



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“OPTIMALISASI PENGINPUTAN DAN SISTEM INFORMASI DATA
RETRIBUSI TEPI JALAN UMUM MENGGUNAKAN JOTFORM DI
KABUPATEN DHARMASRAYA”**

Disusun Oleh :

Nama : Mazaya Welbiana Putri, A. Md.Tra
NIP : 20030731 202505 2 001
Jabatan : Pengatur Transportasi Darat
Instansi : Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya
Kelas/Kelompok : III
No. Absen : A18.3.29
Angkatan : XVIII

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

2025



LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : Optimalisasi Penginputan dan Sistem Informasi Data Retribusi Tepi Jalan Umum Menggunakan Jotform di Kabupaten Dharmasraya

NAMA : Mazaya Welbiana Putri, A.Md.Tra

NIP : 20030731 202505 2 001

PANGKAT/GOL. : Pengatur / Ilc

JABATAN : Pengatur Transportasi Darat

INSTANSI : Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya

KELASAN/KELOMPOK : III

NO. ABSEN : A18.3.29

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 9 September 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 31 Oktober 2025

Coach,

Mentor,

Andari Dwi Utami, M.H
NIP. 198801032014022004

Suherman Junaedi, S.Kom
NIP. 197701242005011005

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

Sariyadi, S.S.
NIP. 197003041996031001



BERITA ACARA

SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 31 Oktober 2025
Pukul : 08.00 – 17.00 WIB
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan/Gelombang XVIII/II Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi Penginputan dan Sistem Informasi Data Retribusi Tepi Jalan Umum Menggunakan Jotform di Kabupaten Dharmasraya
NAMA : Mazaya Welbiana Putri, A.Md.Tra
NIP : 20030731 202505 2 001
PANGKAT/GOL. : Pengatur / Ilc
JABATAN : Pengatur Transportasi Darat
INSTANSI : Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya
ANGKATAN/KELOMPOK : XVIII/III
NO. ABSEN : A18.3.29

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

COACH

PESERTA

Andari Dwi Utami, M.H
NIP. 198801032014022004

Mazaya Welbiana Putri, A.Md.Tra
NIP. 200307312025052001

PENGUJI

MENTOR

Dr. Tutik Lestari, M.Pd
NIP. 197507222008012006

Suherman Junaedi, S.Kom
NIP. 197701242005011005



KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah atas rahmat dari Allah SWT sehingga penulis bisa menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi yang berjudul “**OPTIMALISASI PENGINPUTAN DAN SISTEM INFORMASI DATA RETRIBUSI TEPI JALAN UMUM MENGGUNAKAN JOTFORM DI KABUPATEN DHARMASRAYA**” sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Penulisan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini dilaksanakan sebagai salah satu syarat kelulusan Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Angkatan XVIII Gelombang II Tahun 2025

Dalam proses penulisan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini tentu tidak lepas dari berbagai macam dukungan, bimbingan, dan doa dari berbagai macam pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada seluruh pihak terutama untuk:

1. Bapak H. Sarjayadi, SS selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi beserta jajaran;
2. Bapak Catur Ebyandri Mushendra, S.STP., M.Si selaku Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya yang telah membantu memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan habituasi di Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya;
3. Ibu Andari Dwi Utami, M.H selaku Coach yang telah memberikan arahan, motivasi dan bimbingan dalam pelaksanaan serta selama penulisan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini;



4. Bapak Suherman Junaidi, S.Kom selaku mentor yang telah memberikan dukungan penuh, bimbingan serta masukan dalam setiap pelaksanaan tahapan kegiatan yang penulis lakukan dan selama pengerjaan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi;
5. Bapak/Ibu Widyaswara di lingkungan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Regional Bukittinggi Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia yang telah banyak memberikan ilmu yang bermanfaat selama dalam pelatihan dasar CPNS;
6. Teman-teman kelompok III Angkatan XVIII Gelombang II Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025;
7. Serta seluruh pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah membantu menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini.

Penulis memohon maaf apabila dalam penyelesaian karya tulis ini masih banyak kesalahan dan jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang menjadi evaluasi bagi penulis serta dapat mendorong dan membangun penulis untuk bisa jauh lebih baik ke depannya.

Bukittinggi, 31 Oktober 2025
Peserta

Mazaya Welbiana Putri
Nip. 20030731 202505 2 001



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. TUJUAN	3
C. Ruang Lingkup	3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	4
A. Profil Instansi.....	4
B. Profil Peserta.....	8
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	10
A. Deskripsi Isu.....	10
B. Penetapan <i>Core</i> Isu.....	16
C. Analisis <i>Core</i> Isu	18
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core</i> Isu	19
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	22
Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi	22
Matriks Pelaksanaan Aktualisasi.....	23
Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK).....	57



Capaian Penyelesaian <i>Core Isu</i>	58
Manfaat terselesaikannya <i>Core Isu</i>	59
Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	60
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	61
Kesimpulan	61
Rekomendasi.....	64
DAFTAR PUSTAKA	65
LAMPIRAN	66



DAFTAR TABEL

Tabel III. 1 Bobot Nilai APKL	17
Tabel III. 2 Penetapan Core Isu Menggunakan Teknik APKL	17
Tabel III. 3 Bobot Nilai USG	18
Tabel III. 4 Analisis Prioritas Penyebab Isu Menggunakan Teknik USG	19
Tabel IV. 1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi	22
Tabel IV. 2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	24
Tabel IV. 3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)	57
Tabel IV. 4 Capaian Penyelesaian Core Isu	58
Tabel IV. 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	60
Lampiran 1 Laporan Mingguan ke-1	67
Lampiran 2 Laporan Mingguan ke-2	76
Lampiran 3 Laporan Mingguan ke-3	84
Lampiran 4 Laporan Mingguan ke-4	106



DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1	Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya	4
Gambar II. 2	Stuktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya	6
Gambar II. 3	Foto Peserta	8
Gambar III. 1	Format Penginputan Data Retribusi Tepi Jalan Umum	11
Gambar III. 2	Desain Rekayasa Lalu Lintas Menggunakan Canva	15



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu tempat pelayanan publik adalah Dinas Perhubungan. Berdasarkan Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Dinas Perhubungan (DISHUB) merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di seksi Perhubungan yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Salah satu lokasi Dinas Perhubungan di Sumatera Barat adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya. Dalam pelaksanaan tugas salah satunya terkait dengan pemungutan retribusi tepi jalan umum di Kabupaten Dharmasraya.

Pendapatan Asli Daerah (PAD) adalah penerimaan yang diperoleh daerah dan dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang sumbernya berasal dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan (misalnya BUMD), lain-lain PAD yang sah (misalnya jasa giro, bunga bank, atau hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan). Tujuan PAD adalah untuk meningkatkan kemandirian daerah dalam membiayai kebutuhan pembangunan dan pelayanan publik tanpa selalu bergantung pada dana transfer dari pemerintah pusat.



Pengelolaan retribusi parkir tepi jalan umum merupakan salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang berkontribusi terhadap pembangunan daerah. Namun, di Kabupaten Dharmasraya, proses penginputan data retribusi parkir masih belum optimal. Selama ini pencatatan dilakukan penginputan manual menggunakan *Microsoft Excell* yang mana penginputan dilakukan berdasarkan hasil tangkapan layar petugas yang memungut di jalan yang dikirimkan ke *whatsapp group* retribusi Dinas Perhubungan, sehingga menimbulkan beberapa kendala, antara lain: keterlambatan pelaporan, kurang akuratnya data, serta kesulitan dalam melakukan rekapitulasi maupun monitoring. Kondisi ini berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian data antara jumlah retribusi yang diterima dengan laporan yang disampaikan, sehingga berpengaruh pada akuntabilitas dan transparansi pengelolaan retribusi.

Di era digitalisasi saat ini, pemanfaatan teknologi informasi menjadi kebutuhan penting bagi instansi pemerintah dalam meningkatkan efektivitas pelayanan publik. Salah satu solusi yang dapat diterapkan adalah penggunaan Jotform sebagai media pengumpulan dan pengolahan data retribusi parkir tepi jalan umum. Jotform memiliki fitur formulir online yang terhubung dengan basis data secara real-time, sehingga memungkinkan petugas lapangan menginput data secara langsung menggunakan perangkat digital. Data yang masuk dapat terintegrasi otomatis ke dalam sistem informasi dan dapat diakses oleh pihak terkait kapan saja dengan lebih akurat, cepat, dan transparan.



Oleh karena itu, penulis membuat kegiatan aktualisasi dengan judul **“OPTIMALISASI PENGINPUTAN DAN SISTEM INFORMASI DATA RETRIBUSI TEPI JALAN UMUM MENGGUNAKAN JOTFORM DI KABUPATEN DHARMASRAYA”**.

B. TUJUAN

1. Umum

Penulis dapat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) dan peran ASN dalam NKRI yang berkaitan dengan isu yang dibahas;

2. Khusus

Meningkatkan pendataan dan informasi data retribusi tepi jalan umum berbasis digital di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan di Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya.

C. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup aktualisasi ini dilaksanakan pada bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan di Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya. Aktualisasi ini difokuskan pada optimalisasi penginputan dan sistem informasi data retribusi tepi jalan umum menggunakan Jotform dan dilaksanakan dalam kurun waktu sesuai jadwal aktualisasi Latsar CPNS.



BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Dasar Hukum dan Pembentukan Organisasi



Gambar II. 1 Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya

Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya merupakan salah satu dinas daerah yang berada di lingkungan Pemerintahan Kabupaten yang dibentuk sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya No. 8 tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, merupakan implementasi dari berlakunya Peraturan Pemerintah No.41 tahun 2008 tentang Penataan Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah No. 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota. Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan tersebut maka Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya membidangi 3 (tiga) urusan wajib, yakni urusan Bidang Lalu Lintas dan angkutan, urusan Bidang Prasarana dan keselamatan, serta Pengujian Kendaraan Bermotor. Ketiga urusan ini



sangat terkait dan saling menunjang bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat, khususnya masyarakat Dharmasraya. Sesuai dengan Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan.

2. Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya

a. Visi

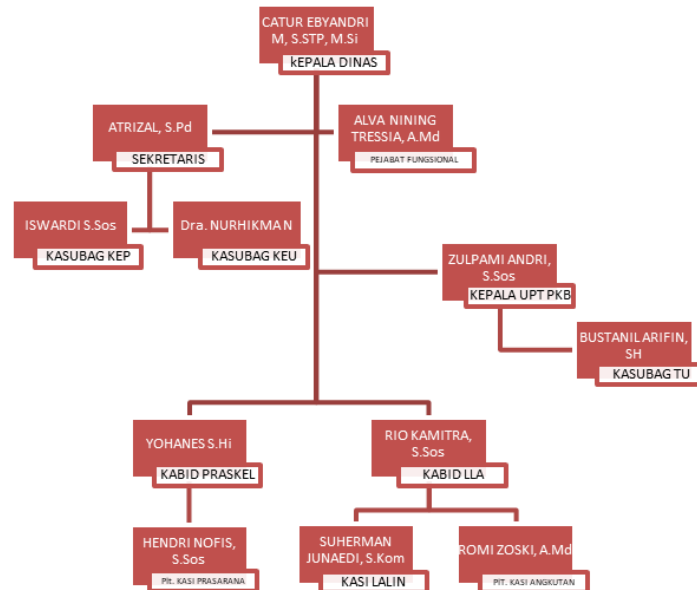
Terwujudnya pelayanan sarana dan prasarana transportasi yang aman, nyaman, dan mengutamakan keselamatan sebagai sarana penunjang pembangunan ekonomi masyarakat.

b. Misi

- a) Meningkatkan kemampuan sumber daya manusia, baik aparatur maupun masyarakat;
- b) Menyediakan sarana dan prasarana angkutan yang layak dan nyaman;
- c) Meningkatkan sarana dan prasarana penunjang ketertiban, kelancaran, keselamatan dan kenyamanan lalu lintas;
- d) Meningkatkan peran bidang perhubungan dalam mendukung pembangunan/pengembangan wilayah, pertumbuhan ekonomi, sosial, dan budaya;
- e) Meningkatkan peran dalam penggalian sumber pendapatan asli daerah dari sektor perhubungan;



3. Stuktur Organisasi



Gambar II. 2 Stuktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya

4. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya

Berikut Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya :

- a. Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas perbantuan yang diberikan kepada daerah di bidang perhubungan. Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya juga menjalankan fungsi Sebagai Berikut:
 - a) Perumusan kebijakan dibidang perhubungan;
 - b) Pelaksanaan kebijakan dibidang perhubungan;
 - c) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perhubungan;



Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atas sesuai tugas dan fungsinya.

- b. Untuk Melaksanakan Tugas dan Fungsi Dinas Mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a) Perumusan dan pelaksanaan visi dan misi dinas;
 - b) Perumusan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
 - c) Perumusan Laporan penyelenggaraan Pemerintahan daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan
 - d) Kinerja Instansi Pemerintah (LkjlP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e) Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan Perundang undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - f) Pengkoordinasian perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas Sekretariat dan bidang;
 - g) Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati
 - h) Pelaksanaan koordinasi dengan Sekretaris Daerah dan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - i) Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



B. Profil Peserta



Gambar II. 3 Foto Peserta

Nama	: Mazaya Welbiana Putri, A. Md.Tra
NIP	: 20030731 202505 2 001
Pangkat / Golongan	: Pengatur / Ilc
No. Absen	: A18.3.29
Angkatan	: XVIII
Kelompok	: III
Tempat / Tanggal Lahir	: Sawahlunto Sijunjung, 31 Juli 2003
Pendidikan Terakhir	: DIII
Program Studi	: DIII Manajemen Transportasi Jalan
Perguruan Tinggi	: Politeknik Transportasi Darat Indonesia – STTD
Instansi	: Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya
Jabatan	: Pengatur Transportasi Darat
Alamat	: Kabupaten Dharmasraya, Provinsi Sumatera Barat



Tugas Pokok dan Fungsi:

Terlaksananya kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang transportasi darat, terutama terkait lalu lintas dan angkutan jalan.



BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Isu adalah suatu pokok persoalan yang terjadi pada masa sekarang yang sering dibicarakan, dibahas dan masih hangat di bicarakan. Sedangkan isu kontemporer merupakan isu yang modern, yang eksis dan masih berlangsung hingga sekarang yang dapat menjadi pemicu munculnya perubahan lingkungan strategis dan berdampak terhadap kinerja birokrasi (secara umum) dan pada pelaksanaan tugas jabatan PNS sebagai pelayan masyarakat (secara khusus). Isu kontemporer dapat berkembang karena banyaknya masalah yang timbul akibat berbagai faktor baik dari internal maupun eksternal.

