KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN II

"OPTIMALISASI KINERJA ASN MELALUI PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN REKAYASA LALU LINTAS DI DINAS PERHUBUNGAN KOTA SAWAHLUNTO"

Disusun oleh :

Nama	**Helan Annafi, A. Md. Tra**
NIP	**200108192025041001**
Jabatan	**Petugas Transportasi Darat**
Istansi	**Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto**
Angkatan/Kelompok	**18/4**
No. Absen	**A18.4.31**

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIAKEMENTERIAN DALAM NEGERI
REGIONAL BUKITTINGGI
2025

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto
NAMA	:	Helan Annafi, A.Md. Tra
NIP	:	20010819 202504 1 001
PANGKAT/GOL.	:	Pengatur II/C
JABATAN	:	Petugas Transportasi Darat
INSTANSI	:	Pemerintah Kota Sawahlunto
ANGKATAN/KELOMPOK	:	XVIII/4
NO. ABSEN	:	A18.4.31

Disetujui untuk diimplementasikan pada tahap Habituasi, dan selanjutnya diujikan pada Seminar Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XVIII yang dilaksanakan pada tanggal 31 Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Bukittinggi.

Bukittinggi, 31 Oktober 2025

Coach	Mentor
Yuniara Simanjorang, S.STP., M.A.P	Sigit Kurniawan S. Si
NIP. 19950624 201908 2 001	NIP. 19770219 201001 1 007

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

Sarjayadi, S.S., M.A.P
NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at

Tanggal : 31 Oktober 2025

Pukul : 08.00 - 17.00 WIB

Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Telah diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XVIII pada tanggal 31 Oktober 2025

JUDUL	: Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto
NAMA	: Helan Annafi, A.Md. Tra
NIP	: 20010819 202504 1 001
PANGKAT/GOL.	: Pengatur II/C
JABATAN	: Petugas Transportasi Darat
INSTANSI	: Pemerintah Kota Sawahlunto
ANGKATAN/KELOMPOK	: XVIII/4
NO. ABSEN	: A18.4.31

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

Coach	Peserta
Yuniara Simanjorang, S.STP., M.A.P	**Helan Annafi, A.Md.Tra**
NIP. 19950624 201908 2 001	NIP: 20010819 202504 1 001
Penguji	Mentor
Desy Narulita, S.E.,M.T.	**Sigit Kurniawan S. Si.**
NIP.19731208 200312 2 003	NIP. 19770219 201001 1 007

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan atas kehadirat Allah SWT dengan Rahmat dan Karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan pelaksanaan aktualisasi dengan judul: “Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto” yang ditempuh oleh Peserta Pendidikan dan Pelatihan Latihan Dasar CPNS Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri

Dalam penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini, penulis menyajikan tentang serangkaian kegiatan yang dilakukan penulis sebagai Petugas Transportasi Darat di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi Aparatur Sipil Negara (ASN), yakni Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK).

Selama proses penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi ini penulis banyak menerima bantuan, bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak baik secara material, spiritual, bahan-bahan teori serta saran dan masukan yang membangun, sehingga pada kesempatan ini dengan hormat penulis ingin mengucapkanterimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kedua Orang Tua yang selalu mendoakan, dan memberikan dukungan baik dari segi moril maupun materil kepada penulis sehingga penulis dapatmenyelesaikan kegiatan dan penyusunan laporan aktualisasi dengan

baik.

2. Bapak Nurwansyah Putra selaku Kepala Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto yang telah memberikan semangat dan motivasi selama kegiatan aktualisasi ini.
3. Bapak Sigit Kurniawan, S.Si selaku Kepala bidang lalu lintas angkutan darat dan pengujian sarana sebagai mentor penulis di unit kerja yang telah membimbing dengan sabar demi tersukseskannya aktualisasi ini.
4. Ibu Yuliana Simanjorang, S.STP., M.A.P selaku coach penulis yang telah membimbing selama prosesaktualisasi.
5. Bapak/ibu selaku Penguji Laporan Aktualisasi yang telah memberi masukan, kritik dan saran.
6. Bapak dan Ibu Widyaiswara Pusat Pengembangan Aparatur Sipil Negara yang telah memberikan ilmu mengenai *Core Value* ASN BerAKHLAK selama kegiatan latsar CPNS.
7. Seluruh rekan – rekan pegawai dan senior di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto yang selalu membantu dalam pelaksanaan aktualisasi.
8. Seluruh rekan-rekan Peserta Pelatihan Dasar Pegawai Negeri Sipil Angkatan XVIII Kementerian Dalam Negeri yang senantiasa memberikan dukungan, kerjasama, dan semangat dalam penyelesaian laporan aktualisasi.

Penulis menyadari bahwa dalam pembuatan laporan aktualisasi ini masih belum sempurna dan masih banyak hal yang perlu diperbaiki serta terdapat kekurangan. Maka penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak untuk kesempurnaan dalam laporan

aktualisasi ini. Semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat baik kepada instansi maupun pelaksanaan pelayanan publik yang BerAKHLAK.

Bukittinggi, 31 Oktober 2025

Penulis,

HELAN ANNAFI, A. Md.Tra

NIP. 200108192025041001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN ..... **i**
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ..... **i**
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ..... **ii**
KATA PENGANTAR ..... **iii**
DAFTAR ISI ..... **vi**
DAFTAR TABEL ..... **viii**
DAFTAR GAMBAR ..... **ix**
BAB I PENDAHULUAN **1**
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 3
C. Ruang Lingkup 3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA **5**
A. Profil Instansi 5
B. Profil Peserta 13
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI **14**
A. Deskripsi Isu 14
B. Analisis *Core* Isu 16
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 18
BAB IV **20**
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI **20**
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 20
B. Matriks Rancangan Aktualisasi 22
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi ASN (BerAKHLAK) 39
D. Capaian Penyelesaian Core Isu 40
E. Manfaat Terselesaikan Core Isu 41
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 42
BAB V **42**
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI **43**
A. Kesimpulan 43

B. Rekomendasi 47
DAFTAR PUSTAKA 48
LAMPIRAN 49

DAFTAR TABEL

Tabel III. 1 Identifikasi Isu Menggunakan Metode APKL**Error! Bookmark not defined.**
Tabel III. 2 Sklala Penilaian USG 17
Tabel III. 3 Hasil Penilaian Penyebab Isu Menggunakan Metode USG 17
Tabel IV. 1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi..... 20
Tabel IV. 2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi..... 22
Tabel IV. 3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi ASN (BerAKHLAK)..... 39
Tabel IV. 4 Capaian Penyelesaian Core Isu..... 40
Tabel IV. 5 Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 42

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Dokumentasi Kantor Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto 7
Gambar III. 1 Prosedur rekayasa lalu lintas yang diarahkan secara langsung dari Kabid Lalu lintas angkutan darat dan pengujian sarana melalui whatsapp..... 15
Gambar III. 2 Kondisi perasipan data jadwal kegiatan atau piket lalin ..... **Error! Bookmark not defined.**
Gambar III. 3 Kondisi armada angkutan kota ..... **Error! Bookmark not defined.**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Transportasi jalan merupakan salah satu aspek penting dalam mendukung mobilitas masyarakat, kelancaran distribusi barang dan jasa, serta pertumbuhan ekonomi daerah. Seiring meningkatnya jumlah kendaraan bermotor, berbagai permasalahan lalu lintas seperti kemacetan, pelanggaran lalu lintas, serta tingginya angka kecelakaan semakin sering terjadi. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan upaya rekayasa lalu lintas yang terencana, sistematis dan berkesinambungan.

Di banyak negara, pengaturan tentang rekayasa lalu lintas biasanya diatur oleh undang-undang, peraturan pemerintah, atau pedoman teknis yang dikeluarkan oleh lembaga terkait. Di Indonesia aturan yang dipakai mengacu pada Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ). Undang-undang ini mengatur berbagai aspek transportasi, termasuk pengaturan lalu lintas, infrastruktur jalan dan keselamatan berkendara.

Pada saat pelaksanaan kegiatan dan tugas, ditemukan masalah yang pada pelaksanaannya belum terlaksana secara optimal. Diantaranya yaitu belum adanya standar atau acuan dari petugas Dishub Sawahlunto untuk melaksanakan rekayasa lalu lintas . Hal tersebut terjadi karena beberapa faktor yaitu,kurangnya

pengetahuan pegawai tentang standar operasional prosedur, kurangnya minat pegawai dalam penyusunan SOP dan hanya dianggap sebagai pekerjaan tambahan sehingga sering tidak di prioritaskan dan tidak adanya sosialisasi tentang standar operasional prosedur kepada pegawai Dinas Perhubungan Sawahlunto

Solusi yang dapat dilakukan oleh penulis atas masalah tersebut yaitu membuat suatu gagasan untuk menjadi standar atau tolak ukur dari suatu tindakan/pekerjaan untuk pelaksanaan rekayasa lalu lintas khusus bagi pegawai bidang lalu lintas, angkutan darat dan pengujian sarana Dishub Sawahlunto agar saat melaksanakan rekayasa lalu lintas semakin terarah dan teratur

Dengan alasan tersebut, maka penulis menyusun Laporan Aktualisasi ini yang berkaitan dengan mata pelatihan Smart ASN yaitu berkaitan dengan mengajak pegawai Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto untuk bekerja sesuai Standar Operasional Prosedur agar pekerjaan kita semakin terarah, sehingga penulis menyusun laporan dengan judul yaitu “OPTIMALISASI KINERJA ASN MELALUI PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN REKAYASA LALU LINTAS DI DINAS PERHUBUNGAN KOTA SAWAHLUNTO “ agar kedepannya setiap langkah rekayasa lalu lintas dapat dilaksanakan secara seragam, terarah, akuntabel, serta lebih mudah dievaluasi, sehingga tujuan tertib berlalu lintas dan keselamatan pengguna jalan dapat terwujud.

B. Tujuan

Tujuan dari pembuatan rancangan aktualisasi dan pengaktualisasian nilai – nilai dasar ASN serta kedudukan dan peran ASN dimaksudkan untuk :

1. Tujuan Umum

    a. Memahami dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif (BerAKHLAK) serta mewujudkan smart ASN dengan Manajemen ASN yang baik;

    b. Untuk membentuk ASN yang jujur, adil, disiplin, berintegritas, profesional, mengutamakan kepentingan Negara dan masyarakat, serta mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

2. Tujuan Khusus

    a. Menjadi acuan baku bagi petugas di lapangan dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan rekayasa lalu lintas sehingga tidak terjadi persepsi atau tindakan.

    b. Memastikan setiap tindakan rekayasa lalu lintas mengutamakan keselamatan pengguna jalan sekaligus menjaga kelancaran arus lalu lintas.

C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Aktualisasi ini dilakukan di Bidang Lalu Lintas Angkutan Darat dan Pengujian Sarana Dinas Perhubungan Kota

Sawahlunto. Sasaran dari penelitian ini adalah pegawai/staff yang bekerja dilapangan. Cakupan wilayah pelaksanaan yaitu daerah Kota Sawahlunto yang difokuskan pada Kawasan Kota Tua Kota Sawahlunto.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto

Kota Sawahlunto adalah salah satu kota di provinsi Sumatera Barat, Indonesia. Kota Sawahlunto memiliki luas 273,45 km² yang terdiri dari 4 kecamatan dengan jumlah penduduk lebih dari 54.000 jiwa.

Kantor Dinas Perhubungan yang terletak di Jl. A. Yani No. 2, Kecamatan Lembah Segar Kota Sawahlunto, Sumatera Barat. Sebagai bentuk pelayanan langsung kepada masyarakat, antara lain pada bidang Lalu Lintas Angkutan Darat berpartsipasi dalam kegiatan posko dalam mengatur arus mudik, menjaga keamanan pada setiap acara besar yang di selenggarakan oleh Kota Sawahlunto, membantu masyarakat dalam berlalulintas seperti dan melakukan pengawalan pengamanan lalu lintas pimpinan daerah yaitu Walikota dalam melaksanakan tugasnya.

Berdasarkan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 45 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan, kedudukan, Seksi Lalu Lintas Angkutan Darat (LLAD) Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan dan perkeretaapian.

Adapun fungi seksi LLAD yaitu :

a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan kota;
b. Penetapan rencana induk perkeretaapian;
c. Penetapan jaringan pelayanan perkeretaapian pada jalur perkeretaapian kota;
d. Penyiapan rekayasa lalu lintas untuk jaringan kota dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kota;Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan atau barang dalam kota;
e. Penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kota, penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) kota, penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan menghubungkan 1 (satu) kota;
f. Penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian dalam trayek pedesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kota;
g. Penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kawasan kabupaten kota serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam 1(satu) daerah kota;
h. Penerbitan izin operasi sarana perkeretaapian umum yang

jaringanjalurnya melintasi batas dalam 1 (satu) daerah kota;

i. Penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam daerah kota;

j. Penertiban izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam daerah kota; dan

k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasdan fungsinya.



Sumber: Penulis

Gambar II. 1 Dokumentasi Kantor Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto

2. Visi Kota Sawahlunto

“Sawahlunto Kota Wisata Yang Estetik, Futuristik, Hidup dan Menghidupi”

Untuk lebih jelasnya makna atas kata-kata pilihan dalam visi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. **ESTETIK** dalam visi tersebut adalah, Sawahlunto

bertransformasi menjadi kota wisata yang indah dan berbudaya, mampu mencerminkan keindahan arsitektur dan lingkungan, serta menunjukkan kesiapan menuju kota pariwisata kelas dunia.

b. **FUTURISTIK** adalah Mengembangkan program-program pembangunan berbasis data dan teknologi, dengan aparatur yang kompeten dan terampil, untuk mengarahkan Sawahlunto menuju masa depan yang inovatif, inklusif, dan berkelanjutan.

c. **HIDUP** Menggambarkan kota yang dinamis secara sosial-ekonomi, di mana aparatur siap dan program dijalankan konsisten dan terukur, menciptakan ekosistem kehidupan pariwisata yang produktif dan bermanfaat bagi masyarakat.

d. **MENGHIDUPI** Menekankan bahwa kota bukan hanya hidup secara fisik, tetapi juga secara ekonomi memberi kehidupan, membuka lapangan kerja, dan meningkatkan kesejahteraan warga melalui pembangunan yang merata

3. Misi Kota Sawahlunto

Misi merupakan langkah-langkah yang akan dilakukan untuk mencapai dan mewujudkan VISI. Untuk mewujudkan visi diatas, akan dicapai melalui beberapa misi yaitu:

a) Meningkatkan pertumbuhan sektor perekonomian dan ketahan sosial budaya masyarakat yang berwawasan lingkungan dan keagamaan

b) Mewujudkan smart governance berbasis IT

c) Penguatan unsur-unsur penunjang terwujudnya kesejahteraan masyarakat

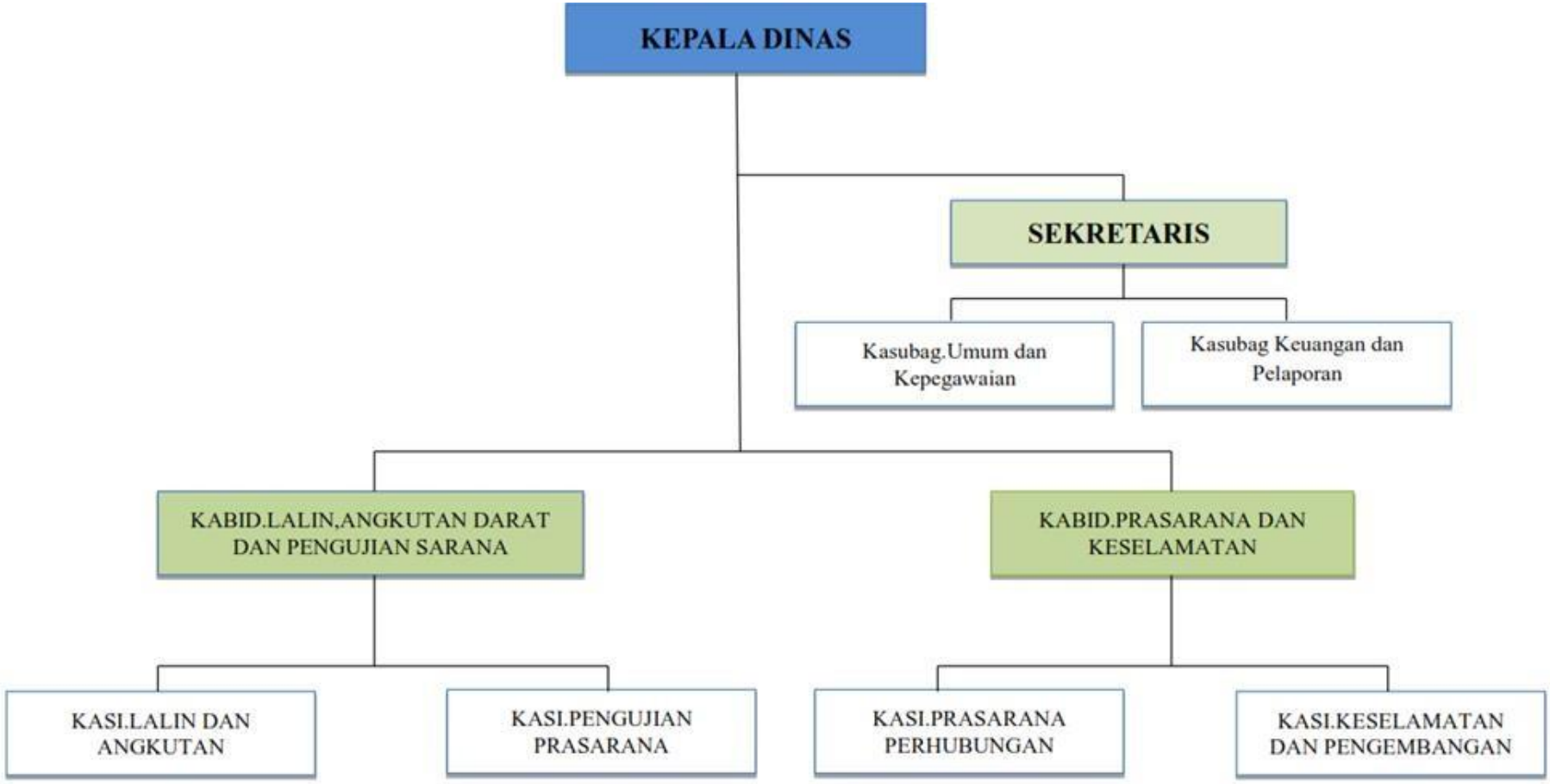
d) Pengembangan komunitas seni demi mendukung terwujudnya kota wisata yang estetik dan memiliki fungsi ekonomi dan mensejahterakan

e) Optimalisasi potensi kepariwisataan

f) Kota Sawahlunto menuju destinasi pendidikan utama dan berkarakter di Sumatera Barat

g) Pelaksanaan tata kelola Pemerintah Daerah yang berdaya saing tinggi atas pengukuran indeks kinerja yang di tetapkan oleh Kemendagri RI sebagai alat ukur kinerja Pemeirntah Daerah di Kota Sawahlunto.

4. Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto



Sumber: Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto

5. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD

Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan subbidang perhubungan darat yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kota di bidang perhubungan subbidang perhubungan darat.

Fungsi Dinas Perhubungan adalah sebagai:

- Perumusan kebijakan di bidang Lalu Lintas dan Angkutan,Bidang Teknik Sarana dan Prasarana dan UPTD;
- Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Lalu Lintas dan Angkutan,Bidang Teknik Sarana dan Prasarana dan UPTD;
- Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Lalu Lintas dan Angkutan,Bidang Teknik Sarana dan Prasarana dan UPTD;
- Penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan Transportasi
- Penyelenggaraan manajemen transportasi
- Penyusunan kebijakan penyediaan sarana dan prasarana bidang Lalu Lintas dan Angkutan,Bidang Teknik Sarana dan Prasarana dan UPTD;
- Fasilitas pelayanan perijinan dan rekomendasi di bidang Lalu Lintas dan Angkutan,Bidang Teknik Sarana dan Prasarana dan UPTD;
- Penyusunan kebijakan pengelolaan retribusi di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan,Bidang Teknik Sarana dan Prasarana dan UPTD;
- Penyusunan kebijakan pengujian dan pemeriksaan sarana

transportasi

- Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Perhubungan
- Monitoring,evaluasi,dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas dibidang Lalu Lintas dan Angkutan,Bidang Teknik Sarana dan Prasarana dan UPTD;
- Pelaksanaan tugas lain yang di berikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Profil Peserta



Nama	:	Helan Annafi
NIP	:	200108192025041001
Tempat/Tanggal Lahir	:	Sawahlunto, 19 Agustus 2001
Jenis Kelamin	:	Laki-Laki
Golongan	:	Pengatur (II/c)
Jabatan	:	Petugas Transportasi Darat
Instansi	:	Dinas Perhubungan KotaSawahlunto
Email	:	helanannafi@gmail.com

Berdasarkan Peraturan Menpan RB No.41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah, Jabatan Petugas Transportasi Darat.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

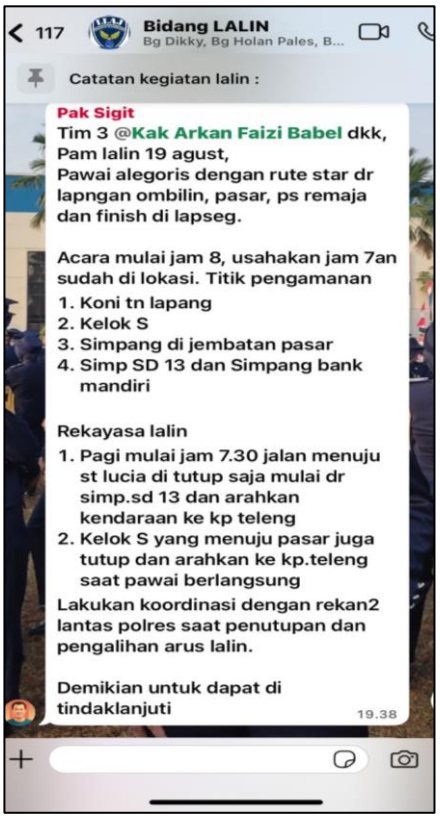
Laporan Aktualisasi ini mengindentifikasi isu yang muncul pada instansi kerja penulis, yaitu pada Bidang Lalu Lintas Angkutan Darat dan Pengujian Sarana Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto. Berdasarkan hasil pengamatan dan pengalaman langsung maka didapatkan beberapa isu yang harus diselesaikan yaitu Isu-isu tersebut adalah :

1. Belum Tersedianya SOP Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas

a. Kondisi Masalah Isu saat ini

Saat ini pegawai khususnya bidang Lalu Lintas Angkutan Darat Dinas Perhubungan Sawahlunto dalam melakukan penanganan lalu lintas masih berdasarkan pengalaman atau arahan dari pimpinan saja, akibatnya cara kerja pegawai berbeda-beda antar petugas di lapangan. Tanpa adanya SOP, komunikasi antar bagian kurang terarah. Hal ini dapat menimbulkan miskomunikasi saat penanganan kemacetan atau kecelakaan lalu lintas. Tidak adanya SOP juga menjadi pemicu tidakbisa nya melakukan sosialisasi kepada pegawai-pegawai dalam lingkup bidang Lalu lintas angkutan darat sehingga berdampak pada ketidaktahuan pegawai dalam standar suatu pekerjaan. Tidak hanya itu saja, ada beberapa kemungkinan yang menjadi penyebab tidak adanya sop khususnya pelaksanaan rekayasa lalu lintas, salah satunya yaitu kurangnya minat pegawai dalam penyusunan SOP dan dianggap hanya sebagai pekerjaan tambahan sehingga

sering tidak di prioritaskan.



Gambar III. 1 Prosedur rekayasa lalu lintas yang diarahkan secara langsung dari Kabid Lalu lintas angkutan darat dan pengujian sarana melalui whatsapp

Dari permasalahan tersebut maka perlu adanya inovasi terbaru, agar dalam melakukan penanganan lalu lintas dapat sesuai dengan prosedur dan lebih terarah.

Dalam hal ini berkaitan dengan mata pelatihan Agenda III yaitu Smart ASN, dimana fungsi dan tugas seorang ASN salah satunya adalah menjalankan setiap kebijakan pemerintah secara profesional dan konsisten.

b. Dampak dan pihak terdampak

Jika isu TIDAK SEGERA diselesaikan :

i. Petugas Dinas Perhubungan rentan disalahkan ketika terjadi

kesalahan di lapangan karena tidak adanya pedoman baku

ii. Penanganan lalu lintas berbeda-beda antar petugas karena tidak ada standar kerja yang sama.

Jika isu SEGERA diselesaikan:

i. Ada standar kerja yang jelas sehingga pelaksanaan di lapangan menjadi seragam, profesional dan konsisten

ii. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Dinas Perhubungan karena dipandang lebih profesional, akuntabel dan adaptif.

B. Analisis *Core* Isu

Pembuatan laporan aktualisasi ini dilakukan untuk mengidentifikasi isu-isu yang terjadi di tempat tugas terkait peranannya sebagai ASN dalam hal manajemen ASN dan pelayanan publik serta dalam penerapan nilai-nilai dasar ASN.

Berdasarkan isu – isu yang diusulkan tersebut kemudian dapat dilakukan analisis untuk menentukan core issue menggunakan alat bantu. Alat bantu penetapan kriteria isu salah satunya menggunakan teknik tapisan isu USG dengan menetapkan rentang penilaian pada isu-isu yang ada untuk mendapatkan isu utama yang akan dipilih. Metode USG terdiri dari :

1. ***Urgency*** artinya seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis,dan ditindak lanjuti.
2. ***Seriousness*** berarti seberapa besar suatu isu harus dibahas dikaitkandengan akibat yang akan ditimbulkan.
3. ***Growth*** berarti seberapa besar kemungkinan memburuknya isu

tersebut jika tidak segera ditangani.

Setiap kriteria diberi rentang nilai antara 1 (paling rendah) sampai dengan 5 (paling tinggi). Isu yang memiliki jumlah nilai yang paling tinggi adalah yang menjadi *core issue* untuk dilakukan analisis lebih lanjut, dicarikan solusi dan diselesaikan permasalahannya. Berikut merupakan tabel analisis USG yaitu :

Tabel III. 1 Sklala Penilaian USG

SKOR	U	S	G
5	Sangat *urgent*	Sangat Serius	Harus segera ditangani
4	*Urgent*	Serius	Toleransi waktu singkat
3	Cukup *urgent*	Cukup Serius	Toleransi waktu cukup lama
2	Kurang *urgent*	Kurang Serius	Toleransi waktu lama
1	Tidak *urgent*	Tidak Serius	Toleransi waktu sangat lama

Berikut merupakan hasil analisis USG (Urgency, Seriousness, dan Growth) dalam permasalahan yang ada di Bidang Lalu Lintas Angkutan Darat dan Pengujian Sarana Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto :

Tabel III. 2 Hasil Penilaian Penyebab Isu Menggunakan Metode USG

No	Penyebab Isu	Nilai Kriteria			Total Nilai	Rangking
		U	S	G		
1	**Belum adanya Standar Operasional Prosedur sehingga perkerjaan berjalan hanya berdasarkan kebiasaan, instruksi lisan dan sulit dituangkan dalam bentuk tertulis.**	**4**	**5**	**5**	**14**	**I**
2	Kurangnya Sosialisasi tentang SOP kepada pegawai	3	3	3	9	III

3	Kurangnya minat pegawai dalam penyusunan SOP dan dianggap hanya sebagai pekerjaan tambahan sehingga sering tidak diprioritaskan.	4	4	3	11	II

Berdasarkan analisis isu dengan menggunakan metode USG, maka didapat kesimpulan bahwa faktor prioritas dari isu yang telah dipilih adalah **"Belum Adanya Standar Operasional Prosedur sehingga pekerjaan berjalan hanya berdasarkan kebiasaan, instruksi lisan dan sulit dituangkan dalam bentuk tertulis"** mendapatkan nilai terbesar yaitu dengan total poin 14.

Kriteria ***Urgency*** memiliki skor 4 yang artinya sangat mendesak. Masalah ini sangat mendesak karena perlunya pengembangan pelayanan agar dapat memberikan informasi lebih detail dan praktis kepada masyarakat mengenai informasi pengamanan lalu lintas. Kriteria ***Seriousness*** memiliki skor 5 artinya sangat serius. Isu berkaitan dengan informasi yang menjadi acuan masyarakat dalam menggunakan/memakai pelayanan sehingga menjadi tepat sasaran. Kriteria ***Growth*** memiliki skor 5 artinya cepat berkembang.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Dalam merumuskan gagasan kreatif pemecahan isu prioritas, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan Core isu di atas adalah "Penyusunan SOP Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas ". Gagasan tersebut berkaitan dengan mata pelatihan Smart ASN dimana fungsi dan tugas seorang ASN salah satunya adalah menjalankan setiap kebijakan pemerintah secara profesional dan konsisten.

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

1. Melaksanakan konslutasi kepada mentor terkait kegiatan yang akan dilaksanakan
2. Menyiapkan referensi Standar Operasional Prosedur yang ada
3. Melakukan penyusunan draft SOP Rekayasa Lalu Lintas
4. Pelaksanaan legalitas SOP pelaksanaan rekayasa lalu lintas
5. Pelaksanaan sosialisasi dan uji coba SOP pelaksanaan rekayasa lalu lintas
6. Pembuatan Laporan Terkait “Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Dalam kegiatan aktualisasi ini, telah terjadi perubahan pelaksanaan aktualisasi dari rencana kegiatan awal untuk seluruh kegiatan. Perubahan ini terjadi didasarkan oleh situasi dan kondisi saat pelaksanaan aktualisasi. Secara umum, pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan aktualisasi dapat dilakukan tepat waktu selama lebih kurang lima minggu sesuai dengan jadwal pelaksanaan aktualisasi.

Tabel IV. 1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	September		Oktober		
		III	IV	I	II	III
1.	Kegiatan Ke-1 Pelaksanaan konsultasi tentang rancangan aktualisasi kepada mentor dengan intens					
2.	Kegiatan Ke-2 Menyiapkan Referensi SOP yang ada					
3.	Kegiatan ke-3 Penyusunan draft SOP Rekayasa Lalu Lintas					
4.	Kegiatan Ke-4 Pelaksanaan legalitas SOP pelaksanaan rekayasa lalu lintas					
5.	Kegiatan Ke-5 Pelaksanaan sosialisasi SOP pelaksanaan rekayasa lalu lintas					

6.	Kegiatan Ke-6 Pembuatan Laporan Terkait “Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto					

B. Matriks Rancangan Aktualisasi

Tabel IV. 2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	**Bidang Lalu Lintas, Angkutan Darat dan Pengujian Sarana – Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto**
Identifikasi Isu	:	1. Belum tersedianya Standar Operasional Prosedur pelaksanaan rekayasa lalu lintas 2. Belum optimalnya pengarsipan data jadwal kegiatan atau piket 3. Kurangnya Minat Masyarakat Untuk Naik Angkutan Kota
Isu Yang Diangkat	:	"Belum tersedianya Standar Operasional Prosedur pelaksanaan rekayasa lalu lintas"
Gagasan Pemecahan Isu	:	"Menyusun SOP terkait Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas"
Judul	:	" Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto"

