KEMENTERIAN DALAM NEGERI

REPUBLIK INDONESIA

AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"OPTIMALISASI PELAPORAN DATA KERUSAKAN PASCA BENCANA MELALUI PEMBUATAN PANDUAN PELAPORAN YANG TERINTEGRASI DENGAN JOTFORM DI BPBD KABUPATEN TANAH DATAR"

Disusun oleh :

Nama	**: Hasyimi Zikrillah, S. T**
NIP	**: 199802172025061001**
Jabatan	**: Teknisi Sarana dan Prasarana**
Instansi	**: Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Tanah Datar**
Kelas/Kelompok	**: III**
No. Absen	**: A6.3.1**
Angkatan	**: VI**

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

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	: Optimalisasi Pelaporan Data Kerusakan Pasca Bencana Melalui Pembuatan Panduan Pelaporan Yang Terintegrasi dengan JotForm di BPBD Kabupaten Tanah Datar
NAMA	: Hasyimi Zikrillah, S. T
NIP	: 19980217 202506 1001
PANGKAT/GOL.	: Penata Muda / IIIa
JABATAN	: Teknisi Sarana dan Prasarana
INSTANSI	: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanah Datar
KELAS/KELOMPOK	: III
NO. PRESENSI	: A6.3.1

Disahkan berdasarkan Seminar 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,
Andari Dwi Utami, M.H	M. Ikhwan Wajdi, S.T, M. T
NIP. 198801032014022004	NIP. 199401282019021003

Mengetahui,
Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Bukittinggi

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

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 10 Oktober 2025
Pukul : 08.00 – 17.00 WIB
Tempat : Zoom Meeting

Telah Diseminarkan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan VI Tahun 2025

JUDUL	: Optimalisasi Pelaporan Data Kerusakan Pasca Bencana Melalui Pembuatan Panduan Pelaporan Yang Terintegrasi dengan JotForm di BPBD Kabupaten Tanah Datar
NAMA	: Hasyimi Zikrillah, S. T
NIP	: 19980217 202506 1 001
PANGKAT/GOL.	: Penata Muda / IIIa
JABATAN	: Teknisi Sarana dan Prasarana
INSTANSI	: BPBD Kabupaten Tanah Datar
ANGKATAN/ KELOMPOK	: VI/ III
NO. ABSEN	: A6.3.1

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

COACH	PESERTA
Andari Dwi Utami, M.H	**Hasyimi Zikrillah, S.T**
NIP. 198801032014022004	NIP. 199802172025061001
PENGUJI	MENTOR
Ir. Khairanti Khairanis M.Si	**M. Ikhwan Wajdi, S.T, M.T**
NIP. 197003251993082001	NIP. 199401282019021003

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr.wb,

Bismillaahirrahmaanirrahiim.

Alhamdulillahirabbil'alamin, segala puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi **Optimalisasi Pelaporan Data Kerusakan Lokasi Pasca Bencana dengan Pembuatan Panduan Pelaporan Yang Terintegrasi dengan Jotform di BPBD Kabupaten Tanah Datar** dapat tersusun dengan baik dan sebagai salah satu syarat kelulusan Pelatihan Dasar CPNS Angkatan VI Tahun 2025. Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan untuk Baginda Rasulullah Muhammad SAW.

Penulis banyak mendapatkan bimbingan, bantuan dan dukungan dari banyak pihak sehingga laporan Aktualisasi ini dapat diselesaikan. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak H. Sarjayadi, SS, M.A.P selaku Kepala PPSDM Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.
2. Ibu Andari Utami, M.H. selaku *coach* yang membimbing dan memberikan perbaikan dalam penyusunan laporan aktualisasi.
3. Bapak dr. Ermon Revlin, MPH selaku Kepala Pelaksana BPBD.
4. Bapak M.Ikhwan Wajdi, S. T, M. T selaku mentor sekaligus Kepala Seksi Rehabilitasi Bidang Rehab Rekon BPBD, yang telah memfasilitasi penulis dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.
5. Keluarga terkasih yang selalu memberi dukungan, doa dan semangat serta motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan laporan aktualisasi ini.

6. Bapak/Ibu Widyaiswara yang telah berkenan membagikan ilmunya, sehingga penulis memiliki modal untuk menjadi ASN yang profesional dan berintegritas.
7. Rekan- rekan peserta Latihan Dasar CPNS angkatan VI kelompok 3 yang telah memberikan bantuan dan kerja samanya selama masa Pelatihan Dasar ini.

Penulis menyadari bahwa proses penyusunan Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh sebab itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Semoga dengan Laporan Aktualisasi ini penulis dapat terus belajar dan selalu meningkatkan kinerja sebagai Aparatur Sipil Negara.

Padang Panjang, 10 Oktober 2025
Peserta

Hasyimi Zikrillah, S. T
NIP.19980217 202506 1 001

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI i

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ii

KATA PENGANTAR..... iii

DAFTAR ISI..... v

DAFTAR TABEL..... vil

DAFTAR GAMBAR viil

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Tujuan 5

C. Ruang Lingkup 6

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 7

A. Profil Instansi 7

B. Profil Peserta 13

BAB III LAPORAN AKTUALISASI 15

A. Deskripsi Isu 15

1) Isu Ke-1 : 15

2) Isu Ke-2 : 16

3) Isu Ke-3 : 18

B. Penetapan Core Isu..... 21

C. Analisis Core Isu 23

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 24

BAB IV JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI 26

A. Matrix Jadwal Kegiatan Aktualisasi 26

B. Matrik pelaksanaan Aktualisasi 27

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK).. 63

D. Capaian Penyelesaian Core Issue 64

E. Manfaat Terselesaikannya Core Issue 65

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi..... 67

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 68

A. Kesimpulan..... 68

B. Rekomendasi 70

DAFTAR PUSTAKA **71**

LAMPIRAN **73**

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 3.1 Penetapan Core Issue Menggunakan kriteria APKL 22

Tabel 3.2 Penetapan Penyebab Isu Menggunakan Metode USG 24

Tabel 4.4 Matrix Jadwal Kegiatan Aktualisasi 26

Tabel 4.5 Matrik pelaksanaan Aktualisasi 27

Tabel 4.6 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) 64

Tabel 4.7 Manfaat Terselesaikannya Core Issue 65

Tabel 4.8 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 66

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1.1 Siklus Mitigasi Bencana 2

Gambar 2.1 Foto BPBD Kabupaten Tanah Datar 7

Gambar 2.2 Susunan Organisasi BPBD Kab. Tanah Datar..... 12

Gambar 2.3 Foto Hasyimi Zikrillah, S. T (Penulis)..... 13

Gambar 3.1 Gudang Penyimpanan BPBD Kabupaten Tanah Datar..... 17

Gambar 3.2 Laporan Kerusakan Pasca Bencana yang Berbeda-beda..... 19

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.

Indonesia merupakan salah satu negara yang memiliki tingkat kerentanan bencana yang sangat tinggi. Kondisi geografis, geologis, hidrologis, dan demografis Indonesia menyebabkan hampir setiap tahun terjadi bencana, baik yang bersifat alamiah seperti gempa bumi, banjir, tanah longsor, erupsi gunung api, maupun non-alam seperti kebakaran hutan dan lahan, kegagalan teknologi, hingga bencana sosial. Data dari Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) mencatat bahwa rata-rata setiap tahunnya terjadi lebih dari 2.000 kejadian bencana di berbagai wilayah di Indonesia. Tingginya frekuensi kejadian bencana ini menimbulkan dampak yang sangat besar, mulai dari kerusakan sarana dan prasarana, kerugian ekonomi, kerusakan lingkungan, hingga korban jiwa.

Pemerintah pusat maupun pemerintah daerah memiliki tanggung jawab dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana. Pelaksanaannya di tingkat nasional dijalankan oleh Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB), sedangkan di tingkat daerah menjadi kewenangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD). Di Kabupaten Tanah Datar, BPBD dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kabupaten Tanah Datar.

Dalam melaksanakan fungsinya, BPBD Kabupaten Tanah Datar terbagi ke dalam tiga bidang utama, yaitu Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik, serta Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi. Ketiga bidang ini memiliki peran yang saling berhubungan dalam upaya penanggulangan bencana di wilayah Kabupaten Tanah Datar.

Secara khusus, Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi berfokus pada penanganan pascabencana dengan prinsip tepat waktu, tepat sasaran, serta berkesinambungan. Kebijakan yang diterapkan mengutamakan percepatan pemulihan wilayah terdampak dengan mempertimbangkan potensi risiko bencana, serta melibatkan masyarakat dan sektor swasta dalam prosesnya.



Gambar 1.1 Siklus mitigasi bencana

Tahapan rehabilitasi dan rekonstruksi dilakukan pada masa transisi, yaitu setelah berakhirnya tanggap darurat hingga memasuki fase penanggulangan pascabencana. Proses ini dimulai dengan pendataan kebutuhan pascabencana hingga pelaksanaan pemulihan serta pembangunan kembali wilayah yang terdampak

Menurut Perka BNPB No. 15 tahun 2011 menjelaskan Pengkajian Kebutuhan Pascabencana/*Post Disaster Need Assesment* (PDNA) adalah suatu rangkaian kegiatan pengkajian dan penilaian akibat, analisis dampak, dan perkiraan kebutuhan, yang menjadi dasar bagi penyusunan rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi.

Dalam konteks Pengkajian Kebutuhan Pascabencana/*Post Disaster Need Assesment* (PDNA), salah satu aspek penting yang harus diperhatikan adalah proses pelaporan data kerusakan pasca bencana. Data kerusakan menjadi fondasi utama dalam menyusun kebijakan, rencana, dan program penanganan pasca bencana, terutama dalam tahapan rehabilitasi dan rekonstruksi. Data yang akurat, cepat, dan terstandar akan sangat membantu pemerintah daerah maupun pusat dalam menentukan langkah strategis yang tepat, termasuk dalam penyaluran bantuan, pengalokasian anggaran, serta pengambilan keputusan berbasis bukti, sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana, Menyatakan bahwa penyusunan rencana rehabilitasi dan rekonstruksi harus didasarkan pada data kerusakan dan kerugian yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.

Namun, realitas di lapangan menunjukkan bahwa proses pengumpulan dan pelaporan data kerusakan pasca bencana di BPBD masih menghadapi berbagai kendala sehingga laporan yang diterima masih belum optimal, permasalahan utama yang muncul antara lain belum adanya panduan pelaporan yang digunakan secara seragam oleh pendata tingkat pertama

(Kelurahan/Nagari/Desa), akibatnya format laporan yang disampaikan sering kali berbeda bentuk, tidak konsisten, sehingga untuk pengelompokan data menjadi tidak efektif dan kurang akurat karna format harus dibuat ulang dan juga input data pelaporan saat ini hanya secara manual ataupun melalui chat whatsapp sehingga untuk mengelompokkan dan mengintegrasikan data laporan menjadi tidak efisien dan memakan waktu lebih lama.

Kondisi tersebut sering menyebabkan terhambatnya proses penyaluran bantuan maupun perencanaan rehabilitasi dan rekonstruksi. Padahal, data kerusakan yang valid dan terstandarisasi merupakan syarat mutlak dalam penyusunan kajian kebutuhan pasca bencana atau JITUPASNA (*Joint Needs Assessment*) yang menjadi dasar bagi penyusunan program pemulihan daerah terdampak.

Oleh karena itu, diperlukan suatu upaya optimalisasi laporan data kerusakan pasca bencana melalui pembuatan panduan pelaporan data kerusakan pasca bencana yang terintegrasi yang dapat dijadikan pedoman bagi seluruh jajaran BPBD dan instansi terkait. Selain itu, upaya ini juga merupakan bagian dari aktualisasi nilai-nilai dasar ASN, khususnya dalam mendukung pelayanan publik yang prima, profesional, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat terdampak bencana. Dengan adanya sistem pelaporan yang optimal, ASN di lingkungan BPBD dapat menunjukkan kinerja yang responsif, adaptif, dan akuntabel sesuai dengan tuntutan reformasi birokrasi.

Berdasarkan latar belakang permasalahan dan dasar hukum diatas, maka saya mengangkat judul laporan pelaksanaan aktualisasi yakni nya **Optimalisasi Laporan Data Kerusakan Pasca Bencana Melalui Pembuatan Panduan Pelaporan Yang Terintegrasi Dengan Jotform Di BPBD Kabupaten Tanah Datar**, upaya ini bukan hanya menjawab tantangan teknis di lapangan, tetapi juga memperkuat tata kelola penanggulangan bencana yang baik, meningkatkan profesionalitas ASN, serta mendukung tercapainya visi Indonesia tangguh bencana.

B. Tujuan

Penyusunan Laporan Aktualisasi ini bertujuan untuk :

1. Mampu menerapkan Nilai-nilai Berorientasi Pelayanan sehingga berkomitmen memberikan pelayanan prima terbaik demi membantu masyarakat dalam menanggulani bencana
2. Mampu menerapkan Nilai-nilai Akuntabel sehingga memiliki tanggung jawab dan integritas terhadap tugas yang telah diamanatkan
3. Mampu menerapkan Nilai-nilai Kompeten dengan terus belajar dalam mengembangkan kapabilitas
4. Mampu Menerapkan Nilai-nilai Harmonis sehingga menumbuhkan sikap saling peduli dan menghargai perbedaan agar terciptanya suasana kerja yang selaras
5. Mampu Menerapkan Nilai-nilai Loyal sehingga berdedikasi terhadap pengabdian bagi OPD dan mengutamakan kepentingan bersama

6. Mampu Menerapkan Nilai-nilai Adaptif sehingga ASN mampu terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas menghadapi segala perubahan
7. Mampu Menerapkan Nilai-nilai Kolaboratif sehingga mampu membangun kerja sama yang sinergis demi mencapai suatu tujuan

Selain itu, peserta Pelatihan Dasar juga diharapkan mampu memanfaatkan kegiatan habituasi untuk dapat mewujudkan visi, misi dan tujuan serta menanamkan penguatan nilai-nilai organisasi.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan aktualisasi ini adalah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu berorientasi Pelayanan, Akuntabilitas, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK).

Kegiatan aktualisasi berfokus pada pembuatan panduan pelaporan data kerusakan pasca bencana yang terintegrasi menggunakan platform digital (*jotform*) serta panduan pelaporan untuk disosialisasikan kepada perangkat desa selaku pendata tingkat pertama, pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi mulai dari tanggal 26 Agustus 2025 – 04 Oktober 2025.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Instansi



Gambar 2.1 Foto Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanah Datar

Nama Instansi : Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Tanah Datar

Alamat Kantor : Jalan Suprapto No. 03 Batusangkar 27219, Kabupaten Tanah Datar, Provinsi Sumatera Barat

Kontak Resmi : Gmail.bpbdtanahd.trc@gmail.co.id

Website Resmi : https://tanahdatar.go.id

BPBD Kabupaten Tanah Datar merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang dibentuk berdasarkan amanat Undang-Undang

Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana, sebagai lembaga yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana secara terintegrasi, efektif, dan berkesinambungan.

2. Dasar Hukum Pembentukan

- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
- Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
- Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana
- Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 12 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kabupaten Tanah Datar
- Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 59 Tahun 2011 tentang Uraian dan Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Pada BPBD

3. Visi dan Misi

Visi

“Terwujudnya Penanggulangan dan Penanganan Bencana yang Cepat dan Tepat.”

Misi

1) Melindungi masyarakat dari ancaman bencana melalui pengurangan resiko bencana
2) Membangun sistem penanggulangan bencana yang handal

3) Menyelenggarakan penanggulangan bencana secara terpadu, terkoordinir dan menyeluruh

4. Tugas Pokok dan Fungsi

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) sebagai salah satu OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar dalam RPJMD 2016-2021 mendukung Misi ke 4, yaitu “Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur Wilayah yang Berkelanjutan dan Berwawasan Lingkungan” pada point ke 3, yaitu “Meningkatkan Pengelolaan Penanggulangan Bencana” dengan sasaran “Meningkatkan Kesiapsiagaan dan Penanganan Penanggulangan Bencana”.

Tugas Pokok BPBD Kabupaten Tanah Datar:

1) Menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara.
2) Menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraaan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3) Menyusun, menetapkan, dan menginformasikan peta rawan bencana.
4) Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana
5) Melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana pada wilayahnya

6) Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada kepala daerah secara berkala dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana
7) Mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang serta mengkoordinir tenaga relawan.
8) Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang di terima dari APBD
9) Melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Fungsi BPBD Kabupaten Tanah Datar:

1) Perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien.
2) Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

5. Struktur Organisasi

Susunan organisasi BPBD Kabupaten Tanah Datar terdiri atas:

1) Kepala;
2) Unsur Pengarah; dan
3) Unsur Pelaksana.

Unsur Pelaksana BPBD Kabupaten/Kota berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPBD Kabupaten/Kota.

Unsur Pelaksana BPBD Kabupaten/Kota dipimpin Kepala Pelaksana yang membantu Kepala BPBD Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi unsur pelaksana BPBD Kabupaten/Kota sehari-hari.

Unsur Pelaksana BPBD Provinsi dan BPBD Kabupaten/Kota mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi:

a) prabencana;

b) saat tanggap darurat; dan

c) pascabencana.

Unsur Pelaksana BPBD Provinsi dan BPBD Kabupaten/Kota menyelenggarakan fungsi:

a) Pengoordinasian

Fungsi koordinasi Unsur Pelaksana BPBD Kabupaten/Kota dilaksanakan melalui koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra-bencana dan pasca-bencana.

b) Pengkomandoan

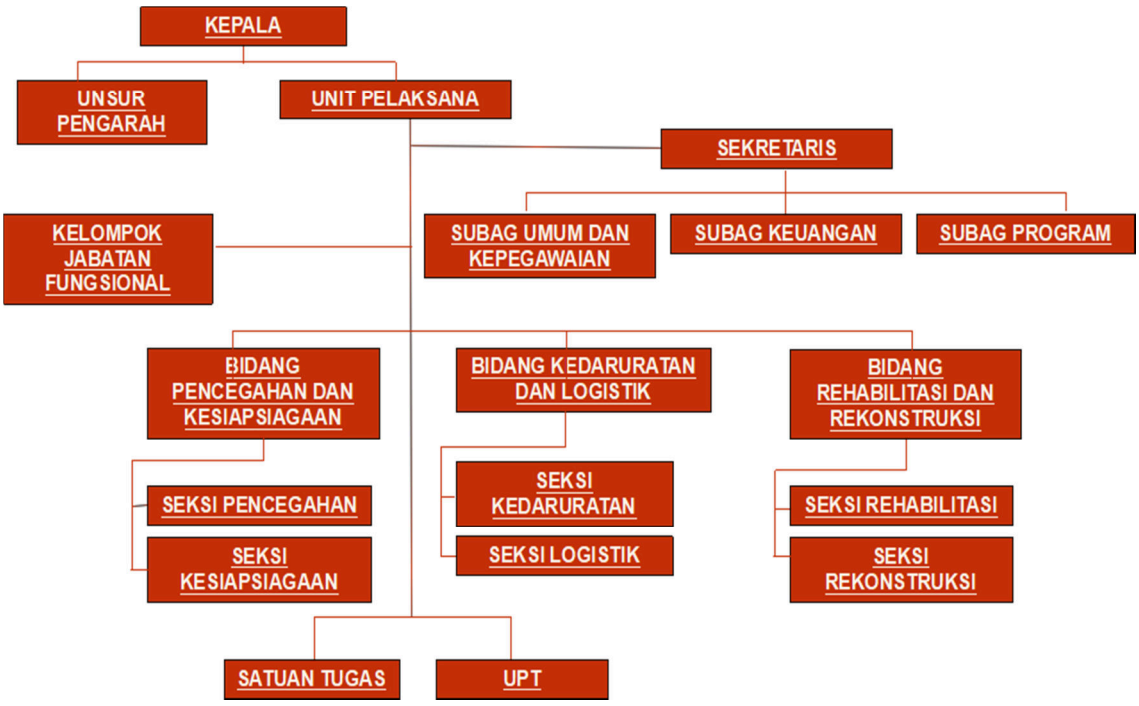
Fungsi Unsur Pelaksana BPBD Kabupaten/Kota dilaksanakan melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana.

c) Pelaksana

Fungsi pelaksana Unsur Pelaksana BPBD Kabupaten/Kota dilaksanakan secara terkordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Unsur Pelaksana BPBD Kab. Tanah Datar terdiri atas:

a) Kepala Pelaksana;
b) Sekretariat Unsur Pelaksana;
c) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
d) Bidang Kedaruratan dan Logistik; dan
e) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.



Gambar 2.2 Susunan Organisasi BPBD Kab. Tanah Datar

B. Profil Peserta



Gambar 2.3 Foto Hasyimi Zikrillah, S. T (Penulis)

Penulis bernama Hasyimi Zikrillah, S.T , lahir pada tanggal 17 Februari 1998 di Kota Langsa Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, penulis merupakan alumni dari Universitas Syiah Kuala Kota Banda Aceh dengan program studi dan jurusan yang ditekuni yakninya Strata 1 Jurusan Teknik Sipil. Penulis diangkat menjadi Calon Pegawai Negri Sipil di lingkungan pemerintah Kabupaten Tanah Datar Pada Tahun 2025 pada Instansi Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) dengan jabatan sebagai Teknisi Sarana dan Prasarana.