Berikut adalah 3 (tiga) isu terdiri dari deskripsi isu yang meliputi penjelasan isu, kondisi saat ini, dampak yang ditimbulkan, dan keterkaitan dengan Agenda III.

1. Belum Optimalnya Penginputan dan sistem Informasi Data Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum di Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya

Retribusi parkir merupakan suatu pelayanan atau jasa parkir yang disediakan oleh pemerintah untuk masyarakat. Peran retribusi parkir sangat penting dalam menunjang Pendapatan asli daerah. Objek dari retribusi parkir ini adalah penyediaan pelayanan Parkir di tepi jalan umum



b. Keterikatan isu dengan *Smart ASN*

Belum optimalnya penginputan dan sistem informasi data retribusi parkir tepi jalan umum menyebabkan tidak transparan terkait laporan pencapaian target retribusi parkir. Diperlukan database online untuk menyelesaikan masalah yang terjadi. **(Digital Skill)**

2. Belum Terintegrasinya Layanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat mengenai Dinas Perhubungan di Kabupaten Dharmasraya

Belum terintegrasinya layanan informasi dan pengaduan masyarakat mengenai Dinas Perhubungan di Kabupaten Dharmasraya menjadi salah satu permasalahan yang cukup penting dalam mendukung kualitas pelayanan publik. Saat ini, masyarakat yang ingin menyampaikan informasi, pertanyaan, maupun pengaduan terkait layanan perhubungan masih menghadapi kendala, antara lain belum adanya satu pintu layanan yang terpusat, media komunikasi yang terbatas, serta belum adanya sistem yang terdokumentasi dengan baik. Kondisi ini menimbulkan beberapa dampak, seperti lambatnya respon terhadap keluhan masyarakat, potensi terjadinya duplikasi data, hingga menurunnya tingkat kepercayaan publik terhadap kinerja instansi.

Sebagai institusi pemerintah yang memiliki tugas menyelenggarakan pelayanan di bidang transportasi darat maupun lalu lintas, Dinas Perhubungan membutuhkan mekanisme layanan informasi dan pengaduan yang lebih terintegrasi, transparan, serta mudah diakses



oleh masyarakat. Dengan adanya sistem atau sarana yang terpusat, diharapkan pelayanan dapat berjalan lebih efektif, efisien, serta mampu meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap layanan publik yang diberikan.

Isu dikaitkan dengan agenda III :

a. Keterkaitan dengan isu dan Manajemen ASN

ASN memiliki kewajiban memberikan pelayanan yang cepat, tepat, transparan, dan akuntabel. Belum terintegrasinya layanan pengaduan menunjukkan adanya kelemahan dalam manajemen pelayanan publik yang seharusnya dijalankan oleh ASN. **(Pelaksana Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik)**

b. Keterkaitan isu dengan *Smart ASN*

Belum terintegrasinya layanan informasi dan pengaduan masyarakat menunjukkan masih adanya kesenjangan dalam mewujudkan profil Smart ASN. Dengan membangun sistem layanan yang terintegrasi, ASN tidak hanya meningkatkan kinerja, tetapi juga mengimplementasikan karakter Smart ASN. **(Digital skill)**



3. Belum Optimalnya Pembuatan desain Manajemen Rekayasa Lalu Lintas di Kabupaten Dharmasraya

Belum optimalnya pembuatan desain manajemen rekayasa lalu lintas di Kabupaten Dharmasraya menjadi salah satu permasalahan penting dalam upaya meningkatkan kelancaran dan keselamatan transportasi. Manajemen rekayasa lalu lintas berperan untuk mengatur, mengendalikan, dan mengarahkan pergerakan kendaraan maupun pejalan kaki agar tercipta sistem lalu lintas yang tertib, aman, dan efisien. Namun, dalam praktiknya masih ditemukan berbagai kendala seperti belum tersedianya desain rekayasa lalu lintas yang komprehensif, kurangnya pemanfaatan data lalu lintas sebagai dasar perencanaan, serta keterbatasan sarana dan prasarana penunjang.

Saat ini proses pembuatan desain manajemen rekayasa lalu lintas di Kabupaten Dharmasraya masih dilakukan secara sederhana menggunakan aplikasi desain umum seperti Canva. Aplikasi ini memang memudahkan dalam hal visualisasi dasar, namun belum memiliki fitur teknis yang sesuai dengan kebutuhan perencanaan lalu lintas. Hal ini menyebabkan hasil desain yang dibuat kurang presisi, tidak sepenuhnya memenuhi standar teknis rekayasa lalu lintas, serta membutuhkan waktu tambahan ketika dilakukan penyesuaian ke format teknis yang lebih resmi. Akibatnya, kualitas desain belum optimal dalam mendukung pengambilan keputusan maupun implementasi di lapangan.



Data Dukung :



Gambar III. 2 Desain Rekayasa Lalu Lintas Menggunakan Canva

Isu dikaitkan dengan agenda III :

a. Keterkaitan dengan isu dan Manajemen ASN

Manajemen ASN menekankan pentingnya perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kinerja. Belum optimalnya desain rekayasa lalu lintas menunjukkan bahwa perencanaan pelayanan publik di bidang transportasi belum berjalan maksimal dan merupakan bentuk nyata pelayanan yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat, yaitu menciptakan lalu lintas yang aman, tertib, dan lancar. **(Pelayanan Publik)**

b. Keterikatan isu dengan *Smart ASN*

Smart ASN dituntut menguasai teknologi informasi. Dalam konteks isu ini, penguasaan IT penting untuk melakukan survei lalu lintas, analisis data, serta pemodelan rekayasa lalu lintas berbasis aplikasi/software transportasi. **(Digital Skill)**



B. Penetapan Core Isu

Berdasarkan isu aktual yang telah teridentifikasi, maka dilakukan proses pemilihan isu dengan metode analisis kriteria Aktual, Kekhalayakan, Problematik, dan Kelayakan (AKPL). Untuk menentukan kelayakan suatu masalah dengan metode AKPL perlu memperhatikan empat faktor berikut:

1. Aktual (A) artinya isu tersebut belum terselesaikan dan sedang hangat dibicarakan hingga masa sekarang.
2. Kekhalayakan (K) artinya isu yang diangkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang atau sekelompok kecil orang.
3. Problematik (P) artinya isu memiliki dimensi permasalahan yang kompleks sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif.
4. Layak (L) artinya isu yang masuk akal (logis), pantas, realistis, relevan, dan dapat dibahas sesuai tugas, hak wewenang dan tanggung jawab hingga akhirnya diangkat menjadi isu yang prioritas.

Analisis AKPL menggunakan rentang nilai berupa matrik skor yaitu 1-5 yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya. Penilaian analisis isu dengan metode AKPL menggunakan rentang nilai 1-5 seperti tabel berikut:



Tabel III. 1 Bobot Nilai APKL

Bobot	Keterangan
5	Sangat Kuat Pengaruhnya
4	Kuat Pengaruhnya
3	Sedang Pengaruhnya
2	Kurang Pengaruhnya
1	Sangat Kurang Pengaruhnya

Tabel III. 2 Penetapan Core Isu Menggunakan Teknik APKL

NO	ISU	A	P	K	L	JUMLAH	RANK
1	Belum Optimalnya Penginputan dan Sistem Informasi Data Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum di Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya	5	4	4	4	17	I
2	Belum Terintegrasinya Layanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat mengenai Dinas Perhubungan di Kabupaten Dharmasraya	4	3	4	3	14	II
3	Belum Optimalnya Pembuatan Desain Manajemen Rekayasa Lalu Lintas di Kabupaten Dharmasraya	3	2	4	2	11	III

Berdasarkan hasil pendekatan menggunakan analisis AKPL, maka kesimpulan yang diperoleh mengarah pada isu Belum Optimalnya Penginputan dan sistem Informasi Data Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum di Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya.



C. Analisis Core Isu

Berdasarkan hasil analisis APKL, isu utama yang memenuhi syarat adalah Optimalnya Penginputan dan sistem Informasi Data Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum di Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya.

Untuk menentukan prioritas masalah, digunakan teknik analisis USG untuk mengetahui indikator mana yang menjadi prioritas. Analisis ini menggunakan pertimbangan :

1. *Urgency*, seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia;
2. *Seriousness*, seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut.
3. *Growth*, seberapa mungkin isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan semakin memburuk jika dibiarkan.

Skala penilaian yang diberikan yaitu antara skala 1-5. Dimana semakin tinggi tingkat *urgency*, *seriousness*, dan *growth* masalah tersebut, maka semakin tinggi skor untuk masing-masing unsur tersebut.

Tabel III. 3 Bobot Nilai USG

Skala	Urgency (Mendesaknya)	Seriousness (Gawat)	Growth (Perkembangan)
1	Tidak Mendesak	Tidak Gawat	Lambat
2	Biasa	Biasa	Biasa
3	Mendesak	Gawat	Agak Cepat
4	Sangat Mendesak	Sanagat Gawat	Cepat
5	Paling Mendesak	Fatal	Sangat Cepat



Tabel III. 4 Analisis Prioritas Penyebab Isu Menggunakan Teknik USG

NO	PENYEBAB	U	S	G	JUMLAH	RANK
1	Belum adanya Mekanisme input data, validasi, dan pelaporan yang baku	2	3	3	8	II
2	Penginputan data yang masih manual sehingga menyebabkan data yang dihasilkan tidak sinkron	4	5	4	13	I
3	Kurangnya kesadaran masyarakat untuk taat membayar retribusi	2	3	2	7	III

Berdasarkan hasil analisis USG diatas, didapati bahwa faktor utama penyebab isu dengan nilai 13 adalah Penginputan data yang masih manual sehingga menyebabkan data yang dihasilkan tidak sinkron.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan analisis core isu menggunakan teknik USG, maka gagasan pemecahan isu yang akan dilakukan adalah meningkatkan penginputan dan sistem informasi data retribusi parkir tepi jalan umum di Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya. Adapun judul aktualisasi habituasi yaitu **“OPTIMALISASI PENGINPUTAN DAN SISTEM INFORMASI DATA RETRIBUSI TEPI JALAN UMUM MENGGUNAKAN JOTFORM DI KABUPATEN DHARMASRAYA”**.

Maksud dari judul diatas adalah digitalisasi penginputan data dan sistem informasi data retribusi parkir tepi jalan umum menggunakan Jotform yang terhubung dengan *Google Spreadsheet*. Hal ini akan memudahkan, memberikan transparansi, dan keakuratan data mengenai nominal retribusi



yang masuk serta memberikan data yang kongkrit untuk pimpinan melaksanakan presentasi.

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

1. Membuat Media Input yaitu Jotform
 - Mengidentifikasi kebutuhan data untuk Jotform seperti nama toko, lokasi dan nominal pembayaran
 - Membuat desain draft Jotform sesuai kebutuhan
 - Membuat Jotform dengan fitur wajib isi
 - Menghubungkan Jotform dengan Google Spreadsheet
2. Melakukan bimbingan dan pengarahan kepada petugas di lapangan terkait penggunaan Jotform
 - Mendiskusikan kepada atasan kapan bimbingan dan pengarahan akan dilaksanakan
 - Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform
 - Melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama petugas
3. Melakukan uji coba bersama petugas di lapangan
 - Melakukan kegiatan uji coba bersama petugas retribusi parkir di lapangan
 - Melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan
 - Memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah



4. Mengimplementasikan Penggunaan Jotform

- Menggunakan Jotform secara langsung ketika melaksanakan pemungutan retribusi parkir
- Melakukan penginputan data secara realtime oleh petugas
- Mengecek data yang masuk secara otomatis ke Goolge Spreadsheet

5. Melaksanakan evaluasi penggunaan Jotform

- Menyampaikan hasil kegiatan baik kesulitan maupun hambatan yang dialami kepada mentor
- Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai hasil aktualisasi
- Melakukan penyelesaian aktualisasi setelah di evaluasi



BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel IV. 1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

NO	Kegiatan	September				Oktober		
		II	III	IV	V	I	II	III
1	Membuat media input data yaitu Jotform <i>(10-29 Sep . 2025)</i>							
2	Melakukan bimbingan dan pengarahan kepada petugas di lapangan terkait penggunaan Jotform <i>(22-23 Sep 2025)</i>							
3	Melakukan uji coba bersama petugas di lapangan <i>(30-31 Sep – 1 Okt 2025)</i>							
4	Mengimplementasikan Penggunaan Jotform <i>(8-9 Okt 2025)</i>							
5	Melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan Jotform <i>(13-14 Okt 2025)</i>							



B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Petugas Transportasi Darat, Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya, LAN RI
Identifikasi Isu	:	1. Belum Optimalnya Penginputan dan Sistem Informasi Data Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum di Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya 2. Belum Terintegrasinya Layanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat mengenai Dinas Perubungan di Kabupaten Dharmasraya 3. Belum Optimalnya Pembuatan Desain Manajemen Rekayasa Lalu Lintas di Kabupaten Dharmasraya
Isu yang Diangkat	:	Belum Optimalnya Penginputan dan Sistem Informasi Data Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum di Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya
Gagasan Pemecahan Isu	:	Digitalisasi penginputan data dan sistem informasi data retribusi parkir tepi jalan umum menggunakan Jotform yang terhubung dengan Google Spreadsheet. Gagasan tersebut terkait dengan Agenda III yaitu tentang Smart ASN



Tabel IV. 2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Membuat media input data yaitu Jotform						
1.1	Mengidentifikasi kebutuhan data yaitu, Nama toko, lokasi, nominal pembayaran	Tersedianya kebutuhan data untuk Jotform	Berorientasi pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan): Penulis telah memastikan data yang dilampirkan tidak akan memberatkan petugas di lapangan Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Penulis telah memastikan dokumen kebutuhan data adalah valid	- Mentor/atasan Langsung - Penulis	Perbedaan pendapat mengenai jenis data yang perlu dikumpulkan	Melakukan diskusi bersama mentor/atasan untuk menyepakati data yang relevan dan sesuai kebutuhan kegiatan	Bertujuan mempermudah input dan pemantauan data retribusi parkir secara digital dan real-time.



