Google Formulir dengan melakukan uji coba pengisian data dan unggah berkas serta uji coba Google Drive dengan memeriksa penyimpanan data dan berkas yang diunggah pada Google Formulir. Kemudian melaporkan hasil uji coba kepada mentor untuk dilakukan Evaluasi kelayakan Google tersebut. Lalu melakukan penyempurnaan Google Formulir dan Google Drive agar dapat berjalan dengan baik dan layak untuk digunakan masyarakat sebagai media Pendaftaran Ormas. Output akhir dari kegiatan ini adalah Google Formulir dan Google Drive yang telah disempurnakan dan dapat dipergunakan dioperasikan oleh masyarakat. Nilai BerAKHLAK pada kegiatan ini adalah 1 nilai Berorientasi Pelayanan, 2 nilai Akuntabel, 1 nilai Loyal, dan 2 nilai Kolaboratif.

- e) **Kegiatan ke-5** : Pelaksanaan sosialisasi terkait pendaftaran Ormas melalui Poster.

Setelah Google Formulir dan Google Drive Pendaftaran Ormas dinilai layak untuk digunakan. Kegiatan selanjutnya melakukan sosialisasi Pendaftaran Ormas yang dimulai dengan membuat Poster yang memuat Informasi Pendaftaran Ormas dengan desain yang menarik. Kemudian melaksanakan sosialisasi tersebut dengan cara memposting ke media sosial atau melalui selebaran yang ditempelkan ke tempat umum. Lalu mengajak atasan, rekan kerja, dan mitra kerja untuk ikut berpartisipasi memsosialisasikan Poster

Pendaftaran Ormas agar informasi tersebut dapat disebar luaskan ke seluruh lapisan masyarakat. Output akhir dari kegiatan ini adalah tersampainya informasi tentang pendaftaran Ormas yang mudah, praktis, dan efisien kepada seluruh lapisan masyarakat. Nilai BerAKHLAK pada kegiatan ini 1 nilai Berorientasi Pelayanan, 1 nilai Akuntabel, 1 nilai Kompeten, 1 nilai Harmonis, 1 nilai Adaptif, dan 1 nilai Kolaboratif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil analisis isu yang terdapat di Instransi saya serta persetujuan mentor dan coach, didapati judul “Optimalisasi Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) melalui Google Formulir dan Google Drive pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat”. Melihat masih banyak Ormas yang belum melengkapi berkas pada saat pendaftaran dan belum tersedianya media digital dalam proses pendaftaran yang berdampak pada Legalisan Ormas, oleh karena itu saya merasa perlu untuk mengangkat isu tersebut dan membantu masyarakat agar pelayanan terdapat pendaftaran Ormas menjadi lebih mudah dan praktis, juga membantu Badan KESBANGPOL Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam proses penerimaan pendaftaran Ormas. Bentuk penyelesaian yang saya tawarkan adalah pembuatan Google Formulir dan Google Drive sebagai media pendaftaran Ormas melalui media digital menggunakan internet. Kemudian saya sosialisasikan ke media sosial atau selebaran melalui Poster yang menarik dan informatif. Kegiatan tersebut berkaitan dengan prinsip Manajemen ASN dan Smart ASN yakni meningkatkan kompetensi dan Kinerja ASN serta diminta cerdas dalam menggunakan digitalisasi dan teknologi dalam pelaksanaan tugas.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah pelaksanaan kegiatan aktualisasi “Optimalisasi Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) melalui Google Formulir dan Google Drive pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat” terselesaikan, capaian yang dihasilkan adalah Proses yang sebelumnya manual, rumit, dan memakan waktu kini berubah menjadi lebih mudah, cepat, praktis, serta dapat diakses kapan saja dan di mana saja. Sistem digital ini tidak hanya memudahkan Ormas dalam memenuhi persyaratan administrasi, tetapi juga membantu pegawai dalam pengelolaan data yang lebih tertib, aman, dan transparan. Pada akhirnya, perubahan ini menjadikan pelayanan lebih efektif, efisien, akuntabel, serta mencerminkan birokrasi yang modern, inovatif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat di era digital.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Secara umum, penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS sudah berjalan baik, dengan dukungan fasilitator, coach, dan mentor yang sangat membantu peserta. Namun, terdapat hal yang perlu diperhatikan terkait pedoman penulisan laporan yang belum sepenuhnya seragam antara peserta. Perbedaan penafsiran dalam penulisan laporan rancangan, laporan mingguan, maupun laporan aktualisasi seringkali membuat peserta kebingungan dan memerlukan waktu tambahan untuk melakukan revisi. Oleh karena itu, saya merekomendasikan agar penyelenggara menyediakan panduan teknis penulisan laporan yang lebih terperinci dan standar baku. Dengan adanya pedoman tersebut, peserta akan lebih mudah menyusun laporan secara sistematis, konsisten, dan sesuai dengan harapan evaluator.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan aktualisasi ini, terdapat rekomendasi yang dapat menjadi perhatian ke depan. Bagi individu, khususnya ASN, penting untuk terus meningkatkan literasi digital serta keterampilan dalam memanfaatkan teknologi agar mampu menghadirkan pelayanan publik yang lebih inovatif dan modern. Selain itu, setiap ASN juga perlu konsisten menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dan mengaktualisasikan peran sebagai Smart ASN dalam setiap tugas yang dijalankan.

Bagi instansi, Badan Kesbangpol disarankan melakukan evaluasi berkala terhadap sistem pendaftaran Ormas berbasis online untuk memastikan keberlanjutan serta kesesuaian dengan kebutuhan masyarakat dan peraturan terbaru. Instansi juga perlu memberikan bimbingan teknis atau pelatihan, baik kepada pegawai maupun Ormas, agar dapat digunakan secara optimal. Ke depan, pemanfaatan teknologi digital sebaiknya diperluas, tidak hanya untuk pendaftaran, tetapi juga untuk monitoring dan pelaporan kegiatan Ormas sehingga tata kelola menjadi lebih komprehensif.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 adalah tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPAN RB) Nomor 51 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Hukum.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2022. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: LAN RI.

LAMPIRAN

1. Pembuatan rancangan untuk pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive

- a. Mempersiapkan rancangan untuk pembuatan Google Formulir dan Google Drive;

Output: Rancangan pendaftaran Ormas melalui media Google Formulir dan Google Drive



- b. Melakukan Konsultasi dengan mentor dan coach terkait rancangan Google Formulir dan Google Drive;

Output : Catatan hasil konsultasi dari mentor terkait rancangan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive

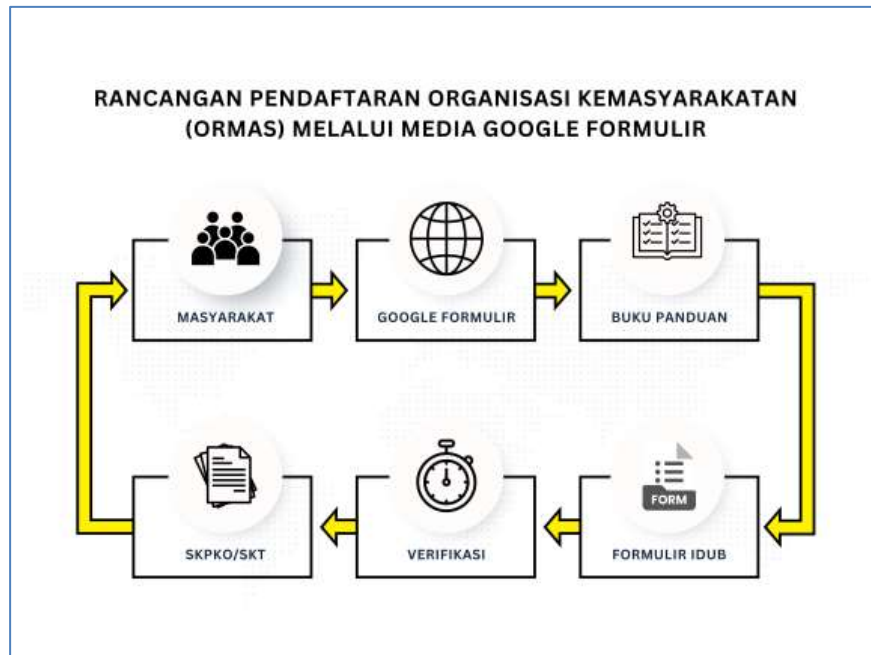
Nama : Husni Arif, S.H
 NIP : 199611072025041006
 Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten
 Tanjung Jabung Barat
 Jabatan : Analis Hukum Ahli Pertama pada Bidang
 Ketahanan Sipil, Budaya, Agama,
 Kemasyarakatan dan Ekonomi
 Isu Kegiatan : Optimalisasi Pendaftaran Organisasi
 Kemasyarakatan (Ormas) melalui Google Formulir
 dan Google Drive
 Kegiatan 1 : Pembuatan rancangan untuk pendaftaran Ormas
 melalui Google Formulir dan Google Drive

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1. Mempersiapkan rancangan untuk pembuatan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive. 2. Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive. 3. Melakukan perbaikan terkait rancangan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive	1. Perbaiki detail deskripsi pada rancangan; 2. Tambahkan tahapan akhir berupa output dari pendaftaran tersebut yaitu SKPKO untuk Ormas Berbadan Hukum dan SKP untuk Ormas belum Berbadan Hukum; 3. Sesuaikan bentuk rancangan agar lebih mudah dipahami	