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak Di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Melaksanakan konsultasi kepada mentor terkait kegiatan yang akan dilaksanakan	1. Membuat jadwal pertemuan dengan mentor	1.Tersedianya jadwal pertemuan	**Kompeten;** Saya telah menemui mentor dengan disiplin sesuai dengan waktu yang telah disepakati terkait, panduan perilaku nya adalah melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat,disiplin, dan berintegrasi tinggi **Harmonis;** Saya telah menghargai dengan tidak menghubungi mentor berkali-kali saat di jam kerja, panduan perilaku tersebut mnghargai setiap orang apapun latarnya **Berorientasi Pelayanan;** , saya telah Bersikap Cekatan Dalam Menyiapkan Draft Untuk Konsultasi, **Akuntabel;** saya telah Bertanggung Jawab Atas Bahan Konsultasi Yang TelahDisiapkan	Pelaksanaan konsultasi tentang rancangan aktualisasi kepada mentor dengan intens berkontribusi sesuai dengan tujuan organisasi Dinas Perhubungan yaitu meningkatkan kinerja pelayanan publik yang berkualitas dan inovatif	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan kegiatan Laporan aktualisasi akan menguatkan nilai-nilai organisasi dalam tepat waktu menemui mentor **(Akuntabel)** Dan keterbukaan Dalam bekerjasama **(Kolaboratif)**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak Di Organisasi
		2. Melaksanakan konsultasi bersama dengan mentor	2. tersedianya catatan konsultasi dan dokumentasi	**Berorientasi Pelayanan;** Ketika Berkonsultasi Dengan Mentor, saya telah Bersikap Ramah Dan Sopan Kepada Pimpinan, **Harmonis;** saya telah Berkonsultasi dengan Membangun Lingkungan Kerja Yang Kondusif, **Loyal;** saya telah Menghargai Komunikasi dan Bekerjsama Dengan Mentor, **Adaptif;** saya telah menerima Masukan dan Saran Dari Mentor		
		3. Meminta Persetujuan terkait kegiatan yang akan dilaksanakan	3. Tersedianya Lembar Persetujuan pelaksanaan aktualisasi	**Akuntabel;** Saya telah mencatat semua masukan dan saran yang diberikan oleh mentor dengan rinci dengan jelas dan bertanggung jawab sebagai pedoman menjalankan kegiatan aktualisasi. **Adaptif;** Pada saat mendengarkan arahan dan bimbingan mentor saya telah mencatat saran, masukan dan kritik serta akan bertindak proaktif terhadap saran, masukan dan kritik		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak Di Organisasi
				yang diberikan. **Kolaboratif**; Saya telah Membangun Kerjasama Dalam Meminta Persetujuan Pelaksanaan Kegiatan, **Kompeten**; Saya telah Menerima Semua Masukan Untuk menambah Kompetensi Diri		
2.	Menyiapkan Referensi SOP yang ada	1. Mengidentifikasi kebutuhan SOP	1. Dokumen identifikasi kebutuhan SOP	**Berorientasi Pelayanan:** Saya telah mengidentifikasi kebutuhan SOP agar pelayanan di bidang rekayasa lalu lintas menjadi lebih jelas, tertib dan bermanfaat bagi masyarakat **Akuntabel:** saya telah mencari bukti dukung/fakta, bukan asumsi semata agar SOP lebih terarah **Kompeten:** Saya telah memahami kondisi di lapangan, regulasi, serta standar teknis agar hasil identifikasi kebutuhan SOP akurat **Loyal:** Saya telah mengaitkan kebutuhan SOP dengan visi, misi, dan kebijakan pemerintah daerah **Adaptif:**		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak Di Organisasi
				Saya telah memperhatikan dinamika transportasi yang terus berkembang dan saya harus mampu menyesuaikan dengan perubahan **Harmonis;** saya telah Membangun Lingkungan Kerja Yang Kondusif **Kolaboratif:** Saya telah melibatkan lintas sektor dalam mengidentiikasi kebutuhan		
		2. Menghimpun peraturan perundang-undangan terkait (UU, PP, Permenhub, Perda, dan lain-lain)	2. Dokumen Referensi peraturan perundang-undangan (UU, PP, Permenhub)	**Akuntabel:** Saya telah mencari regulasi resmi agar SOP disusun berdasarkan aturan yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan **Kompeten:** Saya telah menunjukkan penguasaan aspek teknis dan hukum dalam pekerjaan SOP **Adaptif:** Saya telah menyesuaikan diri terhadap perubahan dan memperbaiki pekerjaan agar lebih relevan dengan kebutuhan organisasi		
		3. Pengumpulan dokumen SOP serupa dari	3. Referensi dokumen SOP dinas	**Berorientasi Pelayanan:** Saya telah berupaya belajar praktik agar pelatanan di		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak Di Organisasi
		dinas lain sebagai pembanding	daerah lain	instansi lelbih baik **Kolaboratif:** Saya telah mengedepankan kerja sama lintas bidang dan lintas individu **Akuntabel:** Saya telah mengumpulkan dokumen pembanding untuk memastikan SOP yang disusun bukan asal dibuat, tetapi berdasarkan kajian dan bukti **Kompeten:** Saya telah menunjukkan keseriusan dengan meningkatkan kualitas kerja dengan belajar dari referensi dan praktik terbaik dari instansi lain		
3.	Penyusunan draft SOP Rekayasa Lalu Lintas	1. Melakukan identifikasi terkait opsi rekayasa lalu lintas	1. bukti surat pengaturan dan pengawasan lalu lintas yang masuk dan dokumentasi dilapangan	**Berorientasi pelayanan;** saya telah turun langsung kelapangan untuk memahami kondisi nyata dan kebutuhan masyarakat pengguna jalan, agar solusi rekayasa lalu lintas tepat sasaran **Akuntabel;** Saya telah mengumpulkan data dilapangan untuk menjadi dasar yang dapat dipertanggungjawabkan dalam penyusunan SOP dan kebijakan teknis **Kompeten;** Saya telah mengidentifikasi	Penyusunan struktur dan alur prosedur SOP sudah sesuai dengan tujuan organisasi Dinas Perhubungan yaitu meningkatkan kinerja pelayanan publik yang berkualitas dan inovatif	Penyusunan struktur dan alur prosedur SOP akan menguatkan nilai-nilai organisasi dengan terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan **(Adaptif)** Dan melaksanakan tugas dengan cermat dan berintegritas tinggi **(Akuntabel)** Serta melakukan perbaikan tiada henti **(Berorientasi**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak Di Organisasi
				dilapangan untuk pengetahuan teknis dan keterampilan dalam menganalisis kondisi lalu lintas serta memilih opsi terbaik		**Pelayanan)**
		2. Membuat desain skenario rekayasa lalu lintas di kawasan kota tua Sawahlunto	Gambar layout rekayasa lalu lintas kawasan kota tua Sawahlunto	**Berorientasi Pelayanan:** Saya telah mendesain rekayasa lalu lintas untuk memberikan pelayanan terbaik agar dapat di pedomani pegawai, stakeholder dan masyarakat pengguna jalan **Akuntabel:** Saya telah bertanggungjawab terhadap kualitas desain yang dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi maupun teknis **Kompeten:** saya telah menunjukkan profesionalisme dalam merancang desain berbasis ilmu transportasi **adaptif:** saya telah fleksibel dalam memberikan solusi inovatif sesuai perkembangan situasi		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak Di Organisasi
		3. menyusun struktur dan alur prosedur	Tersedianya kerangka struktur dan alur prosedur SOP	**Berorientasi Pelayanan;** Saya telah membaca dan memahami bagaimana penyusunan struktur dan alur prosedur SOP **Kompeten;** Saya telah membaca dan mempelajari beberapa reverensi SOP dari Dinas Perhubungan lain **Kolaboratif;** Saya telah melakukan diskusi dan meminta masukan dengan teman yang lebih paham mengenai penyusunan struktur dan alur prosedur SOP **Harmonis;** Selama telah berdiskusi dengan teman saya menunjukkan sikap yang sopan dan ramah sehingga menciptakan suasana yang kondusif. **Loyal;** Dengan mempelajari tata cara penyusunan struktur dan alur prosedur pembuatan SOP, saya telah menerapkan tujuan NKRI yang tertuang dalam pembukaan UUD 1945 yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa.		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak Di Organisasi
4.	Pelaksanaan legalitas SOP pelaksanaan rekayasa lalu lintas	1.Melakukan diskusi draft ke atasan	1.dokumentasi diskusi	**Loyal:** saya telah mendukung penuh apa yang dikoreksi dan ditambahkan oleh pimpinan saya **Kompeten;** Saya telah berdiskusi dengan sangat serius agar dapat dimengerti oleh pimpinan **Akuntabel:** Saya telah menunjukkan sikap bertanggung jawab terhadap hasil kerja yang disusun, serta memastikan isi SOP sesuai aturan kebutuhan **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah melakukan diskusi agar SOP yang disusun tepat sasaran dan bermanfaat bagi peningkatan pekayanan kepada masyarakat dibidang lalu lintas **Harmonis;** Selama berdiskusi dengan pimpinan saya telah menunjukkan sikap yang sopan dan ramah sehingga menciptakan suasana yang kondusif. **Kolaboratif:** Saya telah berkolaborasi dengan rekan kerja sebelum berdiskusi dengan pimpinan untuk hasil maksimal	Penyusunan SOP Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas sebagai upaya meningkatkan tertib berlalu lintas sesuai dengan misi Kota Sawahlunto yaitu ” Penguatan Unsur-unsur Penunjang Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat” Dan juga Mewujudkan Visi” Serta telaksananya tujuan organisasi Dinas Perhubungan yaitu meningkatkan kinerja pelayanan publik yang berkualitas dan inovatif	Penyusunan SOP Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas sebagai upaya meningkatkan tertib berlalu lintas akan menguatkan nilai-nilai organisasi dengan terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan **(Adaptif)** Dan melaksanakan tugas dengan cermat dan berintegritas tinggi **(Akuntabel)** Serta melakukan perbaikan tiada henti **(Berorientasi Pelayanan)**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak Di Organisasi
				.		
		2. menyempurnakan SOP rekayasa lalu lintas berdasarkan hasil masukan dari pimpinan dan uji coba dilapangan	2.Tersedianya draft SOP final siap diajukan	**Berorientasi pelayanan:** Saya telah menyempurnakan SOP sesuai masukan pimpinan dan hasil uji coba lapangan **Akuntabel:** Saya telah mempertanggungjawabkan setiap perubahan dan penyempurnaan SOP secara administrasi maupun teknis, dengan mencatat masukan pimpinan **Kompeten:** Saya telah melakukan penyempurnaan berdasarkan pengetahuan dan keterampilan di bidang transportasi sehingga SOP yang dihasilkan lebih tepat guna		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak Di Organisasi
		3. Melakukan pengajuan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani sebagai pengesahan	3. Draft SOP dengan persetujuan Kepala Dinas	**Berorientasi Pelayanan:** Saya telah mengajukan SOP untuk ditandatangani agar SOP segera sah secara hukum sehingga dapat digunakan dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dan stakeholder **Akuntabel:** Saya telah menyusun dan mengajukan dokumen secara rapi, sesuai prosedur, serta dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi maupun teknis **Loyal:** Saya telah melaksanakan instruksi organisasi dengan penuh dedikasi, memastikan dokumen SOP sah sesuai dengan ketentuan hukum demi kepentingan lembaga dan tujuan NKRI **Adaptif:** Saya telah menyesuaikan kembali isi dokumen agar sesuai kebutuhan organisasi jika terdapat revisi dari kepala dinas		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak Di Organisasi
		4. Melakukan pengajuan permohonan pembuatan SK kepada Kepala Dinas	SK SOP Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas	**Berorientasi Pelayanan:** Saya telah memastikan adanya kepastian hukum dan pedoman yang jelas bagi pegawai dan masyarakat sehingga pelayanan menjadi lebih tertib dan optimal **Akuntabel:** Saya telah menyusun dan mengajukan permohonan pembuatan SK dengan lengakap dan sesuai prosedur, sehingga dapat dipertanggungjawabkan baik secara administrasi maupun hukum **Kompeten:** Saya telah menunjukkan kemampuan dalam memahami regulasi, format, serta tata cara pengajuan SK sesuai dengan aturan birokrasi **Harmonis:** Saya telah menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja maupun pejabat terkait agar tercipta suasana kerjasama yang kondusif **Loyal:** Saya telah menunjukkan kesetiaan pada organisasi dan mendukung kebijakan pemerintah demi tercapainya tujuan instansi sesuai visi		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak Di Organisasi
				misi		
5.	Pelaksanaan sosialisasi dan uji coba SOP pelaksanaan rekayasa lalu lintas	1. Membuat bahan sosialisasi sederhana mengenai penerapan rekayasa lalu lintas	1. tersedianya bahan sosialisasi	**Akuntabel:** Dengan adanya bahan sosialisasi, pelaksana SOP bisa dipantau dan dipertanggungjawabkan, karena semua pihak memiliki acuan yang sama **Kompeten:** Saya telah berupaya menyampaikan informasi teknis menjadi materi yang ringkas, mudah dipahami dan aplikatif **Kolaboratif:** Saya bekerja sama dengan rekan yang lebih memahami tentang editing supaya bahan sosialisasi terlihat menarik	Penyusunan SOP final Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas sebagai upaya meningkatkan tertib berlalu lintas sesuai dengan misi Kota Sawahlunto yaitu ” Penguatan Unsur-unsur Penunjang Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat” Dan juga Mewujudkan Visi” Serta telaksananya tujuan organisasi Dinas Perhubungan yaitu meningkatkan kinerja pelayanan publik yang berkualitas dan inovatif	Penyusunan SOP final Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas sebagai upaya meningkatkan tertib berlalu lintas akan menguatkan nilai-nilai organisasi dengan terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan **(Adaptif)** Dan melaksanakan tugas dengan cermat dan berintegritas tinggi **(Akuntabel)** Serta melakukan perbaikan tiada henti **(Berorientasi Pelayanan)**

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak Di Organisasi
		2. melakukan sosialisasi kepada stakeholder terkait	2. adanya dokumentasi sosialisasi	**Berorientasi Pelayanan;** Saya telah melakukan sosialisasi kepada stakeholder agar dapat memahami SOP dan penerapannya, sehingga pelayanan publik (rekayasa lalu lintas) menjadi lebih baik **Loyal:** Menyampaikan SOP adalah bentuk dukungan terhadap arahan pimpinan dan kebijakan organisasi di bidang lalu lintas **Harmonis:** Saya telah mengutamakan kerjasama, menghagai perbedaan kepentingan antar stakeholder (dishub, kepolisian, satpol pp dan pihak terkait)		
		3.Melakukan uji coba SOP	3. Dokumentasi kegiatan uji coba dilapangan	**Berorientasi Pelayanan:** Saya telah memastikan bahwa prosedur yang diuji benar benar memberi manfaat bagi masyarakat **Akuntabel:** Saya telah bertanggungjawab memastikan setiap langkah uji coba dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah disusun dalam SOP **Kompeten:** Saya telah menerapkan kemampuan teknis di bidang		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak Di Organisasi
				transportasi dan pemahaman terhadap sistem rekayasa lalu lintas **Kolaboratif:** Saya telah berkolaborasi dengan pihak kepolisian dan menghargai kontribusi semua pihak terlibat **Harmonis:** Saya telah menghargai perbedaan pendapat dan menjaga hubunga baik antarpegawai maupun dengan masyarakat **Loyal:** Saya telah menunjukkan kesetiaan terhadap organisasi dengan melaksanakan uji coba sebagai bagian dari komitmen untuk memberikan pelayanan terbaik		
		4. Evaluasi terkait kegiatan yang dilaksanakan	4.Laporan kepada mentor	**Adaptif:** Saya telah menjadikan evaluasi menjadi dasar penyesuaian kebijakan atau SOP sesuai kebutuhan lapangan yang dinamis. Saya akan lebih fleksibel dan cepat meyesuaikan strategi kerja **Loyal:** Saya telah menunjukkan kesetiaan pada visi, misi serta aturan organisasi dalam memberikan pelayanan publik terbaik.		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak Di Organisasi
6.	Pembuatan Laporan Terkait “Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto	1. Membuat Draft Laporan	1. Draft Laporan dan Dokumentasi	**Akuntabel:** Saya telah memastikan laporan transpara, tepat dan berdasarkan data yang akurat, serta bertanggungjawab atas setiap informasi yang disajikan **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah menyusun draft laporan kegiatan dengan berfokus pada kebutuhan pembaca, menyajikan informasi yang jelas, relevan dan mudah dipahami, serta responsif terhadap umpan balik **Adaptif:** Saya telah berantusias dalam menerima masukan dalam penulisan laporan	Penyusunan SOP final Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas sebagai upaya meningkatkan tertib berlalu lintas sesuai dengan misi Kota Sawahlunto yaitu ” Penguatan Unsur-unsur Penunjang Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat” Dan juga Mewujudkan Visi” Serta telaksananya tujuan organisasi Dinas Perhubungan yaitu meningkatkan kinerja pelayanan publik yang berkualitas dan inovatif	Penyusunan SOP final Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas sebagai upaya meningkatkan tertib berlalu lintas akan menguatkan nilai-nilai organisasi dengan terus berinovasi dan antusias dalam menghadapi perubahan **(Adaptif)** Dan melaksanakan tugas dengan cermat dan berintegritas tinggi **(Akuntabel)** Serta melakukan perbaikan tiada henti **(Berorientasi Pelayanan)**
		2. Melaksanakan Konsultasi Laporan Dengan mentor	2. Catatan hasil konsultasi dan dokumentasi	**Loyal:** Saya telah melakukan konsultasi dengan mentor mengenai laporan kegiatan dengan meminta masukan keterbukaan terhadap pimpinan dan bertanggungjawab atas laporan kegiatan **Harmonis:**		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak Di Organisasi
				Saya telah menciptakan suasana kolaboratif, mendengarkan dengan empati, dan menjaga komunikasi yang saling mendukung dan produktif		
		3. Memperbaiki Laporan	3. Laporan final dan dokumentasi	**Kompeten:** Saya telah memperbaiki laporan dengan menggunakan keahlian dan pengetahuan yang tepat untuk menganalisis, memperbaiki, dan menyempurnakan laporan secara akuraat, serta memastikan kualitas dan keandalan informasi yang disajikan **Kolaboratif:** Saya telah bekerjasama dengan rekan kerja untuk berbagi ide, memanfaatkan berbagai keahlian dan mencapai solusi bersama, guna menghasilkan laporan yang lebih baik **Loyal:** Saya telah menjaga nama baik mentor dan instansi, saya akan mengusahakan agar hasil akhirnya sejalan dengan harapan dan kebutuhan pimpinan dan instansi		

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi ASN (BerAKHLAK)

Tabel IV. 3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi ASN (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	
1	Berorientasi Pelayanan	2	2	2	2	3	3	3	3	1	1	1	1	12
2	Akuntabel	2	2	3	3	3	3	3	3	1	1	1	1	13
3	Kompeten	2	2	3	3	2	2	2	2	1	1	1	1	11
4	Harmonis	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	8
5	Loyal	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	9
6	Adaptif	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	8
7	Kolaboratif	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	7
Jumlah Mp Yang Diaktualisasikan Per Kegiatan		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	68

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel IV. 4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
Kegiatan dalam lingkup bidang lalu lintas angkutan darat dan pengujian sarana di Dinas Perhubungan Kota sawahlunto, dalam pelaksanaan tugasnya masih belum terlaksana secara optimal. Diantaranya yaitu belum adanya acuan/ standar operasional prosedur yang mengatur secara sistematis tahapan pelaksanaan rekayasa lalu lintas di dinas perhubungan kota Sawahlunto karena proses rekayasa lalu lintas masih bersifat tidak baku. Koordinasi antar pegawai dan antarbidang sering tidak seragam, sehingga pelaksanaan dilapangan kurang efektif.	Telah tersusunnya SOP Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas sebagai pedoman bagi pegawai dalam melaksanakan kegiatan rekayasa lalu lintas secara terstandar. Proses penyusunan SOP dilakukan melalui identifikasi kebutuhan, penyusunan draft, sosialisasi kepada pegawai dan stakeholder, hingga penerbitan SK Kepala Dinas sebagai legalitas dokumen SOP sehingga pelaksanaan kegiatan menjadi lebih terarah dan profesional, karena setiap tahapan rekayasa lalu lintas telah memiliki mekanisme yang terdokumentasi dalam SOP. Pegawai / petugas dilapangan jjuga memiliki pedoman yang jelas dan standar kerja yang sama, sehingga meningkatkan efektivitas dalam pelaksanaan tugas.

E. Manfaat Terselesaikan Core Isu

Dengan terselesaikannya Optimalisasi Kinerja ASN melalui pembuatan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas pada Bidang Lalu Lintas Angkutan Darat dan Pengujian Sarana Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto terdapat beberapa manfaat yang bisa dirasakan oleh berbagai pihak terkait, yaitu bagi organisasi/ Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto, bagi pegawai / ASN, bagi masyarakat dan stakeholder. Adapun manfaat yang dirasakan bagi para pihak, adala sebagai berikut:

1. Bagi organisasi / Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto

   Tersedianya pedoman kerja yang bku dan terstandar dalam pelaksanaan rekayasa lalu lintas, meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja pegawai karena setiap tahapan telah memiliki alur yang jelas, menjadi acuan legar formal dalam penyelenggaraan kegiatan pengaturan dan pengawasan lalu lintas di wilayah kota, dan mendorong terbentuknya budaya kerja profesional dan akuntabel di lingkurang Dinas Perhubungan.

2. Bagi Pegawai / petugas lapangan

   Adapun manfaat bagi pegawai maupun petugas dilapangan yaitu: menambah pemahaman dan kompetensi teknis dalam bidang rekayasa lalu lintas, menumbuhkan rasa tanggungjawab dan disiplin kerja karena tugas dan prosedur telah diatur secara sistematis, meningkatkan koordinasi dan kolaborasi antarpegawai melalui penerapan standar kerja yang sama.

3. Bagi masyarakat dan stakeholder

Adapun manfaat bagi masyarakat dan stakeholder yaitu: memperoleh pelayanan yang lebih tertib, transparan, dan konsisten terkait kegiatan rekayasa lalu lintas, mengurangi potensi kebingungan atau konflik lalu lintas selama pelaksaan kegiatan di jalan raya, meningkatkan kepercayaan publik terhadap kinerja pemerintah daerah, khususnya Dinas Perhubungan, mendorong partisipasi stakeholder dalam mendukung program rekayasa lalu lintas karena adanya acuan kerja yang jelas dan terbuka, dan dapat berkolaborasi dengan kepolisian dengan menggunakan acuan layout pada saat pengalihan arus sehingga lebih memudahkan dalam pelaksanaan tugas.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel IV. 5 Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi Dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Pembuatan *digital printing* berupa banner maupun poster standar operasional prosedur pelaksanaan rekayasa lalu lintas	Banner dan poster	1 bulan	Bidang lalu lintas angkutan darat dan pengujian sarana	Anggaran dinas	-

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1) Aktualisasi / Habituasi Mata Pelatihan

Kegiatan aktualisasi dengan tema *"Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto"* telah berhasil dilaksanakan melalui enam tahapan utama, yaitu: melaksanakan konsultasi kepada mentor, menyiapkan referensi SOP, menyusun draft SOP, melaksanakan legalitas SOP, melakukan sosialisasi, serta menyusun laporan hasil kegiatan.

Melalui pelaksanaan kegiatan ini, ASN mampu menerapkan nilai dasar BerAKHLAK secara nyata dalam setiap tahapannya. Nilai Berorientasi Pelayanan tercermin dari upaya untuk menyusun SOP sebagai pedoman kerja yang mempermudah pelayanan publik di bidang lalu lintas. Nilai Akuntabel dan Kompeten terlihat dalam penyusunan dokumen yang sesuai dengan peraturan perundangan serta berbasis kajian teknis dan referensi yang relevan. Sementara itu, nilai Kolaboratif, Harmonis, dan Loyal tampak dalam proses koordinasi dengan mentor, pimpinan, serta stakeholder yang mendukung legalitas dan penerapan SOP di lingkungan Dinas Perhubungan. Nilai Adaptif diwujudkan dalam kemampuan menyesuaikan isi SOP dengan kondisi dan kebutuhan operasional di lapangan.

Teraktualisasinya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran ASN dalam pelaksanaan tugas pokok penulis dalam kegiatan aktualisasi ”Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas Di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto” yaitu:

1. Melaksanakan Konsultasi kepada Mentor Terkait Kegiatan yang Akan Dilaksanakan

   Tahapan ini dilakukan sebagai langkah awal untuk memperoleh arahan, bimbingan, dan penyelarasan kegiatan aktualisasi dengan visi, misi, serta kebutuhan instansi. Konsultasi dilakukan secara langsung dengan mentor untuk memastikan bahwa kegiatan yang dirancang sesuai dengan core issue yang diangkat, yaitu *belum tersedianya SOP pelaksanaan rekayasa lalu lintas*.

   Melalui kegiatan ini, peserta mendapatkan masukan tentang substansi SOP, tahapan penyusunan, serta pihak-pihak yang perlu dilibatkan dalam prosesnya. Kegiatan ini mencerminkan nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, dan Kolaboratif, karena peserta menunjukkan keterbukaan terhadap bimbingan, memastikan kejelasan tujuan, dan membangun komunikasi efektif dengan mentor serta atasan.

