



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“OPTIMALISASI SOSIALISASI MITIGASI BENCANA
MELALUI BUKU SAKU DIGITAL
UNTUK MASYARAKAT DI KABUPATEN KERINCI”**

Disusun oleh :

Nama : Ani Khairunnisa, S.K.M
NIP : 200009182025052001
Jabatan : Analis Kebencanaan Ahli Pertama
Instansi : BPBD – Pemerintah Kabupaten Kerinci
Kelas/Kelompok : 2
No. Absen : A15.2.15
Angkatan : XV

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

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Optimalisasi Sosialisasi Mitigasi Bencana Melalui
Buku Saku Digital Untuk Masyarakat Di Kabupaten
Kerinci
NAMA : Ani Khairunnisa, S.K.M
NIP : 200009182025052001
PANGKAT/GOL. : III/a
JABATAN : Analis Kebencanaan Ahli Pertama
INSTANSI : BPBD – Pemerintah Kabupaten Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK : XV / 2
NO. ABSEN : A15.2.15

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 31 Oktober 2025 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 31 Oktober 2025

Coach,

Penguji,

Mulya Nanda Hariandja, S.Pd., M.Pd
NIP. 198601162009121002

Defrimen, M.Si
NIP. 197409022008011001

Mengetahui,
Kepala Pusat
Pengembangan Kompetensi Manajemen Kepemimpinan

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

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tangga : 31 Oktober 2025
Pukul : 08.00 s.d 17.00 WIB
Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam
Negeri Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan
XV Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi Sosialisasi Mitigasi Bencana Melalui
Buku Saku Digital Untuk Masyarakat Di Kabupaten
Kerinci
DISUSUN OLEH : Ani Khairunnisa, S.K.M
ANGKATAN/KELOMPOK : XV / 2
NIP : 200009182025052001
NO. ABSEN : A15.2.15
PANGKAT/GOL. : III/a
JABATAN : Analis Kebencanaan Ahli Pertama
INSTANSI : BPBD – Pemerintah Kabupaten Kerinci

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

COACH

Mulya Nanda Hariandja, S.Pd., M.Pd
NIP. 198601162009121002

PENGUJI

Defrimen, M.Si
NIP. 197409022008011001

PESERTA

Ani Khairunnisa, S.K.M
NIP. 200009182025052001

MENTOR

Sepramayatini, S.Hut., M.M
NIP. 198009302006042020

KATA PENGANTAR

Banyak sekali Syukur yang Penulis panjatkan kepada Allah Subhanahu wa Ta'ala atas limpahan Rahmat-Nya, Penulis dapat menyelesaikan laporan pelaksanaan aktualisasi dengan judul **“Optimalisasi Sosialisai Mitigasi Bencana Melalui Buku Saku Digital Untuk Masyarakat Di Kabupaten Kerinci”** dalam rangka memenuhi persyaratan kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Dalam Negeri Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi tahun 2025.

Penyelenggaraan penanggulangan bencana dilakukan dengan tujuan memberikan perlindungan kepada masyarakat dari ancaman, risiko, dan dampak bencana mulai dari tahap prabencana, saat tanggap darurat, dan pascabencana. Melalui rancangan aktualisasi ini, penulis menawarkan gagasan inovatif berupa buku saku digital yang berisikan langkah-langkah siaga bencana. Media ini dipilih karena ringkas, praktis serta mudah diakses dan diharapkan mampu membantu meningkatkan pemahaman dan pengetahuan masyarakat Kabupaten Kerinci bagaimana langkah-langkah yang tepat dan cepat dalam menghadapi bencana. Lebih jauh, laporan ini juga mencerminkan proses pembelajaran sekaligus pengimplementasian nilai dasar ASN BerAKHLAK .

Penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi ini tidak lepas dari dukungan berbagai pihak yang telah memberikan arahan, dukungan, dan motivasi sehingga laporan ini dapat tersusun. Ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya penulis sampaikan kepada :

1. Mama dan Papa serta keluarga besar yang telah memberikan semangat secara materil dan moril;
2. Bapak Dedi Andrizar, S.E., M.Si selaku Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten Kerinci;
3. Ibu Sepramayatini, S.Hut., M.M selaku Mentor yang telah mendukung seluruh rancangan aktualisasi ini dengan meluangkan waktu serta memberikan arahan dan saran dalam penyelesaian laporan pelaksanaan aktualisasi ini

4. Bapak Mulya Nanda Hariandja, S.Pd., M.Pd selaku *coach* yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam proses pembimbingan penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi ini;
5. Seluruh Widyaaiswara dari PPSDM Regional Bukittinggi yang telah menjelaskan nilai-nilai dasar BerAKHLAK serta kedudukan dan peran ASN dalam NKRI
6. Seluruh pegawai di BPBD Kabupaten Kerinci terutama di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan yang telah memberikan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan laporan pelaksanaan aktualisasi ini.
7. Teman-teman CPNS seperjuangan yang berada di BPBD Kabupaten Kerinci yang telah menemani, mendukung, dan membantu penulis dalam suka maupun duka
8. Rekan-rekan seperjuangan peserta Latsar CPNS 2025 Angkatan XV Kelompok 2 yang telah berbagi ilmu dan pengalamannya.

Penulis menyadari bahwa laporan rancangan aktualisasi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi menyempurnakan penulisan laporan pelaksanaan aktualisasi ini. Semoga karya sederhana ini dapat memberikan manfaat nyata. Akhir kata, penulis berharap semoga rancangan aktualisasi ini bermanfaat bagi kita semua.

Siulak, 31 Oktober 2025

Peserta

Ani Khairunnisa, S.K.M

NIP. 200009182025052001

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	5
C. Ruang Lingkup	6
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	10
A. Profil Instansi.....	10
B. Profil Peserta.....	15
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	17
A. Deskripsi Isu	17
B. Analisis Core Isu.....	19
C. Rumusan Isu	21
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu.....	21
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	24
A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	24

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	25
C. Matriks Rekapitulasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)	83
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	84
E. Manfaat terselesaikannya Core Isu	86
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	87
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	89
A. Kesimpulan.....	89
B. Rekomendasi.....	90
DAFTAR PUSTAKA	91
LAMPIRAN	93

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Deskripsi Nilai Kriteria <i>USG</i>	20
Tabel 3.2 Analisis <i>Core Isu</i> dengan Teknik <i>USG</i>	20
Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	24
Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi.....	25
Tabel 4.3 Matriks Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi.....	26
Tabel 4.4 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)	72
Tabel 4.5 Capaian Penyelesaian <i>Core Isu</i>	84
Tabel 4.6 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	87

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kantor BPBD Kabupaten Kerinci.....	10
Gambar 2.2 Struktur Organisasi BPBD Kabupaten Kerinci.....	13

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Laporan Mingguan Kegiatan Ke-1	94
Lampiran 2. Laporan Mingguan Kegiatan Ke-2	105
Lampiran 3. Laporan Mingguan Kegiatan Ke-3	111
Lampiran 4. Laporan Mingguan Kegiatan Ke-4	121
Lampiran 5. Laporan Mingguan Kegiatan Ke-5	133
Lampiran 6. Laporan Mingguan Kegiatan Ke-6	146

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagaimana diamanatkan dalam UU ASN, memiliki peran strategis dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih, efisien, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat. Keberadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai unsur aparatur negara memiliki arti penting dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan dan akuntabel, sesuai dengan tuntutan reformasi birokrasi dan perkembangan zaman. Sebagaimana yang tertuang pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara bahwa seorang ASN peran sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan perekat dan pemersatu bangsa.

Sebagai pelaksana kebijakan publik, ASN memiliki peran mengimplementasikan kebijakan menjadi program dan kegiatan yang manfaatnya dapat dirasakan secara nyata oleh masyarakat. Begitu pula peran ASN sebagai pelayan publik yang dituntut untuk mampu merespons kebutuhan masyarakat dengan cepat, tepat, dan berorientasi pada kepuasan penerima layanan. Hal ini menegaskan bahwa keberadaan ASN bukan semata untuk melaksanakan tugas administratif, melainkan menjadi garda terdepan dalam menghadirkan pelayanan yang bermanfaat langsung. Dalam konteks pembangunan nasional, ASN berperan sebagai perekat dan pemersatu bangsa melalui kinerjanya yang netral, akuntabel, serta berdasarkan pada nilai dasar BerAKHLAK. Namun, seiring

dengan berkembangnya zaman, tantangan yang dihadapi semakin kompleks untuk terus mengembangkan kompetensi.

Salah satu bentuk nyata pengembangan kompetensi yaitu melalui Pelatihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Lembaga Administrasi Negara (LAN) memandang Latsar CPNS sebagai upaya krusial untuk membentuk ASN yang profesional, berakhlak, dan memiliki karakter kuat, sehingga mampu mewujudkan pelayanan publik yang lebih baik. Dengan kata lain, keberhasilan Latsar tidak berhenti pada ujian akademis, tetapi juga tercermin pada perilaku dan kualitas kerja CPNS di unit kerja masing-masing.

Menurut Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci memiliki peran besar dalam penanggulangan bencana di daerah. mulai dari tahap pra-bencana (mitigasi dan kesiapsiagaan), saat bencana terjadi (tanggap darurat), hingga pasca-bencana (rehabilitasi dan rekonstruksi). Posisi geografis Kabupaten Kerinci yang berbukit-bukit dengan curah hujan tinggi, serta lokasinya di atas lempeng tektonik yang aktif menyebabkan rentan terjadinya bencana alam seperti banjir, tanah longsor dan angin puting beliung. Seperti pada kejadian bencana angin puting beliung yang terjadi di Batang Sangir, Kecamatan Kayu Aro pada 02 Agustus 2025 lalu. Dampak yang ditimbulkan berupa sebanyak 109 rumah rusak, terganggunya fasilitas umum, hingga terhambatnya aktivitas sosial dan ekonomi masyarakat. Dari kejadian tersebut menegaskan bahwa betapa pentingnya peran BPBD Kabupaten Kerinci yang tidak hanya saat kejadian berlangsung saja, tetapi juga dari segi peran pada tahap pra-bencana

yang meliputi mitigasi dan kesiapsiagaan. Adapun kegiatan yang bisa dilaksanakan yakni pemberian edukasi tentang potensi bahaya angin puting beliung, sosialisasi tanda-tanda bencana, penyusunan jalur evakuasi, pembentukan relawan desa tangguh bencana, serta Latihan simulasi tanggap darurat. Sehingga dengan terlaksananya kegiatan tersebut mampu meminimalisir dampak kerugian, sekaligus membangun masyarakat yang lebih tangguh dan siap menghadapi bencana serupa di masa mendatang.

Namun, idealisme tersebut belum sepenuhnya terwujud. Di Kabupaten Kerinci, sosialisasi mitigasi bencana masih belum optimal. Hal ini terlihat dari sosialisasi dilaksanakan secara tatap muka terkait kebencanaan yang terbatas dari segi waktu dan tempat yang tidak semua orang bisa hadir di satu waktu dan Lokasi yang sama, jumlah peserta yang terbatas, membutuhkan biaya dan logistik, keterbatasan daya ingat peserta, serta belum adanya panduan terkait siaga bencana yang bisa diakses kapan saja. Hal ini jika tidak segera dicarikan solusi akan berdampak bagi masyarakat maupun BPBD. Dampak bagi masyarakat yaitu kurangnya literasi kebencanaan, informasi yang disampaikan tidak merata ke seluruh lapisan masyarakat, kesulitan dalam keadaan darurat dan menyebabkan kerentanan tinggi ketika bencana terjadi karena kurangnya kesiapsiagaan masyarakat. Adapun dampak bagi BPBD yaitu berkurangnya efektivitas sosialisasi yang dilakukan, karena materi yang disampaikan tidak memiliki media pendukung yang dapat dipelajari ulang oleh masyarakat. Kondisi ini juga menyulitkan proses evaluasi yang bisa dijadikan acuan untuk mengukur sejauh mana pemahaman masyarakat terhadap kebencanaan.

Untuk menjawab permasalahan tersebut, diperlukan gagasan inovatif berupa pembuatan Buku Saku Berbasis Digital Tentang Siaga Bencana. Inovasi ini diharapkan menjadi solusi yang praktis untuk meningkatkan tingkat literasi masyarakat terkait kebencanaan. Buku saku ini dipilih karena sifatnya yang ringkas dan mudah diakses. Hal ini juga mendukung penerapan penyelenggaraan mitigasi bencana yang dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana dan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana yang mana buku saku digital bisa menjadi salah satu alat untuk edukasi dan peningkatan kesiapsiagaan dalam penanggulangan bencana.

Selain itu, buku saku yang berbasis digital juga mendukung transformasi digital dalam pelayanan publi sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Hal ini juga disebutkan dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mana wajib memanfaatkan teknologi memanfaatkan teknologi digital yang terintegrasi secara sistem dan data untuk memudahkan penyelenggaraan dan pelayanan Manajemen ASN. Dengan adanya buku saku kebencanaan yang terstruktur dan terdigitalisasi, seluruh ASN serta staf khususnya yang berada di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan BPBD Kabupaten Kerinci akan lebih mudah dalam mengevaluasi sejauh mana pemahaman masyarakat terkait kebencanaan. Melalui permasalahan diatas, penulis tertarik untuk mengambil judul **“Optimalisasi Sosialisasi Mitigasi**

Bencana Melalui Buku Saku Digital Untuk Masyarakat di Kabupaten Kerinci”.

B. Tujuan

Adapun tujuan aktualisasi / habituasi adalah sebagai berikut :

1. Tujuan Umum

- a. Mengoptimalkan sosialisasi mitigasi bencana melalui penyediaan buku saku digital siaga bencana sebagai media informasi dan pedoman praktis bagi petugas dan masyarakat.
- b. Meningkatkan profesionalisme ASN, khususnya dalam melaksanakan tugas mengedukasi dan mengevaluasi tingkat literasi masyarakat dalam memahami konsep mitigasi bencana.
- c. Memperkuat tata Kelola pemerintahan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan agar selaras dengan visi misi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci.
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pengedukasian mitigasi bencana.

2. Tujuan Khusus

- a. Memberikan panduan informasi praktis terkait siaga dalam menghadapi bencana kepada petugas teknis, seluruh ASN maupun staf di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci dan masyarakat
- b. Mempermudah penyampaian informasi siaga bencana secara singkat, jelas dan terstruktur

- c. Mempermudah masyarakat mengakses informasi langkah-langkah siaga bencana tanpa terbatas oleh ketersediaan buku cetak.
- d. Menyediakan media edukasi yang sederhana, ringkas, dan informatif tentang siaga bencana berbasis buku saku digital.
- e. Mendukung peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat serta stakeholder tentang pentingnya siaga dalam menghadapi bencana
- f. Meningkatkan peran serta Badan Penanggulangan Bencana Daerah khususnya bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam melaksanakan sosialisasi mitigasi bencana.
- g. Melatih diri dalam menyusun materi kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana yang ringkas dan mudah dipahami.
- h. Meningkatkan kemampuan koordinasi dan kolaborasi dengan unit kerja lain, ASN dan staf di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan maupun bidang lainnya untuk mendukung optimalisasi sosialisasi mitigasi bencana.

C. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup aktualisasi / habituasi adalah sebagai berikut :

- 1. Isu yang Diangkat
Belum Optimalnya Sosialisasi Mitigasi Bencana di Kabupaten Kerinci.
- 2. Istilah – Istilah
 - a. Mitigasi bencana adalah serangkaian upaya untuk mengurangi risiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.

- b. Dalam konteks bencana, Sosialisasi adalah proses penyampaian informasi dan edukasi mengenai risiko bencana, mitigasi, dan kesiapsiagaan kepada masyarakat untuk membangun kesadaran dan budaya sadar bencana
 - c. Buku saku digital adalah versi elektronik (digital) dari buku berukuran kecil dan ringan yang berisi informasi ringkas dan panduan praktis, sehingga memudahkan pengguna mengakses materi penting dimana saja dan kapan saja melalui perangkat digital.
3. Lokasi Pelaksanaan
- a. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci sebagai pusat pengembangan buku saku dan koordinasi
 - b. Beberapa desa (2-3 desa) di Kabupaten Kerinci untuk kegiatan uji coba buku saku
4. Waktu Pelaksanaan
- Selama Periode atau rentang waktu aktualisasi / habituasi 10 September 2025 sampai dengan 17 Oktober 2025
5. Subjek yang Diteliti / Dilibatkan
- Masyarakat (± 6 orang) sebagai responden uji coba buku saku
6. Materi yang Dikaji
- a. Peraturan-peraturan yang mengatur tentang penanggulangan bencana
 - b. Ancaman bencana di Kabupaten Kerinci
 - c. Panduan kesiapsiagaan ketika menghadapi semua bencana

- d. Peta sebaran kejadian bencana.
7. Pembatasan Variabel yang Digunakan
- a. Kegiatan difokuskan pada penyusunan dan pemanfaatan buku saku digital sebagai media informasi.
 - b. Fokus pada aspek penyebaran pengetahuan dan pemahaman terkait mitigasi bencana dan kemudahan akses dalam mendapatkan informasi melalui media digital
 - c. Subjek yang diteliti terbatas, tidak mencakup seluruh masyarakat yang berada di wilayah rawan bencana dikarenakan keterbatasan akses dan jarak ke daerah rawan bencana
8. Sasaran Ruang Lingkup
- a. Seluruh Masyarakat Kabupaten Kerinci terutama yang tinggal di wilayah rawan bencana.
 - b. Seluruh pegawai di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci.
9. Batasan Geografis / Populasi
- a. Lokasi untuk uji coba penggunaan buku saku digital hanya pada beberapa desa karena keterbatasan akses dan jarak yang ditempuh
 - b. Subjek terbatas (6 orang)
10. Metode / Strategi Pengumpulan Data
- a. Wawancara singkat
 - b. Studi dokumen / regulasi

11. Output yang Diharapkan

- a. Tersedianya buku saku digital siaga bencana.
- b. Membangun pemahaman masyarakat terkait langkah-langkah mitigasi yang cepat dan tepat dalam menghadapi bencana dari yang tidak tahu menjadi tahu akan informasi tersebut

12. Indikator Keberhasilan

- a. Buku saku digital selesai dan bisa diakses.
- b. Adanya tingkat pemahaman masyarakat yang meningkat mengenai langkah-langkah siaga dalam menghadapi bencana (hasil wawancara / kuesioner singkat) minimal dari yang tidak tahu menjadi tahu

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah Lembaga



Gambar 2.1 Kantor BPBD Kabupaten Kerinci

Nama OPD : Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Alamat : Komplek Perkantoran Pemerintah, Jl. Ke Bukit
Tengah, Bukit Tengah, Kecamatan Siulak, Kabupaten
Kerinci, Provinsi Jambi.

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) adalah lembaga pemerintah non-departemen yang melaksanakan tugas penanggulangan bencana di daerah yang berpedoman pada kebijakan yang ditetapkan oleh Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB). BPBD dibentuk berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008, menggantikan Satuan Koordinasi Pelaksanaan Penanganan Bencana (Satkorlak) di tingkat Provinsi dan Satuan Pelaksana

Penanganan Bencana (Satlak PB) di tingkat Kabupaten/Kota, yang keduanya dibentuk berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2005.

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) merupakan lembaga penanggulangan bencana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung kepada Bupati. BPBD dipimpin oleh seorang kepala, yang dijabat secara *ex-officio* oleh Sekretaris Daerah (Sekda), yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. BPBD Kabupaten Kerinci dipimpin oleh Sekretaris Daerah sebagai Kepala Badan dan secara teknis dipimpin oleh Kepala Pelaksana.

BPBD Kabupaten Kerinci secara resmi dibentuk sebagai implementasi dari UU No. 24 Tahun 2007, melalui Perda Kabupaten Kerinci No. 11 Tahun 2009. Struktur dan tugasnya selanjutnya diatur oleh Perbup Kabupaten Kerinci No. 14 Tahun 2011 (direvisi Tahun 2020), dan kemudian secara keseluruhan diperbarui lewat Perda Kabupaten Kerinci No. 5 Tahun 2022 terkait susunan perangkat daerah.