- c. Melakukan perbaikan terkait rancangan Google Formulir dan Google Drive

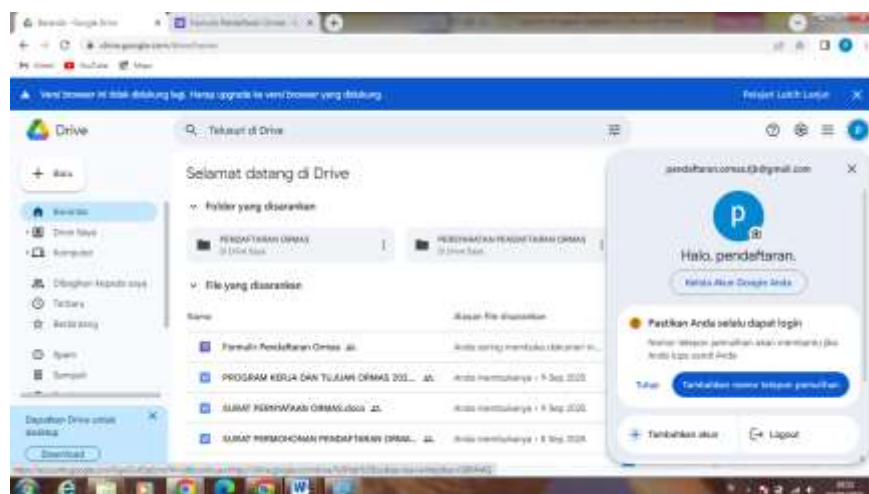
Output : Rancangan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive yang telah diperbaiki



2. Pembuatan Google Formulir dan Google Drive untuk menjadi media pendaftaran Ormas menggunakan internet

- a. Membuat akun Google Drive

Output : Akun Google Drive yang aktif dan dapat digunakan untuk menyimpan data pendaftaran Ormas.



- b. Membuat Google Formulir yang terkoneksi dengan Google Drive.

Output : Google Formulir pendaftaran online yang berisi poin-poin pertanyaan yang relevan dan terstruktur, serta terhubung dengan Google Drive untuk penyimpanan data secara otomatis.

The image displays three sequential screenshots of a Google Form titled "Formulir Pendaftaran Ormas" (Organizational Registration Form) for the "PEMERINTAH KABUPATEN KEMBARAKATAN ORANG PEMENDAGAN RI TAHUN 2022".

Section 1 (Bagian 1 dari 3): This section contains the form's title and a description. It includes a question: "Apakah Ormas yang Bapak/Ibu ingin daftarkan telah memiliki Badan Hukum (SE KEMENKUMHAM)?" (Is the community organization you want to register already a legal entity (SE KEMENKUMHAM)?). Below this question are three radio button options: "Berbadan Hukum" (Has legal entity), "Tidak Berbadan Hukum" (Does not have legal entity), and "Tidak ada atau tidak sesuai" (None or not applicable).

Section 2 (Bagian 2 dari 3): This section contains three text input fields: "Nama Pribadi*" (Personal Name*), "Nomor HP / WhatsApp Pribadi*" (Personal Phone / WhatsApp Number*), and "Email Pribadi*" (Personal Email*). Each field is followed by a "Tulis jawaban singkat" (Write a short answer) prompt.

Section 3 (Bagian 3 dari 3): This section contains three text input fields: "Surat Pernyataan Kepemilikan Sekretariat Ormas" (Statement of Ownership of the Community Organization Secretariat), "Tugas dan Program Kerja Ormas*" (Community Organization Tasks and Work Program*), and "Surat Pernyataan*" (Statement*). Each field is followed by a "Tulis jawaban singkat" (Write a short answer) prompt.

- c. Melakukan Review/Revisi dengan mentor terkait kesesuaian konsep Google Formulir dengan peraturan perundang-undangan.

Output : Catatan hasil Review/Revisi dengan mentor yang menyatakan bahwa konsep Google Formulir telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Nama : Husni Arif, S.H
 NIP : 199611072025041008
 Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tanjung Jabung Barat
 Jabatan : Analis Hukum Ahli Pertama pada Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi
 Isu Kegiatan : Optimalisasi Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) melalui Google Formulir dan Google Drive
 Kegiatan 2 : Pembuatan Aplikasi Google Formulir dan Google Drive untuk menjadi media pendaftaran Ormas menggunakan internet

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1. Membuat akun Google Drive. 2. Membuat Google Formulir yang terkoneksi dengan Google Drive. 3. Melakukan Review/Revisi dengan mentor terkait kesesuaian konsep Google Formulir dengan peraturan perundang-undangan	1. Perbaiki kesalahan pengetikan/typo; 2. Google Formulir sudah bagus dan sesuai dengan PERMENDAGRI No. 57 Tahun 2017; 3. Pastikan semua berkas yang diupload oleh masyarakat yang mendaftar Ormas dapat tersimpan d Google Drive	



3. Pembuatan panduan pengisian Google Formulir.

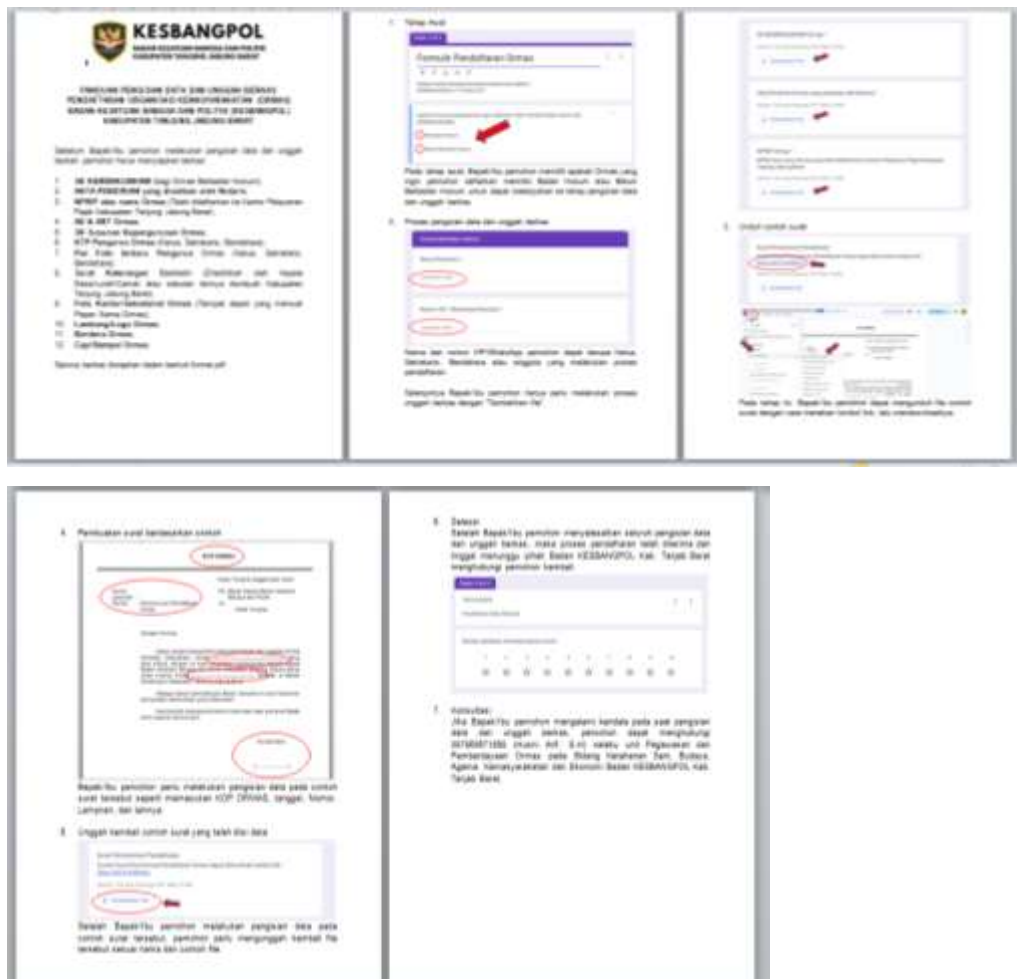
a. Membuat rancangan panduan pengisian Google Formulir.

Output : Rancangan panduan mengenai langkah-langkah pengisian, serta informasi penting lainnya.



b. Membuat panduan pengisian Google Formulir menggunakan tatabahasa yang tidak ambigu.

Output : Panduan pengisian formulir yang menggunakan gambar dan penjelasan yang mudah dipahami oleh pengguna.



- c. Melakukan Review dan/atau Revisi dengan mentor mengenai panduan pengisian Google Formulir.

Output : Panduan pengisian formulir yang telah direvisi berdasarkan masukan dari mentor dan siap untuk digunakan oleh pendaftar.