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Penulis telah memahami kebutuhan data yang dibutuhkan Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): Penulis telah mengidentifikasi kebutuhan data bersama mentor, Penulis mempertimbangkan masukan dari rekan atau mentor dalam penyusunan kebutuhan data Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah):				



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Penulis telah mengidentifikasi kebutuhan data bersama mentor, Penulis bekerja sama dengan mentor dan rekan kerja untuk memastikan data yang ditentukan benar-benar relevan dan bermanfaat.				
1.2	Membuat desain draft Jotform sesuai kebutuhan	Tersedianya draft Jotform yang berisi tentang Nama Toko, Lokasi, dan Nominal Pembayaran sebelum Jotform disebarkan	Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan): Penulis telah membuat desain jotform yang mudah dipahami dan digunakan oleh petugas Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi):	- Penulis	Kesulitan dalam merancang atau menyesuaikan tampilan Jotform karena masih dalam tahap belajar menggunakan aplikasi tersebut.	Meningkatkan pemahaman melalui belajar mandiri dan konsultasi dengan rekan atau atasan yang lebih berpengalaman	



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Penulis telah membuat draft jotform yang tersimpan dengan valid Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Penulis telah menerapkan kompetensi daam mengoperasikan teknologi informasi Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah): Penulis telah Menyusun draft Jotform sesuai dengan arahan				



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			mentor dan menunjukkan kesetiaan terhadap tugas organisasi dengan memastikan rancangan form mendukung tujuan peningkatan publik Adaptif (terus berinovasi mengembangkan kreativitas): Penulis telah mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi digital untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengumpulan data				
1.3	Membuat Jotform dengan fitur wajib isi	Tersedianya instrumen digital yang	Berorientasi pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan):	- Penulis	Kesulitan dalam mengatur	Mempelajari panduan Jotform dan mencoba	



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
		memastikan setiap responden mengisi data dengan lengkap	Penulis telah membuat fitur wajib isi yang mempermudah dalam pengisiannya serta memberikan data yang sistematis Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Penulis telah mempertanggungjawabkan data karena setiap data yang di isi tidak akan kosong Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik):		pengaturan fitur wajib isi karena masih tahap belajar menggunakan Jotform.	beberapa kali hingga pengaturan fitur berjalan sesuai harapan.	



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Penulis telah Membuat Jotform dengan fitur wajib isi, Penulis menggunakan keterampilan teknis dalam mengatur fungsi form sehingga sistem bekerja optimal. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Penulis telah menyatukan format data yang diisi oleh petugas untuk menciptakan keseragaman dan keharmonisan dalam proses administrasi Adaptif (terus berinovasi mengembangkan kreativitas):				



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Penulis telah membuat pengaturan Jotform				
1.4	Menghubungkn Jotform dengan Google Spreadsheet	Tersedianya Jotform dengan Google Spreadsheet sehingga setiap data yang diinput responden tersimpan secara otomatis, lengkap, rapi, dan transparan	Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan): Penulis telah meningkatkan kualitas pelayanan dalam rekapitulasi data Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Penulis telah memastikan data yang masuk terekam secara realtime sehingga meningkatkan transparansi kinerja	- Penulis	Kesulitan dalam proses integrasi karena belum terbiasa menggunakan fitur koneksi antar platform.	Mencari panduan atau tutorial resmi Jotform dan melakukan uji coba hingga integrasi berjalan dengan baik.	



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Penulis telah menguasai keterampilan teknis dalam menghubungkan sistem digital Adaptif (terus berinovasi mengembangkan kreativitas): Penulis telah membuktikan sikap adaptif ASN terhadap perkembangan sistem informasi				
2	Melakukan bimbingan dan pengarahan kepada petugas di lapangan terkait penggunaan Jotform						
2.1	Mendiskusikan kepada atasan kapan bimbingan dan	Tersedianya hasil diskusi dengan atasan mengenai	Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat,	- Mentor/atasan Langsung - Penulis	Perbedaan jadwal antara penulis dan atasan.	Menyesuaikan jadwal dengan fleksibel dan mencari waktu	Memberikan bimbingan dan pengarahan



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
	pengarahan akan dilaksanakan	jadwal bimbingan dan pengarahan	disiplin dan berintegrasi tinggi): Penulis telah menunjukkan tanggung jawab dengan mengkomunikasikan jadwal pengarahan secara terbuka dan transparan kepada atasan. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Penulis telah menunjukkan kemampuan perencanaan yang baik dengan Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): Penulis telah membangun komunikasi yang baik dan			yang disepakati bersama.	kepada petugas lapangan agar memahami cara menggunakan Jotform dengan benar dalam penginputan data retribusi.



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			saling menghargai dengan atasan Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah): Penulis telah menunjukkan sikap menghargai hirarki organisasi				
2.2	Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform	Tersedianya kegiatan bimbingan dan pengarahan	Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi):	- Mentor/atasan Langsung - Petugas Lapangan - Penulis	Petugas kesulitan memahami cara penggunaan Jotform.	Memberikan penjelasan secara sederhana, disertai contoh langsung.	



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Penulis telah memastikan informasi yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Penulis akan memberikan pengarahan yang jelas dan mampu menjelaskan secara tepat Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): Penulis telah menyampaikan sosialisasi dengan cara komunikatif, menghargai, dan membangun kerja saam dengan petugas lapangan				



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Adaptif (terus berinovasi mengembangkan kreativitas): Penulis telah memberikan solusi serta menjawab kendala petugas dalam menggunakan Jotform				
2.3	Melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama petugas	Tersedianya petugas yang paham dan mampu dengan penggunaan Jotform	Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Penulis telah memastikan jawaban yang diberikan benar adanya	- Mentor/atasan Langsung - Petugas Lapangan - Penulis	Adanya perbedaan pendapat atau kurangnya pemahaman petugas terkait cara penggunaan Jotform.	Menanggapi setiap pertanyaan dengan terbuka dan memberikan penjelasan yang jelas serta solutif	



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Penulis telah memberikan jawaban pertanyaan sesuai dengan kebutuhan Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): Penulis telah membangun komunikasi yang baik, saling mengharagai pendapat, dan menciptakan suasana diskusi yang kondusif Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah):				



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Penulis telah mengajak petugas aktif bertukar pendapat dan mencari solusi bersama				
3	Melakukan uji coba bersama petugas di lapangan						
3.1	Melakukan kegiatan uji coba bersama petugas retribusi parkir di lapangan	Tersedianya kegiatan uji coba penggunaan Jotform oleh petugas lapangan sebagai instrumen input data retribusi parkir	Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan): Penulis telah memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Penulis telah dapat meningkatkan kompetensi ASN dan petugas lapangan dalam menggunakan instrumen digital	- Petugas Lapangan - Penulis	Gangguan teknis saat pengisian data atau kesalahan input oleh petugas karena belum terbiasa.	Memberikan pendampingan langsung serta melakukan perbaikan pada form jika ditemukan kendala teknis.	Melakukan uji coba penggunaan Jotform di lapangan untuk memastikan sistem berjalan sesuai kebutuhan.



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): Penulis telah menciptakan komunikasi yang baik antara petugas lapangan dan penulis Adaptif (terus berinovasi mengembangkan kreativitas): Penulis telah mencerminkan kesiapan menyesuaikan diri terhadap kondisi lapangan serta mengatasi kendala teknis yang mungkin muncul.				



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): Penulis telah pergi bersama dengan petugas untuk melakukan uji coba penggunaan Jotform				
3.2	Melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan	Tersedianya data hasil uji-coba yang masuk otomatis ke Google Spreadsheet secara real-time, lengkap, dan valid.	Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan): Penulis telah memberikan pelayanan yang lebih cepat dan praktis Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat,	- Petugas Lapangan - Penulis	Petugas belum terbiasa menginput data secara digital atau terjadi kesalahan pengisian.	Memberikan bimbingan langsung dan membantu memperbaiki kesalahan input saat proses berlangsung.	



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			disiplin dan berintegrasi tinggi): Penulis telah melaksanakan pengisian data dengan cermat dan bertanggungjawab Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Penulis telah meningkatkan kompetensi ASN dan petugas lapangan dalam menggunakan instrumen digital Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): Penulis telah melaksanakan kegiatan bersama petugas				



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			dengan sikap saling menghargai Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): Penulis telah bersama-sama dengan petugas lapangan yang menunjukkan adanya kolaborasi untuk memastikan data valid, lengkap, dan sesuai kebutuhan				
3.3	Memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah	Tersedianya penggunaan Jotform tanpa kendala	Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan): Penulis telah memastikan aplikasi Jotform berjalan lancar agar pelayanan pemungutan retribusi lebih cepat,	- Petugas Lapangan - Penulis	Petugas belum sepenuhnya memahami cara menggunakan fitur tertentu pada Jotform.	Memberikan pendampingan tambahan serta penjelasan ulang mengenai penggunaan fitur	



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			transparan, dan memudahkan masyarakat. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Penulis telah memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Penulis telah dapat memahami dan mengatasi kendala teknis yang terjadi			yang belum dipahami.	



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Adaptif (terus berinovasi mengembangkan kreativitas): Penulis telah menyesuaikan diri dengan mengantisipasi kendala apa saja yang mungkin terjadi				
4	Mengimplementasikan Penggunaan Jotform untuk pemungutan retribusi						
4.1	Menggunakan Jotform secara langsung ketika melaksanakan pemungutan retribusi parkir	Terlaksananya penggunaan Jotform oleh petugas di lapangan	Beorientasi pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan): Penulis telah memastikan Jotform mudah digunakan oleh petugas di lapangan Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat,	- Petugas Lapangan - Penulis	Tidak ada	Tidak ada, karena kegiatan berjalan lancar tanpa kendala.	Mengimplementasikan Jotform sebagai media digital dalam proses pemungutan retribusi parkir agar data tercatat secara



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			disiplin dan berintegrasi tinggi): Penulis telah memastikan ata yang masuk melalui Jotform otomatis terekam dengan jelas sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Penulis telah memastikan penggunaan aplikasi Jotform baik agar data yang diinput akurat. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) :				otomatis dan akurat.



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Penulis telah memastikan pelaksanaan Jotform dilakukan dengan komunikasi yang baik antara petugas dan masyarakat, menciptakan suasana yang kondusif. Adaptif (terus berinovasi mengembangkan kreativitas): Penulis telah menerapkan penggunaan Jotform bentuk adaptasi terhadap perkembangan teknologi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja organisasi				



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
4.2	Melakukan penginputan data secara realtime oleh petugas	Terlaksananya penggunaan Jotform untuk penginputan data retribusi parkir	Berorientasi pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan): Penulis telah memberikan pelayanan yang memudahkan penginputan data retribusi sehingga pelayanan, cepat, transparan, dan efisien bagi masyarakat maupun internal organisasi Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Penulis telah mempertanggungjawabkan	- Petugas Lapangan - Penulis	Tidak ada	Tidak ada, karena proses penginputan berjalan lancar dan sesuai prosedur.	



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			data karena otomatis terekam yang dapat meminimalisir kesalahan Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Penulis telah mencerminkan peningkatan kompetensi ASN dalam memanfaatkan teknologi digital Adaptif (terus berinovasi mengembangkan kreativitas): Penulis telah memastikan penginputan realtime mencerminkan kemampuan ASN menyesuaikan diri				



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			dengan sistem digital yang terus berkembang.				
4.3	Mengecek data yang masuk secara otomatis ke Goolge Spreadsheets	Tersedianya data yang masuk ke dalam Google spreadsheet	Berorientasi pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan): Penulis telah mengecek dengan teliti agar hasil laporan bermanfaat bagi masyarakat dan instansi Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Penulis telah memastikan data yang masuk ke	- Penulis	Tidak ada	Tidak ada, karena proses sinkronisasi berjalan lancar dan data terekam dengan baik.	



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			spreadsheet dapat di pertanggungjawabkan Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah): Penulis telah selalu mengecek data yang masuk sehingga mencerminkan loyalitas ASN terhadap tugas Adaptif (terus berinovasi mengembangkan kreativitas):				



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Penulis telah cepat menyesuaikan diri dengan google spreadsheet				
5	Melaksanakan evaluasi penggunaan Jotform						
5.1	Menyampaikan hasil kegiatan baik kesulitan maupun hambatan yang dialami kepada mentor	Terlaksananya kegiatan evaluasi dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi): Penulis telah mengevaluasi dan fokus sehingga menemukan kesulitan maupun hambatan dari pelaksanaan aktualisasi Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik):	- Mentor/atasan Langsung - Penulis	Tidak ada	Tidak ada, karena penyampaian hasil kegiatan berjalan lancar dan mendapat dukungan dari mentor.	Melakukan evaluasi untuk menilai efektivitas dan kendala penggunaan Jotform dalam proses pemungutan retribusi parkir.



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Penulis telah menyampaikan hasil kegiatan menjadi sarana belajar untuk meningkatkan kemampuan dalam menemukan solusi. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Penulis telah menyampaikan hasil kegiatan kepada mentor dengan sikap menghargai Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah):				



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Penulis telah bersedia melaporkan hasil kegiatan menunjukkan komitmen untuk mengikuti arahan dan bimbingan dari mentor. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah): Penulis telah berdiskusi dengan mentor yang mencerminkan kerja sama dalam menyelesaikan masalah demi keberhasilan kegiatan.				
5.2	Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai hasil aktualisasi	Tersedianya hasil diskusi dengan mentor mengenai hasil aktualisasi	Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Penulis telah menjadikan konsultasi sebagai sarana	- Mentor/atasan Langsung - Penulis	Tidak ada	Tidak ada, karena proses konsultasi berjalan lancar dan mendapatkan	



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			untuk meningkatkan kompetensi Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif): Penulis telah menciptakan interaksi dengan mentor dengan dasar saling menghormati dan menghargai Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, Undang undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah): Penulis telah bersedia menerima bimbingan dan arahan dari mentor			tanggapan positif dari mentor.	



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
5.3	Melakukan penyelesaian aktualisasi setelah di evaluasi	Tersedianya aktualisasi penggunaan Jotform setelah di evaluasi	Berorientasi pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) : Penulis telah menyempurnakan hasil agar pelayanan kepada masyarakat lebih baik Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik): Penulis telah menyempurnakan hasil aktualisasi Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah):	- Penulis	Tidak ada	Tidak ada, karena proses penyelesaian aktualisasi berjalan lancar sesuai arahan mentor.	