Penulis merupakan staff yang bekerja dilingkup seksi rehabilitasi bidang rehabilitasi dan rekonstruksi BPBD Kabupaten Tanah Datar, penulis memiliki tugas mendukung kelancaran pelaksanaan program pemulihan pasca bencana. Tugas utamanya adalah memastikan seluruh sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan rehabilitasi berada dalam kondisi baik, siap

pakai, serta terkelola secara tertib. Hal ini dilakukan melalui kegiatan pemeriksaan rutin, perawatan, serta penyiapan peralatan yang dibutuhkan pada setiap kegiatan pemulihan, baik berupa peralatan kerja, kendaraan operasional, maupun sarana pendukung lainnya. Dengan demikian, fungsi utama teknisi sarana dan prasarana di Seksi Rehabilitasi adalah mendukung kelancaran kegiatan pemulihan pasca bencana melalui peran pemeliharaan, dukungan teknis, pengelolaan, pengawasan, dan administrasi.

Penulis menjadikan Kepala Seksi (Kasi) Rehabilitasi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BPBD Kabupaten Tanah Datar yaitu Bapak M. Ikhwan Wajdi, S.T, M.T sebagai *role model* atau seseorang yang menjadi panutan di tempat kerja. Beliau merupakan seseorang yang memiliki pribadi sebagai ASN yang senantiasa menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK baik dalam lingkungan pekerjaan maupun diluar lingkungan BPBD Kabupaten Tanah Datar.

Beliau sangat bertanggung jawab atas semua tindakan dan keputusan yang diambil, memiliki integritas dan pengetahuan serta wawasan untuk kemajuan daerah. Beliau mampu mengayomi bawahannya dengan baik sehingga penulis nyaman untuk berdiskusi, mau untuk mendengarkan pendapat, serta ramah dan *low profile* terhadap siapa saja tanpa memandang jabatan. Bagi penulis, beliau adalah sosok inspiratif dan secara tidak langsung sudah melaksanakan core value BerAKHLAK yang patut di contoh baik untuk pribadi penulis ataupun untuk lingkungan kerja penulis

BAB III

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Laporan pelaksanaan Aktualisasi ini disusun berdasarkan beberapa isu yang penulis temukan di instansi tempat penulis bekerja yaitu pada Badan Penanggulangan Bencana Kabupaten Tanah Datar. Adapun deskripsi masing-masing isu adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya Koordinasi Antar Bidang Logistik dan Bidang Rehabilitasi Terkait Tindakan Penanggulangan di Lokasi Bencana di BPBD Kabupaten Tanah Datar

a) <u>Data dan Fakta</u>

Berdasarkan laporan BNPB, salah satu tantangan utama BPBD di daerah adalah koordinasi lintas bidang dan lintas instansi yang sering tidak sinkron. Studi LIPI (2021) menunjukkan bahwa 70% hambatan dalam penanggulangan bencana disebabkan oleh lemahnya koordinasi antar pihak.

Contoh kasus saat banjir besar Galodo (2024), distribusi logistik sering terhambat karena data antara bidang logistik dan rehabilitasi berbeda, sehingga banyak bantuan tidak tepat sasaran.

b) <u>Dampak</u>

- Menimbulkan duplikasi pekerjaan atau sebaliknya, ada tugas yang tidak tertangani.

- Memicu konflik internal antar pegawai/bidang.
- Masyarakat korban bencana menjadi pihak yang paling dirugikan karena lambatnya penanganan.

c) Hubungan dengan Manajemen dan *Smart* ASN

- Dalam manajemen ASN, koordinasi adalah bagian dari kompetensi manajerial.
- ASN dituntut mampu bekerja kolaboratif dan harmonis sesuai nilai dasar BerAKHLAK (khususnya nilai "Kolaboratif").
- Lemahnya koordinasi mencerminkan bahwa penerapan manajemen ASN belum optimal, terutama pada aspek perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian kerja.

2. Belum Optimalnya Penyimpanan Peralatan dan Logistik di BPBD KabupatenTanah Datar

a) Data dan Fakta

Manajemen logistik dan peralatan penanggulangan bencana pada dasarnya bertujuan untuk menjadi acuan dalam pengelolaan bantuan, sehingga logistik maupun peralatan dapat tersalurkan dengan cepat, tepat, dan efisien ketika bencana terjadi. Namun, kondisi gudang penyimpanan di BPBD Tanah Datar saat ini masih belum memadai. Selain kapasitas gudang yang terbatas, belum adanya pelaksanaan pengecekan inventarisasi barang dan peralatan

secara berkala juga menimbulkan kendala dalam penataan, penyimpanan, serta pendistribusian logistik yang dibutuhkan.

Apabila permasalahan dalam manajemen pergudangan logistik dan peralatan ini tidak segera ditangani, maka akan berdampak pada terhambatnya proses penanggulangan bencana, baik pada tahap tanggap darurat maupun pasca bencana.



Gambar 3.1 Gudang Penyimpanan BPBD Kabupaten Tanah Datar

b) <u>Dampak</u>

- Logistik dan peralatan sulit didistribusikan tepat waktu karena penataan gudang tidak tertib. Akibatnya, kebutuhan mendesak korban bencana tidak segera terpenuhi.

- Penyimpanan yang tidak sesuai standar berisiko merusak barang, misalnya makanan kadaluarsa, obat kehilangan khasiat, atau peralatan

rusak sebelum digunakan.Kesalahan dalam pemetaan kebutuhan logistik dan sumber daya.

- Karena penataan gudang tidak efisien, proses distribusi membutuhkan waktu lebih lama dan biaya tambahan, baik untuk transportasi maupun tenaga kerja.

- Keterlambatan distribusi logistik tidak hanya berdampak pada tanggap darurat, tetapi juga memperlambat proses rehabilitasi dan rekonstruksi pasca-bencana.

c) <u>Hubungan dengan Manajemen dan *Smart* ASN</u>

- Manajemen ASN memastikan pegawai yang tepat, kompeten, disiplin, dan akuntabel dalam mengelola gudang logistik.

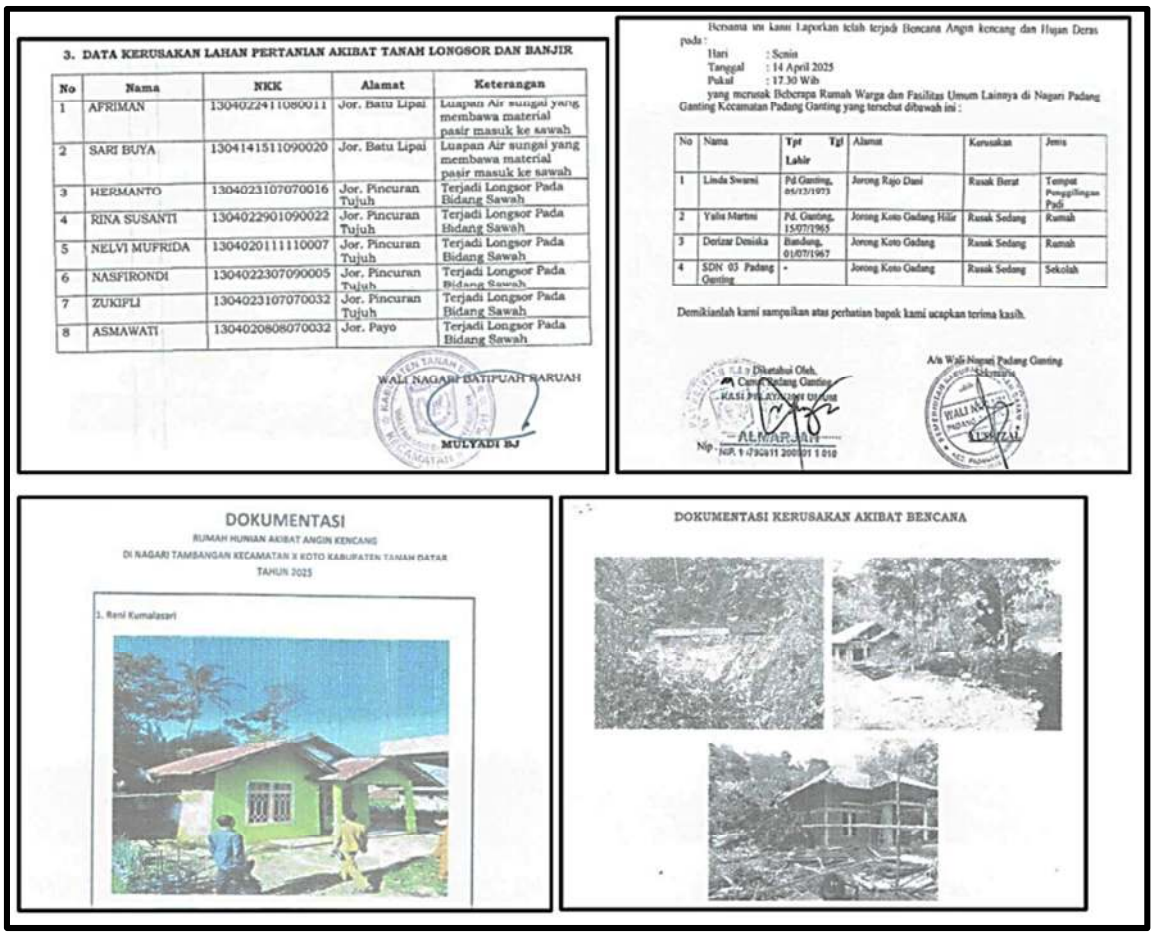
- Smart ASN mendorong ASN agar inovatif, melek teknologi, profesional, dan berorientasi pelayanan publik, sehingga pengelolaan logistik bencana lebih cepat, tepat, dan transparan.

3. Belum Optimalnya Pelaporan Data Kerusakan Lokasi Pasca Bencana di BPBD Kabupaten Tanah Datar

a) <u>Data dan Fakta</u>

Proses pengumpulan serta pelaporan data kerusakan pasca bencana di BPBD hingga kini masih menemui sejumlah hambatan, laporan yang masuk sering kali berbeda format, tidak konsisten, dan menyulitkan dalam proses

pengelompokan data. Kondisi ini membuat data yang dihasilkan kurang akurat karena perlu dilakukan penyesuaian ulang terhadap format yang ada.



3. DATA KERUSAKAN LAHAN PERTANIAN AKIBAT TANAH LONGSOR DAN BANJIR

No	Nama	NKK	Alamat	Keterangan
1	AFRIMAN	1304022411080011	Jor. Batu Lipai	Luapan Air sungai yang membawa material pasir masuk ke sawah
2	SARI BUYA	1304141511090020	Jor. Batu Lipai	Luapan Air sungai yang membawa material pasir masuk ke sawah
3	HERMANTO	1304023107070016	Jor. Pincuran Tujuh	Terjadi Longsor Pada Bidang Sawah
4	RINA SUSANTI	1304022901090022	Jor. Pincuran Tujuh	Terjadi Longsor Pada Bidang Sawah
5	NELVI MUFRIDA	1304020111110007	Jor. Pincuran Tujuh	Terjadi Longsor Pada Bidang Sawah
6	NASFIRONDI	1304022307090005	Jor. Pincuran Tujuh	Terjadi Longsor Pada Bidang Sawah
7	ZUKIPLI	1304023107070032	Jor. Pincuran Tujuh	Terjadi Longsor Pada Bidang Sawah
8	ASMAWATI	1304020808070032	Jor. Payo	Terjadi Longsor Pada Bidang Sawah

WALI NAGARI BATIPUAH BARUAH

MULYADI BJ

Bersama ini kami Laporkan telah terjadi Bencana Angin kencang dan Hujan Deras pada :

Hari : Senin
Tanggal : 14 April 2025
Pukul : 17.30 Wib

yang merusak Beberapa Rumah Warga dan Fasilitas Umum Lainnya di Nagari Padang Ganting Kecamatan Padang Ganting yang tersebut dibawah ini :

No	Nama	Tpt Tgl Lahir	Alamat	Kerusakan	Jenis
1	Linda Swarni	Pd Ganting, 05/12/1973	Jorong Rajo Dani	Rusak Berat	Tempat Penggilingan Padi
2	Yulis Martini	Pd. Ganting, 15/07/1965	Jorong Koto Gadang Hilir	Rusak Sedang	Rumah
3	Dorizar Deniska	Bandung, 01/07/1967	Jorong Koto Gadang	Rusak Sedang	Rumah
4	SDN 03 Padang Ganting	-	Jorong Koto Gadang	Rusak Sedang	Sekolah

Demikianlah kami sampaikan atas perhatian bapak kami ucapkan terima kasih.

Diketahui Oleh,
Camat Padang Ganting

ALMAPJAN

Nip.

A/n Wali Nagari Padang Ganting
Sekretaris

DOKUMENTASI

RUMAH HUNIAN AKIBAT ANGIN KENCANG
DI NAGARI TAMBANGAN KECAMATAN X KOTO KABUPATEN TANAH DATAR
TAHUN 2025

1. Reni Kumalasari

DOKUMENTASI KERUSAKAN AKIBAT BENCANA

Gambar 3.2 Laporan Kerusakan Pasca Bencana yang Berbeda-beda

Kendala Pendataan di Tanah Datar. Wilayah Tanah Datar terdiri dari 14 kecamatan dan 75 nagari, dengan topografi perbukitan dan daerah aliran sungai. Kondisi ini membuat akses ke lokasi terdampak sulit pasca bencana, sementara mekanisme input data saat ini masih dilakukan secara manual maupun melalui aplikasi percakapan seperti WhatsApp, sehingga proses pengolahan, pengintegrasian, dan penyajian laporan menjadi tidak efisien serta memerlukan waktu yang lebih panjang.

Sebagai contoh pada Bencana Galodo (banjir bandang/longsor) Tanah Datar – Mei 2024, BPBD Tanah Datar mencatat 147 rumah rusak berat dalam laporan awal, namun hasil verifikasi teknis hanya mengonfirmasi sekitar 110 unit yang benar-benar rusak berat. Perbedaan sekitar 37 unit rumah muncul karena laporan awal mengandalkan informasi cepat dari nagari dan relawan, sementara verifikasi teknis menggunakan standar kerusakan struktural bangunan.

b) Dampak

- Terlambatnya rehabilitasi dan rekonstruksi karena perbedaan data membuat proses pengambilan keputusan pemerintah lambat.
- Ketidakadilan distribusi bantuan: ada warga terdampak yang sebenarnya rusak berat tetapi tidak masuk dalam data final, sementara yang rusak ringan justru terdata.
- Menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah akibat dianggap tidak transparan dan tidak responsif dalam pendataan.
- Target SKP ASN di bidang rehabilitasi terhambat, karena kinerja output (penyelesaian verifikasi dan rehabilitasi) tidak sesuai rencana tahunan.

c) Hubungan dengan Manajemen dan *Smart* ASN

- Perencanaan SDM: Perlu penempatan ASN dengan kompetensi teknis (arsitektur, sipil, IT) di BPBD untuk mengurangi gap data.

- Pengembangan Kompetensi: ASN wajib mengikuti diklat teknis pendataan kerusakan agar memiliki standar penilaian yang sama.

- Sistem Merit: ASN dengan kompetensi digital dan kemampuan koordinasi lebih baik harus diberi kesempatan menduduki posisi strategis dalam tim pendataan.

- Akuntabilitas Kinerja: Perbedaan data memengaruhi capaian SKP ASN, sehingga mendorong pentingnya penerapan sistem monitoring berbasis kinerja yang terukur.

B. Penetapan *Core Issue*

Berdasarkan isu aktual yang telah teridentifikasi pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanah Datar selanjutnya dilakukan proses pemilihan isu dengan analisis kriteria APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan). Teknik APKL yang di buat adalah teknik yang digunakan untuk menentukan kelayakan suatu masalah dengan memperhatikan empat faktor yaitu :

1. Aktual (Isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan);
2. Problematik (Isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya;
3. Kekhalayakan (Isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak);

4. Kelayakan (Isu yang masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya).

Isu-isu yang sudah dipilih ditentukan tingkat aktual, problematik, kekhalayakan dan kelayakan isu dengan memberikan nilai 1-5 untuk masing-masing isu berdasarkan 4 indikator yang sudah ada. Tingkat terendah diberi nilai 1, sedangkan tingkat tertinggi diberi nilai 5.

Isu dengan total nilai paling besar adalah isu yang akan diangkat untuk Laporan Aktualisasi. Proses identifikasi dengan metode APKL dapat dilihat pada Tabel 3.1 berikut.

NO	IDENTIFIKASI ISU	KRITERIA				JUMLAH	RANK
		A	P	K	L		
1	. Kurangnya Koordinasi Bidang Logistik dan Bidang Rehabilitasi Terkait Tindakan Penanggulangan di Lokasi Bencana di BPBD Kabupaten Tanah DAtar	**5**	**4**	**4**	**5**	**18**	**II**
2	Belum Optimalnya Penyimpanan Peralatan dan Logistik di BPBD KabupatenTanah Datar	**4**	**4**	**5**	**4**	**17**	**III**
3	Belum Optimalnya Pelaporan Data Kerusakan Lokasi Pasca Bencana di BPBD Kabupaten Tanah Datar	**5**	**5**	**4**	**5**	**19**	**I**

Tabel 3.1 Penetapan *Core Issue* Menggunakan kriteria APKL

Berdasarkan kriteria APKL diatas, maka isu yang dipilih adalah sebagai berikut Belum Optimalnya Pelaporan Data Kerusakan Lokasi Pasca Bencana di BPBD Kabupaten Tanah Datar.

C. Analisis *Core Issue*

Belum Optimalnya Pelaporan Data Kerusakan di Lokasi Pasca Bencana di BPBD Kabupaten Tanah Datar diakibatkan beberapa faktor antara lain:

- Tidak adanya peanduan pelaporan yang terintegrasi digital

  Laporan lapangan sering menggunakan metode manual dan estimasi cepat, sehingga bentuk format pelaporan berbeda tergantung siapa yang menulis pelaporan, sehingga tidak ada standarisasi format laporan yang baku dan terintegrasi digital untuk memudahkan pengelompokan data.

- Kurangnya Kapasitas SDM Pendata

  Sebagian perangkat nagari tidak memiliki keterampilan teknis dalam menilai tingkat kerusakan bangunan/infrastruktur sehingga data awal kurang akurat, sementara tim teknis menggunakan standar verifikasi dengan parameter teknis yang lebih detail.

- Keterbatasan Akses

  Akses Infrastruktur, komunikasi dan jaringan internet di wilayah terdampak bencana sering terputus, sehingga penyampaian data ke BPBD terhambat. Fasilitas penunjang seperti perangkat digital (laptop, *smartphone*) terbatas atau tidak merata.

Metode analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) digunakan untuk mencari prioritas penyebab isu, yang dapat dilihat pada tabel 3.2. Metode ini menggunakan skor dengan skala 1 sampai 5 untuk setiap kriterianya. Semakin tinggi tingkat *urgency*, *seriousness*, dan *growth* masalah, maka semakin tinggi skor untuk masing-masing kriteria tersebut:

1) *Urgency*, yaitu seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti;

2) *Seriousness*, yaitu seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan;

3) *Growth*, yaitu seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani dengan segera.