Nama : Husni Arif, S.H
 NIP : 199611072025041006
 Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten
 Tanjung Jabung Barat
 Jabatan : Analis Hukum Ahli Pertama pada Bidang
 Ketahanan Seni, Budaya, Agama,
 Kemasyarakatan dan Ekonomi
 Isu Kegiatan : Optimalisasi Pendaftaran Organisasi
 Kemasyarakatan (Ormas) melalui Google Formulir
 dan Google Drive
 Kegiatan 3 : Pembuatan panduan pengisian Google Formulir

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1. Membuat rancangan panduan pengisian Google Formulir. 2. Membuat panduan pengisian Google Formulir menggunakan tatabahasa yang tidak ambigu. 3. Melakukan Review dan/atau Revisi dengan mentor mengenai panduan pengisian Google Formulir	Perbaiki beberapa kalimat pada pedoman Nomor 3 s.d Nomor 6, sesuaikan agar lebih mudah dimengerti	



KESBANGPOL

**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

**PANDUAN PENGISIAN DATA DAN UNGGAH BERKAS
PENDAFTARAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN (ORMAS)
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK (KESBANGPOL)
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

Sebelum Bapak/Ibu pemohon melakukan pengisian data dan unggah berkas, pemohon harus menyiapkan berkas:

1. **SK KEMENKUMHAM** (bagi Ormas Berbadan Hukum);
2. **AKTA PENDIRIAN** yang disahkan oleh Notaris;
3. **NPWP** atas nama Ormas (Telah didaftarkan ke Kantor Pelayanan Pajak Kabupaten Tanjung Jabung Barat);
4. **AD & ART Ormas**;
5. **SK Susunan Kepengurusan Ormas**;
6. **KTP Pengurus Ormas** (Ketua, Sekretaris, Bendahara);
7. **Pas Foto terbaru Pengurus Ormas** (Ketua, Sekretaris, Bendahara);
8. **Surat Keterangan Domisili** (Diterbitkan oleh Kepala Desa/Lurah/Camat atau sebutan lainnya diwilayah Kabupaten Tanjung Jabung Barat);
9. **Foto Kantor/Sekretariat Ormas** (Tampak depan yang memuat Papan Nama Ormas);
10. **Lambang/Logo Ormas**;
11. **Bendera Ormas**;
12. **Cap/Stempel Ormas**;

Seluruh berkas disiapkan dalam bentuk format pdf .

1. Tahap Awal

Bagian 1 dari 4

Formulir Pendaftaran Ormas

PENDAFATARAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN (ORMAS)
PERMENDAGRI NO. 57 TAHUN 2027

Apakah Ormas yang Bapak/Ibu ingin daftarkan telah memiliki Badan Hukum (SK KEMENKUMHAM)?

☐ Berbadan Hukum

☐ Belum Berbadan Hukum

Pada tahap awal, Bapak/Ibu pemohon memilih apakah Ormas yang ingin pemohon daftarkan memiliki Badan Hukum atau Belum Berbadan Hukum untuk dapat melanjutkan ke tahap pengisian data dan unggah berkas.

2. Proses pengisian data dan unggah berkas

Ormas Berbadan Hukum

Nama Pemohon *

Jawaban Anda

Nomor HP / WhatsApp Pemohon *

Jawaban Anda

Nama dan nomor HP/WhatsApp pemohon dapat berupa Ketua, Sekretaris, Bendahara atau anggota yang melakukan proses pendaftaran.

Selanjutnya Bapak/Ibu pemohon hanya perlu melakukan proses unggah berkas dengan "Tambahkan file"

SK KEMENKUMHAM Ormas *

Upload 1 file yang didukung: PDF. Maks: 10 MB.

[Tambahkan file](#)

Akta Pendirian Ormas yang disahkan oleh Notaris *

Upload 1 file yang didukung: PDF. Maks: 10 MB.

[Tambahkan file](#)

NPWP Ormas *

NPWP atas nama Ormas yang telah didaftarkan ke Kantor Pelayanan Pajak Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Upload 1 file yang didukung: PDF. Maks: 10 MB.

[Tambahkan file](#)

3. Unduh contoh berkas-berkas persyaratan

Surat Permohonan Pendaftaran

Contoh Surat Permohonan Pendaftaran Ormas dapat didownload melalui link :

<https://bit.ly/3V0k9sJ>

Upload 1 file yang didukung: PDF. Maks: 10 MB.

[Tambahkan file](#)



Pada tahap ini, Bapak/Ibu pemohon dapat mengunduh file contoh surat dengan cara menekan tombol link, lalu mendownloadnya.

4. Pembuatan surat berdasarkan contoh

The image shows a sample letter on KOPORMAS paper. Red circles highlight the following elements:

- KOPORMAS** (Logo)
- Header Information:**
 - Nomor: [Redacted]
 - Lampiran: [Redacted]
 - Penihal: [Redacted]
 - Pemohonan Pendaftaran Ormas
- Address:** Kuala Tungkal, tanggal bulan tahun
Yth. Bapak Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
di- Kuala Tungkal
- Salutation:** Dengan Hormat,
- Body Text:**

Dalam rangka mewujudkan keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia yang kami ketola, dengan ini kami menyampaikan permohonan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasung Jabung Barat untuk kiranya Ormas [Redacted] terdaftar di Badan Kepegawaian Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami lampirkan persyaratan administrasi yang diperlukan.

Demikianlah surat permohonan ini kami buat, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.
- Closing:** Hormat Kami, [Redacted]

Selanjutnya Bapak/Ibu pemohon perlu membuat surat sebagaimana contoh diatas.

5. Unggah kembali contoh surat yang telah diisi data

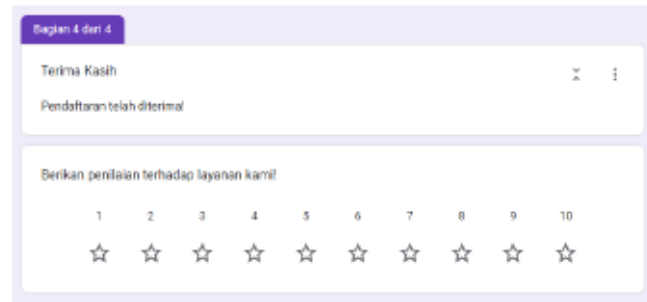
The image is a screenshot of a web interface for uploading a file. It contains the following text:

- Surat Permohonan Pendaftaran
- Contoh Surat Permohonan Pendaftaran Ormas dapat didownload melalui link: <https://bit.ly/3VDe9wJ>
- Upload 1 file yang didukung: PDF, Maks 10 MB.
- A button labeled **Tambahkan file** with a red circle around it and a red arrow pointing to it.

Setelah Bapak/Ibu pemohon membuat surat sebagaimana contoh, pemohon perlu mengunggah kembali file tersebut sesuai nama file.

6. Selesai

Setelah Bapak/Ibu pemohon menyelesaikan seluruh pengisian data dan unggah berkas, maka proses pendaftaran telah diterima dan Badan KESBANGPOL Kab. Tanjab Barat akan melakukan verifikasi berkas yang telah diunggah, apabila terdapat kesalahan dan pengisian data dan unggah berkas, maka menghubungi pemohon kembali.



7. Konsultasi

Jika Bapak/Ibu pemohon mengalami kendala pada saat pengisian data dan unggah berkas, pemohon dapat menghubungi Staf Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi Badan KESBANGPOL Kab. Tanjab Barat. dengan nomor 087869571818 Husni Arif, S.H.

<http://bit.ly/46mVaUA>

4. Pelaksanaan uji coba dan evaluasi Google Formulir dan Google Drive Pendaftaran Ormas.
 - a. Melakukan uji coba terhadap Google Formulir dan Google Drive sebagai media Pendaftaran Ormas menggunakan internet.
Output : Laporan hasil uji coba Google Formulir dan Google Drive

LAPORAN HASIL UJI COBA APLIKASI GOOGLE FORMULIR DAN GOOGLE DRIVE PENDAFTARAN ORMAS

1. Uji coba pengisian data dan unggah berkas

Nama Pemohon *
Uji Coba

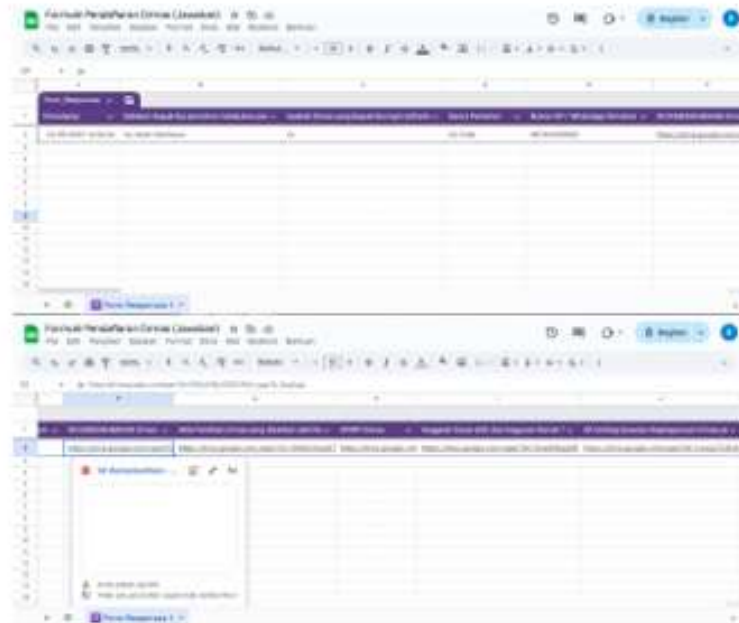
Nomor HP / WhatsApp Pemohon *
087800000000

SK KEMENKUMHAM Ormas *
Unggah 1 file yang didukung: PDF, Maks 10 MB.
SK Kemenkumha... X