2. Menyiapkan Referensi SOP yang Ada

   Tahap ini dilakukan dengan mencari dan mempelajari berbagai contoh SOP sejenis dari Dinas Perhubungan di daerah lain serta pedoman teknis dari Kementerian Perhubungan. Tujuannya agar penyusunan SOP di Kota Sawahlunto memiliki landasan yang kuat, relevan, dan selaras dengan

ketentuan peraturan perundangan. Proses pengumpulan referensi ini mencerminkan nilai Kompeten dan Adaptif, di mana peserta menggunakan kemampuan analisis untuk membandingkan berbagai model SOP dan menyesuaikannya dengan kebutuhan lokal Kota Sawahlunto.

3. Penyusunan Draft SOP Rekayasa Lalu Lintas

   Tahapan ini merupakan inti dari kegiatan aktualisasi. Berdasarkan hasil studi referensi dan masukan dari mentor, peserta menyusun draft SOP yang berisi tujuan, ruang lingkup, dasar hukum, struktur organisasi pelaksana, serta alur prosedur pelaksanaan rekayasa lalu lintas. Dalam proses penyusunan, peserta menunjukkan nilai Akuntabel dengan memastikan setiap langkah prosedur dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, serta Kompeten karena mampu menyusun dokumen teknis yang sesuai dengan prinsip manajemen lalu lintas. Nilai Berorientasi Pelayanan juga tampak dalam upaya menciptakan SOP yang mudah dipahami oleh pegawai, stakeholder, dan masyarakat.

4. Pelaksanaan Legalitas SOP Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas

   Tahapan ini merupakan langkah formal untuk memberikan kekuatan hukum dan legitimasi terhadap SOP yang telah disusun. Peserta mengajukan draft SOP kepada Kepala Dinas Perhubungan melalui tahapan administrasi resmi untuk diterbitkan Surat Keputusan (SK) Kepala Dinas sebagai dasar pengesahan SOP. Dalam kegiatan ini, nilai Loyal dan Akuntabel sangat menonjol, karena peserta menunjukkan tanggung jawab terhadap tugas serta kesetiaan dalam mendukung kebijakan organisasi melalui penyusunan dokumen resmi.

5. Pelaksanaan Sosialisasi SOP Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas

   Setelah SOP disahkan, peserta melaksanakan kegiatan sosialisasi kepada pegawai dan stakeholder terkait agar seluruh pihak memahami isi dan tata cara penerapan SOP di lapangan. Sosialisasi dilakukan dalam bentuk pertemuan internal, diskusi, dan penjelasan tentang alur kerja sesuai SOP. Kegiatan ini menerapkan nilai Kolaboratif, Harmonis, dan Berorientasi Pelayanan, karena menumbuhkan komunikasi dua arah, memperkuat kerja sama tim, dan memastikan semua pihak mendapatkan pemahaman yang sama terhadap prosedur kerja.

6. Pembuatan Laporan Terkait “Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan SOP Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas”

   Tahapan akhir kegiatan adalah penyusunan laporan yang memuat seluruh proses, hasil, serta refleksi penerapan nilai-nilai BerAKHLAK selama pelaksanaan aktualisasi. Laporan ini menjadi bukti nyata tanggung jawab ASN terhadap tugas yang diemban serta sebagai bahan evaluasi bagi instansi. Dalam kegiatan ini, peserta menerapkan nilai Akuntabel, Kompeten, dan Adaptif, dengan menyusun laporan yang sistematis, sesuai data, dan disesuaikan dengan format laporan aktualisasi Latsar ASN.

2) Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah : ”Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas”. Gagasan tersebut terkait dengan Smart ASN dan

Manajemen ASN yaitu berintegritas tinggi dengan melakukan inovasi yang berkualitas untuk meningkatkan kinerja ASN agar lebih terarah, teratur, dan tepat sasaran.

3) Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Melalui kegiatan aktualisasi, telah tersusun dan disahkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto yang berfungsi sebagai pedoman resmi bagi pegawai dalam melaksanakan kegiatan pengaturan, pengawasan dan rekayasa lalu lintas di wilayah kota.

B. Rekomendasi

1) Untuk Penyelenggara Pelatihan

Agar kegiatan pelatihan dasar ini tetap dilakukan untuk mendidik dan membina CPNS dalam pembentukan karakter sehingga menghasilkan ASN yang berkualitas dan memiliki nilai dasar BerAKHLAK

2) Untuk Instansi Asal Peserta

- Penulis berharap untuk penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK oleh instansi kepada seluruh pegawai di lingkungan instansi.
- Penulis berharap untuk instansi agar tetap mendukung kegiatan aktualisasi tetap dilaksanakan kedepannya dan rencana tindak lanjut aktualisasi ini dapat dijalankan seterusnya oleh instansi.

DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia. (2009). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96. Sekretariat Negara. Jakarta.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak, serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61. Sekretariat Negara. Jakarta.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 838. Jakarta.

Peraturan Menteri PANRB Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi PNS di Lingkungan Instansi Pemerintah. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1234. Jakarta.

Pemerintah Kota Sawahlunto. (2022). Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 45 Tahun 2022 tentang Seksi Lalu Lintas Angkutan Darat. Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2022.

LAMPIRAN

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI
HABITUASI
PELATIHAN DASAR CPNS
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI KEMENTERIAN DALAM NEGERI
TAHUN 2025

Laporan Minggu ke :1 (satu)
Nama :Helan Annafi, A.Md. Tra
NIP :200108192025041001
Angkatan/Kelompok :XVIII / 4
Judul Aktualisasi Habituasi :Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan Standar Operasional : Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto

Judul Kegiatan No 1	Melaksanakan konsultasi kepada mentor terkait kegiatan yang akan dilaksanakan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15 September s.d. 22 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Tersedianya jadwal pertemuan 2. Tersedianya catatan konsultasi dan dokumentasi 3. Tersedianya lembar persetujuan pelaksanaan aktualisasi

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

- **Membuat jadwal pertemuan dengan mentor**

- saya menemui mentor dengan disiplin sesuai dengan waktu yang telah disepakati **(Loyal)**
- saya melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegrasi tinggi **(Kompeten)**
- saya menghargai dengan tidak menghubungi mentor berkali-kali saat di jam kerja **(Harmonis)**
- saya bersikap cekatan dalam menyiapkan jadwal pertemuan **(Berorientasi Pelayanan)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Kompeten: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
Akuntabel: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritastinggi.
Harmonis: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya

- **Melaksanakan konsultasi bersama dengan mentor**

- Ketika berkonsultasi dengan mentor, bersikap ramah dan sopan **(Berorientasi Pelayanan)**
- Saya akan berkonsultasi dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif **(Loyal)**
- Saya akan menerima masukan dan saran dari mentor (**Adaptif)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Kompeten: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
Akuntabel: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.
Harmonis: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya

- **Meminta persetujuan terkait kegiatan yang akan dilaksanakan**

- Saya mencatat semua masukan dan saran yang diberikan oleh mentor dengan jelas dan bertanggungjawab sebagai pedoman menjalankan kegiatan aktualisasi **(Akuntabel)**
- Saya mendengarkan arahan dan bimbingan dari mentor serta mencatat saran, masukan serta kritik yang diberikan **(Adaptif)**
- Saya akan membangun kerjasama dalam meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan **(Kolaboratif)**

- Saya menerima semua masukan untuk menambah kompetensi diri **(Kompeten)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Kompeten: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
Akuntabel: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.
Harmonis: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
Keterkaitan dengan Kedudukan peran PNS dalam NKRI

Manajemen ASN
Menjalankan tugas dan fungsi secara profesional, bersih, berwibawa, bertanggung jawab, dan berintergrasi dalam konsultasi dengan mentor.

1. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence
   Teknik kegiatan aktualisasi yang digunakan yaitu konsultasi serta diskusi antar penulis dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan di unit kerja yaitu Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto dengan bukti fisik berupa dokumentasi foto saat melakukan konsultasi dengan mentor, catatan pengendalian aktualisasi dengan mentor dan surat perintah tugas, serta surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi.

2. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan **Deskripsi Proses:**
   Tahapan yang dilakukan dalam pembuatan perencanaan sema habituasi adalah:
   1) Menghubungi mentor terkait dengan waktu berkonsultasi
   2) Menyampaikan rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan
   3) Meminta persetujuan dari mentor untuk dapat melaksanakan kegiatan
   4) Mendengarkan saran dari mentor
   5) Melakukan dokumentasi kegiatan (foto)

Kualitas Produk Kegiatan:
Menghasilkan surat pelaksanaan tugas dalam pelaksanaan aktualisasi yang disetujui oleh mentor

3. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi
   Pelaksanaan konsultasi tentang rancangan aktualisasi kepada mentor dengan intens berkontribusi sesuai dengan tujuan organisasi Dinas Perhubungan yaitu meningkatkan kinerja pelayanan publik yang berkualitas dan inovatif.

4. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat)
   Dampak Positif
   Damptak positif dari kegiatan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan adalah tersusunnya rencana kegiatan dengan benar sistematis, telah diketahui dan disetujui serta mendapat masukan dari mentor sehingga pelaksanaan kegiatan ini dapat berjalan dengan baik
   Dampak Negatif
   Jika kegiatan ini tidak dilaksanakan, nantinya akan mendapatkan kesulitan dalam pelaksanaan aktualisasi selama masa habituasi karena tidak adanya koordinasi yang baik dengan mentor maupun dengan seluruh karyawan lainnya.

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar 1. Menentukan jadwal pertemuan bersama mentor



Gambar 2. Melaksanakan konsultasi bersama mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

Dokumentasi Output / Hasil Kegiatan



PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Ahmad Yani Kota Sawahlunto (27425) Telepon (0754) 62395
Email : dishub.sawahlunto@gmail.com

SURAT PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama : **SIGIT KURNIAWAN, S.SI**
NIP : 19770219 201001 1 007
Pangkat : Pembina, IV/a
Jabatan : Kepala Bidang Lalu Lintas, Angkutan Darat dan Pengujian Sarana

Memberikan izin aktualisasi kepada:
Nama : **HELAN ANNAFI, A.Md. Tra**
NIP : 20010819 202504 1 001
Pangkat : Pengatur, II/c
Jabatan : Petugas Transportasi Darat

Untuk melakukan kegiatan Aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta, yang telah diseminarkan pada tanggal 9 September 2025 diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi (via zoom meeting) sesuai Judul yang telah dipilih "OPTIMALISASI KINERJA ASN MELALUI PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN REKAYASA LALU LINTAS DI DINAS PERHUBUNGAN KOTA SAWAHLUNTO". Pelaksanaan aktualisasi mulai tanggal 10 September – 17 Oktober 2025.

Demikian surat izin ini untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Sawahlunto, 19 September 2025
Kepala Bidang Lalin, Angkutan
dan Sarana

SIGIT KURNIAWAN,S.SI
NIP. 19770219 201001 1 007

Gambar 3. Surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi

Nama Peserta : **Helan Annafi**

Jabatan : **Petugas Transportasi Darat**

Tempat Aktualisasi : **Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto**

No	Tanggal /Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/Output	Paraf Mentor
	19/09 - 2025	- Mencari referensi SOP dari dinas perhubungan daerah lain untuk dijadikan sebagai perbandingan - mencari sumber / dasar - dasar hukum yg nantinya menjadi penguat akan SOP pelaksanaan rekayasa lalu lintas	- Tersedianya referensi SOP dari dinas perhubungan daerah lain - Tersedianya sumber / dasar - dasar hukum penguat SOP (UU, PP, Permenhub, Pergub, Perwako)	

Gambar 4. Catatan Konsultasi

Catatan Pengendalian Mentor

Nama Peserta	:	**Helan Annafi**
Jabatan	:	**Petugas Transportasi Darat**
Tempat Aktualisasi	:	**Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto**

No	Tanggal /Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/Output	Paraf Mentor
1.	15 September 2025	Menyetujui draft persetujuan pelaksanaan aktualisasi, agar peserta latsar melakukan aktualisasi sesuai dengan rancangan kegiatan yang sudah dibuat.	• Tersedianya dokumentasi kegiatan aktualisasi • Tersedianya catatan saran • Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI
HABITUASI
PELATIHAN DASAR CPNS
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI KEMENTERIAN DALAM NEGERI
TAHUN 2025

Laporan Minggu ke :2 (dua)
Nama :Helan Annafi, A.Md. Tra
NIP :200108192025041001
Angkatan/Kelompok :XVIII / 4
Judul Aktualisasi Habituasi :Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto

Judul Kegiatan No 2	Menyiapkan Referensi SOP yang ada
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15 September s.d. 26 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Tersedianya dokumen identifikasi kebutuhan SOP 2. Tersedianya referensi peraturan perundang-undangan (UU, PP, Permenhub) 3. Tersedianya referensi SOP dinas lain

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

- **Mengidentifikasi kebutuhan SOP**

- saya mengidentifikasi kebutuhan SOP agar pelayanan di bidang rekayasa lalu lintas menjadi lebih jelas, tertib dan bermanfaat bagi masyarakat **(berorientasi pelayanan)**
- saya mencari bukti dukung/fakta, bukan asumsi semata agar SOP lebih terarah **(akuntabel)**
- saya memahami kondisi dilapangan, regulasi, serta standar teknis afar hasil identifikasi kebutuhan SOP akurat **(kompeten)**
- saya mengaitkan kebutuhan SOP dengan visi, misi dan kebijakan pemerintah daerah **(loyal)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Berorientasi pelayanan : lebih jelas, tertib, dan bermanfaat bagi masyarakat. Menunjukkan komitmen untuk memberikan layanan terbaik.
Akuntabel : mencari bukti dukung/fakta dan menghindari asumsi. Membuktikan bahwa proses identifikasi didasarkan pada data yang dapat dipertanggungjawabkan, sehingga hasilnya dapat dipercaya dan terarah.
Kompeten: memahami kondisi dilapangan, regulasi dan standar teknis.
Loyal : mengaitkan kebutuhan SOP dengan visi, misi dan kebijakan pemerintah daerah

- **Menghimpun peraturan perundang-undangan terkait (UU, Peraturan Pemerintah, Permenhub, dll)**

- Mencari regulasi resmi agar SOP disusun berdasarkan aturan yang sah dan dapat dipertanggung jawabkan **(akuntabel)**

- Menunjukkan penguasaan aspek teknis dan hukum dalam pengerjaan SOP **(kompeten)**
- Menyesuaikan diri terhadap perubahan dan memperbaik pekerjaan agar lebih relevan dengan kebutuhan organisasi **(adaptif)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Akuntabel : memastikan bahwa setiap tindakan dan keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai dengan aturan yang berlaku
Kompeten : memiliki pengetahuan teknis dan hukum yang mendalam untuk menemukan dan memahami peraturan yang relevan.
Adaptif : prosesnya mengharuskan kita untuk terus memantau dan menyesuaikan SOP sesuai dengan perubahan peraturan.

- **Mengumpulkan dokumen SOP serupa dari dinas lain sebagai pembanding**

- Mengumpulkan dokumen pembanding untuk memastikan SOP yang disusun bukan asal dibuat, tetapi berdasarkan kajian dan bukti **(akuntabel)**
- Menunjukkan keseriusan dengan meningkatkan kualitas kerja dengan belajar dari referensi dan praktik terbaik dari instansi lain **(kompeten)**

- Mengedepankan kerjasama lintas bidang dan lintas individu **(kolaboratif)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Akuntabel: mengumpulkan dokumen pembanding untuk memastikan SOP berdasarkan kajian dan bukti.
Kompeten: menunjukkan keseriusan dengan meningkatkan kualitas kerja melalui pembelajaran dari referensi dan praktik terbaik dari instansi lain.
Kolaboratif: menunjukkan sikap terbuka dalam bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

Manajemen ASN
Mampu bekerja secara profesional, kompeten dan akuntabel demi tercapainya tujuan organisasi

1. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence
   Teknik kegiatan aktualisasi yang digunakan yaitu melakukan analisis kebutuhan SOP, mencari regulasi, studi komparasi dan jejaring kerja yang nantinya dapat dipakai dan menjadi sumber, referensi ataupun dasar hukum untuk memperkuat SOP

2. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan **Deskripsi Proses:**
   Tahapan yang dilakukan dalam pembuatan perencanaan sema habituasi adalah:
   1) Melakukan identifikasi terkait kebutuhan SOP dengan cara menanyakan pada mentor dan mencari literatur dari internet
   2) Mencari dasar hukum yang sesuai dengan kebutuhan SOP
   3) Mencari SOP yang mirip dengan kebutuhan yang digunakan sebagai pembanding agar mengurangi terjadinya kesalahan dalam penyusunan
   4) Melakukan dokumentasi terkait kegiatan yang dilaksanakan

Kualitas Produk Kegiatan:
Menghasilkan catatan identifikasi kebutuhan SOP yang mencakup temuan dari studi lapangan, dokumen salinan peraturan yang terkumpul dalam bentuk digital, dokumen SOP dari dishub daerah lain yang dijadikan sebagai referensi dan pembanding.

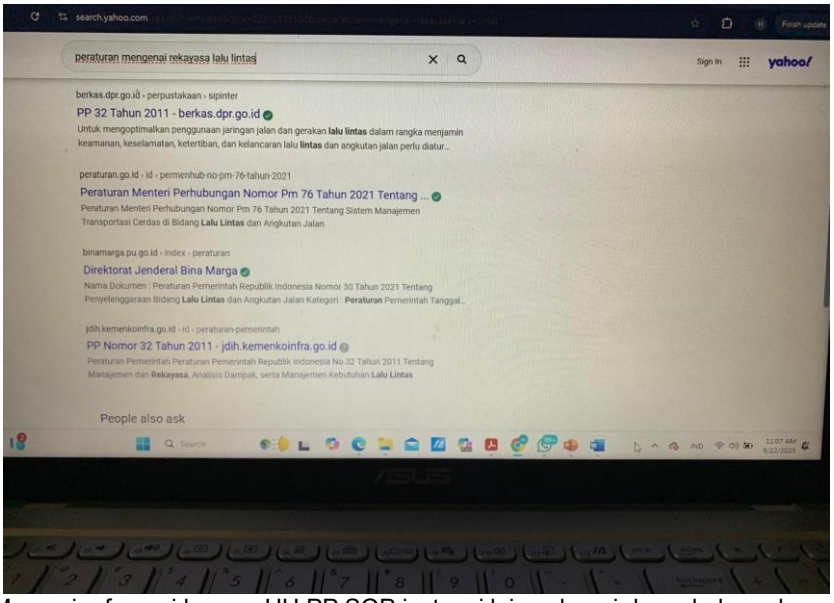
3. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi
   Menyiapkan referensi SOP membantu dinas perhubungan Sawahlunto untuk menyusun prosedur kerja yang jelas, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan. Meminimalkan adanya penyimpangan dan meningkatkan transparansi dalam kegiatan.

4. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat)
   Dampak Positif
   Dengan mempelajari SOP dari instansi lain, penulis dapat mengidentifikasi praktik terbaik yang telah terbukti berhasil, proses mengumpulkan dan menganalisis SOP dari berbagai sumber mendorong pembelajaran dan pengembangan kompetensi.
   Dampak Negatif
   Referensi yang dikumpulkan bisa jadi merupakan dokumen lama yang tidak lagi relevan dengan perubahan regulasi atau perkembangan teknologi terkini. Penulis perlu menyaring untuk memastikan referensi tersebut masih berlaku.