Penyebab	U (Urgency)	S (Seriousness)	G (Growth)	Total	Rank
• Tidak adanya panduan pelaporan yang terintegrasi digital	**5**	**5**	**4**	**14**	**I**
• Kurangnya Kapasitas SDM Pendata	**4**	**5**	**4**	**13**	**II**
• Keterbatasan Akses	**4**	**4**	**5**	**13**	**III**

Tabel 3.2 Penetapan Penyebab Isu Menggunakan Metode USG

Berdasarkan hasil analisis diatas, didapatkan penyebab isu prioritas adalah Tidak adanya panduan pelaporan yang terintegrasi digital.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian ***Core Issue***

Berdasarkan analisis terhadap *core issue* yang sudah dilakukan, solusi yang dapat dilakukan adalah dengan membuat panduan pelaporan data kerusakan pasca bencana yang terintegrasi digital agar dalam prosesnya

pelaporan data kerusakan pasca bencana menjadi lebih optimal dalam hal keakuratan data, efektifitas dan efisiensi pekerjaan. Gagasan ini terkait dengan pembelajaran Agenda III yaitu tentang Manajemen dan *Smart ASN* yang mana memfokuskan pada manajemen pengelolaan pekerjaan dan memfaatkan teknologi sebagai penunjang dalam pekerjaan. Format Pelaporan akan menggunakan platform berbasis digital (*Jotform*) sehingga data yang diinput akan memiliki format baku yang sama dan akan terintegrasi digital langsung ke arsip BPBD.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut :

1. Melakukan Konsultasi dan dikusi arahan kegiatan aktualisasi dengan Mentor
2. Menyusun Kerangka Format Data Pelaporan Pasca Bencana
3. Mengintegrasi Format Data Pelaporan Pasca Bencana ke Jotform
4. Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana untuk pihak desa/kelurahan/nagari
5. Melakukan sosialisasi panduan pelaporan kerusakan pasca bencana dengan jotform ke nagari
6. Membuat Laporan Pelaksanaan Aktualisasi

BAB IV

JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

A. Matrix Jadwal Kegiatan Aktualisasi

NO	Kegiatan	SEPTEMBER				
		I	II	III	IV	V
1	Melakukan Konsultasi dan dikusi arahan kegiatan aktualisasi dengan Mentor *(01 s/d 03 September 2025)*	(				
2	Menyusun Kerangka Format Data Pelaporan Pasca Bencana *(04 s/d 09 September 2025)*					
3	Mengintegrasi Format Data Pelaporan Pasca Bencana ke Jotform *(10 s/d 16 September 2025)*					
4	Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana untuk pihak desa/kelurahan/nagari *(17 s/d 19 September 2025)*					
5	Melakukan sosialisasi ke nagari *(22 s/d 26 September 2025)*					
6	Membuat Laporan Pelaksanaan Aktualisasi *(29 September s/d 03 Oktober 2025)*					

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

B. Matrik pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	**Teknisi Sarana dan Prasarana Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, BPBD Kabupaten Tanah Datar**
Identifikasi Isu	:	1. Kurangnya Koordinasi Antar Bidang Logistik dan Bidang Rehabilitasi Terkait Tindakan Penanggulangan di Lokasi Bencana di BPBD Kabupaten Tanah Datar 2. Belum Maksimalnya Pemanfaatan Teknologi dalam Pemantauan Bencana di BPBD KabupatenTanah Datar 3. Belum Optimalnya Pelaporan Data Kerusakan Lokasi Pasca Bencana di BPBD Kabupaten Tanah Datar
Isu yang Diangkat	:	Belum Optimalnya Pelaporan Data Kerusakan Lokasi Pasca Bencana di BPBD Kabupaten Tanah Datar
Gagasan Pemecahan Isu	:	Optimalisasi Pelaporan Data Kerusakan Pasca Bencana Melalui Pembuatan Panduan Pelaporan Yang terintegrasi Dengan Jotform Di Bpbd Kabupaten Tanah Datar Gagasan Tersebut Terkait Dengan Agenda III Yaitu Tentang Manajemen dan Smart ASN.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	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	Melakukan Konsultasi dan dikusi arahan tekait aktualisasi dengan Mentor	1. Menemui dan membuat Janji dengan mentor untuk jadwal konsultasi dan diskusi;	Tersedianya Dokumentasi kegiatan menemui mentor	**Berorientasi Pelayanan:** Ketika menemui mentor untuk membuat jadwal konsultasi Penulis berbicara kepada mentor dengan sopan, jelas, dan efisien untuk memastikan konsultasi berjalan lancar. **Akuntabel:** Ketika menemui mentor untuk membuat jadwal konsultasi Penulis menentukan waktu konsultasi yang	Kegiatan Melakukan Konsultasi dan dikusi arahan tekait aktualisasi dengan Mentor ini Mendukung Visi " Penanganan Bencana yang Cepat dan Tepat " dan Misi ke 3 ‘Menyelenggarakan penanggulangan bencana secara terpadu, terkoordinir	Kegiatan Melakukan Konsultasi dan dikusi arahan tekait aktualisasi dengan Mentor akan meningkatkan nilai, Berorientasi Pelayanan, Adaptif, Akuntabrl dan kompeten dari instansi

				telah disepakati bersama terlebih dahulu dengan mentor. **Harmonis:** Ketika menemui mentor untuk membuat jadwal konsultasi Penulis Menjaga kesopanan, menghargai waktu mentor, dan menciptakan suasana diskusi yang nyaman. **Kolaboratif:** Ketika menemui mentor untuk membuat jadwal konsultasi Penulis meminta waktu kepada mentor saat mentor tidak memiliki kegiatan untuk jadwal konsultasi	dan menyeluruh”	
		2. Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor;	Tersedianya dokumentasi kegiatan konsultasi dan diskusi dengan mentor	**Berorientasi Pelayanan** Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor Penulis melakukan perbaikan kegiatan aktualisasi sesuai saran mentor demi memberikan pelayanan prima bagi masyarakat terdampak bencana **Akuntabel** Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor Penulis menyampai rancangan dengan jelas berdasarkan fakta yang ada dan benar sehingga bisa dipertanggungjawabkan **Harmonis** Ketika Melakukan konsultasi dan		

				diskusi dengan mentor Penulis mendengarkan dengan baik perkataan mentor serta tidak menginstrupsi tanpa diizinkan oleh mentor **Loyal** Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor Penulis menjaga nama baik instansi dalam rancangan kegiatan aktualisasi **Adaptif** Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor Penulis menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan mentor dan terus mengembangkan inovasi dalam kegiatan aktualisasi **Kolaboratif** Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor Penulis terbuka untuk menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi pada instansi **Kompeten** Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor Penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan kualitas		

				terbaik		
		3. Meminta perizinan atau verifikasi dari mentor untuk memulai kegiatan aktualisasi.	Tersedianya surat izin memulai kegiatan aktualisasi	**Akuntabel** Ketika Meminta Verifikasi kepada Mentor untuk memulai kegiatan aktualisasi Penulis melaksanakan rancangan aktualisasi dengan jujur dan bertanggung jawab serta tidak menyalahi wewenang **Kolaboratif** Ketika Meminta Verifikasi kepada Mentor untuk memulai kegiatan aktualisasi Penulis memberitahu tentang kegiatan aktualisasi kepada rekan-rekan yang sebidang dan meminta kerja samananya dalam melaksanakan aktualisasi **Berorientasi Pelayanan** Ketika Meminta Verifikasi kepada Mentor untuk memulai kegiatan aktualisasi Penulis menggunakan tutur kata yang sopan dalam meminta izin atasan untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi **Harmonis** Ketika Meminta Verifikasi kepada Mentor untuk memulai kegiatan aktualisasi Penulis mendengarkan dengan baik saran dan masukan atasan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi		
2.	Penyusunan Format Data	Mengumpulkan data-data daerah	Tersedianya data-data	**Berorientasi Pelayanan:** Ketika mengumpulkan data-data	Kegiatan Penyusunan Format Data Pelaporan	Kegiatan Penyusunan Format Data

	Pelaporan Pasca Bencana	untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana.	aerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana	daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana Penulis mencari literatur dengan cekatan dan efisien serta mengkaji kebutuhan pelaporan dengan mengutamakan kebutuhan masyarakat yang terdampak bencana. **Akuntabel:** Ketika mengumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana Penulis melakukan kajian secara cermat dan detail dengan literatur yang kredibel dan resmi. **Kompeten:** Ketika mengumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana penulis menggali setiap perkembangan informasi yang ada dalam tiap literatur yang tersedia. **Harmonis:** Ketika mengumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana Penulis Menjaga kesopanan, dengan mananyakan kepada rekankerja, senior dan atasan secara sopan dan jelas agar tidak mengganggu pekerjaan oranglain. **Adaptif:** Ketika mengumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana penulis mencari informasi-informasi terbaru	Pasca Bencana ini Mendukung Visi " Penanganan Bencana yang Cepat dan Tepat " dan Misi ke 3 ‘Menyelenggarakan penanggulangan bencana secara terpadu, terkoordinir dan menyeluruh”	Pelaporan Pasca Bencana akan meningkatkan nilai, Berorientasi Pelayanan, Adaptif, Akuntabrl dan kompeten dari instansi

				mengikuti perkembangan literatur yang ada. **Kolaboratif:** Ketika mengumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana Penulis mendengarkan saran dan masukan yang diberikan oleh mentor,rekanan kerja dan atasan dikantor		
		Merancang kerangka form pelaporan pasca bencana;	Tersedianya kerangka format pelaporan pasca bencana	. **Berorientasi Pelayanan** Ketika merancang kerangka form pelaporan pasca bencana Penulis menyusun kebutuhan pelaporan pasca bencana dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemudahan masyarakat terdampak bencana dalam pelaporan **Akuntabel** Ketika merancang kerangka form pelaporan pasca bencana Penulis menyusun form pelaporan dengan cermat dan berintergitas agar format dapat dipertanggung jawabkan. **Kompeten** Ketika merancang kerangka form pelaporan pasca bencana Penulis menyusun dengan hati-hati dan cermat dan juga melakukan revisi jika terdapat informasi terbaru yang harus diinput. **Harmonis** Ketika merancang kerangka form pelaporan pasca bencana Penulis		

				menerima setiap saran dari mentor, rekanan kerja lain dan juga atasan di kantor Penulis. **Loyal:** Ketika merancang kerangka form pelaporan pasca bencana Penulis menjaga nama baik instansi dalam penyusunan rancangan form pelaporan dengan memastikan tidak ada kesalahan penulisan agar ataupun miss informasi. **Adaptif:** Ketika merancang kerangka form pelaporan pasca bencana Penulis menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan mentor dan terus mengembangkan inovasi dalam penyusunan rancangan format. **Kolaboratif:** Ketika merancang kerangka form pelaporan pasca bencana Penulis terbuka untuk menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi pada instansi.		
		Konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat	Tersedianya dokumentasi bersama dengan mentor	. **Berorientasi Pelayanan:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat Penulis menggunakan tutur kata yang sopan dalam berbicara dan melakukan perbaikan terhadap revisi yang diberikan oleh mentor. Akuntabel:		

				Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat Penulis memberikan rancangan format yang benar disusun oleh penulis sendiri dan menyampaikan apa saja literatur yang penulis gunakan dalam penyusunan format. **Kompeten:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat Penulis memberikan rancangan yang telah diusun secara teliti, cermat dan terbaik. **Harmonis:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat Penulis berbicara dengan sopan dan menciptakan ruang diskusi yang kondusif. **Adaptif:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat Penulis melakukan perbaikan sesuai masukan yang diberikan oleh mentor dan mengembangkan sesuai kebutuhan rancangan yang diperlukan **Kolaboratif:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan		

				pelaporan yang telah dibuat Penulis mendengarkan dengan baik saran dan masukan dari mentor dan atasan.		
3	Mengintegrasi Format Data Pelaporan Pasca Bencana ke Jotform	Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait	Tersedianya akses email Bidang Rehab Rekon BPBD	**Berorientasi Pelayanan:** Ketika meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait Penulis meminta secara ramah dan sopan. **Akuntabel:** Ketika Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait Penulis berjanji menjaga data akun email bidang rehabilitasidan rekonstruksi yang digunakan dan menjaga kerahasiaan data agar tidak diketahui sembarangan orang. **Kompeten:** Ketika Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait Penulis meminta secara rinci email,password kode keamanan dll dan mengupayakan tidak ada detail yang terlewat. **Harmonis:** Ketika Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait Penulis Menjaga kesopanan, dengan mananyakan kepada rekankerja, senior dan atasan	Kegiatan Mengintegrasi Format Data Pelaporan Pasca Bencana ke Jotform Sesuai dengan misi Nomor 2 BPBD Tanah Datar Yaitu “Membangun sistem penanggulangan bencana yang handal”	Kegiatan Mengintegrasi Format Data Pelaporan Pasca Bencana ke Jotform akan meningkatkan nilai, Berorientsi pelayanan, Kolaboratif, akuntabel dan kompeten dari instansi

				secara sopan dan jelas agar tidak mengganggu pekerjaan oranglain. **Adaptif:** Ketika Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait penulis bertanya kebanyak pihak jika salah satu pihak lupa akan sandi untuk akses email. **Kolaboratif:** Ketika Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait Penulis mendengarkan saran dan masukan yang diberikan oleh mentor,rekanan kerja dan atasan dikantor		
		Menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform;	Tersedianya Form Pelaporan di Jotform	**Berorientasi Pelayanan** Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform Penulis menyusun kebutuhan pelaporan pasca bencana dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemudahan masyarakat terdampak bencana dalam pelaporan **Akuntabel** Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform Penulis menyusun form pelaporan dengan cermat dan berintergitas agar format dapat dipertanggung jawabkan. **Kompeten** Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform		

				Penulis menyusun dengan hati-hati dan cermat dan juga melakukan revisi jika terdapat informasi terbaru yang harus diinput. **Harmonis** Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform Penulis menerima setiap saran dari mentor, rekanan kerja lain dan juga atasan di kantor Penulis. **Loyal:** Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform Penulis menjaga nama baik instansi dalam penyusunan rancangan form pelaporan dengan memastikan tidak ada kesalahan penulisan agar ataupun miss informasi. **Adaptif:** Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform Penulis menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan mentor dan terus mengembangkan inovasi dalam penyusunan format. **Kolaboratif:** Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform Penulis terbuka untuk menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi pada instansi.		
		Konsultasi dan	Tersedianya dokumentasi	**Berorientasi Pelayanan:** Ketika konsultasi dan verifikasi		

		verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat.	dengan mentor.	dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat Penulis menggunakan tutur kata yang sopan dalam berbicara dan melakukan perbaikan terhadap revisi yang diberikan oleh mentor. **Akuntabel:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat Penulis memberikan rancangan format yang benar disusun oleh penulis sendiri dan menyampaikan apa saja literatur yang penulis gunakan dalam penyusunan format. **Kompeten:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat Penulis memberikan rancangan yang telah diusun secara teliti, cermat dan terbaik. **Harmonis:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat Penulis berbicara dengan sopan dan menciptakan ruang diskusi yang kondusif. **Adaptif:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat Penulis melakukan perbaikan sesuai masukan yang diberikan oleh mentor dan mengembangkan sesuai kebutuhan rancangan yang		

				diperlukan **Kolaboratif:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat Penulis mendengarkan dengan baik saran dan masukan dari mentor dan atasan.		
4	Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana untuk pihak desa/kelurahan/nagari	Berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi	Tersedianya dokumentasi bersama dengan mentor	**Berorientasi Pelayanan:** Ketika berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi Penulis berbicara secara ramah dan sopan. **Akuntabel:** Ketika berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi Penulis mencatat secara detail setiap masukan dan ide yang disampaikan oleh mentor dan atasan terkait. **Kompeten:** Ketika berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi Penulis mempelajari setiap literatur dan contoh bahan sosialisasi yang ada untuk menambah dan mengembangkan ide penulis. **Harmonis:** Ketika berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi Penulis Menjaga kesopanan, dengan mananyakan kepada rekankerja, senior dan atasan secara sopan dan jelas agar tidak mengganggu pekerjaan oranglain. **Adaptif:**	Kegiatan Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana untuk pihak desa/kelurahan/nagari Sesuai dengan misi Nomor 2 BPBD Tanah Datar Yaitu “Membangun sistem penanggulangan bencana yang handal”	Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana untuk pihak desa/kelurahan/nagari akan meningkatkan nilai, Berorientsi pelayanan, Kolaboratif, Harmonis, akuntabel dan kompeten dari instansi

				Ketika berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi penulis mengikuti perkembangan contoh format dan menyesuaikan dengan ide dan masukan yang disampaikan oleh mentor dan atasan terkait. **Kolaboratif**: Ketika berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi Penulis mendengarkan saran dan masukan yang diberikan oleh mentor,rekanan kerja dan atasan dikantor		
		Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform;	Tersedianya bahan sosialisasi panduan pelaporan pasca bencana di Jotform	**Berorientasi Pelayanan** Ketika membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform Penulis membuat bahan sosialisasi dengan mempertimbangkan kebutuhan mudah dimengerti oleh masyarakat. Akuntabel Ketika membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform Penulis membuat bahan sosialisasi dengan cermat dan berintergitas agar bahan sosialisasi dapat dipertanggung jawabkan. **Kompeten** Ketika membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform Penulis membuat dengan hati-hati dan cermat dan juga melakukan revisi jika terdapat		

				informasi terbaru yang harus diinput. **Harmonis** Ketika membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform Penulis menerima setiap saran dari mentor, rekanan kerja lain dan juga atasan di kantor Penulis. **Loyal**: Ketika membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform Penulis menjaga nama baik instansi dalam membuat bahan sosialisasi dengan memastikan tidak ada kesalahan penulisan agar tidak terdapat miss informasi. **Adaptif:** Ketika membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform Penulis menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan mentor dan terus mengembangkan inovasi dalam penyusunan pembuatan bahan sosialisasi. **Kolaboratif:** Ketika membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform Penulis sangat terbuka untuk menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi.		

		Konsultasi dan Verifikasi bahan sosialisasi Yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait	Tersedianya dokumentasi bersama dengan mentor	**Berorientasi Pelayanan:** Ketika konsultasi dan verifikasi bahan sosialisasi yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait Penulis menggunakan tutur kata yang sopan dalam berbicara dan melakukan perbaikan terhadap revisi yang diberikan oleh mentor. **Akuntabel:** Ketika konsultasi dan verifikasi bahan sosialisasi yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait Penulis memberikan bahan sosialisasi yang benar dibuat oleh penulis sendiri dan menyampaikan apa saja referensi yang penulis gunakan dalam pembuatan bahan sosialisasi. **Kompeten:** Ketika konsultasi dan verifikasi bahan sosialisasi yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait Penulis memberikan bahan sosialisasi yang telah dibuat secara teliti, cermat dan terbaik. **Harmonis:** Ketika konsultasi dan verifikasi bahan sosialisasi yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait Penulis berbicara dengan sopan dan menciptakan ruang diskusi yang kondusif. **Adaptif:** Ketika konsultasi dan verifikasi bahan sosialisasi yang telah dibuat		

				ke mentor dan atasan terkait Penulis melakukan perbaikan sesuai masukan yang diberikan oleh mentor dan mengembangkan sesuai kebutuhan bahan sosialisasi yang diperlukan. **Kolaboratif:** Ketika konsultasi dan verifikasi bahan sosialisasi yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait Penulis mendengarkan dengan baik saran dan masukan dari mentor dan atasan.		
5	Melakukan sosialisasi panduan pelaporan kerusakan pascabencana dengan jotform ke nagari	Melakukan sosisalisasi di kantor walinagari	Tersedianya dokumentasi sosialisasi	**Berorientasi pelayanan**: Ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari penulis berbicara secara ramah dan sopan. **Akuntabel**: Ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari penulis menyampaikan secara detail setiap masukan dan ide yang disampaikan oleh aparat desa dan atasan terkait. **Kompeten**: Ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari penulis mempelajari setiap literatur dan contoh bahan sosialisasi yang ada untuk menambah dan mengembangkan ide penulis. **Harmonis**: Ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari penulis menjaga kesopanan, dan jelas agar tidak	Kegiatan Melakukan sosialisasi panduan pelaporan kerusakan pascabencana dengan jotform ke nagari sesuai dengan misi Nomor 2 BPBD Tanah Datar Yaitu “Membangun sistem penanggulangan bencana yang handal”	Kegiatan Melakukan sosialisasi panduan pelaporan kerusakan pascabencana dengan jotform ke nagari akan meningkatkan nilai, Berorientsi pelayanan, Kolaboratif, akuntabel, Loyal, adaptif dan kompeten dari instansi

				mengganggu pekerjaan oranglain. **Adaptif**: Ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari penulis menyesuaikan dengan ide dan masukan yang disampaikan oleh aparat terkait. **Kolaboratif**: Ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari penulis mendengarkan saran dan masukan yang diberikan oleh aparat yang berada dikantor walinagari		
		Melakukan uji coba pengisian pada jotform	Tersedianya dokumentasi hasil uji coba pengisian jotform	**Berorientasi pelayanan** Ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform penulis menjelaskan secara tothe point agar mudah dimengerti oleh masyarakat. **Akuntabel** Ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform penulis membuat bahan sosialisasi dengan cermat dan berintergitas agar bahan sosialisasi dapat dipertanggung jawabkan. **Kompeten** Ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform penulis melakukan uji coba dengan hati-hati dan cermat dan juga melakukan revisi jika terdapat informasi terbaru yang harus diinput. **Harmonis**		

				Ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform penulis menerima setiap saran dari perangkat kantor walinagari yang melakukan uji coba pengesian jotform **Loyal**: Ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform penulis menjaga nama baik instansi dalam membuat bahan sosialisasi dengan memastikan tidak ada kesalahan penyampaian agar tidak terdapat miss informasi. **Adaptif:** Ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform penulis menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan masyarakat dan perangkat kantor walinagari dan terus mengembangkan inovasi dalam penyusunan pembuatan bahan sosialisasi. **Kolaboratif:** Ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform penulis sangat terbuka untuk menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi.		
		Mengevaluasi hasil uji coba pengisian jotformbersama mentor	Tersedianya dokumentasi kegiatan evaluasi	**Berorientasi pelayanan:** Ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian ketika sosialisasi penulis melakukan evaluasi hasil uji coba sesuai keadaan yang dibutuhkan masyarakat.		