2. Visi-Misi Instansi

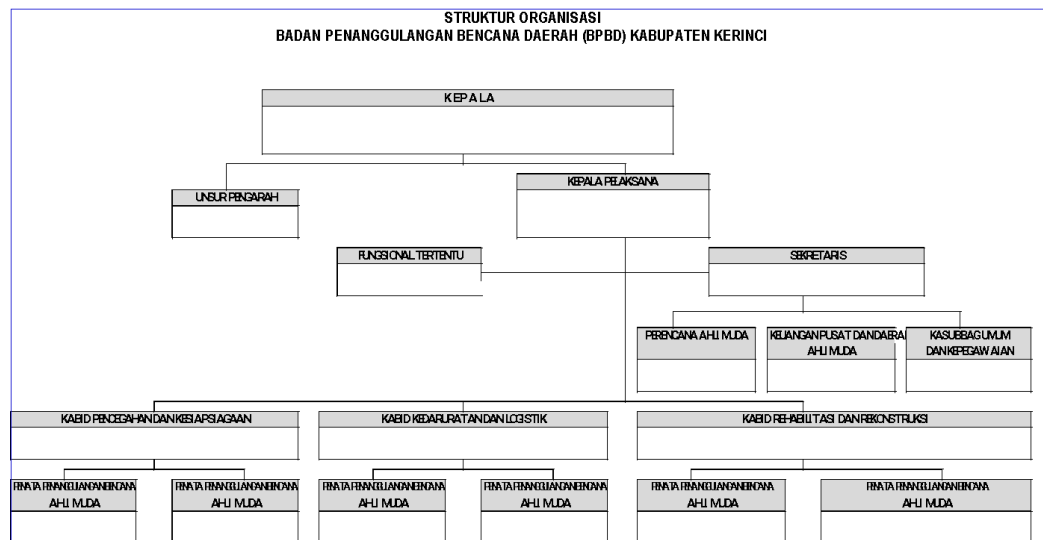
Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kerinci Tahun 2025-2029, Visi Kabupaten Kerinci adalah **“Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju dan Sejahtera”**. Untuk Mewujudkan Visi tersebut, maka Misi Kabupaten Kerinci adalah :

1. Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Berkualitas dan Pelayanan Publik Adaptif serta Supremasi Hukum, Stabilitas dan Kepemimpinan.
2. Meningkatkan Pengembangan Ekonomi Inklusif Berbasis Pertanian.
3. Meningkatkan Kualitas Pendidikan, Kesehatan, Pengarustamaan Gender untuk SDM Berdaya Saing serta Ketahanan Sosial Budaya.
4. Meningkatkan Infrastruktur Kewilayahan dan Ketahanan Bencana dan Ekologi.
5. Pengembangan Inovasi untuk Kemandirian dan Daya Saing Daerah serta Mewujudkan Kestinambungan Pembangunan.

BPBD mendukung pencapaian Visi Kabupaten Kerinci melalui Misi yang ke-4 “**Meningkatkan Infrastruktur Kewilayahan dan Ketahanan Bencana dan Ekologi**”. Mengacu pada PP Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana serta PP Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana, diharapkan Penanggulangan Bencana di Kabupaten Kerinci dapat berjalan dengan baik, efektif, dan berkelanjutan, serta mampu mengurangi dampak bencana terhadap masyarakat.

3. Struktur Organisasi

Peraturan Bupati Kerinci Kerinci Nomor 2 Tahun 2023 tentang organisasi dan tata kerja perangkat daerah Kabupaten Kerinci dengan stuktur organisasi dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 2.2 Struktur Organisasi BPBD Kabupaten Kerinci

4. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kerinci Nomor 2 Tahun 2023 pada Pasal 389 disebutkan bahwa Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci mempunyai tugas membantu Bupati Kerinci dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sub urusan bencana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan dan rencana kerja penanggulangan bencana daerah dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
2. Pengoordinasian pengintegrasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana daerah secara terencana, terpadu dan menyeluruh;
3. Pengoordinasian mobilisasi sumber daya pemerintah, masyarakat dan dunia usaha dalam pelaksanaan kegiatan Penanggulangan Bencana Daerah;
4. Pengendalian penggunaan anggaran dan barang yang bersumber dari pemerintah dan pemerintah daerah;
5. Pemberian komando dan pengendalian dalam pelaksanaan kebijakan dan program penanggulangan bencana daerah; dan
6. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pada pasal 392 di jelaskan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan,

fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dibidang penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi :

- a. Prabencana;
- b. Saat tanggap darurat; dan
- c. Pasca bencana.

Unsur pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci terdiri atas :

- a. Kepala Pelaksana;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- d. Bidang Kedalurahan dan Logistik;
- e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

B. Profil Peserta

1. Data Personal



Nama : Ani Khairunnisa, S.K.M

Jenis Kelamin : Perempuan

Tempat Tanggal Lahir : Kota Jambi, 18 September 2000

Agama : Islam

Pendidikan : S1 Kesehatan Masyarakat
Alamat (Sesuai KTP) : Lrg. Indah RT.10 Kel. Rawasari Kec. Alam
Barajo Kota Jambi, Provinsi Jambi
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kerinci
Unit Kerja : BPBD Kabupaten Kerinci
Jabatan : Fungsional Analis Kebencanaan Ahli Pertama
E-mail : anikhairunnisa18@gmail.com
No. Hp : 0895 4122 1753 1

2. Tugas Pokok

Berdasarkan Permenpan Nomor 7 Tahun 2024, Tugas Jabatan Fungsional Analis Kebencanaan yaitu melaksanakan analisis penanggulangan bencana yang dilaksanakan dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan meliputi :

1. Analisis kebencanaan,
2. Penyelenggaraan penanggulangan bencana,
3. Penyuluhan kebencanaan, dan
4. Pengembangan strategi kebencanaan.

Lebih spesifik, Analis Kebencanaan Ahli Pertama melaksanakan :

1. Inventarisasi dan identifikasi bahan analisis kebencanaan,
2. Penyelenggaraan penanggulangan bencana, dan
3. Penyuluhan kebencanaan.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

Belum Optimalnya Sosialisasi Mitigasi Bencana di Kabupaten Kerinci



Gambar 3.1 Wawancara dengan Plh. Kabid Pencegahan dan Kesiapsiagaan

a. Kondisi Isu

Dari hasil wawancara dengan Plh. Kabid Pencegahan dan Kesiapsiagaan di atas, didapatkan bahwa sosialisasi mitigasi bencana masih belum optimal. Hal ini ditunjukkan dengan belum adanya media informasi pendukung terkait siaga dalam menghadapi bencana yang bisa diakses kapan saja. Selain itu, keterbatasan biaya dalam melakukan ke lokasi target sosialisasi, kurangnya jumlah kendaraan operasional untuk melakukan sosialisasi keliling di wilayah rawan bencana, serta jumlah peserta yang mengikuti juga menjadi penyebab sosialisasi dalam pemberian edukasi kesiapsiagaan ketika menghadapi bencana belum

optimal. Di sisi lain, letak geografis daerah yang menjadi target sosialisasi sulit. Sehingga akses menuju lokasi sulit

b. Dampak Jika Isu Tidak terselesaikan

Apabila isu belum optimalnya sosialisasi mitigasi bencana tidak segera diselesaikan, maka akan muncul berbagai dampak yang merugikan. Masyarakat akan memiliki pemahaman yang rendah mengenai langkah-langkah penyelamatan diri sebelum, saat, maupun setelah terjadi bencana, sehingga tingkat kerentanan terhadap korban jiwa maupun kerugian materi menjadi lebih tinggi. Kondisi ini juga mengakibatkan lambatnya respon masyarakat dalam menghadapi situasi darurat serta meningkatnya ketergantungan pada pemerintah yang mana petugas tidak bisa selalu datang tepat waktu di lokasi kejadian bencana dikarenakan faktor akses dan jarak tempuhnya, padahal kemampuan evakuasi mandiri sangat diperlukan pada fase awal bencana. Bagi Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) itu juga terkena dampaknya, seperti berkurangnya efektivitas program pencegahan serta menurunnya kepercayaan publik terhadap kinerja instansi.

c. Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan pada Agenda III

Isu ini erat memiliki keterkaitan langsung dengan substansi mata pelatihan pada Agenda III khususnya dalam aspek Smart ASN. Smart ASN menuntut aparatur sipil negara untuk memiliki kompetensi yang adaptif, profesional serta mampu memanfaatkan teknologi digital dalam

memberikan pelayanan publik Sedangkan Manajemen ASN berfokus pada bagaimana aparatur sipil negara memiliki kinerja yang efektif, profesional dan sesuai dengan kebutuhan instansi yang dituntut agar seluruh staf di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan memiliki kemampuan komunikasi publik serta pemanfaatan media sosialisasi agar materi edukasi yang disampaikan dapat diterima dan dipahami oleh masyarakat.

B. Analisis Core Isu

Adapun faktor penyebab belum optimalnya sosialisasi mitigasi bencana di Kabupaten Kerinci, yaitu:

- 1) Belum adanya media informasi pendukung terkait siaga dalam menghadapi bencana yang bisa diakses kapan saja
- 2) Keterbatasan jumlah jangkauan peserta yang mengikuti sosialisasi dalam pemberian edukasi kesiapsiagaan ketika menghadapi bencana di Kabupaten Kerinci
- 3) Keterbatasan kendaraan operasional yang tersedia untuk melakukan perjalanan menuju lokasi di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci

Analisis core isu menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Analisis USG adalah salah satu metode yang bisa digunakan untuk menentukan prioritas penyelesaian masalah isu dengan cara menilai isu dari tiga aspek utama, yaitu:

- 1) *Urgency* : Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. Semakin cepat isu tersebut harus ditangani, maka nilai urgensinya semakin tinggi.
- 2) *Seriousness* : Seberapa dampak yang ditimbulkan isu tersebut terhadap organisasi, pelayanan publik atau pencapaian tujuan.
- 3) *Growth* : seberapa besar isu tersebut akan berkembang atau memburuk jika tidak segera ditangani. Semakin berpotensi memburuk, maka semakin tinggi nilainya

Adapun deskripsi kriteria Penilaian analisis isu dengan metode USG menggunakan rentang nilai 1-5 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.1 Deskripsi Nilai Kriteria USG

Nilai	Urgency	Seriousness	Growth
5	Sangat Mendesak	Sangat Serius	Sangat Cepat Memburuk
4	Mendesak	Serius	Cepat Memburuk
3	Cukup Mendesak	Cukup Serius	Cukup Cepat Memburuk
2	Kurang Mendesak	Kurang Serius	Kurang Cepat Memburuk
1	Tidak Mendesak	Tidak Serius	Tidak Cepat Memburuk

Tabel 3.2. Analisis Core Isu dengan Teknik USG

No.	Penyebab Isu	Kriteria			Jumlah	Peringkat
		U	S	G	Nilai	Kualitas
1.	Belum adanya media informasi pendukung terkait siaga dalam menghadapi	5	5	4	14	1

	bencana yang bisa diakses kapan saja					
2.	Jumlah masyarakat yang mengikuti sosialisasi terbatas	4	4	3	11	3
3.	Kurangnya jumlah kendaraan operasional untuk melakukan sosialisasi keliling di wilayah rawan bencana	5	4	4	13	2

C. Rumusan Isu

Berdasarkan hasil analisis penilaian core isu menggunakan teknik USG (*Urgency Seriousness, Growth*), diperoleh hasil bahwa rumusan isunya adalah “Belum adanya media informasi pendukung terkait siaga dalam menghadapi bencana yang bisa diakses kapan saja”.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil analisis penyebab isu dengan menggunakan teknik USG (*Urgency Seriousness, Growth*), maka gagasan kreatif yang akan dilakukan adalah “**Pembuatan Buku Saku Digital Siaga Bencana Untuk Masyarakat di Kabupaten Kerinci**” yang dapat menjadi panduan resmi dan sistematis dalam memberikan informasi dan melaksanakan tugas. Pembuatan buku saku digital ini sejalan dengan semangat SMART ASN yaitu aparatur yang adaptif, profesional dan mampu menghadapi tantangan birokrasi modern. Dengan adanya buku saku digital ini mempermudah penyebaran informasi kesiapsiagaan ketika menghadapi bencana ke masyarakat. Inisiatif ini tidak hanya meningkatkan efektivitas penyebaran informasi kesiapsiagaan ketika

menghadapi bencana saja, tetapi juga mendorong penerapan prinsip-prinsip manajemen ASN yang akuntabilitas, profesional, efektivitas dan efisiensi serta keadilan dan kesetaraan, sehingga pelayanan publik yang diberikan menjadi lebih berkualitas dan dampaknya dirasakan masyarakat.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif “**Pembuatan Buku Saku Digital Siaga Bencana Untuk Masyarakat di Kabupaten Kerinci**”, penulis Menyusun kegiatan beserta tahapan kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi:

- 1) Persetujuan Mentor Terhadap Rancangan Aktualisasi Pembuatan Buku Saku Digital Siaga Bencana
 - a. Menyampaikan draft rancangan kepada mentor untuk ditelaah
 - b. Melakukan diskusi dan klarifikasi terkait rencana kegiatan
 - c. Mendapatkan persetujuan resmi dari mentor sebagai dasar dalam pelaksanaan tahapan kegiatan selanjutnya.
- 2) Pengidentifikasian Kebutuhan Buku Saku Digital
 - a. Mengumpulkan dokumen regulasi, pedoman dan standar terkait siaga dalam menghadapi bencana.
 - b. Analisis data dan penyusunan kerangka isi buku saku digital
- 3) Penyusunan Materi Buku Saku Digital
 - a. Menyusun draft materi siaga dalam menghadapi bencana sesuai hasil analisis
 - b. Melakukan konsultasi draft materi dengan mentor
 - c. Finalisasi materi yang siap untuk dimasukkan ke buku saku digital

- 4) Perencanaan Desain dan Digitalisasi Buku Saku Digital
 - a. Membuat desain visual buku saku (layout, ikon, infografis)
 - b. Mengintegrasikan materi ke desain digital
 - c. Uji coba internal desain buku saku digital dengan meminta pendapat ke mentor ataupun pegawai lain
- 5) Pelaksanaan Sosialisasi Buku Saku Digital
 - a. Menyusun rencana kegiatan sosialisasi ke masyarakat
 - b. Melaksanakan sosialisasi buku saku digital kepada masyarakat
 - c. Mengumpulkan feedback dari responden uji coba buku saku
- 6) Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan
 - a. Melakukan evaluasi efektivitas penggunaan buku saku digital
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi
 - c. Menyerahkan laporan hasil kegiatan aktualisasi kepada mentor.

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	SEPTEMBER				OKTOBER		
		II	III	IV	V	I	II	III
1	Meminta persetujuan mentor terhadap rancangan pembuatan buku saku digital siaga dalam menghadapi bencana (10 s.d 12 September 2025)							
2	Mengidentifikasi kebutuhan buku saku digital (13 s.d 16 September 2025)							
3	Menyusun materi buku saku digital (17 s.d 24 September 2025)							
4	Merencanakan desain visual buku saku digital (17 s.d 30 September 2025)							
5	Melaksanakan sosialisasi buku saku digital (01 – 07 Oktober 2025)							
6	Melaksanakan Evaluasi dan pelaporan (08 s.d 16 Oktober 2025)							

Untuk jadwal pelaksanaan kegiatan 1 yang awalnya direncanakan pada 10 s.d 12 September 2025 diubah menjadi 15 s.d 16 September 2025.

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4.2. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Fungsional Analis Kebencanaan Ahli Pertama, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Pemerintah Kabupaten Kerinci
Identifikasi Isu	: 1. Belum optimalnya sosialisasi mitigasi bencana di Kabupaten Kerinci 2. Belum optimalnya kecepatan pelaporan kejadian bencana oleh Tim Reaksi Cepat (TRC) di BPBD Kabupaten Kerinci 3. Belum lengkapnya data warga yang berada di kawasan rawan bencana Kabupaten Kerinci
Isu yang Diangkat	: Belum optimalnya sosialisasi mitigasi bencana di Kabupaten Kerinci
Gagasan Pemecahan Isu	: Optimalisasi Sosialisasi Mitigasi Bencana Melalui Buku Saku Digital Untuk Masyarakat di Kabupaten Kerinci

Tabel 4.3. Matriks Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Penguatan Nilai berAKHLAK di organisasi
1	2	3	4	5	6			7
1.	Meminta persetujuan mentor terhadap rancangan aktualisasi pembuatan buku saku digital siaga bencana	1. Menyampaikan draft rancangan kepada mentor untuk ditelaah	Draft rancangan aktualisasi yang telah disusun	Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) = Penulis menyusun laporan rancangan aktualisasi berdasarkan fakta dan data yang ada dan bisa dipertanggungjawabkan. Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk	Mentor	TIDAK	TIDAK	Kegiatan meminta persetujuan mentor terhadap rancangan aktualisasi pembuatan buku saku digital siaga bencana akan memperkuat nilai : Kolaboratif = karena membangun sinergi Bersama dengan memnita pendapat dari pihak lain untuk menghasilkan persepsi sama terkait. Hal ini juga mencerminkan sikap

				menjawab tantangan yang selalu berubah) = Penulis terus belajar dalam meningkatkan kualitas laporan rancangan aktualisasi dengan menerima masukan dan saran perbaikan dari mentor maupun evaluator. Harmonis (menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya) = Penulis menyampaikan laporan rancangan aktualisasi kepada mentor sebagai bentuk menjaga komunikasi serta mengutamakan sikap saling menghargai dan				keterbukaan terhadap masukan demi satu tujuan yang sama. Harmonis = karena adanya sikap menghargai orang apapun latar belakang maupun jabatannya, serta membangun komunikasi yang baik
--	--	--	--	--	--	--	--	---

				menghormati mentor sebagai atasan Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) = Penulis dan mentor saling berkoordinasi untuk menghasilkan laporan rancangan aktualisasi terbaik dan sesuai dengan tujuan instansi. Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) = Penulis menyusun dan menyampaikan laporan rancangan aktualisasi pembuatan buku saku				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				digital siaga dalam menghadapi bencana sebagai bentuk dalam memenuhi kebutuhan masyarakat terkait penyampaian informasi kebencanaan. Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah) = Penulis menunjukkan kesetiaan dengan mengikuti arahan mentor dan evaluator serta mengikuti aturan instansi saat berkonsultasi dalam				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				menyusun laporan rancangan aktualisasi. Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) = Penulis sudah memperbaiki laporan rancangan aktualisasi sesuai dengan arahan evaluator ketika seminar rancangan aktualisasi kemarin.				
		2. Melakukan diskusi dan klarifikasi terhadap rencana kegiatan	Rekap notulensi hasil diskusi dengan mentor	Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) = Penulis memastikan bahwa tahapan kegiatan diskusi dan klarifikasi dengan mentor menghasilkan		TIDAK	TIDAK	

				rencana kegiatan yang benar-benar dibutuhkan oleh instansi maupun masyarakat. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) = Penulis memastikan setiap kegiatan memiliki dasar yang jelas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) = Penulis menguasai isi laporan rancangan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				aktualisasi dalam menjelaskan rencana kegiatan yang akan dilakukan kepada mentor. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) = Penulis menjaga dan memperkuat hubungan kerja yang sehat dengan mentor dan saling menghargai pendapat, menjaga etika serta menghindari konflik yang dapat memengaruhi jalannya pelaksanaan rancangan aktualisasi nantinya. Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				berbagai pihak untuk berkontribusi) = Penulis membangun komunikasi dan kerja sama dengan mentor serta keterbukaan dalam proses penyempurnaan rancangan aktualisasi agar hasilnya lebih optimal dan bagus. Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) = Penulis menerima perubahan dan penyesuaian rencana dari masukan yang telah diberikan mentor.				
		3. Mendapatkan	Lembar persetujuan	Akuntabel (melaksanakan tugas		TIDAK	TIDAK	

		persetujuan resmi dari mentor sebagai dasar dalam pelaksanaan tahapan kegiatan selanjutnya	yang telah ditandangi oleh mentor	dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) = Penulis menunjukkan sikap bertanggung jawab dengan memastikan setiap tahapan kegiatan memiliki dasar persetujuan yang sah. Loyal (menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara) = Penulis menunjukkan sikap hormat pada arahan dari mentor sebagai bentuk kepatuhan pada tata kerja yang berlaku.				
--	--	---	--	---	--	--	--	--

				Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) = Penulis memastikan bahwa persetujuan resmi yang telah didapatkan dari mentor merupakan hasil kerja sama dalam menyelaraskan rencana yang ingin dicapai bersama dan memperkuat koordinasi.				
2.	Mengidentifikasi kebutuhan buku saku digital	1. Mengumpulkan dokumen regulasi, pedoman dan standar terkait siaga	Daftar regulasi dan pedoman yang menjelaskan tentang siaga dalam	Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) = Penulis mengumpulkan	Mentor	TIDAK	TIDAK	Kegiatan mengidentifikasi kebutuhan buku saku digital akan memperkuat nilai dasar ASN :

		dalam menghadapi bencana	menghadapi bencana	dokumen regulasi dan standar resmi terkait siaga bencana sebagai bentuk tanggung jawab agar buku saku digital yang disusun memiliki dasar hukum yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD Negara RI Tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah) = Penulis berpegang pada aturan resmi dengan mengumpulkan dokumen regulasi, pedoman dan standar resmi terkait siaga dalam menghadapi				Akuntabel = karena melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat dan berintegritas tinggi dengan memastikan isi dari buku saku digital memuat semua informasi yang dibutuhkan pengguna dan dapat dipertanggungjawabkan.
--	--	--------------------------	--------------------	---	--	--	--	--

				bencana sebagai dasar peraturan yang sah untuk laporan rancangan aktualisasi. Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) = Penulis meningkatkan kompetensi diri dengan belajar, memahami dan menyiapkan dasar pengetahuan yang tepat dalam mencari regulasi dan pedoman yang sesuai dengan siaga bencana.				
		2. Menganalisis data dan	Daftar kerangka isi	Kompeten (melaksanakan tugas		TIDAK	TIDAK	

		menyusun kerangka isi buku saku digital	buku saku digital	dengan kualitas terbaik) = Penulis menganalisis datanya dengan cermat dan sistematis dalam penyusunan kerangka isi buku saku yang disesuaikan kebutuhan yang diinginkan masyarakat. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) = Penulis mempertanggungjawabkan hasil analisis data dan kerangka isi yang telah dibuat dengan dasar				
--	--	---	-------------------	--	--	--	--	--

				informasi yang valid dan sesuai kebutuhan. Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) = Penulis menyusun kerangka isi buku saku sesuai dengan hasil analisis dalam memahami informasi apa saja yang dibutuhkan masyarakat dalam buku saku tersebut.				
3.	Menyusun materi buku saku digital	1. Menyusun draft materi siaga dalam menghadapi bencana sesuai hasil analisis	Draft materi siaga dalam menghadapi bencana	Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) = Penulis menggunakan kemampuan menganalisa terbaik saat menyusun materi secara sistematis	Mentor	TIDAK	TIDAK	Kegiatan menyusun materi buku saku digital akan memperkuat nilai dasar ASN: Berorientasi Pelayanan : karena mengidentifikasi apa saja informasi yang

				berdasarkan data dan fakta yang ada. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) = Penulis melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab terhadap kebenaran isi materi buku saku yang telah disusun. Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) = Penulis menyusun draft materi siaga bencana sesuai				dibutuhkan oleh masyarakat untuk dimasukkan ke buku saku digital siaga bencana. Sehingga buku saku digital manfaatnya dirasakan masyarakat dalam mengakses informasi dari mana dan kapan saja Adaptif = karena menyesuaikan apa yang dibutuhkan oleh masyarakat. Kolaboratif = karena membangun komunikasi dan kerja sama dengan pihak lain untuk menghasilkan persepsi
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				dengan kebutuhan masyarakat dan disesuaikan dengan kebutuhan informasi siaga bencana di daerah Kabupaten Kerinci.				sama terkait serta mencerminkan sikap keterbukaan terhadap masukan demi tercapainya satu tujuan yang sama dan sesuai kebutuhan
		2. Melakukan konsultasi draft materi dengan mentor	Rekap notulensi hasil konsultasi	Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) = Penulis bertanggung jawab serta menjelaskan isi materi buku saku yang telah disusun saat konsultasi dengan mentor. Kompeten (meningkatkan		TIDAK	TIDAK	

				kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) = Penulis mempersiapkan draft materi dengan melakukan riset terlebih dahulu agar sesuai dengan informasi yang dibutuhkan dapat berdiskusi secara mendalam dengan mentor nantinya. Harmonis (menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya) = Penulis menghargai cara penyampaian dan sudut pandang mentor serta menunjukkan sikap rendah hati dan apresiatif				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				atas waktu dan bimbingan yang diberikan mentor. Loyal (menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara) = Penulis menerapkan masukan mentor ke draft materi yang disusun dengan penuh tanggung jawab untuk menghasilkan materi yang bermutu, membawa nama baik instansi dan sesuai dengan kebutuhan informasi yang akan diberikan ke masyarakat. Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				perubahan) = Penulis menerima kritik dan saran dengan terbuka, lalu segera menyesuaikan dan memperbaiki draft sesuai masukan dan arahan terbaru dari mentor. Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) = Penulis mendorong partisipatif aktif mentor dalam memberikan saran untuk memperkuat isi materi yang akan diberikan.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		3. Melakukan finalisasi materi yang siap untuk dimasukkan ke buku saku digital	Naskah final buku saku	Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) = Penulis meninjau kembali seluruh isi materi secara menyeluruh dan cermat untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam penulisan dan memastikan materi yang akan disajikan dalam buku saku digital sudah melalui proses validasi oleh mentor sebelum difinalisasi. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan		TIDAK	TIDAK	
--	--	--	------------------------	--	--	-------	-------	--

				berintegritas tinggi) = Penulis melakukan pengecekan akhir terhadap isi dan rincian materi dengan teliti untuk memastikan tidak ada kesalahan sebelum dipublikasikan dan melaporkan hasil akhir finalisasi kepada mentor secara transparan sebagai bentuk pertanggungjawaban hasil kerja. Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) = Penulis mengutamakan tampilan dan struktur materi yang				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				menarik dan mudah diakses demi kenyamanan pengguna buku saku digital dan menyesuaikan isi materi agar mudah dipahami oleh masyarakat dengan menggunakan Bahasa yang sederhana dan informatif.				
4.	Merencanakan desain visual buku saku digital	1. Membuat desain visual buku saku (layout, ikon, infografis)	Layout Desain visual buku saku	Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) = Penulis menguasai dan memanfaatkan aplikasi desain Canva secara optimal untuk meningkatkan kualitas desain buku saku, menjaga ketelitian dan	Mentor, Rekan Kerja di BPBD Kabupaten Kerinci	TIDAK	TIDAK	Kegiatan merencanakan desain visual buku saku digital akan memperkuat nilai dasar ASN: Berorientasi Pelayanan : karena merancang desain yang sederhana, rapi, menarik dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat agar

				kerapian setiap elemen di layout buku saku agar hasil akhir layak publikasi serta memastikan setiap ikon dan infografis mendukung pemahaman masyarakat terhadap isi materi yang disampaikan di buku saku digital. Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) = Penulis merancang desain visual yang sederhana, informatif dan mudah dipahami oleh masyarakat, menggunakan warna, ikon dan infografis serta				masyarakat mudah memahami apa isi dari buku saku Adaptif = karena menyesuaikan apa yang dibutuhkan oleh masyarakat. Kolaboratif = karena membangun komunikasi dan kerja sama dengan pihak lain untuk menghasilkan persepsi sama terkait serta mencerminkan sikap keterbukaan terhadap masukan demi tercapainya satu tujuan yang sama dan sesuai kebutuhan
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				menggunakan ukuran huruf, tata letak dan gaya desain yang ramah dan menarik perhatian masyarakat. Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) = Penulis belajar mandiri mengenai teknik desain terbaru yang modern dan responsif terhadap tren komunikasi visual publik agar hasilnya nanti tetap relevan dengan perkembangan zaman dan tetap menarik perhatian masyarakat				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				untuk membaca buku saku. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat disiplin dan berintegritas tinggi) = Penulis mendesain visual dengan menggunakan sumber gambar, ikon dan font yang legal dan berlisensi bebas hak cipta dan mendokumentasikan setiap perubahan dan revisi desain sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam bekerja.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				Loyal (menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara) = Penulis menggunakan identitas visual resmi instansi seperti logo, warna dan simbolnya sesuai dengan pedoman yang berlaku dan melibatkan mentor untuk memastikan kesesuaian dengan arahan dan kebijakan instansi).				
		2. Mengintegrasikan materi ke desain digital	Gambaran kasar desain materi digital	Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) = Penulis mengintegrasikan materi dengan memperhatikan		TIDAK	TIDAK	

				ketepatan tata letak, proporsi visual, dan keterbacaan isi agar hasil desain berkualitas tinggi dan melakukan penyesuaian warna, ukuran dan posisi elemen agar hasil desain visual buku saku rapi dan konsisten. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) = Penulis memastikan seluruh materi yang diintegrasikan ke desain digital sesuai dengan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				sumber resmi dan telah mendapat persetujuan mentor serta menyelesaikan kegiatan integrasi materi ke desain digital sesuai dengan waktu ditetapkan dengan tetap menjaga ketelitian dan memperhatikan kualitas yang dihasilkan. Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) = Penulis menyesuaikan penyajian materi terhadap desain digital yang sudah dirancang agar mudah dibaca dan dipahami oleh masyarakat serta				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				mengatur tata letak teks, gambar dan ikon secara jelas dan menarik agar masyarakat mudah dalam mendapatkan informasi penting Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) = Penulis menggunakan teknologi dan aplikasi desain digital terbaru untuk meningkatkan efisiensi dan hasil yang lebih modern dan menerapkan ide kreatif yang sesuai dengan tren terkini namun tetap memvisualisasikan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				informasi penting dengan jelas di buku saku.				
		3. Melakukan uji coba internal desain buku saku digital dengan meminta pendapat ke mentor ataupun pegawai lain	Catatan hasil uji coba	Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) = Penulis melakukan penerapan saran perbaikan dari mentor maupun pegawai lain terhadap buku saku dan mengevaluasi terhadap hasil uji coba internal yang telah dilakukan untuk mengetahui bagian mana saja yang perlu perbaikan untuk menghasilkan kualitas buku saku terbaik.				

				Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) = Penulis melaksanakan uji coba buku saku ke pegawai instansi secara disiplin dan tepat waktu dan melaporkan hasil uji coba kepada mentor secara transparan dan berintegritas. Kolaboratif (menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama) = penulis melibatkan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				mentor dan beberapa pegawai untuk memberikan umpan balik terhadap isi dan desain tampilan buku saku digital serta mengajak mereka berdiskusi bersama untuk mengevaluasi kesesuaian isi materi buku saku dan desain layout buku saku. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) = penulis membangun suasana uji coba secara terbuka, sikap sopan, saling menghormati terhadap perbedaan pendapat dan saling menghargai ketika menerima masukan dari				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				mentor maupun pegawai lain.akan menjaga komunikasi yang baik dengan pegawai lain dan menghargai pendapat mereka dalam proses uji coba.serta berkomunikasi dengan mentor maupun pegawai lain menggunakan bahasa yang santun dan profesional. Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) = penulis melakukan perbaikan desain sesuai dengan tren terkini dan tetap menyesuaikan dengan kebutuhan masyarakat				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				agar lebih menarik dan mudah dipahami dalam mendapatkan informasi penting terkait siaga bencana dan menyesuaikan format buku saku digital berdasarkan dari hasil evaluasi uji coba.				
5.	Melaksanakan sosialisasi buku saku digital	1. Menyusun rencana kegiatan sosialisasi ke masyarakat	Jadwal sosialisasi ke masyarakat.	Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) = Penulis menentukan metode sosialisasi yang mudah dipahami oleh masyarakat serta menentukan waktu sosialisasi dengan aparaturnya.	Mentor, Aparatur Desa, Rekan Kerja di BPBD Kabupaten Kerinci	YA Ada perbedaan pendapat terkait jadwal kegiatan sosialisasi ke desa	Melakukan penjadwalan ulang dengan aparaturnya	Kegiatan melaksanakan sosialisasi buku saku digital akan memperkuat nilai dasar ASN : Berorientasi Pelayanan = karena sosialisasi ini untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam

				Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) = Penulis memastikan seluruh proses perencanaan kegiatan sosialisasi ke aparat desa dilakukan secara cermat dan bertanggung jawab serta melaporkan seluruh tahapan penyusunan rencana kepada mentor secara transparan. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)				mendapatkan informasi terkait buku saku digital.. Kolaboratif = karena melibatkan pihak lain demi terselenggaranya dan menyukkseskan kegiatan yang telah direncanakan dan tercapainya tujuan bersama.
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				= Penulis menyusun strategi sosialisasi dengan memperhatikan efektivitas metode yang digunakan agar informasi penting tersampaikan dengan jelas serta menyusun rencana secara detail dan sistematis agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar, optimal dan berkualitas. Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah) = Penulis menyusun rencana sosialisasi sesuai dengan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				nilai-nilai Pancasila dan menjaga nama baik instansi dengan memastikan isi kegiatan mencerminkan citra positif lembaga. Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) = Penulis melibatkan mentor sebagai pengarah terhadap rencana pelaksanaan kegiatan sosialisasi buku saku digital dan melibatkan rekan kerja untuk membantu penulis dalam proses pelaksanaan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				kegiatan sosialisasi nantinya. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) = Penulis melibatkan mentor dalam diskusi penyusunan rencana dengan menghargai setiap masukan dan pandangan serta membangun suasana kerja yang nyaman agar setiap pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi merasa dihargai.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		2. Melaksanak an sosialisasi buku saku digital kepada masyarakat	Dokumentasi selama kegiatan sosialisasi	Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) = Penulis menyampaikan informasi dalam sosialisasi dengan menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami oleh aparatur desa, memberikan penjelasan dengan sabar dan ramah agar masyarakat merasa dilayani dengan baik. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) =		TIDAK	TIDAK	
--	--	--	--	---	--	-------	-------	--

				Penulis melaksanakan kegiatan sosialisasi sesuai dengna jadwal, prosedur dan rencana yang telah disetujui dan menyampaikan isi buku saku digital dengan jujur dan sesuai dengan data yang ada. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) = Penulis menguasai isi buku saku digital sebelum pelaksanaan sosialisasi, dan menyiapkan materi sosialisasi dengan matang agar penyampaian informasi berjalan jelas dan efektif..				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya) = Penulis menyapa dan berinteraksi dengan aparatur desa secara sopan dan ramah tanpa membedakan usia, jabatan atau latar belakang sosial dan menunjukkan sikap terbuka dan sabar dalam menanggapi pendapat dari aparatur desa yang berbeda. Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah) = Penulis				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				menjalankan kegiatan sosialisasi sesuai arahan dan kebijakan instansi dan menjelaskan pentingnya peran masyarakat dalam mendukung program pemerintah terkait kesiapsiagaan bencana. Kolaboratif (menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama) = penulis melibatkan rekan kerja sebagai pendukung teknis dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi buku saku digital dan aparaturnya sebagai responden.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi kebutuhan) = Penulis menggunakan metode penyampaian sosialisasi dengan kemampuan digital masyarakat yang beragam dengan menggunakan kode QR untuk mengakses buku saku digital nya.				
		3. Mengumpulkan feedback dari responden uji coba buku saku	Catatan hasil rekap feedback dari responden uji coba buku saku digital.	Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) = penulis mencatat setiap poin-poin yang		TIDAK	TIDAK	

				disampaikan responden secara jujur tanpa mengubahnya, melaksanakan proses pengumpulan umpan balik sesuai prosedur serta menjaga kerahasiaan data responden. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya) = penulis menyambut dan berinteraksi dengan responden secara sopan serta menghargai setiap pendapat mereka, mendengarkan responden ketika menyampaikan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				pendapatnya dengan penuh perhatian dan menerima kritik dan saran dengan sikap terbuka agar tetap terjaga hubungan yang baik. Kolaboratif (menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama) = Penulis mendorong kerja sama dan partisipasi aktif dari responden dalam memberikan pendapat.				
6.	Melaksanakan Evaluasi dan pelaporan	1. Melakukan evaluasi efektivitas penggunaan	Catatan Hasil Evaluasi	Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) = Penulis mengumpulkan masing-	Mentor	TIDAK	TIDAK	Kegiatan evaluasi dan pelaporan akan memperkuat nilai dasar ASN :

		buku saku digital		masing pendapat dari peserta mengenai kegiatan sosialisasi buku saku digital yang telah dilaksanakan dan manfaat serta pendapat peserta terhadap buku saku digital itu sendiri. Setelah dikumpulkan, baru akan dilakukan evaluasi. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) = penulis mengolah dan menganalisis data masing-masing pendapat				Kompeten = karena menganalisis dan mengevaluasi sejauh mana buku saku digital berhasil mencapai tujuan serta membuat laporan akhir membuktikan bahwa penulis bertanggung jawab terhadap apa yang dilaksanakannya.
--	--	-------------------	--	---	--	--	--	---

				peserta untuk dievaluasi dengan jujur tanpa melakukan manipulasi hasil dan melaksanakan kegiatan evaluasi sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) = penulis menggunakan teknik analisis data yang sesuai agar hasil evaluasi akurat dan dapat dijadikan sebagai dasar dalam peningkatan kualitas buku saku digital dan mengoptimalkan kemampuan penulis				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				dalam mengolah dan menyajikan hasil evaluasi agar mudah dipahami. Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) = Penulis menganalisis hasil evaluasi dengan mempertimbangkan perubahan kebutuhan masyarakat terkait informasi kebencanaan serta menyesuaikan rencana tindak lanjut hasil evaluasi agar tetap relevan dengan tantangan sekarang.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		2. Menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi	Draft laporan hasil kegiatan aktualisasi	Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) = Penulis menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi dengan data dan informasi yang sesuai dengan kenyataan di lapangan saat pelaksanaan serta menuliskan setiap tahapan kegiatan secara lengkap yang dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)		TIDAK	TIDAK	
--	--	--	--	--	--	-------	-------	--

				= Penulis menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi dengan struktur yang sistematis, Bahasa yang jelas serta melampirkan data, dokumentasi dan bukti pendukung yang relevan untuk memperkuat laporan dan memastikan laporan disusun dengan memperhatikan isi, tata bahasa yang mudah dipahami. Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah) = Penulis menuliskan laporan hasil				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				kegiatan dengan mencamtumkan dampak yang dirasakan oleh instansi terkait kegiatan aktualisasi ini. Selain itu penulis juga menyusun laporan dengan memperhatikan etika birokrasi serta menjaga nama baik mentor, instansi dan lembaga tempat aktualisasi serta menunjukkan sikap profesional dan setia pada prosedur resmi dalam penyusunan dan penyerahan laporan hasil kegiatan aktualisasi.				
		3. Menyerahkan laporan	Dokumentasi penyerahan	Akuntabel (melaksanakan tugas		TIDAK	TIDAK	

		hasil kegiatan aktualisasi kepada mentor	laporan hasil kegiatan aktualisasi.	dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) = Penulis menyerahkan laporan hasil kegiatan aktualisasi yang telah disusun secara jujur dan berdasarkan dengan fakta di lapangan pada saat pelaksanaan serta menunjukkan sikap disiplin dan tanggung jawab dengan menyerahkan laporan tepat waktu kepada mentor. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)				
--	--	--	-------------------------------------	---	--	--	--	--

				= Penulis memastikan laporan hasil kegiatan aktualisasi yang diserahkan kepada mentor telah disusun sesuai dengan pedoman dan sistematis dan melakukan pengecekan ulang terhadap ejaan, format dan kelengkapan lampiran sebelum diserahkan kepada mentor. Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) = Penulis menuliskan laporan hasil kegiatan dengan mencamtumkan dampak				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				yang dirasakan oleh instansi terkait kegiatan aktualisasi ini. Selain itu penulis juga menyusun laporan dengan memperhatikan etika birokrasi serta menjaga nama baik mentor, instansi dan lembaga tempat aktualisasi serta menunjukkan sikap profesional dan setia pada prosedur resmi dalam penyusunan dan penyerahan laporan hasil kegiatan aktualisasi. Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				yang sah) = Penulis menunjukkan sikap profesional dan setia pada arahan mentor serta pimpinan selama proses penyusunan dan penyerahan laporan dan menjaga nama baik instansi dengan menyusun laporan hasil kegiatan dengan rapi, sesuai prosedur dan mencerminkan citra positif instansi. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) = Penulis melibatkan peran mentor dalam memberikan				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				masuk dan arahan terhadap laporan hasil kegiatan aktualisasi yang disusun dan memastikan laporan lebih komprehensif dan berkualitas serta menunjukkan semangat kerja sama dengan mentor dalam proses penyusunan dan penyerahan laporan hasil kegiatan aktualisasi. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) = Penulis menjaga hubungan baik dengan mentor sebagai bentuk rasa terima kasih terhadap arahan dan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				bimbingannya selama kegiatan aktualisasi dan rasa terima kasih serta berkomunikasi dengan mentor menggunakan Bahasa dan cara yang santun dan terbuka.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.4. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		R	RL
		R	RL	R	RL	R	RL	R	RL	R	RL	R	RL		
1	Berorientasi Pelayanan	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	11	11
2	Akuntabel	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	17	17
3	Kompeten	2	2	2	2	3	3	3	3	2	2	3	3	15	15
4	Harmonis	2	2	-	-	1	1	1	1	3	3	1	1	8	8
5	Loyal	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	9	9
6	Adaptif	2	2	-	-	1	1	3	3	1	1	1	1	8	8
7	Kolaboratif	3	3	-	-	1	1	1	1	3	3	1	1	9	9
Jumlah MP yang Diaktualisasikan		16		6		12		14		16		13		77	