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

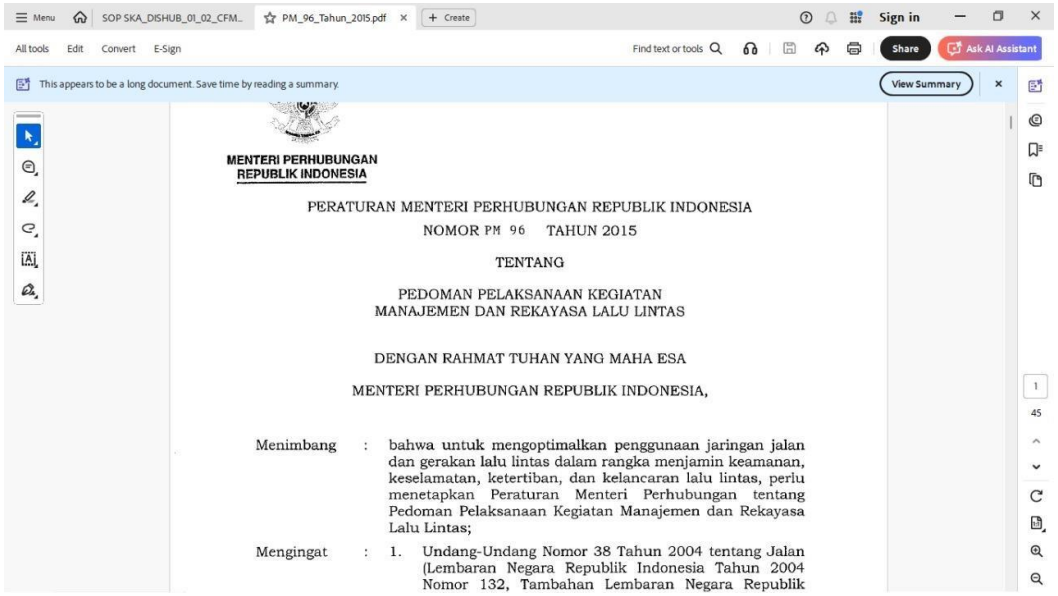


Gambar 1. Melakukan identifikasi kebutuhan SOP bersama mentor

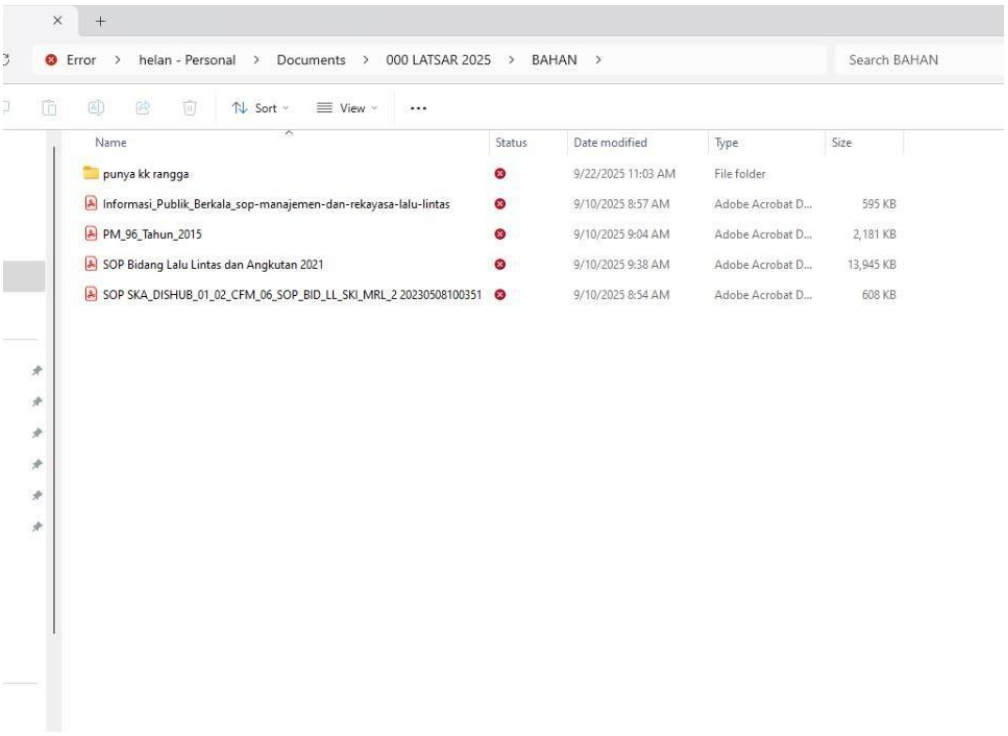


Gambar 2. Mencari referensi berupa UU,PP,SOP instansi lain sebagai dasar hukum dan pembanding

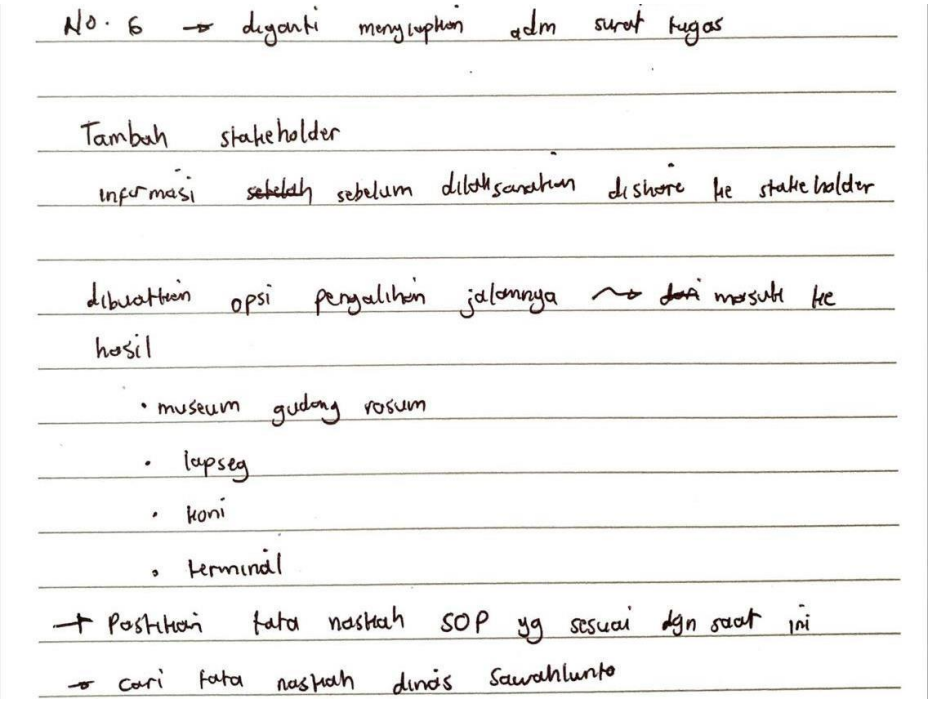
Dokumentasi Output / Hasil Kegiatan



Gambar 3. Dasar hukum mengenai rekayasa lalu lintas



Gambar 4. Folder dasar hukum rekayasa lalu lintas



Gambar 5. Catatan identifikasi kebutuhan SOP



P SKA_DISHUB_01_0.. × PM_96_Tahun_2015.pdf + Create Sign in

E-Sign Find text or tools Share

has problems.

9:04 AM SOP SKA.DISHUB.01.02.CFM.06.SOP.BID_LL/SKI_MRL/2

PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PERHUBUNGAN

Nomor SOP	SKA.DISHUB.01.02. CFM.06.SOP.BID_LL/SKI_MRI
Tanggal Pembuatan	06-Juni-2022
Tanggal Revisi	0
Tanggal Pengesahan	25-Agustus-2022

Disahkan oleh :
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
Kota Surakarta
-

Ditandatangani secara elektronik oleh:

TAUFIQ MUHAMMAD, S.Si.T, M.T.

Gambar 6. Referensi SOP dari dinas perhubungan daerah lain

Catatan Pengendalian Mentor

Nama Peserta	:	**Helan Annafi**
Jabatan	:	**Petugas Transportasi Darat**
Tempat Aktualisasi	:	**Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto**

No	Tanggal /Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/Output	Paraf Mentor
1.	22 September 2025	Menyetujui pelaksanaan penyiapan Referensi SOP dan juga peraturan perundang-undangan yang mengatur terkait SOP	• Tersedianya catatan identifikasi kebutuhan SOP • Tersedianya screenshoot referensi peraturan perundang-undangan • Tersedianya screenshoot referensi SOP dari dinas daerah lain	

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI
HABITUASI
PELATIHAN DASAR CPNS
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI KEMENTERIAN DALAM NEGERI
TAHUN 2025

Laporan Minggu ke : 3 (tiga)
Nama : Helan Annafi, A.Md. Tra
NIP : 200108192025041001
Angkatan/Kelompok : XVIII / 4
Judul Aktualisasi Habituasi : Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto

Judul Kegiatan No 2	Penyusunan Draft SOP Rekayasa Lalu Lintas
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September s.d. 5 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Tersedianya bukti surat permintaan pengaturan dan pengawasan lalu lintas yang masuk dan dokumentasi dilapangan 2. Tersedianya gambar layout rekayasa lalu lintas kawasan kota tua Sawahlunto 3. Tersedianya kerangka struktur dan alur prosedur SOP

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

- **Melakukan identifikasi terkait opsi rekayasa lalu lintas**

- saya akan turun langsung kelapangan untuk memahami kondisi nyata dan kebutuhan masyarakat pengguna jalan, agar solusi rekayasa lalu lintas tepat sasaran **(berorientasi pelayanan)**
- mengumpulkan data dilapangan untuk menjadi dasar yang dapat dipertanggungjawabkan dalam penyusunan SOP dan kebijakan teknis **(akuntabel)**
- mengidentifikasi dilapangan untuk pengetahuan teknis dan keterampilan dalam menganalisis kondisi lalu lintas serta memilih opsi terbaik **(kompeten)**

- Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
  Berorientasi pelayanan : turun langsung ke lapangan, memahami kondisi nyata dan kebutuhan pengguna jalan
  Akuntabel : data lapangan yang dikumpulkan menjadi dasar penyusunan SOP dan kebijakan teknis yang dapat dipertanggungjawabkan secara administratif maupun profesional
  Kompeten: proses identifikasi meningkatkan pengetahuan teknis dan keterampilan ASN dalam menganalisis kondisi lalu lintas, serta memilih opsi rekayasa lalu lintas yang paling sesuai

- **Membuat desain skenario rekayasa lalu lintas di kawasan kota tua Sawahlunto**

- Mendesain rekayasa lalu lintas untuk memberikan pelayanan terbaik agar dapat di pedomani pegawai, stakeholder, dan masyarakat pengguna jalan **(berorientasi pelayanan)**
- Menyimpan dan mendokumentasikan proses perancangan sehingga dapat dipertanggungjawabkan. **(akuntabel)**
- Memanfaatkan perangkat lunak/peralatan analisis sederhana yaitu AutoCAD dan peta digital **(kompeten)**
- Menyusun beberapa alternatif desain untuk menghadapi berbagai skenario **(adaptif)**

  Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
  Berorientasi pelayanan: Mendesain rekayasa lalu lintas untuk memberikan pelayanan terbaik agar dapat di pedomani pegawai, stakeholder, dan masyarakat pengguna jalan
  Akuntabel: Saya bertanggung jawab terhadap kualitas desain yang dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi maupun teknis
  Kompeten: Saya merancang desain berbasis ilmu transportasi
  Adaptif: Fleksibel dalam memberikan solusi inovatif sesuai perkembangan situasi

- **Menyusun struktur dan alur prosedur SOP**

- Menyusun alur prosedur agar mudah dipahami dan diikuti oleh pegawai maupun stakeholder **(berorientasi pelayanan)**
- Menerapkan pengetahuan yang diperoleh dari literatur ke dalam rancangan struktur SOP **(kompeten)**

- Melakukan diskusi dengan rekan kerja yang lebih paham terkait penyusunan SOP **(kolaboratif)**
- Menunjukkan sikap sopan, ramah, dan terbuka saat berdiskusi dengan rekan kerja **(harmonis)**
- Menunjukkan dedikasi dalam meningkatkan kualitas tata kelola di instansi dengan menyusun SOP yang terstruktur **(loyal)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Berorientasi Pelayanan: membaca dan memahami bagaimana penyusunan struktur dan alur prosedur SOP
Kompeten: membaca dan mempelajari beberapa reverensi SOP dari Dinas Perhubungan lain
Kolaboratif: melakukan diskusi dan meminta masukan dengan teman yang lebih paham mengenai penyusunan struktur dan alur prosedur SOP
Harmonis: Selama berdiskusi dengan teman saya menunjukkan sikap yang sopan dan ramah sehingga menciptakan suasana yang kondusif.
Loyal: Dengan mempelajari tata cara penyusunan struktur dan alur prosedur pembuatan SOP, saya telah menerapkan tujuan NKRI yang tertuang dalam pembukaan UUD 1945 yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa.

Manajemen ASN
Mampu bekerja secara profesional, kompeten dan akuntabel demi tercapainya tujuan organisasi

1. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence
   Teknik kegiatan aktualisasi yang digunakan yaitu melakukan studi dilaoangan dengan mengamati kondisi lalu lintas di kawasan kota tua Sawahlunto, diskusi internal dengan kasi lalin mengenai alternatif opsi rekayasa. Bukti fisik kegiatan

berupa foto kegiatan survei dilapangan, dokumentasi diskusi internal, dan gambar skenario rekayasa lalu lintas

2. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

   Deskripsi Proses:

   Tahapan yang dilakukan dalam pembuatan perencanaan sem habituasi adalah:

   1) Melakukan identifikasi melalui observasi langsung, dokumentasi, dan koordinasi dengan petugas lapangan maupun stakeholder
   2) Melakukan perancangan alternatif desain rekayasa lalu lintas dengan menggunakan aplikasi autocad
   3) Membuatkan struktur SOP yang meliputi alur penerimaan surat permohonan, identifikasi dampak lalu lintas, penugasan tim, koordinasi dengan stakeholder, pelaksanaan rekayasa hingga evaluasi

   Kualitas Produk Kegiatan:

   Menghasilkan data, desain skenario dan SOP yang terintegrasi, sehingga pelaksanaan rekayasa lalu lintas di Kota Tua Sawahlunto lebih terarah dan profesional.

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

   Mendukung visi dinas perhubungan dalam mewujudkan transportasi yang tertib, aman dan lancar, menjadi dasar dalam perumusan kebijakan teknis lalu lintas, mendukung misi kota Sawahlunto sebagai kota wisata berkelas dunia dengan tata kelola transportasi yang baik

4. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat)

   Dampak Positif

   Dengan melakukan penyusunan draft SOP rekayasa lalu lintas dapat meningkatkan profesionalisme, akuntabilitas dan keseragaman dalam pelaksanaan rekayasa lalu lintas dan masyarakat merasakan pelayanan yang lebih teratur, transparan dan konsisten

   Dampak Negatif

   Membutuhkan proses sosialisasi yang intens agar semua pegawai memahami SOP, perubahan arus lalu lintas bisa menimbulkan kebingungan di awal penerapannya.

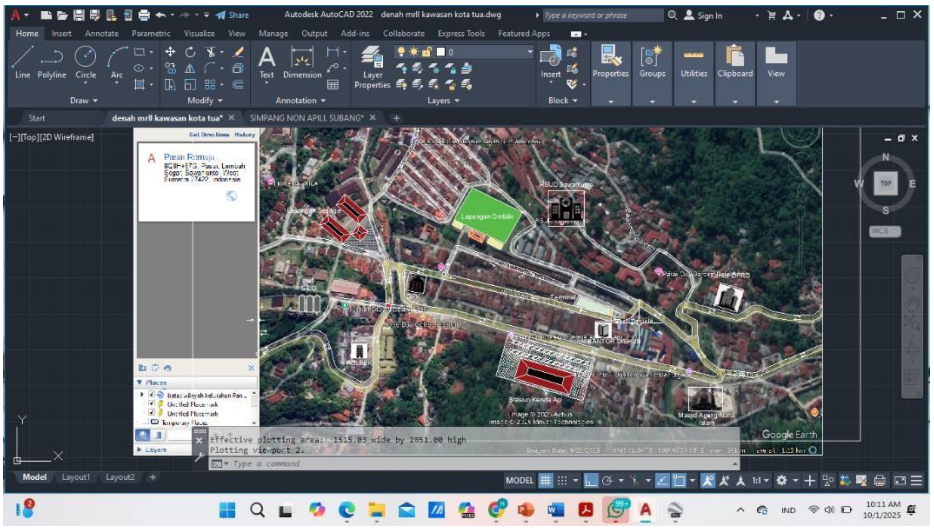
Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



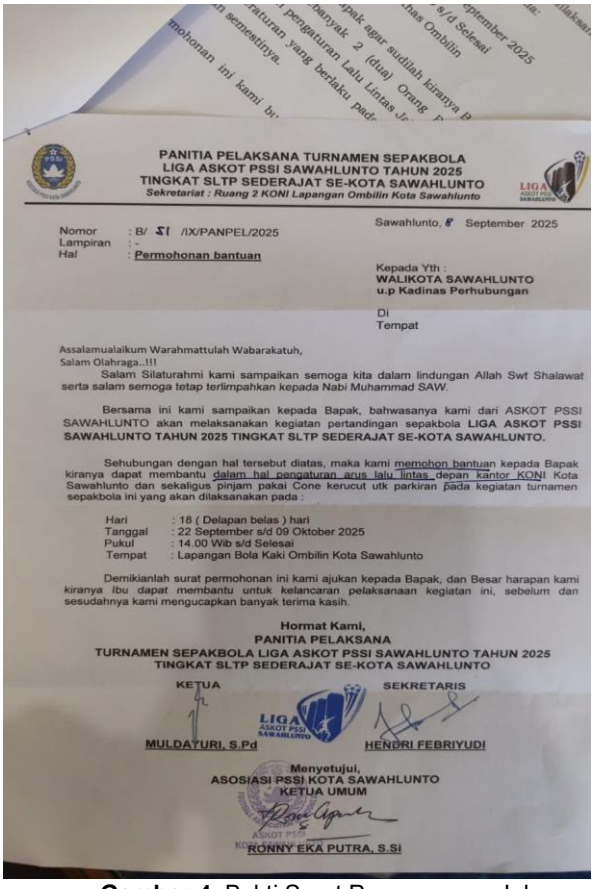
Gambar 1. Melakukan identifikasi dilapangan



Gambar 2. Melakukan Diskusi Dengan Rekan Kerja



Gambar 3. Membuat Desain Kawasan Lalulintas Kota Tua Sawahlunto



PANITIA PELAKSANA TURNAMEN SEPAKBOLA
LIGA ASKOT PSSI SAWAHLUNTO TAHUN 2025
TINGKAT SLTP SEDERAJAT SE-KOTA SAWAHLUNTO
Sekretariat : Ruang 2 KONI Lapangan Ombilin Kota Sawahlunto

Nomor : B/ 31 /IX/PANPEL/2025
Lampiran : -
Hal : **Permohonan bantuan**

Sawahlunto, 8 September 2025

Kepada Yth :
WALIKOTA SAWAHLUNTO
u.p Kadinas Perhubungan

Di
Tempat

Assalamualaikum Warahmattulah Wabarakatuh,
Salam Olahraga..!!!
Salam Silaturahmi kami sampaikan semoga kita dalam lindungan Allah Swt Shalawat serta salam semoga tetap terlimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW.