No	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterikatan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
			Penulis telah menunjukkan komitmen dan kesetiaan untuk menyelesaikan aktualisasi sesuai dengan arahan organisasi Adaptif (terus berinovasi mengembangkan kreativitas): Penulis telah melakukan aktualisasi Penggunaan Jotform sesuai dengan hasil evaluasi				



C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

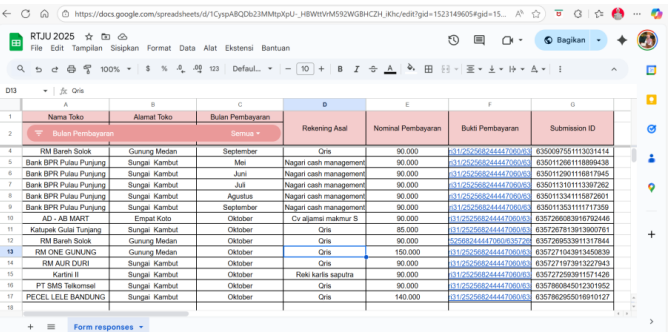
Tabel IV. 3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Rencana	Realisasi
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1	Berorientasi Pelayanan	4	4	0	0	2	3	3	3	1	1	10	11
2	Akuntabel	3	3	2	3	2	2	2	2	1	1	10	11
3	Kompeten	3	4	3	3	3	3	1	1	2	3	12	14
4	Harmonis	1	2	3	3	2	2	0	1	2	2	8	10
5	Loyal	0	1	1	1	0	0	1	1	2	3	4	6
6	Adaptif	1	1	1	1	2	3	0	1	2	2	6	8
7	Kolaboratif	0	1	2	2	2	2	0	1	0	1	4	6
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		12	16	12	13	13	15	7	10	10	13	54	67



D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel IV. 4 Capaian Penyelesaian Core Isu

KONDISI CORE ISU	
SEBELUM AKTUALISASI	SESUDAH AKTUALISASI
Berdasarkan data dan fakta, penginputan dan sistem informasi data retribusi parkir di bidang lalu lintas dan angkutan jalan masih belum terlaksana dengan baik, saat ini penginputan data masih dilakukan secara manual dengan menggunakan Excel. Hal ini, dapat mempengaruhi hasil dari data dan informasi data yang diinput dan data yang sebenarnya tidak sama sehingga menyebabkan keraguan akan data yang dihasilkan, dan terjadi kekeliruan data saat pimpinan ingin mempresentasikannya. Oleh sebab itu, dari beberapa faktor tersebut diperoleh kesimpulan bahwa penginputan dan sistem informasi data retribusi tepi jalan umum di kabupaten Dharmasraya belum optimal karena penginputan yang masih manual dari <i>screenchoot</i> bukti pembayaran ke Excel	Setelah diimplementasikannya penggunaan Jotform yang terintegrasi dengan <i>Google Spreadsheet</i> dalam proses pemungutan retribusi parkir tepi jalan umum di Kabupaten Dharmasraya, diperoleh sebanyak 25 data input retribusi parkir hingga tanggal 27 Oktober 2025. Sebagai langkah antisipasi apabila link utama mengalami <i>over quota</i>, penulis juga telah menyiapkan satu tautan Jotform sebagai <i>backup</i>.   Berdasarkan data di atas, diperoleh simpulan bahwa setelah implementasi penggunaan Jotform data yang dihasilkan secara realtime dan akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.



E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

1. Individu Penulis

Dengan terselesaikannya isu *Belum Optimalnya Penginputan dan Sistem Informasi Data Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum*, Penulis memperoleh manfaat berupa peningkatan kompetensi dalam penggunaan teknologi digital, khususnya aplikasi Jotform dan Google Spreadsheet. Selain itu, Penulis juga mengembangkan nilai-nilai BerAKHLAK ASN dalam melaksanakan tugas, serta meningkatkan keterampilan analisis data yang lebih akurat dan efisien. Hal ini menjadikan Penulis lebih siap dalam mendukung inovasi pelayanan publik, sekaligus memperkuat peran sebagai ASN yang profesional dan berorientasi pada pelayanan masyarakat.

2. Instansi

Dengan terselesaikannya isu *Belum Optimalnya Penginputan dan Sistem Informasi Data Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum*, Instansi memperoleh manfaat berupa tersedianya data retribusi yang akurat, realtime, dan mudah diakses. Hal ini meningkatkan efisiensi kerja, transparansi, serta akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah. Penerapan teknologi ini juga mencerminkan komitmen Instansi dalam melakukan inovasi pelayanan publik, sehingga mendukung pencapaian target pendapatan asli daerah (PAD) sekaligus meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja Dinas Perhubungan.



F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Rencana tindak lanjut setelah kegiatan aktualisasi dilaksanakan, yaitu:

Tabel IV. 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Ket
1	Melakukan pengecekan rutin terhadap data yang masuk di Google Spreadsheet untuk memastikan input berjalan lancar dan akurat.	Data retribusi parkir tercatat akurat dan realtime di Google Spreadsheet.	Pemantauan Harian	Penulis dan Rekan Kerja	-
2	Menyampaikan perkembangan hasil penggunaan Jotform secara berkala kepada pimpinan untuk mendapatkan arahan lebih lanjut.	Laporan perkembangan penggunaan Jotform	Setiap Bulan	Penulis dan Atasan	-
3	Perencanaan penggunaan aplikasi pengolahan data yang lebih efisien dan menciptakan visualisasi data yang lebih mudah dipahami	aplikasi analisis dan visualisasi data yang memiliki kemampuan pengolahan informasi lebih efisien	-	Penulis	



BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Dari kegiatan aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK, kedudukan dan peran ASN untuk mendukung smart ASN dan Smart governance pada Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Angkatan XVIII Gelombang II Tahun 2025 yang diselenggarakan oleh PPSDM Regional Bukittinggi yang diimplementasikan dalam judul “Optimalisasi Penginputan dan Sistem Informasi Data Retribusi Tepi Jalan Umum Menggunakan Jotform di Kabupaten Dharmasraya”. Untuk menyelesaikan *core* isu yaitu Belum Optimalnya Penginputan dan Sistem Informasi Data Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum di Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya.

Namun, ada beberapa kendala yang Penulis hadapi dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi, antara lain: 1) Waktu kegiatan penyelesaian aktualisasi tidak sesuai dengan yang direncanakan, karena Penulis harus menyesuaikan dengan waktu pemungutan retribusi yang telah ditentukan; 2) Pelaksanaan Implementasi penggunaan Jotform hanya bisa dilaksanakan dalam waktu dua hari karena menyesuaikan jadwal yang ada. Akan tetapi, Penulis telah menyelesaikan laporan tepat waktu dan telah merekap hasil penyelesaian *core* isu.



1. Aktualisasi/Habitiasi Mata Pelatihan

- a. Kegiatan ke-1: Membuat Media Input yaitu Jotform terkait kegiatan aktualisasi yang dilakukan sesuai tujuan Capaian pembelajaran mata kuliah (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)

Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, dan Harmonis.

- b. Kegiatan ke-2: Melakukan bimbingan dan pengarahan kepada petugas di lapangan terkait penggunaan Jotform terkait kegiatan aktualisasi yang dilakukan sesuai tujuan Capaian pembelajaran mata kuliah (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)

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

- c. Kegiatan ke-3: Melakukan uji coba bersama petugas di lapangan terkait kegiatan aktualisasi yang dilakukan sesuai tujuan Capaian pembelajaran mata kuliah (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)

Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif.



- d. Kegiatan ke-4: Mengimplementasikan Penggunaan Jotform terkait kegiatan aktualisasi yang dilakukan sesuai tujuan Capaian pembelajaran mata kuliah (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)

Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif.

- e. Kegiatan ke-5: Melaksanakan evaluasi penggunaan Jotform terkait kegiatan aktualisasi yang dilakukan sesuai tujuan Capaian pembelajaran mata kuliah (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)

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

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan Penyelesaian isu adalah dengan membuat link dari aplikasi Jotform untuk menginput hasil pemungutan retribusi parkir oleh Petugas yang terhubung dengan Google Spreadsheet, sehingga data yang masuk secara real time dipastikan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.



3. Capaian Hasil Penyelesaian Isu

Setelah dilakukan kegiatan aktualisasi didapatkan bahwa 5 kegiatan dan masing-masing tahapan kegiatan telah dilaksanakan dengan optimal dan sebaik mungkin. Capaian hasil penyelesaian isu ini adalah tersedianya sistem penginputan data retribusi parkir tepi jalan umum berbasis Jotform yang terintegrasi dengan Google Spreadsheet. Selain itu, penerapan Jotform juga mendukung pengambilan keputusan berbasis data dan mendorong budaya kerja berbasis teknologi informasi di Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya.

B. Rekomendasi

Diperlukan pemantauan dan evaluasi berkala guna memastikan akurasi data serta peningkatan efektivitas pemungutan retribusi parkir tepi jalan umum di Kabupaten Dharmasraya. Serta kerjasama dengan Atasan dan Petugas di lapangan agar memastikan pelaksanaan penggunaan Jotform dapat memberikan manfaat terhadap instansi maupun masyarakat.



DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2021). Core Values ASN BerAKHLAK dan Employer Branding Bangsa Melayani Bangsa. Jakarta: KemenPANRB.
- Kementerian Perhubungan Republik Indonesia. (2014). Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Analisis Tarif Retribusi Parkir. Jakarta: Kemenhub.
- Pemerintah daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- Pemerintah Kabupaten Dharmasraya. (2019). Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 5 Tahun 2019 tentang Retribusi Jasa Umum. Dharmasraya: Pemkab Dharmasraya.
- Sugiyono. (2019). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Jotform. (2023). User Guide: Collecting and Managing Data with Jotform. Diakses dari <https://www.jotform.com/help/>
- Google. (2023). Google Sheets: Create, Edit, and Collaborate on Spreadsheets Online. Diakses dari <https://www.google.com/sheets/>



LAMPIRAN



Lampiran 1 Laporan Mingguan ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Membuat Media Input Data Retribusi Yaitu Jotform
Tanggal Kegiatan	10 s.d 14 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ <i>Evidence</i>	1. Mengidentifikasi kebutuhan data untuk Jotform seperti nama toko, lokasi dan nominal pembayaran 2. Membuat desain draft Jotform sesuai kebutuhan
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	Tahapan Kegiatan 1: Mengidentifikasi kebutuhan data untuk Jotform seperti nama toko, lokasi dan nominal pembayaran 1. Berorientasi pelayanan Ketika mengidentifikasi kebutuhan data bersama mentor, Penulis memastikan data bahwa jenis dan format data yang diminta tidak memberatkan petugas di lapangan, baik dari segi waktu, beban kerja, maupun kemampuan teknis. 2. Akuntabel Ketika mengidentifikasi kebutuhan data bersama mentor, Penulis memastikan kebutuhan data yang disusun memiliki dasar yang jelas, dapat dipertanggungjawabkan, dan bersumber dari data yang valid. 3. Kompeten Ketika mengidentifikasi kebutuhan data bersama mentor, Penulis memahami jenis data yang dibutuhkan, tujuan pengumpulan, serta cara pengolahannya.

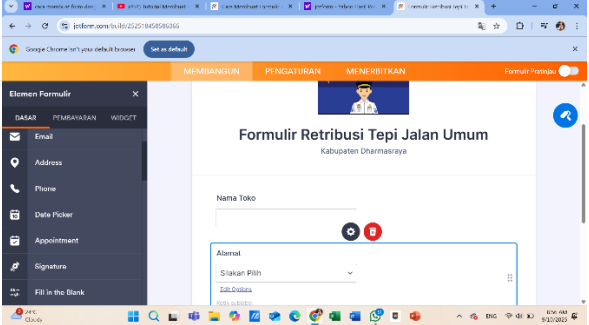


	4. Harmonis Ketika mengidentifikasi kebutuhan data bersama mentor, Penulis mempertimbangkan masukan dari rekan atau mentor dalam penyusunan kebutuhan data 5. Kolaboratif Ketika mengidentifikasi kebutuhan data bersama mentor, Penulis bekerja sama dengan mentor dan rekan kerja untuk memastikan data yang ditentukan benar-benar relevan dan bermanfaat. Tahapan Kegiatan 2 : Membuat desain draft Jotform sesuai kebutuhan 1. Berorientasi Pelayanan Disaat membuat desain draft jotform, Penulis merancang tampilan dan alur pengisian Jotform yang mudah dipahami dan sederhana sehingga memudahkan petugas lapangan dalam menginput data tanpa mengalami kesulitan teknis. 2. Akuntabel Disaat membuat desain draft jotform, Penulis menyusun desain draft Jotform secara teliti dan memastikan setiap komponen form tersimpan dengan benar serta memiliki validasi data yang sesuai kebutuhan 3. Kompeten Disaat membuat desain draft jotform, Penulis menerapkan kemampuan dalam penggunaan teknologi informasi, khususnya dalam merancang form digital yang terintegrasi dengan sistem pengolahan data.
--	--



	4. Loyal Disaat membuat desain draft jotform, Penulis Menyusun draft Jotform sesuai dengan arahan mentor dan menunjukkan kesetiaan terhadap tugas organisasi dengan memastikan rancangan form mendukung tujuan peningkatan publik 5. Adaptif Disaat membuat desain draft jotform, Penulis mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi digital untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengumpulan data
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/<i>Evidence</i>	1. Mengidentifikasi kebutuhan data untuk Jotform seperti nama toko, lokasi dan nominal pembayaran  2. Membuat desain draft Jotform sesuai kebutuhan 