Akta Pendirian Ormas yang disahkan oleh Notaris *
Unggah 1 file yang didukung: PDF, Maks 10 MB.
akta pendirian... X

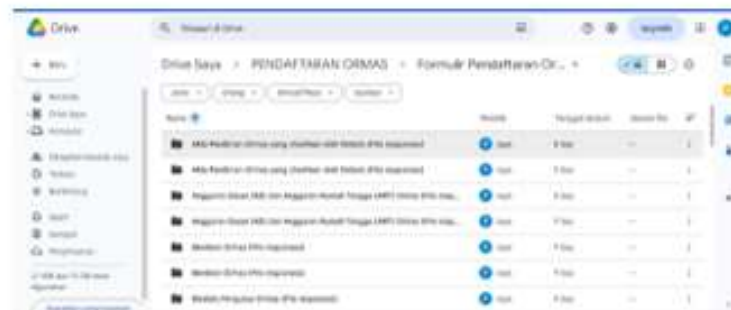
Google Formulir berhasil untuk diisi data dan diunggah berkas

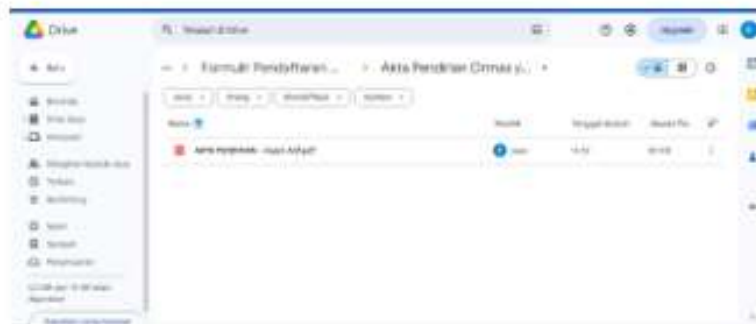
2. Hasil uji coba pengisian data dan unggah berkas



Google Formulir berhasil menyimpan data dan berkas

3. Penyimpanan pada Google Drive yang menampilkan berkas berhasil di unggah





Google Drive berhasil menyimpan berkas

- b. Melakukan evaluasi bersama mentor terkait Google Formulir dan Google Drive sebagai media Pendaftaran Ormas menggunakan internet.

Output : Catatan hasil evalasi.

Nama : Husni Arif, S.H
 NIP : 199611072025041006
 Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten
 Tanjung Jabung Barat
 Jabatan : Analis Hukum Ahli Pertama pada Bidang
 Ketahanan Seni, Budaya, Agama,
 Kemasyarakatan dan Ekonomi
 Isu Kegiatan : Optimalisasi Pendaftaran Organisasi
 Kemasyarakatan (Ormas) melalui Google Formulir
 dan Google Drive
 Kegiatan 4 : Pelaksanaan uji coba dan evaluasi Aplikasi Google
 Formulir dan Google Drive Pendaftaran Ormas.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1. Melakukan uji coba terhadap Aplikasi Google Formulir dan Google Drive sebagai media Pendaftaran Ormas menggunakan internet. 2. Melakukan evaluasi bersama mentor terkait Aplikasi Google Formulir dan Google Drive sebagai media Pendaftaran Ormas menggunakan internet. 3. Melakukan perbaikan terkait sesuai dengan saran masukan dari mentor	1. Aplikasi sudah cukup bagus dan tampilan cukup menarik; 2. Daftar pertanyaan sudah lengkap dan sesuai dengan syarat yang dibutuhkan; 3. Dari hasil uji coba juga sudah layak untuk bisa diaplikasikan kepada masyarakat	



- c. Melakukan perbaikan terkait sesuai dengan saran masukan dari mentor.

Output : Google Formulir dan Google Drive yang berfungsi dengan baik secara keseluruhan dan siap digunakan.

<https://bit.ly/PendaftaranOrmasTJB>

5. Pelaksanaan sosialisasi terkait pendaftaran Ormas melalui Poster
- a. Membuat poster pendaftaran Ormas yang terhubung ke Google Formulir melalui Link dan/atau Code QR.
- Output : Desain poster yang menarik dan informatif, berisi informasi mengenai pendaftaran Ormas serta link atau QR code yang terhubung langsung ke Google Formulir.



KESBANGPOL

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



Jadikan Ormas Anda Terdaftar dan
memiliki Legalitas Hukum dengan Mudah,
Cepat, Praktis dan Tanpa Ribet!



<https://bit.ly/PendaftaranOrmasTJB>

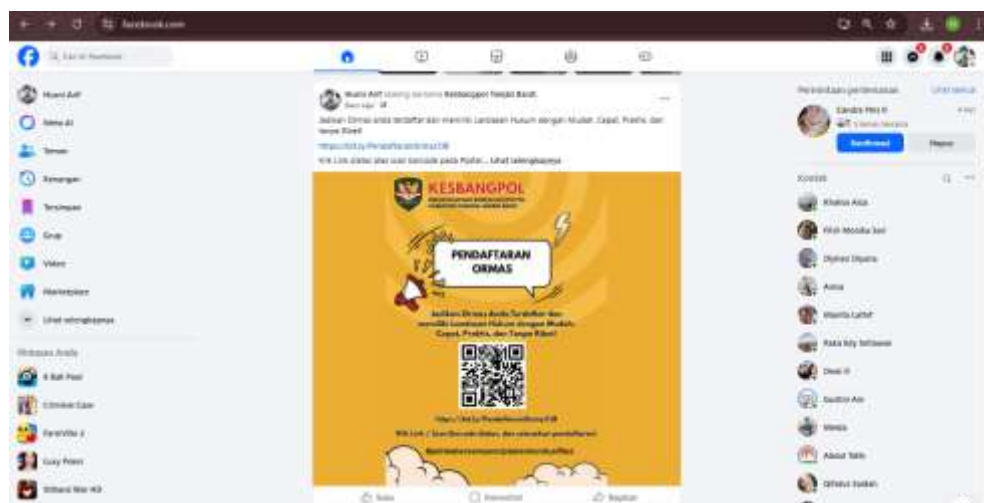
Klik Link / Scan Barcode diatas, dan selesaikan pendaftaran!

#jalinkebersamaanciptakankondusifitas

Nama : Husni Arif, S.H
 NIP : 199611072025041006
 Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten
 Tanjung Jabung Barat
 Jabatan : Analis Hukum Ahli Pertama pada Bidang
 Ketahanan Seni, Budaya, Agama,
 Kemasyarakatan dan Ekonomi
 Isu Kegiatan : Optimalisasi Pendaftaran Organisasi
 Kemasyarakatan (Ormas) melalui Google Formulir
 dan Google Drive
 Kegiatan 5 : Pelaksanaan sosialisasi terkait pendaftaran Ormas
 melalui Poster.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1. Membuat poster pendaftaran Ormas yang terhubung ke Google Formulir melalui Link dan/atau Code QR.	Perbaiki Landasan Hukum menjadi Legalitas Hukum pada Poster	
2. Membagikan poster melalui selebaran atau memposting ke media sosial.		
3. Mengajak rekan kerja, atasan, dan mitra kerja untuk ikut membagikan poster layanan masyarakat.		

- b. Membagikan poster melalui selebaran atau memposting ke media sosial.



- c. Mengajak rekan kerja, atasan, dan mitra kerja untuk ikut membagikan poster layanan masyarakat.

Output : Dokumentasi pihak-pihak yang telah membantu menyebarkan poster mengenai pendaftaran Ormas





Lampiran

Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Minggu ke-1

Judul Kegiatan 1	Pembuatan rancangan untuk pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	01 - 04 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen rancangan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive 2. Dokumentasi catatan hasil konsultasi rancangan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive 3. Dokumen Rancangan Google Formulir dan Google Drive yang telah diperbaiki
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	<p>A. Tahapan Kegiatan 1 Mempersiapkan rancangan untuk pembuatan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) : Saya akan memastikan bahwa rancangan yang dipersiapkan relevan dan mendukung peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat. • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Saya akan mempersiapkan rancangan dengan kualitas terbaik berdasarkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki. • Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) : Saya akan menyesuaikan jenis dan format rancangan sesuai dengan kebutuhan
	<p>B. Tahapan Kegiatan 2 Melakukan Konsultasi dengan</p>

	<p>mentor terkait rancangan pendaftaran Ormas Google Formulir dan Google Drive</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Saya akan membangun komunikasi yang efektif dan saling menghormati dengan mentor. • Loyal (Loyalitas kepada atasan): Saya akan mematuhi arahan dan masukan dari mentor dan coach demi keberhasilan Google Formulir dan Google Drive. • Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama): Saya akan bekerja sama dengan mentor dan coach untuk mendapatkan rancangan Google Formulir dan Google Drive yang optimal.
	<p>C. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan perbaikan terkait rancangan pendaftaran Ormas Google Formulir dan Google Drive</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur) : Saya akan memperbaiki rancangan yang telah disetujui. • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Saya akan menerapkan pengetahuan dan keterampilan untuk menyempurnakan rancangan yang telah disetujui
Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi kegiatan	<p>1. Mempersiapkan rancangan untuk pembuatan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive</p>

**RANCANGAN PENDAFTARAN ORGANISASI
KEMASYARAKATAN (ORMAS) MELALUI
GOOGLE FORMULIR**



Membuat rancangan untuk pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive.

2. Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive

**CATATAN PERBAIKAN RANCANGAN PENDAFTARAN ORGANISASI
KEMASYARAKATAN (ORMAS) MELALUI GOOGLE FORMULIR
DAN GOOGLE DRIVE**

1. Perbaiki detail desain/pola pada rancangan;
2. Tambahkan lampiran akhir berupa output dari pendaftaran tersebut yaitu Surat Keterangan Pemberitahuan Keberadaan Organisasi (SKPKO) untuk Ormas berbadan hukum dan Surat Keterangan Pendaftaran untuk Ormas belum berbadan hukum;
3. Selesaikan bentuk rancangan agar lebih mudah dipahami;

Penulis
Husni Azzahra

	<div data-bbox="821 302 1332 683" data-label="Image"> </div> <p>Melakukan konsultasi terkait rancangan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive yang telah dibuat dan membuat catatan perbaikan terhadap rancangan tersebut.</p> <p>3. Melakukan perbaikan terkait rancangan Google Formulir dan Google Drive</p> <div data-bbox="790 1086 1300 1467" data-label="Diagram"> <pre> graph LR A[MASYARAKAT] --> B[GOOGLE FORMULIR] B --> C[BUKU PANDUAN] C --> D[FORMULIR IDUB] D --> E[VERIFIKASI] E --> F[SKPKO/SKT] F --> B </pre> </div> <p>Memperbaiki rancangan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive sesuai catatan yang diberikan oleh mentor.</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Visi, Misi, dan Tugas Organisasi</p>	<p>Pembuatan rancangan untuk pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive berkaitan dengan Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2025-2029 BERKAH MADANI yaitu Mendukung terwujudnya Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang Berkualitas ditandai dengan kinerja pemerintahan yang baik dan Memperkuat reformasi birokrasi.</p>

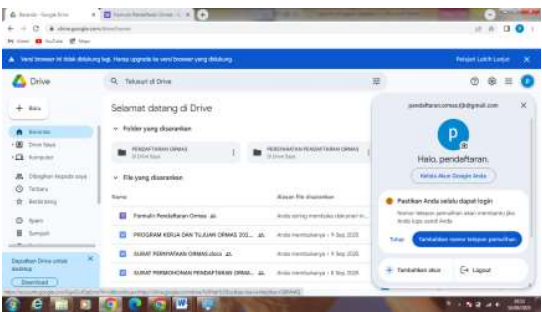
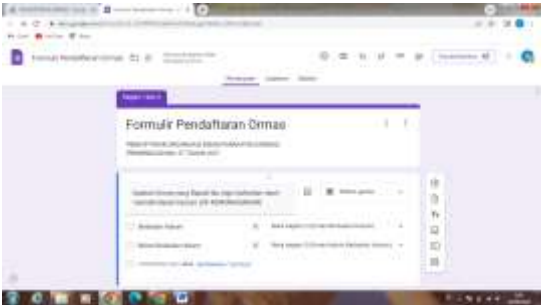
<p>Analisis Dampak</p>	<p>A. Tahapan Kegiatan 1 Mempersiapkan rancangan untuk pembuatan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) : Jika saya tidak membuat rancangan untuk pendaftaran Ormas melalui media Google Formulir dan Google Drive, maka sasaran dan tujuan dari pendaftaran Ormas melalui media Google Formulir bisa melenceng dan hasilnya tidak sesuai harapan. • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Jika saya tidak mempersiapkan rancangan untuk pendaftaran Ormas melalui media Google Formulir dan Google Drive dengan kualitas terbaik berdasarkan pengetahuan dan keterampilan yang saya miliki, maka pendaftaran Ormas melalui media Google Formulir akan berantakan dan terkesan asal jadi sehingga berpotensi gagal fungsi.
	<p>B. Tahapan Kegiatan 2 Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait rancangan pendaftaran Ormas melalui Google Formulir dan Google Drive Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Jika saya tidak melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan pendaftaran Ormas melalui media Google Formulir dan Google Drive, maka saya terkesan

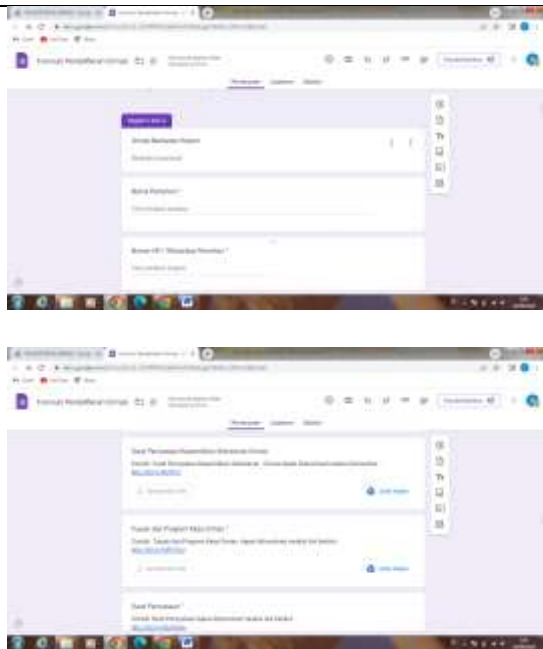
	<p>mengambil keputusan sendiri tanpa melibatkan mentor sehingga menciptakan ketidakharmonisan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama): Jika saya tidak terbuka dalam menerima saran perbaikan terkait rancangan pendaftaran Ormas mealui media Google saya Formulir dan Google Drive, maka rancangan yang saya buat berisiko tidak efektif, menimbulkan kesalahan teknis, serta mengurangi kepercayaan pihak terkait terhadap proses yang dijalankan.
	<p>C. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan perbaikan terkait rancangan Google Formulir dan Google Drive Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel (Bertanggung Jawab) : Jika saya tidak bertanggung jawab untuk memperbaiki rancangan yang saya buat, maka kesalahan yang ada akan tetap berlanjut dan hasil pekerjaan menjadi kurang bermanfaat. • Adaptif Berinovasi) : Jika saya tidak berinovasi dan mengembangkan rancangan yang saya buat, maka hasil pekerjaan akan monoton, kurang efektif, dan sulit beradaptasi dengan kebutuhan yang terus berkembang

Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Minggu ke-2

Judul Kegiatan 2	Pembuatan Google Formulir dan Google Drive untuk menjadi media pendaftaran Ormas menggunakan internet.
Tanggal Pelaksanakan Kegiatan	08 - 12 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Dokumentasi akun Google Drive yang aktif dan berfungsi sebagai

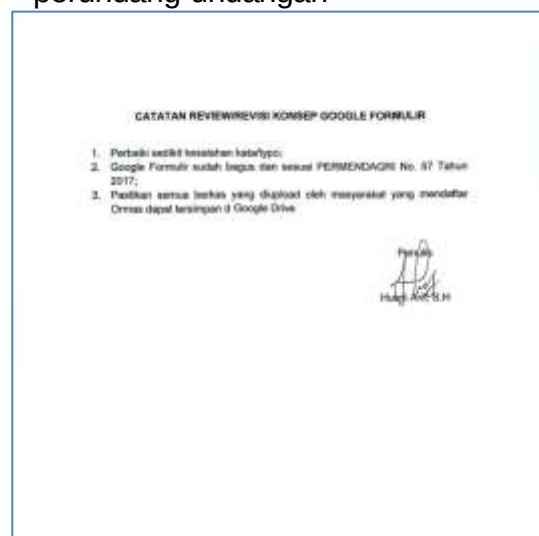
	<p>penyimpanan data pendaftaran Ormas.</p> <p>2. Dokumentasi Google Formulir yang telah berisi poin-poin pertanyaan yang relevan dan terkoneksi ke Google Drive.</p> <p>3. Dokumentasi catatan hasil konsultasi kesesuaian konsep Google Formulir dengan peraturan perundang-undangan.</p>
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	<p>A. Tahapan Kegiatan 1 Membuat akun pada Google drive</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan) : Saya akan memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan efisiensi proses pendaftaran. • Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) : Saya akan menggunakan platform digital yang fleksibel dan mudah diakses.
	<p>B. Tahapan Kegiatan 2 Membuat Google Formulir yang terkoneksi dengan Google Drive</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) : Saya akan membuat formulir yang mudah digunakan dan memberikan informasi yang dibutuhkan pendaftar. • Akuntabel (Berintegritas tinggi) : Saya akan memastikan keamanan dan kerahasiaan data pendaftar. • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Saya akan menyusun pertanyaan yang relevan dan efektif untuk mengumpulkan informasi.
	<p>C. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan konsultasi dengan</p>

	<p>mentor terkait kesesuaian konsep Google Formulir dengan peraturan perundang-undangan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal (Memegang teguh UUD RI Tahun 1945): Saya akan memastikan bahwa sistem pendaftaran sesuai dengan aturan yang berlaku sesuai arahan mentor. • Harmonis (Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya) : Saya akan menghargai masukan dari mentor untuk perbaikan sistem.
<p>Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi kegiatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat akun Google Drive <div data-bbox="804 913 1347 1223">  </div> <p>Membuat akun Google Drive yang aktif dan dapat digunakan untuk menyimpan data pendaftaran Ormas.</p> 2. Membuat Google Formulir yang terkoneksi dengan Google Drive <div data-bbox="804 1552 1347 1856">  </div>



Membuat Google Formulir pendaftaran online yang berisi poin-poin pertanyaan yang relevan dan terstruktur, serta terhubung dengan Google Drive untuk penyimpanan data secara otomatis.