				Akuntabel: Ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian ketika sosialisasi penulis mengevaluasi hasil uji joba yang benar-benar valid berdasarkan data aktual yang ada. **Kompeten:** Ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian ketika sosialisasi penulis mengevaluasi data yang ada secara teliti, cermat dan terbaik. **Harmonis:** Ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian ketika sosialisasi penulis berbicara dengan sopan kepada mentor dan atasan terkait dan menciptakan ruang diskusi yang kondusif. **Adaptif:** Ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian ketika sosialisasi penulis melakukan perbaikan sesuai masukan yang diberikan oleh mentor dan mengembangkan sesuai kebutuhan dari hasil evaluasi. **Kolaboratif:** Ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian ketika sosialisasi penulis mendengarkan dengan baik saran dan masukan dari mentor dan atasan.		
6	Membuat Laporan Pelaksanaan Aktualisasi	Menyusun draft Laporan pelaksanaan Aktualisasi	Tersedianya dokumentasi penyusunan draft	Tahapan kegiatan 1: Menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi .	Kegiatan Membuat Laporan Pelaksanaan Aktualisasi sesuai dengan	Kegiatan Membuat Laporan Pelaksanaan Aktualisasi

			laporan pelaksanaan aktualisasi	**Berorientasi Pelayanan** Ketika menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi penulis melakukan perbaikan jika terjadi kesalahan penyusunan. **Akuntabel** Ketika menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi Penulis menyusun laporan dengan cermat dan berintergitas agar laporan aktualisasi dapat dipertanggung jawabkan. **Kompeten** Ketika menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi Penulis menyusun dengan hati-hati dan cermat dan juga melakukan revisi jika terdapat informasi terbaru yang harus diinput. **Harmonis** Ketika menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi Penulis menerima setiap saran dari mentor, rekanan kerja lain dan juga atasan di kantor Penulis. **Loyal**: Ketika menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi Penulis menjaga nama baik instansi dalam penyusunan Laporan pelaksanaan Aktualisasi dengan memastikan tidak ada kesalahan penulisan agar ataupun miss informasi sehingga krahasaan organisasi dapat dijaga. **Adaptif**:	misi Nomor 2 BPBD Tanah Datar Yaitu “Membangun sistem penanggulangan bencana yang handal”	meningkatkan nilai, Berorientsi pelayanan, Kolaboratif, akuntabel, Harmonis, adaptif dan kompeten dari instansi

				Ketika menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi Penulis menyesuaikan penyusunan laporan terhadap saran-saran yang diberikan mentor dan terus mengembangkan inovasi dalam penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi. **Kolaboratif**: Ketika menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi Penulis terbuka untuk menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi pada instansi untuk menghasilkan kualitas laporan yang baik.		
		Konsultasi dan diskusi dengan mentor terkait laporan aktualisasi yang telah disusun.	Tersedianya dokumentasi dengan mnetor	**Berorientasi Pelayanan**: Ketika berkonsultasi dan berdiskusi dengan mentor untuk laporan aktualisasi yang telah dibuat Penulis berbicara secara ramah dan sopan. **Akuntabel**: Ketika berkonsultasi dan berdiskusi dengan mentor untuk laporan aktualisasi yang telah dibuat Penulis mencatat secara detail setiap masukan dan ide yang disampaikan oleh mentor dan atasan terkait. **Kompeten**: Ketika berkonsultasi dan berdiskusi dengan mentor untuk laporan aktualisasi yang telah dibuat Penulis mempelajari setiap literatur		

				dan contoh bahan sosialisasi yang ada untuk menambah dan mengembangkan ide penulis. **Harmonis**: Ketika berkonsultasi dan berdiskusi dengan mentor untuk laporan aktualisasi yang telah dibuat Penulis Menjaga kesopanan, dengan mananyakan kepada rekankerja, senior dan atasan secara sopan dan jelas agar tidak mengganggu pekerjaan oranglain. **Adaptif**: Ketika berkonsultasi dan berdiskusi dengan mentor untuk laporan aktualisasi yang telah dibuat penulis mengikuti perkembangan contoh format dan menyesuaikan dengan ide dan masukan yang disampaikan oleh coach, mentor dan atasan terkait. **Kolaboratif**: Ketika berkonsultasi dan berdiskusi dengan mentor untuk laporan aktualisasi yang telah dibuat Penulis mendengarkan saran dan masukan yang diberikan oleh mentor,rekanan kerja dan atasan dikantor, setiap saran dan masukan yang penulis peroleh penulis aplikasikan agar laporan yang disusun menjadi lebih baik		
		Memverifikasi Laporan aktualisasi kepada	Tersedinya	**Berorientasi Pelayanan:** Ketika memverifikasi laporan		

		mentor dan atasan terkait.	dokumentasi dengan mentor dan atasan terkait	aktualisasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi yang telah dibuat Penulis menggunakan tutur kata yang sopan dalam berbicara dan melakukan perbaikan terhadap revisi yang diberikan oleh mentor. **Akuntabel:** Ketika memverifikasi laporan aktualisasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi yang telah dibuat Penulis memberikan laporan yang benar disusun oleh penulis sendiri dan menyampaikan apa saja literatur yang penulis gunakan dalam penyusunan laporan. **Kompeten:** Ketika memverifikasi laporan aktualisasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi yang telah dibuat yang telah dibuat Penulis memberikan laporan yang telah disusun secara teliti, cermat dan terbaik. **Harmonis:** Ketika memverifikasi laporan aktualisasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi yang telah dibuat Penulis berbicara dengan sopan dan menciptakan ruang diskusi yang kondusif. **Adaptif:** Ketika memverifikasi laporan aktualisasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi yang telah dibuat Penulis melakukan		

				perbaikan sesuai masukan yang diberikan oleh mentor dan mengembangkan sesuai kebutuhan laporan yang diperlukan **Kolaboratif:** Ketika memverifikasi laporan aktualisasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi yang telah dibuat Penulis mendengarkan dengan baik saran dan masukan dari mentor dan atasan.		

Tabel 4.2 Matrik Laporan pelaksanaan Aktualisasi

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi perMP	
		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	2	2	1	3	2	3	2	2	2	2	9	12
2	Akuntabel	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	11	11
3	Kompeten	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	14	14
4	Harmonis			1	1	1	1			3	3	5	5
5	Loyal	1	1	1	1			1	1	1	1	4	4
6	Adaptif	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	9	9
7	Kolaboratif			2	2	2	2	1	1	2	2	7	7
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		11	11	12	14	12	13	11	11	15	15	61	64

D. Capaian Penyelesaian Core Issue

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Setelah Aktualisasi**
Sebelum kegiatan aktualisasi dilaksanakan, proses pelaporan pasca bencana di Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) masih dilakukan secara manual dengan menggunakan formulir kertas atau file spreadsheet sederhana. Perangkat nagari biasanya mencatat data kerusakan dan kebutuhan secara tertulis di lokasi kejadian, kemudian menyerahkannya ke bagian administrasi untuk diinput ulang ke komputer. Proses ini sering kali memakan waktu yang cukup lama hinga 1 jam karena banyak data yang harus diverifikasi ulang dan disesuaikan dengan format laporan resmi. Selain itu, tidak adanya sistem pelaporan digital menyebabkan sering terjadi kesalahan input, duplikasi data, serta keterlambatan dalam penyampaian laporan kepada pimpinan atau instansi BPBD. Kondisi ini berdampak pada rendahnya efisiensi kerja, keterlambatan pengambilan keputusan, serta kurang optimalnya koordinasi antarbidang di BPBD. Di sisi lain, dokumentasi dan	Setelah kegiatan aktualisasi dilaksanakan, Berdasarkan evaluasi dai hasil uji coba pengisian pelaporan pasca bencana menggunakan Jotform yang telah di buat, ke 3 perangkat nagari (Pariangan, Sungai Jambu dan Rambatan) memberikan respon yang sangat positif dan termudahkan. Data yang dikirimkan otomatis tersimpan dalam sistem cloud dan dapat segera diakses dan diinput oleh Bidang rehab rekon untuk diverifikasi dan diolah lebih lanjut, dan didapatkan proses pengerjaanya hanya memakan waktu 15 menit menjadi jauh lebih cepat 4x Lebih cepat pada prosessebelum adanya Jotform. Melalui JotForm, setiap perangkat nagari kini dapat langsung mengisi data kondisi lapangan, foto dokumentasi, dan kebutuhan logistik melalui perangkat seluler.. Penerapan JotForm juga memungkinkan integrasi dengan spreadsheet digital, sehingga laporan dapat disusun secara cepat dan akurat tanpa perlu melakukan input ulang. Selain mempercepat alur kerja, sistem ini juga meningkatkan akurasi data,

rekap data pelaporan belum terarsip secara teratur sehingga menyulitkan proses pelacakan data lama ketika dibutuhkan kembali.	mengurangi risiko kehilangan dokumen, serta menghadirkan format pelaporan yang seragam dan mudah dianalisis. Dengan adanya sistem ini, pimpinan BPBD dapat memantau perkembangan laporan pasca bencana secara *real time* dan mengambil keputusan yang lebih cepat dan tepat. Implementasi JotForm juga mencerminkan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK seperti akuntabilitas, kompeten, dan berorientasi pelayanan, karena hasil pelaporan kini lebih transparan, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan. Secara keseluruhan, penggunaan JotForm membawa perubahan positif terhadap sistem pelaporan di BPBD, menjadikannya lebih modern, responsif, dan sesuai dengan tuntutan digitalisasi pelayanan publik.

Tabel 3.4 Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu

1. Individu Penulis

Terselesaikannya kegiatan aktualisasi terkait Optimalisasi Pelaporan Data Kerusakan Pasca Bencana Melalui Pembuatan Panduan Pelaporan Yang Terintegrasi dengan JotForm di BPBD Kabupaten Tanah Datar memberikan

manfaat yang sangat berarti bagi penulis secara pribadi maupun profesional. Melalui proses aktualisasi ini, penulis memperoleh pengalaman langsung dalam mengidentifikasi permasalahan di lingkungan kerja dan mencari solusi inovatif berbasis teknologi digital. Penulis juga menjadi lebih terampil dalam menggunakan aplikasi JotForm, melakukan konfigurasi formulir daring, serta mengelola data pelaporan secara efektif dan efisien. Selain itu, kegiatan ini memperkuat nilai-nilai dasar ASN *BerAKHLAK*, terutama nilai **kompeten** (karena penulis mampu menguasai teknologi baru), **akuntabel** (karena laporan menjadi lebih transparan dan dapat dipertanggungjawabkan), serta **berorientasi pelayanan** (karena hasil kerja berdampak langsung pada peningkatan kualitas layanan publik). Melalui pengalaman ini, penulis juga menjadi lebih percaya diri, adaptif terhadap perubahan, serta memiliki komitmen untuk terus mengembangkan inovasi di bidang administrasi kebencanaan.

2. Instansi (BPBD)

Manfaat bagi Instansi BPBD, penyelesaian core isu ini membawa manfaat nyata dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaporan pasca bencana. Implementasi JotForm menjadikan proses pengumpulan data di lapangan lebih cepat, akurat, dan terdokumentasi dengan baik. Hal ini membantu mempercepat penyampaian laporan kepada pimpinan, pemerintah daerah, maupun instansi pusat seperti BNPB, sehingga keputusan penanganan pasca bencana dapat diambil dengan lebih cepat dan tepat sasaran. Selain itu, sistem pelaporan digital ini juga mendukung transparansi dan akuntabilitas instansi dalam menyampaikan data kebencanaan, memperkuat kepercayaan publik terhadap kinerja BPBD, serta meminimalkan risiko kehilangan data. Dengan adanya digitalisasi pelaporan ini, BPBD semakin siap menghadapi era transformasi digital pemerintahan dan dapat menjadi contoh praktik baik bagi bidang atau instansi lain dalam menerapkan inovasi teknologi informasi untuk mendukung tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Melakukan pembaruan dan pemeliharaan sistem pelaporan pasca bencana berbasis JotForm di lingkungan BPBD	Sistem pelaporan tetap berfungsi optimal dan disesuaikan dengan kebutuhan pelaporan terbaru	Setiap 3 Bulan	Penulis dan Tim Bidang Rehab Rekon BPBD	Internal BPBD	Untuk memastikan sistem JotForm selalu siap digunakan dan sesuai dengan kebutuhan pelaporan terkini
2	Melakukan sosialisasi penggunaan JotForm ke nagari-nagari rawan bencana di Kabupaten Tanah Datar	Nagari rawan bencana mampu menggunakan JotForm untuk pelaporan	6 Bulan	Tim BPBD, Pemerintah Nagari	Internal BPBD	Untuk mempercepat pelaporan awal kejadian bencana dari tingkat nagari ke BPBD
3	Melaksanakan perluasan implementasi JotForm ke seluruh nagari di Kabupaten Tanah Datar	Seluruh nagari mengetahuiakses JotForm untuk pelaporan kebencanaan	1 tahun	Tim BPBD, Dinas Kominfo, dan Pemerintah Nagari	BPBD dan APBD Kabupaten	Untuk mendukung transformasi digital pelaporan bencana dari tingkat nagari hingga kabupaten

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan aktualisasi yang Penulis lakukan di **Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Tanah Datar**, dapat disimpulkan bahwa seluruh rangkaian kegiatan yang direncanakan telah berhasil dilaksanakan sesuai dengan waktu dan tujuan yang telah ditetapkan. Melalui kegiatan ini, Penulis berhasil mengembangkan inovasi dalam **Optimalisasi Pelaporan Data Kerusakan Pasca Bencana Melalui Pembuatan Panduan Pelaporan Yang Terintegrasi dengan JotForm di BPBD Kabupaten Tanah Datar**. Berdasarkan hasil simulasi pengisian Penerapan sistem pelaporan digital ini terbukti dapat mempercepat proses pengumpulan data di lapangan, meningkatkan akurasi informasi, serta memperkuat transparansi dan akuntabilitas dalam pelaporan kebencanaan. Hasil pelaporan kedepannya diharapkan dapat diperoleh secara *real time*, terdokumentasi dengan baik, serta mudah diakses oleh pimpinan dan pihak terkait untuk keperluan pengambilan keputusan cepat di saat tanggap darurat.

Selain memberikan dampak positif terhadap kinerja instansi, kegiatan aktualisasi ini juga memberikan pengalaman berharga bagi Penulis dalam mengasah kemampuan berpikir kritis, kreatif, serta adaptif terhadap perkembangan teknologi. Penulis juga memperoleh kesempatan untuk mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN **BerAKHLAK**, khususnya **akuntabel**, **kompeten**, **adaptif**, dan **berorientasi pelayanan**, melalui penerapan sistem yang berorientasi pada efisiensi, ketepatan, dan pelayanan publik yang lebih baik.

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

a) Kegiatan Ke-1: **Melakukan Konsultasi dan dikusi arahan kegiatan aktualisasi dengan Mentor** (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif).

Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Akuntabel dan Kompeten.

b) Kegiatan Ke-2: **Menyusun Kerangka Format Data Pelaporan Pasca Bencana** (Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif).

Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Kompeten dan Adaptif.

c) c) Kegiatan Ke-3: **Mengintegrasi Format Data Pelaporan Pasca Bencana ke Jotform** (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Adaptif, Loyal, dan Kolaboratif).

Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Adaptif dan Kolaboratif.

d) Kegiatan Ke-4: **Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana untuk pihak desa/kelurahan/nagari** (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif).

Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Akuntabel, Kompeten, dan Adaptif.

e) Kegiatan Ke-5: **Melakukan sosialisasi ke nagari** (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Loyal, dan Kolaboratif).

Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Loyal dan Kolaboratif.

f) Kegiatan Ke-6: **Membuat Laporan Pelaksanaan Aktualisasi** (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Loyal, dan Kolaboratif).

Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Loyal dan Kolaboratif.

3. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan penyelesaian isu dilakukan melalui pengembangan sistem pelaporan pasca bencana berbasis aplikasi digital JotForm untuk menggantikan metode pelaporan manual. Sistem ini dirancang agar dapat diakses secara daring oleh Perangkat Nagari/Desa, memungkinkan pengiriman laporan yang cepat, akurat, dan terintegrasi. Ke depan, sistem ini juga dapat dikembangkan menjadi platform terpadu yang digunakan hingga tingkat nagari di Kabupaten Tanah Datar.

2. Capaian Hasil Penyelesaian Isu

Setelah dilakukan kegiatan aktualisasi di BPBD Kabupaten Tanah Datar, berdasarkan hasil ujicoba pengisian diTiga Nagari yang telah dilaksanakan sosialisasi diperoleh hasil yang menunjukkan respon yang sangat baik dari perngkat desa/nagari terhadap efektivitas pelaporan pasca bencana. Proses pelaporan kini dapat dilakukan secara cepat melalui formulir digital JotForm yang langsung terkoneksi ke sistem pusat data BPBD. Laporan-laporan yang sebelumnya sering mengalami keterlambatan kini dapat diterima secara real time dan tersusun secara otomatis dalam format yang seragam.

Selain itu, kegiatan ini juga menghasilkan peningkatan keterampilan teknis bagi pegawai dalam penggunaan teknologi digital, serta memperkuat koordinasi antarbidang dalam penyusunan laporan kebencanaan. Dengan demikian, kegiatan aktualisasi ini tidak hanya menyelesaikan core issue yang dihadapi, tetapi juga memberikan dasar bagi transformasi digital dalam tata kelola pelaporan di BPBD Kabupaten Tanah Datar.

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil kegiatan aktualisasi, Penulis merekomendasikan agar penerapan JotForm sebagai sistem pelaporan pasca bencana terus dikembangkan

dan diperluas penerapannya hingga ke tingkat nagari. Diperlukan sosialisasi dan pelatihan penggunaan JotForm bagi aparat nagari lainnya yang belum dilaksanakan sosialisasi, khususnya di wilayah yang rawan bencana, agar mereka dapat melaporkan kondisi lapangan secara cepat dan langsung kepada BPBD.

Selain itu, penting untuk terus mendorong kolaborasi dan kerja sama antarbidang serta lintas instansi dalam pengelolaan data kebencanaan, sehingga pelaporan dapat terintegrasi, efisien, dan mendukung pengambilan keputusan yang cepat dan tepat. BPBD diharapkan juga terus menumbuhkan budaya inovasi, adaptasi terhadap teknologi digital, dan penerapan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap kegiatan pelayanan publik, agar pengelolaan kebencanaan di Kabupaten Tanah Datar semakin tangguh, responsif, dan terpercaya.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana

Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja BPBD Kabupaten Tanah Datar.

Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Pedoman Kajian Kebutuhan Pascabencana

Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Penyusunan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Berorientasi Pelayanan* : Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Akuntabel* : Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Kompeten* : Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Harmonis* : Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Loyal* : Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Adaptif* : Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

Lampiran Laporan Mingguan ke-1

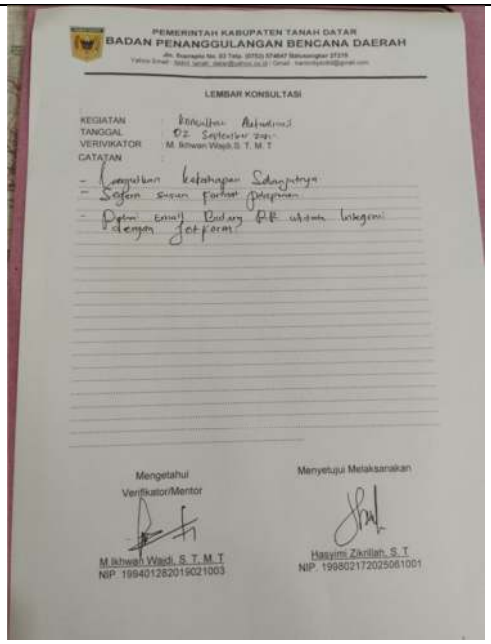
a.Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan Konsultasi dan dikusi arahan tekait aktualisasi dengan Mentor
Tanggal Kegiatan	01 s/d 03 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	1. Menemui dan membuat Janji dengan mentor untuk jadwal konsultasi dan diskusi; 2. Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor; 3. Meminta perizinan atau verifikasi dari mentor untuk memulai kegiatan aktualisasi.
Uraian Kegiatan Yang dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahapan Kegiatan 1:** Menemui dan membuat Janji dengan mentor untuk jadwal konsultasi dan diskusi **Berorientasi Pelayanan**: Ketika menemui mentor untuk membuat jadwal konsultasi Penulis berbicara kepada mentor dengan sopan, jelas, dan efisien untuk memastikan konsultasi berjalan lancar. **Akuntabel:** Ketika menemui mentor untuk membuat jadwal konsultasi Penulis menentukan waktu konsultasi yang telah disepakati bersama terlebih dahulu dengan mentor. **Harmonis:** Ketika menemui mentor untuk membuat jadwal konsultasi Penulis Menjaga kesopanan, menghargai waktu mentor, dan menciptakan suasana diskusi yang nyaman.

	Kolaboratif: Ketika menemui mentor untuk membuat jadwal konsultasi Penulis meminta waktu kepada mentor saat mentor tidak memiliki kegiatan untuk jadwal konsultasi **Tahapan Kegiatan 2:** Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor. **Berorientasi Pelayanan** Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor Penulis melakukan perbaikan kegiatan aktualisasi sesuai saran mentor demi memberikan pelayanan prima bagi masyarakat terdampak bencana **Akuntabel** Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor Penulis menyampai rancangan dengan jelas berdasarkan fakta yang ada dan benar sehingga bisa dipertanggungjawabkan **Harmonis** Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor Penulis mendengarkan dengan baik perkataan mentor serta tidak menginstrupsi tanpa diizinkan oleh mentor **Loyal** Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor Penulis menjaga nama baik instansi dalam rancangan kegiatan aktualisasi **Adaptif** Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan

	mentor Penulis menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan mentor dan terus mengembangkan inovasi dalam kegiatan aktualisasi **Kolaboratif** Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor Penulis terbuka untuk menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi pada instansi **Kompeten** Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor Penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan kualitas terbaik **Tahapan Kegiatan 3:** Meminta perizinan atau verifikasi dari mentor untuk memulai kegiatan aktualisasi. **Akuntabel** Ketika Meminta Verifikasi kepada Mentor untuk memulai kegiatan aktualisasi Penulis melaksanakan rancangan aktualisasi dengan jujur dan bertanggung jawab serta tidak menyalahi wewenang **Kolaboratif** Ketika Meminta Verifikasi kepada Mentor untuk memulai kegiatan aktualisasi Penulis memberitahu tentang kegiatan aktualisasi kepada rekan-rekan yang sebidang dan meminta kerja samananya dalam melaksanakan aktualisasi **Berorientasi Pelayanan** Ketika Meminta Verifikasi kepada Mentor untuk memulai kegiatan aktualisasi Penulis menggunakan

	tutur kata yang sopan dalam meminta izin atasan untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi **Harmonis** Ketika Meminta Verifikasi kepada Mentor untuk memulai kegiatan aktualisasi Penulis mendengarkan dengan baik saran dan masukan atasan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/*Evidence*	1. Menemui dan membuat Janji dengan mentor untuk jadwal konsultasi dan diskusi  Gambar M1.1. Dokumentasi Kegiatan Penulis menemui mentor Bapak M.Ikhwan Wajdi, S.T, M. T 2. Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

LEMBAR KONSULTASI

KEGIATAN : Konsultasi Aktualisasi
TANGGAL : 02 September 2025
VERIVIKATOR : M. Ikhwan Wadi, S. T, M. T
CATATAN :
- Lengkapi kelengkapan Selanjutnya
- Segera susun format pelaporan
- Dapat email Berkas PDF untuk integrasi dengan platform

Mengetahui
Verifikator/Mentor

M Ikhwan Wadi, S. T, M. T
NIP. 199401282019021003

Menyetujui Melaksanakan

Hasyimi Zikrillah, S. T
NIP. 199802172025061001

Gambar M1.2. Lembar dan catatan konsultasi dengan mentor

3. Meminta perizinan atau verifikasi dari mentor untuk memulai kegiatan aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Jln. Suprapto No. 03 Telp. (0752) 574647 Batusangkar 27210
Yahoo Email : bpbd_tanah_datar@yahoo.co.id / Gmail : kantorbpbdtd@gmail.com