	
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Mengidentifikasi kebutuhan data untuk Jotform seperti nama toko, lokasi dan nominal pembayaran Pada tanggal 10 September 2025, Penulis melakukan koordinasi bersama mentor dan rekan untuk memahami kebutuhan utama dari pembuatan Jotform. Selanjutnya dilakukan analisis data apa saja yang relevan dan penting untuk dimasukkan ke dalam form, seperti nama toko, lokasi, dan nominal pembayaran. Proses identifikasi dilakukan dengan memperhatikan tujuan penggunaan form, yaitu agar data yang terkumpul dapat digunakan secara efektif dan efisien. Selain itu, juga dilakukan penyesuaian agar pertanyaan dalam form mudah dipahami oleh pengguna sehingga tidak menimbulkan kebingungan. Kualitas Produk: Produk dari kegiatan ini berupa daftar kebutuhan data yang jelas, terstruktur, dan relevan. Data yang dipilih merupakan informasi inti yang mendukung kelancaran pengolahan dan pelaporan melalui Jotform. Kualitas produk dinilai baik karena hasil identifikasi menghasilkan data yang tepat sasaran, sederhana, mudah dipahami,



	serta dapat langsung digunakan pada tahap perancangan form. Dengan demikian, produk ini mendukung tercapainya tujuan organisasi dalam penyediaan sistem pencatatan data yang efektif, akurat, dan transparan. Tahapan Kegiatan 2 : Membuat desain draft Jotform sesuai kebutuhan Pada tanggal 11-14 September 2025, Penulis meninjau hasil identifikasi kebutuhan data yang telah ditetapkan sebelumnya, yaitu nama toko, lokasi, dan nominal pembayaran. Berdasarkan data tersebut, disusun kerangka draft Jotform yang memuat susunan pertanyaan secara sistematis. Selanjutnya, dilakukan pengaturan tampilan agar form lebih sederhana, jelas, dan mudah dipahami oleh pengguna, termasuk penambahan judul, keterangan, dan petunjuk singkat pengisian. Pada tahap ini juga ditambahkan fitur-fitur pendukung seperti <i>dropdown</i> untuk pilihan, <i>short text</i> untuk isian singkat, serta <i>number field</i> untuk nominal pembayaran. Setelah draft selesai, dilakukan review bersama mentor atau rekan kerja guna memperoleh masukan, lalu dilakukan revisi agar hasil desain lebih sesuai kebutuhan. Kualitas Produk: Produk dari kegiatan ini berupa desain draft Jotform yang sudah terstruktur, memiliki alur pengisian yang mudah, serta menampilkan pertanyaan yang relevan sesuai kebutuhan. Draft juga dilengkapi dengan fitur interaktif
--	--



	sehingga data yang dikumpulkan lebih akurat. Kualitas produk dinilai baik karena hasil desain memperhatikan aspek kemudahan, kejelasan, dan ketepatan data, sehingga dapat menjadi dasar yang kuat untuk tahap implementasi form selanjutnya.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Pelaksanaan kegiatan penyusunan JotForm memberikan manfaat nyata bagi pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi. Dari sisi visi, kegiatan ini mendukung terwujudnya pelayanan publik yang lebih modern, cepat, dan transparan melalui pemanfaatan teknologi digital. Proses pengumpulan data yang terstruktur, akurat, dan otomatis membantu organisasi mencapai standar pelayanan yang lebih baik. Dari sisi misi, kegiatan ini memperkuat komitmen organisasi dalam meningkatkan kualitas tata kelola administrasi. Identifikasi kebutuhan data, pembuatan draft form, penerapan fitur wajib isi, dan integrasi dengan <i>Google Spreadsheet</i> memastikan bahwa setiap proses berjalan efisien, akuntabel, dan sesuai perkembangan zaman. Hal ini mendukung misi organisasi untuk memberikan pelayanan yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat maupun internal organisasi. Dari sisi tugas organisasi, kegiatan ini membantu memperlancar pencatatan dan pengolahan data secara lebih efektif. Data yang dikumpulkan tidak hanya lengkap, tetapi juga langsung tersimpan secara digital sehingga mempermudah monitoring, evaluasi, serta pelaporan. Dengan demikian, organisasi dapat menjalankan



	tugasnya secara lebih profesional, transparan, dan berorientasi pada hasil.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Mengidentifikasi kebutuhan data untuk Jotform seperti nama toko, lokasi dan nominal pembayaran 1. Berorientasi Pelayanan Apabila penulis mengidentifikasi kebutuhan data bersama mentor dan rekan kerja, pelayanan kepada pengguna menjadi lebih mudah karena form tidak membingungkan dan sesuai kebutuhan. 2. Akuntabel Apabila penulis mengidentifikasi kebutuhan data bersama mentor dan rekan kerja, data yang ditentukan jelas dan terukur, sehingga hasil pengumpulan informasi dapat dipertanggungjawabkan. 3. Kompeten Apabila penulis mengidentifikasi kebutuhan data bersama mentor dan rekan kerja, kegiatan ini akan mengasah kemampuan analisis dalam menentukan jenis data yang relevan, meningkatkan profesionalitas ASN. 4. Harmonis Apabila penulis mengidentifikasi kebutuhan data bersama mentor dan rekan kerja, akan membuat suasana kerja lebih terbuka dan mendukung terciptanya hubungan kerja yang baik. 5. Kolaboratif Apabila penulis mengidentifikasi kebutuhan data bersama mentor dan rekan kerja, diskusi dengan



	mentor dan rekan kerja memperkuat kerjasama dan memastikan kebutuhan data benar-benar relevan serta bermanfaat. Tahapan Kegiatan 2 : Membuat desain draft Jotform sesuai kebutuhan 1. Berorientasi Pelayanan Apabila penulis membuat desain draft Jotform sesuai kebutuhan, desain form yang jelas dan mudah dipahami meningkatkan kenyamanan pengguna. 2. Akuntabel Apabila penulis membuat desain draft Jotform sesuai kebutuhan, setiap kolom dalam draft memiliki tujuan yang jelas, sehingga desain dapat dipertanggungjawabkan. 3. Kompeten Apabila penulis membuat desain draft Jotform sesuai kebutuhan, keterampilan teknis dalam menyusun draft form menunjukkan kemampuan profesional. 4. Loyal Apabila penulis membuat desain draft Jotform sesuai kebutuhan, menyelesaikan desain sesuai arahan organisasi mencerminkan komitmen yang kuat. 5. Adaptif Apabila penulis membuat desain draft Jotform sesuai kebutuhan, desain disesuaikan dengan kebutuhan dan perubahan masukan.
--	---



b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Mazaya Welbiana Putri, A.Md.Tra		
Satuan Kerja		Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya		
Tempat Aktualisasi		Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	15-09-2025	-	Laporan Minggu ke-1	



Lampiran 2 Laporan Mingguan ke-2

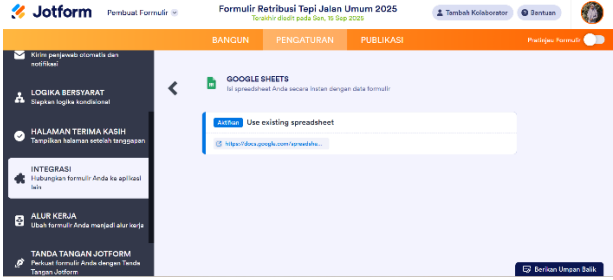
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Membuat Media Input Data Retribusi Yaitu Jotform
Tanggal Kegiatan	15-19 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ <i>Evidence</i>	3. Membuat Jotform dengan fitur wajib isi 4. Menghubungkan Jotform dengan Google Spreadsheet
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	Tahapan Kegiatan 3 : Membuat Jotform dengan fitur wajib isi Berorientasi pelayanan Ketika Membuat Jotform dengan fitur wajib isi, Penulis membuat fitur wajib isi yang mempermudah dalam pengisiannya serta memberikan data yang lengkap dan berkualitas. Akuntabel Ketika Membuat Jotform dengan fitur wajib isi, Penulis memastikan setiap data yang diisi pada Jotform tidak ada yang kosong atau terlewat, melalui penerapan fitur wajib isi pada setiap kolom penting. Kompeten Ketika Membuat Jotform dengan fitur wajib isi, Penulis menggunakan keterampilan teknis dalam mengatur fungsi form sehingga sistem bekerja optimal.



	4. Harmonis Ketika Membuat Jotform dengan fitur wajib isi, Penulis menyatukan format data yang diisi oleh petugas untuk menciptakan keseragaman dan keharmonisan dalam proses administrasi 5. Adaptif Ketika Membuat Jotform dengan fitur wajib isi, Penulis menyesuaikan kolom wajib isi sesuai kebutuhan data dan masukan dari mentor agar form tetap relevan. Tahapan Kegiatan 4 : Menghubungkan Jotform dengan Google Spreadsheet 1. Berorientasi Pelayanan Ketika Menghubungkan Jotform dengan Google Spreadsheet, Penulis meningkatkan kualitas pelayanan dalam rekapitulasi data. Integrasi kedua aplikasi ini memungkinkan pengolahan dan pemantauan data dilakukan secara cepat, tepat, dan efisien, sehingga mendukung kelancaran pelayanan publik. 2. Akuntabel Ketika Menghubungkan Jotform dengan Google Spreadsheet, Penulis memastikan data yang masuk terekam secara realtime sehingga meningkatkan transparansi kinerja. 3. Kompeten Ketika Menghubungkan Jotform dengan Google Spreadsheet, Penulis menguasai keterampilan teknis dalam menghubungkan dan mengelola sistem digital secara mandiri
--	--



	4. Adaptif Ketika Menghubungkan Jotform dengan Google Spreadsheet, Penulis menyesuaikan diri terhadap perkembangan teknologi digital dan memanfaatkan fitur integrasi otomatis untuk meningkatkan efisiensi kerja.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/<i>Evidence</i>	3. Membuat Jotform dengan fitur wajib isi  4. Menghubungkan Jotform dengan Google Spreadsheet 
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 3 : Membuat Jotform dengan fitur wajib isi Pada Tanggal 15 September 2025, penulis memulai membuka draft desain Jotform yang telah disusun sebelumnya. Setiap kolom data penting seperti nama toko, lokasi, dan nominal pembayaran kemudian diberi pengaturan <i>required</i> atau wajib isi. Pengaturan dilakukan dengan tujuan agar pengguna tidak melewati kolom yang krusial sehingga data yang terkumpul benar-benar lengkap. Setelah itu dilakukan



	pengecekan ulang terhadap form dengan mencoba simulasi pengisian. Jika ada kolom yang masih bisa dilewati, dilakukan perbaikan pengaturan. Selanjutnya, dilakukan diskusi singkat dengan mentor atau rekan kerja untuk memastikan kolom wajib isi sudah sesuai kebutuhan, lalu form diperbaiki kembali berdasarkan masukan tersebut. Kualitas Produk: Produk dari kegiatan ini berupa Jotform yang memiliki fitur wajib isi pada kolom data penting. Hal ini menjamin data yang masuk lebih lengkap, konsisten, dan sesuai kebutuhan. Kualitas produk dinilai baik karena form tidak hanya jelas dan mudah digunakan, tetapi juga memiliki kontrol bawaan untuk memastikan tidak ada data penting yang terlewat. Dengan demikian, Jotform yang dihasilkan lebih efektif dalam mendukung pengumpulan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Tahapan Kegiatan 4 : Menghubungkan Jotform dengan Google Spreadsheet Pada Tanggal 16-19 September 2025, Penulis memulai dengan membuka menu integrasi pada Jotform dan memilih opsi <i>Google Spreadsheet</i>. Setelah itu, dilakukan koneksi antara akun Google dengan Jotform agar data dapat tersimpan otomatis. Langkah berikutnya adalah memilih spreadsheet baru atau menautkan ke spreadsheet yang sudah ada, lalu mengatur format kolom sesuai dengan data yang ada
--	---



	di form (nama toko, lokasi, nominal pembayaran). Setelah integrasi berhasil, dilakukan uji coba dengan mengisi form untuk memastikan data yang masuk tersinkronisasi secara otomatis ke spreadsheet. Selanjutnya, hasil uji coba diverifikasi bersama mentor atau rekan kerja, dan jika ada ketidaksesuaian format data dilakukan penyesuaian ulang. Kualitas Produk: Produk dari kegiatan ini berupa Jotform yang sudah terintegrasi langsung dengan Google Spreadsheet. Setiap data yang diinput pengguna form akan otomatis tercatat ke dalam spreadsheet tanpa perlu dipindahkan secara manual. Kualitas produk dinilai sangat baik karena integrasi ini meningkatkan efisiensi kerja, meminimalisir risiko kehilangan data, serta mempermudah proses pengolahan dan pelaporan. Dengan sistem yang otomatis dan transparan, kegiatan pencatatan data menjadi lebih cepat, akurat, dan mudah diawasi.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Pelaksanaan kegiatan penyusunan JotForm memberikan manfaat nyata bagi pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi. Dari sisi visi, kegiatan ini mendukung terwujudnya pelayanan publik yang lebih modern, cepat, dan transparan melalui pemanfaatan teknologi digital. Proses pengumpulan data yang terstruktur, akurat, dan otomatis membantu organisasi mencapai standar pelayanan yang lebih baik. Dari sisi misi, kegiatan ini memperkuat komitmen organisasi dalam meningkatkan kualitas tata kelola



	administrasi. Identifikasi kebutuhan data, pembuatan draft form, penerapan fitur wajib isi, dan integrasi dengan <i>Google Spreadsheet</i> memastikan bahwa setiap proses berjalan efisien, akuntabel, dan sesuai perkembangan zaman. Hal ini mendukung misi organisasi untuk memberikan pelayanan yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat maupun internal organisasi. Dari sisi tugas organisasi, kegiatan ini membantu memperlancar pencatatan dan pengolahan data secara lebih efektif. Data yang dikumpulkan tidak hanya lengkap, tetapi juga langsung tersimpan secara digital sehingga mempermudah monitoring, evaluasi, serta pelaporan. Dengan demikian, organisasi dapat menjalankan tugasnya secara lebih profesional, transparan, dan berorientasi pada hasil.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 3 : Membuat Jotform dengan fitur wajib isi 1. Berorientasi Pelayanan Ketika Penulis Membuat Jotform dengan fitur wajib isi, menjamin data penting tidak terlewat sehingga pelayanan lebih optimal. 2. Akuntabel Ketika Penulis Membuat Jotform dengan fitur wajib isi, data yang dikumpulkan lengkap dan valid, memperkuat pertanggungjawaban. 3. Kompeten Ketika Penulis Membuat Jotform dengan fitur wajib isi, kemampuan teknis dalam



	mengaktifkan fitur wajib isi meningkatkan profesionalitas. 4. Harmonis Ketika Penulis Membuat Jotform dengan fitur wajib isi, penentuan kolom wajib isi melibatkan diskusi dengan mentor/rekan. 5. Adaptif Ketika Penulis Membuat Jotform dengan fitur wajib isi, fitur wajib isi dapat disesuaikan dengan kebutuhan baru yang muncul. Tahapan Kegiatan 4 : Menghubungkan Jotform dengan Google Spreadsheet 1. Berorientasi Pelayanan Ketika Penulis Menghubungkan Jotform dengan Google Spreadsheet, data tersimpan otomatis dan rapi, memudahkan akses pelayanan publik maupun internal. 2. Akuntabel Ketika Penulis Menghubungkan Jotform dengan Google Spreadsheet, integrasi membuat data transparan dan dapat dipantau secara langsung. 3. Kompeten Ketika Penulis Menghubungkan Jotform dengan Google Spreadsheet, keterampilan mengintegrasikan aplikasi menunjukkan penguasaan teknologi. Ketika Penulis Menghubungkan Jotform dengan Google Spreadsheet, hal ini memastikan integrasi berhasil mendukung tugas organisasi secara konsisten.
--	--



	4. Adaptif Ketika Penulis Menghubungkan Jotform dengan Google Spreadsheet, mampu menyesuaikan pengaturan integrasi sesuai format dan kebutuhan data.
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Mazaya Welbiana Putri, A.Md.Tra		
Satuan Kerja		Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya		
Tempat Aktualisasi		Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	22-09-2025	-	Laporan Minggu ke-2	