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Capaian penyelesaian core isu menggambarkan perubahan sebelum dilaksanakannya aktualisasi dan sesudah dilaksanakannya aktualisasi terhadap core isu yang diangkat. Sebelum aktualisasi, BPBD Kabupaten Kerinci masih belum mempunyai buku saku digital yang bisa diakses dan dibaca oleh masyarakat sebagai pedoman yang berisikan tentang informasi kebencanaan di Kabupaten Kerinci serta langkah-langkah siaga yang bisa dilakukan masyarakat ketika sebelum, saat dan setelah terjadi bencana. Setelah dilaksanakannya aktualisasi, BPBD Kabupaten Kerinci kini mempunyai buku saku digital yang bisa diakses dan dibaca oleh masyarakat sebagai pedoman yang berisikan tentang informasi kebencanaan di Kabupaten Kerinci serta langkah-langkah siaga yang bisa dilakukan masyarakat ketika sebelum, saat dan setelah terjadi bencana. Adapun secara lebih lanjut terkait kondisi core isu sebelum dan sesudah dilaksanakannya aktualisasi dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.5 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
sosialisasi mitigasi bencana masih belum optimal. Hal ini ditunjukkan dengan belum adanya media informasi pendukung terkait siaga dalam menghadapi bencana yang bisa diakses kapan saja. Selain itu, keterbatasan biaya ke lokasi target sosialisasi, kurangnya jumlah kendaraan operasional untuk	Tersedianya buku saku digital siaga bencana yang bisa diberikan ke masyarakat sebagai pedoman terkait informasi kebencanaan di Kabupaten Kerinci. Melalui kegiatan ini, peserta memperoleh pengetahuan baru melalui penyediaan buku saku digital

melakukan sosialisasi keliling di wilayah rawan bencana, serta jumlah peserta yang mengikuti juga menjadi penyebab sosialisasi dalam pemberian edukasi kesiapsiagaan ketika menghadapi bencana belum optimal. Di sisi lain, letak geografis daerah yang menjadi target sosialisasi sulit. Sehingga akses menuju lokasi sulit. Apabila isu belum optimalnya sosialisasi mitigasi bencana tidak segera diselesaikan, maka akan muncul berbagai dampak yang merugikan. Masyarakat akan memiliki pemahaman yang rendah mengenai langkah-langkah penyelamatan diri sebelum, saat, maupun setelah terjadi bencana, sehingga tingkat kerentanan terhadap korban jiwa maupun kerugian materi menjadi lebih tinggi. Kondisi ini juga mengakibatkan lambatnya respon masyarakat dalam menghadapi situasi darurat serta meningkatnya ketergantungan pada pemerintah yang mana petugas tidak bisa selalu datang tepat waktu di lokasi kejadian bencana dikarenakan faktor akses dan jarak tempuhnya, padahal kemampuan evakuasi mandiri sangat diperlukan pada fase awal bencana. Bagi Badan Penanggulangan Bencana Daerah	siaga bencana yang bisa diakses dengan mudah. Peserta mengetahui tentang buku saku digital siaga yang bisa diakses dengan mudah serta memahami pentingnya langkah-langkah siaga dalam menghadapi bencana serta mewujudkan masyarakat yang tangguh dan mandiri. Masing-masing responden memahami apa itu siaga bencana dan bagaimana langkah-langkah yang harus dilakukan ketika terjadi bencana. Masyarakat pada masing-masing desa juga sudah Sebagian besar sudah mengetahui langkah-langkah siaga bencana. Selain itu, responden juga memberikan pendapat dan masukan terkait isi dari buku saku digital siaga bencana yang sangat menarik dan sebagai langkah awal untuk setiap masyarakat dalam mendapatkan pedoman terkait langkah-langkah siaga bencana.
---	---

(BPBD) itu juga terkena dampaknya, seperti berkurangnya efektivitas program pencegahan serta menurunnya kepercayaan publik terhadap kinerja instansi.

DAFTAR ISI

GAMBARAN UMUM KABUPATEN KERINCI	1
LETAK ADMINISTRATIF	2
TOPOGRAFI WILAYAH	3
KLIMATOLOGI	4
STRUKTUR GEOLOGI	5
ANCAMAN BENCANA DI KABUPATEN KERINCI	6
PETA SEBARAN KEJADIAN BENCANA	9
SIAGA BENCANA	11
GEMPA BUMI	12
ERUPSI GUNUNG API	16
BANJIR	22
TANAH LONGSOR	26
ANGIN PUTING BELIUNG	30
KEBAKARAN HUTAN DAN LAHAN	33



E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

Terselesaikannya core isu memberikan manfaat yang bisa dirasakan oleh beberapa pihak, antara lain :

1) Individu Peserta

Kegiatan ini meningkatkan wawasan dan kemampuan analisis penulis dalam bidang kebencanaan karena harus memahami konsep mitigasi secara mendalam untuk menyusun materi yang relevan dan informatif dan menambah pengalaman profesional penulis dalam penyusunan media edukatif berbasis digital, sehingga mendukung pengembangan kompetensi

di bidang literasi digital dan komunikasi publik. Manfaat lainnya yang bisa dirasakan yaitu peserta mampu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam peran dan kedudukan sebagai ASN di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci.

2) BPBD Kabupaten Kerinci

Manfaat yang dirasakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci yaitu meningkatkan efektivitas program mitigasi bencana karena masyarakat dan aparatur desa memiliki panduan yang seragam dan dapat diakses kapan saja. Selain itu juga mempermudah penyebaran informasi dan edukasi kebencanaan kepada aparatur dan masyarakat dengan cara yang lebih cepat, efisien dan mudah diakses serta mendukung transformasi digital lembaga di era sekarang.

3) Pemerintah Kabupaten Kerinci

Adanya buku saku digital siaga bencana juga bermanfaat bagi pemerintah daerah itu sendiri. Hal ini mendukung kebijakan daerah dalam pengurangan risiko bencana dengan pendekatan edukatif dan berbasis teknologi. Hal ini juga secara tidak langsung mendukung misi no.4 kepala daerah Kabupaten Kerinci yakni “Meningkatkan Infrastruktur Kewilayahan dan Ketahanan Bencana dan Ekologi”

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.6. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No.	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Penggunaan buku saku digital setiap kegiatan sosialisasi	Buku saku digital	Setiap ada kegiatan sosialisasi	Individu peserta, staf pelaksana bidang Pencegahan dan	Tidak Ada	Penggunaan buku suku digital pada setiap kegiatan sosialisasi mitigasi bencana sebagai langkah awal untuk

	mitigasi bencana			Kesiapsiagaan, Plt Kabid Pencegahan dan Kesiapsiagaan		mengenalkan buku saku digital siaga bencana ke masyarakat
2.	Menyediakan kode QR di setiap kantor desa, sekolah dan fasilitas umum yang mengarahkan pengguna ke buku saku digital	Kode QR	Setiap ada waktu	Individu Peserta dan Plt Kabid Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Tidak Ada	Menyediakan selebaran Kode QR yang nantinya ditempel di setiap kantor desa, sekolah dan fasilitas umum yang nantinya diharapkan masyarakat bisa langsung mengakses buku saku digital kapan saja

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Terlaksananya kegiatan aktualisasi ini berdampak positif bagi masyarakat. hal ini dikarenakan, sebelum kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan, masyarakat maupun aparat desa belum memiliki pedoman praktis yang bisa diakses kapan saja terkait kebencanaan dan bagaimana langkah-langkah siaga bencana yang bisa dilakukan saat terjadi bencana. Lalu, setelah kegiatan aktualisasi dilaksanakan, tersedianya buku saku digital yang disusun oleh peserta untuk memudahkan masyarakat dalam mengakses serta memperoleh informasi, meningkatkan pengetahuan terkait kebencanaan, serta menumbuhkan kesadaran dan pentingnya untuk mengetahui langkah-langkah siaga bencana mandiri yang bisa dilakukan.

Kegiatan aktualisasi memiliki 6 kegiatan, antara lain :

1. Meminta persetujuan mentor terhadap rancangan aktualisasi pembuatan buku saku digital siaga bencana yang terdiri dari 3 tahapan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK yang terdapat dalam kegiatan ini berjumlah 16 nilai.
2. Mengidentifikasi kebutuhan buku saku digital yang terdiri dari 2 tahapan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK yang terdapat dalam kegiatan ini berjumlah 6 nilai.
3. Menyusun materi buku saku digital yang terdiri dari 3 tahapan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK yang terdapat dalam kegiatan ini berjumlah 12 nilai.
4. Merencanakan desain visual buku saku digital yang terdiri dari 3 tahapan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK yang terdapat dalam kegiatan ini berjumlah 14 nilai.
5. Melaksanakan sosialisasi buku saku digital yang terdiri dari 3 tahapan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK yang terdapat dalam kegiatan ini berjumlah 16 nilai.

6. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan yang terdiri dari 3 tahapan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK yang terdapat dalam kegiatan ini berjumlah 13 nilai.

B. REKOMENDASI

1) Untuk Penyelenggara Pelatihan

PPSDM Regional Bukittinggi sudah memberikan pelayanan terbaik dalam menyelenggarakan pelatihan dasar CPNS. Proses pendampingan pelatihan dasar CPNS yang dimulai dari kegiatan MOOC, distance learning melalui pembelajaran tatap muka dengan zoom, masa habituasi dan pembelajaran klasikal berjalan dengan baik melalui ketersediaan *coach* yang responsif dan peduli terhadap perkembangan peserta dalam kegiatan aktualisasinya. Untuk itu, dalam pemberian fasilitas pelatihan dasar CPNS juga perlu adanya tim panitia penyelenggara melakukan evaluasi berkala setiap minggu ketika rangkaian kegiatan pelatihan dasar CPNS pada angkatan-angkatan yang mengikuti. Sehingga, untuk kedepannya saat angkatan peserta pelatihan dasar CPNS lainnya akan melaksanakan pembelajaran klasikal, sudah ada pembenahan dan inovasi baru jika sebelumnya ada kendala.

2) Untuk Instansi Asal Peserta

BPBD Kabupaten Kerinci telah menunjukkan keterbukaan dan dukungan yang luar biasa dalam memfasilitasi proses aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS dengan menyediakan akses informasi kebencanaan serta memberikan bimbingan melalui mentor yang kompeten. Diharapkan BPBD dapat terus mendukung peserta latsar selama kegiatan aktualisasi melalui pembinaan dan juga pendampingan serta bentuk dukungan yang lain. Untuk konteks pemanfaatan buku saku digital siaga bencana, BPBD Kabupaten Kerinci direkomendasikan untuk menggunakan buku saku digital siaga bencana pada setiap kegiatan sosialisasi mitigasi bencana maupun kegiatan lainnya sebagai bentuk mengenalkan kepada masyarakat maupun aparatur tentang apa itu buku saku digital siaga bencana dan manfaatnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci. Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2025-2029.
- Bupati Kerinci, Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci.
- Kementerian Dalam Negeri. 2023. *Panduan Teknis Penulisan Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III*.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. 2024. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2024 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Kebencanaan
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2022. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: LAN RI.
- Pemerintah Kabupaten Kerinci. 2025. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2025-2029.
- Pemerintah Indonesia. 2007. Undang-Undang No. 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.
- Pemerintah Kabupaten Kerinci. 2023. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kerinci Tahun 2023 – 2043 Laporan Fakta dan Analisa.
- Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.

Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana.

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

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Mingguan Kegiatan Ke-1

Laporan Mingguan Kegiatan Ke-1

Nama : Ani Khairunnisa, S.K.M
NIP : 200009182025052001
Pangkat/Golongan : Penata Muda/III.a
Jabatan : Analis Kebencanaan Ahli Pertama
Instansi : BPBD Kabupaten Kerinci
Kelompok : 2
No. Presensi : A15.2.15

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 1

Judul Kegiatan No.1	Meminta persetujuan mentor terhadap rancangan aktualisasi pembuatan buku saku digital siaga dalam menghadapi bencana
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 September 2025 s/d 12 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Draft rancangan aktualisasi yang telah disusun 2. Rekap notulensi hasil diskusi dengan mentor 3. Lembar persetujuan yang telah ditandatangani oleh mentor

Uraian kegiatan yang dilaksanakan:

Kegiatan pertama yang dilakukan untuk pelaksanaan aktualisasi di kantor adalah meminta persetujuan mentor terhadap rancangan aktualisasi buku saku digital siaga bencana.

1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

a. Menyampaikan draft rancangan kepada untuk ditelaah

Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)

Penulis menyusun laporan rancangan aktualisasi berdasarkan fakta dan data yang ada dan bisa dipertanggungjawabkan.

Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)

Penulis terus belajar dalam meningkatkan kualitas laporan rancangan aktualisasi dengan menerima masukan dan saran perbaikan dari mentor maupun evaluator.

Harmonis (Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya)

Penulis menyampaikan laporan rancangan aktualisasi kepada mentor sebagai bentuk menjaga komunikasi serta mengutamakan sikap saling menghargai dan menghormati mentor sebagai atasan

Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah)

Penulis dan mentor saling berkoordinasi untuk menghasilkan laporan rancangan aktualisasi terbaik dan sesuai dengan tujuan instansi.

Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)

Penulis menyusun dan menyampaikan laporan rancangan aktualisasi pembuatan buku saku digital siaga dalam menghadapi bencana sebagai bentuk dalam memenuhi kebutuhan masyarakat terkait penyampaian informasi kebencanaan.

Loyal (Memegang tubuh ideologi Pancasila, UUD Negara Republik Indonesia tahun 1945, serta setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah)

Penulis menunjukkan kesetiaan dengan mengikuti arahan mentor dan evaluator serta mengikuti aturan instansi saat berkonsultasi dalam menyusun laporan rancangan aktualisasi.

Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Penulis sudah memperbaiki laporan rancangan aktualisasi sesuai dengan arahan evaluator ketika seminar rancangan aktualisasi kemarin.

b. Melakukan diskusi dan klarifikasi terhadap rancangan kegiatan

Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)

Penulis memastikan bahwa tahapan kegiatan diskusi dan klarifikasi dengan mentor menghasilkan rencana kegiatan yang benar-benar dibutuhkan oleh instansi maupun masyarakat.

Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)

Penulis memastikan setiap kegiatan memiliki dasar yang jelas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis menguasai isi laporan rancangan aktualisasi dalam menjelaskan rencana kegiatan yang akan dilakukan kepada mentor

Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)

Penulis menjaga dan memperkuat hubungan kerja yang sehat dengan mentor dan saling menghargai pendapat, menjaga etika serta menghindari konflik yang dapat memengaruhi jalannya pelaksanaan rancangan aktualisasi nantinya.

Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)

Penulis membangun komunikasi dan kerja sama dengan mentor serta keterbukaan dalam proses penyempurnaan rancangan aktualisasi agar hasilnya lebih optimal dan bagus.

Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Penulis menerima perubahan dan penyesuaian rencana dari masukan yang telah diberikan mentor.

c. Mendapatkan persetujuan resmi dari mentor sebagai dasar dalam pelaksanaan tahapan kegiatan selanjutnya

Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)

Penulis menunjukkan sikap bertanggung jawab dengan memastikan setiap tahapan kegiatan memiliki dasar persetujuan yang sah.

Loyal (menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)

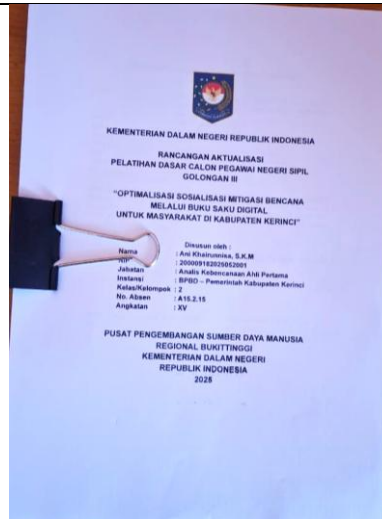
Penulis menunjukkan sikap hormat pada arahan dari mentor sebagai bentuk kepatuhan pada tata kerja yang berlaku.

Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah)

Penulis memastikan bahwa persetujuan resmi yang telah didapatkan dari mentor merupakan hasil kerja sama dalam menyelaraskan rencana yang ingin dicapai bersama dan memperkuat koordinasi.

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

a. Menyampaikan draft rancangan kepada untuk ditelaah



Gambar 1. Laporan Rancangan Aktualisasi Cetak



Gambar 2. Penyampaian Laporan Rancangan Aktualisasi Cetak Ke Mentor

b. Melakukan diskusi dan klarifikasi terhadap rancangan kegiatan



Gambar 3. Diskusi Dan Klarifikasi Terhadap Laporan Rancangan Aktualisasi

LEMBAR KONSULTASI MENTOR
KEGIATAN AKTUALISASI

NAMA : Ani Khairunnisa, S.K.M
NIP : 200009182025052001
JABATAN : Analis Kebencanaan Ahli Pertama
UNIT KERJA : BPBD Kabupaten Kerinci
JUDUL : Optimalisasi Sosialisasi Mitigasi Bencana Melalui Buku Saku Saku Digital Untuk Masyarakat Di Kabupaten Kerinci

No.	HARI / TANGGAL	URAIAN KONSULTASI	TANDA TANGAN MENTOR
1.	Senin 15 September 2025	Permintaan Izin Mentor tugas Bimbingan Aktualisasi, dan dibantu oleh mentorkan 12 draf.	
2.			
3.			
4.			

Gambar 4. Lembar Konsultasi Mentor

- c. Mendapatkan persetujuan resmi dari mentor sebagai dasar dalam pelaksanaan tahapan kegiatan selanjutnya**



Gambar 5. Penandatanganan Lembar Persetujuan Mentor



Gambar 6. Lembar Persetujuan Mentor Yang Telah Ditandatangani

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Menyampaikan draft rancangan kepada mentor untuk ditelaah

Tahapan kegiatan ini dilakukan pada 15 September 2025 di ruangan bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, penulis memberikan laporan rancangan aktualisasi yang telah dicetak ke mentor untuk ditelaah. Hal ini bertujuan untuk mendapatkan masukan dari mentor terkait laporan rancangan aktualisasi yang sudah direvisi setelah seminar rancangan aktualisasi.

b. Melakukan diskusi dan klarifikasi terhadap rencana kegiatan

Setelah menyampaikan draft rancangan kepada mentor untuk ditelaah, Penulis menyampaikan apa saja perubahan dalam laporan rancangan aktualisasi setelah seminar rancangan aktualisasi dilaksanakan kepada mentor dan saling berdiskusi terkait isi laporan rancangan aktualisasi yang telah disusun. Penulis juga menjelaskan bagian-bagian yang ditanyakan oleh mentor dan masukan dari evaluator juga sudah dimuat dalam laporan.

c. Mendapatkan persetujuan resmi dari mentor sebagai dasar dalam pelaksanaan tahapan kegiatan selanjutnya

Setelah proses diskusi dan klarifikasi terkait laporan rancangan aktualisasi dengan mentor dilaksanakan, penulis mendapatkan persetujuan resmi dari mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan dibuktikan dari penandatanganan pada lembar persetujuan yang telah dibuat. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan oleh penulis nantinya sudah ada persetujuan yang sah.

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

Dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK, kegiatan berkoordinasi terlebih dahulu sebelum memulai kegiatan aktualisasi dapat memberikan kontribusi terhadap Misi yang pertama, yaitu “Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Berkualitas dan Pelayanan Publik Adaptif serta Supremasi Hukum, Stabilitas dan Kepemimpinan”.

5. Analisis dampak

Berorientasi Pelayanan

Jika penulis tidak menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan saat menyusun dan menyampaikan laporan rancangan aktualisasi, dapat menimbulkan dampak negatif, salah satunya yakni kurang optimalnya isi laporan rancangan aktualisasi yang diangkat dan tidak memenuhi serta memahami apa yang dibutuhkan masyarakat. Hal ini bisa terjadi karena pemahaman penulis yang belum tau apa yang menjadi kebutuhan masyarakat terkait kebencanaan.

Akuntabel

Jika penulis tidak menerapkan nilai Akuntabel saat meminta persetujuan mentor terhadap rancangan aktualisasi, maka akan muncul beberapa dampak negatif, yaitu rancangan aktualisasi tidak ada dasar pertanggungjawabannya yang jelas, mengurangi kepercayaan mentor dan instansi ke penulis dan menghambat keberlanjutan kegiatan. Hal ini nantinya akan mengurangi kredibilitas ASN dalam menjalankan rencana kegiatan karena tidak transparan dan tidak jelas siapa yang bertanggung

jawab, menghambat jalannya rencana kegiatan yang akan dilakukan serta berpotensi dipertanyakan keabsahannya.