3. Melakukan Review/Revisi dengan mentor terkait kesesuaian konsep Google Formulir dengan peraturan perundang-undangan



	 <p>Catatan hasil Review/Revisi dengan mentor yang menyatakan bahwa konsep Google Formulir telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Visi, Misi, dan Tugas Organisasi</p>	<p>Pembuatan Google Formulir dan Google Drive untuk menjadi media pendaftaran Ormas menggunakan internet berkaitan dengan Visi Misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2025-2029 BERKAH MADANI yaitu Mendukung terwujudnya Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang BerInovasi ditunjukkan dengan meningkatnya penciptaan dan penerapan ide-ide baru untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan Memperkuat reformasi birokrasi.</p>
<p>Analisis Dampak</p>	<p>A. Tahapan Kegiatan 1 Membuat akun Google Drive Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) : Jika saya tidak beradaptasi dengan memanfaatkan Google Drive, maka akan sulit memperkuat reformasi birokrasi. • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Jika saya tidak membuat Google Drive dengan kemampuan terbaik

	<p>yang saya miliki, maka Google Drive tidak berfungsi optimal dalam mewadahi dokumen pendaftaran Ormas.</p>
	<p>B. Tahapan Kegiatan 2 Membuat Google Formulir yang terkoneksi dengan Google Drive Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) : Jika saya tidak membuat Google Formulir sebagai media pendaftaran Ormas, maka tidak terciptanya sistem pelayanan digital yang modern dan memudahkan masyarakat. • Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) : Jika saya tidak berinovasi dan tidak mengembangkan kreativitas saya untuk menciptakan pelayanan yang mudah untuk masyarakat, maka peningkatan reformasi birokrasi akan terhambat.
	<p>C. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kesesuaian konsep Google Formulir dengan peraturan perundang-undangan Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur) : Jika saya tidak melakukan konsultasi dengan mentor terkait kesesuaian konsep Google Formulir dengan peraturan perundang-undangan, maka terdapat risiko besar rancangan yang dibuat tidak sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Hal ini dapat menimbulkan kesalahan prosedural, menghambat proses pendaftaran, serta

	<p>menurunkan kualitas dan kredibilitas layanan yang diberikan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) : <p>Jika saya tidak melakukan konsultasi terkait Google Formulir kepada mentor, maka tidak terbentuk komunikasi dua arah untuk perbaikan dan kemajuan serta berpotensi membangun hubungan yang buruk kepada mentor.</p>
--	--

Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Minggu ke-3

Judul Kegiatan 3	Pembuatan panduan pengisian Google Formulir.
Tanggal Pelaksanakan Kegiatan	15 - 19 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	4. Dokumentasi rancangan panduan pengisian Google Formulir. 5. Dokumentasi panduan pengisian Google Formulir. 6. Dokumentasi catatan hasil konsultasi terkait panduan pengisian Google Formulir.
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	<p>A. Tahapan Kegiatan 1 Membuat rancangan panduan pengisian Google Formulir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) : Saya akan memastikan panduan mudah dipahami oleh pengguna dari berbagai latar belakang. • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Saya akan menyajikan informasi secara jelas dan ringkas.
	<p>B. Tahapan Kegiatan 2 Membuat panduan pengisian Google Formulir menggunakan tatabahasa yang tidak ambigu</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Saya akan menggunakan kemampuan bahasa yang efektif. • Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) : Saya akan memastikan panduan dapat diakses melalui berbagai perangkat.
	<p>C. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan Review dan/atau Revisi dengan mentor mengenai panduan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis (Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya): Saya akan menerima masukan dengan terbuka dan melakukan perbaikan yang diperlukan. • Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama) : Saya akan bekerja sama dengan mentor untuk menghasilkan panduan yang berkualitas.
Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi kegiatan	<p>1. Membuat rancangan panduan pengisian Google Formulir</p>  <p>Membuat akun Google Drive yang aktif dan dapat digunakan untuk menyimpan data pendaftaran Ormas.</p> <p>2. Membuat panduan pengisian Google Formulir menggunakan tatabahasa yang tidak ambigu</p>

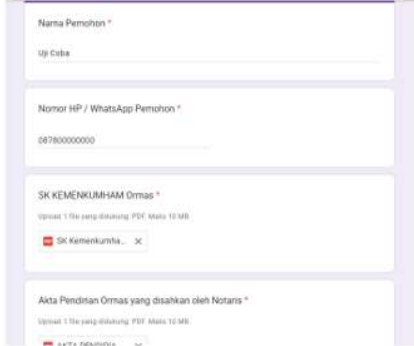
	<div data-bbox="804 302 1343 784" data-label="Image"> </div> <p>Membuat Google Formulir pendaftaran online yang berisi poin-poin pertanyaan yang relevan dan terstruktur, serta terhubung dengan Google Drive untuk penyimpanan data secara otomatis.</p> <p>3. Melakukan Review dan/atau Revisi dengan mentor mengenai panduan</p> <div data-bbox="804 1223 1335 1621" data-label="Image"> </div> <p>Catatan hasil konsultasi dengan mentor yang menyatakan bahwa konsep Google Formulir telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Visi, Misi, dan Tugas Organisasi</p>	<p>Pembuatan panduan pengisian Google Formulir untuk pendaftaran Ormas berkaitan dengan Visi Misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2025-2029</p>

	BERKAH MADANI yaitu Mendukung terwujudnya Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang BerInovasi ditunjukkan dengan meningkatnya penciptaan dan penerapan ide-ide baru untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan Memperkuat reformasi birokrasi.
Analisis Dampak	<p>A. Tahapan Kegiatan 1 Membuat rancangan panduan pengisian Google Formulir Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel (Bertanggung Jawab) : Jika saya tidak bertanggung jawab terhadap pembuatan rancangan panduan pengisian Google Formulir, maka panduan tersebut akan kurang jelas dan berpotensi membingungkan pengguna dalam pengisian Google Formulir sehingga menyulitkan proses verifikasi berkas pendaftaran Ormas. • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Jika saya tidak mempersiapkan rancangan panduan pengisian Google Formulir dengan sebaik mungkin, maka panduan yang dihasilkan berpotensi kurang optimal dalam memberikan informasi sehingga layanan yang diberikan dianggap tidak profesional dan menurunkan kepercayaan masyarakat.
	<p>B. Tahapan Kegiatan 2 Membuat panduan pengisian Google Formulir menggunakan tatabahasa yang tidak ambigu Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) : Jika saya tidak membuat panduan

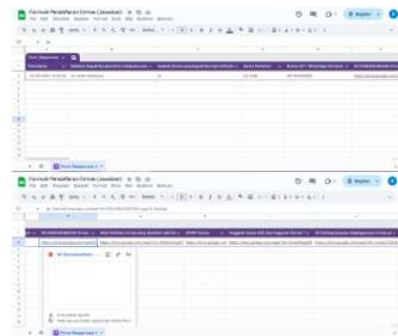
	<p>pengisian Google Formulir yang memuat informasi tentang tatacara melakukan pengisian data dan unggah berkas pada Google Formulir, maka masyarakat tidak memiliki informasi yang dibutuhkan dalam proses pendaftaran Ormas melalui Google Formulir.</p> <p>• Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) : Jika saya tidak berinovasi dan memanfaatkan teknologi digital dalam pembuatan panduan pengisian Google Formulir yang memuat informasi layanan pendaftaran Ormas, maka panduan yang dihasilkan akan kurang menarik dan sulit diakses sehingga menyebabkan Google Formulir menjadi kurang optimal.</p>
	<p>C. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan Review dan/atau Revisi dengan mentor mengenai panduan Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <p>• Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Jika saya tidak melakukan review bersama mentor terkait panduan, maka akan membangun hubungan yang tidak harmonis karena tidak melibatkan mentor terkait hasil yang telah dibuat.</p> <p>• Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti) : Jika saya tidak melakukan review bersama mentor terkait panduan yang telah di buat, maka saya akan kehilangan kritik dan saran oleh mentor yang bertujuan untuk peningkatan atas panduan yang telah dibuat.</p>

Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Minggu ke-4

Judul Kegiatan 4	Pelaksanaan uji coba dan evaluasi Google Formulir dan Google Drive Pendaftaran Ormas.
Tanggal Pelaksanakan Kegiatan	22 - 25 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi Laporan hasil uji coba Google Formulir dan Google Drive. 2. Dokumentasi catatan hasil evalasi. 3. Dokumentasi Google Formulir dan Google Drive yang berfungsi dengan baik secara keseluruhan dan siap digunakan.
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	<p>A. Tahapan Kegiatan 1 Melakukan uji coba terhadap Google Formulir dan Google Drive sebagai media Pendaftaran Ormas menggunakan internet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) : Saya akan bertanggung jawab setiap tahapan uji coba terdokumentasi dan tercatat dengan baik. • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Saya akan memastikan bahwa Google Formulir dan Google Drive berfungsi dengan baik.
	<p>B. Tahapan Kegiatan 2 Melakukan evaluasi bersama mentor terkait Google Formulir dan Google Drive sebagai media Pendaftaran Ormas menggunakan internet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama) : Saya akan melibatkan mentor untuk melakukan perbaikan demi mencapai hasil yang terbaik. • Harmonis (Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya)