Lampiran 3 Laporan Mingguan ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Melakukan bimbingan dan pengarahan kepada petugas di lapangan terkait penggunaan Jotform
Tanggal Kegiatan	22-23 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ <i>Evidence</i>	1. Mendiskusikan kepada atasan kapan kegiatan bimbingan dan pengarahan akan dilaksanakan 2. Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform 3. Melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama petugas
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	Tahapan Kegiatan 1 : Mendiskusikan kepada atasan kapan kegiatan bimbingan dan pengarahan akan dilaksanakan 1. Akuntabel Ketika Penulis berdiskusi dengan atasan kapan mengenai bimbingan dan pengarahan, Penulis menunjukkan tanggung jawab dengan mengkomunikasikan jadwal pengarahan secara terbuka dan transparan kepada atasan. 2. Kompeten Ketika Penulis berdiskusi dengan atasan mengenai kapan bimbingan dan pengarahan, Penulis menunjukkan kemampuan perencanaan yang baik, serta menyesuaikan jadwal dengan agenda kerja atasan dan mentor



	3. Harmonis Ketika Penulis berdiskusi dengan atasan mengenai kapan bimbingan dan pengarahan, Penulis membangun komunikasi yang baik dan saling menghargai dengan atasan dan menciptakan hubungan kerja yang positif dan suasana diskusi yang kondusif 4. Loyal Ketika Penulis berdiskusi dengan atasan mengenai kapan bimbingan dan pengarahan, Penulis menunjukkan sikap menghargai hirarki organisasi dan menaati arahan yang diberikan atasan. Tahapan Kegiatan 2 : Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform 1. Akuntabel Ketika Penulis Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform kepada Petugas, Penulis memasrkan informasi, arahan, dan penjelasan yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan secara faktual dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2. Kompeten Ketika Penulis Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform kepada Petugas, Penulis memberikan bimbingan dan pengarahan yang jelas dan mampu menjelaskan secara tepat
--	---



	3. Harmonis Ketika Penulis Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform kepada Petugas, Penulis menyampaikan sosialisasi dengan cara komunikatif, menghargai, dan membangun kerja saam dengan petugas lapangan 4. Adaptif Ketika Penulis Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform Petugas, Penulis memberikan solusi serta menjawab kendala petugas dalam menggunakan Jotform Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama petugas 1. Akuntabel Disaat Penulis melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama petugas, Penulis memastikan jawaban dan penjelasan yang diberikan bersumber dari informasi yang benar, dapat dipertanggungjawabkan, serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2. Kompeten Disaat Penulis melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama petugas, Penulis memberikan jawaban yang relevan, tepat sasaran, dan sesuai dengan kebutuhan serta permasalahan yang dihadapi di lapangan. 3. Harmonis Disaat Penulis melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama petugas, Penulis
--	---



	membangun komunikasi yang baik, saling mengharagai pendapat, dan menciptakan suasana diskusi yang kondusif 4. Kolaboratif Disaat Penulis melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama petugas, Penulis akan mengajak petugas aktif bertukar pendapat dan mencari solusi bersama
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/<i>Evidence</i>	1. Mendiskusikan kepada atasan kapan kegiatan bimbingan dan pengarahan akan dilaksanakan 



	2. Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform  3. Melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama petugas
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1 : Mendiskusikan kepada atasan kapan kegiatan bimbingan dan pengarahan akan dilaksanakan Pada Tanggal 22 September 2025, Penulis memulai proses kegiatan dimulai dengan mengajukan permohonan waktu kepada atasan. Selanjutnya dilakukan diskusi mengenai alternatif jadwal yang memungkinkan, dengan mempertimbangkan agenda atasan serta urgensi bimbingan dan pengarahan. Setelah tercapai kesepakatan, hasil diskusi dituangkan dalam catatan atau konfirmasi tertulis agar dapat dijadikan acuan bersama.



	Kualitas Produk: Produk yang dihasilkan berupa jadwal bimbingan dan pengarahan yang jelas, terkonfirmasi, dan terdokumentasi. Jadwal tersebut berkualitas baik apabila disusun berdasarkan kesepakatan bersama dengan atasan, tidak berbenturan dengan agenda lain, serta dapat menjadi acuan resmi bagi seluruh pihak terkait. Tahapan Kegiatan 2 : Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama petugas Pada Tanggal 23 September 2025, Penulis memulai bimbingan dan pengarahan secara langsung kepada petugas dengan metode penjelasan dan praktik pengisian formulir. Petugas diberikan kesempatan untuk mencoba langsung, sementara Penulis mendampingi, memberikan arahan, serta menjawab pertanyaan. Pada akhir sesi dilakukan evaluasi singkat untuk memastikan peserta benar-benar memahami cara penggunaan Jotform. Kualitas Produk: Produk yang dihasilkan berupa pemahaman petugas terhadap penggunaan Jotform. Kualitasnya dinilai baik apabila petugas mampu mengakses, mengisi, dan memanfaatkan fitur Jotform sesuai ketentuan sehingga
--	---



	dapat digunakan secara mandiri tanpa kesulitan berarti.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan memberikan pengarahan penggunaan Jotform memiliki manfaat strategis dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi. Dengan adanya pengarahan ini, Petugas Retribusi dapat memahami dan menggunakan aplikasi Jotform secara tepat, sehingga proses pengumpulan data menjadi lebih cepat, sistematis, dan terstandar. Hal tersebut akan berdampak pada peningkatan kualitas informasi yang diterima organisasi, karena data yang masuk lebih akurat, valid, serta mudah dianalisis untuk kebutuhan pengambilan keputusan. Selain itu, penerapan Jotform sebagai media digital dalam kegiatan administrasi mendukung misi organisasi dalam mengoptimalkan teknologi informasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja. Proses yang sebelumnya manual dan memerlukan waktu lama dapat disederhanakan melalui sistem digital, sehingga sumber daya dapat dialokasikan lebih optimal pada kegiatan yang bersifat strategis. Lebih jauh, kegiatan pengarahan ini juga membantu membangun budaya kerja yang adaptif terhadap perkembangan teknologi, kolaboratif antarpegawai, serta akuntabel dalam setiap proses pelayanan. Hal ini tentu berkontribusi langsung terhadap pencapaian tugas organisasi dalam memberikan pelayanan publik yang profesional, responsif, dan sesuai dengan standar tata kelola pemerintahan yang baik.



Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1 : Mendiskusikan kepada atasan kapan bimbingan dan pengarahan akan dilaksanakan 1. Berorientasi Pelayanan Ketika Penulis berdiskusi dengan atasan kapan mengenai bimbingan dan pengarahan, menentukan jadwal pengarahan bersama atasan memastikan kegiatan dapat berjalan tepat waktu sehingga pelayanan kepada pihak terkait lebih optimal. 2. Kompeten Ketika Penulis berdiskusi dengan atasan kapan mengenai bimbingan dan pengarahan, menunjukkan kemampuan dalam menyusun perencanaan kegiatan yang efektif dan sesuai kebutuhan organisasi. 3. Harmonis Ketika Penulis berdiskusi dengan atasan kapan mengenai bimbingan dan pengarahan, melibatkan atasan dalam penentuan jadwal mencerminkan sikap saling menghargai dan membangun hubungan kerja yang baik.. 4. Kolaboratif Ketika Penulis berdiskusi dengan atasan kapan mengenai bimbingan dan pengarahan, proses penentuan jadwal dilakukan melalui diskusi dan kerja sama antara atasan dan bawahan, sehingga mendukung budaya kerja kolaboratif.



	Tahapan Kegiatan 2 : Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform 1. Berorientasi Pelayanan Ketika Penulis Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform kepada Petugas, Peserta mampu menggunakan Jotform dengan baik sehingga pelayanan data lebih cepat, tepat, dan sesuai kebutuhan. 2. Akuntabel Ketika Penulis Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform kepada Petugas, data yang diinput melalui Jotform lebih transparan, terdokumentasi, dan mudah dipertanggungjawabkan. 3. Kompeten Ketika Penulis Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform kepada Petugas, Peserta menguasai keterampilan baru dalam penggunaan teknologi digital, sehingga meningkatkan kompetensi kerja. 4. Harmonis Ketika Penulis Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform kepada Petugas, pengarahan membangun komunikasi positif dan kerja sama antara fasilitator dan peserta. 5. Loyal Ketika Penulis Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform kepada Petugas, penggunaan aplikasi resmi organisasi
--	---



	menunjukkan kepatuhan dan loyalitas terhadap kebijakan kerja. 6. Adaptif Ketika Penulis Memberikan bimbingan dan pengarahan penggunaan Jotform kepada Petugas, Peserta terbiasa menggunakan aplikasi digital sehingga lebih siap menghadapi perubahan teknologi. Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama petugas 1. Berorientasi Pelayanan Disaat Penulis melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama Petugas, diskusi membantu Petugas memahami penggunaan Jotform sehingga pelayanan data menjadi lebih baik. 2. Akuntabel Disaat Penulis melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama Petugas, penjelasan yang diberikan memperkuat transparansi dan pertanggungjawaban penggunaan aplikasi. 3. Kompeten Disaat Penulis melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama Petugas, diskusi mendorong peningkatan wawasan dan keterampilan pegawai. 4. Harmonis Disaat Penulis melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama Petugas, interaksi dua
--	--



	arah menciptakan suasana kerja yang saling menghargai dan terbuka. 5. Loyal Disaat Penulis melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama Petugas, partisipasi aktif dalam sesi diskusi mencerminkan dukungan terhadap kebijakan organisasi. 6. Kolaboratif Disaat Penulis melakukan sesi diskusi dan tanya jawab bersama Petugas, diskusi membangun kerja sama antara petugas dan Petugas dalam menyelesaikan masalah bersama.
--	--



Judul Kegiatan 3	Melakukan uji coba bersama petugas di lapangan
Tanggal Kegiatan	30 September - 1 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ <i>Evidence</i>	1. Melakukan kegiatan uji coba bersama petugas retribusi parkir di lapangan 2. Melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan 3. Memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan kegiatan uji coba bersama petugas retribusi parkir di lapangan 1. Berorientasi Pelayanan Ketika Penulis melakukan kegiatan uji coba bersama petugas retribusi parkir di lapangan, Peneulis memberikan pendampingan langsung kepada petugas sekaligus pelayanan langsung kepada masyarakat 2. Kompeten Ketika Penulis melakukan kegiatan uji coba bersama petugas retribusi parkir di lapangan, Penulis memberikan bimbingan teknis mengenai cara penginputan data retribusi melalui Jotform, sehingga petugas memiliki pemahaman dan keterampilan baru dalam penerapan teknologi informasi untuk mendukung tugas pelayanan publik. 3. Harmonis Ketika Penulis melakukan kegiatan uji coba bersama petugas retribusi parkir di lapangan, Penulis membangun komunikasi yang baik,



	saling menghargai, dan menjaga kerja sama yang positif antara petugas dan Penulis. 4. Adaptif Ketika Penulis melakukan kegiatan uji coba bersama petugas retribusi parkir di lapangan, Penulis mencerminkan kesiapan menyesuaikan diri terhadap kondisi lapangan serta mengatasi kendala teknis yang mungkin muncul. 5. Kolaboratif Ketika Penulis melakukan kegiatan uji coba bersama petugas retribusi parkir di lapangan, Penulis bekerja sama secara aktif dengan petugas lapangan dalam melakukan uji coba penggunaan Jotform. Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan 1. Berorientasi Pelayanan Apabila Penulis melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan, Penulis memberikan pendampingan langsung sehingga proses pengisian data menjadi lebih cepat, praktis, dan memudahkan petugas dalam melaksanakan tugasnya. 2. Akuntabel Apabila Penulis melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan, Penulis melaksanakan pengisian data secara cermat, teliti, dan bertanggung jawab agar hasil yang diperoleh akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.
--	--



	3. Kompeten Apabila Penulis melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan, Penulis meningkatkan kemampuan diri dan petugas lapangan dalam penggunaan instrumen digital, khususnya dalam proses input data melalui Jotform. 4. Harmonis Apabila Penulis melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan, Penulis melaksanakan kegiatan bersama petugas dengan sikap saling menghargai 5. Kolaboratif Apabila Penulis melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan, Penulis bersama-sama dengan petugas lapangan yang menunjukkan adanya kolaborasi untuk memastikan data valid, lengkap, dan sesuai kebutuhan Tahapan Kegiatan 3 : Memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah 1. Berorientasi Pelayanan Ketika Penulis memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah, Penulis memastikan aplikasi Jotform berjalan lancar agar pelayanan pemungutan retribusi lebih cepat, transparan, dan memudahkan masyarakat. 2. Akuntabel Ketika Penulis memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah, Penulis melakukan
--	--



	pengecekan dan pemantauan secara berkala untuk memastikan setiap data yang masuk melalui Jotform tercatat dengan benar serta dapat dipertanggungjawabkan. 3. Kompeten Ketika Penulis memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah, Penulis dapat memahami mekanisme kerja sistem dan mampu mengatasi kendala teknis yang muncul, sehingga Jotform dapat beroperasi secara optimal. 4. Adaptif Ketika Penulis memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah, Penulis menyesuaikan diri dengan mengantisipasi kendala apa saja yang mungkin terjadi
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/<i>Evidence</i>	1. Melakukan kegiatan uji coba bersama petugas retribusi parkir di lapangan 



2. Melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan



3. Memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah

Tanggal Temp.	Nama Toko	Alamat Toko	Bulan Pembayaran	Rekening Asal	Nominal Pembayaran
Sel, Sep 30, 2025	Bank BPR Pulau Panjang	Sungai Kambur	Agustus	Negeri cash management	90.000
Sel, Sep 30, 2025	Bank BPR Pulau Panjang	Sungai Kambur	Agustus	Negeri cash management	90.000
Sel, Sep 30, 2025	Bank BPR Pulau Panjang	Sungai Kambur	Juli	Negeri cash management	90.000
Sel, Sep 30, 2025	Bank BPR Pulau Panjang	Sungai Kambur	Juni	Negeri cash management	90.000
Sel, Sep 30, 2025	Bank BPR Pulau Panjang	Sungai Kambur	Mai	Negeri cash management	90.000
Sel, Sep 30, 2025	RM Barah Solok	Guntung Medan	Agustus	Gris	90.000

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan kegiatan uji coba bersama petugas retribusi parkir di lapangan

Pada Tanggal 30 September 2025, Penulis memulai proses kegiatan dengan terjun langsung ke lapangan bersama petugas retribusi parkir dilibatkan secara aktif untuk mencoba alur penggunaan sistem atau prosedur



	yang telah dirancang. Selama uji coba, dilakukan pendampingan, pengamatan, serta pencatatan kendala yang muncul di lapangan. Hasil temuan dan masukan dari petugas kemudian dikompilasi untuk bahan evaluasi dan penyempurnaan. Kualitas Produk: Kualitas produk kegiatan uji coba tercermin dari keterlaksanaan sesuai rancangan, partisipasi aktif petugas, teridentifikasinya kendala di lapangan, serta tersusunnya rekomendasi dan dokumentasi sebagai dasar perbaikan sistem. Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan Pada Tanggal 30 September 2025, Penulis memulai Kegiatan pengisian data bersama petugas di lapangan dilakukan melalui pendampingan langsung untuk memastikan setiap informasi yang dibutuhkan dapat dicatat dengan tepat dan sesuai format. Petugas dilibatkan secara aktif dalam mengisi data, sementara tim melakukan pengecekan serta klarifikasi agar tidak terjadi kesalahan. Kualitas Produk: Kualitas produk kegiatan ini terlihat dari kelengkapan dan ketepatan data yang berhasil dikumpulkan, keterlibatan petugas dalam proses pencatatan, serta adanya dokumentasi sebagai bukti akuntabilitas..
--	---



	Tahapan Kegiatan 3 : Memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah Pada Tanggal 1 Oktober 2025, Penulis memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah, proses dilakukan dengan cara melakukan uji coba langsung bersama petugas serta memantau jalannya pengisian data melalui aplikasi. Setiap kendala yang muncul segera diidentifikasi dan ditangani agar tidak mengganggu kelancaran penggunaan. Kualitas Produk Kualitas produk kegiatan ini terlihat dari kelancaran operasional Jotform tanpa kendala berarti, kemampuan petugas dalam mengoperasikan aplikasi secara mandiri, serta adanya catatan evaluasi sebagai dasar perbaikan jika diperlukan.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan pengisian data bersama petugas di lapangan bermanfaat dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi karena mampu menghasilkan data yang akurat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. Data yang terkumpul menjadi dasar penting dalam perencanaan, pengambilan keputusan, serta peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Selain itu, keterlibatan langsung petugas di lapangan memperkuat sinergi dan rasa tanggung jawab bersama dalam menjalankan tugas organisasi, sehingga sejalan dengan upaya mewujudkan tata kelola yang efektif, transparan, dan berorientasi pada pelayanan publik.



Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1 : Mendiskusikan kepada atasan kapan pengarahan akan dilaksanakan 1. Berorientasi Pelayanan Ketika Penulis melakukan kegiatan uji coba bersama petugas retribusi parkir di lapangan, Ketika Penulis melakukan kegiatan uji coba bersama petugas retribusi parkir di lapangan, kenentuan jadwal pengarahan yang terencana dengan baik mendukung kelancaran proses pengarahan, sehingga hasil akhirnya bermanfaat bagi pelayanan kepada masyarakat 2. Akuntabel Ketika Penulis melakukan kegiatan uji coba bersama petugas retribusi parkir di lapangan, kesepakatan hasil diskusi dapat terdokumentasi dengan baik, sehingga pelaksanaan pengarahan menjadi transparan, terukur, dan mudah dipertanggungjawabkan. 3. Harmonis Ketika Penulis melakukan kegiatan uji coba bersama petugas retribusi parkir di lapangan, interaksi dengan atasan dilakukan dengan sikap sopan, saling menghargai, dan menjaga etika komunikasi, sehingga mempererat hubungan kerja yang positif. 4. Kolaboratif Ketika Penulis melakukan kegiatan uji coba bersama petugas retribusi parkir di lapangan, diskusi dengan atasan membangun komunikasi dua arah yang sehat, memperkuat koordinasi,
-----------------	--



	dan menumbuhkan budaya kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan 1. Berorientasi Pelayanan Apabila Penulis melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan, hasil data yang valid dan akurat menjadi dasar peningkatan kualitas pelayanan publik, sehingga manfaatnya dapat langsung dirasakan masyarakat. 2. Akuntabel Apabila Penulis melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan, data yang dicatat bersama dapat dipertanggungjawabkan karena prosesnya transparan dan terdokumentasi dengan baik. 3. Kompeten Apabila Penulis melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan, proses pengisian data secara langsung melatih ketelitian dan keterampilan petugas, sehingga meningkatkan profesionalitas dalam melaksanakan tugas. 4. Harmonis Apabila Penulis melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan, interaksi positif selama pengisian data menumbuhkan sikap saling menghargai dan menjaga hubungan kerja yang baik.
--	--



	5. Kolaboratif Apabila Penulis melakukan pengisian data bersama petugas di lapangan, kegiatan dilakukan dengan kerja sama antara tim dan petugas, sehingga memperkuat koordinasi serta rasa kebersamaan di lapangan. Tahapan Kegiatan 3 : Memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah 1. Berorientasi Pelayanan Ketika Penulis memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah, kelancaran penggunaan Jotform mempercepat proses pengumpulan data sehingga mendukung pelayanan publik yang lebih efektif. 2. Akuntabel Ketika Penulis memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah, memastikan Jotform berfungsi dengan baik menghasilkan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan. 3. Kompeten Ketika Penulis memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah, keterampilan petugas meningkat karena terbiasa menggunakan aplikasi secara benar sesuai prosedur. 4. Kolaboratif Ketika Penulis memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah, pendampingan dalam penggunaan Jotform memperkuat kerja sama
--	--



	antara tim dan petugas untuk menyelesaikan masalah teknis. 5. Harmonis Ketika Penulis memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah, proses pendampingan dengan komunikasi yang baik menjaga hubungan kerja yang positif dan saling menghargai. 6. Kolaboratif Ketika Penulis memastikan penggunaan Jotform tidak bermasalah, pendampingan dalam penggunaan Jotform memperkuat kerja sama antara tim dan petugas untuk menyelesaikan masalah teknis.
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Mazaya Welbiana Putri, A.Md.Tra		
Satuan Kerja		Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya		
Tempat Aktualisasi		Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	02-10-2025	-	Laporan Minggu ke-3	



Lampiran 4 Laporan Mingguan ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	Mengimplementasikan Penggunaan Jotform Untuk Pemungutan Retribusi
Tanggal Kegiatan	8-9 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ <i>Evidence</i>	1. Menggunakan Jotform secara langsung ketika melaksanakan pemungutan retribusi parkir 2. Melakukan penginputan data secara realtime oleh petugas 3. Mengecek data yang masuk secara otomatis ke Goolge Spreadsheet
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	Tahapan Kegiatan 1 : Menggunakan Jotform secara langsung ketika melaksanakan pemungutan retribusi parkir 1. Beorientasi pelayanan Ketika Jotform digunakan secara langsung oleh petugas, Penulis memastikan Jotform mudah digunakan oleh petugas di lapangan sehingga proses pengumpulan data retribusi dapat dilakukan secara cepat dan efisien. 2. Akuntabel Ketika Jotform digunakan secara langsung oleh petugas, Penulis memastikan ata yang masuk melalui Jotform otomatis terekam dengan jelas sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi.



	3. Kompeten Ketika Jotform digunakan secara langsung oleh petugas, Penulis memastikan penggunaan aplikasi Jotform baik agar data yang diinput akurat. 4. Harmonis Ketika Jotform digunakan secara langsung oleh petugas, Penulis memastikan pelaksanaan Jotform dilakukan dengan komunikasi yang baik antara petugas dan masyarakat, menciptakan suasana yang kondusif. 5. Adaptif Ketika Jotform digunakan secara langsung oleh petugas, Penulis menerapkan penggunaan Jotform bentuk adaptasi terhadap perkembangan teknologi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja organisasi Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan penginputan data secara realtime oleh petugas 1. Berorientasi pelayanan Ketika Melakukan penginputan data secara realtime oleh petugas, Penulis memberikan pelayanan yang memudahkan penginputan data retribusi sehingga pelayanan, cepat, transparan, dan efisien bagi masyarakat maupun internal organisasi 2. Akuntabel Ketika Melakukan penginputan data secara realtime oleh petugas, Penulis memastikan setiap data yang diinput otomatis terekam dalam sistem, sehingga dapat dipertanggungjawabkan dan meminimalkan potensi kesalahan administrasi.
--	---



	3. Kompeten Ketika Melakukan penginputan data secara realtime oleh petugas, Penulis mencerminkan peningkatan kompetensi ASN dalam memanfaatkan teknologi digital dan akurasi proses pengumpulan data 4. Adaptif Ketika Melakukan penginputan data secara realtime oleh petugas, Penulis menyesuaikan diri terhadap sistem kerja berbasis digital yang terus berkembang, serta memastikan proses penginputan data berjalan efektif dan sesuai kebutuhan organisasi. Tahapan Kegiatan 3 : Mengecek data yang masuk secara otomatis ke Goolge Spreadsheet 1. Berorientasi pelayanan Apabila Penulis mengecek data yang masuk secara otomatis ke Goolge Spreadsheet, Penulis melakukan pengecekan secara teliti agar data yang dihasilkan akurat dan dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat serta mendukung kebutuhan instansi. 2. Akuntabel Apabila Penulis mengecek data yang masuk secara otomatis ke Goolge Spreadsheet, Penulis memastikan data yang masuk ke spreadsheet dapat di pertanggungjawabkan dan sesuai dengan hasil penginputan petugas di lapangan. 3. Loyal Apabila Penulis mengecek data yang masuk secara otomatis ke Goolge Spreadsheet, Penulis selalu
--	---



	mengecek data yang masuk sehingga mencerminkan loyalitas ASN terhadap tugas dan amanah organisasi. 4. Adaptif Apabila Penulis mengecek data yang masuk secara otomatis ke Goolge Spreadsheet, Penulis cepat menyesuaikan diri dengan google spreadsheet untuk mendukung efektivitas kerja dan peningkatan kinerja organisasi.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/<i>Evidence</i>	1. Menggunakan Jotform secara langsung ketika melaksanakan pemungutan retribusi parkir 



2. Melakukan penginputan data secara realtime oleh petugas



3. Mengecek data yang masuk secara otomatis ke Goolge Spreadsheets

Jotform Tabel **Formulir Retribusi Tepi Jalan Umum 2025** Terakhir diperbarui pada 30 Sep 2025 14:30 C [Bagikan](#) [Bantuan](#)

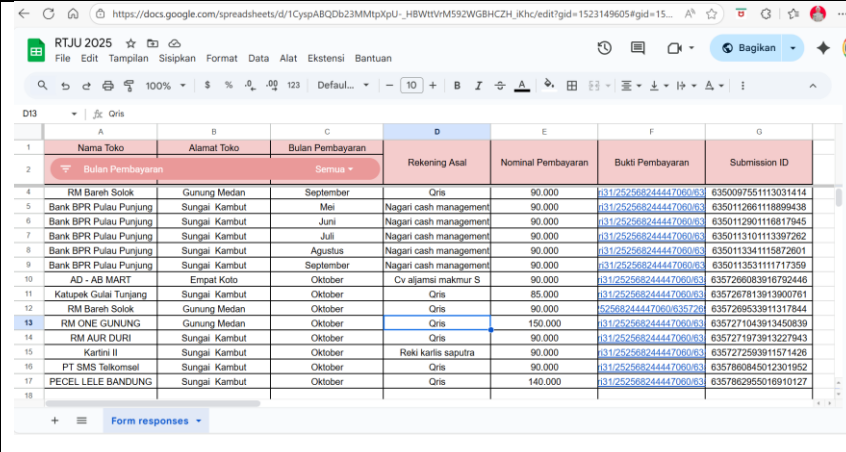
Formulir Retribusi Tepi Jalan Umum 2025 [Laporan Tanpa ...](#) [New Tab](#)

Q Pencarian Filter Kolom Formulir Unduh Semua

	Tanggal Tang...	Nama Toko	Alamat Toko	Bulan Pembayaran	Rekening Asal	Nominal Pembaya...
1	Kam, Okt 9, 2025	PECEL LELE BANDUNG	Sungai Kambut	Oktober	Qris	140.000
2	Kam, Okt 9, 2025	PT SMS Telkomel	Sungai Kambut	Oktober	Qris	90.000
3	Rab, Okt 8, 2025	Kartini II	Sungai Kambut	Oktober	Reki karlis saputra	90.000
4	Rab, Okt 8, 2025	RM AUR DURI	Sungai Kambut	Oktober	Qris	90.000
5	Rab, Okt 8, 2025	RM ONE GUNUNG	Gunung Medan	Oktober	Qris	150.000
6	Rab, Okt 8, 2025	RM Barah Solok	Gunung Medan	Oktober	Qris	90.000
7	Rab, Okt 8, 2025	Katspek Gulai Tunjang	Sungai Kambut	Oktober	Qris	85.000
8	Rab, Okt 8, 2025	AD - AB MART	Empat Koto	Oktober	Cv aljamsi makmur S	90.000
Total 16						

[Berikan Umpan Balik](#)



	
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1 : Menggunakan Jotform secara langsung ketika melaksanakan pemungutan retribusi parkir Pada Tanggal 8-9 Oktober 2025, Petugas lapangan menggunakan aplikasi Jotform secara langsung untuk mencatat dan memproses data pemungutan retribusi parkir. Proses diawali dengan menyiapkan perangkat yang telah terhubung dengan formulir digital Jotform. Selanjutnya, setiap transaksi pemungutan dicatat secara real time oleh petugas melalui aplikasi, sehingga data langsung tersimpan dalam sistem secara otomatis. Kualitas Produk: Produk yang dihasilkan dari penggunaan Jotform dalam pemungutan retribusi parkir adalah data transaksi yang tercatat secara digital, akurat, dan terdokumentasi dengan baik. Pencatatan berbasis aplikasi ini mampu meminimalisir kesalahan manual, meningkatkan transparansi, serta mempercepat proses pelaporan. Selain itu, data yang dihasilkan lebih mudah diakses dan



	dianalisis, sehingga mendukung akuntabilitas serta efisiensi pengelolaan retribusi parkir. Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan penginputan data secara realtime oleh petugas Pada Tanggal 8-9 Oktober 2025, Petugas melakukan penginputan data retribusi parkir secara langsung dan realtime menggunakan perangkat digital yang telah terhubung dengan aplikasi. Setiap transaksi yang terjadi segera dicatat pada sistem sehingga data dapat tersimpan secara otomatis tanpa penundaan. Proses ini memastikan bahwa seluruh informasi yang berkaitan dengan jumlah kendaraan, nominal retribusi, serta waktu transaksi tercatat dengan cepat, tepat, dan akurat. KualitasProduk: Produk yang dihasilkan dari penginputan data secara realtime adalah basis data retribusi yang lengkap, valid, dan dapat dipantau setiap saat. Kualitas produk dinilai sangat baik karena mampu mengurangi potensi keterlambatan maupun kehilangan data, sekaligus meningkatkan akurasi pencatatan. Data realtime ini juga mempermudah pengawasan dan pelaporan oleh pihak terkait, sehingga mendukung terciptanya transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam pengelolaan retribusi parkir di lapangan.
--	---



	Tahapan Kegiatan 3 : Mengecek data yang masuk secara otomatis ke Goolge Spreadsheet Pada Tanggal 8-9 Oktober 2025, Penulis melakukan pengecekan untuk memastikan seluruh transaksi terekam dengan benar, lengkap, dan sesuai dengan data di lapangan. Setiap data yang diinput secara realtime oleh petugas langsung tersinkronisasi ke lembar kerja Google Spreadsheet tanpa harus dilakukan pemindahan manual. Kualitas Produk: Sistem ini mendukung transparansi dan akurasi, mempermudah proses monitoring oleh pimpinan atau pihak pengawas, serta mempercepat penyusunan laporan keuangan. Dengan adanya integrasi ini, pengelolaan retribusi parkir menjadi lebih efisien, akuntabel, dan terpercaya.
Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Dari sisi visi, kegiatan ini berkontribusi pada terwujudnya tata kelola pemerintahan yang transparan, modern, dan akuntabel, sejalan dengan semangat reformasi birokrasi dan pelayanan publik yang profesional. Dari sisi misi organisasi, kegiatan ini memperkuat upaya peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat melalui pemanfaatan teknologi digital yang efisien, cepat, dan akurat. Sistem pencatatan realtime dan otomatis membantu mengurangi potensi kecurangan, meningkatkan kepercayaan masyarakat, serta mendorong optimalisasi penerimaan daerah.