Kompeten

Jika penulis tidak menerapkan nilai Kompeten saat menulis laporan rancangan aktualisasi, maka akan menimbulkan beberapa dampak negatif, yakni rancangan aktualisasi tidak sesuai dengan kebutuhan yang ingin dicapai karena kurangnya penguasaan pengetahuan dan keterampilan, akan mengurangi kualitas laporan rancangan aktualisasi yang disusun karena tidak memahami apa yang menjadi kebutuhan masyarakat. Sehingga, produk yang dihasilkan tidak informatif, kurang praktis dan tidak mudah dipahami oleh masyarakat

Harmonis

Jika penulis tidak menerapkan nilai Harmonis saat berkomunikasi dengan pihak lain terkait laporan rancangan aktualisasi, maka akan menimbulkan beberapa dampak negatif. Yang pertama, timbulnya sikap kurang saling menghargai yang bisa membuat hubungan dengan mentor ataupun pihak terkait lainnya terganggu dan rentan timbulnya konflik. Kedua, koordinasi dalam proses persetujuan menjadi terhambat karena suasana komunikasi tidak kondusif. Terakhir, kurangnya dukungan yang didapatkan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi karena komunikasi yang kurang. Hal ini dapat menyebabkan pihak lain termasuk mentor merasa tidak dihargai.

Loyal

Jika penulis tidak menerapkan nilai Loyal dalam kegiatan meminta persetujuan mentor terhadap rancangan aktualisasi pembuatan buku saku digital siaga bencana. maka akan menimbulkan beberapa dampak negatif. Pertama, akan mengurangi kepercayaan mentor karena terlihat tidak patuh terhadap arahan atau kebijakan yang berlaku. Kedua, terlihat tidak profesional dalam menunjukkan pada tugas dan tanggung jawabnya. Ketiga, citra pribadi dan instansi menurun karena sikap tidak loyal yang ditunjukkan oleh penulis.

Adaptif

Jika penulis tidak menerapkan nilai Adaptif dalam kegiatan menyusun dan meminta persetujuan mentor terhadap rancangan aktualisasi pembuatan buku saku digital siaga bencana. maka akan menimbulkan beberapa dampak negatif. Pertama, rancangan aktualisasi sulit menyesuaikan kebutuhan yang menyebabkan isi buku saku digital bisa kaku, tidak sesuai perkembangan teknologi atau kebutuhan masyarakat. Kedua, proses revisi menjadi berulang karena kurang fleksibel yang menyebabkan rancangan aktualisasi butuh waktu lebih lama untuk diperbaiki. Ketiga, kesulitan menerima masukan mentor karena tidak adaptif dalam menerima masukan, arahan ataupun koreksi dari mentor yang diabaikan.

Kolaboratif

Jika penulis tidak menerapkan nilai Kolaboratif dalam bekerja sama untuk meminta persetujuan mentor terhadap rancangan aktualisasi pembuatan buku saku digital siaga bencana. maka akan menimbulkan beberapa dampak negatif. Pertama, kurangnya sinergi dengan pihak terkait karena komunikasi dan koordinasi dengan mentor maupun pihak terkait tidak efektif. Kedua, tanpa kolaborasi, proses bisa lebih lama dan terhambat karena tidak ada koordinasi yang baik. Ketiga, risiko kesalahpahaman antarpihak meningkat karena kurangnya kebersamaan dan komunikasi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor untuk Kegiatan 1 :

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor Minggu 1

Nama Peserta	: Ani Khairunnisa, S.K.M			
Satuan Kerja	: BPBD Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi	: BPBD Kabupaten Kerinci			
No.	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	Senin, 15 September 2015	Meminta Persetujuan ke mentor thdp Rancangan dari evaluator Aktualisasi sudah dimajukan.	1. lembar Persetujuan. 2. Draft Rancangan Aktualisasi 3. Catatan konsul.	
2.				
3.				
4.				
5.				

Gambar 7. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Lampiran 2. Laporan Mingguan Kegiatan Ke-2

Laporan Mingguan Kegiatan Ke-2

Nama : Ani Khairunnisa, S.K.M
NIP : 200009182025052001
Pangkat/Golongan : Penata Muda/III.a
Jabatan : Analis Kebencanaan Ahli Pertama
Instansi : BPBD Kabupaten Kerinci
Kelompok : 2
No. Presensi : A15.2.15

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 2

Judul Kegiatan No.2	Mengidentifikasi kebutuhan buku saku digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 September 2025 s/d 16 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	4. Daftar regulasi dan pedoman yang menjelaskan tentang siaga dalam menghadapi bencana 5. Daftar kerangka isi buku saku digital

Uraian kegiatan yang dilaksanakan:

Kegiatan kedua yang dilakukan untuk pelaksanaan aktualisasi di kantor adalah mengidentifikasi kebutuhan buku saku digital.

1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

a. Mengumpulkan dokumen regulasi, pedoman dan standar terkait siaga dalam menghadapi bencana

Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)

Penulis mengumpulkan dokumen regulasi dan standar resmi terkait siaga bencana sebagai bentuk tanggung jawab agar buku saku digital yang disusun memiliki dasar hukum yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.

Kompeten (meningkatkan diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)

Penulis meningkatkan kompetensi diri dengan belajar, memahami dan menyiapkan dasar pengetahuan yang tepat dalam mencari regulasi dan pedoman yang sesuai dengan siaga bencana

Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD Negara RI Tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah)

Penulis berpegang pada aturan resmi dengan mengumpulkan dokumen regulasi, pedoman dan standar resmi terkait siaga dalam menghadapi bencana sebagai dasar peraturan yang sah untuk laporan rancangan aktualisasi.

b. Menganalisis data dan menyusun kerangka isi buku saku digital

Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)

Penulis menyusun kerangka isi buku saku sesuai dengan hasil analisis dalam memahami informasi apa saja yang dibutuhkan masyarakat dalam buku saku tersebut.

Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)

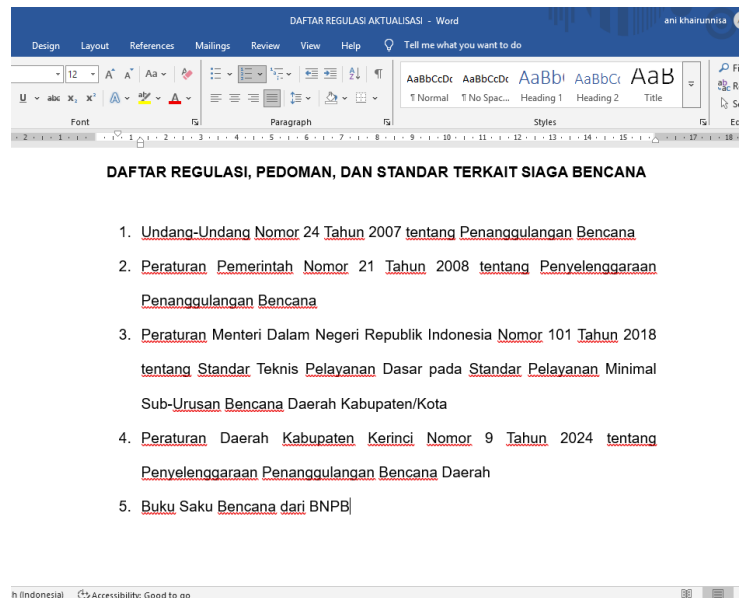
Penulis mempertanggungjawabkan hasil analisis data dan kerangka isi yang telah dibuat dengan dasar informasi yang valid dan sesuai kebutuhan.

Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis menganalisis datanya dengan cermat dan sistematis dalam penyusunan kerangka isi buku saku yang disesuaikan kebutuhan yang diinginkan masyarakat.

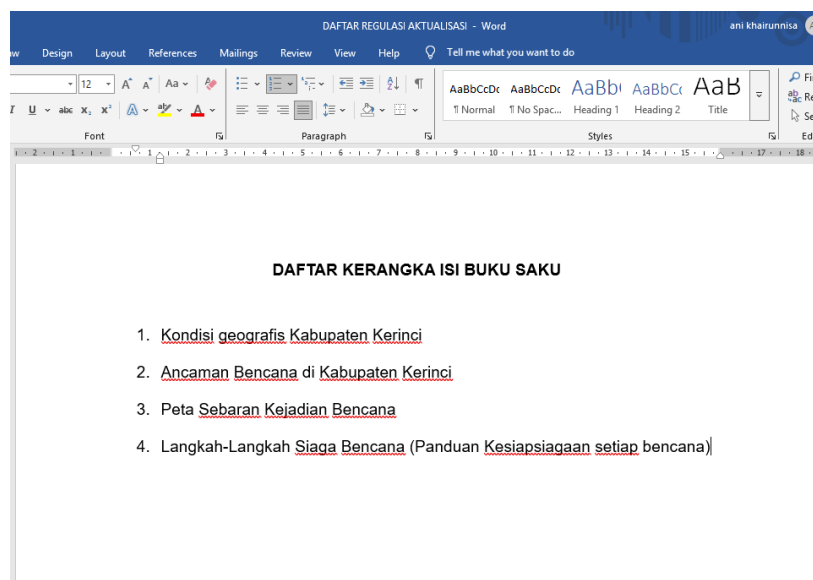
2. Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan / evidence

a. Mengumpulkan dokumen, regulasi, pedoman dan standar terkait siaga dalam menghadapi bencana



Gambar 1. Daftar Dokumen, Regulasi, Pedoman Dan Standar Terkait Siaga Dalam Menghadapi Bencana

b. Menganalisis data dan menyusun kerangka isi buku saku digital



Gambar 2. Daftar Kerangka Isi Buku Saku Digital

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Mengumpulkan dokumen, regulasi, pedoman dan standar terkait siaga dalam menghadapi bencana

Pada tahapan kegiatan ini, penulis mencari dan membuat daftar dokumen regulasi, pedoman dan standar terkait yang mengatur dan menjelaskan tentang pentingnya siaga dalam menghadapi bencana.

b. Menganalisis data dan menyusun kerangka isi buku saku digital

Penulis menganalisis dan menyusun daftar kerangka isi apa saja yang akan dimasukkan di buku saku digital nantinya.

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

Dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK, Kegiatan mengidentifikasi kebutuhan buku saku digital dengan mengumpulkan dokumen regulasi, pedoman dan standar terkait siaga dalam menghadapi bencana mendukung misi Ke-1, yaitu “Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Berkualitas dan Pelayanan Publik Adaptif serta Supremasi Hukum, Stabilitas dan Kepemimpinan”. Hal ini dikarenakan setelah buku saku digital dirancang dan diluncurkan, isi materinya didasarkan dari dasar hukum yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan serta berbasis digital yang mendukung nilai adaptif di era perkembangan zaman saat ini.

5. Analisis dampak

Berorientasi Pelayanan

Jika penulis tidak menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan saat menganalisis dan memahami informasi apa saja yang dibutuhkan masyarakat dalam buku saku, maka akan menimbulkan beberapa dampak negatif. Pertama, isi buku saku yang tidak sesuai dengan yang dibutuhkan masyarakat karena informasi yang disajikan tidak relevan, kurang praktis ataupun sulit dipahami. Kedua, menyebabkan rendahnya kepercayaan masyarakat karena buku hanya dianggap sekadar formalitas, bukan solusi nyata. Ketiga, mengurangi manfaat buku saku digital karena masyarakat tidak mendapatkan panduan yang jelas di buku saku.

Akuntabel

Jika penulis tidak menerapkan nilai Akuntabel saat mengumpulkan dokumen regulasi dan standar terkait serta menganalisis kerangka isi yang akan dimasukkan ke buku saku, maka akan muncul beberapa dampak negatif. Pertama, analisis isi jadi tidak tepat karena hasil analisis untuk kerangka buku saku menyimpang dari kebutuhan yang diinginkan. Kedua, mengurangi kepercayaan mentor maupun instansi karena hasil kerja tidak bisa dipertanggungjawabkan dengan jelas.

Kompeten

Jika penulis tidak menerapkan nilai Kompeten saat mengumpulkan dokumen regulasi dan standar terkait serta menganalisis kerangka isi yang akan dimasukkan ke buku saku, maka akan menimbulkan beberapa dampak negatif. Pertama, dokumen regulasi yang dikumpulkan tidak lengkap karena berisiko ada regulasi atau standar penting yang terlewat. Kedua, analisis isi jadi tidak tepat karena kurangnya kemampuan dalam menganalisis kerangka isi buku saku secara cermat dan sistematis. Ketiga, menurunkan kualitas isi buku saku yang akan dibuat karena kurangnya kompetensi diri dalam belajar, memahami dan menyiapkan dasar pengetahuan yang tepat sehingga isi buku saku tidak akurat, tidak relevan dan menyebabkan revisi berulang.

Loyal

Jika penulis tidak menerapkan nilai Loyal dalam kegiatan meminta persetujuan mentor terhadap rancangan aktualisasi pembuatan buku saku digital siaga bencana, maka akan menimbulkan beberapa dampak negatif. Pertama, akan mengurangi kepercayaan mentor karena terlihat tidak patuh terhadap arahan atau kebijakan yang berlaku. Kedua, terlihat tidak profesional dalam menunjukkan pada tugas dan tanggung jawabnya. Ketiga, citra pribadi dan instansi menurun karena sikap tidak loyal yang ditunjukkan oleh penulis.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor untuk Kegiatan 2 :

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor Minggu 2

Nama Peserta	: Ani Khairunnisa, S.K.M			
Satuan Kerja	: BPBD Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi	: BPBD Kabupaten Kerinci			
No.	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	Selasa 16 September 2025	Penyampaian hasil output dari kegiatan 2 ke mentor.	1. Daftar regulasi, pedoman dan standar terkait yang mengatur tbb siaga bencana 2. Daftar kerangka kerja sama.	SA
2.				
3.				
4.				
5.				

Gambar 3. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Lampiran 3. Laporan Mingguan Kegiatan Ke-3

Laporan Mingguan Kegiatan Ke-3

Nama : Ani Khairunnisa, S.K.M
NIP : 200009182025052001
Pangkat/Golongan : Penata Muda/III.a
Jabatan : Analis Kebencanaan Ahli Pertama
Instansi : BPBD Kabupaten Kerinci
Kelompok : 2
No. Presensi : A15.2.15

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 3

Judul Kegiatan No.3	Menyusun materi buku saku digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	17 September 2025 s/d 24 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	6. Draft materi siaga dalam menghadapi bencana 7. Rekap notulensi hasil konsultasi 8. Naskah final buku saku

Uraian kegiatan yang dilaksanakan:

Kegiatan ketiga yang dilakukan untuk pelaksanaan aktualisasi di kantor adalah menyusun materi buku saku digital.

1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

a. Menyusun draft materi siaga dalam menghadapi bencana sesuai hasil analisis

Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)

Penulis menyusun draft materi siaga bencana sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan disesuaikan dengan kebutuhan informasi siaga bencana di daerah Kabupaten Kerinci.

Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)

Penulis melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab terhadap kebenaran isi materi buku saku yang telah disusun.

Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis menggunakan kemampuan menganalisa terbaik saat menyusun materi secara sistematis berdasarkan data dan fakta yang ada.

b. Melakukan konsultasi draft materi dengan mentor

Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi).

Penulis bertanggung jawab serta menjelaskan isi materi buku saku yang telah disusun saat konsultasi dengan mentor

Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)

Penulis mempersiapkan draft materi dengan melakukan riset terlebih dahulu agar sesuai dengan informasi yang dibutuhkan dapat berdiskusi secara mendalam dengan mentor nantinya.

Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)

Penulis menghargai cara penyampaian dan sudut pandang mentor serta menunjukkan sikap rendah hati dan apresiatif atas waktu dan bimbingan yang diberikan mentor.

Loyal (menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)

Penulis menerapkan masukan mentor ke draft materi yang disusun dengan penuh tanggung jawab untuk menghasilkan materi yang bermutu, membawa nama baik instansi dan sesuai dengan kebutuhan informasi yang akan diberikan ke masyarakat.

Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Penulis menerima kritik dan saran dengan terbuka, lalu segera menyesuaikan dan memperbaiki draft sesuai masukan dan arahan terbaru dari mentor.

Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)

Penulis mendorong partisipatif aktif mentor dalam memberikan saran untuk memperkuat isi materi yang akan diberikan.

c. Melakukan finalisasi materi yang siap untuk dimasukkan ke buku saku digital

Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)

Penulis mengutamakan tampilan dan struktur materi yang menarik dan mudah diakses demi kenyamanan pengguna buku saku digital dan menyesuaikan isi materi agar mudah dipahami oleh masyarakat dengan menggunakan Bahasa yang sederhana dan informatif.

Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)

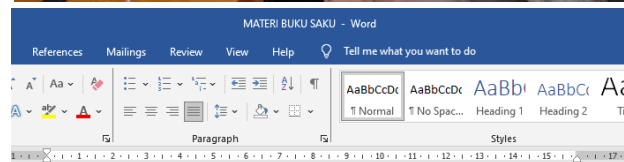
Penulis melakukan pengecekan akhir terhadap isi dan rincian materi dengan teliti untuk memastikan tidak ada kesalahan sebelum dipublikasikan dan melaporkan hasil akhir finalisasi kepada mentor secara transparan sebagai bentuk pertanggungjawaban hasil kerja.

Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis meninjau kembali seluruh isi materi secara menyeluruh dan cermat untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam penulisan dan memastikan materi yang akan disajikan dalam buku saku digital sudah melalui proses validasi oleh mentor sebelum difinalisasi.

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

a. Menyusun draft materi siaga dalam menghadapi bencana sesuai hasil analisis



MATERI BUKU SAKU

A. KONDISI GEOGRAFIS DAN TOPOGRAFI KABUPATEN KERINCI

Kabupaten kerinci sebagai salah satu kabupaten dalam lingkup wilayah administrasi Provinsi Jambi disahkan pada tahun 1958. Kabupaten Kerinci terletak pada posisi 01°40' dan 02°26' Lintang Selatan, serta 101°08' sampai dengan 101°50' Bujur Timur. Wilayah Provinsi Jambi | sepenuhnya berada di selatan garis khatulistiwa. Adapun Wilayah Administrasi Kabupaten Kerinci berdasarkan versi BPS adalah seluas 3.448,90 km².

Kabupaten Kerinci memiliki topografi wilayah yang bervariasi berupa perbukitan dan pegunungan. Sebagian wilayah Kabupaten Kerinci terletak di ketinggian 1150 - 1450 mdpl dengan luas 103.706,97 Ha, sementara daerah berketinggian diatas 2.500 mdpl seluas 869,18 Ha, dan wilayah yang berada antara < 700 mdpl hanya 23.476,28 Ha. Tahun 2016, rata-rata suhu udara di Kabupaten Kerinci adalah sebesar 23.0°C dengan rata-rata suhu udara tertinggi terjadi di bulan Mei (29,1°C) dan rata-rata suhu udara terendah terjadi di bulan Oktober (19,1°C). Rata-rata curah hujan di Kabupaten Kerinci adalah 167,5 mm3. Curah Hujan tertinggi terjadi di bulan Maret yakni 338,5 mm3 dengan jumlah hari hujan sebanyak 21 hari. Bulan Desember memiliki curah hujan terendah 52,4 mm3. Struktur geologi yang berkembang di daerah Kabupaten Kerinci adalah struktur sesar dan beberapa kelurusan.

Kondisi struktur batuan di wilayah Kabupaten Kerinci umumnya ditandai adanya

ssibility: Good to go

Gambar 1. Daftar Materi Siaga Dalam Menghadapi Bencana

b. Melakukan Konsultasi Draft Materi Dengan Mentor



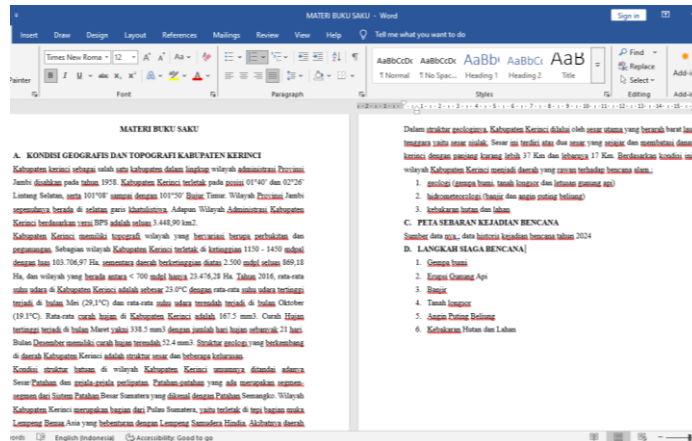
LEMBAR KONSULTASI MENTOR
KEGIATAN AKTUALISASI

NAMA : Ani Khairunnisa, S.K.M
NIP : 200009182025052001
JABATAN : Analis Kebencanaan Ahli Pertama
UNIT KERJA : BPBD Kabupaten Kerinci
JUDUL : Optimalisasi Sosialisasi Mitigasi Bencana Melalui Buku Saku Saku Digital Untuk Masyarakat Di Kabupaten Kerinci

No.	HARI / TANGGAL	URAIAN KONSULTASI	TANDA TANGAN MENTOR
1.	Kamis, 18 September 2015	Menyampaikan Materi Bp apa Seja yang akan dimasukkan ke Buku saku	
2.	Selasa, 23 September 2015	Finalisasi Materi Buku Saku	
3.			
4.			