Batusangkar, 01 September 2025

Lampiran : 1 (satu)
Perihal : Permohonan Persetujuan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi CPNS

Yth. Bpk Kasi Rehabilitasi
Bidang Rehab-rekon BPBD
Kabupaten Tanah Datar
di
Tempat

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kegiatan aktualisasi LATSAR CPNS formasi tahun 2024, dengan ini saya:

Nama : Hasyimi Zikrillah, S. T
NIP : 199802172025061001
Golongan : IIIa
Jabatan : Teknisi Sarana dan Prasarana

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Mentor

M. Ikhwan Wadi, S. T, M. T
NIP. 199401282019021003

Hormat Saya,
Peserta Latsar

Hasyimi Zikrillah, S. T
NIP. 199802172025061001

Gambar M1.3. Surat Izin Pelaksanaan Aktualisasi oleh mentor

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	1. Menemui dan membuat Janji dengan mentor untuk jadwal konsultasi dan diskusi Pada tanggal 01 September 2025 penulis menemui mentor Bapak M.Ikhwan Wajdi, S. T, M. T di ruang bidang RR (Rehab Rekon) BPBD Kabupaten Tanah Datar, pertama penulismengucapkan terimakasih kepada mentor karna telah memberikan waktu kepada penulis untuk menyampaikan permintaan, selanjutnya penulis meminta izin kesediaan mentor untuk menyepakati jadwal untuk konsultasi dan diskusi terkait kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan, penulis bertanya dengan bahasa yang sopan, efektif dan *to the point* sehingga tidak mengganggu aktivitas pekerjaan mentor, yang kemudian disepakati oleh mentor untuk melakukan konsultasi dan diskusi pada esok hari tanggal 02 September 2025 dan penulis meminta izin kesediaan mentor untuk mengambil dokumentasi sebagai bukti tahapan kegiatan yang telah dilakukan. Kualitas Produk : Tersedianya bukti Foto Dokumentasi penulis menemui mentor. 2. Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor Pada tanggal 02 September 2025 jam 13.00 penulis menemui mentor untuk melakukan

	konsultasi dan diskusi sesuai dengan kesepakatan bersama yang telah dilakukan pada tanggal 01 September 2025, pertama penulis mengucapkan terimaksih kepada mentor Bapak M.Ikhwan Wajdi, S. T, M. T karna telah bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan ruang konsultasi dan diskusi kepada penulis, kemudian penulis menyampaikan kembali sebagai *reminder* kepada mentor tentang gagasan kreatif yang akan dilaksanakan pada kegiatan aktualisasi dan juga penulis menyampaikan perbaikan tahapan kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan arahan yang telah disampaikan oleh penguji ketika seminar rancangan aktualisasi yang telah dilaksanakan sebelumnya, selanjutnya penulis mendiskusikan dengan mentor terkait jadwal pelaksanaan kegiatan yang telah di sesuaikan, kemudian mentor memberikan beberapa masukan dan catatan yang siap untuk penulis laksanakan dan tercantum dalam lembar konsultasi yang telah penulis persiapkan, Selanjutnya mentor memberikan arahan agar penulis membuat surat untuk memulai kegiatan aktualisasi agar dapat diverifikasi oleh mentor, atasan terkait dan kepala pelaksana BPBD. Kualitas Produk: Tersedianya catatan hasil konsultasi yang telah dilakukan bersama dengan mentor.

	3.Meminta perizinan atau verifikasi dari mentor untuk memulai kegiatan aktualisasi Pada hari Rabu, Tanggal 03 September 2025 penulis membuat surat izin untuk memulai kegiatan aktualisasi yang ditunjukan kepada mentor, atas terkait dan Kepala Pelaksana untuk selanjutnya diverifikasikan, agar menjadi dasar dan pegangan penulis untuk memulai kegiatan secara sah dan juga dalam pelaksanaan kegiatannya setiap proses dan agenda yang dilaksanakan telah di ketahui oleh mentor, atasan terkait dan kepala pelaksana BPBD Kabupaten Tanah Datar, kemudian suratyang telah diverifikasi tersebut penulis simpan sebagi arsip dan menjadi bukti lampiran yang penulis cantumkandalam laporan aktualisasi ini. Kualitas Produk: Tersedianya bukti izin dan verifikasi yang telah diberikan oleh Mentor, Atasan terkai dan Kepala Pelaksana BPBD.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan melakukan konsultasi dan dikusi arahan tekait aktualisasi dengan Mentor selaras dengan misi mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, bersih dan efeketif melalui pelayanan publik yang terpercaya, akuntabel dan transparan. Sehingga terciptanya sikap rasa tanggung jawab terhadap kegiatan secara penuh

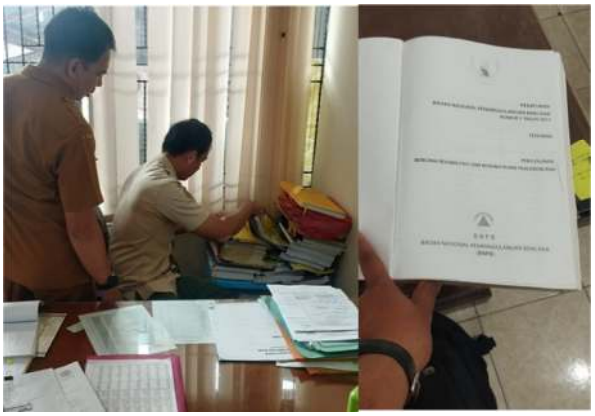
Analisi Dampak	**Tahapan Kegiatan 1:** Menemui dan membuat Janji dengan mentor untuk jadwal konsultasi dan diskusi **Berorientasi Pelayanan**: Jika penulis tidak berbicara kepada mentor dengan sopan, jelas, dan efisien Ketika menemui mentor untuk membuat jadwal konsultasi maka tentunya tidak akan tercipta situasi kondusif dan akan terjadinya penolakan oleh mentor. **Akuntabel**: Jika penulis tidak menentukan waktu konsultasi yang telah disepakati bersama mentor untuk membuat jadwal konsultasi maka jadwal konsultasi menjadi tidak jelas , tidak konkrit dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. **Harmonis:** Jika penulis tidak menjaga kesopanan dan menghargai waktu mentor ketika menemui mentor untuk membuat jadwal konsultasi maka hal itu akan menciptakan suasana diskusi yang tidak nyaman. **Kolaboratif** Jika penulis tidak meminta waktu kepada mentor saat mentor tidak memiliki kegiatan untuk jadwal konsultasi maka kegiatan konsultasi berkemungkinan tidak bisa terlaksana karna kemungkinan jadwal agenda pekerjaan mentor yang lain juga wajib dilaksanakan. **Tahapan Kegiatan 2:** Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor. **Berorientasi Pelayanan:** Jika penulis tidak melakukan perbaikan kegiatan

	aktualisasi sesuai saran mentor Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor maka penulis tidak memberikan pelayanan prima bagi masyarakat terdampak bencana **Akuntabel:** Jika Penulis tidak menyampaikan rancangan dengan jelas berdasarkan fakta yang ada ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor maka rancangan yang disampaikan tidak bisa dipertanggungjawabkan. **Harmonis:** Jika penulis tidak mendengarkan dengan baik perkataan mentor serta menginstrupsi tanpa diizinkan oleh mentor maka tidk akan tercipta situasi yang kondusif untuk uang diskusi **Loyal:** Jika Penulis tidak menjaga nama baik instansi dalam rancangan kegiatan aktualisasi Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor Penulis maka citra instansi akan menjadi penilaian negatif di masyarakat. **Adaptif:** Jika penulis tidak menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan mentor dan terus mengembangkan inovasi dalam kegiatan aktualisasi Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor maka penulis tidak akan bisa menyesuaikan kebutuhan kegiatan aktualisasi secara aktual dan maksimal. **Kolaboratif** Jika penulis tidak Penulis terbuka untuk menerima

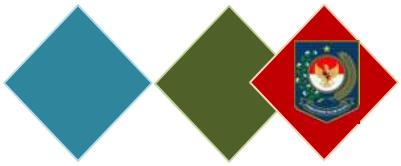
	saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi pada instansi Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor maka penulis tidak akan bisa mengembangkan gagasan dan ide yang seharusnya bisa lebih maksimal dengan kolaborasi saran yang membangun dari pihak lainnya. **Tahapan Kegiatan 3:** Meminta perizinan atau verifikasi dari mentor untuk memulai kegiatan aktualisasi. **Berorientasi Pelayanan** Jika penulis tidak menggunakan tutur kata yang sopan dalam meminta izin atasan untuk elaksanaan kegiatan aktualisasi maka mentor dan atasan akan merasa tidak dihargai dan tidak memberikan izin untuk kegiatan aktualisasi. **Akuntabel** Jika penulis tidak menyusun surat secara cermat dan teliti Ketika Meminta Verifikasi kepada Mentor untuk memulai kegiatan aktualisasi maka penulis harus merevisi ulang surat sehigga tidak efisien dan kemungkinan surat akan ditolak sehingga tidak ada verifikasi untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi. **Harmonis** Jika penulis tidak mendengarkan dengan baik saran dan masukan atasan maka mentor dan atasan akan merasa tidak dihargai dan menolak untuk verifikasi perizinan kegiatan aktualisasi. **Kolaboratif** Jika penulis tidak memberitahu tentang kegiatan aktualisasi kepada rekan-rekan yang sebidang dan

	meminta kerja samananya dalam melaksanakan aktualisasi maka rekan rekan lain akan acuh dan tidak ikut andil untuk ikut mendukung kegiatan aktualisasiyang dilakukan sehingga kegiatan tidak akan berjalan maksimal

Judul Kegiatan	Penyusunan Format Data Pelaporan Pasca Bencana
Tanggal Kegiatan	04 s/d 05 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	1) Mengumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana.
Uraian Kegiatan Yang dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahapan Kegiatan 1:** Mengumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana **Berorientasi Pelayanan**: Ketika mengumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana Penulis mencari literatur dengan cekatan dan efisien serta mengkaji kebutuhan pelaporan dengan mengutamakan kebutuhan masyarakat yang terdampak bencana. **Akuntabel:** Ketika mengumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana Penulis melakukan kajian secara cermat dan detail dengan literatur yang kredibel dan resmi. **Kompeten:** Ketika mengumpulkan data-data daerah untuk

	kebutuhan pelaporan pasca bencana penulis menggali setiap perkembangan informasi yang ada dalam tiap literatur yang tersedia. **Harmonis:** Ketika mengumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana Penulis Menjaga kesopanan, dengan mananyakan kepada rekankerja, senior dan atasan secara sopan dan jelas agar tidak mengganggu pekerjaan oranglain. **Adaptif:** Ketika mengumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana penulis mencari informasi-informasi terbaru mengikuti perkembangan literatur yang ada. **Kolaboratif:** Ketika mengumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana Penulis mendengarkan saran dan masukan yang diberikan oleh mentor,rekanan kerja dan atasan dikantor
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/*Evidence*	1) Mengumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana;  Gambar M1.3. Dokumentasi data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	1. Mengumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana. Pada tanggal 04 September 2025 penulis memulai kegiatan penyusunan rancangan format pelaporan pasca bencana dengan mengngumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan yang tersedia di bidang rehab rekon BPBD Kabupaten Tanah Datar, Penulis menanyakan secara sopan kepada senior rekanan kerja terkait arsip dokumen yang bisa penulis jadikan acuan literaturdalam penyusunan rancangan format pelaporan pasca bencana, penulis melakukan kegiatan pengumpulan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana selama 2 hari dari tanggal 04 Semptember hingga tanggal 05 September 2025, penulis mendapat banyak bantuan dari rekan kerja dan atasan dalam pelaksanaan kegiatan ini. Kualitas Produk : Tersedianya data-data aerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Penyusunan Format Data Pelaporan Pasca Bencana selaras dengan misi mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, bersih dan efeketif melalui pelayanan publik yang terpercaya, akuntabel dan transparan. Sehingga terciptanya



	sikap rasa tanggung jawab terhadap kegiatan secara penuh
Analisi Dampak	**Tahapan Kegiatan 1:** Mengumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana **Berorientasi Pelayanan**: Jika Penulis tidak mencari literatur dengan cekatan dan efisien serta mengkaji kebutuhan pelaporan dengan mengutamakan kebutuhan masyarakat yang terdampak bencana ketika mengumpulkan data-data daerah untuk kebutuhan pelaporan pasca bencana maka informasi yang didapatkan tidak akan memiliki dampak yang baik untuk pelayanan ke masyarakat. **Akuntabel:** Jika Penulis tidak melakukan kajian secara cermat dan detail dengan literatur yang kredibel dan resmi Ketika mengumpulkan literatur dan mengkaji data-data kebutuhan pelaporan pasca bencana maka data yang didapatkan bisa jadi tidak kredibel dan tidak bisa dipertanggung jawabkan. **Kompeten:** Jika penulis tidak menggali setiap perkembangan informasi yang ada dalam tiap literatur yang tersedia Ketika mengumpulkan literatur dan mengkaji data-data kebutuhan pelaporan pasca bencana maka format yang nantinya penulis susun tidak berdasarkan informasi aktual dan terbaru sesuai perkembangan yang ada. **Harmonis:**

	Jika Penulis tidak menjaga kesopanan saat bertanya kepada rekan kerja, senior dan atasan Ketika mengumpulkan literatur dan mengkaji data-data kebutuhan pelaporan pasca bencana maka akan menciptakan kondusi yang tidak kondusif. **Adaptif:** Jika penulis tidak mencari informasi-informasi terbaru mengikuti perkembangan literatur yang ada ketika mengumpulkan literatur dan mengkaji data-data kebutuhan pelaporan pasca bencana maka penulis tidak bisa beradaptasi terhadap perubahan kebutuhan data format kedepannya. **Kolaboratif:** Jika Penulis tidak mendengarkan saran dan masukan yang diberikan oleh mentor,rekanan kerja dan atasan dikantor ketika mengumpulkan literatur dan mengkaji data-data kebutuhan pelaporan pasca bencana maka penulistidak bisa menjalin kerja sama yang baik dengan rekanan lain sehingga hasil yang didapatkan menjadi tidak maksimal.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Hasyimi Zikrillah, S.T		
Satuan Kerja		Badan Penanggulangan Bencana Daerah		
Tempat Aktualisasi		Bidang RR BPBD		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	01 s/d 05 September 2025	-Lanjutkan Ketahapan Selanjutnya	-Laporan Mingguan 1	

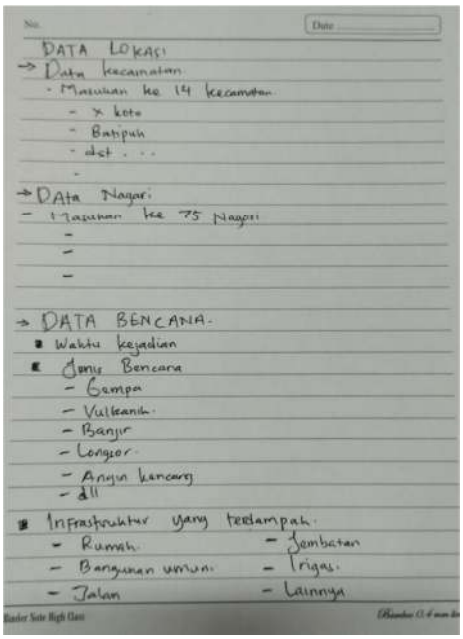
Lampiran Laporan Mingguan ke-2

a.Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Penyusunan Format Data Pelaporan Pasca Bencana
Tanggal Kegiatan	08 s/d 09 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	1) Merancang kerangka form pelaporan pasca bencana; 2) Konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat.
Uraian Kegiatan Yang dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahapan Kegiatan 2:** merancang kerangka form pelaporan pasca bencana **Berorientasi Pelayanan** Ketika merancang kerangka form pelaporan pasca bencana Penulis menyusun kebutuhan pelaporan pasca bencana dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemudahan masyarakat terdampak bencana dalam pelaporan **Akuntabel** Ketika merancang kerangka form pelaporan pasca bencana Penulis menyusun form pelaporan dengan cermat dan berintergitas agar format dapat dipertanggung jawabkan. **Kompeten** Ketika merancang kerangka form pelaporan pasca bencana Penulis menyusun dengan hati-hati dan cermat dan juga melakukan revisi jika terdapat informasi terbaru yang harus diinput. **Harmonis**

	Ketika merancang kerangka form pelaporan pasca bencana Penulis menerima setiap saran dari mentor, rekanan kerja lain dan juga atasan di kantor Penulis. **Loyal:** Ketika merancang kerangka form pelaporan pasca bencana Penulis menjaga nama baik instansi dalam penyusunan rancangan form pelaporan dengan memastikan tidak ada kesalahan penulisan agar ataupun miss informasi. **Adaptif:** Ketika merancang kerangka form pelaporan pasca bencana Penulis menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan mentor dan terus mengembangkan inovasi dalam penyusunan rancangan format. **Kolaboratif:** Ketika merancang kerangka form pelaporan pasca bencana Penulis terbuka untuk menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi pada instansi. **Tahapan Kegiatan 3:** Konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat **Berorientasi Pelayanan:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat Penulis menggunakan tutur kata yang sopan dalam berbicara dan melakukan perbaikan terhadap revisi yang diberikan oleh mentor.

	Akuntabel: Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat Penulis memberikan rancangan format yang benar disusun oleh penulis sendiri dan menyampaikan apa saja literatur yang penulis gunakan dalam penyusunan format. **Kompeten:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat Penulis memberikan rancangan yang telah diusun secara teliti, cermat dan terbaik. **Harmonis:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat Penulis berbicara dengan sopan dan menciptakan ruang diskusi yang kondusif. **Adaptif:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat Penulis melakukan perbaikan sesuai masukan yang diberikan oleh mentor dan mengembangkan sesuai kebutuhan rancangan yang diperlukan **Kolaboratif:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat Penulis mendengarkan dengan baik saran dan masukan dari mentor dan atasan.

Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/*Evidence*	1) Menyusun rancangan kerangka form pelaporan pasca bencana;  DATA LOKASI → Data kecamatan - Masukan ke 14 kecamatan - x kota - Batipuh - dst . . . → DAta Nagari - Masukan ke 75 Nagari → DATA BENCANA. ▪ Waktu kejadian ▪ Jenis Bencana - Gempa - Vulkanik - Banjir - Longsor - Angin kencang - dll ▪ Infrastruktur yang terdampak. - Rumah - Bangunan umum - Jalan - Jembatan - Irigasi - Lainnya Gambar M2.2 Rancangan Kerangka form pelaporan pasca bencana 2) Konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat.  Gambar M2.3. Dokumentasi dan Lembar konsultasi dengan mentor

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	1. Menyusun rancangan form pelaporan pasca bencana; Berdasarkan data-data dan informasi yang telah penulis kaji dan rangkum dari literatur yang ada pada tanggal 08 September 2025 penulis memulai untuk menyusun rancangan form pelaporan pasca bencana, kegiatan dilakukan di ruangan Bidang Rehab Rekon BPBD Kabupaten Tanah Datar sehingga dalam pelaksanaan kegiatan ini penulis tetap dalam pantauan mentor dan atasan terkait dan juga tetap melaksanakan Tupoksi pekerjaan sesuai jabatan penulis, dalam kegiatan penyusunan rancangan form pelaporan pasca bencana ini penulis menyusun rancangan secara cermat dan teliti agar meminimalisir kesalahan dan menyesuaikan format sesuai dengan kebutuhan masyarakat terdampak bencana dan didasarkan oleh literatur resmi yang kredibel, dan dalam pelaksanaan kegiatannya penulis ikut dibantu oleh saran-saran yang disampaikan oleh mentor, rekanan kerja lainnya dan atasan terkait, tahapan kegiatan penyusunan rancangan ini penulis lakukan selama 2 hari kerja, dari tanggal 08 September hingga 09 September 2025. Kualitas Produk: Tersedianya rancangan form pelaporan pasca bencana 2. Konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait

	rancangan pelaporan yang telah dibuat. Pada Tanggal 09 September 2025 penulis mengkonsultasikan rancangan form pelaporan pasca bencana yang telah penulis susu, penulis berkomunikasi secara sopan dan jelas kepada mentor dan menyampaikan rancangan yang penulis susun sendiri secara detail dan cermat, penulis juga menerima semua saran yang diberikan oleh mentor agar format yang disusun menjadi lebih baik lagi, selanjutnya penulis lakukan revisi terhadap format yang telah di periksa mentor, dan kemudian penulis konfirmasi kembali ke mentor yang kemudian diverifikasi dan disetujui oleh mentor penulis. Kualitas Produk: Tersedianya dokumentasi dan Lembar konsultasi dengan mentor.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Penyusunan Format Data Pelaporan Pasca Bencana selaras dengan misi mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, bersih dan efeketif melalui pelayanan publik yang terpercaya, akuntabel dan transparan. Sehingga terciptanya sikap rasa tanggung jawab terhadap kegiatan secara penuh
Analisi Dampak	**Tahapan Kegiatan 2:** Menyusun rancangan form pelaporan pasca bencana **Berorientasi Pelayanan**