	Sedangkan dari sisi tugas organisasi, kegiatan ini mendukung pelaksanaan fungsi pengelolaan retribusi daerah yang efektif dan efisien. Data yang tercatat dengan baik dan tersimpan secara digital mempermudah proses monitoring, evaluasi, dan pelaporan, sehingga tugas organisasi dalam mengelola penerimaan daerah dapat dijalankan dengan lebih terukur, tepat sasaran, serta berorientasi pada peningkatan kinerja dan pelayanan publik.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1 : Menggunakan Jotform secara langsung ketika melaksanakan pemungutan retribusi parkir 1. Beorientasi pelayanan Ketika Jotform digunakan secara langsung oleh petugas, Penulis memastikan bahwa aplikasi tersebut mudah digunakan di lapangan. Hal ini berdampak pada kelancaran proses pelayanan kepada masyarakat karena petugas dapat bekerja lebih cepat, praktis, dan minim kesalahan. 2. Kompeten Ketika Jotform digunakan secara langsung oleh petugas, Kompetensi ini mencerminkan peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih profesional dalam melaksanakan tugas, serta mendukung keandalan data yang digunakan untuk pengelolaan retribusi. 3. Adaptif Ketika Jotform digunakan secara langsung oleh petugas, Pemanfaatan Jotform menunjukkan kemampuan organisasi dan petugas untuk



	beradaptasi dengan perkembangan teknologi digital. Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan penginputan data secara realtime oleh petugas 1. Berorientasi pelayanan Ketika Melakukan penginputan data secara realtime oleh petugas, dampaknya, pelayanan tidak hanya lebih tertib di lapangan, tetapi juga mendukung kelancaran administrasi internal organisasi. 2. Akuntabel Ketika Melakukan penginputan data secara realtime oleh petugas, sehingga dapat dipertanggungjawabkan dan meminimalisir potensi kesalahan atau manipulasi data. Hal ini menunjukkan komitmen terhadap akuntabilitas dalam pengelolaan retribusi parkir. 3. Kompeten Ketika Melakukan penginputan data secara realtime oleh petugas, Kemampuan petugas mengoperasikan aplikasi dengan baik menghasilkan data yang akurat, relevan, dan berkualitas tinggi, yang pada akhirnya mendukung peningkatan kinerja organisasi. Tahapan Kegiatan 3 : Mengecek data yang masuk secara otomatis ke Goolge Spreadsheet 1. Berorientasi pelayanan Apabila Penulis mengecek data yang masuk secara otomatis ke Goolge Spreadsheet, hal ini menunjukkan komitmen dalam memberikan
--	---



	pelayanan yang cepat, transparan, dan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan. 2. Akuntabel Apabila Penulis mengecek data yang masuk secara otomatis ke Goolge Spreadsheet, dengan demikian, proses ini mencerminkan sikap akuntabel dalam menjalankan tugas serta mendukung transparansi pengelolaan retribusi parkir. 3. Loyal Apabila Penulis mengecek data yang masuk secara otomatis ke Goolge Spreadsheet, Konsistensi penulis dalam melakukan pengecekan data setiap saat menunjukkan bentuk loyalitas ASN terhadap tugas dan tanggung jawab yang diemban. 4. Adaptif Apabila Penulis mengecek data yang masuk secara otomatis ke Goolge Spreadsheet, Penulis cepat menyesuaikan diri dengan google spreadsheet, sehingga proses pengolahan data menjadi lebih efektif, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
--	---



Judul Kegiatan 5	Melaksanakan evaluasi penggunaan Jotform
Tanggal Kegiatan	13-14 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ <i>Evidence</i>	1. Menyampaikan hasil kegiatan baik kesulitan maupun hambatan yang dialami kepada mentor 2. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai hasil aktualisasi 3. Melakukan penyelesaian aktualisasi setelah di evaluasi
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	Tahapan Kegiatan 1 : Menyampaikan hasil kegiatan baik kesulitan maupun hambatan yang dialami kepada mentor 1. Akuntabel Ketika Penulis menyampaikan hasil kegiatan baik kesulitan maupun hambatan yang dialami kepada mentor, Penulis mengevaluasi dan fokus sehingga menemukan kesulitan maupun hambatan dari pelaksanaan aktualisasi dan menjadi bahan perbaikan ke depan. 2. Kompeten Ketika Penulis menyampaikan hasil kegiatan baik kesulitan maupun hambatan yang dialami kepada mentor, Penulis menyampaikan hasil kegiatan menjadi sarana belajar untuk meningkatkan kemampuan dalam menemukan solusi yang tepat dan efektif. 3. Harmonis Ketika Penulis menyampaikan hasil kegiatan baik kesulitan maupun hambatan yang dialami kepada mentor, Penulis menyampaikan hasil kegiatan kepada mentor dengan sikap



	menghargai dan membangun komunikasi yang baik untuk menciptakan suasana kerja yang saling mendukung. 4. Loyal Ketika Penulis menyampaikan hasil kegiatan baik kesulitan maupun hambatan yang dialami kepada mentor, kesediaan Penulis melaporkan hasil kegiatan menunjukkan komitmen untuk mengikuti arahan dan bimbingan dari mentor demi keberhasilan kegiatan aktualisasi. 5. Kolaboratif Ketika Penulis menyampaikan hasil kegiatan baik kesulitan maupun hambatan yang dialami kepada mentor, Penulis berdiskusi dengan mentor mencerminkan kerja sama dalam menyelesaikan masalah demi keberhasilan kegiatan. Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai hasil aktualisasi 1. Kompeten Ketika Penulis melakukan konsultasi dengan mentor mengenai hasil aktualisasi, Penulis menjadikan konsultasi sebagai sarana untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, serta pemahaman terhadap pelaksanaan kegiatan agar hasil yang dicapai lebih optimal. 2. Harmonis Ketika Penulis melakukan konsultasi dengan mentor mengenai hasil aktualisasi, Penulis menciptakan interaksi dengan mentor dengan
--	--



	dasar saling menghormati dan menghargai pendapat, sehingga tercipta hubungan kerja yang positif antara mentor dan Penulis. 3. Loyal Ketika Penulis melakukan konsultasi dengan mentor mengenai hasil aktualisasi, Penulis bersedia menerima bimbingan dan arahan dari mentor serta melaksanakan setiap masukan dengan penuh tanggung jawab sebagai bentuk kesetiaan terhadap tugas dan organisasi. Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan penyelesaian aktualisasi setelah di evaluasi 1. Berorientasi pelayanan Ketika Penulis Melakukan penyelesaian aktualisasi setelah di evaluasi, Penulis menyempurnakan hasil agar pelayanan kepada masyarakat lebih baik 2. Kompeten Ketika Penulis Melakukan penyelesaian aktualisasi setelah di evaluasi, Penulis menyempurnakan hasil aktualisasi. 3. Loyal Ketika Penulis Melakukan penyelesaian aktualisasi setelah di evaluasi, Penulis menunjukkan komitmen dan kesetiaan untuk menyelesaikan aktualisasi sesuai dengan arahan organisasi. 4. Adaptif Ketika Penulis Melakukan penyelesaian aktualisasi setelah di evaluasi, Penulis
--	---



	melakukan aktualisasi Penggunaan Jotform sesuai dengan hasil evaluasi.
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/<i>Evidence</i>	1. Menyampaikan hasil kegiatan baik kesulitan maupun hambatan yang dialami kepada mentor 2. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai hasil aktualisasi 3. Melakukan penyelesaian aktualisasi setelah di evaluasi



Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1 : Menyampaikan hasil kegiatan baik kesulitan maupun hambatan yang dialami kepada mentor Pada Tanggal 13 Oktober 2025, Penulis menyampaikan hasil kegiatan kepada mentor, termasuk berbagai kesulitan dan hambatan yang dihadapi selama pelaksanaan. Proses penyampaian dilakukan secara terbuka, sistematis, dan komunikatif, baik melalui diskusi langsung maupun laporan tertulis. Dengan cara ini, mentor dapat memberikan arahan, solusi, serta masukan yang konstruktif untuk perbaikan dan peningkatan kegiatan selanjutnya. Kualitas Produk: Produk dari kegiatan ini berupa laporan hasil pelaksanaan yang berisi uraian capaian, kendala, dan hambatan yang dialami. Kualitas produk dinilai baik karena laporan disusun dengan jujur, transparan, dan terstruktur sehingga mudah dipahami oleh mentor. Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai hasil aktualisasi Pada Tanggal 13 Oktober 2025, Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil aktualisasi yang telah dilaksanakan. Proses konsultasi dilakukan melalui diskusi mendalam untuk mendapatkan masukan, klarifikasi, serta rekomendasi perbaikan. Penulis menyampaikan capaian, kendala, serta upaya penyelesaian yang telah dilakukan, kemudian mentor
--	--



	memberikan pandangan kritis dan solusi strategis agar kegiatan aktualisasi dapat lebih optimal dan sesuai dengan tujuan pembelajaran. Kualitas Produk: Hasil konsultasi ini tidak hanya meningkatkan pemahaman peserta terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan, tetapi juga memperkuat keterampilan reflektif dan kemampuan memperbaiki kinerja di masa mendatang. Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan penyelesaian aktualisasi setelah di evaluasi Pada Tanggal 14 Oktober 2025, Penulis melakukan penyelesaian kegiatan aktualisasi berdasarkan hasil evaluasi yang telah diberikan oleh mentor. Proses penyelesaian meliputi perbaikan, penyesuaian, serta penyempurnaan terhadap aspek-aspek kegiatan yang masih kurang optimal. Penulis memperhatikan masukan dan rekomendasi yang telah disampaikan, kemudian menerapkannya secara sistematis agar hasil kegiatan lebih sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Kualitas Produk Dengan adanya penyempurnaan ini, kegiatan aktualisasi menjadi lebih efektif, memberikan manfaat nyata, serta dapat dijadikan referensi untuk pelaksanaan kegiatan serupa di masa mendatang.
--	--



Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Dari sisi visi, kegiatan ini berkontribusi pada terwujudnya aparatur yang profesional, inovatif, dan berintegritas, sehingga mampu mendukung pelayanan publik yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat. Dari sisi misi, Konsultasi dengan mentor, evaluasi, serta penyempurnaan kegiatan aktualisasi menjadi wujud nyata pelaksanaan misi organisasi dalam membangun budaya kerja yang efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Sementara dari sisi tugas organisasi, kegiatan ini memperkuat kapasitas aparatur dalam melaksanakan fungsi pelayanan, pengawasan, serta pelaporan secara lebih sistematis. Hasil kegiatan aktualisasi yang telah diperbaiki berdasarkan evaluasi menjadi bukti bahwa organisasi mampu mengelola program dengan lebih terarah dan sesuai standar.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1 : Menyampaikan hasil kegiatan baik kesulitan maupun hambatan yang dialami kepada mentor 1. Akuntabel Ketika Penulis menyampaikan hasil kegiatan baik kesulitan maupun hambatan yang dialami kepada mentor, Meningkatkan tanggung jawab dan keterbukaan melalui evaluasi hambatan secara jujur dan transparan. 2. Harmonis Ketika Penulis menyampaikan hasil kegiatan baik kesulitan maupun hambatan yang dialami



	kepada mentor, dapat membentuk komunikasi yang saling menghormati dan menghargai sehingga tercipta suasana diskusi yang kondusif. Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai hasil aktualisasi 1. Kompeten Ketika Penulis melakukan konsultasi dengan mentor mengenai hasil aktualisasi, Konsultasi dengan mentor membantu meningkatkan wawasan, keterampilan, dan kualitas hasil aktualisasi sehingga lebih tepat sasaran. 2. Harmonis Ketika Penulis melakukan konsultasi dengan mentor mengenai hasil aktualisasi, Terjalin hubungan kerja yang baik dengan mentor berdasarkan rasa saling menghargai, mendukung terciptanya komunikasi yang efektif. 3. Loyal Ketika Penulis melakukan konsultasi dengan mentor mengenai hasil aktualisasi, Kesiapan menerima bimbingan dan arahan mencerminkan komitmen serta dedikasi ASN terhadap tugas dan pembelajaran berkelanjutan.
--	--



	. Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan penyelesaian aktualisasi setelah di evaluasi 1. Berorientasi pelayanan Ketika Penulis Melakukan penyelesaian aktualisasi setelah di evaluasi, penyempurnaan hasil setelah evaluasi membuat produk aktualisasi lebih bermanfaat dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. 2. Kompeten Ketika Penulis Melakukan penyelesaian aktualisasi setelah di evaluasi, Proses penyelesaian aktualisasi mencerminkan peningkatan kemampuan dalam menghasilkan karya yang lebih baik dan tepat sasaran. 3. Loyal Ketika Penulis Melakukan penyelesaian aktualisasi setelah di evaluasi, Kesungguhan menyelesaikan aktualisasi sesuai arahan organisasi menunjukkan dedikasi dan kesetiaan terhadap tugas serta komitmen ASN. 4. Adaptif Ketika Penulis Melakukan penyelesaian aktualisasi setelah di evaluasi, Kemampuan menyesuaikan diri dengan hasil evaluasi mencerminkan fleksibilitas ASN dalam mengoptimalkan penggunaan teknologi (Jotform) untuk mendukung tugas organisasi.
--	--



b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Mazaya Welbiana Putri, A.Md.Tra		
Satuan Kerja		Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya		
Tempat Aktualisasi		Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	15-10-2025	-	Laporan Minggu ke-4	