Gambar 2. Rekap notulensi hasil konsultasi

c. Melakukan finalisasi materi yang siap untuk dimasukkan ke buku saku digital



Gambar 3. Naskah Final Buku Saku

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Kegiatan ketiga aktualisasi dilakukan mulai dari 17 september 2025 s/d 24 September 2025 dengan 3 tahapan kegiatan yang dilaksanakan yaitu :

a. Menyusun Draft Materi Siaga Dalam Menghadapi Bencana Sesuai Hasil Analisis

Pada tahapan kegiatan ini, penulis menyusun materi siaga dalam menghadapi bencana yang disesuaikan dengan kerangka isi buku saku yang akan dimasukkan. Adapun sumber yang dipakai penulis dalam menyusun materi buku saku yaitu untuk langkah-langkah siaga bencana bersumber dari buku saku bencana BNPB yang disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik daerah Kabupaten Kerinci, kondisi geografis, administratif dan lainnya bersumber dari Buku Fakta dan Analisa Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kerinci, serta untuk peta sebaran kejadian bencana, penulis berkolaborasi dengan peserta Latsar CPNS lain.

b. Melakukan Konsultasi Draft Materi Dengan Mentor

Setelah menyusun isi materi buku saku, penulis melanjutkan ke tahapan kegiatan melakukan konsultasi draft materi dengan mentor. Pada sesi

konsultasi, penulis menyampaikan isi materi buku saku yang sudah disusun kepada mentor. Mentor memberi masukan agar peta administratif juga dimasukkan ke buku saku siaga bencana.

c. Melakukan Finalisasi Materi Yang Siap Untuk Dimasukkan Ke Buku Saku Digital

Setelah melakukan sesi konsultasi dengan mentor, penulis menyesuaikan kembali isi materi buku saku dengan masukan dari mentor. Hal ini menjadi tahapan finalisasi materi yang nantinya siap untuk dimasukkan ke desain buku saku digital

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tugas Organisasi

Kegiatan Menyusun materi buku saku digital pada Misi yang ke tiga, yaitu “Meningkatkan Pendidikan, Kualitas Kesehatan, Pengarustamaan Gender untuk SDM Berdaya Saing serta Ketahanan Sosial Budaya” yang mana nantinya hasil dari draft materi yang sudah disusun, akan dituang dalam buku saku digital yang bisa diakses serta dibaca darimana dan kapan saja. Hal ini juga nantinya untuk meningkatkan kualitas Pendidikan terutama dalam pemahaman terkait siaga dalam menghadapi bencana

5. Analisis dampak

Berorientasi Pelayanan

Jika penulis tidak menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan saat menyusun materi buku saku digital, maka isi materi di buku saku digital nantinya tidak sesuai dengan yang dibutuhkan masyarakat. Hal ini akan membuat penulis menyajikan informasi berdasarkan pandangannya sendiri tanpa mempertimbangkan siapa target pembaca dari buku saku digital serta informasi apa saja yang mereka butuhkan.

Akuntabel

Jika penulis tidak menerapkan nilai akuntabel saat menyusun materi buku saku digital, maka informasi yang disajikan dalam buku saku digital nantinya tidak dapat dipertanggungjawabkan karena mengutip isi materi yang akan dimasukkan ke buku saku bukan berasal dari sumber yang jelas. Selain itu juga akan berdampak pada kesalahan informasi yang diberikan jika sumber informasi buku saku tidak valid. Hal ini nantinya akan berdampak pada penulis itu sendiri karena dianggap tidak profesional dalam memberikan informasi.

Kompeten

Jika penulis tidak menerapkan nilai kompeten saat menyusun materi buku saku digital, maka isi materi buku saku kurang berkualitas dan tidak akurat karena penulis kurang memahami secara mendalam terkait informasi yang dimuat dalam buku saku. Dampak lainnya yaitu struktur penyajian materi yang akan dimuat tidak sistematis dan tidak memenuhi standar profesional karena dibuat asal-asalan dan tidak sesuai dengan pedoman. Sehingga tujuan edukatif yang ingin dicapai nantinya tidak tercapai.

Harmonis

Jika penulis tidak menerapkan nilai harmonis saat melakukan konsultasi draft materi dengan mentor dalam menyusun materi buku saku digital, maka komunikasi antara penulis dengan mentor menjadi tidak efektif karena sikap penulis yang tidak mau mendengarkan masukan mentor dengan baik. Dampak lainnya yakni lingkungan kerja menjadi tidak kondusif dan terjadi ketegangan dalam hubungan kerja karena sikap penulis yang tidak menghargai mentor.

Loyal

Jika penulis tidak menerapkan nilai loyal saat melakukan konsultasi draft materi dengan mentor dalam menyusun materi buku saku digital, maka penulis kehilangan komitmen terhadap arahan dan tujuan yang ingin dicapai

instansi. Sehingga materi buku saku yang akan disampaikan tidak selaras dengan visi instansi.

Adaptif

Jika penulis tidak menerapkan nilai adaptif saat melakukan konsultasi draft materi dengan mentor dalam menyusun materi buku saku digital, maka akan menimbulkan beberapa dampak negatif. Salah satunya yakni sulitnya menerima perubahan atau masukan dari mentor ataupun pihak lain. Hal ini bisa terjadi karena penulis bersikap kaku dan menolak saran dari mentor yang nantinya akan berdampak pada proses penyusunan materi buku saku menjadi terhambat.

Kolaboratif

Jika penulis tidak menerapkan nilai kolaboratif saat melakukan konsultasi draft materi dengan mentor dalam menyusun materi buku saku digital, maka akan berdampak pada ide dan gagasan terhadap materi buku saku terbatas. Hal ini dikarenakan tidak adanya masukan atau saran dari mentor maupun pihak lain yang mana penulis bekerja secara individual tanpa melibatkan mentor dan pihak lain secara aktif dalam proses penyusunan dan perbaikan materi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor untuk Kegiatan 3 :

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor Minggu 3

Nama Peserta	: Ani Khairunnisa, S.K.M			
Satuan Kerja	: BPBD Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi	: BPBD Kabupaten Kerinci			
No.	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	Kamis, 18 September 2025	Penyampaian materi Draf materi Buku Saku Digital yang akan dimasukkan	Draf Materi	
2.	Selasa, 23 September 2025	Finalisasi Materi Buku saku		
3.				
4.				
5.				

Gambar 4. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Lampiran 4. Laporan Mingguan Kegiatan Ke-4

Laporan Mingguan Kegiatan Ke-4

Nama : Ani Khairunnisa, S.K.M
NIP : 200009182025052001
Pangkat/Golongan : Penata Muda/III.a
Jabatan : Analis Kebencanaan Ahli Pertama
Instansi : BPBD Kabupaten Kerinci
Kelompok : 2
No. Presensi : A15.2.15

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 4

Judul Kegiatan No.4	Merencanakan desain visual buku saku digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	17 September 2025 s/d 30 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	9. Layout desain visual buku saku 10. Gambaran kasar desain materi digital 11. Catatan hasil uji coba
Uraian kegiatan yang dilaksanakan: Kegiatan keempat yang dilakukan untuk pelaksanaan aktualisasi di kantor adalah merencanakan desain visual buku saku digital. 1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi a. Membuat Desain Visual Buku Saku (Layout, Ikon, Infografis) Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) Penulis merancang desain visual yang sederhana, informatif dan mudah dipahami oleh masyarakat, menggunakan warna, ikon dan infografis serta menggunakan ukuran huruf, tata letak dan gaya desain yang ramah dan menarik perhatian masyarakat Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)	

Penulis mendesain visual dengan menggunakan sumber gambar, ikon dan font yang legal dan berlisensi bebas hak cipta dan mendokumentasikan setiap perubahan dan revisi desain sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam bekerja.

Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis menguasai dan memanfaatkan aplikasi desain Canva secara optimal untuk meningkatkan kualitas desain buku saku, menjaga ketelitian dan kerapian setiap elemen di layout buku saku agar hasil akhir layak publikasi serta memastikan setiap ikon dan infografis mendukung pemahaman masyarakat terhadap isi materi yang disampaikan di buku saku digital.

Loyal (menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)

Penulis menggunakan identitas visual resmi instansi seperti logo, warna dan simbolnya sesuai dengan pedoman yang berlaku dan melibatkan mentor untuk memastikan kesesuaian dengan arahan dan kebijakan instansi)

Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Penulis belajar mandiri mengenai teknik desain terbaru yang modern dan responsif terhadap tren komunikasi visual publik agar hasilnya nanti tetap relevan dengan perkembangan zaman dan tetap menarik perhatian masyarakat untuk membaca buku saku.

b. Mengintegrasikan Materi Ke Desain Digital

Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)

Penulis menyesuaikan penyajian materi terhadap desain digital yang sudah dirancang agar mudah dibaca dan dipahami oleh masyarakat serta mengatur tata letak teks, gambar dan ikon secara jelas dan menarik agar masyarakat mudah dalam mendapatkan informasi penting

Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi).

Penulis memastikan seluruh materi yang diintegrasikan ke desain digital sesuai dengan sumber resmi dan telah mendapat persetujuan mentor serta menyelesaikan kegiatan integrasi materi ke desain digital sesuai dengan waktu ditetapkan dengan tetap menjaga ketelitian dan memperhatikan kualitas yang dihasilkan.

Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis mengintegrasikan materi dengan memperhatikan ketepatan tata letak, proporsi visual, dan keterbacaan isi agar hasil desain berkualitas tinggi dan melakukan penyesuaian warna, ukuran dan posisi elemen agar hasil desain visual buku saku rapi dan konsisten.

Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Penulis menggunakan teknologi dan aplikasi desain digital terbaru untuk meningkatkan efisiensi dan hasil yang lebih modern dan menerapkan ide kreatif yang sesuai dengan tren terkini namun tetap memvisualisasikan informasi penting dengan jelas di buku saku.

c. Melakukan Uji Coba Internal Dengan Buku Saku Digital Dengan Meminta Pendapat Ke Mentor Atau pun Pegawai Lain.

Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)

Penulis melaksanakan uji coba buku saku ke pegawai instansi secara disiplin dan tepat waktu dan melaporkan hasil uji coba kepada mentor secara transparan dan berintegritas.

Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)

Penulis melakukan penerapan saran perbaikan dari mentor maupun pegawai lain terhadap buku saku dan mengevaluasi terhadap hasil uji

coba internal yang telah dilakukan untuk mengetahui bagian mana saja yang perlu perbaikan untuk menghasilkan kualitas buku saku terbaik.

Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)

penulis membangun suasana uji coba secara terbuka, sikap sopan, saling menghormati terhadap perbedaan pendapat dan saling menghargai ketika menerima masukan dari mentor maupun pegawai lain. akan menjaga komunikasi yang baik dengan pegawai lain dan menghargai pendapat mereka dalam proses uji coba. serta berkomunikasi dengan mentor maupun pegawai lain menggunakan bahasa yang santun dan profesional.

Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)

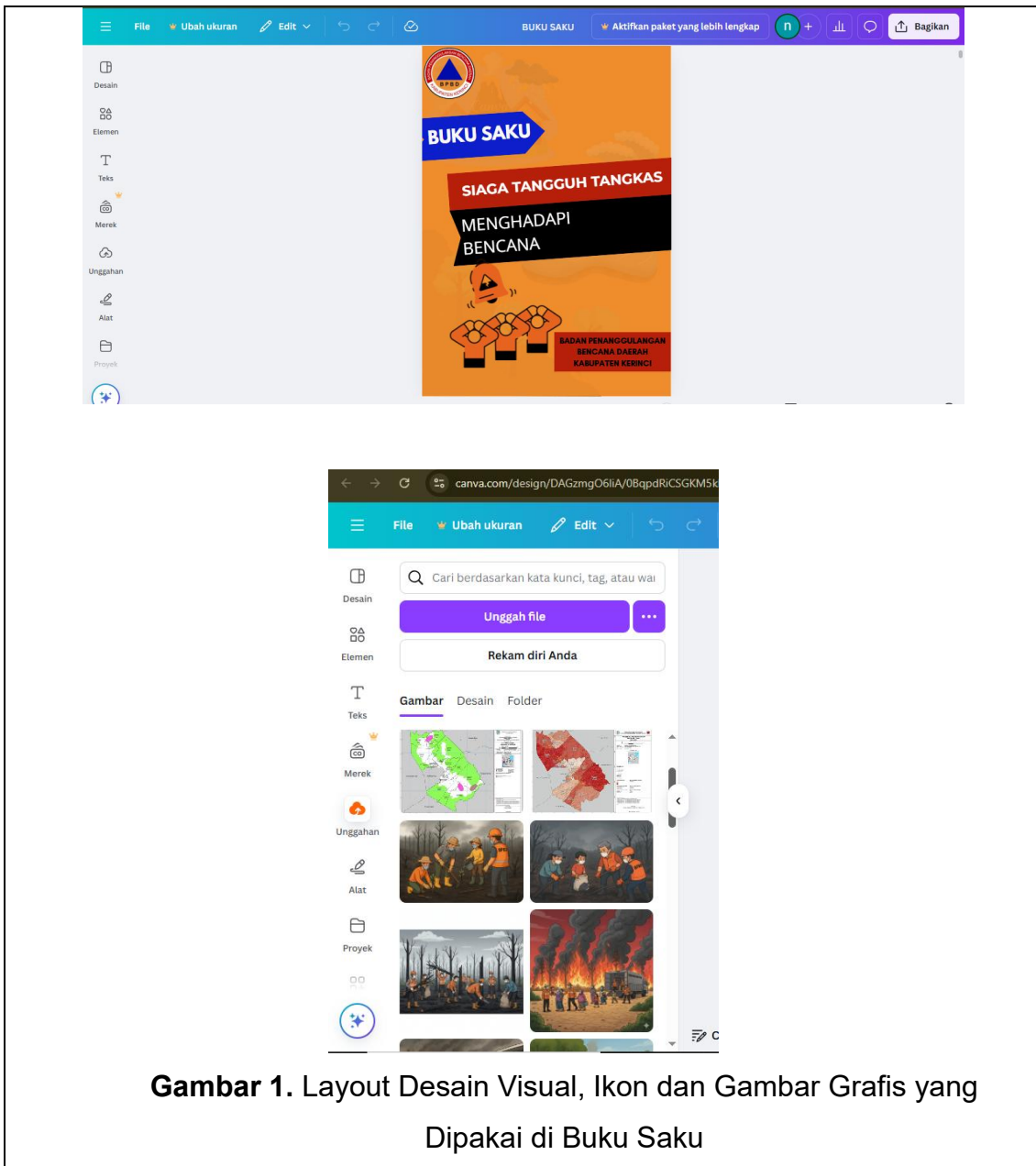
penulis melakukan perbaikan desain sesuai dengan tren terkini dan tetap menyesuaikan dengan kebutuhan masyarakat agar lebih menarik dan mudah dipahami dalam mendapatkan informasi penting terkait siaga bencana dan menyesuaikan format buku saku digital berdasarkan dari hasil evaluasi uji coba.

Kolaboratif (menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama)

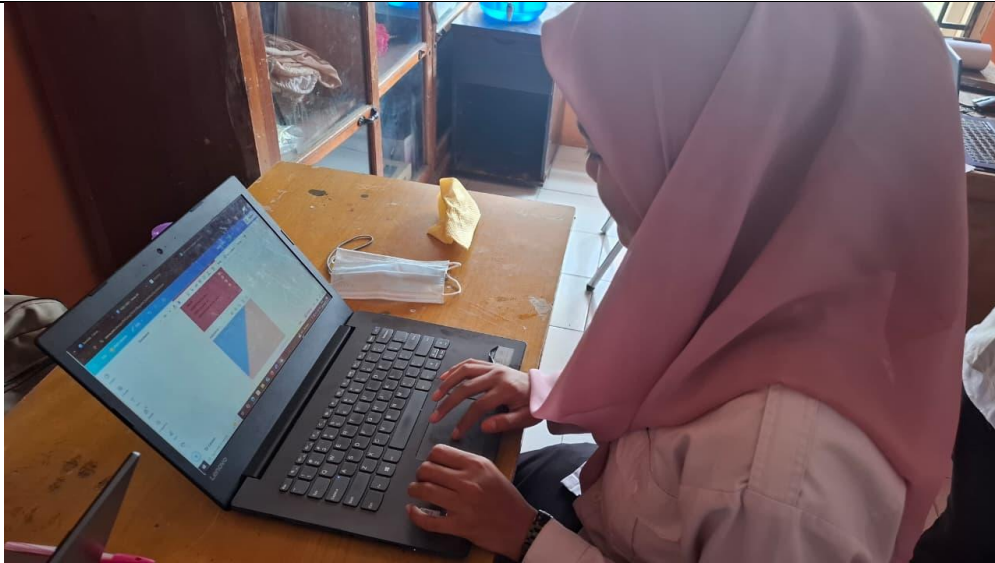
penulis melibatkan mentor dan beberapa pegawai untuk memberikan umpan balik terhadap isi dan desain tampilan buku saku digital serta mengajak mereka berdiskusi bersama untuk mengevaluasi kesesuaian isi materi buku saku dan desain layout buku saku.