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak, bahwasanya kami dari ASKOT PSSI SAWAHLUNTO akan melaksanakan kegiatan pertandingan sepakbola **LIGA ASKOT PSSI SAWAHLUNTO TAHUN 2025 TINGKAT SLTP SEDERAJAT SE-KOTA SAWAHLUNTO.**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka kami memohon bantuan kepada Bapak kiranya dapat membantu dalam hal pengaturan arus lalu lintas depan kantor KONI Kota Sawahlunto dan sekaligus pinjam pakai Cone kerucut utk parkiran pada kegiatan turnamen sepakbola ini yang akan dilaksanakan pada :

Hari : 18 (Delapan belas) hari
Tanggal : 22 September s/d 09 Oktober 2025
Pukul : 14.00 Wib s/d Selesai
Tempat : Lapangan Bola Kaki Ombilin Kota Sawahlunto

Demikianlah surat permohonan ini kami ajukan kepada Bapak, dan Besar harapan kami kiranya Ibu dapat membantu untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan ini, sebelum dan sesudahnya kami mengucapkan banyak terima kasih.

Hormat Kami,
PANITIA PELAKSANA
TURNAMEN SEPAKBOLA LIGA ASKOT PSSI SAWAHLUNTO TAHUN 2025
TINGKAT SLTP SEDERAJAT SE-KOTA SAWAHLUNTO

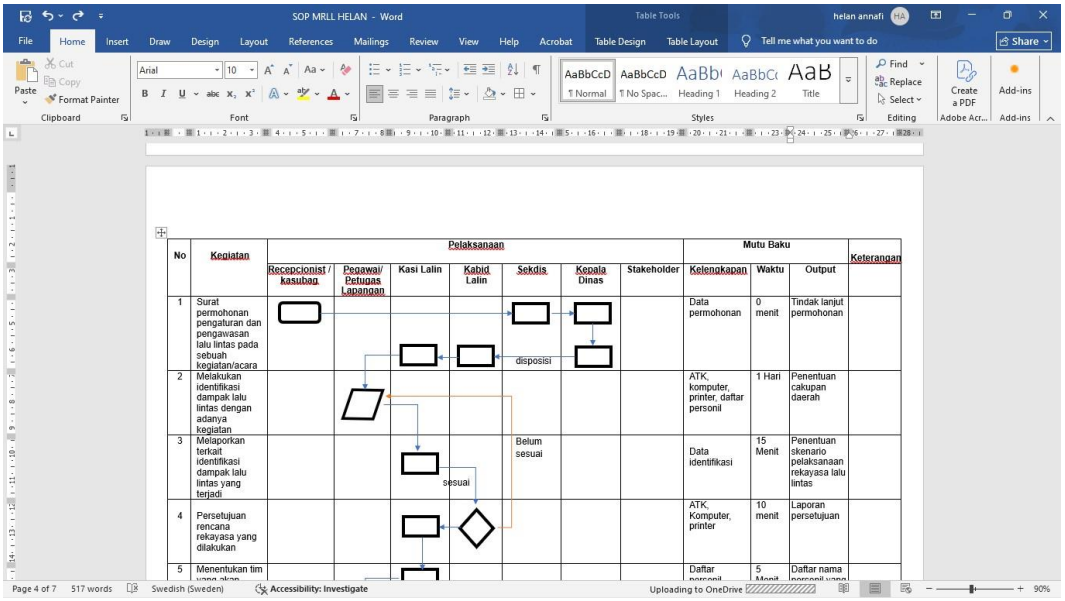
KETUA	SEKRETARIS
MULDATURI, S.Pd	HENDRI FEBRIYUDI

Menyetujui,
ASOSIASI PSSI KOTA SAWAHLUNTO
KETUA UMUM

RONNY EKA PUTRA, S.SI

Gambar 4. Bukti Surat Pengamanan Jalan

Dokumentasi Output / Hasil Kegiatan



No	Kegiatan	Pelaksanaan							Mutu Baku			Keterangan
		Recepcionist / kasubag	Pegawai/ Petugas Lapangan	Kasi Lalin	Kabid Lalin	Sekdis	Kepala Dinas	Stakeholder	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Surat permohonan pengaturan dan pengawasan lalu lintas pada sebuah kegiatan/acara								Data permohonan	0 menit	Tindak lanjut permohonan	
2	Melakukan identifikasi dampak lalu lintas dengan adanya kegiatan					disposisi			ATK, komputer, printer, daftar personil	1 Hari	Penentuan cakupan daerah	
3	Melaporkan terkait identifikasi dampak lalu lintas yang terjadi				sesuai	Belum sesuai			Data identifikasi	15 Menit	Penentuan skenario pelaksanaan rekayasa lalu lintas	
4	Persetujuan rencana rekayasa yang dilakukan								ATK, Komputer, printer	10 menit	Laporan persetujuan	
5	Menentukan tim								Daftar	5	Daftar nama	

Gambar 5. Kerangka Struktur dan Alur Prosedur SOP



Gambar 6. Skenario Rekayasa Lalulintas di Kawasan Kota Tua Sawahlunto

Catatan Pengendalian Mentor

Nama Peserta	:	**Helan Annafi**
Jabatan	:	**Petugas Transportasi Darat**
Tempat Aktualisasi	:	**Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto**

No	Tanggal /Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/Output	Paraf Mentor
1.	30 September 2025	Menyetujui pelaksanaan penyusunan Draft SOP Rekayasa Lalu Lintas	• Tersedianya dokumentasi bukti surat permintaan pengaturan dan pengawasan lalu lintas yang masuk • Tersedianya dokumentasi pelaksanaan identifikasi dilapangan • Tersedianya gambar layout rekayasa lalu lintas kawasan kota tua Sawahlunto • Tersedianya Screenshoot kerangka struktur dan alur prosedur SOP	

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI
HABITUASI
PELATIHAN DASAR CPNS
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI KEMENTERIAN DALAM NEGERI
TAHUN 2025

Laporan Minggu ke : 4 (empat)
Nama : Helan Annafi, A.Md. Tra
NIP : 200108192025041001
Angkatan/Kelompok : XVIII / 4
Judul Aktualisasi Habituasi : Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto

Judul Kegiatan No 4	Pelaksanaan legalitas SOP pelaksanaan rekayasa lalu lintas
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September s.d. 11 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Tersedianya dokumentasi diskusi 2. Tersedianya draft SOP final siap diajukan 3. Tersedianya draft SOP dengan persetujuan Kepala Dinas 4. Tersedianya SK SOP Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

- **Melakukan diskusi draft ke atasan**

- Saya memastikan draft yang disusun dan didiskusikan mampu menjadi pedoman yang bermanfaat bagi pegawai dan masyarakat. **(berorientasi pelayanan)**
- Saya menyampaikan draft dengan data dan argumentasi yang jelas serta siap menerima tanggung jawab atas isi yang diajukan.**(akuntabel)**
- Saya menunjukkan kemampuan memahami substansi draft dengan menjelaskan latar belakang, tujuan, dan teknis yang relevan kepada atasan **(kompeten)**
- Dalam diskusi, saya menunjukkan sikap sopan, menghargai pendapat atasan, serta menjaga komunikasi yang kondusif. **(harmonis)**
- Saya menerima arahan dan kebijakan atasan sebagai bentuk loyalitas dalam mendukung visi dan misi organisasi. **(loyal)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Berorientasi pelayanan : melakukan diskusi agar SOP yang disusun tepat sasaran dan bermanfaat bagi peningkatan pelayanan kepada masyarakat dibidang lalu lintas
Akuntabel: menunjukkan sikap bertanggungjawab terhadap hasil kerja yang disusun, serta memastikan isi SOP sesuai aturan kebutuhan
Kompeten: berdiskusi dengan sangat serius agar dapat dimengerti oleh pimpinan
Loyal: mendukung penuh apa yang dikoreksi dan ditambahkan oleh pimpinan

- **Menyempurnakan SOP Rekayasa Lalu Lintas berdasarkan hasil masukan dari pimpinan dan uji coba dilapangan**

- Saya memastikan bahwa penyempurnaan SOP dilakukan untuk memberikan pedoman kerja yang lebih jelas dan mudah diterapkan, sehingga pelayanan kepada masyarakat lebih optimal. **(berorientasi pelayanan)**
- Saya menggunakan pengetahuan teknis dan referensi dari bidang transportasi untuk menyempurnakan isi SOP agar sesuai dengan standar keselamatan dan efektivitas rekayasa lalu lintas. **(kompeten)**
- Saya menerima masukan dari pimpinan dan rekan kerja dengan sikap terbuka, ramah, dan menghargai pendapat yang berbeda. **(harmonis)**
- Saya menunjukkan dedikasi dan kesetiaan dalam mendukung kebijakan instansi serta meningkatkan kinerja organisasi sesuai visi misi pemerintah.**(loyal)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Berorientasi pelayanan: Saya akan menyempurnakan SOP sesuai masukan pimpinan dan hasil uji coba lapangan
Akuntabel: Saya mempertanggungjawabkan setiap perubahan dan penyempurnaan SOP secara administrasi maupun teknis, dengan mencatat masukan pimpinan
Kompeten: Saya akan melakukan penyempurnaan berdasarkan pengetahuan dan keterampilan di bidang transportasi sehingga SOP yang dihasilkan lebih tepat guna

- **Melakukan pengajuan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani sebagai pengesahan**

- Saya menyusun dokumen pengajuan dengan rapi dan lengkap agar proses penandatanganan berjalan lancar serta memberikan kepastian hukum yang bermanfaat bagi pegawai dan masyarakat. **(berorientasi pelayanan)**
- Saya memastikan dokumen yang diajukan telah sesuai aturan dan prosedur, sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara administratif maupun substantif. **(akuntabel)**
- Saya menunjukkan kemampuan dalam memahami tata naskah dinas dan regulasi terkait, sehingga dokumen yang diajukan memenuhi standar birokrasi. **(kompeten)**
- Saya menjaga etika dan sopan santun dalam menyampaikan pengajuan kepada Kepala Dinas serta menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja yang terlibat.**(harmonis)**
- Saya berkoordinasi dengan bagian administrasi, kepegawaian, atau hukum agar dokumen pengajuan dapat ditandatangani tepat waktu dan sah secara hukum. **(kolaboratif)**
- Saya menjaga etika dan sopan santun dalam menyampaikan pengajuan kepada Kepala Dinas serta menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja yang terlibat. **(harmonis)**
- Saya melaksanakan tugas pengajuan SK sebagai bentuk dukungan terhadap kebijakan organisasi dan kepatuhan pada peraturan pemerintah. **(loyal)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Berorientasi Pelayanan: Saya akan mengajukan SOP untuk ditandatangani agar SOP segera sah secara hukum sehingga dapat digunakan dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dan stakeholder
Akuntabel: Saya akan menyusun dan mengajukan dokumen secara rapi, sesuai prosedur, serta dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi maupun teknis
Loyal: Saya akan melaksanakan instruksi organisasi dengan penuh dedikasi, memastikan dokumen SOP sah sesuai dengan ketentuan hukum demi kepentingan lembaga dan tujuan NKRI
Adaptif: Saya akan menyesuaikan kembali isi dokumen agar sesuai kebutuhan organisasi jika terdapat revisi dari kepala dinas

- **Melakukan pengajuan permohonan pembuatan SK kepada Kepala Dinas**

-

Saya memastikan bahwa pengajuan SK dilakukan agar pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan tertib, aman, dan sesuai aturan hukum. **(berorientasi pelayanan)**

- Saya menyusun dokumen permohonan SK dengan lengkap, rapi, dan sesuai format resmi, sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi maupun substansi. **(akuntabel)**
- Saya menunjukkan pemahaman terhadap regulasi dan tata naskah dinas dalam penyusunan permohonan SK, serta menggunakan referensi peraturan yang relevan. **(kompeten)**
- saya menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja dan atasan dengan sikap sopan dan ramah. (**harmonis)**

- Saya menjaga etika dan sopan santun dalam menyampaikan pengajuan kepada Kepala Dinas serta menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja yang terlibat. **(harmonis)**
- Saya menyesuaikan isi permohonan SK sesuai kebutuhan organisasi dan arahan pimpinan, serta mengikuti perubahan regulasi yang berlaku. **(adaptif)**
- saya mendukung kebijakan pemerintah daerah serta menunjukkan kesetiaan terhadap visi misi Dinas Perhubungan. **(loyal)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Berorientasi Pelayanan: Saya akan memastikan adanya kepastian hukum dan pedoman yang jelas bagi pegawai dan masyarakat sehingga pelayanan menjadi lebih tertib dan optimal
Akuntabel: Saya akan menyusun dan mengajukan permohonan pembuatan SK dengan lengakap dan sesuai prosedur, sehingga dapat dipertanggungjawabkan baik secara administrasi maupun hukum
Kompeten: Saya akan menunjukkan kemampuan dalam memahami regulasi, format, serta tata cara pengajuan SK sesuai dengan aturan birokrasi
Harmonis: Saya akan menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja maupun pejabat terkait agar tercipta suasana kerjasama yang kondusif
Loyal: Saya akan menunjukkan kesetiaan pada organisasi dan mendukung kebijakan pemerintah demi tercapainya tujuan instansi sesuai visi misi

Manajemen ASN
Mampu bekerja secara profesional, kompeten dan akuntabel demi tercapainya tujuan organisasi

1. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence
   Teknik kegiatan aktualisasi yang digunakan yaitu melakukan review dan revisi dokumen, penyampaian dokumen resmi ke kepala dinas, penyusunan konsep permohonan SK, koordinasi dengan bagian terkait, penyampaian dokumen ke kepala dinas. Bukti fisik kegiatan berupa dokumentasi foto diskusi, SOP dengan tandatangan Kepala Dinas, draft SK dan SK yang telah disahkan

2. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Deskripsi Proses:

Tahapan yang dilakukan dalam pembuatan perencanaan sem habituasi adalah:

1) Draft awal SOP yang telah disusun didiskusikan dengan atasan secara langsung untuk mendapatkan masukan, arahan, serta penyesuaian terhadap kebijakan instansi. Diskusi ini juga menjadi sarana untuk memastikan bahwa substansi SOP selaras dengan kebutuhan organisasi dan regulasi yang berlaku.
2) Setelah menerima masukan dari pimpinan dan melakukan uji coba terbatas di lapangan, dilakukan penyempurnaan SOP. Perbaikan ini mencakup perbaikan struktur, alur kerja, serta instruksi teknis agar lebih aplikatif dan dapat dijalankan oleh pegawai maupun petugas di lapangan.
3) SOP yang telah sempurna diajukan secara resmi kepada Kepala Dinas untuk mendapatkan persetujuan dan tanda tangan. Pengesahan ini penting agar SOP memiliki kekuatan hukum internal yang dapat dipedomani oleh seluruh jajaran.
4) Sebagai tindak lanjut dari pengesahan SOP, dilakukan pengajuan permohonan pembuatan Surat Keputusan (SK) Kepala Dinas. SK ini berfungsi sebagai landasan hukum yang lebih kuat, serta memberikan legitimasi formal bagi penerapan SOP di lingkungan Dinas Perhubungan.

Kualitas Produk Kegiatan:

Produk SOP yang dihasilkan selaras dengan ketentuan peraturan perundangan serta kebutuhan teknis rekayasa lalu lintas di Kota Sawahlunto, struktur dan alur prosedur SOP tersusun sistematis, jelas dan mudah dipahami oleh pegawai dishub, stakeholder maupun masyarakat, SOP telah melalui proses diskusi dengan pimpinan, uji coba dilapangan, serta ditandatangani dan disahkan dengan SK kepala Dinas, sehingga memiliki kekuatan hukum dan legitimasi organisasi.

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

Memberikan manfaat strategis berupa peningkatan kualitas pelayanan, kepastian hukum, konsistensi pelaksanaan tugas, serta memperkuat pencapaian visi *"Sawahlunto tertib berlalu lintas"* dan misi organisasi dalam mewujudkan transportasi yang aman, lancar dan berdaya guna.

4. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat)

Dampak Positif

SOP dan SK memiliki kepastian hukum dan dapat dijadikan pedoman resmi, memperkuat koordinasi internal karena alur tugas dan wewenang menjadi jelas, menumbuhkan kepercayaa publik karena setiap rekayasa lalu lintas dilaksanakan berdasarkan aturan resmi.

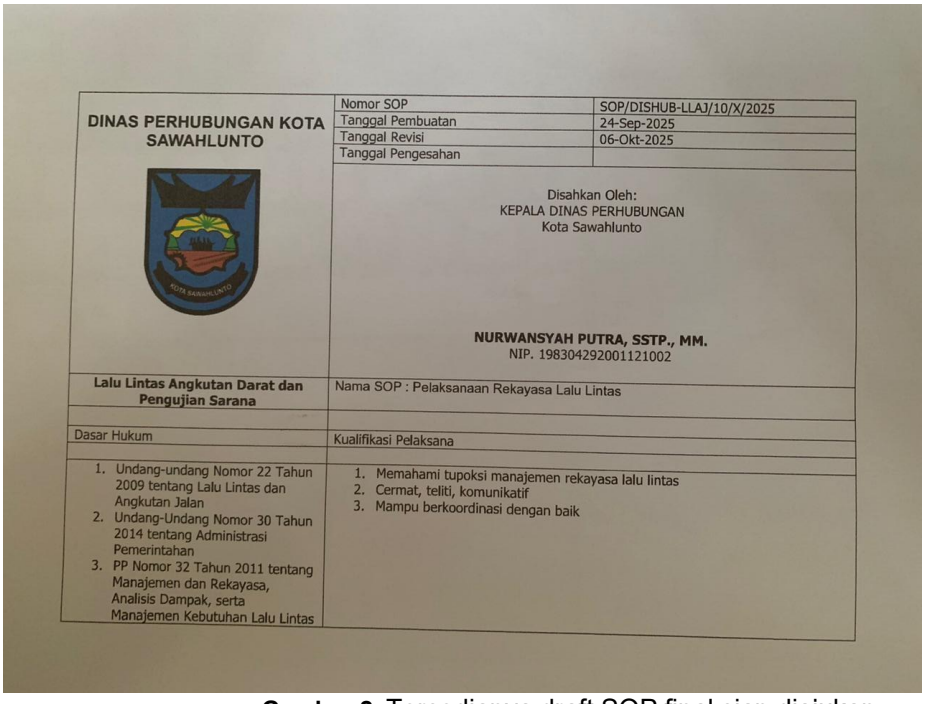
Dampak Negatif

Adanya potensi terjadi perbedaan pendapat antara pegawai dan pimpinan saat proses diskusi draft, membutuhkan waktu unutk proses penyusunan, perbaikan dan pengesahan SOP dan SK, ada kemungkinan penolakan dari Sebagian stakeholder yang merasa terdampak oleh aturan rekayasa lalu lintas.