	Jika Penulis tidak menyusun kebutuhan pelaporan pasca bencana dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemudahan masyarakat terdampak bencana dalam pelaporan Ketika merancang form pelaporan pasca bencana maka sasaran untuk memudahkan masyarakat dalam pelaporan menjadi tidak tercapai. **Akuntabel** Jika Penulis tidak menyusun form pelaporan dengan cermat dan berintergitas Ketika merancang form pelaporan pasca bencana maka format yang disusun akan memiliki banyak kekurangan dan tidak dapat dipertanggung jawabkan. **Kompeten** Jika Penulis tidak menyusun dengan hati-hati dan cermat dan juga melakukan revisi jika terdapat informasi terbaru yang harus diinput Ketika merancang form pelaporan pasca bencana maka penulis tidak akan menghasilkan rancangan format dengan kualitas yang terbaik. **Harmonis** Jika Penulis tidak menerima setiap saran dari mentor, rekanan kerja lain dan juga atasan di kantor Penulis ketika merancang form pelaporan pasca bencana maka penulis akan mencipatakan situasi yang tidak kondusif dilingkungan kerja. **Loyal:** Jika penulis tidak memastikan kesalahan penulisan ataupun miss informasi. Ketika merancang form pelaporan pasca bencana maka akan menjadi penilaian dari masyarakat terhadap instansi penulis

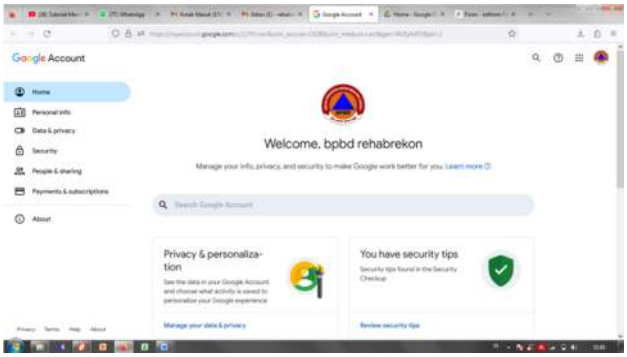
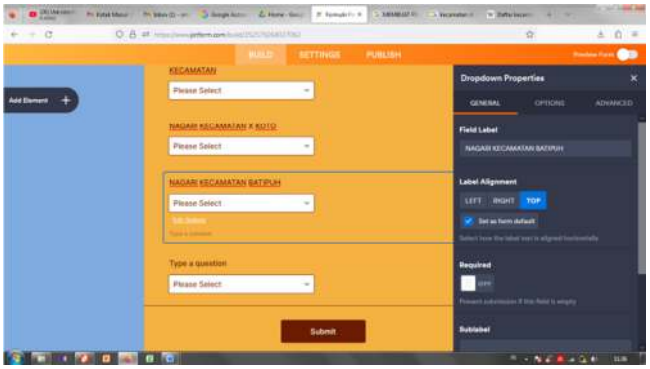
	yang artinya tidak menjaga nama baik instansi dalam penyusunan rancangan form pelaporan **Adaptif:** Jika Penulis tidak menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan mentor dan tidak mengembangkan inovasi dalam penyusunan rancangan format ketika merancang form pelaporan pasca bencana maka penulis tidak bisa beradaptasi akan kebutuhan data diwaktu kedepannya. **Kolaboratif:** Jika Penulis terbuka untuk menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi pada instansi penulis ketika merancang form pelaporan pasca bencana maka penulis tidak bisa menjalin kerja sama dengan orang lain sehingga tidak bisa memaksimalkan hasil pekerjaan yang dilaksanakan. **Tahapan Kegiatan 3:** Konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat **Berorientasi Pelayanan:** Jika Penulis tidak menggunakan tutur kata yang sopan dalam berbicara dan tidak melakukan perbaikan terhadap revisi yang diberikan oleh mentor ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat maka rancangan menjadi tidak maksimal dan kemungkinan tidak akan diverifikasi oleh mentor. **Akuntabel:** Jika Penulis tidak memberikan rancangan format yang benar disusun oleh penulis sendiri dan tidak

	menyampaikan apa saja literatur yang penulis gunakan dalam penyusunan format ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat maka hasil pekerjaan penulis akan diragukan dan kemungkinan tidak akan disetujui oleh mentor. **Kompeten:** Jika Penulis tidak memberikan rancangan yang telah diusun secara teliti, cermat dan terbaik ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat maka akan terdapat banyak kesalahan dan mentor akan menilai penulis tidak melakukan tugas sebaik dan semaksimal mungkin. **Harmonis:** Jika Penulis tidak berbicara dengan sopan ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat maka penulis akan menciptakan ruang diskusi yang tidak kondusif. **Adaptif:** Penulis melakukan perbaikan sesuai masukan yang diberikan oleh mentor dan mengembangkan sesuai kebutuhan rancangan yang diperlukan Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat maka rancangan form yang telah penulis buat tidak bisa digunakan dan dikembangkan untuk keperluan di waktu kedepannya. **Kolaboratif:** Jika Penulis tidak mendengarkan dengan baik

	saran dan masukan dari mentor dan atasan Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat maka mentor akan menilai penulis tidak bisa bekerja sama dan tidak menyetujui rancangan yang telah dibuat.
Judul Kegiatan	Mengintegrasi Format Data Pelaporan Pasca Bencana ke Jotform
Tanggal Kegiatan	10 s/d 12 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	1) Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait 2) Menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform;
Uraian Kegiatan Yang dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahapan Kegiatan 1:** Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait **Berorientasi Pelayanan**: Ketika meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait Penulis meminta secara ramah dan sopan. **Akuntabel:** Ketika Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait Penulis berjanji menjaga data akun email bidang rehabilitasidan rekonstruksi yang digunakan dan menjaga kerahasiaan data agar tidak diketahui sembarangan orang. **Kompeten:**

	Ketika Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait Penulis meminta secara rinci email,password kode keamanan dll dan mengupayakan tidak ada detail yang terlewat. **Harmonis:** Ketika Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait Penulis Menjaga kesopanan, dengan mananyakan kepada rekankerja, senior dan atasan secara sopan dan jelas agar tidak mengganggu pekerjaan oranglain. **Adaptif:** Ketika Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait penulis bertanya kebanyak pihak jika salah satu pihak lupa akan sandi untuk akses email. **Kolaboratif:** Ketika Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait Penulis mendengarkan saran dan masukan yang diberikan oleh mentor,rekanan kerja dan atasan dikantor **Tahapan Kegiatan 2:** Menyusun format pelaporanpasca bencana di platform Jotform; **Berorientasi Pelayanan** Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform Penulis menyusun kebutuhan pelaporan pasca bencana dengan

	mempertimbangkan kebutuhan dan kemudahan masyarakat terdampak bencana dalam pelaporan **Akuntabel** Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform Penulis menyusun form pelaporan dengan cermat dan berintergitas agar format dapat dipertanggung jawabkan. **Kompeten** Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform Penulis menyusun dengan hati-hati dan cermat dan juga melakukan revisi jika terdapat informasi terbaru yang harus diinput. **Harmonis** Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform Penulis menerima setiap saran dari mentor, rekanan kerja lain dan juga atasan di kantor Penulis. **Loyal:** Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform Penulis menjaga nama baik instansi dalam penyusunan rancangan form pelaporan dengan memastikan tidak ada kesalahan penulisan agar ataupun miss informasi. **Adaptif:** Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform Penulis menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan mentor dan terus mengembangkan inovasi dalam penyusunan format. **Kolaboratif:**

	Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform Penulis terbuka untuk menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi pada instansi.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/*Evidence*	1) Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait  Gambar M2.4. Tersedianya akses ke email bidang rehabilitasi dan rekonstruksi BPBD Kabupaten Tanah Datar 2) Menyusun format pelaporanpasca bencana di platform Jotform;  Gambar M2.5 format pelaporan pasca bencana di jotform
Deskripsi Proses	1) Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi

dan Kualitas Produk Kegiatan	dan rekonstruksi kepada atasan terkait Pada tanggal 10 September 2025, penulis memnta izin kepadakepala bidang untuk mengakses email dari bidang rehab rekon BPBD yang dimana email akan digunaka sebagai akun untuk platform jotform, ketika meminta izin akeses email bidang rehab rekon penulis menggunakan tutur bahasa yang sopan, dan kepala bidang rehab rekon memberikan email beserta passwordnya sehingga penulis dapat mengakses email bidang rehab rekon BPBD. Kualitas Produk: Tersedianya akses email Bidang Rehab Rekon BPBD 2) Menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform; Padan tanggal 12 September 2025 penulis memulai untuk menyusun format pelaporan dijotform, penulis memasukan semua data daerah (Kecamatan dan Nagari) di Kabupaten Tanah Datar yang ddapatkan dari litratur sebelumnya sehingga setiap daerah dan nagari di Kabupaten Tanah Datar dapat melakukan pengisian form pasca bencana,ketika menyusun form di jotform penulis juga ikut didampingi oleh mentor sehingga setiap saran dan masukan yang diberikan oleh mentor langsung penulis aplikaksikan ke platform jotform tersebut.

	Kualitas Produk: Tersedianya Form Pelaporan di Jotform
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Mengintegrasi Format Data Pelaporan Pasca Bencana ke Jotform selaras dengan misi mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, bersih dan efeketif melalui pelayanan publik yang terpercaya, akuntabel dan transparan. Sehingga terciptanya sikap rasa tanggung jawab terhadap kegiatan secara penuh
Analisi Dampak	1) Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait **Berorientasi Pelayanan**: Jika Penulis tidak meminta secara ramah dan sopan meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait Penulis berkemungkinan tidak akan diberikan iin untuk mengakses email tersebut. **Akuntabel:** Jika Penulis tidak menjaga data akun email bidang rehabilitasidan rekonstruksi yang digunakan dan menjaga kerahasiaan data Ketika Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait maka informasi penting organisasi bisa diketahui sembarangan orang. **Kompeten:** Jika penulis tidak meminta secara rinci

	email,password kode keamanan dll dan mengupayakan tidak ada detail yang terlewat Ketika Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait maka penulis akan banyak mengulang bertanyakepada atasan. **Harmonis:** Jika Penulis tidak Menjaga kesopanan, dengan mananyakan kepada rekankerja, senior dan atasan secara sopan dan jelas Ketika Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait maka penulis akan menciptakan ruang yang tidak kondusif. **Adaptif:** Jika penulis tidak bertanya kebanyak pihak jika salah satu pihak lupa akan sandi untuk akses email Ketika Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait Maka bisa jadi email tidak dapat diakses karna sandi yang salah. **Kolaboratif:** Jika penulis tidak mendengarkan saran dan masukan yang diberikan oleh mentor,rekanan kerja dan atasan dikantor Ketika Meminta akses untuk email bidang Rehabilitasi dan rekonstruksi kepada atasan terkait maka penulis berkemungkinan tidak diberikan izin untuk mengakses email bidang rehab rekon BPBD 2) Menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform.

	Berorientasi Pelayanan Jika penulis tidak menyusun kebutuhan pelaporan pasca bencana dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemudahan masyarakat Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform maka masyarakat dan pihak yang melakukan pengisian form jotform akan mengalami banyak kendala. **Akuntabel** Jika penulis tidak menyusun form pelaporan dengan cermat dan berintergitas Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform maka format yang penulis susun tidak dapat dipertanggung jawabkan. **Kompeten** Jika Penulis tidak menyusun dengan hati-hati dan cermat dan juga melakukan revisi jika terdapat informasi terbaru yang harus diinput Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform maka format yang penulis susun tidak menjadi format yang baik dan benar untuk digunakan oleh masyarakat. **Harmonis** Jika Penulis tidak menerima setiap saran dari mentor, rekanan kerja lain dan juga atasan di kantor Penulis Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform makapenulis akan menciptakan ruang diskusi yang tidak kondusif **Loyal:** Jika Penulis tidak menjaga nama baik instansi dalam penyusunan rancangan form pelaporan

	dengan memastikan tidak ada kesalahan penulisan Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform maka berkemungkinan terdapat kesalahan pada form dan juga miss informasi., sehingga mengurangi nilai OPD dimata masyarakat. **Adaptif:** Jika Penulis tidak menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan mentor dan terus mengembangkan inovasi dalam penyusunan format Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform maka form yang penulis buat tidak bisa digunakan dalam jangka panjang. **Kolaboratif:** Jika penulis tidak menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi pada instansi Ketika menyusun format pelaporan pasca bencana di platform Jotform maka penulis tidak akan dibantu oleh mentor dan rekanan kerja dikantor penulis dalam pelaksanaan aktualisasi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Hasyimi Zikrillah, S.T		
Satuan Kerja		Badan Penanggulangan Bencana Daerah		
Tempat Aktualisasi		Bidang RR BPBD		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	08 s/d 12 September 2025	-Lanjutkan Ketahapan Selanjutnya	-Laporan Mingguan 2	

Lampiran Laporan Mingguan ke-3

a.Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Mengintegrasi Format Data Pelaporan Pasca Bencana ke Jotform
Tanggal Kegiatan	15 s/d 16 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	3) Konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat.
Uraian Kegiatan Yang dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahapan Kegiatan 3:** Konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat. **Berorientasi Pelayanan:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat Penulis menggunakan tutur kata yang sopan dalam berbicara dan melakukan perbaikan terhadap revisi yang diberikan oleh mentor. **Akuntabel:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat Penulis memberikan rancangan format yang benar disusun oleh penulis sendiri dan menyampaikan apa saja literatur yang penulis gunakan dalam penyusunan format. **Kompeten:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat Penulis memberikan rancangan yang telah diusun secara teliti, cermat dan terbaik.

	Harmonis: Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat Penulis berbicara dengan sopan dan menciptakan ruang diskusi yang kondusif. **Adaptif:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat Penulis melakukan perbaikan sesuai masukan yang diberikan oleh mentor dan mengembangkan sesuai kebutuhan rancangan yang diperlukan **Kolaboratif:** Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat Penulis mendengarkan dengan baik saran dan masukan dari mentor dan atasan.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/*Evidence*	3) Konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat. 

	Gambar M3.1. Dokumentasi dan Lembar konsultasi dengan mentor
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	3) Konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat. Pada hari selasa, Tanggal 16 September 2025 penulis mengkonsultasikan rancangan form pelaporan pasca bencana yang telah penulis buat di jotform, penulis berkomunikasi secara sopan dan jelas kepada mentor dan menyampaikan rancangan yang penulis susun sendiri secara detail dan cermat, penulis juga menerima semua saran yang diberikan oleh mentor agar format yang disusun menjadi lebih baik lagi, selanjutnya penulis lakukan revisi terhadap format yang telah di periksa mentor, dan kemudian penulis konfirmasi kembali ke mentor yang kemudian diverifikasi dan disetujui oleh mentor penulis. Kualitas Produk: Tersedianya dokumentasi dengan mentor.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Mengintegrasi Format Data Pelaporan Pasca Bencana ke Jotform selaras dengan misi mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, bersih dan efeketif melalui pelayanan publik yang terpercaya, akuntabel dan transparan. Sehingga

	terciptanya sikap rasa tanggung jawab terhadap kegiatan secara penuh
Analisi Dampak	**Tahapan Kegiatan 3:** Konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat. **Berorientasi Pelayanan:** Jika Penulis tidak menggunakan tutur kata yang sopan dalam berbicara dan tidak melakukan perbaikan terhadap revisi yang diberikan oleh mentor ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat maka rancangan menjadi tidak maksimal dan kemungkinan tidak akan diverifikasi oleh mentor. **Akuntabel:** Jika Penulis tidak memberikan rancangan format yang benar disusun oleh penulis sendiri dan tidak menyampaikan apa saja literatur yang penulis gunakan dalam penyusunan format ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat maka hasil pekerjaan penulis akan diragukan dan kemungkinan tidak akan disetujui oleh mentor. **Kompeten:** Jika Penulis tidak memberikan rancangan yang telah diusun secara teliti, cermat dan terbaik ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat maka akan terdapat banyak kesalahan dan mentor akan menilai penulis tidak melakukan tugas sebaik dan semaksimal mungkin.

	Harmonis: Jika Penulis tidak berbicara dengan sopan ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat maka penulis akan menciptakan ruang diskusi yang tidak kondusif. **Adaptif:** Penulis melakukan perbaikan sesuai masukan yang diberikan oleh mentor dan mengembangkan sesuai kebutuhan rancangan yang diperlukan Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat maka rancangan form yang telah penulis buat tidak bisa digunakan dan dikembangkan untuk keperluan di waktu kedepannya. **Kolaboratif:** Jika Penulis tidak mendengarkan dengan baik saran dan masukan dari mentor dan atasan Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait jotform yang telah dibuat maka mentor akan menilai penulis tidak bisa bekerja sama dan tidak menyetujui rancangan yang telah dibuat.

Judul Kegiatan	Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana untuk pihak desa/kelurahan/nagari
Tanggal Kegiatan	17 s/d 19 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	1) Berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi 2) Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform; 3) Konsultasi dan Verifikasi bahan sosialisasi

	Yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait
Uraian Kegiatan Yang dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahapan Kegiatan 1:** Berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi **Berorientasi Pelayanan**: Ketika berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi Penulis berbicara secara ramah dan sopan. **Akuntabel:** Ketika berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi Penulis mencatat secara detail setiap masukan dan ide yang disampaikan oleh mentor dan atasan terkait. **Kompeten:** Ketika berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi Penulis mempelajari setiap literatur dan contoh bahan sosialisasi yang ada untuk menambah dan mengembangkan ide penulis. **Harmonis:** Ketika berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi Penulis Menjaga kesopanan, dengan mananyakan kepada rekankerja, senior dan atasan secara sopan dan jelas agar tidak mengganggu pekerjaan oranglain. **Adaptif:** Ketika berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi penulis mengikuti perkembangan contoh format dan menyesuaikan dengan ide dan masukan yang disampaikan oleh mentor dan atasan

	terkait. **Kolaboratif:** Ketika berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi Penulis mendengarkan saran dan masukan yang diberikan oleh mentor,rekanan kerja dan atasan dikantor **Tahapan Kegiatan 2:** Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform; **Berorientasi Pelayanan** Ketika membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform Penulis membuat bahan sosialisasi dengan mempertimbangkan kebutuhan mudah dimengerti oleh masyarakat. **Akuntabel** Ketika membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform Penulis membuat bahan sosialisasi dengan cermat dan berintergitas agar bahan sosialisasi dapat dipertanggung jawabkan. **Kompeten** Ketika membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform Penulis membuat dengan hati-hati dan cermat dan juga melakukan revisi jika terdapat informasi terbaru yang harus diinput. **Harmonis** Ketika membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform Penulis menerima setiap saran dari mentor, rekanan kerja

	lain dan juga atasan di kantor Penulis. **Loyal:** Ketika membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform Penulis menjaga nama baik instansi dalam membuat bahan sosialisasi dengan memastikan tidak ada kesalahan penulisan agar tidak terdapat miss informasi. **Adaptif:** Ketika membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform Penulis menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan mentor dan terus mengembangkan inovasi dalam penyusunan pembuatan bahan sosialisasi. **Kolaboratif:** Ketika membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform Penulis sangat terbuka untuk menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi. **Tahapan Kegiatan 3:** Konsultasi dan Verifikasi bahan sosialisasi Yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait. **Berorientasi Pelayanan:** Ketika konsultasi dan verifikasi bahan sosialisasi yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait Penulis menggunakan tutur kata yang sopan dalam berbicara dan melakukan perbaikan terhadap revisi yang diberikan oleh mentor. **Akuntabel:**

	Ketika konsultasi dan verifikasi bahan sosialisasi yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait Penulis memberikan bahan sosialisasi yang benar dibuat oleh penulis sendiri dan menyampaikan apa saja referensi yang penulis gunakan dalam pembuatan bahan sosialisasi. **Kompeten:** Ketika konsultasi dan verifikasi bahan sosialisasi yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait Penulis memberikan bahan sosialisasi yang telah dibuat secara teliti, cermat dan terbaik. **Harmonis:** Ketika konsultasi dan verifikasi bahan sosialisasi yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait Penulis berbicara dengan sopan dan menciptakan ruang diskusi yang kondusif. **Adaptif:** Ketika konsultasi dan verifikasi bahan sosialisasi yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait Penulis melakukan perbaikan sesuai masukan yang diberikan oleh mentor dan mengembangkan sesuai kebutuhan bahan sosialisasi yang diperlukan. **Kolaboratif:** Ketika konsultasi dan verifikasi bahan sosialisasi yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait Penulis mendengarkan dengan baik saran dan masukan dari mentor dan atasan.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik	1) Berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi

Kegiatan/*Evidence*	 Gambar M3.2. Dokumentasi diskusi dengan mentor 2) Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform;  Gambar M3.3. Tersedianya bahan sosialisasi pelaporan Pasca bencana 3) Konsultasi dan Verifikasi bahan sosialisasi Yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait

	 Gambar M3.4 Tersedianya Dokumentasi Konsultasi dan verifikasi dengan mentor dan atasan terkait
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	1. Berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi 2. Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform; 3. Konsultasi dan Verifikasi bahan sosialisasi Yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait Pada tanggal 08 September 2025 penulis memulai kegiatan penyusunan rancangan format pelaporan pasca bencana dengan mengkaji kebutuhan data berdasarkan literatur-literatur yang tersedia di bidang rehab rekon BPBD Kabupaten Tanah Datar, Penulis menanyakan secara sopan kepada senior rekanan kerja terkait arsip dokumen yang bisa penulis jadikan acuan literaturdalam penyusunan rancangan format pelaporan pasca bencana, penulis melakukan kegiatan pengumpulan literatur dan pengkajian data kebutuhan pelaporan pasca

	bencana selama 2 hari dari tanggal 08 Semptember hingga tanggal 09 September 2025, penulis mendapat banyak bantuan dari rekan kerja dan atasan dalam pelaksanaan kegiatan ini. Kualitas Produk : Tersedianya Literatur data-data kebutuhan pelaporan pasca bencana 4. Menyusun rancangan form pelaporan pasca bencana; Berdasarkan data-data dan informasi yang telah penulis kaji dan rangkum dari literatur yang ada pada tanggal 10 September 2025 penulis memulai untuk menyusun rancangan form pelaporan pasca bencana, kegiatan dilakukan di ruangan Bidang Rehab Rekon BPBD Kabupaten Tanah Datar sehingga dalam pelaksanaan kegiatan ini penulis tetap dalam pantauan mentor dan atasan terkait dan juga tetap melaksanakan Tupoksi pekerjaan sesuai jabatan penulis, dalam kegiatan penyusunan rancangan form pelaporan pasca bencana ini penulis menyusun rancangan secara cermat dan teliti agar meminimalisir kesalahan dan menyesuaikan format sesuai dengan kebutuhan masyarakat terdampak bencana dan didasarkan oleh literatur resmi yang kredibel, dan dalam pelaksanaan kegiatannya penulis ikut dibantu oleh saran-saran yang disampaikan oleh mentor, rekanan

	kerja lainnya dan atasan terkait, tahapan kegiatan penyusunan rancangan ini penulis lakukan selama 2 hari kerja, dari tanggal 10 September hingga 11 September 2025. Kualitas Produk: Tersedianya rancangan form pelaporan pasca bencana 5. Konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat. Pada hari Jumat, Tanggal 12 September 2025 penulis mengkonsultasikan rancangan form pelaporan pasca bencana yang telah penulis susu, penulis berkomunikasi secara sopan dan jelas kepada mentor dan menyampaikan rancangan yang penulis susun sendiri secara detail dan cermat, penulis juga menerima semua saran yang diberikan oleh mentor agar format yang disusun menjadi lebih baik lagi, selanjutnya penulis lakukan revisi terhadap format yang telah di periksa mentor, dan kemudian penulis konfirmasi kembali ke mentor yang kemudian diverifikasi dan disetujui oleh mentor penulis. Kualitas Produk: Tersedianya dokumentasi dan Lembar konsultasi dengan mentor.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi,	Penyusunan Format Data Pelaporan Pasca Bencana selaras dengan misi mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, bersih dan efeketif

Misi, dan Tugas Organisasi	melalui pelayanan publik yang terpercaya, akuntabel dan transparan. Sehingga terciptanya sikap rasa tanggung jawab terhadap kegiatan secara penuh
Analisi Dampak	**Tahapan Kegiatan 1:** Berdiskusi dengan mentor untuk format bahan sosialisasi **Berorientasi Pelayanan:** Jika penulis tidak melakukan perbaikan kegiatan aktualisasi sesuai saran mentor Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor maka penulis tidak memberikan pelayanan prima bagi masyarakat terdampak bencana **Akuntabel:** Jika Penulis tidak menyampaikan rancangan dengan jelas berdasarkan fakta yang ada ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor maka rancangan yang disampaikan tidak bisa dipertanggungjawabkan. **Harmonis:** Jika penulis tidak mendengarkan dengan baik perkataan mentor serta menginstrupsi tanpa diizinkan oleh mentor maka tidk akan tercipta situasi yang kondusif untuk uang diskusi **Loyal:** Jika Penulis tidak menjaga nama baik instansi dalam rancangan kegiatan aktualisasi Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor Penulis maka citra instansi akan menjadi penilaian negatif di masyarakat. **Adaptif:** Jika penulis tidak menyesuaikan diri terhadap

	saran-saran yang diberikan mentor dan tidak mengembangkan inovasi dalam kegiatan aktualisasi Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor maka penulis tidak akan bisa menyesuaikan kebutuhan kegiatan aktualisasi secara aktual dan maksimal. **Kolaboratif** Jika penulis tidak Penulis terbuka untuk menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi pada instansi Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor maka penulis tidak akan bisa mengembangkan gagasan dan ide yang seharusnya bisa lebih maksimal dengan kolaborasi saran yang membangun dari pihak lainnya. **Tahapan Kegiatan 2:** Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform; **Berorientasi Pelayanan** Jika Penulis tidak menyusun kebutuhan pelaporan pasca bencana dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemudahan masyarakat terdampak bencana dalam pelaporan Ketika Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform maka sasaran untuk memudahkan masyarakat dalam pelaporan menjadi tidak tercapai. **Akuntabel** Jika Penulis tidak menyusun bahan sosialisasi dengan cermat dan berintergitas Ketika Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform maka format yang disusun akan

	memiliki banyak kekurangan dan tidak dapat dipertanggung jawabkan. **Kompeten** Jika Penulis tidak membuat dengan hati-hati dan cermat dan juga melakukan revisi jika terdapat informasi terbaru yang harus diinput Ketika Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform maka penulis tidak akan menghasilkan rancangan format dengan kualitas yang terbaik. **Harmonis** Jika Penulis tidak menerima setiap saran dari mentor, rekanan kerja lain dan juga atasan di kantor Penulis ketika Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform maka penulis akan mencipatakan situasi yang tidak kondusif dilingkungan kerja. **Loyal:** Jika penulis tidak memastikan kesalahan penulisan ataupun miss informasi. Ketika Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform maka akan menjadi penilaian dari masyarakat terhadap instansi penulis yang artinya tidak menjaga nama baik instansi dalam penyusunan rancangan form pelaporan **Adaptif:** Jika Penulis tidak menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan mentor dan tidak mengembangkan inovasi dalam penyusunan rancangan format ketika Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform

	maka penulis tidak bisa beradaptasi akan kebutuhan data diwaktu kedepannya. **Kolaboratif:** Jika Penulis terbuka untuk menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi pada instansi penulis ketika Membuat bahan sosialisasi pelaporan pasca bencana dengan platform Jotform maka penulis tidak bisa menjalin kerja sama dengan orang lain sehingga tidak bisa memaksimalkan hasil pekerjaan yang dilaksanakan. **Tahapan Kegiatan 3:** Konsultasi dan Verifikasi bahan sosialisasi Yang telah dibuat ke mentor dan atasan terkait **Berorientasi Pelayanan:** Jika Penulis tidak menggunakan tutur kata yang sopan dalam berbicara dan tidak melakukan perbaikan terhadap revisi yang diberikan oleh mentor ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat maka rancangan menjadi tidak maksimal dan kemungkinan tidak akan diverifikasi oleh mentor. **Akuntabel:** Jika Penulis tidak memberikan rancangan format yang benar disusun oleh penulis sendiri dan tidak menyampaikan apa saja literatur yang penulis gunakan dalam penyusunan format ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat maka hasil pekerjaan penulis akan diragukan dan kemungkinan tidak akan disetujui oleh mentor.

	Kompeten: Jika Penulis tidak memberikan rancangan yang telah diusun secara teliti, cermat dan terbaik ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat maka akan terdapat banyak kesalahan dan mentor akan menilai penulis tidak melakukan tugas sebaik dan semaksimal mungkin. **Harmonis:** Jika Penulis tidak berbicara dengan sopan ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat maka penulis akan menciptakan ruang diskusi yang tidak kondusif. **Adaptif:** Penulis melakukan perbaikan sesuai masukan yang diberikan oleh mentor dan mengembangkan sesuai kebutuhan rancangan yang diperlukan Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat maka rancangan form yang telah penulis buat tidak bisa digunakan dan dikembangkan untuk keperluan di waktu kedepannya. **Kolaboratif:** Jika Penulis tidak mendengarkan dengan baik saran dan masukan dari mentor dan atasan Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait rancangan pelaporan yang telah dibuat maka mentor akan menilai penulis tidak bisa bekerja sama dan tidak menyetujui rancangan yang telah dibuat.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Hasyimi Zikrillah, S.T		
Satuan Kerja		Badan Penanggulangan Bencana Daerah		
Tempat Aktualisasi		Bidang RR BPBD		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	15 s/d 19 September 2025	-Lanjutkan Ketahapan Selanjutnya	-Laporan Mingguan 3	

Lampiran laporan mingguan ke-4

A.tabel pelaksanaan aktualisasi

Judul kegiatan	**Melakukan sosialisasi panduan pelaporan kerusakan pascabencana dengan jotform ke nagari**
Tanggal kegiatan	22 september s/d 26 september 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan/*evidence*	1) Melakukan sosisalisasi di kantor walinagari 2) Melakukan uji coba pengisian pada jotform 3) Mengevaluasi hasil uji coba pengisian jotform
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Nilai dasar berakhlak yang melandasi	1) **Tahapan kegiatan 1:** melakukan sosisalisasi di kantor walinagari **Berorientasi pelayanan**: Ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari penulis berbicara secara ramah dan sopan. **Akuntabel:** Ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari penulis menyampaikan secara detail setiap masukan dan ide yang disampaikan oleh aparat desa dan atasan terkait. **Kompeten:** Ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari penulis mempelajari setiap literatur dan contoh bahan sosialisasi yang ada untuk menambah dan mengembangkan ide penulis. **Harmonis:** Ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari penulis menjaga kesopanan, dan jelas agar tidak mengganggu pekerjaan oranglain. **Adaptif:**

	Ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari penulis menyesuaikan dengan ide dan masukan yang disampaikan oleh aparat terkait. **Kolaboratif:** Ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari penulis mendengarkan saran dan masukan yang diberikan oleh aparat yang berada dikantor walinagari **Tahapan kegiatan 2:** melakukan uji coba pengisian pada jotform; **Berorientasi pelayanan** Ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform penulis menjelaskan secara tothe point agar mudah dimengerti oleh masyarakat. **Akuntabel** Ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform penulis membuat bahan sosialisasi dengan cermat dan berintergitas agar bahan sosialisasi dapat dipertanggung jawabkan. **Kompeten** Ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform penulis melakukan uji coba dengan hati-hati dan cermat dan juga melakukan revisi jika terdapat informasi terbaru yang harus diinput. **Harmonis** Ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform penulis menerima setiap saran dari perangkat kantor walinagari yang melakukan uji coba pengesian jotform

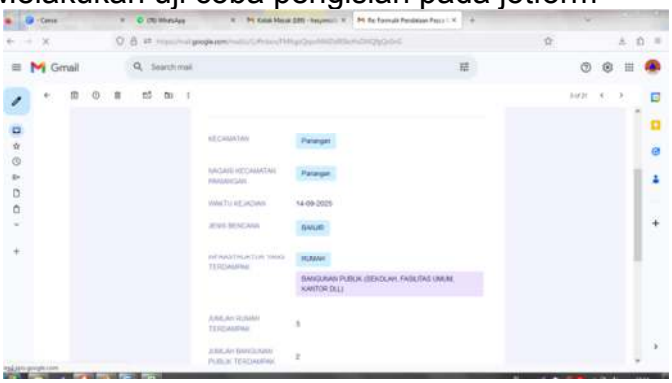
	Loyal: Ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform penulis menjaga nama baik instansi dalam membuat bahan sosialisasi dengan memastikan tidak ada kesalahan penyampaian agar tidak terdapat miss informasi. **Adaptif:** Ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform penulis menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan masyarakat dan perangkat kantor walinagari dan terus mengembangkan inovasi dalam penyusunan pembuatan bahan sosialisasi. **Kolaboratif:** Ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform penulis sangat terbuka untuk menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi. **Tahapan kegiatan 3:** mengevaluasi hasil uji coba pengisian jotform. **Berorientasi pelayanan:** Ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian ketika sosialisasi penulis melakukan evaluasi hasil uji coba sesuai keadaan yang dibutuhkan masyarakat. **Akuntabel:** Ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian ketika sosialisasi penulis mengevaluasi hasil uji joba yang benar-benar valid berdasarkan data aktual yang ada. **Kompeten:** Ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian ketika

	sosialisasi penulis mengevaluasi data yang ada secara teliti, cermat dan terbaik. **Harmonis:** Ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian ketika sosialisasi penulis berbicara dengan sopan kepada mentor dan atasan terkait dan menciptakan ruang diskusi yang kondusif. **Adaptif:** Ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian ketika sosialisasi penulis melakukan perbaikan sesuai masukan yang diberikan oleh mentor dan mengembangkan sesuai kebutuhan dari hasil evaluasi. **Kolaboratif:** Ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian ketika sosialisasi penulis mendengarkan dengan baik saran dan masukan dari mentor dan atasan.
Teknik aktualisasi Yang dipergunakan Dan bukti fisik Kegiatan/*evidence*	1) Melakukan sosisalisasi di kantor walinagari  Gambar M4.1 dokumentasi kegiatan sosialisasi di nagari sungai jambu



Gambar M4.2 dokumentasi kegiatan sosialisasi di nagari pariangan

2) Melakukan uji coba pengisian pada jotform



Gambar M4.3 hasil uji coba pengisian jotform di nagari pariangan

3) Mengevaluasi hasil uji coba pengisian jotorm



Gambar M4.4 dokumentasi kegiatan evaluasi hasil uji coba pengisian jotform

Deskripsi proses Dan kualitas produk Kegiatan	1) Melakukan sosisalisasi di kantor walinagari Pada tanggal 22 september penulis memulai untuk kegiatan sosialisasi yang dilaksanakan di beberapa nagari, sosialisasi pertama dilakukan dinagari sungai jambu kemudian dilanjutkan dengan nagari pariangan pad tanggal 24 september 2025, penulias melaksanakan sosialisasi beriringan dengan kegiatan bidang rehab rekon di nagari tersebut. Kualitas produk : tersedianya dokumentasi ketika pelaksanaan sosialisasi 2) Melakukan uji coba pengisian pada jotform Ketika penulis selesai melakukan penjelasan terkait cara pengisian jotform di kantor wali nagari,selanjutnya penulis meminta izi untuk melakukan uji coba pengisian jotform, yang kemudian disetujui oleh perangkat nagari, ketika uji coba dilakukan penulis memberikn arahan yang jelas dan tepat agar pengisian jotform dapat terlaksana dengan benar. Kualitas produk : tersedianya hasil uji coba pengisian jotform 3) Mengevaluasi hasil uji coba pengisian jotform Selanjutnya ditanggal 26 september 2025 penulis melaporkan hasil kegiatan sosialisasi

	kepada mentor dan menunjukan hasiluji coba pengisian jotform agar dapat dievaluasi bersama, dan didapatkan dari hasil uji coba pengisian bahwa perangkat nagari dapat melakukan pengisian jotform dengan baik dan tidak ada data yang salahinput, artinya sosialisasi yang dilakukan berhasil dan diharapkan kedepannya penulis dapat melakukan sosialisasi ke nagari lainnya di kabpaten tanah datar. Kualitas produk : tersedianya kegiatan evaluasi hasil uji coba pengisian jotform
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi	Melakukan sosialisasi ke nagari selaras dengan misi mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, bersih dan efeketif melalui pelayanan publik yang terpercaya, akuntabel dan transparan. Sehingga terciptanya sikap rasa tanggung jawab terhadap kegiatan secara penuh
Analisi dampak	**Tahapan kegiatan 1:** melakukan sosisalisasi di kantor walinagari **Berorientasi pelayanan**: Jika penulis tidak berbicara secara ramah dan sopan ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari penulis tidak akan diterima dan diizinkan untuk melaksanakan sosialisasi. **Akuntabel:** Jika penulis tidak menyampaikan secara detail

	setiap masukan dan ide yang disampaikan oleh aparat desa dan atasan terkait ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari maka tujuan sosialisasi yang penulis lakukan tidak tercapai. **Kompeten:** Jika penulis tidak mempelajari setiap literatur dan contoh bahan sosialisasi yang ada untuk menambah dan mengembangkan ide penulis ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari maka sosialisasi yang penulis lakukan akan monoton dan tidak mengikuti perkembangan informasi terbaru yang ada **Harmonis:** Jika penulis tidak penulis menjaga kesopanan ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari maka penulis akan menciptakan situasi yang tidak kondusif. **Adaptif:** Jika penulis tidak menyesuaikan dengan ide dan masukan yang disampaikan oleh perangkat nagari terkait ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari maka sosialisasi yang penulis lakukan tidak tercapai tujuannya. **Kolaboratif:** Jika penulis tidak mendengarkan saran dan masukan yang diberikan oleh perangkat yang berada dikantor walinagari ketika melakukan sosisalisasi di kantor walinagari maka penulis tidak bisa berkolaborasi dan tujuan sosialisasi menjaditidak tercapai. **Tahapan kegiatan 2:** melakukan uji coba pengisian

	pada jotform; **Berorientasi pelayanan** Jika penulis tidak menjelaskan secara to the point ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform maka apa yang penulis sampaikan sulit dimengerti oleh masyarakat. **Akuntabel** Jika penulis tidak membuat bahan sosialisasi dengan cermat dan berintergitas ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform maka bahan sosialisasi tidak dapat dipertanggung jawabkan. **Kompeten** Jika penulis tidak melakukan uji coba dengan hati-hati dan cermat dan juga melakukan revisi jika terdapat informasi terbaru yang harus diinput ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform maka pengujian pengisian yang dilakukan akan mengalami banyak kendala dan kesalahan pengisian **Harmonis** Jika penulis tidak menerima setiap saran dari perangkat kantor walinagari yang melakukan uji coba pengesian jotform ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform penulis akan menciptakan situasi yang tidak kondusif. **Loyal:** Jika penulis tidak menjaga nama baik instansi dalam membuat bahan sosialisasi dengan memastikan tidak ada kesalahan penyampaian ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform maka akan terdapat

	miss informasi pada saat uji coba pengisian joform. **Adaptif:** Jika penulis tidak menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan masyarakat dan perangkat kantor walinagari dan terus mengembangkan inovasi dalam penyusunan pembuatan bahan sosialisasi ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform maka bisa dipastikan ujicoba pengisian akan mengalami banyak kendala dan hambatan. **Kolaboratif:** Jika penulis tidak terbuka untuk menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi ketika melakukan uji coba pengisian pada jotform maka uji coba pengisian jotform tidak akan terlaksana dengan baik. **Tahapan kegiatan 3:** mengevaluasi hasil uji coba pengisian jotform. **Berorientasi pelayanan:** Jika penulis tidak melakukan evaluasi hasil uji coba sesuai keadaan yang dibutuhkan masyarakat ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian jotform maka tujuan dari kegiatan pelayanan ke masyarakat tidak tercapai. **Akuntabel:** Jika penulis tidak mengevaluasi hasil uji joba yang benar-benar valid berdasarkan data aktual yang ada ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian jotform maka evaluasi yang penulis lakukan tidak dapat dipertanggung jawabkan.

	Kompeten: Jika penulis tidak mengevaluasi data yang ada secara teliti, cermat dan terbaik ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian jotform penulis maka evaluasi yang penulis laksanakan tidak akurat dan hasilnya tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. **Harmonis:** Jika penulis tidak berbicara dengan sopan kepada mentor dan atasan terkait ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian jotform penulis tidak menciptakan ruang diskusi yang kondusif. **Adaptif:** Jika penulis tidak melakukan perbaikan sesuai masukan yang diberikan oleh mentor dan mengembangkan sesuai kebutuhan dari hasil evaluasi ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian jotform maka hasil evaluasi yang penulis lakukan tidak bisa dipergunakan dikemudian hari. **Kolaboratif:** Jika penulis tidak mendengarkan dengan baik saran dan masukan dari mentor dan atasan ketika mengevaluasi hasil uji coba pengisian jotform maka evaluasi tidak dapat dilaksanakan.

B. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor

Nama peserta		Hasyimi zikrillah, s.t		
Satuan kerja		Badan penanggulangan bencana daerah		
Tempat aktualisasi		Bidang rr bpbd		
No	Tanggal/waktu	Catatan bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf mentor
1	22 s/d 26 september 2025	-lanjutkan ketahapan selanjutnya	-laporan mingguan 4	

Lampiran laporan mingguan ke-5

A.tabel pelaksanaan aktualisasi

Judul kegiatan	**Membuat Laporan Pelaksanaan Aktualisasi**
Tanggal kegiatan	29 september s/d 03 Oktober 2025
Daftar lampiran bukti kegiatan/*evidence*	1) Menyusun draft Laporan pelaksanaan Aktualisasi. 2) Konsultasi dan diskusi dengan mentor terkait laporan aktualisasi yang telah disusun. 3) Memverifikasi Laporan aktualisasi kepada mentor dan atasan terkait.
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Nilai dasar berakhlak yang melandasi	**Tahapan kegiatan 1:** Menyusun draft Laporan pelaksanaan Aktualisasi . **Berorientasi Pelayanan** Dalam menyusun draft laporan pelaksanaan aktualisasi, penulis selalu berusaha memberikan yang terbaik dengan mengutamakan kepuasan pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan tersebut, termasuk mentor, penguji, dan atasan. Penulis secara aktif melakukan perbaikan dan pembaruan apabila ditemukan kesalahan atau ketidaksesuaian, guna memastikan laporan dapat dipahami dengan mudah dan sesuai dengan tujuan penyusunan. Hal ini mencerminkan komitmen untuk memberikan layanan terbaik dalam bentuk laporan yang informatif dan berkualitas. **Akuntabel** Penulis menyusun laporan dengan penuh tanggung jawab, cermat, dan menjunjung tinggi nilai kejujuran serta integritas. Seluruh data, informasi, dan pencapaian yang dituliskan dalam laporan

	didasarkan pada fakta dan bukti nyata yang dapat dipertanggungjawabkan. Setiap bagian dari laporan disusun secara sistematis agar transparan dan dapat diaudit oleh pihak manapun. Dengan bersikap akuntabel, penulis menunjukkan bahwa laporan bukan hanya sekadar kewajiban administratif, tetapi juga cerminan dari dedikasi dan profesionalisme kerja. **Kompeten** Dalam proses penyusunan laporan, penulis terus berupaya meningkatkan kualitas diri dan kompetensinya. Penulis bekerja secara teliti dan penuh kehati-hatian, serta terbuka terhadap masukan yang membangun untuk memperbaiki kualitas laporan. Selain itu, penulis juga melakukan revisi berdasarkan informasi atau data terbaru yang relevan agar laporan tetap aktual dan tepat sasaran. Kompetensi yang dimaksud tidak hanya dalam hal teknis penulisan, tetapi juga dalam memahami substansi dan konteks pelaksanaan aktualisasi secara menyeluruh. **Harmonis** Penulis menjalin komunikasi yang baik dengan berbagai pihak yang terlibat, seperti mentor, rekan kerja, dan atasan, selama proses penyusunan laporan. Setiap saran, masukan, dan kritik yang diberikan diterima dengan sikap terbuka dan positif, serta dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk meningkatkan kualitas laporan. Penulis menyadari bahwa hubungan kerja yang harmonis berperan penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan kolaboratif, yang pada akhirnya berdampak pada hasil laporan yang lebih matang dan komprehensif.