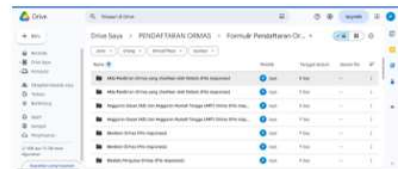
	<p>:</p> <p>Saya akan menerima dan mencatat setiap saran perbaikan yang disampaikan oleh mentor.</p>
	<p>C. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan perbaikan terkait sesuai dengan saran masukan dari mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat): Saya akan memastikan pelayanan dalam pendaftaran Ormas yang efektif dan efisien serta memudahkan masyarakat. Akuntabel (Bertanggung Jawab) : Saya akan bertanggung jawab memastikan bahwa Google Formulir dan Google Drive berjalan dan berfungsi dengan baik sesuai fungsinya.
<p>Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi kegiatan</p>	<p>1. Melakukan uji coba terhadap Google Formulir dan Google Drive sebagai media Pendaftaran Ormas menggunakan internet.</p> <div data-bbox="807 1263 1343 1912" data-label="Form"> <p style="text-align: center;">LAPORAN HASIL UJI COBA APLIKASI GOOGLE FORMULIR DAN GOOGLE DRIVE PENDAFTARAN ORMAS</p> <p>1. Uji coba pengisian data dan unggah berkas</p>  <p>Google Formulir berhasil untuk diisi data dan diunggah berkas</p> </div>

2. Hasil uji coba pengisian data dan unggah berkas



Google Formulir berhasil menyimpan data dan berkas

3. Penyimpanan pada Google Drive yang menampilkan berkas berhasil di unggah

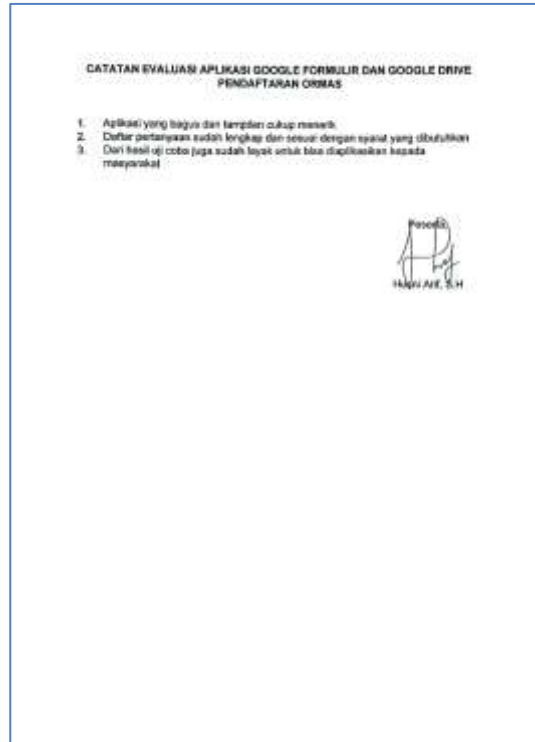


Google Drive berhasil menyimpan berkas



Laporan hasil uji coba Google Formulir dan Google Drive berfungsi dengan baik.

2. Melakukan evaluasi bersama mentor terkait Google Formulir dan Google Drive sebagai media Pendaftaran Ormas menggunakan internet.



Catatan evaluasi oleh mentor terkait Google Formulir dan Google Drive Pendaftaran Ormas.

3. Melakukan perbaikan terkait sesuai dengan saran masukan dari mentor.

PENDAFTARAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN (ORMAS)
PERMENDAGRI NO. 57 TAHUN 2027

husniarif1107@gmail.com Ganti akun

Nama, alamat email, dan foto yang terkait dengan Akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirimkan formulir ini

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Tetapi, Supak itu mungkin melakukan pendafaran, mungkin diharapkan membaca panduan terlebih dahulu maka : <https://doi.org/10.30605/ja.51102024>



KESBANGPOL

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

PANDUAN PENGISIAN DATA DAN UNGGAH BERKAS
PENDAFTARAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN (ORMAS)
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK (KESBANGPOL)
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

Fig. 1. <http://www.kellogg-memorial.org>

☐ Belum pernah

Apakah Ormas yang Bapak/Ibu ingin daftarkan telah memiliki Badan Hukum (SK KEMENKUMHAM)?

☐ Yes

☐ **Belum**

Downloaded from ascelibrary.org by New York University on 09/09/14. Copyright ASCE, For All Rights Reserved, No part of this document may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or by any information storage or retrieval system, without permission in writing from ASCE.

How long is the forecast?

baudierff1977@gmail.com [Google](#) [about](#)

Nama, alamat email, dan foto yang telah dengan Akun Google Anda akan dikirimkan ke Anda mengkonfirmasi file dan mengkonfirmasi format ini

* Menunjukkan perbedaan yang nyata dari

George Bartholomew, george.b@man.ac.uk

Norma Pharmatone®

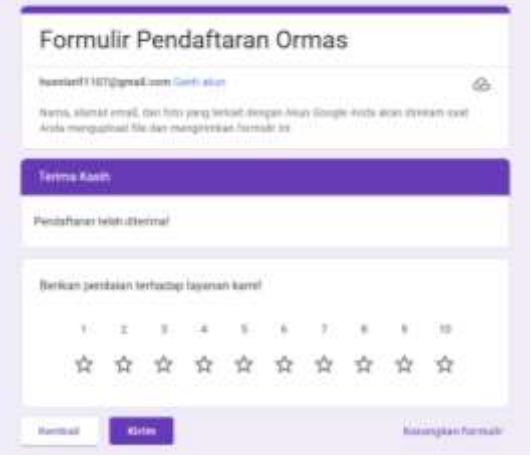
2000-2001

Numero 111 / WhatsApp Promotions 2

Journal of Management Inquiry

	<p>SK KEMESKORJANAS Ormas *</p> <p>Upload 1 file yang didukung PDF, Max: 10 MB</p> <p>Tambahkan File</p>
	<p>Akta Pendirian Ormas yang disahkan oleh Notaris *</p> <p>Upload 1 file yang didukung PDF, Max: 10 MB</p> <p>Tambahkan File</p>
	<p>NPWP Ormas *</p> <p>NPWP atau nama Ormas yang telah diterbitkan ke Kantor Pelayanan Pajak Kabupaten Tangung-Jabung Barat</p> <p>Upload 1 file yang didukung PDF, Max: 10 MB</p> <p>Tambahkan File</p>
	<p>Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) Ormas *</p> <p>Upload 1 file yang didukung PDF, Max: 10 MB</p> <p>Tambahkan File</p>
	<p>SK tentang Susunan Kepengurusan Ormas yang SAH *</p> <p>Upload 1 file yang didukung PDF, Max: 10 MB</p> <p>Tambahkan File</p>
	<p>Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus Ormas *</p> <p>KTP yang diunggah yaitu Ketua, Sekretaris, dan Bendahara</p> <p>Upload maksimum 3 file yang didukung PDF, image, atau image, Max: 10 MB per file</p> <p>Tambahkan File</p>
	<p>Pas Foto Pengurus Ormas *</p> <p>Pas Foto yang diunggah yaitu Ketua, Sekretaris, dan Bendahara</p> <p>Upload maksimum 3 file yang didukung PDF, image, atau image, Max: 10 MB per file</p> <p>Tambahkan File</p>
	<p>Surat Keterangan Domisili Ormas *</p> <p>Surat Keterangan Domisili Ormas yang diterbitkan oleh Kepala Desa/Lurah/Camat atau pejabat lainnya di wilayah Kabupaten Tangung-Jabung Barat</p> <p>Upload 1 file yang didukung PDF, image, atau image, Max: 10 MB</p> <p>Tambahkan File</p>
<p>Foto Kantor/Sekretariat Ormas *</p> <p>Foto Kantor/Sekretariat Ormas tampak depan yang memuat Plang Nama Ormas</p> <p>Upload 1 file yang didukung PDF, image, atau image, Max: 10 MB</p> <p>Tambahkan File</p>	

	<p>Lambang/Logo Ormas *</p> <p>Upload 1 file yang dibungkus PDF, drawing atau image. Maksimal 10 MB.</p> <p>Tambahkan file</p>
	<p>Bendera Ormas *</p> <p>Upload 1 file yang dibungkus PDF, drawing atau image. Maksimal 10 MB.</p> <p>Tambahkan file</p>
	<p>Cap/Stempel Ormas *</p> <p>Upload 1 file yang dibungkus PDF, drawing atau image. Maksimal 10 MB.</p> <p>Tambahkan file</p>
	<p>Surat Pernyataan Pendaftaran</p> <p>Contoh Surat Pernyataan Pendaftaran Ormas dapat diunduh melalui link : http://bit.ly/2f0btaJ</p> <p>Upload 1 file yang dibungkus PDF. Maksimal 10 MB.</p> <p>Tambahkan file</p>
	<p>Biodata Pengurus Ormas</p> <p>Contoh Biodata Pengurus Ormas dapat diunduh melalui link berikut : http://bit.ly/2f5e0L7</p> <p>Upload 1 file yang dibungkus PDF atau document. Maksimal 10 MB.</p> <p>Tambahkan file</p>
	<p>Formulir Isian Data Ormas</p> <p>Contoh Formulir Isian Data Ormas dapat diunduh melalui link berikut : http://bit.ly/2H2W6A6</p> <p>Upload 1 file yang dibungkus PDF atau document. Maksimal 10 MB.</p> <p>Tambahkan file</p>
	<p>Surat Pernyataan Kepemilikan Sekretariat Ormas</p> <p>Contoh Surat Pernyataan Kepemilikan Sekretariat Ormas dapat diunduh melalui link berikut : http://bit.ly/2p4f77g</p> <p>Upload 1 file yang dibungkus PDF atau document. Maksimal 10 MB.</p> <p>Tambahkan file</p>
<p>Tujuan dan Program Kerja Ormas *</p> <p>Contoh Tujuan dan Program Kerja Ormas dapat diunduh melalui link berikut : http://bit.ly/2f5v70U</p> <p>Upload 1 file yang dibungkus PDF atau document. Maksimal 10 MB.</p> <p>Tambahkan file</p>	
<p>Surat Pernyataan *</p> <p>Contoh Surat Pernyataan dapat diunduh melalui link berikut : http://bit.ly/22a707a</p> <p>Upload 1 file yang dibungkus PDF atau document. Maksimal 10 MB.</p> <p>Tambahkan file</p>	