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar 1. Tersedianya dokumentasi diskusi



DINAS PERHUBUNGAN KOTA SAWAHLUNTO	Nomor SOP	SOP/DISHUB-LLAJ/10/X/2025
	Tanggal Pembuatan	24-Sep-2025
	Tanggal Revisi	06-Okt-2025
	Tanggal Pengesahan	

Disahkan Oleh:
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
Kota Sawahlunto

NURWANSYAH PUTRA, SSTP., MM.
NIP. 198304292001121002

Lalu Lintas Angkutan Darat dan Pengujian Sarana	Nama SOP : Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan 3. PP Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak, serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas	1. Memahami tupoksi manajemen rekayasa lalu lintas 2. Cermat, teliti, komunikatif 3. Mampu berkoordinasi dengan baik

Gambar 2. Tersedianya draft SOP final siap diajukan

Dokumentasi Output / Hasil Kegiatan



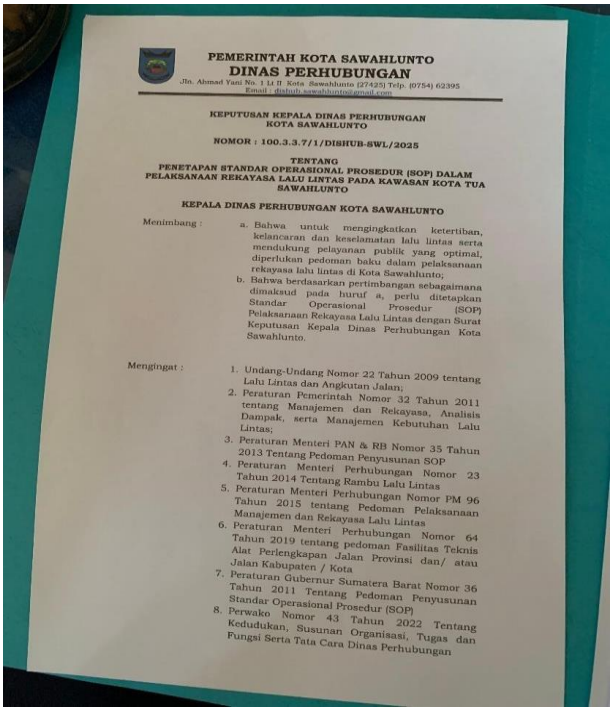
DINAS PERHUBUNGAN KOTA SAWAHLUNTO	Nomor SOP	SOP/DISHUB-LLAJ/10/X/2025
	Tanggal Pembuatan	24-Sep-2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	08-Okt-2025

Disahkan Oleh:
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
Kota Sawahlunto

NURWANSYAH PUTRA, SSTP., MM.
NIP. 198304292001121002

Lalu Lintas Angkutan Darat dan Pengujian Sarana	Nama SOP : Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan 3. PP Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak, serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas	1. Memahami tupoksi manajemen rekayasa lalu lintas 2. Cermat, teliti, komunikatif 3. Mampu berkoordinasi dengan baik

Gambar 3. Tersedianya draft SOP dengan persetujuan Kepala Dinas



PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO
DINAS PERHUBUNGAN
Jln. Ahmad Yani No. 1 Lt II Kota Sawahlunto (27425) Telp. (0754) 62395
Email : dishub.sawahlunto@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA SAWAHLUNTO

NOMOR : 100.3.3.7/1/DISHUB-SWL/2025

TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DALAM PELAKSANAAN REKAYASA LALU LINTAS PADA KAWASAN KOTA TUA SAWAHLUNTO

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SAWAHLUNTO

Menimbang :
a. Bahwa untuk mengingkatkan ketertiban, kelancaran dan keselamatan lalu lintas serta mendukung pelayanan publik yang optimal, diperlukan pedoman baku dalam pelaksanaan rekayasa lalu lintas di Kota Sawahlunto;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak, serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas;
3. Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Rambu Lalu Lintas
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 96 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 64 Tahun 2019 tentang pedoman Fasilitas Teknis Alat Perlengkapan Jalan Provinsi dan/ atau Jalan Kabupaten / Kota
7. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 36 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)
8. Perwako Nomor 43 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Cara Dinas Perhubungan

Gambar 4. Tersedianya SK SOP Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas

Catatan Pengendalian Mentor

Nama Peserta	:	**Helan Annafi**		
Jabatan	:	**Petugas Transportasi Darat**		
Tempat Aktualisasi	:	**Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto**		
No	Tanggal /Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/Output	Paraf Mentor
1.	6 Oktober 2025	Menyetujui pelaksanaan legalitas SOP Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas	• Tersedianya dokumentasi diskusi • Tersedianya draft SOP final siap diajukan • Tersedianya draft SOP dengan persetujuan Kepala Dinas Perhubungan • Tersedianya SK SOP Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas	

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI
HABITUASI
PELATIHAN DASAR CPNS
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI KEMENTERIAN DALAM NEGERI
TAHUN 2025

Laporan Minggu ke : 5 (lima)
Nama : Helan Annafi, A.Md. Tra
NIP : 200108192025041001
Angkatan/Kelompok : XVIII / 4
Judul Aktualisasi Habituasi : Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto

Judul Kegiatan No 5	Pelaksanaan sosialisasi dan uji coba SOP pelaksanaan rekayasa lalu lintas
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 Oktober s.d. 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Tersedianya bahan sosialisasi 2. Tersedianya dokumentasi sosialisasi 3. Tersedianya kegiatan uji coba dilapangan 4. Tersedianya laporan kepada mentor

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

- **Membuat bahan sosialisasi sederhana mengenai penerapan rekayasa lalu lintas**

- Saya menyusun bahan sosialisasi dengan bahasa yang mudah dipahami agar masyarakat, pegawai dan stakeholder dapat menerima informasi dengan jelas, sehingga pelayanan publik di bidang lalu lintas menjadi lebih efektif. **(berorientasi pelayanan)**
- Saya memastikan isi bahan sosialisasi sesuai dengan regulasi dan kebijakan yang berlaku, serta dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan substansial.**(akuntabel)**
- Saya menggunakan kemampuan dan pengetahuan teknis di bidang transportasi untuk membuat desain layout alternatif dan menyusun materi sosialisasi yang akurat dan informatif. **(kompeten)**
- Saya menjaga komunikasi yang baik dan menghargai masukan dari rekan kerja atau atasan selama proses penyusunan bahan sosialisasi. **(harmonis)**
- Saya mendukung kebijakan Dinas Perhubungan dengan menyebarluaskan informasi terkait rekayasa lalu lintas sebagai bentuk kontribusi terhadap peningkatan pelayanan publik. **(loyal)**
- Saya menyesuaikan format dan media sosialisasi agar menarik dan relevan dengan perkembangan teknologi serta karakteristik audiens.**(adaptif)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Akuntabel: Dengan adanya bahan sosialisasi, pelaksana SOP bisa dipantau dan dipertanggungjawabkan, karena semua pihak memiliki acuan yang sama.

Kompeten: Saya berupaya menyampaikan informasi teknis menjadi materi yang ringkas, mudah dipahami dan aplikatif.

- **Melakukan sosialisasi kepada stakeholder terkait**

- Saya berupaya menyampaikan informasi dengan jelas dan mudah dipahami agar stakeholder mendapatkan pelayanan informasi yang baik, serta memahami pentingnya penerapan SOP rekayasa lalu lintas demi kelancaran dan keselamatan masyarakat. **(berorientasi pelayanan)**
- Saya menyajikan materi sosialisasi berdasarkan data dan regulasi resmi, serta mencatat seluruh masukan stakeholder sebagai bentuk tanggung jawab terhadap hasil kegiatan.**(akuntabel)**
- Saya mempersiapkan materi sosialisasi secara matang, dengan memahami isi SOP dan konsep rekayasa lalu lintas agar dapat menjawab pertanyaan dari stakeholder secara profesional. **(kompeten)**
- Saya menjaga sikap sopan, menghargai pendapat peserta, dan menciptakan suasana diskusi yang kondusif selama sosialisasi berlangsung **(harmonis)**

- Dengan melaksanakan sosialisasi, saya menunjukkan komitmen dan kesetiaan terhadap tugas instansi dalam mewujudkan tertib lalu lintas sesuai visi misi Dinas Perhubungan.**(loyal)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Berorientasi pelayanan: Saya akan melakukan sosialisasi kepada stakeholder agar dapat memahami SOP dan penerapannya, sehingga pelayanan publik (rekayasa lalu lintas) menjadi lebih baik
Loyal: Menyampaikan SOP adalah bentuk dukungan terhadap arahan pimpinan dan kebijakan organisasi di bidang lalu lintas
Harmonis:Saya akan mengutamakan kerjasama, menghagai perbedaan kepentingan antar stakeholder (dishub, kepolisian, satpol pp dan pihak terkait)

- **Melakukan uji coba SOP dilapangan**

- Melaksanakan uji coba SOP dengan memastikan bahwa setiap langkah prosedur dapat diterapkan secara nyata untuk meningkatkan keselamatan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas di lapangan **(berorientasi pelayanan)**
- Melakukan pencatatan setiap langkah kegiatan uji coba, hasil temuan, serta hambatan yang muncul.**(akuntabel)**
- Menggunakan pengetahuan teknis di bidang rekayasa lalu lintas untuk memastikan kesesuaian SOP dengan kondisi riil di lapangan. **(kompeten)**
- Bekerja sama secara santun dan saling menghargai dengan tim petugas lapangan dan stakeholder seperti kepolisian, atau masyarakat sekitar lokasi uji coba **(harmonis)**
- Melaksanakan kegiatan uji coba SOP dengan penuh tanggung jawab sebagai bentuk dedikasi terhadap instansi dan bangsa **(loyal)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Berorientasi Pelayanan: Memastikan bahwa prosedur yang diuji benar benar memberi manfaat bagi masyarakat
Akuntabel: Bertanggungjawab memastikan setiap langkah uji coba dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah disusun dalam SOP

Kompeten: Menerapkan kemampuan teknis di bidang transportasi dan pemahaman terhadap sistem rekayasa lalu lintas
Kolaboratif: Berkolaborasi dengan pihak kepolisian dan menghargai kontribusi semua pihak terlibat
Harmonis: Menghargai perbedaan pendapat dan menjaga hubunga baik antarpegawai maupun dengan masyarakat
Loyal: Menunjukkan kesetiaan terhadap organisasi dengan melaksanakan uji coba sebagai bagian dari komitmen untuk memberikan pelayanan terbaik

- **Melakukan evaluasi terkait kegiatan uji coba dan sosialisasi yang dilaksanakan**

- Saya mendengarkan aspirasi masyarakat dan stakeholder untuk memastikan SOP benar-benar efektif dan bermanfaat **(berorientasi pelayanan)**
- Saya melakukan analisis secara objektif dan mendokumentasikan hasilnya dengan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan **(akuntabel)**
- Saya menggunakan kemampuan analisis berbasis data dan referensi teknis dalam menilai hasil kegiatan **(kompeten)**
- Saya membangun komunikasi yang efektif, menjaga hubungan baik antar anggota tim, serta menghargai perbedaan pendapat. **(harmonis)**
- Saya melaksanakan evaluasi sebagai bentuk dukungan terhadap kebijakan pimpinan dan komitmen dalam mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas di lingkungan Dinas Perhubungan.**(loyal)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Adaptif:Saya akan menjadikan evaluasi menjadi dasar penyesuaian kebijakan atau SOP sesuai kebutuhan lapangan yang dinamis. Saya akan lebih fleksibel dan cepat meyesuaikan strategi kerja
Loyal:Saya akan menunjukkan kesetiaan pada visi, misi serta aturan organisasi dalam memberikan pelayanan publik terbaik.

Manajemen ASN
Mampu bekerja secara profesional, kompeten dan akuntabel demi tercapainya tujuan organisasi

1. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence
   Teknik kegiatan aktualisasi yang digunakan yaitu dengan menyusun materi dalam bentuk slide presentasi yang mudah dipahami, menyampaikan materi sosialisasi secara langsung melalui pertemuan tatap muka, mengumpulkan masukan dari stakeholder dengan wawancara singkat. Bukti fisik kegiatan/evidence berupa bahan sosialisasi dan dokumentasi foto sosialisasi dengan stakeholder

2. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan
   Deskripsi Proses:
   Tahapan yang dilakukan dalam pembuatan perencanaan semi habituasi adalah:
   1) Membuat bahan sosialisasi sederhana mengenai penerapan rekayasa lalu lintas dengan berdasarkan sumber pada acuan identifikasi permasalahan yang sebelumnya sudah susun
   2) Melakukan sosialisasi kepada stakeholder terkait, yaitu kepada pihak kepolisisan yang dilakukan secara tatap muka. Pelaksanaan sosialisasi

dengan menjelaskan rekncara rekayasa lalu lintas, menjelaskan opsi layout yang dapat digunakan apabila terjadinya suatu acara/ kegiatan, serta peran masing masing stakeholder dalam mendukung terlaksananya kegiatan

3) Melakukan evaluasi terkait kegiatan sosialisasi yang dilaksanakan dengan mengumpulkan masukan dari stakeholder, pegawai dishub dan juga masukan dari pimpinan agar dapat digunakan sebagai bahan perbaikan untuk kegiatan sosialisasi berikutnya.

Kualitas Produk Kegiatan:

Produk kegiatan sosialisasi mengenai penerapan rekayasa lalu lintas menghasilkan produk berupa bahan sosialisasi sederhana yang informatif, komunikatif, dan mudah dipahami oleh seluruh stakeholder. Materi sosialisasi dirancang dengan memperhatikan aspek visual, substansi teknis, serta relevansi terhadap kondisi lalu lintas di Kota Sawahlunto.

Pelaksanaan sosialisasi dilakukan secara interaktif dan terbuka, melibatkan berbagai pihak terkait seperti kepolisian, masyarakat, dan pengguna jalan, sehingga terjalin komunikasi dua arah dan tercipta kesamaan persepsi dalam penerapan kebijakan rekayasa lalu lintas.

.

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

   Kegiatan ini mendukung pencapaian visi Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto yaitu terwujudnya sistem transportasi yang selamat, tertib, lancar, dan berkelanjutan, serta sejalan dengan misi organisasi dalam memberikan pelayanan prima, profesional, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Selain itu, kegiatan ini juga memperkuat pelaksanaan tugas pokok Dinas Perhubungan dalam pengaturan, pembinaan, dan pengawasan lalu lintas, sekaligus menumbuhkan kepercayaan publik terhadap kinerja aparatur pemerintah daerah.

4. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat)

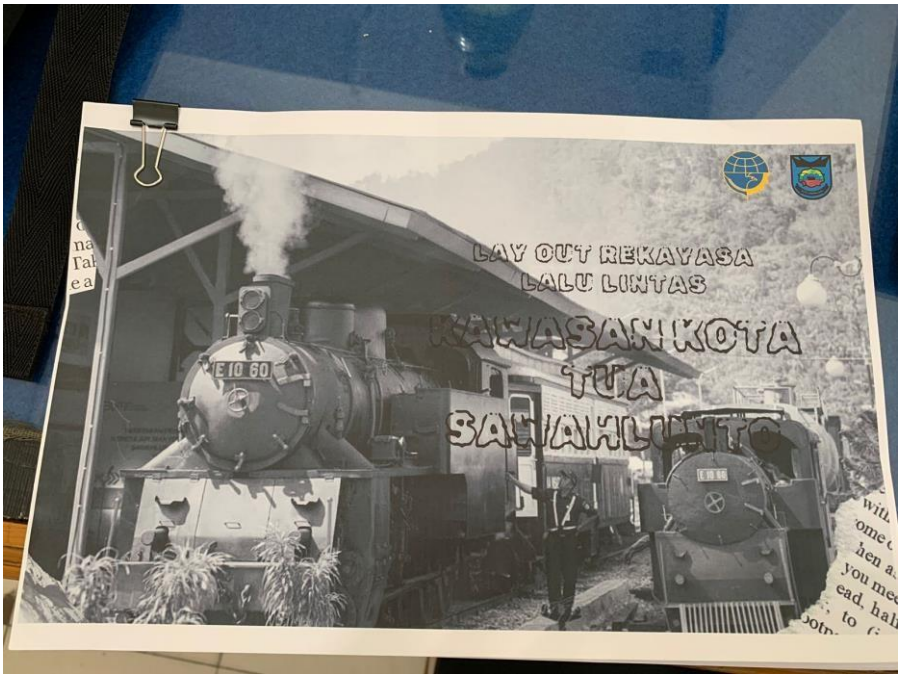
   Dampak Positif

   Kegiatan ini meningkatkan pengetahuan dan kesadaran stakeholder terhadap pentingnya penerapan rekayasa lalu lintas, memperkuat kerja sama lintas sektor, serta mendorong pelaksanaan kegiatan di lapangan yang lebih tertib dan efisien. Selain itu, sosialisasi yang baik juga menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja Dinas Perhubungan..

   Dampak Negatif

   Perlunya waktu dan sumber daya tambahan untuk pelaksanaan dan evaluasi, kemungkinan perbedaan persepsi antara petugas dan stakeholder, serta resistensi awal dari masyarakat terhadap perubahan pola lalu lintas yang diterapkan.