	Loyal Dalam menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi, penulis senantiasa menjaga nama baik instansi dengan memastikan bahwa isi laporan tidak mengandung informasi yang keliru, menyesatkan, atau dapat merugikan citra organisasi. Penulis berhati-hati dalam memilih diksi dan narasi yang digunakan, serta berpegang pada kode etik dan nilai-nilai organisasi. Loyalitas ini diwujudkan dalam bentuk dedikasi untuk menghasilkan laporan yang tidak hanya akurat, tetapi juga mencerminkan nilai-nilai positif instansi. **Adaptif** Penulis menunjukkan kemampuan beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan, baik dari segi format, substansi, maupun masukan dari pihak terkait. Ketika ada arahan atau masukan baru dari mentor, penulis menyesuaikan isi dan struktur laporan tanpa kehilangan esensi aktualisasi yang telah dilakukan. Lebih dari itu, penulis juga berinisiatif mengembangkan pendekatan-pendekatan baru dalam penulisan agar laporan menjadi lebih menarik, sistematis, dan mudah dipahami. Sikap adaptif ini mencerminkan fleksibilitas dan keinginan kuat untuk terus belajar serta berkembang. **Kolaboratif** Selama penyusunan laporan, penulis aktif menjalin kerja sama dengan berbagai pihak yang dapat memberikan kontribusi positif terhadap isi laporan. Penulis terbuka terhadap ide-ide dan masukan dari mentor, rekan kerja, serta pihak lain yang memiliki pengalaman relevan. Melalui kolaborasi ini, laporan yang dihasilkan menjadi lebih kaya perspektif, objektif, dan berkualitas. Penulis meyakini bahwa sinergi antarpihak merupakan kunci untuk mencapai

	hasil kerja yang optimal dan bermanfaat bagi instansi. **Tahapan kegiatan 2:** Konsultasi dan diskusi dengan mentor terkait laporan aktualisasi yang telah disusun. **Berorientasi Pelayanan:** Dalam proses konsultasi dan diskusi dengan mentor, penulis menampilkan sikap berorientasi pelayanan dengan berbicara secara ramah, sopan, dan penuh rasa hormat. Penulis menunjukkan kesungguhan dalam mendengarkan setiap arahan dan penjelasan yang diberikan oleh mentor sebagai bentuk pelayanan terbaik dalam konteks pembelajaran dan pengembangan diri. Selain itu, penulis juga memastikan bahwa setiap interaksi berjalan dengan nyaman dan produktif, sehingga mentor merasa dihargai dan suasana diskusi menjadi kondusif. Sikap ini mencerminkan semangat melayani dengan hati dan niat tulus untuk memberikan hasil kerja terbaik. **Akuntabel:** Dalam tahap ini, penulis menunjukkan nilai akuntabel dengan mencatat secara rinci seluruh arahan, masukan, dan saran dari mentor maupun atasan terkait penyusunan laporan aktualisasi. Setiap catatan disusun dengan tertib dan digunakan sebagai acuan dalam melakukan revisi atau penyempurnaan laporan. Penulis juga bertanggung jawab untuk melaksanakan setiap masukan yang diterima dengan sungguh-sungguh dan melaporkan perkembangan hasil revisi secara transparan. Dengan demikian, penulis tidak hanya menerima masukan, tetapi juga mempertanggungjawabkan hasil akhir yang telah diperbaiki sesuai dengan

	arahan yang diterima. **Kompeten:** Penulis menunjukkan nilai kompeten dengan memperdalam pemahaman terhadap isi laporan aktualisasi melalui kajian literatur dan referensi yang relevan. Selain menerima masukan dari mentor, penulis juga aktif mencari contoh bahan sosialisasi dan laporan aktualisasi dari sumber lain untuk memperkaya ide serta meningkatkan kualitas laporan. Penulis memahami bahwa kompetensi tidak hanya dibangun dari pengalaman, tetapi juga dari keinginan untuk terus belajar dan mengembangkan kemampuan. Sikap ini menunjukkan bahwa penulis berkomitmen untuk selalu meningkatkan profesionalitas dalam setiap kegiatan yang dilakukan. **Harmonis:** Dalam pelaksanaan konsultasi dan diskusi, penulis senantiasa menjunjung tinggi nilai harmonis dengan menjaga sikap sopan santun, menghargai perbedaan pendapat, dan berkomunikasi secara baik dengan mentor, rekan kerja, serta atasan. Penulis mengatur waktu diskusi dengan memperhatikan kesibukan pihak lain, agar tidak mengganggu pekerjaan atau aktivitas rekan kerja. Selain itu, penulis juga membangun suasana kerja yang saling menghormati dan mendukung, sehingga setiap interaksi berlangsung dengan rasa nyaman dan penuh saling pengertian. Nilai harmonis ini menciptakan hubungan kerja yang positif dan kolaboratif di lingkungan kantor. **Adaptif:** Dalam kegiatan ini, penulis menunjukkan nilai adaptif dengan mengikuti perkembangan format dan ketentuan terbaru dalam penyusunan laporan

	aktualisasi. Penulis menyesuaikan ide serta struktur laporan dengan saran dan masukan yang diberikan oleh mentor, coach, maupun atasan agar hasil yang dicapai sesuai dengan standar yang berlaku. Penulis juga terbuka terhadap perubahan dan mampu menyesuaikan diri dengan cepat terhadap dinamika dan pembaruan yang muncul selama proses konsultasi. Sikap fleksibel dan responsif ini menjadi wujud nyata dari nilai adaptif yang penting dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan aktualisasi. **Kolaboratif:** Nilai kolaboratif tercermin dari cara penulis menjalin kerja sama dengan mentor, rekan kerja, dan atasan selama proses penyusunan laporan aktualisasi. Penulis dengan rendah hati mendengarkan saran, berdiskusi untuk menemukan solusi terbaik, serta mengaplikasikan masukan yang diterima ke dalam perbaikan laporan. Kolaborasi ini tidak hanya memperkaya isi laporan, tetapi juga mempererat hubungan antarindividu di lingkungan kerja. Penulis menyadari bahwa hasil yang baik merupakan buah dari kerja sama yang solid, saling percaya, dan komunikasi yang efektif. Dengan semangat kolaboratif ini, penulis berupaya menghadirkan laporan aktualisasi yang lebih matang, relevan, dan bermanfaat bagi organisasi. **Tahapan kegiatan 3:** Memverifikasi Laporan aktualisasi kepada mentor dan atasan terkait. **Berorientasi Pelayanan:** Dalam proses memverifikasi laporan aktualisasi, penulis menunjukkan sikap berorientasi pelayanan dengan berbicara menggunakan tutur kata yang

	sopan, menghargai waktu mentor dan atasan, serta menanggapi setiap masukan dengan penuh rasa hormat. Penulis berupaya memberikan pelayanan terbaik dengan menyiapkan dokumen laporan yang rapi dan mudah dipahami agar proses verifikasi berjalan lancar. Ketika menerima revisi atau saran, penulis tidak hanya memperbaikinya secara teknis, tetapi juga memastikan bahwa setiap perubahan dilakukan sesuai harapan mentor. Sikap ini menunjukkan bahwa penulis tidak hanya berfokus pada hasil akhir, tetapi juga pada kenyamanan dan kepuasan pihak yang terlibat dalam proses pembimbingan. **Akuntabel:** Nilai akuntabel tercermin dari cara penulis mempertanggungjawabkan seluruh isi laporan yang diserahkan kepada mentor dan atasan. Penulis memastikan bahwa laporan aktualisasi benar-benar merupakan hasil karya sendiri, bukan hasil salinan dari sumber lain. Selain itu, penulis secara terbuka menyampaikan referensi dan literatur yang digunakan dalam penyusunan laporan, sebagai bentuk kejujuran akademik dan profesional. Penulis juga mencatat setiap umpan balik yang diberikan dan melaporkan perkembangan hasil revisi secara transparan. Dengan demikian, sikap akuntabel ini tidak hanya membangun kepercayaan mentor dan atasan, tetapi juga menunjukkan integritas penulis sebagai aparatur yang bertanggung jawab terhadap hasil kerjanya.

	Kompeten: Dalam tahapan verifikasi, penulis memperlihatkan nilai kompeten dengan menyerahkan laporan yang telah disusun secara cermat, teliti, dan sistematis. Penulis memastikan setiap data, argumentasi, dan narasi disusun berdasarkan analisis yang mendalam serta relevan dengan konteks aktualisasi yang dilakukan. Penulis juga menunjukkan kesiapan dalam menjawab pertanyaan atau klarifikasi dari mentor dan atasan, yang mencerminkan penguasaan materi dan pemahaman terhadap substansi laporan. Dengan demikian, kompetensi penulis terlihat dari kemampuannya menyajikan laporan yang berkualitas, sesuai pedoman, dan mampu dipertanggungjawabkan secara ilmiah maupun praktis. **Harmonis:** Dalam kegiatan verifikasi ini, penulis menjunjung tinggi nilai harmonis dengan menciptakan suasana komunikasi yang santun dan terbuka. Penulis menjaga etika berbicara, mendengarkan dengan seksama saat mentor atau atasan menyampaikan pendapat, serta menanggapi dengan cara yang sopan dan positif. Selain itu, penulis juga berupaya menjaga keharmonisan hubungan kerja dengan menunjukkan rasa hormat terhadap perbedaan pandangan, sehingga proses diskusi berlangsung secara konstruktif dan saling menghargai. Nilai

	harmonis ini membantu membangun hubungan profesional yang baik antara penulis, mentor, dan atasan, serta menciptakan suasana kerja yang nyaman dan saling mendukung. **Adaptif:** Penulis memperlihatkan nilai adaptif dengan menerima setiap masukan dari mentor dan atasan sebagai kesempatan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas laporan aktualisasi. Penulis tidak bersikap kaku terhadap perubahan, melainkan terbuka dan cepat menyesuaikan diri terhadap format, struktur, dan substansi laporan yang direkomendasikan. Selain memperbaiki sesuai arahan, penulis juga berinisiatif mengembangkan isi laporan agar lebih komprehensif dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sikap adaptif ini mencerminkan kemampuan penulis dalam menghadapi dinamika dan perubahan dengan bijak, serta menunjukkan kemauan untuk terus belajar dan berkembang. **Kolaboratif:** Dalam proses verifikasi laporan aktualisasi, penulis menampilkan nilai kolaboratif dengan menjalin komunikasi dan kerja sama yang baik bersama mentor, atasan, serta rekan kerja terkait. Penulis mendengarkan secara aktif setiap saran dan masukan yang diberikan, serta berdiskusi untuk mencari solusi terbaik terhadap hal-hal yang perlu diperbaiki. Setiap hasil pembahasan kemudian

	diaplikasikan ke dalam laporan sebagai wujud kerja sama yang produktif. Melalui sikap kolaboratif ini, penulis menyadari bahwa hasil yang optimal tidak dapat dicapai secara individu, melainkan melalui sinergi, keterbukaan, dan saling mendukung antar pihak yang terlibat dalam proses pembimbingan dan penilaian laporan aktualisasi.
Teknik aktualisasi Yang dipergunakan Dan bukti fisik Kegiatan/*evidence*	1) Menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi.  Gambar M5.1 Dokumentasi penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi 2) Konsultasi dan diskusi dengan mentor terkait laporan yang telah disusun.

	 Gambar M5.2 Dokumentasi kegiatan Konsultasi dan diskusi dengan mentor terkait laporan yang telah disusun 3) Memverifikasi Laporan aktualisasi kepada mentor dan atasan terkait  Gambar M5.3 Dokumentasi kegiatan Memverifikasi Laporan aktualisasi kepada mentor dan atasan terkait
Deskripsi proses Dan kualitas produk Kegiatan	1) Menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi. Pada tanggal 29 September 2025, penulis memulai kegiatan penyusunan laporan

	pelaksanaan aktualisasi yang telah penulis laksanakan selama masa habituasi di OPD penulis, Laporan pelaksanaan aktualisasi penulis susun berdasarkan data aktual yang telah penulis dapatkan dari kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan, penyusunan laporan pelaksaan aktualisasi ini mengikuti contoh format yang telah diberikan oleh coach, selama kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi penulis ikut diawasi oleh mentor dan atasan terkait di bidang rehabilitasi danre konstruksi BPBD Kabupaten Tanah Datar, penyusunan draft laporan pelaksanaan aktualisasi dikerjakan selama 3 hari kerja dari tanggal 29 September sampai 01 Oktober 2025. Kualitas produk : Tersedianya dokumentasi kegiatan penyusunan laporan pelaksaan aktualisasi oleh penulis. 2) Konsultasi dan diskusi dengan mentor terkait draft laporan pelaksanaan aktualisasi yang telah disusun. Setelah penulis menyusun draft laporan pelaksanaan aktualisasi selanjutnya pada tanggal 02 Oktober 2025, penulis meminta izin dengan baik dan sopan kepada mentor untuk mengkonsultasikan dan mendiskusikan terkait draft laporan pelaksanaan aktualisasi yang

	telah penulis susun, kemudian mentor melakukan pemeriksaan laporan secara detail, berasarkan hasil konsultasi dengan mentor Bapak M.Ikhwan Wajdi S, T. M. T, terdapat beberapa masukan dan saran yang disampaikan dan dirasa perlu ditambahkan yakni penambahan dokumentasi surat izin pelaksanaan aktualisasi, dan juga terdapat beberapa kesalahan penulisan yang penulis lakukan yang selanjutnya penulis merevisi sesuai dengan saran dan masukan dari mentor penulis, pelaksanaan diskusi dan konsultasi bersama mentor penulis laksanakan 1 hari di Bidang Rehabilitajsi dan Rekonstruksi BPBD Kabupaten Tanah Datar. Kualitas produk : Tersedianya dokumentasi kegiatan konsultasi dan diskusi dengan mentor. 3) Memverifikasi Laporan aktualisasi kepada mentor dan atasan terkait. Setelah penulis memperbaiki laporan sesuai dengan hasil konsultasi dan diskusi dengan mentor, penulis menunjukan kembali laporan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor pada tanggal 03 Oktober 2025 yang selanjutnya laporan telah di setujui oleh mentor Bapak M. Ikhwan Wajdi, S.T. M. T, kemudian mentor penulis mengarahkan penulis untuk memverifikasikan laporan kepada Kepala Bidang Rehab Rekon dan Kepala Pelakasana

	BPBD Kabupaten tanah Datar Bapak Netrizal, M. T dan Bapak dr Ermon Revlin, M.PH, ketika mengajukan hasil laporan pelaksanaan aktualisasi kepada Kabid dan Kalaksa penulis ditemani oleh mentor, yang kemudian setelah laporan penulis dibaca oleh kabid dan kalaksa, laporan penulis disetujui dan diverifikasi pada lembar pengesahan laporan pelaksanaan agar selanjutnya dapat di lakukan bimbingan lanjutan oleh coach dari PPSDM Ibu Andari dan bisa dilaksanakan seminar aktualisasi ketika kegiatan latsar klasikal di PPSDM Kemendagri Regional Bukittnggi nantinya. Kualitas produk : Tersedianya dokumentasi kegiatan verifikasi laporan aktualisasi oleh mentor dan atasan terkait
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi	Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi selaras dengan misi mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, bersih dan efeketif melalui pelayanan publik yang terpercaya, akuntabel dan transparan. Sehingga terciptanya sikap rasa tanggung jawab terhadap kegiatan secara penuh
Analisi dampak	**Tahapan kegiatan 1:** Menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi. **Berorientasi Pelayanan** Jika penulis tidak menyusun Laporan pelaksanaan

	Aktualisasi dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kemudahan masyarakat Ketika menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi maka Laporan pelaksanaan Aktualisasi akan tidak mudah dipahami oleh pihak lain yang membaca. **Akuntabel** Jika penulis tidak menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi dengan cermat dan berintergitas Ketika menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi maka Laporan pelaksanaan Aktualisasi yang penulis susun tidak dapat dipertanggung jawabkan. **Kompeten** Jika Penulis tidak menyusun dengan hati-hati dan cermat dan juga melakukan revisi jika terdapat informasi terbaru yang harus diinput Ketika menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi maka Laporan pelaksanaan Aktualisasi yang penulis susun tidak menjadi Laporan pelaksanaan Aktualisasi yang baik dan benar untuk digunakan oleh pihak lain yang membutuhkan. **Harmonis** Jika Penulis tidak menerima setiap saran dari mentor, rekanan kerja lain dan juga atasan di kantor Penulis Ketika menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi maka penulis akan menciptakan ruang diskusi yang tidak kondusif. **Loyal:** Jika Penulis tidak menjaga nama baik instansi dalam penyusunan Laporan pelaksanaan Aktualisasi dengan memastikan tidak ada

	kesalahan penulisan Ketika menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi maka berkemungkinan terdapat kesalahan pada form dan juga miss informasi., sehingga mengurangi nilai OPD dimata pihak lain yang ikut menggunakan laporan penulis. **Adaptif:** Jika Penulis tidak menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan mentor dan terus mengembangkan inovasi dalam penyusunan Laporan pelaksanaan Aktualisasi Ketika menyusun Laporan pelaksanaan Aktualisasi maka Laporan pelaksanaan Aktualisasi yang penulis buat tidak bisa digunakan dalam jangka panjang. **Kolaboratif:** Jika penulis tidak menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi pada instansi Ketika Laporan pelaksanaan Aktualisasi maka penulis tidak akan dibantu oleh mentor dan rekanan kerja dikantor penulis dalam penyusunan laporan aktualisasi. **Tahapan kegiatan 2:** Konsultasi dan diskusi dengan mentor terkait laporan aktualisasi yang telah disusun; **Berorientasi Pelayanan:** Jika penulis tidak melakukan perbaikan kegiatan aktualisasi sesuai saran mentor Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor maka penulis tidak memberikan pelayanan yang baik bagi masyarakat dalam penyusunan laporan.

	Akuntabel: Jika Penulis tidak menyampaikan rancangan dengan jelas berdasarkan fakta yang ada ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor maka rancangan yang disampaikan tidak bisa dipertanggungjawabkan. **Harmonis:** Jika penulis tidak mendengarkan dengan baik perkataan mentor serta menginstrupsi tanpa diizinkan oleh mentor maka tidk akan tercipta situasi yang kondusif untuk uang diskusi **Loyal:** Jika Penulis tidak menjaga nama baik instansi dalam rancangan kegiatan aktualisasi Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor Penulis maka citra instansi akan menjadi penilaian negatif di masyarakat. **Adaptif:** Jika penulis tidak menyesuaikan diri terhadap saran-saran yang diberikan mentor dan tidak mengembangkan inovasi dalam kegiatan aktualisasi Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor maka penulis tidak akan bisa menyesuaikan kebutuhan kegiatan aktualisasi secara aktual dan maksimal. **Kolaboratif** Jika penulis tidak Penulis terbuka untuk menerima saran-saran dari pihak lain untuk berkontribusi pada instansi Ketika Melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor maka penulis tidak akan bisa mengembangkan gagasan dan ide yang

	seharusnya bisa lebih maksimal dengan kolaborasi saran yang membangun dari pihak lainnya. **Tahapan kegiatan 3:** Memverifikasi Laporan aktualisasi kepada mentor dan atasan terkait. **Berorientasi Pelayanan:** Jika Penulis tidak menggunakan tutur kata yang sopan dalam berbicara dan tidak melakukan perbaikan terhadap revisi yang diberikan oleh mentor ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi yang telah dibuat maka rancangan menjadi tidak maksimal dan kemungkinan tidak akan diverifikasi oleh mentor. **Akuntabel:** Jika Penulis tidak memberikan rancangan format yang benar disusun oleh penulis sendiri dan tidak menyampaikan apa saja literatur yang penulis gunakan dalam penyusunan format ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi yang telah dibuat maka hasil pekerjaan penulis akan diragukan dan kemungkinan tidak akan disetujui oleh mentor. **Kompeten:** Jika Penulis tidak memberikan rancangan yang telah diusun secara teliti, cermat dan terbaik ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi yang telah dibuat maka akan terdapat banyak kesalahan dan mentor akan menilai penulis tidak melakukan tugas sebaik dan semaksimal mungkin.

	Harmonis: Jika Penulis tidak berbicara dengan sopan ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi yang telah dibuat maka penulis akan menciptakan ruang diskusi yang tidak kondusif. **Adaptif:** Penulis melakukan perbaikan sesuai masukan yang diberikan oleh mentor dan mengembangkan sesuai kebutuhan rancangan yang diperlukan Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi yang telah dibuat maka rancangan form yang telah penulis buat tidak bisa digunakan dan dikembangkan untuk keperluan di waktu kedepannya. **Kolaboratif:** Jika Penulis tidak mendengarkan dengan baik saran dan masukan dari mentor dan atasan Ketika konsultasi dan verifikasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi yang telah dibuat maka mentor akan menilai penulis tidak bisa bekerja sama dan tidak menyetujui rancangan yang telah dibuat.

B. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor

Nama peserta		Hasyimi zikrillah, s.t		
Satuan kerja		Badan penanggulangan bencana daerah		
Tempat aktualisasi		Bidang rr bpbd		
No	Tanggal/waktu	Catatan bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf mentor
1	29 September s/d 03 Oktober 2025	-Susun Semua Lampiran Ke Laporan Aktualisasi	Laporan mingguan 5	