	 <p>Google Formulir dan Google Drive Pendaftaran Ormas yang telah siap digunakan dan disosialisasikan kepada masyarakat.</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Visi, Misi, dan Tugas Organisasi</p>	<p>Pelaksanaan uji coba dan evaluasi Google Formulir dan Google Drive Pendaftaran Ormas berkaitan dengan Visi Misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2025-2029 BERKAH MADANI yaitu Mendukung terwujudnya Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang BerInovasi ditunjukkan dengan meningkatnya penciptaan dan Berkah dalam peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik.</p>
<p>Analisis Dampak</p>	<p>A. Tahapan Kegiatan 1 Melakukan uji coba terhadap Google Formulir dan Google Drive sebagai media Pendaftaran Ormas menggunakan internet Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel (Bertanggung Jawab) : Jika saya tidak bertanggung jawab memastikan bahwa Google Formulir dan Google Drive berjalan dan berfungsi dengan baik, maka data pendaftaran berpotensi tidak terkumpul secara lengkap, proses verifikasi menjadi terhambat, pengguna mengalami kesulitan, serta menurunkan kepercayaan terhadap layanan yang saya berikan.

	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Jika saya tidak melakukan uji coba sesuai kemampuan terbaik saya, maka kualitas tidak dapat terjamin, potensi kesalahan teknis meningkat, proses pelayanan menjadi terhambat, serta mencerminkan kurangnya sikap profesional melaksanakan tugas.
	<p>B. Tahapan Kegiatan 2 Melakukan evaluasi bersama mentor terkait Google Formulir dan Google Drive sebagai media Pendaftaran Ormas menggunakan internet</p> <p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti) : Jika saya tidak melakukan evaluasi untuk perbaikan Google Formulir dan Google Drive, maka kekurangan atau kendala yang ada tidak akan teridentifikasi. • Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama) : Jika saya tidak melibatkan mentor dalam melakukan evaluasi Google Formulir dan Google Drive, maka saya akan kehilangan masukan yang berharga untuk perbaikan.
	<p>C. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan perbaikan terkait sesuai dengan saran masukan dari mentor</p> <p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel (Bertanggung Jawab) : Jika saya tidak bertanggung jawab dalam melakukan perbaikan untuk peningkatan Google Formulir dan Google Drive yang lebih baik, maka kualitas tidak berkembang, kendala teknis dapat terulang dan pelayanan

	<p>menjadi kurang optimal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) : Jika saya tidak berinovasi dan memanfaatkan teknologi digital dalam meningkatkan mutu pelayanan pendaftaran Ormas, maka proses pelayanan akan berjalan lambat, kurang efisien, berisiko menimbulkan ketidakpuasan masyarakat, serta mencerminkan sikap kaku dengan perkembangan jaman.
--	---

Laporan Mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Minggu ke-5

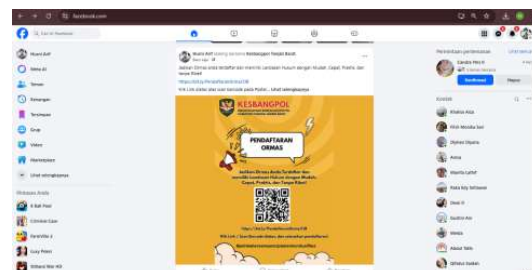
Judul Kegiatan 5	Pelaksanaan sosialisasi terkait pendaftaran Ormas melalui Poster.
Tanggal Pelaksanakan Kegiatan	25 - 29 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi Poster Pendaftaran Ormas. 2. Dokumentasi Sosialisasi Pendaftaran Ormas. 3. Dokumentasi pihak-pihak yang telah membantu menyebarkan poster mengenai pendaftaran Ormas.
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	<p>A. Tahapan Kegiatan 1 Membuat poster pendaftaran Ormas yang terhubung ke Google Formulir melalui Link dan/atau Code QR.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) : Saya akan menyediakan informasi yang mudah diakses dan dipahami oleh masyarakat. • Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Saya akan membuat desain yang menarik dan efektif.
	B. Tahapan Kegiatan 2 Membagikan poster melalui

	<p>selebaran atau memposting ke media sosial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif (Bertindak proaktif) : Saya akan proaktif dalam menyebarkan poster kepada masyarakat dan memanfaatkan teknologi untuk dapat menjangkau semua kalangan masyarakat. • Akuntabel (cermat) : Saya akan menyebarkan poster di tempat-tempat ramai masyarakat.
	<p>C. Tahapan Kegiatan 3 Mengajak rekan kerja, atasan, dan mitra kerja untuk ikut mensosialisasikan poster pendaftaran Ormas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Saya akan membangun hubungan baik dengan rekan kerja dan mitra kerja. • Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) : Saya akan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.
Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi kegiatan	<p>1. Membuat poster pendaftaran Ormas yang terhubung ke Google Formulir melalui Link dan/atau Code QR.</p>



Desain poster yang menarik dan informatif, berisi informasi mengenai pendaftaran Ormas serta link atau QR code yang terhubung langsung ke Google Formulir.

2. Membagikan poster melalui selebaran atau memposting ke media sosial



Dokumentasi sosialisasi poster melalui berbagai media, seperti foto atau screenshot postingan media sosial, atau dokumentasi pembagian selebaran.

3. Mengajak rekan kerja, atasan, dan mitra kerja untuk ikut mensosialisasikan poster pendaftaran Ormas

	 <p>Dokumentasi pihak-pihak yang telah membantu menyebarkan poster mengenai pendaftaran Ormas.</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Visi, Misi, dan Tugas Organisasi</p>	<p>Pelaksanaan sosialisasi terkait pendaftaran Ormas melalui Poster berkaitan dengan Visi Misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2025-2029 BERKAH MADANI yaitu Mendukung terwujudnya Tanjung Jabung Barat sebagai kabupaten yang BerInovasi ditunjukkan dengan meningkatnya penciptaan dan penerapan ide-ide baru untuk meningkatkan kualitas</p>

	<p>pelayanan publik dan Memperkuat reformasi birokrasi.</p>
Analisis Dampak	<p>A. Tahapan Kegiatan 1 Membuat poster pendaftaran Ormas yang terhubung ke Google Formulir melalui Link dan/atau Code QR Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel (Bertanggung Jawab) : Jika Anda tidak bertanggung jawab membuat poster yang berisi informasi pendaftaran Ormas, maka informasi pendaftaran tidak tersampaikan dengan baik kepada masyarakat luas dan kesadaran masyarakat akan menurun, karena tidak semua orang mengetahui prosedur atau persyaratan pendaftaran Ormas. • Adaptif (Inovasi): Jika Anda tidak memanfaatkan teknologi digital untuk membuat poster yang menarik dan informatif, maka Poster akan kurang menarik perhatian, sehingga masyarakat tidak termotivasi untuk membaca informasi pendaftaran Ormas.
	<p>B. Tahapan Kegiatan 2 Membagikan poster melalui selebaran atau memposting ke media sosial Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan () : Jika Anda tidak membagikan poster melalui selebaran atau memposting ke media sosial, maka tidak terwujudnya pelayanan publik yang inklusif, menjangkau seluruh lapisan masyarakat tanpa terkecuali. • Adaptif () : Jika Anda tidak memanfaatkan media sosial untuk membagikan

	<p>poster, maka informasi pendaftaran Ormas tidak tersebar luas, sehingga hanya sedikit masyarakat yang mengetahui.</p>
	<p>C. Tahapan Kegiatan 3 Mengajak rekan kerja, atasan, dan mitra kerja untuk ikut mensosialisasikan poster pendaftaran Ormas Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaborasi (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) : Jika Anda tidak mengajak rekan kerja, atasan, dan mitra kerja untuk ikut mensosialisasikan poster pendaftaran Ormas, maka akan kehilangan kesempatan untuk berkolaborasi dan informasi kurang tersampaikan dengan lebih luas. • Harmonis (Melakukan perbaikan tiada henti) : Jika Anda tidak mengajak rekan kerja, atasan, dan mitra kerja untuk ikut mensosialisasikan poster pendaftaran Ormas, maka tidak terjalannya kerja sama tim yang solid dan Saling mendukung dalam pekerjaan.