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

a. Membuat Desain Visual Buku Saku (Layout, Ikon, Infografis)

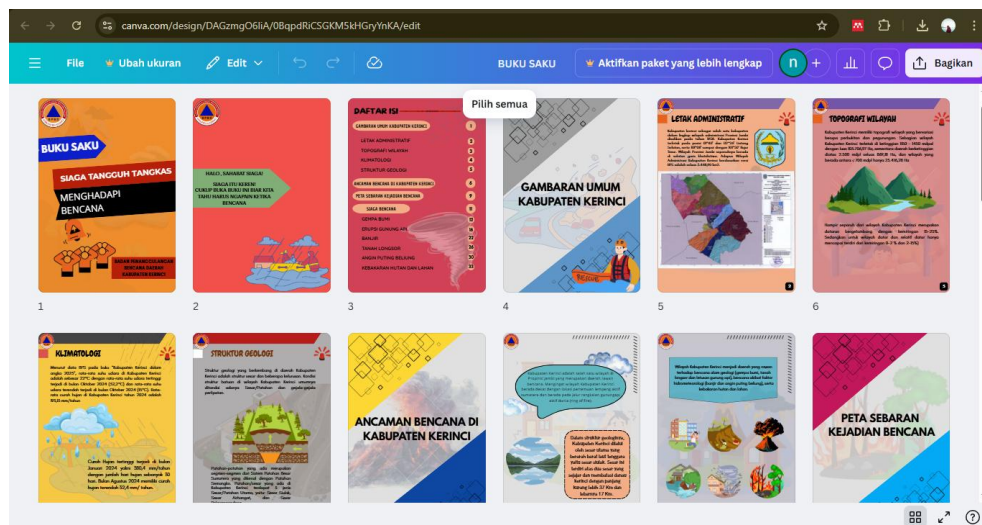


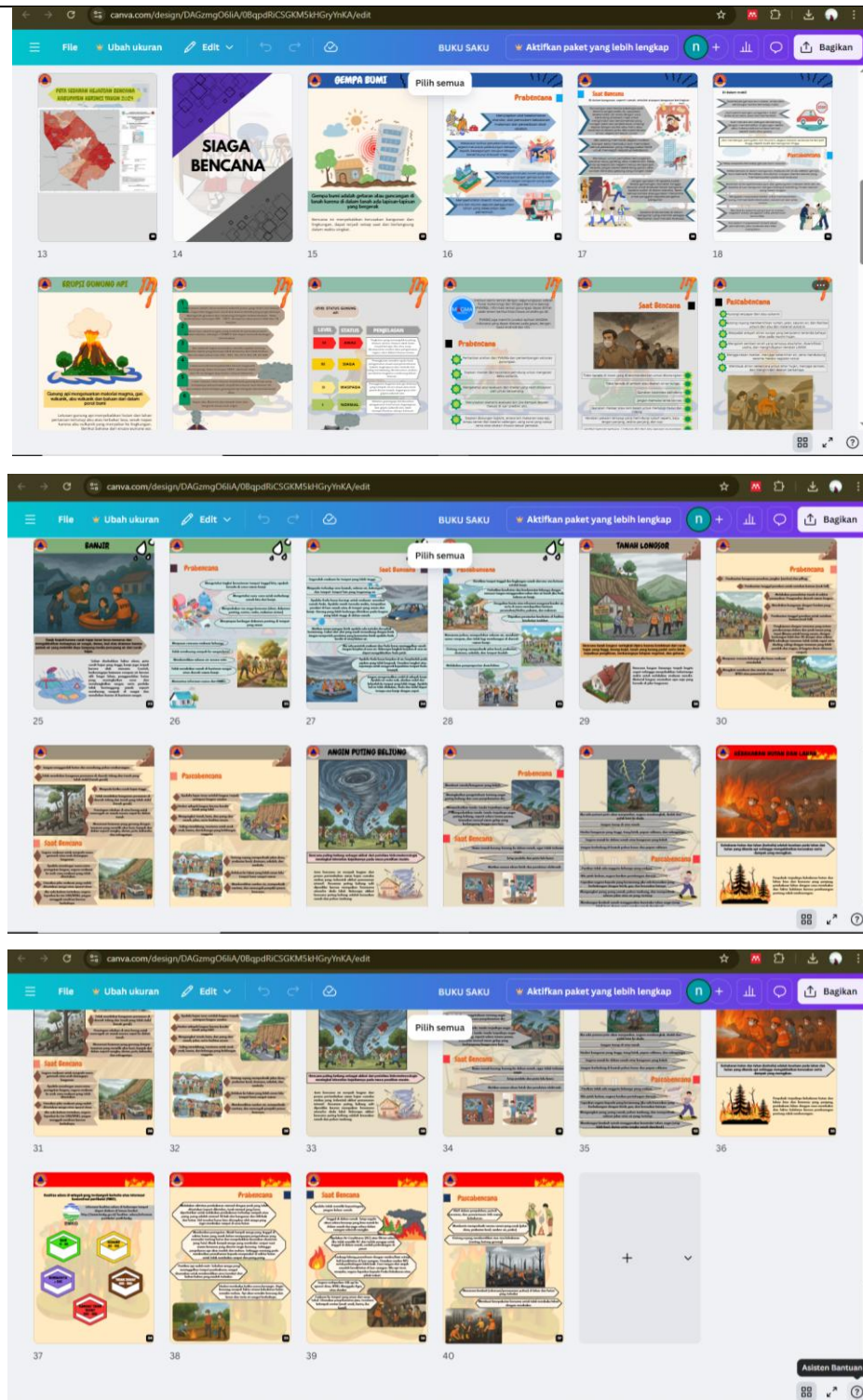
Gambar 1. Layout Desain Visual, Ikon dan Gambar Grafis yang Dipakai di Buku Saku



Gambar 2. Proses Pengintegrasian materi ke Desain Buku Saku Digital

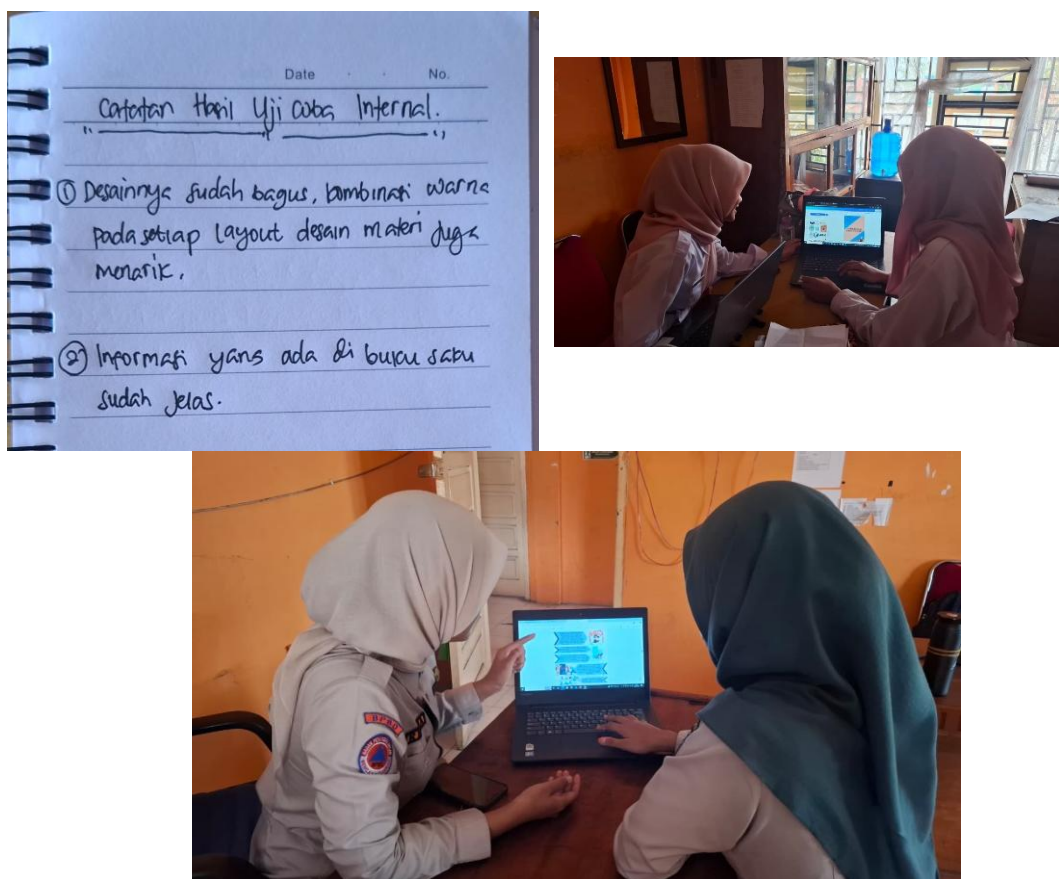
b. Mengintegrasikan Materi Ke Desain Digital





Gambar 3. Gambaran Kasar Desain Materi Digital

- c. Melakukan Uji Coba Internal Dengan Buku Saku Digital Dengan Meminta Pendapat Ke Mentor Atau pun Pegawai Lain**



Gambar 4. Dokumentasi uji coba internal dan Catatan hasil uji coba

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Kegiatan keempat aktualisasi dilakukan mulai dari 17 september 2025 s/d 30 September 2025 dengan 3 tahapan kegiatan yang dilaksanakan yaitu :

a. Membuat Desain Visual Buku Saku (Layout, Ikon, Infografis)

Pada tahapan kegiatan ini, penulis mendesain setiap layout yang nantinya akan diintegrasikan dengan materi buku saku, menambahkan logo BPBD Kabupaten Kerinci dengan bijak serta menggunakan kombinasi warna dan elemen - elemen untuk menambah daya tarik setiap layout nya

b. Mengintegrasikan Materi Ke Desain Digital

Setelah membuat desain visual buku saku, tahapan kegiatan selanjutnya, yaitu mengintegrasikan materi ke desain digital. Penulis mengintegrasikan materi ke setiap layout sesuai dengan urutan

kerangka isi yang telah dibuat agar informasi yang disajikan nantinya sistematis.

c. Melakukan Uji Coba Internal Desain Buku Saku Digital Dengan Meminta Pendapat Ke Mentor Ataupun Pegawai Lain

Selanjutnya, penulis melakukan uji coba internal desain buku saku digital dengan meminta pendapat ke mentor ataupun pegawai lain. Hal ini bertujuan untuk mendapat ide, saran dan masukan baru dan kreatif untuk meningkatkan kualitas buku saku sebelum dipublikasikan nantinya.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini dapat berkontribusi kepada Misi yang ke lima yaitu “Pengembangan Inovasi untuk Kemandirian dan Daya Saing Daerah serta Mewujudkan Kesisambungan Pembangunan. Hal ini menuntut untuk terus berinovasi dan meningkatkan kreativitas dalam era digital saat ini yang nantinya menunjang dalam daya saing daerah.

5. Analisis dampak

Berorientasi Pelayanan

Jika penulis tidak menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan saat merencanakan desain visual buku saku digital, maka tampilan desain setiap layout yang dibuat nantinya kurang menarik dan menutupi informasi penting yang akan disampaikan. Hal ini dikarenakan penulis menggunakan warna, font, atau tata letak yang membingungkan, sehingga pembaca enggan untuk melanjutkan membaca buku saku.

Akuntabel

Jika penulis tidak menerapkan nilai akuntabel saat merencanakan desain visual buku saku digital, maka desain yang sudah dibuat tidak memiliki dasar pertanggungjawaban yang jelas karena menggunakan ikon, logo dan

lainnya tidak mengikuti pedoman atau tanpa izin dan berpotensi terkena pelanggaran hak cipta karena mengambil setiap elemen desain sembarangan dan buka dari sumber yang valid.

Kompeten

Jika penulis tidak menerapkan nilai kompeten saat merencanakan desain visual buku saku digital, maka akan menimbulkan beberapa dampak. Pertama, pemilihan warna, font dan tata letak tidak tepat, sehingga membuat pembaca mengalami kesulitan dalam memahami isi buku saku. Kedua, desain tidak menarik dan tidak komunikatif karena tampilan buku yang membingungkan.

Harmonis

Jika penulis tidak menerapkan nilai harmonis saat melakukan uji coba internal desain buku saku digital dengan meminta pendapat ke mentor ataupun pegawai lain dalam merencanakan desain visual buku saku digital, maka komunikasi dan kerja sama antara penulis dengan pihak lain tidak berjalan baik karena menolak masukan dari pihak lain dan kemungkinan masukan yang berharga untuk meningkatkan kualitas isi buku saku terabaikan dari mereka.

Loyal

Jika penulis tidak menerapkan nilai loyal saat membuat desain visual buku saku, maka desain yang dibuat tidak mencerminkan identitas lembaga karena tidak memperhatikan pedoman dalam penggunaan logo instansi serta kurangnya rasa tanggung jawab penulis terhadap tujuan organisasi.

Adaptif

Jika penulis tidak menerapkan nilai adaptif saat merencanakan desain visual buku saku digital, maka desain yang telah dirancang menjadi kaku karena menggunakan gaya lama dan tidak mengikuti perkembangan zaman. Hal ini juga mencerminkan inovasi dan kreativitas penulis terhambat

dalam merancang desain visual buku saku yang menarik perhatian pembaca.

Kolaboratif

Jika penulis tidak menerapkan nilai kolaboratif saat melakukan uji coba internal desain buku saku digital dengan meminta pendapat ataupun pegawai lain dalam merencanakan desain buku saku digital, maka akan terlihat kurangnya kerja sama dan keterlibatan tim antara penulis dengan pihak lainnya karena penulis tidak memanfaatkan masukan dari mentor maupun rekan kerja.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor untuk Kegiatan 4 :

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor Minggu 4

Nama Peserta	: Ani Khairunnisa, S.K.M			
Satuan Kerja	: BPBD Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi	: BPBD Kabupaten Kerinci			
No.	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	Jumat, 26 September 2025	Penyampaian Desain Visual layout buku satu Digital ke mentor	Gambaran kasar setiap layout buku satu.	<i>sf</i>
2.	Selasa, 30 September 2025	Penyampaian Hasil Uji coba ke Internet BPBD kabupaten kerinci	catatan Hasil Uji coba	<i>sf</i>
3.				
4.				
5.				

Gambar 5. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Lampiran 5. Laporan Mingguan Kegiatan Ke-5

Laporan Mingguan Kegiatan Ke-5

Nama : Ani Khairunnisa, S.K.M
NIP : 200009182025052001
Pangkat/Golongan : Penata Muda/III.a
Jabatan : Analis Kebencanaan Ahli Pertama
Instansi : BPBD Kabupaten Kerinci
Kelompok : 2
No. Presensi : A15.2.15

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 5

Judul Kegiatan No.5	Melaksanakan sosialisasi buku saku digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	01 Oktober 2025 – 07 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	12. Jadwal sosialisasi ke masyarakat 13. Dokumentasi selama kegiatan sosialisasi 14. Catatan hasil rekap feedback dari responden uji coba buku saku digital

Uraian kegiatan yang dilaksanakan:

Kegiatan kelima yang dilakukan untuk pelaksanaan aktualisasi di kantor adalah melaksanakan sosialisasi buku saku digital

1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

a. Menyusun Rencana Kegiatan Sosialisasi Ke Masyarakat

Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)

Penulis menentukan metode sosialisasi yang mudah dipahami oleh masyarakat serta menentukan waktu sosialisasi dengan aparat desa.

Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)

Penulis memastikan seluruh proses perencanaan kegiatan sosialisasi ke aparat desa dilakukan secara cermat dan bertanggung jawab serta

melaporkan seluruh tahapan penyusunan rencana kepada mentor secara transparan.

Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis menyusun strategi sosialisasi dengan memperhatikan efektivitas metode yang digunakan agar informasi penting tersampaikan dengan jelas serta menyusun rencana secara detail dan sistematis agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar, optimal dan berkualitas.

Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)

Penulis melibatkan mentor dalam diskusi penyusunan rencana dengan menghargai setiap masukan dan pandangan serta membangun suasana kerja yang nyaman agar setiap pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi merasa dihargai.

Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah)

Penulis menyusun rencana sosialisasi sesuai dengan nilai-nilai Pancasila dan menjaga nama baik instansi dengan memastikan isi kegiatan mencerminkan citra positif lembaga.

Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)

Penulis melibatkan mentor sebagai pengarah terhadap rencana pelaksanaan kegiatan sosialisasi buku saku digital dan melibatkan rekan kerja untuk membantu penulis dalam proses pelaksanaan kegiatan sosialisasi nantinya.

b. Melaksanakan Sosialisasi Buku Saku Digital Kepada Masyarakat Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)

Penulis menyampaikan informasi dalam sosialisasi dengan menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami oleh aparatur desa, memberikan penjelasan dengan sabar dan ramah agar masyarakat merasa dilayani dengan baik

Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)

Penulis melaksanakan kegiatan sosialisasi sesuai dengan jadwal, prosedur dan rencana yang telah disetujui dan menyampaikan isi buku saku digital dengan jujur dan sesuai dengan data yang ada.

Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis menguasai isi buku saku digital sebelum pelaksanaan sosialisasi, dan menyiapkan materi sosialisasi dengan matang agar penyampaian informasi berjalan jelas dan efektif.

Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)

Penulis menyapa dan berinteraksi dengan aparatur desa secara sopan dan ramah tanpa membedakan usia, jabatan atau latar belakang sosial dan menunjukkan sikap terbuka dan sabar dalam menanggapi pendapat dari aparatur desa yang berbeda.

Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah)

Penulis menjalankan kegiatan sosialisasi sesuai arahan dan kebijakan instansi dan menjelaskan pentingnya peran masyarakat dalam mendukung program pemerintah terkait kesiapsiagaan bencana.

Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Penulis menggunakan metode penyampaian sosialisasi dengan kemampuan digital masyarakat yang beragam dengan menggunakan kode QR untuk mengakses buku saku digital nya.

Kolaboratif (menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama)

penulis melibatkan rekan kerja sebagai pendukung teknis dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi buku saku digital dan aparaturnya sebagai responden.

c. Mengumpulkan Feedback Dari Responden Uji Coba Buku Saku

Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)

penulis mencatat setiap poin-poin yang disampaikan responden secara jujur tanpa mengubahnya, melaksanakan proses pengumpulan umpan balik sesuai prosedur serta menjaga kerahasiaan data responden.

Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)

penulis menyambut dan berinteraksi dengan responden secara sopan serta menghargai setiap pendapat mereka, mendengarkan responden ketika menyampaikan pendapatnya dengan penuh perhatian dan menerima kritik dan saran dengan sikap terbuka agar tetap terjaga hubungan yang baik

Kolaboratif (menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama)

Penulis mendorong kerja sama dan partisipasi aktif dari responden dalam memberikan pendapat.

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

a. Menyusun rencana kegiatan sosialisasi ke masyarakat



Gambar 1. Diskusi Dengan Mentor Terkait Penentuan Daerah Sosialisasi Buku Saku


PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
 Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Kerinci
 Bukit Tengah – Siulak 37162
Email : babod.kerincikab@gmail.com


Siulak, 02 Oktober 2025

Nomor : 360 / 14 / I / BPBD / 2025
 Lampiran : -
 Penhal : Undangan Sosialisasi Mitigasi Bencana

Kepada
 Yth. Sdr./i Aparatur Desa Koto Lebuu Tinggi
 di
 Tempat

Dengan hormat,
 Sehubungan dengan kegiatan Aktualisasi dalam Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS tahun 2025, dengan ini kami dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kerinci akan melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Buku Saku Digital Siaga Bencana guna untuk meningkatkan pengetahuan dan kesadaran akan langkah-langkah siaga dalam menghadapi bencana pada Perangkat Desa Koto Lebuu Tinggi, yang akan dilaksanakan pada

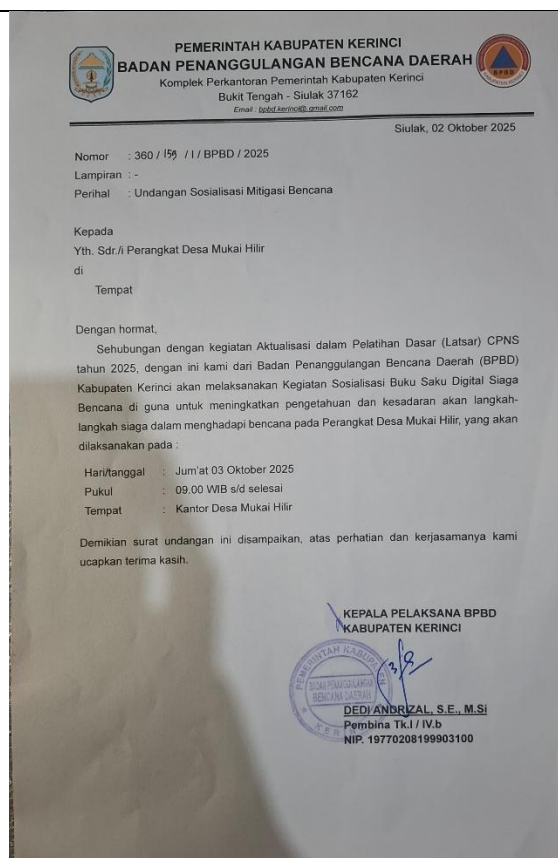
Hari/tanggal : Kamis, 02 Oktober 2025
 Pukul : 09.30 WIB s/d selesai
 Tempat : Kantor Desa Koto Lebuu Tinggi

Demikian surat undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

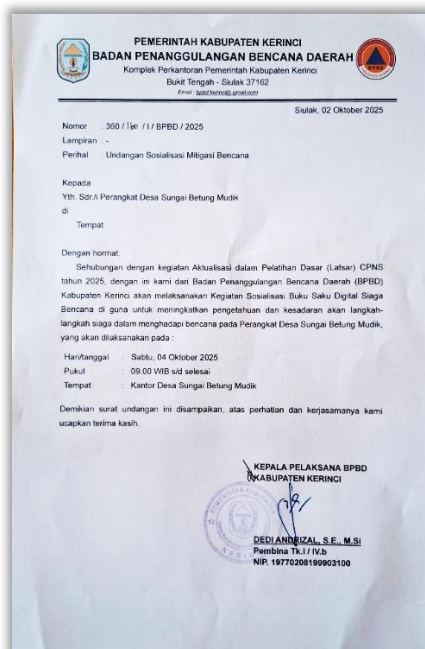

**KEPALA PELAKSANA BPBD
KABUPATEN KERINCI**

DEDI ANDRIZAL, S.E., M.Si
 Pembina Tk.I / IV.b
 NIP. 19770208199903100

Gambar 2. Jadwal Sosialisasi di Desa Koto Lebuu Tinggi



Gambar 3. Jadwal Sosialisasi di Desa Mukai Hilir



Gambar 4. Jadwal Sosialisasi di Desa Sungai Betung Mudik

b. Sosialisasi Buku Saku Digital Kepada Masyarakat



Gambar 5. Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi di Desa Mukai Hilir



Gambar 6. Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi di Desa Koto Lebu Tinggi



Gambar 7. Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi di Desa Sungai Betung Mudik

c. Mengumpulkan Feedback Dari Responden Uji Coba Buku Saku

B. Hasil Kegiatan

Hasil dari kegiatan sosialisasi menunjukkan bahwa peserta mengetahui tentang buku saku digital siaga yang bisa diakses dengan mudah serta memahami pentingnya langkah-langkah siaga dalam menghadapi bencana serta mewujudkan masyarakat yang tangguh dan mandiri.