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar 1. Tersedianya bahan sosialisasi



Gambar 2. Tersedianya dokumentasi sosialisasi dengan kepolisian

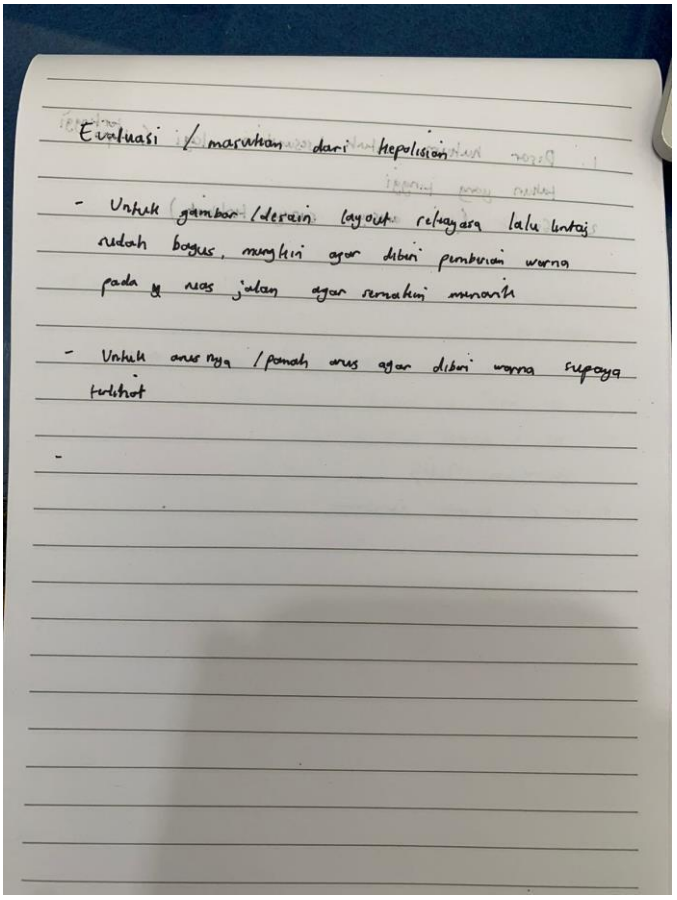


Gambar 3. Tersedianya dokumentasi sosialisasi dengan pegawai Dishub



Gambar 4. Tersedianya dokumentasi pelaksanaan uji coba SOP dilapangan

Dokumentasi Output / Hasil Kegiatan



Gambar 5. Tersedianya note masukan dari stakeholder



Gambar 6. Tersedianya laporan kepada mentor

Catatan Pengendalian Mentor

Nama Peserta	:	**Helan Annafi**
Jabatan	:	**Petugas Transportasi Darat**
Tempat Aktualisasi	:	**Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto**

No	Tanggal /Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/Output	Paraf Mentor
1.	13 Oktober 2025	Menyetujui pelaksanaan sosialisasi dan uji coba SOP Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas	• Tersedianya bahan sosialisasi • Tersedianya dokumentasi sosialisasi • Tersedianya dokumentasi uji coba SOP di lapangan • Tersedianya dokumentasi laporan kepada mentor	

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI
HABITUASI
PELATIHAN DASAR CPNS
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI KEMENTERIAN DALAM NEGERI
TAHUN 2025

Laporan Minggu ke : 6 (enam)
Nama : Helan Annafi, A.Md. Tra
NIP : 200108192025041001
Angkatan/Kelompok : XVIII / 4
Judul Aktualisasi Habituasi : Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto

Judul Kegiatan No 6	Pembuatan Laporan Terkait ”Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 Oktober s.d. 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Tersedianya draft laporan dan dokumentasi 2. Tersedianya catatan hasil konsultasi 3. Tersedianya laporan final

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

- **Membuat Draft Laporan**

- Saya menyusun draft laporan dengan tujuan memberikan informasi yang jelas, sistematis, dan mudah dipahami agar dapat digunakan sebagai dasar perbaikan dan pengambilan keputusan oleh pimpinan serta memberikan manfaat bagi masyarakat. **(berorientasi pelayanan)**
- Saya menyusun laporan berdasarkan data dan fakta kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan, serta memastikan setiap bagian laporan disusun sesuai ketentuan administrasi dan format resmi yang berlaku..**(akuntabel)**
- Saya menerapkan kemampuan teknis dalam menulis, menganalisis, dan menyusun laporan yang berkualitas dengan memperhatikan struktur, bahasa, dan ketepatan isi agar hasilnya profesional dan relevan **(kompeten)**
- Saya menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja untuk meminta data, klarifikasi, atau masukan yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan, sambil tetap menjaga sikap sopan dan menghargai perbedaan pendapat **(harmonis)**
- Saya menunjukkan komitmen terhadap instansi dengan menyelesaikan laporan tepat waktu, sesuai arahan pimpinan, dan mendukung visi misi Dinas Perhubungan dalam mewujudkan pelayanan transportasi yang tertib dan aman. **(loyal)**
- Saya menyesuaikan isi laporan dengan kebijakan terbaru, situasi di lapangan, dan hasil evaluasi kegiatan sehingga laporan tetap relevan dengan perkembangan kondisi.**(adaptif)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Akuntabel:Saya akan memastikan laporan transpara, tepat dan berdasarkan data yang akurat, serta bertanggungjawab atas setiap informasi yang disajikan
Berorientasi Pelayanan:Saya akan menyusun draft laporan kegiatan dengan berfokus pada kebutuhan pembaca, menyajikan informasi yang jelas, relevan dan mudah dipahami, serta responsif terhadap umpan balik
Adaptif:Saya akan berantusias dalam menerima masukan dalam penulisan laporan

- **Melaksanakan Konsultasi Laporan Dengan Mentor**

- Saya berupaya memberikan hasil laporan yang terbaik kepada mentor dengan menyiapkan bahan konsultasi secara rapi, jelas, dan mudah dipahami. Hal ini dilakukan agar proses konsultasi berjalan efektif dan mentor dapat memberikan arahan secara optimal. **(berorientasi pelayanan)**
- Saya bertanggung jawab atas setiap isi laporan yang dikonsultasikan dengan memastikan seluruh data, tahapan, dan hasil kegiatan sesuai fakta dan dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi **(akuntabel)**
- Saya menunjukkan kemampuan dalam menyusun laporan dengan struktur dan bahasa yang sesuai kaidah penulisan, serta memperhatikan masukan mentor untuk peningkatan kualitas laporan. **(kompeten)**

- Selama konsultasi, saya menjaga sikap sopan, menghargai pendapat, dan menerima masukan mentor dengan penuh hormat, sehingga terjalin hubungan kerja yang harmonis dan saling menghargai **(harmonis)**
- Saya melaksanakan konsultasi sebagai bentuk tanggung jawab terhadap tugas kedinasan dan mendukung keberhasilan penyusunan laporan aktualisasi yang menjadi bagian dari pelaksanaan tugas ASN secara profesional.**(loyal)**
- Saya menyesuaikan diri terhadap saran dan perbaikan yang diberikan oleh mentor dengan sikap terbuka dan siap melakukan revisi agar laporan menjadi lebih baik **(adaptif)**
- Saya berkoordinasi dengan mentor dan rekan sejawat untuk memperoleh masukan yang konstruktif, serta membangun kerja sama yang positif demi tercapainya laporan yang berkualitas.**(kolaboratif)**

Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
Loyal:Saya akan melakukan konsultasi dengan mentor mengenai laporan kegiatan dengan meminta masukan keterbukaan terhadap pimpinan dan bertanggungjawab atas laporan kegiatan
Harmonis:Saya akan menciptakan suasana kolaboratif, mendengarkan dengan empati, dan menjaga komunikasi yang saling mendukung dan produktif

- **Memperbaiki Laporan**

- Saya memperbaiki laporan agar hasil pekerjaan menjadi lebih rapi, mudah dipahami, dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi oleh pimpinan maupun pihak terkait **(berorientasi pelayanan)**
- Saya memastikan seluruh data, hasil kegiatan, dan temuan yang tertulis dalam laporan telah sesuai dengan kondisi di lapangan. **(akuntabel)**
- Saya menggunakan kemampuan analisis dan keterampilan teknis dalam memperbaiki struktur laporan, memperjelas data, serta memperbaiki kesalahan ketik atau format sesuai pedoman penulisan instansi. **(kompeten)**
- Saya menerima masukan dari rekan kerja dan atasan dengan sikap terbuka, menghargai pendapat mereka, serta menjaga hubungan kerja yang baik selama proses perbaikan laporan **(harmonis)**

- Dengan memperbaiki laporan sesuai standar dan arahan pimpinan, saya menunjukkan kesetiaan dan tanggung jawab terhadap tugas serta mendukung pencapaian tujuan instansi **(loyal)**

  Tahapan ini menerapkan Nilai Dasar ASN BerAKHLAK yaitu:
  Kompeten: Saya akan memperbaiki laporan dengan menggunakan keahlian dan pengetahuan yang tepat untuk menganalisis, memperbaiki, dan menyempurnakan laporan secara akuraat, serta memastikan kualitas dan keandalan informasi yang disajikan
  Kolaboratif: Saya akan bekerjasama dengan tim/rekan kerja untuk berbagi ide, memanfaatkan berbagai keahlian dan mencapai solusi bersama, guna menghasilkan laporan yang lebih baik
  Loyal: Saya akan menjaga nama baik mentor dan instansi, saya akan mengusahakan agar hasil akhirnya sejalan dengan harapan dan kebutuhan pimpinan dan instansi

  Manajemen ASN
  Mampu bekerja secara profesional, efektif, dan berintegrasi, serta memperkuat peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayanan masyarakat yang berkinerja tinggi.

  1. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence
     Dalam kegiatan Membuat Draft Laporan, saya menggunakan teknik aktualisasi berupa penyusunan dokumen laporan kegiatan yang dilakukan secara sistematis dan terstruktur. Saya menganalisis setiap tahapan kegiatan aktualisasi, kemudian menuangkannya dalam bentuk tulisan yang runtut agar mudah dipahami. Kegiatan ini menunjukkan kemampuan profesionalisme dan tanggung jawab dalam menyusun laporan yang berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi maupun teknis.
     Selanjutnya, pada kegiatan Melaksanakan Konsultasi Laporan dengan Mentor, teknik aktualisasi yang digunakan adalah komunikasi dan konsultasi efektif. Saya berdiskusi secara terbuka dengan mentor untuk mendapatkan arahan dan masukan terkait isi serta sistematika laporan. Dalam proses ini, saya menerapkan sikap kolaboratif dan harmonis dengan menghormati pendapat mentor serta berfokus pada peningkatan kualitas laporan. Proses konsultasi ini juga memperkuat nilai *Berorientasi Pelayanan*, karena laporan yang disusun bertujuan untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan publik.
     Kemudian, pada tahap Memperbaiki Laporan, saya menerapkan teknik revisi dokumen berbasis umpan balik. Perbaikan dilakukan berdasarkan arahan mentor dengan memperhatikan aspek kelengkapan data, kesesuaian format, tata bahasa, serta ketepatan isi laporan. Kegiatan ini mencerminkan nilai *Adaptif* karena saya menyesuaikan diri terhadap

masukan yang diberikan, *Akuntabel* karena setiap perubahan dapat dipertanggungjawabkan, dan *Kompeten* karena menunjukkan kemampuan teknis dalam penyusunan dokumen. Bukti fisik kegiatan yang dihasilkan antara lain: Draft awal laporan aktualisasi, Dokumentasi foto kegiatan konsultasi, Screenshot proses penyusunan dan perbaikan laporan.

2. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Deskripsi Proses:

Tahapan yang dilakukan dalam pembuatan perencanaan semi habituasi adalah:

1) Menyusun draft laporan kegiatan sebagai bentuk dokumentasi dari seluruh proses pelaksanaan rancangan aktualisasi.

2) Berkoordinasi dan berdiskusi bersama mentor terkait hasil penyusunan laporan. Peserta menerima masukan, koreksi, serta saran perbaikan terhadap substansi, tata bahasa, dan format laporan.

3) Melakukan revisi terhadap laporan berdasarkan hasil konsultasi dengan mentor. Perbaikan mencakup aspek isi, format dan kelengkapan dokumen agar laporan menjadi lebih akurat, logis dan sesuai pedoman.

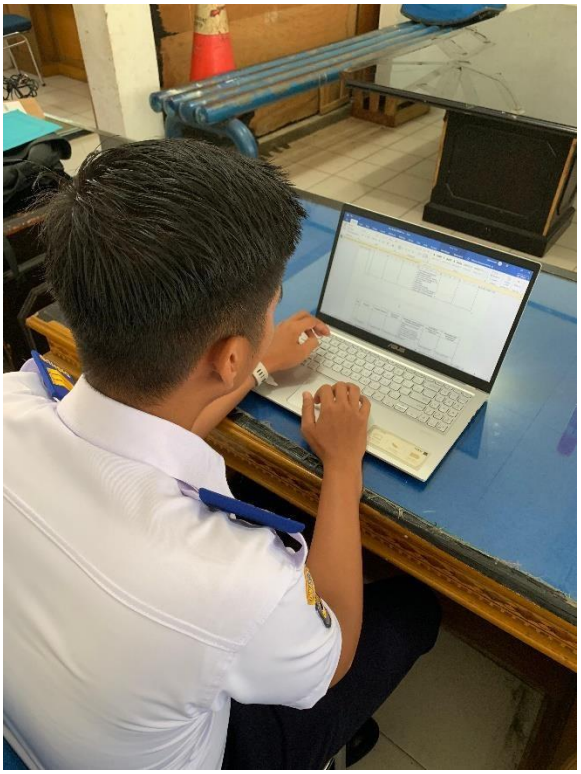
Kualitas Produk Kegiatan:

Produk kegiatan berupa draft laporan akhir yang memuat uraian kegiatan secara sistematis, runtut dan sesuai pedoman penulisan, lalu catatan hasil konsultasi bersama mentor, dan laporan hasil revisi dari mentor.

3. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi
   Pelaksanaan kegiatan mulai dari penyusunan draft laporan, konsultasi dengan mentor, hingga perbaikan laporan berkontribusi langsung terhadap peningkatan kualitas tata kelola administrasi di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto. Melalui kegiatan tersebut, laporan yang dihasilkan menjadi lebih sistematis, akurat, dan dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan yang efektif oleh pimpinan. Proses konsultasi dengan mentor memastikan laporan disusun sesuai standar dan ketentuan instansi, sementara tahap perbaikan menjamin adanya evaluasi berkelanjutan terhadap kualitas hasil kerja.
   Secara keseluruhan, kegiatan ini mendukung visi Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto untuk mewujudkan sistem transportasi yang tertib, aman, dan berkelanjutan, serta memperkuat misi organisasi dalam meningkatkan pelayanan publik dan efektivitas penyelenggaraan transportasi. Selain itu, kegiatan ini juga mencerminkan nilai ASN BerAKHLAK, yaitu bekerja dengan penuh tanggung jawab (Akuntabel), profesional (Kompeten), serta berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas (Berorientasi Pelayanan).

4. Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat)
   Dampak Positif
   Kegiatan pembuatan, konsultasi, dan perbaikan laporan memberikan dampak positif berupa meningkatnya kualitas laporan yang dihasilkan karena disusun berdasarkan data yang valid, analisis yang lebih tajam, dan masukan langsung dari mentor. Proses ini juga memperkuat kompetensi pegawai dalam menulis laporan yang sistematis, logis, serta sesuai dengan standar administrasi instansi. Selain itu, adanya komunikasi dan koordinasi yang baik selama konsultasi turut menumbuhkan budaya kerja kolaboratif dan mempererat hubungan profesional antara pegawai dan pembimbing. Laporan yang baik akan menjadi acuan penting bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan serta meningkatkan akuntabilitas dan transparansi kinerja satuan kerja.
   Dampak Negatif
   Proses konsultasi dan revisi yang berulang dapat memakan waktu lebih lama, berpotensi menunda penyelesaian laporan akhir, dan menambah beban kerja jika komunikasi antar pihak kurang efektif. Selain itu, apabila masukan mentor tidak diterapkan secara tepat, hasil laporan bisa kehilangan konsisten atau tidak sesuai dengan format yang ditetapkan.

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan





Gambar 1. Tersedianya dokumentasi pembuatan draft

Dokumentasi Output / Hasil Kegiatan

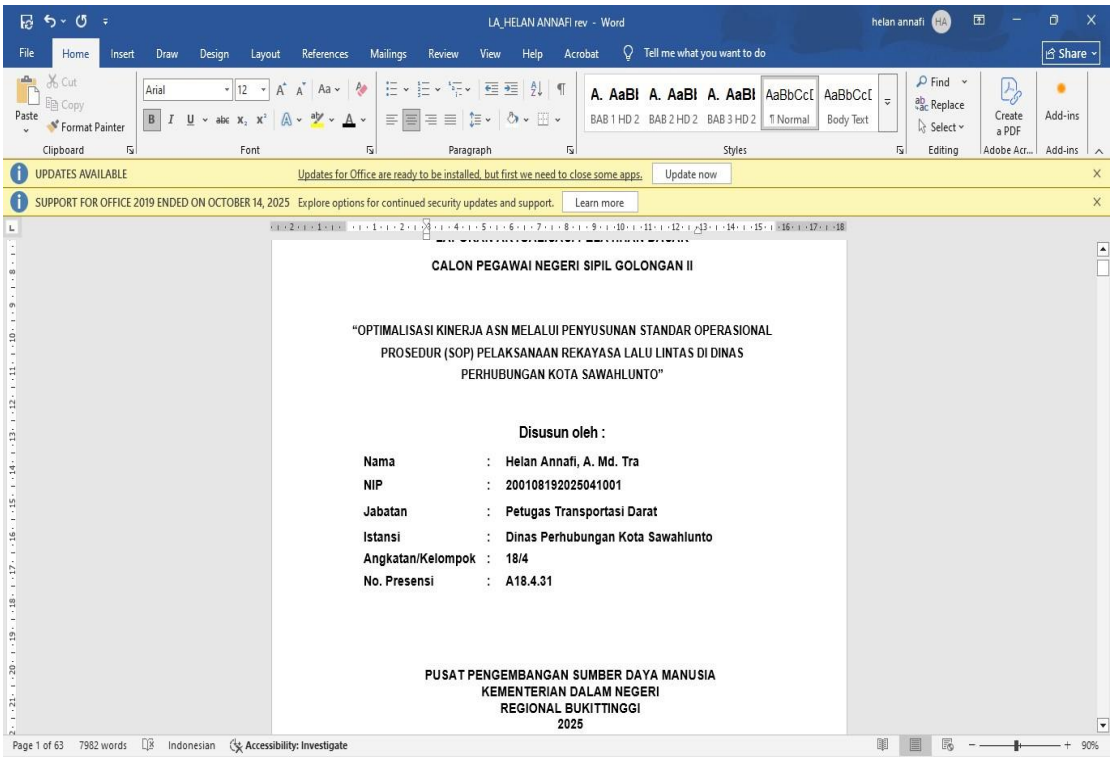
Nama Peserta : **Helan Annafi**

Jabatan : **Petugas Transportasi Darat**

Tempat Aktualisasi : **Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto**

No	Tanggal /Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/Output	Paraf Mentor
	15/10-2025	Membuat laporan "Optimalisasi kinerja ASN melalui Penyusunan SOP Pelaksanaan Rehayosa Lalu Lintas" dengan memperhatikan tata-naka naskah dan juga isinya disesuaikan dengan kegiatan aktualisasi yang sudah dilakukan	Laporan final	

Gambar 2. Tersedianya catatan dari mentor



CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN II

"OPTIMALISASI KINERJA ASN MELALUI PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN REKAYASA LALU LINTAS DI DINAS PERHUBUNGAN KOTA SAWAHLUNTO"

Disusun oleh :

Nama	:	Helan Annafi, A. Md. Tra
NIP	:	200108192025041001
Jabatan	:	Petugas Transportasi Darat
Istansi	:	Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto
Angkatan/Kelompok	:	18/4
No. Presensi	:	A18.4.31

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REGIONAL BUKITTINGGI
2025

Gambar 3. Tersedianya screenshoot laporan final

Catatan Pengendalian Mentor

Nama Peserta	:	**Helan Annafi**
Jabatan	:	**Petugas Transportasi Darat**
Tempat Aktualisasi	:	**Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto**

No	Tanggal /Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/Output	Paraf Mentor
1.	16 Oktober 2025	Menyetujui pembuatan laporan ”Optimalisasi Kinerja ASN Melalui Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Rekayasa Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kota Sawahlunto	• Tersedianya draft laporan dan dokumentsi • Tersedianya catatan hasil konsultasi • Tersedianya laporan final	