Masing-masing responden memahami apa itu siaga bencana dan bagaimana langkah-langkah yang harus dilakukan ketika terjadi bencana. Masyarakat pada masing-masing desa juga sebagian besar sudah mengetahui langkah-langkah siaga bencana. Selain itu, responden juga memberikan pendapat dan masukan terkait isi dari buku saku digital siaga bencana yang sangat menarik dan sebagai langkah awal untuk setiap masyarakat dalam mendapatkan pedoman terkait langkah-langkah siaga bencana.

Gambar 8. Catatan hasil rekap feedback dari responden uji coba buku saku digital

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Kegiatan kelima aktualisasi dilaksanakan mulai dari 01 Oktober 2025 s/d 07 Oktober 2025 dengan 3 tahapan kegiatan yang dilaksanakan yaitu :

a. Menyusun Rencana Kegiatan Sosialisasi Ke Masyarakat

Pada tahapan kegiatan ini, penulis melakukan persiapan sebelum melaksanakan sosialisasi buku saku digital ke masyarakat terutama aparatur desa yang mana sebagai target dari kegiatan aktualisasi ini. Adapun persiapan yang dilakukan penulis, antara lain berkonsultasi dengan mentor untuk meminta saran dan masukan terkait daerah mana cocok untuk dijadikan tempat sosialisasi buku saku digital terhadap aparatur desanya. Adapun masukan dari mentor untuk penentuan daerah yang menjadi target sosialisasi yaitu berdasarkan peta sebaran bencana yang mana diambil dari 3 tingkat teratas yang sering terjadi bencana. 3 tingkat teratas daerah yang rawan bencana selama tahun 2024 yaitu Kecamatan Siulak, Kecamatan Siulak Mukai dan Kecamatan Gunung Kerinci. Untuk Kecamatan Siulak, penulis menetapkan Desa Koto Lebu Tinggi sebagai tempat sosialisasi. Untuk Kecamatan Siulak Mukai, penulis menetapkan Desa Mukai Hilir sebagai tempat sosialisasi

dan Kecamatan Gunung Kerinci, penulis menetapkan Desa Sungai Betung Mudik sebagai tempat sosialisasi. Selanjutnya, untuk penentuan waktu pelaksanaan, penulis melakukan koordinasi terlebih dahulu dengan aparat desa.

b. Melaksanakan Sosialisasi Buku Saku Digital Ke Masyarakat

Setelah waktu pelaksanaan sosialisasi pada masing-masing desa sudah ditetapkan, selanjutnya penulis turun ke masing-masing desa untuk melaksanakan kegiatan sosialisasi buku saku digital. Dalam kegiatan sosialisasi, ada sesi wawancara singkat kepada aparat desa untuk menanyakan pendapat mereka terhadap buku saku digital

c. Mengumpulkan Feedback Dari Responden Uji Coba Buku Saku

Setelah pelaksanaan sosialisasi di semua desa selesai dilaksanakan, penulis merangkum semua pendapat responden.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tugas Organisasi

Kegiatan sosialisasi mitigasi bencana melalui buku saku digital mendukung Misi ke empat, yaitu “Meningkatkan Infrastruktur Kewilayahan dan Ketahanan Bencana dan Ekologi. Hal ini sangat penting karena melalui sosialisas berbasis digital, kita dapat pengetahuan pemahaman mendapatkan dan terkait bagaimana langkah-langkah tepat dan cepat ketika menghdapi bencana. Yang mana nantinaya meningkatkan ketahanan bencana di daerah Kabupaten Kerinci.

5. Analisis dampak

Berorientasi Pelayanan

Jika penulis tidak menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan saat melaksanakan sosialisasi buku saku digital, maka akan berdampak pada kegiatan sosialisasi yang tidak berfokus pada kebutuhan masyarakat karena tidak memperhatikan sejauh mana peserta membutuhkan informasi

terkait kesiapsiagaan bencana dan juga bisa berdampak pada penyampaian materi yang kurang menarik dan terkesan interaktif karena penulis tidak memperhatikan keterlibatan responden.

Akuntabel

Jika penulis tidak menerapkan nilai akuntabel saat melaksanakan sosialisasi buku saku digital, maka dampaknya dapat berupa pelaksanaan kegiatan sosialisasi tidak transparan

Kompeten

Jika penulis tidak menerapkan nilai kompeten saat merencanakan desain visual buku saku digital, maka akan menimbulkan beberapa dampak. Pertama, pemilihan warna, font dan tata letak tidak tepat, sehingga membuat pembaca mengalami kesulitan dalam memahami isi buku saku. Kedua, desain tidak menarik dan tidak komunikatif karena tampilan buku yang membingungkan.

Harmonis

Jika penulis tidak menerapkan nilai harmonis saat melakukan uji coba internal desain buku saku digital dengan meminta pendapat ke mentor ataupun pegawai lain dalam merencanakan desain visual buku saku digital, maka komunikasi dan kerja sama antara penulis dengan pihak lain tidak berjalan baik karena menolak masukan dari pihak lain dan kemungkinan masukan yang berharga untuk meningkatkan kualitas isi buku saku terabaikan dari mereka.

Loyal

Jika penulis tidak menerapkan nilai loyal saat membuat desain visual buku saku, maka desain yang dibuat tidak mencerminkan identitas lembaga karena tidak memperhatikan pedoman dalam penggunaan logo instansi serta kurangnya rasa tanggung jawab penulis terhadap tujuan organisasi.

Adaptif

Jika penulis tidak menerapkan nilai adaptif saat merencanakan desain visual buku saku digital, maka desain yang telah dirancang menjadi kaku karena menggunakan gaya lama dan tidak mengikuti perkembangan zaman. Hal ini juga mencerminkan inovasi dan kreativitas penulis terhambat dalam merancang desain visual buku saku yang menarik perhatian pembaca.

Kolaboratif

Jika penulis tidak menerapkan nilai kolaboratif saat melakukan uji coba internal desain buku saku digital dengan meminta pendapat ataupun pegawai lain dalam merencanakan desain buku saku digital, maka akan terlihat kurangnya kerja sama dan keterlibatan tim antara penulis dengan pihak lainnya karena penulis tidak memanfaatkan masukan dari mentor maupun rekan kerja.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor untuk Kegiatan 5 :

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor Minggu 5

Nama Peserta	: Ani Khairunnisa, S.K.M			
Satuan Kerja	: BPBD Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi	: BPBD Kabupaten Kerinci			
No.	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	Senin, 06 oktober 2025	Penyampaian Hasil kegiatan 5 yang dilaksanakan	Laporan mingguan kegiatan ke-5	
2.				
3.				
4.				
5.				

Gambar 9. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Lampiran 6. Laporan Mingguan Kegiatan Ke-6

Laporan Mingguan Kegiatan Ke-6

Nama : Ani Khairunnisa, S.K.M
NIP : 200009182025052001
Pangkat/Golongan : Penata Muda/III.a
Jabatan : Analis Kebencanaan Ahli Pertama
Instansi : BPBD Kabupaten Kerinci
Kelompok : 2
No. Presensi : A15.2.15

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan

Judul Kegiatan No.6	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	08 Oktober 2025 – 16 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	15. Catatan Hasil Evaluasi 16. Draft Laporan Hasil Kegiatan Aktualisasi 17. Dokumentasi Penyerahan Laporan Hasil Kegiatan Aktualisasi

Uraian kegiatan yang dilaksanakan:

Kegiatan keenam yang dilakukan untuk pelaksanaan aktualisasi di kantor adalah melaksanakan evaluasi dan pelaporan.

1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

a. Melakukan Evaluasi Efektivitas Penggunaan Buku Saku Digital

Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)

Penulis mengumpulkan masing-masing pendapat dari peserta mengenai kegiatan sosialisasi buku saku digital yang telah dilaksanakan dan manfaat serta pendapat peserta terhadap buku saku digital itu sendiri. Setelah dikumpulkan, baru akan dilakukan evaluasi.

Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)

penulis mengolah dan menganalisis data masing-masing pendapat peserta untuk dievaluasi dengan jujur tanpa melakukan manipulasi hasil dan melaksanakan kegiatan evaluasi sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan.

Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

penulis menggunakan teknik analisis data yang sesuai agar hasil evaluasi akurat dan dapat dijadikan sebagai dasar dalam peningkatan kualitas buku saku digital dan mengoptimalkan kemampuan penulis dalam mengolah dan menyajikan hasil evaluasi agar mudah dipahami.

Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Penulis menganalisis hasil evaluasi dengan mempertimbangkan perubahan kebutuhan masyarakat terkait informasi kebencanaan serta menyesuaikan rencana tindak lanjut hasil evaluasi agar tetap relevan dengan tantangan sekarang.

b. Menyusun Laporan Hasil Kegiatan Aktualisasi

Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)

Penulis menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi dengan data dan informasi yang sesuai dengan kenyataan di lapangan saat pelaksanaan serta menuliskan setiap tahapan kegiatan secara lengkap yang dapat dipertanggungjawabkan.

Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi dengan struktur yang sistematis, Bahasa yang jelas serta melampirkan data, dokumentasi dan bukti pendukung yang relevan untuk memperkuat laporan dan memastikan laporan disusun dengan memperhatikan isi, tata bahasa yang mudah dipahami.

Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah)

Penulis menuliskan laporan hasil kegiatan dengan mencamtumkan dampak yang dirasakan oleh instansi terkait kegiatan aktualisasi ini. Selain itu penulis juga menyusun laporan dengan memperhatikan etika birokrasi serta menjaga nama baik mentor, instansi dan lembaga tempat aktualisasi serta menunjukkan sikap profesional dan setia pada prosedur resmi dalam penyusunan dan penyerahan laporan hasil kegiatan aktualisasi.

c. Penyerahan terhadap Laporan Hasil Kegiatan Aktualisasi kepada Mentor

Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)

penulis menyerahkan laporan hasil kegiatan dengan sopan, ramah dan menghargai waktu mentor dan memastikan laporan tersebut disusun rapi dan menggunakan bahasa sederhana agar mudah dipahami oleh mentor.

Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)

Penulis menyerahkan laporan hasil kegiatan aktualisasi yang telah disusun secara jujur dan berdasarkan dengan fakta di lapangan pada saat pelaksanaan serta menunjukkan sikap disiplin dan tanggung jawab dengan menyerahkan laporan tepat waktu kepada mentor.

Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis memastikan laporan hasil kegiatan aktualisasi yang diserahkan kepada mentor telah disusun sesuai dengan pedoman dan sistematis dan melakukan pengecekan ulang terhadap ejaan, format dan kelengkapan lampiran sebelum diserahkan kepada mentor.

Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)

Penulis menjaga hubungan baik dengan mentor sebagai bentuk rasa terima kasih terhadap arahan dan bimbingannya selama kegiatan aktualisasi dan rasa terima kasih serta berkomunikasi dengan mentor menggunakan Bahasa dan cara yang santun dan terbuka.

Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah)

Penulis menunjukkan sikap profesional dan setia pada arahan mentor serta pimpinan selama proses penyusunan dan penyerahan laporan dan menjaga nama baik instansi dengan menyusun laporan hasil kegiatan dengan rapi, sesuai prosedur dan mencerminkan citra positif instansi.

Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah)

Penulis melibatkan peran mentor dalam memberikan masukan dan arahan terhadap laporan hasil kegiatan aktualisasi yang disusun dan memastikan laporan lebih komprehensif dan berkualitas serta menunjukkan semangat kerja sama dengan mentor dalam proses penyusunan dan penyerahan laporan hasil kegiatan aktualisasi.

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

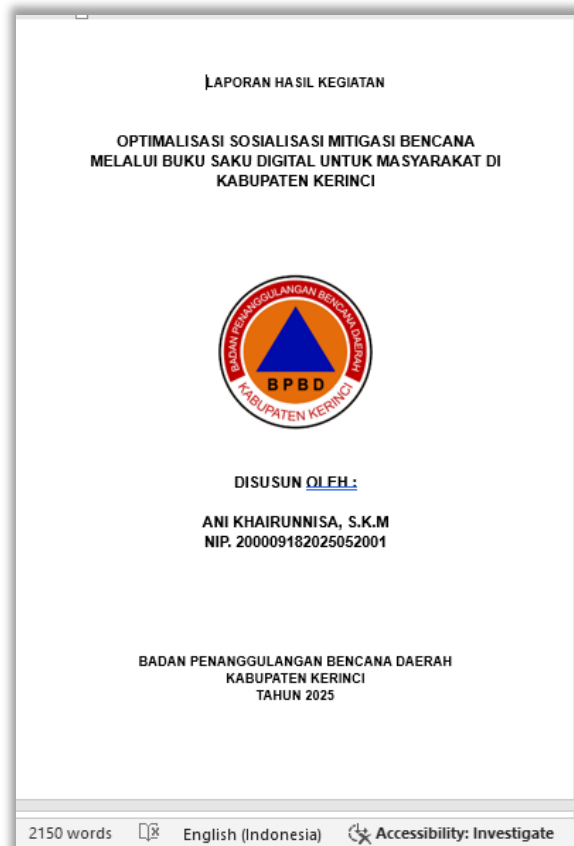
a. Melakukan Evaluasi Efektivitas Penggunaan Buku Saku Digital

Setelah dilakukannya sosialisasi buku saku digital siaga bencana di masing-masing desa, penulis melakukan evaluasi terhadap jawaban responden pada sesi wawancara singkat. Penulis mengkategorikan bahwa responden mengetahui dan memahami langkah-langkah siaga bencana yang harus dilakukan ketika terjadi bencana.

Sebagian besar responden berpendapat bahwa dengan adanya buku saku digital siaga bencana dapat membantu masyarakat dalam mencari pedoman terkait langkah-langkah siaga bencana yang bisa diakses tanpa keterbatasan waktu, tempat dan ketersediaan buku cetak.

Gambar 1. Catatan Hasil Evaluasi

b. Menyusun Laporan Hasil Kegiatan Aktualisasi



Gambar 2. Draft Laporan Hasil Kegiatan

c. Penyerahan terhadap Laporan Hasil Kegiatan Aktualisasi kepada Mentor



Gambar 3. Dokumentasi Penyerahan Laporan Hasil Kegiatan Aktualisasi

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Kegiatan keenam aktualisasi dilaksanakan mulai dari 08 Oktober 2025 s/d 16 Oktober 2025 dengan 3 tahapan kegiatan yang dilaksanakan yaitu :

a. Melakukan Evaluasi Efektivitas Penggunaan Buku Saku Digital

Setelah melaksanakan kegiatan sosialisasi buku saku digital, penulis melakukan evaluasi efektivitas terhadap pendapat masing-masing peserta dengan membuat catatan evaluasi. Penulis mengkategorikan jawaban peserta terkait mereka amenegetahui dan memahai atau tidak terhadap langkah-langkah siaga bencana yang harus dilakukan ketika terjadi bencana.

b. Menyusun Laporan Hasil Kegiatan Aktualisasi

Tahap selanjutnya yaitu penulis menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi. Laporan hasil kegiatan aktualisasi merupakan bentuk pertanggungjawaban penulis terhadap proses pelaksanaan kegiatan dan pelaporannya kepada mentor. Isi dari laporan hasil kegiatan aktualisasi yaitu detail pelaksanaan kegiatan seperti waktu dan tempat

pelaksanaan, hasil kegiatan, rangkaian kegiatan sosialisasi, dampak dan manfaat kegiatan, serta hambatan dan solusi.

c. Penyerahan terhadap Laporan Hasil Kegiatan Aktualisasi kepada Mentor

Setelah penulis menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi, selanjutnya penulis menyampaikannya kepada mentor. Penulis menjelaskan terkait proses dan hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Tugas Organisasi

Dengan melaksanakan evaluasi dan pelaporan, maka kegiatan ini berkontribusi terhadap Misi yang pertama, yaitu “Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Berkualitas dan Pelayanan Publik Adaptif serta Supremasi Hukum, Stabilitas dan Kepemimpinan”. Dengan adanya evaluasi terkait efektivitas penggunaan buku saku digital, kita dapat mengukur se efektif apa buku saku digital ini melayani publik dalam konteks memberikan informasi langkah-langkah yang tepat dan cepat dalam menghadapi bencana. Untuk pelaporannya itu sebagai bentuk pertanggungjawaban kita dalam melaporkan tugas yang telah dilaksanakan. Hal ini nantinya juga akan berdampak pada birokrasi pemerintah yang berkualitas.

5. Analisis dampak

Berorientasi Pelayanan

Jika penulis tidak menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan saat melaksanakan kegiatan evaluasi dan pelaporan, maka evaluasi yang dilaksanakan tidak berfokus pada kebutuhan perbaikan dan manfaat bagi masyarakat karena penulis membuat laporan evaluasi tanpa menganalisis sejauh mana kegiatan memberi dampak positif bagi publik. Selain itu, juga akan berdampak pada laporan yang disusun tanpa memperhatikan kejelasan dan kemudahan dalam memahami laporan evaluasi karena

format laporannya yang tidak komunikatif sehingga sulit dimanfaatkan oleh pihak yang memerlukannya.

Akuntabel

Jika penulis tidak menerapkan nilai akuntabel saat melaksanakan evaluasi dan pelaporan, maka hasil evaluasi tidak dapat dipertanggungjawabkan karena tidak didukung dengan data yang valid dan tanpa bukti pendukung yang jelas, serta akan terjadi ketidaksesuaian antara laporan dengan pelaksanaan kegiatan.

Kompeten

Jika penulis tidak menerapkan nilai kompeten saat melaksanakan kegiatan evaluasi dan pelaporan, akan berdampak pada laporan yang disusun tanpa ketelitian dan kejelasan karena berantakan, tidak akurat. Selain itu, penyusunan laporan oleh penulis tidak mampu mengidentifikasi masalah dan solusi dengan benar. Dan juga evaluasi yang dilakukan tidak tepat dan kurang objektif.

Harmonis

Jika penulis tidak menerapkan nilai harmonis dalam kegiatan penyerahan terhadap laporan hasil kegiatan aktualisasi kepada mentor saat melaksanakan kegiatan evaluasi dan pelaporan, maka dampaknya akan terjadi kesalahpahaman dalam komunikasi karena menggunakan cara yang kurang sopan dan tanpa koordinasi yang baik. Dampak yang lainnya juga terasa ke hubungan kerja yang menjadi kurang baik karena tidak menerapkan nilai harmonis. Hal itu bisa terjadi karena kurang sikap saling menghormati dan menghargai antara penulis dan mentor sehingga suasana kerja menjadi tidak nyaman.

Loyal

Jika penulis tidak menerapkan nilai loyal dalam kegiatan evaluasi dan pelaporan, maka laporan hasil kegiatan yang disusun tidak mencerminkan

arah dan tujuan dari instansi, hasil evaluasi yang menggambarkan tidak dapat memberikan manfaat yang optimal bagi peningkatan kinerja organisasi dan juga akan berdampak pada menurunnya kepercayaan karena sikap ketidaktransparan dari penulis.

Adaptif

Jika penulis tidak menerapkan nilai adaptif dalam kegiatan kegiatan melakukan evaluasi efektivitas penggunaan buku saku digital saat melaksanakan kegiatan evaluasi dan pelaporan, maka dampaknya berupa penulis terhambat dalam menyesuaikan diri saat melakukan evaluasi terhadap masing-masing pendapat peserta. Sehingga, hasil evaluasi yang didapat menjadi kurang akurat dan tidak kontekstual.

Kolaboratif

Jika penulis tidak menerapkan nilai kolaboratif dalam kegiatan penyerahan terhadap laporan hasil kegiatan aktualisasi kepada mentor saat melaksanakan kegiatan evaluasi dan pelaporan, maka akan berdampak pada kurangnya hubungan kerja sama dan komunikasi antara penulis dan mentor karena penulis bersikap menutup diri. Dampak lainnya seperti penulis akan kehilangan kesempatan dalam mendapatkan pengalaman berharga, gagasan kreatif terhadap hasil evaluasi dari mentor.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor untuk Kegiatan 6 :

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor Minggu 6

Nama Peserta	: Ani Khairunnisa, S.K.M			
Satuan Kerja	: BPBD Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi	: BPBD Kabupaten Kerinci			
No.	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	Kamis, 16 Oktober 2025	Penyampaian Laporan Hasil kegiatan Aktualisasi kepada Mentor	Dokumentasi Penyerahan	SA
2.				
3.				
4.				
5.				

Gambar 4. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor