



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“PEMBUATAN FORM UJI KEBERFUNGSIAN PADA PROGRAM
PEMBANGUNAN SANITASI DI DINAS PERUMAHAN DAN
KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO”**

Disusun Oleh:

Nama	: Yuda Hartono, S.T
NIP	: 199505112025041001
Jabatan	: Penata Ruang Ahli Pertama
Instansi	: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bungo
Kelompok	: 1 (Satu)
No. Presensi	: A21.1.2
Angkatan	: XXI

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

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : PEMBUATAN FORM UJI KEBERFUNGSIAN PADA
PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI DI DINAS
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN BUNGO
NAMA : YUDA HARTONO, S.T
NIP : 199505112025041001
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA/ III/A
JABATAN : PENATA RUANG AHLI PERTAMA
INSTANSI : DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN BUNGO
KELOMPOK : 1 (SATU)
NO. PRESENSI : A21.1.2

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal
Tujuh Bulan November Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima di Badan
Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Bukittinggi, 07 November 2025

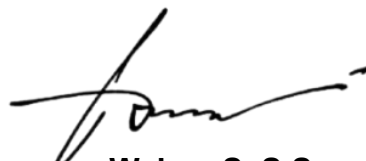
Coach,



Ronald Efulsa. S, S.IP., MM

NIP. 19810103 201001 1 006

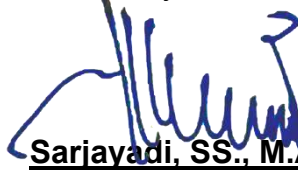
Penguji,



Pramana Wahyu S, S.Sos., M.Si

NIP. 19680326 199003 1 001

Mengetahui,
Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi



Sarjayadi, SS., M.A.P.

NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 07 November 2025
Pukul : 08.00 – 17.00 WIB
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXI Tahun 2025

JUDUL : PEMBUATAN FORM UJI KEBERFUNGSIAN PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI DI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
DISUSUN OLEH : YUDA HARTONO, S.T
KELOMPOK : 1 (SATU)
NO. PRESENSI : A21.1.2
INSTANSI : DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
JABATAN : PENATA RUANG AHLI PERTAMA

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

COACH



Ronald Efulisa. S, S.IP., MM

NIP. 19810103 201001 1 006

PESERTA



Yuda Hartono, S.T.

NIP. 19950511 202504 1 001

PENGUJI



Pramana Wahyu S, S.Sos., M.Si

NIP. 19680326 199003 1 001

MENTOR



Yendra, S.T., M.Si

NIP. 19750605 200212 1 009

KATA PENGANTAR

Assalamu'Alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Puji Syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan aktualisasi ini dengan judul **“PEMBUATAN FORM UJI KEBERFUNGSIAN PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI DI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO”**.

Melalui Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXI Tahun 2025 ini memberikan wawasan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) untuk mengenal nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil (PNS) yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK) serta Manajemen ASN dan Smart ASN. Pada akhir dari Pelatihan Dasar ini, Penulis menyusun dan menyelesaikan laporan aktualisasi di masing-masing tempat tugas, unit kerja atau instansi yang berkaitan dengan isu-isu yang terjadi. Besar harapan dari pembuatan laporan aktualisasi ini nantinya dapat diaktualisasikan pada tempat tugas, unit kerja atau instansi penulis. Penulis sepenuhnya menyadari dalam penyusunan dan penyelesaian laporan aktualisasi ini, tidak lepas dari dukungan, motivasi, masukan, saran dan arahan dari berbagai pihak, dengan rasa hormat perkenalkan Penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak H. Dedy Putra, S.H., M.Kn dan Bapak Tri Wahyu Hidayat Selaku Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Bungo,
2. Bapak Sarjayadi, S.S., M.A.P selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Regional Bukit Tinggi,
3. Bapak Drs. R. Wahyu Sarjono selaku Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bungo,
4. Ibu Redawati, S.P., M.E selaku Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bungo,
5. Bapak Yendra, S.T., M.Si selaku Kepala Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman sekaligus Mentor yang telah membimbing dan membantu sejak awal penyusunan hingga selesainya laporan aktualisasi,
6. Bapak Pramana Wahyu Setiawan, S.Sos., M.Si selaku penguji yang telah memberikan saran dan masukan sehingga laporan aktualisasi ini dapat diselesaikan dengan baik,
7. Bapak Ronald Efulisa, S.IP., MM selaku *Coach* yang telah membimbing dengan teliti serta memberikan saran dan motivasi kepada Penulis dalam proses penyelesaian laporan aktualisasi ini,

8. Para Widyaswara Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXI Tahun 2025,
9. Para Panitia pelaksana Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXI Tahun 2025,
10. Keluarga yang tiada henti memberikan dukungan semangat dan doa kepada penulis untuk mengikuti Pelatihan Dasar CPNS,
11. Rekan kerja di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bungo yang telah mendukung dalam pelaksanaan aktualisasi,
12. Rekan-rekan CPNS Golongan III Angkatan XXI Tahun 2025 terkhusus Kelompok I yang saling memberikan dukungan selama kegiatan Pelatihan Dasar CPNS,
13. Semua pihak yang telah berkenan memberikan bantuan dan kerjasama yang baik selama mengikuti Pelatihan Dasar CPNS.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu Penulis mengharap kritik dan saran yang membangun dari pembaca demi perbaikan untuk menyempurnakan laporan aktualisasi ini. Demikian laporan aktualisasi ini dibuat, akhir kata semoga laporan ini dapat memberi manfaat dan pengetahuan bagi rekan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Masyarakat pada umumnya.

Muara Bungo, 31 Oktober 2025

Peserta,



Yuda Hartono, S.T.

NIP. 19950511 202504 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
BERITA ACARA.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	2
1.2.1 Tujuan Pelatihan Dasar	2
1.2.2 Tujuan dari Kegiatan	2
1.2.3 Manfaat Pelatihan Dasar	3
1.2.4 Manfaat dari Kegiatan	3
1.3 Ruang Lingkup.....	3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	4
2.1 Profil Instansi	4
2.1.1 Visi dan Misi Daerah.....	5
2.1.2 Profil Instansi.....	5
2.1.3 Visi, Misi, Tugas, dan Fungsi Instansi	7
2.2 Profil Peserta	12
2.3 Role Model.....	13
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	14
3.1 Deskripsi <i>Core Isu</i>	14
3.2 Anlisis <i>Core Isu</i>	15
3.3 Rumusan Isu.....	16
3.4 Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core Isu</i>	16
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKKTUALISASI	17
4.1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	17
4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	18
4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)	47
4.4 Capaian Penyelesaian <i>Core Isu</i>	48

4.5	Manfaat terselesaikannya <i>Core</i> isu.....	49
4.6	Rencana Tindak Lanjut	50
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....		51
5.1	Kesimpulan	51
5.2	Rekomendasi	52
LAMPIRAN		53
DAFTAR PUSTAKA.....		85

DAFTAR TABEL

	Halaman
<i>Tabel. 1 Tugas dan Fungsi Instansi</i>	7
<i>Tabel. 2 Analisis Core Isu Analisis USG</i>	15
<i>Tabel. 3 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....</i>	17
<i>Tabel. 4 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi</i>	18
<i>Tabel. 5 Rekapitulasi Matrik Rencana</i>	47
<i>Tabel. 6 Capaian Penyelesaian Core Isu</i>	48
<i>Tabel. 7 Rencana Tindak Lanjut.....</i>	50

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
<i>Gambar. 1 Peta Kabupaten Bungo.....</i>	4
<i>Gambar. 2 DPKP Kabupaten Bungo</i>	6
<i>Gambar. 3 Struktur Organisasi DPKP</i>	6
<i>Gambar. 4 Peserta</i>	12
<i>Gambar. 5 Role Model</i>	13
<i>Gambar. 6 Bukti Belum Adanya Form Uji Keberfungsian</i>	14
<i>Gambar. 7 Bukti Capaian Penyelesaian Core Isu</i>	48

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
<i>Lampiran. 1 Laporan Mingguan: Minggu Ke-1</i>	54
<i>Lampiran. 2 Laporan Mingguan: Minggu Ke-2</i>	62
<i>Lampiran. 3 Laporan Mingguan: Minggu Ke-3</i>	69
<i>Lampiran. 4 Laporan Mingguan: Minggu Ke-4</i>	75

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki peranan yang besar dalam menentukan dan mengelola Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Sejumlah keputusan strategis mulai dari merumuskan kebijakan sampai pada implementasi kebijakan dalam berbagai sektor pembangunan dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS). Untuk melaksanakan peranan tersebut, diperlukan sosok Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang mampu memenuhi standar kompetensi jabatannya sehingga mampu melaksanakan tugas jabatannya secara efektif dan efisien. Adapun dasar hukum dalam melaksanakan Pelatihan Dasar ini yaitu Peraturan Lembaga Administrasi Negara (PerLAN) Nomor 10 Tahun 2021 perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara (PerLAN) Nomor 1 Tahun 2021 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) pasal 1 yang menyatakan bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) wajib menjalani masa percobaan dan dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Selain itu juga untuk dapat membentuk karakter Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang profesional sesuai dengan bidang, yaitu:

1. Menunjukkan sikap perilaku bela negara,
2. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam pelaksanaan tugas jabatannya,
3. Mengaktualisasikan kedudukan dan peran Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI),
4. Menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.

Pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dibagi menjadi 4 agenda, yaitu:

1. Agenda I Sikap Perilaku Bela Negara,
2. Agenda II Nilai-Nilai Dasar Pegawai Negeri Sipil (PNS),
3. Agenda III Kedudukan dan Peran Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI),
4. Agenda IV Habitiasi.

Pelatihan Dasar CPNS juga menekan pelaksanaan aktualisasi yaitu penerapan nilai – nilai dasar PNS baik dalam pelaksanaan tugas maupun pada penyelesaian permasalahan yang dihadapi di unit kerja. Melalui penerapan ini, CPNS diharapkan tidak hanya memahami teori, tetapi juga dapat memberikan solusi terhadap isu pembangunan yang dihadapi instansinya.

Salah satu isu pembangunan yang sedang dihadapi adalah pembangunan sanitasi. Pembangunan sanitasi merupakan salah satu prioritas pemerintah dalam rangka meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat dan lingkungan permukiman. Pemerintah Kabupaten Bungo melalui Dinas Perumahan Perumahan dan Kawasan Permukiman turut melaksanakan program pembangunan infrastruktur sanitasi, seperti tangki septik dan sistem pengolahan air limbah domestik wilayah kota/kabupaten, agar terwujudnya lingkungan permukiman yang sehat dan berkelanjutan. Tetapi, fakta dan kondisi di lapangan menunjukkan bahwa keberhasilan pembangunan sanitasi tidak hanya ditentukan oleh selesainya pekerjaan fisik, tetapi juga ditentukan oleh keberfungsian dan kebermanfaatannya oleh penerima manfaat. Kondisi yang dihadapi saat ini, belum adanya standar yang jelas dalam menilai apakah bangunan sanitasi berfungsi sesuai perencanaan dan kurangnya pelaporan hasil pembangunan terkait uji keberfungsian. Oleh karena itu, untuk menjawab fakta dan kondisi tersebut diperlukan sebuah **“Form Uji Keberfungsian pada Program Pembangunan Sanitasi”**. Form ini berfungsi sebagai bukti nyata dokumen pemeriksaan yang memastikan setiap komponen bangunan sanitasi diuji dan terbukti berfungsi dengan baik sebelum diserahkan kepada masyarakat.

Pada tahun 2025 ini, program sanitasi sedang pelaksanaan pembangunan sebanyak 402 unit. Mengingat keterbatasan waktu, maka pengujiannya tidak dilakukan pada seluruh unit, melainkan dengan pendekatan sampel sebesar 5% dari total unit yaitu 20 unit. Metode sampling ini dianggap dapat memberikan gambaran umum mengenai kualitas, fungsi, dan kesesuaian sarana dengan standar yang telah ditetapkan.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Pelatihan Dasar

1. Menyelsaikan salah satu syarat pada rangkaian kegiatan pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XXI,
2. Menerapkan nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil (PNS) yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK),
3. Sebagai masukan dalam rangka meningkatkan profesionalisme pengawasan pekerjaan dan sebagai bahan evaluasi keberhasilan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan nilai-nilai BerAKHLAK.

1.2.2 Tujuan dari Kegiatan

1. Memberikan alat bantu pengawasan sehingga bangunan tidak hanya selesai secara fisik, tetapi juga benar-benar diperiksa keberfungsian

2. Memberikan bukti bahwa pembangunan sanitasi telah diperiksa dan memenuhi aspek keberfungsian,
3. Memberikan kepastian kepada masyarakat penerima manfaat bahwa bangunan sanitasi berfungsi sesuai dan memenuhi standar teknis yang ditetapkan.

1.2.3 Manfaat Pelatihan Dasar

1. Diharapkan laporan aktualisasi ini dapat diaktualisasikan dalam ruang lingkup pekerjaan nantinya secara konsisten.
2. Melalui laporan aktualisasi ini diharapkan dapat menjadi bahan pembelajaran bagi peserta pelatihan dasar lainnya dalam menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK di ruang lingkup dinas yang berbeda-beda.
3. Melalui laporan aktualisasi ini diharapkan peserta dapat menerapkan sistem kerja yang sinergi dalam berkoordinasi dan dapat mengoptimalkan fungsi pengawasan sebagai tugas seorang pelayan publik di ruang lingkup instansi pemerintahan.

1.2.4 Manfaat dari Kegiatan

1. Memastikan bahwa bangunan sanitasi benar-benar berfungsi dan tidak hanya selesai secara fisik,
2. Meningkatkan kualitas program dengan adanya bukti bahwa sarana sanitasi telah diperiksa dan diuji keberfungsian,
3. Masyarakat penerima manfaat memperoleh sarana sanitasi yang layak, aman, nyaman, dan berkelanjutan.

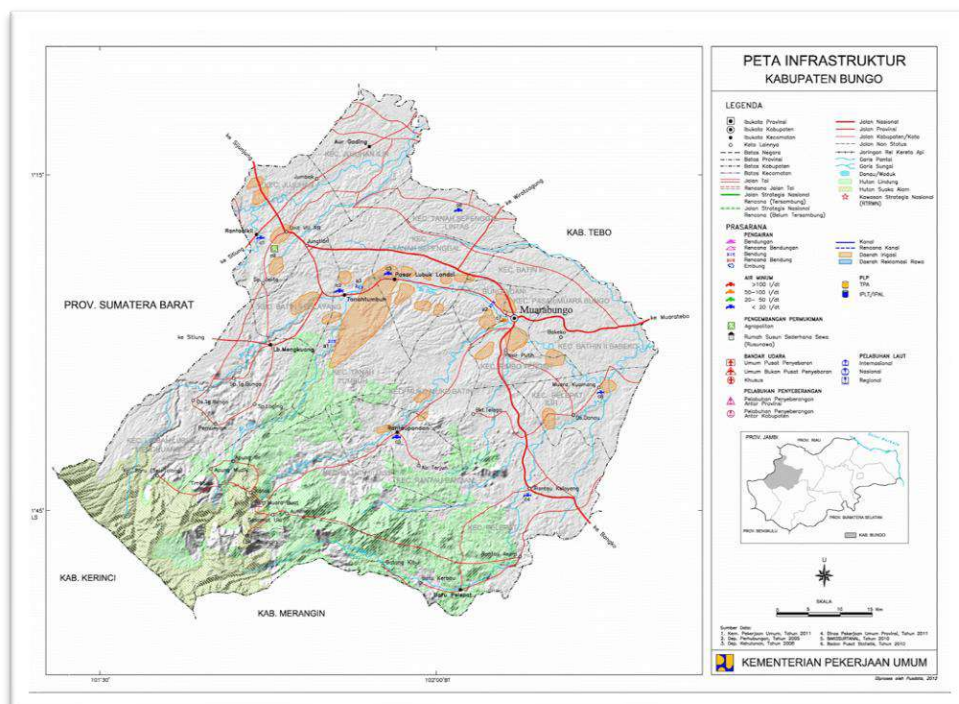
1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari kegiatan laporan aktualisasi ini meliputi implementasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK di lingkup kerja instansi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bungo Provinsi Jambi. Terkhususnya di Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman pada Program Pembangunan Sanitasi.

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

2.1 Profil Instansi

Kabupaten Bungo memiliki luas wilayah sekitar 4.659 km². Wilayah Kabupaten Bungo ini secara geografis terletak pada posisi 101° 27' sampai dengan 102° 30' Bujur Timur dan di antara 1° 08' hingga 1° 55' Lintang Selatan. Berdasarkan letak geografisnya Kabupaten Bungo berbatasan dengan Kabupaten Tebo di sebelah Timur, Kabupaten Merangin di sebelah Selatan, dan Kabupaten Kerinci di sebelah Barat. Wilayah Kabupaten Bungo secara umum adalah berupa daerah perbukitan dengan ketinggian berkisar antara 70 hingga 1300 Mdpl, dimana sekitar 87,70% diantaranya berada pada rentang ketinggian 70 hingga 499 Mdpl. Sebagian besar wilayah Kabupaten Bungo berada pada Sub Daerah Aliran Sungai (Sub-Das) Sungai Batang Tebo. Secara geomorfologis wilayah Kabupaten Bungo merupakan daerah aliran yang memiliki kemiringan berkisar antara 0-8% (92,28%). Sebagaimana umumnya wilayah lainnya di Indonesia, wilayah Kabupaten Bungo tergolong beriklim tropis dengan temperatur udara berkisar antara 25,8° - 26,7° C. Curah hujan di Kabupaten Bungo selama tahun 2004 berada diatas rata-rata lima tahun terakhir yakni sejumlah 2398,3 mm dengan jumlah hari hujan sebanyak 176 hari atau rata-rata 15 hari per bulan dan rata-rata curah hujan mendekati 200mm per bulan.



Gambar. 1 Peta Kabupaten Bungo

Secara administratif Kabupaten Bungo yang berpenduduk 303.135 jiwa (hasil sensus tahun 2010), yang tersebar di 17 kecamatan yang meliputi 12 kelurahan dan 141 desa. Kecamatan tersebut adalah Pasar Muara Bungo, Rimbo Tengah, Bungo Dani, Bathin III, Tanah Tumbuh, Rantau Pandan, Jujuhan, Tanah Sepenggal, Limbur Lubuk Mengkuang, Pelepat Ilir, Muko-Muko Bathin VII, Pelepat, Bathin II Babeko, Tanah Sepenggal Lintas, Jujuhn Ilir, Bathin III Ulu, dan Bathin II Pelayang. Dari Hasil Sensus Penduduk 2010, Kecamatan Pelepat Ilir, Pelepat dan Rimbo Tengah merupakan 3 Kecamatan dengan jumlah penduduk terbanyak yaitu masing-masing berjumlah 43.908 jiwa 27.559 jiwa dan 23.715 jiwa. Sedangkan kecamatan dengan jumlah penduduk terkecil adalah kecamatan Bathin III Ulu dengan jumlah penduduk 7.798 jiwa.

2.1.1 Visi dan Misi Daerah

Visi dan Misi yang ditetapkan merupakan cita – cita yang ingin dicapai 5 tahun kedepan oleh Bupati dan Wakil Bupati terpilih:

“Mewujudkan Bungo BARU (Berkeadilan, Amanah, Religius, dan Unggul)”

Visi: 1. Menjadikan Bungo sebagai pusat distribusi, perdagangan dan pariwisata Jambi Wilayah Barat

2. Menjadikan Bungo sebagai pusat Kesehatan Jambi Wilayah Barat

3. Menjadikan Bungo sebagai pusat Pendidikan Jambi Wilayah Barat

Misi: 1. Melaksanakan pembangunan infrastruktur yang berkualitas, adil dan merata, guna menunjang distribusi orang, barang dan jasa

2. Meningkatkan perekonomian masyarakat melalui pengembangan ekonomi kerakyatan berbasis potensi unggulan

3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif melalui pendidikan dan kesehatan yang berkembang

4. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan melalui inovasi dan reformasi birokrasi

5. Melaksanakan pengelolaan sumber daya alam yang berkeadilan dan berwawasan lingkungan

6. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat berbasis kearifan lokal melalui pembangunan spiritual

2.1.2 Profil Instansi

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan salah satu satuan kerja yang terdapat di Pemerintahan Kabupaten Bungo yang berkedudukan di Jalan Pangeran Diponegoro Nomor 17 Kelurahan Pasir Putih, Kecamatan Rimbo Tengah, Kabupaten Bungo, serta dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung

kepada Bupati. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan perangkat daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi strategis dalam mewujudkan permukiman yang layak, sehat, dan berkelanjutan bagi masyarakat.



Gambar. 2 DPKP Kabupaten Bungo

Berdasarkan Peraturan Bupati Bungo Nomor 12 Tahun 2024, Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagai berikut:



Gambar. 3 Struktur Organisasi DPKP

2.1.3 Visi, Misi, Tugas, dan Fungsi Instansi

Visi dan Misi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mengikuti salah satu dari Visi dan Misi Bupati Bungo, yaitu Melaksanakan pembangunan infrastruktur yang berkualitas, adil dan merata.

Berdasarkan Peraturan Bupati Bungo Nomor 12 Tahun 2024 tentang susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja serta struktur organisasi perangkat daerah, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman memiliki tugas dan fungsi antara lain:

Tabel. 1 Tugas dan Fungsi Instansi

No	Tugas	Fungsi
1.	Kepala Dinas	
	<ul style="list-style-type: none">▪ Membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	<ul style="list-style-type: none">▪ Perumusan kebijakan teknis dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman▪ Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman▪ Pelaksanaan pembinaan terhadap UPTD▪ Pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan▪ Pemberian saran dan pertimbangan, telaahan, laporan dan Analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya▪ Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, sesuai petunjuk dan perintah Bupati
2.	Sekretariat	
	<ul style="list-style-type: none">▪ Melaksanakan koordinasi, serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi	<ul style="list-style-type: none">▪ Penyusunan rencana dan program kerja dibidang sekretariat▪ Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana▪ Penyelenggaraan administrasi kepegawaian

	<p>untuk kelancaran tugas dan fungsi dinas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengelolaan surat menyurat, dokumentasi dan kegiatan rapat serta kerumahtanggaan dinas ▪ Penyusunan perencanaan program dan kegiatan dinas serta jasa bangunan ▪ Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan ▪ Pengoordinasian pelaksanaan tugas dan kegiatan unit organisasi yang berada dilingkungan dinas ▪ Pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya ▪ Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undang, petunjuk serta perintah Kepala Dinas
3.	Subbagian Umum dan Kepegawaian	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyusun rencana dan program kerja dibidang urusan umum dan kepegawaian ▪ Melaksanakan urusan dan tata laksana ▪ Menyediakan kebutuhan barang/jasa operasional kantor dan pemeliharaan fasilitas penunjang kerja, serta penyelenggaraan administrasi barang daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas ▪ Menyelenggarakan administrasi kepegawaian serta administrasi surat menyurat dan naskah dinas lainnya ▪ Melaksanakan urusan umum, rapat, pemeliharaan dan keamanan kantor, serta perpustakaan di lingkungan Dinas ▪ Memberikan saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil

		<p>telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, petunjuk serta perintah atasan
4.	Subbagian Umum	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyusun program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang ▪ Menyusun rencana anggaran yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara dan sumber lainnya ▪ Melaksanakan penelitian, pengkajian dan pengembangan dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman ▪ Menyiapkan data dan informasi dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman ▪ Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman ▪ Menyusun rencana dan program kerja dibidang keuangan ▪ Menyusun kebutuhan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran dinas ▪ Mengelola pembukuan, pembendaharaan, dan verifikasi ▪ Melaksanakan evaluasi pelaksanaan anggaran ▪ Melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dinas ▪ Melaksanakan urusan gaji pegawai ▪ Merumuskan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang aset daerah

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyusun dan pelaksanaan kebijakan pedoman pengelolaan dan penghapusan barang milik daerah ▪ Melaksanakan pengelolaan aset daerah ▪ Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan ▪ Memberikan saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya ▪ Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya
5.	Bidang Perumahan dan Bangunan Gedung	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas dibidang Perumahan dan Bangunan Gedung yang meliputi penyelenggaraan rumah korban atau rawan bencana, penyelenggaraan atau kerjasama perbaikan atau pembangunan rumah layak huni, melaksanakan atau koordinasi penyediaan prasarana, sarana dan utilitas rumah umum komersial, penyelenggaraan pemenuhan standar teknis persetujuan bangunan Gedung serta penataan, pembinaan dan pengawasan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penetapan penyusunan rencana dan program kerja Bidang Perumahan dan Bangunan Gedung ▪ Penyelenggaraan pelaksanaan tugas di Bidang Perumahan dan Bangunan Gedung ▪ Pengkoordinasikan perencanaan teknis di Bidang Perumahan dan Bangunan Gedung ▪ Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di Bidang Perumahan dan Bangunan Gedung ▪ Pelaporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Perumahan dan Bangunan Gedung ▪ Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya ▪ Pelaksanaan koordinasikan/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/intansi/lembaga atau pihak

		<p>ketiga di Bidang Perumahan dan Bangunan Gedung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan ▪ Pemberian saran dan pertimbangan, telaahan, laporan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya ▪ Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang – undangan, petunjuk serta perintah atasan
6.	Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman meliputi pengelolaan taman dan pemakaman, penataan kawasan permukiman serta penataan prasarana (sanitasi, jalan dan saluran drainase lingkungan), sarana (IPLT dan angkutan mobil tinja) dan utilitas (jaringan PJU, reklame dan instalasi jaringan) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyusun rencana dan program kerja Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman ▪ Menyelenggarakan pelaksanaan tugas dibidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman ▪ Mengoordinasikan perencanaan teknis dibidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman ▪ Melaksanakan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas dibidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman ▪ Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas dibidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman ▪ Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman ▪ Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memberikan saran dan pertimbangan, telaahan, laporan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya ▪ Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, petunjuk serta perintah atasan.
--	--	---

2.2 Profil Peserta

Nama : Yuda Hartono, S.T.
 Nip : 19950511 202504 1 001
 Pendidikan : S-1 Teknik Sipil
 Jabatan : Penata Ruang Ahli Pertama
 Unit Kerja : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman



Gambar. 4 Peserta

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Nomor 78 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Penata Ruang memiliki tugas pokok melaksanakan kegiatan penataan ruang antara lain:

1. Pengaturan penataan ruang;
2. Pembinaan penataan ruang;
3. Pelaksanaan penataan ruang; dan
4. Pengawasan penataan ruang;

Dalam sehari – hari bekerja di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bungo, peserta mendapatkan dan melaksanakan tugas tambahan antara lain sebagai berikut:

1. Melaksanakan survey dan perencanaan program pada Bidang Prasarana Saran Utilitas Permukiman
2. Mengolah data dan informasi Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman
3. Melaksanakan koordinasi Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman
4. Melaksanakan pengawasan pada program di Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman
5. Melaksanakan pemeriksaan laporan administrasi program di Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman

6. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintah oleh Atasan baik secara tertulis atau lisan.

2.3 Role Model

Role model dapat diartikan sebagai sosok panutan yang menurut seorang layak dijadikan teladan. Role model dapat menginspirasi orang lain, oleh karena itu role model sangat penting bagi ASN. Sosok yang menjadi role model saya adalah:

Nama : Yendra, S.T., M.Si
NIP : 19750605 200212 1 009
Jabatan : Kepala Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bungo



Gambar. 5 Role Model

Pak Yendra, S.T., M.Si merupakan sosok yang layak dijadikan panutan. Beliau memiliki wawasan yang luas dan kompeten di dibidangnya. Beliau bukan hanya sosok yang dihormati karena jabatan, tetapi kerana teladan sikap, ketegasan dalam memimpin secara struktural, dan panutan dalam hal etika kerja.

BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

3.1 Deskripsi Core Isu

Berdasarkan analisis APKL, core isu yang dipilih adalah **“belum tercatat dan terdokumentasinya uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi**. Dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Kondisi saat ini:

Proses uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi belum memiliki form yang baku sebagai alat bantu pencatatan maupun dokumentasi dari hasil pemeriksaan;



Gambar. 6 Bukti Belum Adanya Form Uji Keberfungsian

2. Dampak negatif jika isu tidak ditindak lanjut:

Dengan belum adanya form uji keberfungsian, memiliki dampak sebagai berikut:

- a) Belum adanya bukti pertanggungjawaban terkait uji keberfungsian;
- b) Adanya risiko sarana sanitasi yang dibangun berfungsi kurang optimal.

3. Keterkaitan isu dengan mata pelatihan agenda III:

Core isu yang diangkat memiliki keterkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN dalam mewujudkan efektivitas pelayanan publik dengan menjalankan tugas pengawasan dan dalam penyelesaiannya pembuatan formnya dengan berbasis teknologi.

3.2 Analisis Core Isu

Setelah melakukan pengamatan di lingkungan kerja, penyebab dari isu **“Belum Tercatat dan Terdokumentasinya Uji Keberfungsian pada Program Pembangunan Sanitasi”** antara lain:

1. Belum adanya form uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi
2. Kurang sosialisasi teknis mengenai uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi
3. Kurang lengkapnya petunjuk teknis pada program pembangunan sanitasi

Berikut merupakan analisis core isu dengan analisis USG:

Tabel. 2 Analisis Core Isu Analisis USG

No.	Penyebab Isu	U	S	G	Total	Prioritas
1	Belum adanya form uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi	4	5	5	14	I
2	Kurang sosialisasi teknis mengenai uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi	3	3	4	10	III
3	Kurang lengkapnya petunjuk teknis pada program pembangunan sanitasi	3	4	4	11	II

Jika dilihat dari sudut pandang rancangan aktualisasi yang bertujuan untuk memberikan solusi penyelesaian, isu **“Belum Adanya Form Uji Keberfungsian Pada Program Pembangunan Sanitasi”** menjadi pilihan paling prioritas yang akan dipecahkan permasalahannya. Solusi penyelesaiannya akan memberikan dampak positif terhadap pengawasan, evaluasi, serta penyusunan rencana pembangunan sanitasi dimasa mendatang. Berikut penjelasan hasil dari penilaian analisis USG:

Urgency (4) : Core isu ini mendesak untuk ditindak lanjut. Dikarenakan secara administrasi belum memiliki bukti pertanggung jawaban serta dalam pengawasan belum memiliki standar baku dalam penilaian uji keberfungsian.

- Seriousness (5)** : Core isu ini sangat serius untuk ditindak lanjut. Dikarenakan berkaitan keberhasilan program, yang mana keberhasilan pembangunan sanitasi tidak hanya ditentukan oleh selesainya pekerjaan fisik, tetapi juga ditentukan oleh keberfungsian dan kebermanfaatannya.
- Growth (5)** : Core isu ini sangat berpotensi memburuk jika tidak ditindak lanjut. Dikarenakan berkaitan langsung dengan masyarakat penerima manfaat, potensi memburuk ini sangat cepat berkembang, baik itu kesan negatif yang ada dikalangan masyarakat maupun permasalahan kesehatan.

3.3 Rumusan Isu

Dalam pelaksanaan program pembangunan sanitasi, salah satu tahapan penting yang harus dilakukan adalah uji keberfungsian terhadap hasil pembangunan, guna memastikan bahwa sarana sanitasi yang dibangun dapat berfungsi sesuai standar teknis dan kebutuhan masyarakat. Namun saat ini belum tersedia form uji keberfungsian sebagai alat bantu pengawasan untuk pelaksanaan program pembangunan sanitasi.

3.4 Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Dengan merujuk pada penyebab utama maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah **“pembuatan form uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi”**. Gagasan ini dibuat karena mempunyai peran yang sangat penting sebagai alat bantu dalam pengawasan pekerjaan. Form ini digunakan untuk memastikan bangunan sanitasi yang dibangun benar-benar di uji keberfungsian sehingga form ini dapat dimanfaatkan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman khususnya pada Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dengan memberikan pelayanan kepada publik dalam bentuk pengawasan sehingga terciptanya terwujudnya pembangunan infrastruktur yang berkualitas. Langkah-langkah kegiatan yang direncanakan untuk pemecahan penyebab masalah isu:

1. Meminta persetujuan kepada Mentor terkait isu dan pelaksanaan kegiatan;
2. Mencari referensi terkait aturan uji keberfungsian;
3. Membuat form uji keberfungsian;
4. Melakukan uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi;
5. Mengkonversi format Word (.docx) ke format PDF (.pdf)
6. Pembuatan laporan pelaksanaan aktualisasi.

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKKTUALISASI

4.1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Jadwal pelaksanaan aktualisasi yang dilaksanakan kurang lebih selama 30 (Tiga Puluh) hari kerja, mulai dari 22 September 2025 s/d 31 Oktober 2025 di unit kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bungo. Adapun penjelasan kegiatan sebagai berikut:

Tabel. 3 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Waktu Pelaksanaan: 22 September 2025 s/d 31 Oktober 2025 Terhitung 30 (Tiga Puluh) Hari Kerja					
No	Kegiatan	September	Oktober		
		Minggu I	Minggu II	Minggu III	Minggu IV
1	Meminta persetujuan kepada mentor terkait isu dan pelaksanaan kegiatan. (22 September 2025)				
2	Mencari referensi terkait aturan uji keberfungsian (24 September 2025)				
3	Membuat form uji keberfungsian (01 – 04 Oktober 2025)				
4	Melakukan uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi (07 – 21 Oktober 2025)				
5	Mengkonversi format Word (.docx) ke format PDF (.pdf) (22 Oktober 2025)				
6	Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi (23 – 30 Oktober 2025)				

4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi bertujuan untuk menyelesaikan *core* isu nyata di unit kerja dengan mencerminkan penerapan nilai-nilai dasar PNS (BerAKHLAK).

Unit Kerja	: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bungo
Identifikasi Isu	: 1. Belum tercatat dan terdokumentasinya uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi; 2. Belum adanya pencatatan riwayat kunjungan kerja pada program pembangunan sanitasi; 3. Belum optimalnya pengarsipan data dan dokumen program pembangunan sanitasi.
Core Isu yang Diangkat	: Belum tercatat dan terdokumentasinya uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi
Penyebab Utama	: Belum adanya form uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi
Gagasan Pemecahan Isu	: Pembuatan form uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi

Tabel. 4 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meminta persetujuan kepada Mentor terkait isu dan pelaksanaan kegiatan	1. Konsultasi dengan Mentor terkait isu	1. Tersedianya lembar konsultasi dengan Mentor	<u>Akuntabel:</u> Melakukan konsultasi, menceritakan tiga isu yang saya temukan yang ada di Dinas Perumahan dan	Pihak-pihak yang terkait dari pelaksanaan tahapan kegiatan ini:	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				<p>Kawasan Permukiman, serta menjelaskan bahwa ketiga isu yang diangkat relevan dengan salah satu tugas, yaitu pengawasan.</p> <p><u>Harmonis:</u> Berdiskusi dengan Mentor mengenai isu, dan menjelaskan bahwa ketiga isu yang diangkat mampu untuk dibuatkan gagasan pemecahan masalahnya.</p> <p><u>Kolaboratif:</u> Menjalin kerjasama dengan Mentor, dan berupaya</p>	1. Mentor			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				merumuskan solusi dari isu.				
		2. Meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor	2. Tersedianya lembar persetujuan pelaksanaan kegiatan	<p><u>Akuntabel:</u> Saya menyusun rencana pelaksanaan kegiatan, menemui Mentor, dan meminta tanda tangan Mentor</p> <p><u>Kompeten:</u> Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dengan sistematis, tersusun rapi untuk di ajukan dan meminta persetujuan.</p> <p><u>Loyal:</u> Sebelum melaksanakan kegiatan, saya meminta persetujuan</p>	<p>Pihak-pihak yang terkait dari pelaksanaan tahapan kegiatan ini:</p> <p>1. Mentor</p>	Tidak	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				<p>Mentor untuk memastikan bahwa kegiatan mendapatkan persetujuan dan dukungan dari Mentor.</p> <p><u>Harmonis:</u> Proses meminta persetujuan dilakukan dengan komunikasi yang sopan, dan menghormati Mentor. Saya menunjukkan rencana kegiatan dan mendengarkan pendapat beliau tanpa menyela.</p> <p><u>Kolaboratif:</u> Memperlihatkan rencana pelaksanaan</p>				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Manajemen ASN			kegiatan kepada Mentor dan meminta persetujuan serta dukungan terhadap rencana pelaksanaan kegiatan yang saya buat.				
2	Mencari referensi terkait aturan uji keberfungsian	1. Mengumpulkan berbagai referensi terkait aturan uji keberfungsian	1. Tersedianya kumpulan referensi terkait aturan uji keberfungsian	Akuntabel Saya mengumpulkan referensi dari berbagai sumber resmi yang memiliki dasar hukum yang jelas dan dapat dipertanggung jawabkan, seperti Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan	-	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				<p>Gedung, Peraturan Menteri PUPR No 27 Tentang Sertifikat Laik Fungsi dan Surat Edaran Direktorat Jenderal Cipta Karya Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Direktorat Jenderal Cipta Karya.</p> <p><u>Kompeten:</u> Dengan mencari referensi, saya terus belajar dan meningkatkan pengetahuan mengenai uji kebefungsian.</p>				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				<u>Loyal:</u> Menggunakan referensi yang resmi yang memiliki dasar hukum yang jelas seperti seperti Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung, Peraturan Menteri PUPR No 27 Tentang Sertifikat Laik Fungsi dan Surat Edaran Direktorat Jenderal Cipta Karya Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				<p>Direktorat Jenderal Cipta Karya sebagai acuan untuk pembuatan form.</p> <p><u>Adaptif:</u> Menyesuaikan dan berupaya menelusuri referensi-referensi terkait uji keberfungsian, menggunakan browser seperti google chrome, dan Microsoft Edge.</p>				
		2. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait dengan referensi yang di dapatkan dalam	2. Tersedia lembar konsultasi dengan Mentor	<p><u>Akuntabel:</u> Menyiapkan bahan konsultasi yaitu catatan kumpulan referensi dengan rasa penuh tanggung jawab dan</p>	Pihak-pihak yang terkait dari pelaksanaan tahapan kegiatan ini:	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Smart ASN	pembuatan form uji keberfungsian		<p>memastikan bahwa referensi yang disiapkan relevan dengan uji keberfungsian.</p> <p>Harmonis: Konsultasi dengan Mentor memperlihatkan referensi yang saya dapatkan kepada Mentor.</p> <p>Kolaboratif: Konsultasi dengan Mentor dilakukan agar memastikan referensi yang digunakan berkaitan dengan uji keberfungsian</p>	1. Mentor			

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
3	Membuat form uji keberfungsian	1. Membuat form uji keberfungsian berdasarkan referensi yang diperoleh sebelumnya.	1. Tersedianya form uji keberfungsian	<p><u>Berorientasi Pelayanan:</u> Saya membuat form uji keberfungsian mudah digunakan dan dipahami</p> <p><u>Akuntabel:</u> Saya menggunakan referensi yang jelas dan dapat dipertanggung jawabkan, seperti seperti Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung, Peraturan Menteri PUPR No 27 Tentang Sertifikat Laik</p>	-	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				<p>Fungsi dan Surat Edaran Direktorat Jenderal Cipta Karya Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Direktorat Jenderal Cipta Karya sebagai acuan pembuatannya</p> <p><u>Kompeten:</u> Saya menyusun form uji keberfungsian dengan teliti, merumuskan indikator pengujian, dan menyesuaikan dengan referensi yang digunakan.</p>				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				<p><u>Loyal:</u> Berpedoman pada referensi yang resmi seperti Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri dalam penyusunan form.</p> <p><u>Adaptif:</u> Saya membuat form menyesuaikan dengan referensi dan kebutuhan di lapangan agar dapat diterapkan secara efektif.</p>				
		2. Membuat berita acara pelaksanaan uji keberfungsian	2. Tersedianya berita acara pelaksanaan uji keberfungsian	<p><u>Akuntabel:</u> Membuat berita acara dan menambahkan kolom tanda tangan, sehingga dokumen</p>	-	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				<p>memiliki legalitas dan dapat di pertanggung jawabkan.</p> <p><u>Kompeten:</u> Membuat berita acara dengan teliti, memastikan kelengkapan unsur berita acara, seperti waktu, dan tempat, agar berita acara sah secara administratif.</p> <p><u>Loyal:</u> Membuat berita acara pelaksanaana uji keberfungsian sebagai bentuk patuh dengan aturan administrasi</p>				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				<u>Adaptif:</u> Saya membuat berita acara menyesuaikan format dengan kebutuhan seperti menambahkan daftar hadir dan menambahkan jadwal pelaksanaan uji keberfungsian.				
		3. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait form uji keberfungsian	3. Tersedia lembar konsultasi dengan Mentor terkait form uji keberfungsian	<u>Akuntabel:</u> Memastikan bahwa rancangan form telah dikonsultasikan dan disetujui oleh Mentor sehingga dapat di pertanggung jawabkan.	Pihak-Pihak Yang Terkait dari pelaksanaan tahapan kegiatan ini: 1. Mentor	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				<p><u>Kompeten:</u> Memahami kembali referensi dan komponen-komponen penyusun form sebelum berkonsultasi dengan Mentor</p> <p><u>Harmonis:</u> Saya mendengarkan arahan Mentor, untuk menambahkan kolom tanda tangan.</p> <p><u>Loyal:</u> Mengikuti masukan dari Mentor sebagai bentuk kepatuhan terhadap Atasan dalam proses bimbingan,</p>				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				<p>menambahkan kolom tanda tangan</p> <p><u>Adaptif:</u> Bersikap terbuka menerima masukan dari Mentor untuk menambahkan kolom tanda tangan.</p> <p><u>Kolaboratif:</u> Konsultasi dengan Mentor, menghargai masukan dari Mentor untuk menyempurnakan form dengan menambahkan kolom tanda tangan.</p>				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		4. Melakukan perbaikan form atas masukan dari Mentor	4. Tersedianya form yang telah diperbaiki	<p><u>Berorientasi Pelayanan:</u> Saya melakukan perbaikan dengan menambahkan kolom tanda tangan untuk mendapatkan form yang lebih baik.</p> <p><u>Akuntabel:</u> Memperbaiki form sesuai masukan dari Mentor dengan menambahkan kolom tanda tangan sehingga form dapat di pertanggung jawabkan</p> <p><u>Loyal:</u> patuh kepada Mentor, menerima masukan Mentor dan</p>	-	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Smart ASN			<p>memperbaiki form dengan menambahkan kolom tanda tangan</p> <p>Adaptif: Saya menyesuaikan dan berusaha untuk memperbaiki form atas masukan dari Mentor dengan menambahkan kolom tanda tangan.</p>				
4	Melakukan uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi	1. Memaparkan form uji keberfungsian kepada tim fasilitator	1. Tersedianya berita acara pemaparan form uji keberfungsian kepada tim fasilitator	<p>Kompeten: Menyiapkan dan memperlihatkan form kepada tim fasilitator, serta menjelaskan indikator pengujiannya.</p>	<p>Pihak-pihak yang terkait dari pelaksanaan tahapan kegiatan ini:</p> <p>1. Tim Fasilitator</p>	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				<p><u>Harmonis:</u> Saya memaparkan form uji keberfungsian kepada tim fasilitator memperlihatkan dan menjelaskan indikator pengujian</p> <p><u>Kolaboratif:</u> Menyampaikan form secara jelas sekaligus mengajak tim fasilitator untuk ikut dalam melaksanakan uji keberfungsian</p> <p><u>Adaptif:</u> Menyesuaikan jadwal pelaksanaan dengan tim fasilitator, yaitu 08 Oktober 2025 di dusun Air Gemuruh dan 11 Oktober 2025</p>				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				di dusun Rantau Kelayang				
		2. Melakukan uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi	2. Tersedianya laporan uji keberfungsian dan diketahui oleh Mentor.	<p><u>Berorientasi Pelayanan:</u> Melaksanakan uji keberfungsian dengan sikap semangat demi memberikan pelayanan yang terbaik bagi kepentingan publik</p> <p><u>Akuntabel:</u> Saya melaksanakan uji keberfungsian dan mencatat hasil uji secara tranparan tanpa ada rekayasa, sehingga dapat dipertanggung jawabkan.</p>	Pihak-pihak yang terkait dari pelaksanaan tahapan kegiatan ini: 1. Tim Fasilitator 2. Penerima Manfaat	Tidak	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				<p><u>Kompeten:</u> Melaksanakan uji keberfungsian dan menilai setiap komponen sanitasi secara teliti dan cermat</p> <p><u>Harmonis:</u> Berinteraksi dengan masyarakat dan tim faslitator di lapangan saya juga menjaga komunikasi dalam melaksanakan uji keberfungsian</p> <p><u>Loyal:</u> Melaksanakan uji keberfungsian ini dilakukan kepentingan</p>				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				organisasi dan masyarakat <u>Kolaboratif:</u> Melibatkan tim fasilitator, dan Kelompok Swadaya Masyarakat dalam pelaksanaan uji keberfungsian.				
		3. Merekap hasil uji keberfungsian	3. Catatan hasil uji keberfungsian	<u>Akuntabel:</u> Merekap hasil uji dilakukan dengan teliti, mengecek ulang catatan, data dan dokumentasi agar hasil rekap tidak salah. <u>Kompeten:</u> Catatan hasil uji keberfungsian di	-	Tidak	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Manajemen ASN			<p>susun dengan teliti dan sistematis.</p> <p>Kolaboratif: Bekerjasama dengan tim fasilitator dalam memastikan kembali data hasil uji telah sesuai.</p>				
5	Mengkonversi format Word (.docx) ke format PDF (.pdf)	1. Mengkonversi format Word (.docx) ke format PDF (.pdf)	1. Tersedianya form uji keberfungsian dalam format PDF (.pdf)	<p>Kompeten: Mengkonversi form menggunakan aplikasi Word dengan fitur Save As > PDF</p> <p>Adaptif: Konversi ini dilakukan dengan menyesuaikan dan menjaga format sehingga mudah untuk dibagikan serta</p>	-	Tidak	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				kompatibel dengan hampir semua sistem operasi dan perangkat.				
		2. Menyerahkan form uji keberfungsian kepada tim fasilitator	2. Tersedianya berita acara serah terima form uji keberfungsian kepada tim fasilitator	<p>Harmonis: Saya menyerahkan form uji keberfungsian kepada tim fasilitator dengan ramah dan sopan. Menyerahkan dengan media WhatsApps</p> <p>Kolaboratif: Saya menyerahkan form sebagai bagian kerjasama dengan tim fasilitator yang nanti digunakan dalam penyusunan laporan akhir program</p>	Pihak-Pihak Yang Terkait dari pelaksanaan tahapan kegiatan ini: 1. Tim Fasilitator	Tidak	-	-
	Manajemen ASN							

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
6	Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi	1. Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi berdasarkan format panduan	1. Tersedianya draft laporan pelaksanaan aktualisasi	<p><u>Akuntabel:</u> Laporan yang saya buat merupakan laporan dengan data yang benar, jelas, dan dapat dipertanggung jawabkan.</p> <p><u>Kompeten:</u> Saya menyusun laporan yang rapi dan sistematis, mengikuti Panduan Teknis Penulisan Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi dari Kementrian Dalam Negeri.</p> <p><u>Loyal:</u> Dalam penyusunan laporan, saya patuh terhadap ketentuan</p>	<p>Pihak-Pihak Yang Terkait dari pelaksanaan tahapan kegiatan ini:</p> <p>1. Tim Fasilitator</p>	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				<p>yang berlaku, mengikuti format Panduan Teknis Penulisan Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi dari Kementrian Dalam Negeri.</p> <p><u>Adaptif:</u> Dapat menyesuaikan diri dengan perubahan atau pembaharuan format.</p> <p><u>Kolaboratif:</u> Saya dalam menyusun laporan ini melibatkan rekan-rekan kerja, untuk mengumpulkan data, dokumentasi dan bukti kegiatan yang</p>				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				diperlukan dalam laporan.				
		2. Memfinalisasikan laporan pelaksanaan aktualisasi	2. Tersediannya laporan pelaksanaan aktualisasi (Final)	<p><u>Akuntabel:</u> Memastikan data dan dokumentasi sudah benar dengan mengecek ulang, sehingga dapat di pertanggung jawabkan.</p> <p><u>Kompeten:</u> Mengecek ulang laporan, baik dari penulisan hingga data dan dokumentasi</p> <p><u>Harmonis:</u> Meminta masukan kepada <i>Coach</i> melalui media WhatsApps dengan sopan, dan</p>	Pihak-Pihak Yang Terkait dari pelaksanaan tahapan kegiatan ini: 1. <i>Coach</i>	Tidak	-	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				<p>menerima masukan dari <i>Coach</i> untuk menambahkan narasi-narasi nilai nilai BerAKHLAK.</p> <p><u>Loyal:</u> Saya menerima masukan dari <i>Coach</i> menambahkan narasi-narasi nilai nilai BerAKHLAK menjadikannya dasar perbaikan laporan</p> <p><u>Adaptif:</u> Menyesuaikan laporan dengan masukan dari <i>Coach</i> dengan memperkaya narasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK.</p>				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Yang Diharapkan	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada konflik	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Smart ASN dan Manajemen ASN			<u>Kolaboratif:</u> Laporan ini merupakan hasil kerjasama dengan rekan-rekan dan seluruh pihak yang terlibat dalam penyelesaiannya.				

4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel. 5 Rekapitulasi Matrik Rencana

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Renc.	Real.
		Renc.	Real.	Renc.	Real.	Renc.	Real.	Renc.	Real.	Renc.	Real.	Renc.	Real.		
1	Berorientasi Pelayanan	-	-	-	-	1	2	-	1	-	-	-	-	1	3
2	Akuntabel	2	2	2	2	1	4	1	2	-	-	1	2	7	12
3	Kompeten	-	1	1	1	2	3	1	2	1	1	2	2	7	10
4	Harmonis	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	-	1	7	8
5	Loyal	-	1	-	1	-	4	1	1	-	-	1	2	2	9
6	Adaptif	-	-	-	1	2	4	-	1	1	1	2	2	5	9
7	Kolaboratif	2	2	1	1	1	1	2	3	1	1	1	2	8	10
														37	61
Jumlah Mata Pelatihan yang diaktualisasikan per Kegiatan		3	5	4	6	6	7	5	7	4	4	5	6		

4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel. 6 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi belum memiliki form yang baku sebagai alat bantu pencatatan maupun dokumentasi dari hasil pemeriksaan,	Setelah pelaksanaan aktualisasi, telah dibuat dan diterapkan form uji keberfungsian yang baku sebagai alat bantu pencatatan dan dokumentasi hasil pemeriksaan. Dengan adanya form ini, proses uji keberfungsian menjadi lebih terstruktur dan terdokumentasi dengan baik. Data hasil pemeriksaan dapat dicatat dan direkap untuk memastikan bahwa sarana sanitasi yang dibangun berfungsi sesuai standar.

DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN
 Jl. Pangeran Diponegoro No 17 Telp. (047) 7231494 Fax. (047) 522830 Mulu Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pelaksana: _____
 Lokasi: _____
 Nama Pemantau Mandiri: _____
 Tanggal Uji Keberfungsian: _____

No.	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Dimensi/Kualitas	Peta/Pertemuan	
1.	Blok				
a.	Pipa	Kondisi pipa tidak ada kerusakan			
b.	Kolam	Kolam terawat dan tidak ada			
c.	Pondasi	Pondasi tidak mengalami kerusakan			
d.	Ventilasi	Ventilasi tidak ada yang rusak			
e.	Atap	Kondisi atap tidak ada yang rusak			
f.	Dinding	Kondisi dinding tidak ada yang rusak			
2.	Tangki dan Reservoir				
a.	Tangki Septa Uji air	Kondisi tangki tidak ada yang rusak			
b.	Tangki Septa Uji air	Kondisi air tangki tidak ada yang rusak			
c.	Pipa Hampa	Terdapat air di pipa hampa			
d.	Tutup penutup	Kondisi tutup tidak ada yang rusak			
3.	Pengaliran Limbah				
a.	Graben Tumpukan	Kondisi graben tidak ada yang rusak			
b.	Tutup graben tumpukan	Akses ke graben tidak ada yang rusak			
4.	Pengaliran				
a.	Pengaliran dari Kolam ke Tangki Septa	Akses ke tangki septa tidak ada yang rusak			
b.	Pengaliran dari Kolam ke Tangki Septa	Akses ke tangki septa tidak ada yang rusak			
c.	Pengaliran dari Tangki Septa ke Tangki Septa	Akses ke tangki septa tidak ada yang rusak			
d.	Pengaliran dari Tangki Septa ke Tangki Septa	Akses ke tangki septa tidak ada yang rusak			

Dibuat oleh: _____
 (Materi/Hasil/Output)

Dikumpulkan oleh: _____

Yusuf, S.T., M.Si
 NIP. 19650312 200212 1 008

Yusuf Hartono, S.T.
 NIP. 19650312 200504 1 001

Gambar. 7 Bukti Capaian Penyelesaian Core Isu

4.5 Manfaat terselesainya Core isu

1. Individu Peserta

- a) Meningkatkan kompetensi diri mengenai uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi;
- b) Meningkatkan kemampuan diri dalam pelaksanaan tugas yang profesional;
- c) Mampu menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK di lingkungan kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bungo.

2. Instansi

- a) Meningkatkan kualitas pembangunan dan mengurangi risiko kegagalan fungsi pada sarana sanitasi;
- b) Meningkatkan fungsi pengawasan dengan form uji keberfungsian sebagai alat bantu;
- c) Meningkatkan akuntabilitas dengan dapat membuktikan hasil uji fungsi melalui form uji keberfungsian.

3. Stakeholder

- a) Mendapatkan pembuktian bahwa sarana sanitasi yang dibangun benar-benar berfungsi dengan baik, meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap program pembangunan sanitasi.

4.6 Rencana Tindak Lanjut

Tabel. 7 Rencana Tindak Lanjut

No	Kegiatan	Ouput	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Mengkaji ulang isi form	Form uji keberfungsian yang telah dikembangkan dengan standar terbaru.	08 November 2025 s/d seterusnya	Semua pihak di Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman	-	Tujuan pengembangan isi form dengan menyesuaikan standar terbaru mengenai sanitasi, baik itu SNI atau peraturan terkait sanitasi. (Jika ada standar terbaru)
2	Melakukan kerjasama dengan tim fasilitator dalam penyusunan SOP pelaksanaan uji keberfungsian	SOP pelaksanaan uji keberfungsian	08 November 2025 s/d seterusnya	Tim fasilitator Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman	-	Tujuan menyamakan langkah kerja atau prosedur dalam pelaksanaan uji keberfungsian

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil merupakan kesimpulan dari pelaksanaan aktualisasi yang dilaksanakan di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bungo dari tanggal 22 September s/d 31 Oktober 2025.

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan
 - a) Kegiatan Ke-1: Meminta izin kepada mentor terkait isu dan pelaksanaan aktualisasi, kertekaitan dengan nilai BerAKHLAK, yaitu: Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, dan Kolaboratif.
 - b) Kegiatan Ke-2: Mencari referensi terkait aturan uji keberfungsian, kertekaitan dengan nilai BerAKHLAK, yaitu: Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
 - c) Kegiatan Ke-3: Membuat form uji keberfungsian, kertekaitan dengan nilai BerAKHLAK, yaitu: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, Loyal, dan Kolaboratif.
 - d) Kegiatan Ke-4: Melakukan uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi, keterkaitan dengan nilai BerAKHLAK, yaitu: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif,
 - e) Kegiatan Ke-5: Mengkonversi format Word (.docx) ke format PDF (.pdf), keterkaitan dengan nilai BerAKHLAK, yaitu: Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif
 - f) Kegiatan Ke-6: Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi keterkaitan dengan nilai BerAKHLAK, yaitu: Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif
2. Gagasan Pemecahan Isu: **“Pembuatan Form Uji Keberfungsian pada Program Pembangunan Sanitasi”**

Gagasan ini dibuat karena mempunyai peran yang sangat penting sebagai alat kontrol dalam pengawasan pekerjaan. Form ini digunakan untuk memastikan bangunan sanitasi yang dibangun benar-benar berfungsi, sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan.
3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah adanya form uji keberfungsian, pemeriksaan keberfungsian hasilnya tercatat dan terdokumentasi dengan baik, laporan dapat dipertanggung jawabkan dan memberikan bukti bahwa pembangunan sanitasi benar-benar berfungsi.

5.2 Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggaraan Pelatihan
 - a) Memperkuat pembelajaran nilai BerAKHLAK, Smart ASN, dan Manajemen ASN dalam setiap tahapan pelatihan, agar peserta Pelatihan Dasar dapat terbentuk sebagai ASN yang profesional, kompeten, dan berintegritas.
 - b) Meningkatkan bimbingan dalam penyusunan dan implementasi kegiatan aktualisasi, sehingga kegiatan aktualisasi ini bukan hanya menjadi syarat untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar tetapi juga memberikan dampak nyata bagi Peserta dan Instansi asalnya.
2. Untuk Instansi Asal Peserta
 - a) Dapat mengimplementasikan dan mengembangkan form uji keberfungsian sebagai dokumen/pelaporan hasil akhir pembangunan,
 - b) Membuat SOP mengenai tata cara uji keberfungsian agar proses pengujiannya lebih terarah,
 - c) Memberikan pelatihan bagi staf atau tim fasilitator tentang uji keberfungsian, agar implementasi dapat berjalan optimal.

LAMPIRAN

Lampiran. 1 Laporan Mingguan: Minggu Ke-1

Tabel Pelaksanaan Kegiatan Ke-1

Kegiatan 1	Meminta persetujuan kepada mentor terkait isu dan pelaksanaan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Lembar konsultasi dengan mentor 2. Lembar persetujuan pelaksanaan kegiatan
<u>Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar BerAKHLAK:</u> Sebelum pelaksanaan kegiatan aktualisasi, perlu konsultasi dan mendapatkan persetujuan dari mentor. Dalam melakukan konsultasi dan meminta persetujuan dengan mentor, saya bersikap sopan dan menghormati pendapat dan masukan dari mentor (Harmonis). Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa isu yang diangkat sesuai dengan salah satu tugas, yaitu tugas pengawasan serta arahan mentor yang menjadikan kegiatan ini terarah dan didukung oleh Mentor. Hal ini yang akan menjadi landasan dan pertanggungjawaban dari pelaksanaan kegiatan (Akuntabel).	
<u>Teknik aktualisasi dan bukti fisik kegiatan/evidence</u> Saya menyiapkan lembar konsultasi dan persetujuan pelaksanaan kegiatan. Menemui Mentor menyampaikan isu-isu dan meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan. Bukti kegiatan dokumentasi saat berkonsultasi dan meminta persetujuan dengan Mentor.	
<u>Deskripsikan proses dan kualitas produk kegiatan:</u> Tahapan proses dalam kegiatan meminta persetujuan kepada mentor terkait isu dan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut: 1. Konsultasi dengan mentor terkait isu; 2. Meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan. Dengan melihat tahapan tersebut, maka output yang diharapkan yaitu: lembar konsultasi, dan surat persetujuan pelaksanaan kegiatan.	
<u>Manfaat kegiatan terhadap visi, misi dan tugas organisasi:</u> Kegiatan ini bermanfaat bagi misi ke 4 kabupaten Bungo yaitu “meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan melalui inovasi dan reformasi birokrasi”	
<u>Analisis dampak terhadap satuan kerja dan masyarakat jika aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK:</u> Jika aktualisasi kegiatan ini tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK maka bisa terjadi kesalahpahaman sehingga tidak mendapatkan persetujuan dari Mentor. Hal ini akan menghambat pelaksanaan kegiatan.	



Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor

LEMBAR KONSULTASI DENGAN MENTOR

Nama Peserta		: Yuda Hartono, S.T.		
Satuan Kerja		: Dinas Perumahan dan Kawasan Perumahan		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Perumahan dan Kawasan Perumahan		
No	Waktu	Catatan	Output	Paraf Mentor
1	22 September 2025	Lanjutkan pelaksanaan kegiatan	- Lembar Konsultasi - Lembar persetujuan	
2	24 September 2025	Lanjutkan pembuatan form	- catatan Kumpulan Referensi - Lembar Konsultasi	

Lembar Konsultasi dengan Mentor



Dokumentasi Meminta Persetujuan dengan Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Jalan Pangeran Diponegoro Nomor 17 Telp. (0747) 7331481
 Muara Bungo - 37214

LEMBAR PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Yendra, S.T., M.Si
 NIP : 19750605 200212 1 009
 Jabatan : Kepala Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman

Dengan ini telah menyetujui bahwa:

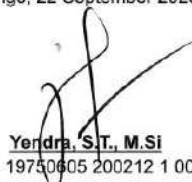
Nama : Yuda Hartono, S.T
 NIP : 19950511 202504 1 001
 Jabatan : Penata Ruang Ahli Pertama

Akan melaksanakan kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS sebagai berikut:

Judul : Pembuatan Form Uji Keberfungsian Pada Program Pembangunan Sanitasi di Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bungo

- Kegiatan : 1. Meminta persetujuan kepada mentor terkait isu dan pelaksanaan aktualisasi;
 2. Mencari referensi terkait aturan uji keberfungsian;
 3. Membuat form uji keberfungsian;
 4. Melakukan uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi;
 5. Mengkonversi format Word (.docx) ke format PDF (.pdf);
 6. Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi.

Bungo, 22 September 2025


Yendra, S.T., M.Si
 NIP. 19750605 200212 1 009

Lembar Persetujuan

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama		: Yuda Hartono, S.T.		
Instansi Kerja		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Mentor		: Yendra, S.T., M.Si		
No	Waktu	Catatan	Output	Tanda Tangan
1	22 September 2025	Lanjutkan pelaksanaan kegiatan	1 Lembar konsultasi dengan mentor 2 Lembar persetujuan pelaksanaan kegiatan	
2				
3				

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama		: Yuda Hartono, S.T.			
Instansi Kerja		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman			
Coach		: Ronald Efulisa. S, S.IP., MM			
No	Waktu	Catatan	Output	Media Komunikasi	Tanda Tangan
1	25 September 2025	Perkaya narasi nilai-nilai BerAKHLAK	1. Perbaikan Laporan Mingguan: Minggu Ke-1	WhatsApp Chat 	
2					
3					

Tabel Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan 2	Mencari referensi terkait aturan uji keberfungsian
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Catatan kumpulan referensi 2. Lembar Konsultasi
<p><u>Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p>Dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan aktualisasi, diperlukannya referensi baik itu peraturan maupun pedoman mengenai uji keberfungsian. Saya menelusuri referensi yang resmi seperti Peraturan Pemerintah yang dapat dipertanggungjawabkan (Akuntabel). Selain itu saya juga mempelajari dan memahami terkait referensi uji keberfungsian. Proses ini juga menjadi sarana untuk meningkatkan kompetensi mengenai uji keberfungsian (Kompeten). Saya juga berkonsultasi dengan Mentor mengenai referensi yang diperoleh dan menerima masukan dari Mentor (Kolaboratif). Hal ini yang akan menjadi pedoman dalam pembuatan form uji keberfungsian.</p>	
<p><u>Teknik aktualisasi dan bukti fisik kegiatan/evidence</u></p> <p>Saya mencari referensi di internet dan mempelajarinya, menyiapkan catatan dari berbagai referensi dan melakukan konsultasi dengan Mentor bagaimana penggunaan referensi ini dalam pembuatan form.</p>	
<p><u>Deskripsikan proses dan kualitas produk kegiatan:</u></p> <p>Tahapan proses dalam kegiatan mencari referensi terkait aturan uji keberfungsian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan berbagai referensi terkait aturan uji keberfungsian; 2. Konsultasi dengan Mentor terkait dengan referensi yang di dapatkan dalam pembuatan form uji keberfungsian. <p>Dengan melihat tahapan tersebut, maka output yang diharapkan yaitu: catatan kumpulan referensi peraturan/pedoman mengenai uji keberfungsian, dan lembar konsultasi dengan Mentor.</p>	
<p><u>Manfaat kegiatan terhadap visi, misi dan tugas organisasi:</u></p> <p>Kegiatan ini bermanfaat bagi misi ke 3 dan 4 kabupaten Bungo yaitu “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif melalui pendidikan dan kesehatan yang berkemajuan” dan “meningkatkan kualitas tata Kelola pemerintahan melalui inovasi dan reformasi birokrasi”</p>	
<p><u>Analisis dampak terhadap satuan kerja dan masyarakat jika aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p>Jika aktualisasi kegiatan ini tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK maka form yang dibuat lemah, tidak dapat dipertanggung jawabkan karena tidak berdasar pada peraturan.</p>	

Name

 Lamp I PERMEN PUPR No 27-PRT-M-2018 Tentang Sertifikat Laik Fungsi

 PP Nomor 16 Tahun 2021 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung

 Surat Edaran Direktorat Jenderal Cipta Karya

Dokumentasi Referensi yang Diperoleh

CATATAN REFERENSI

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung	Pada halaman 47 Bagian Ketiga tentang Standar Pelaksanaan dan Pengawasan Konstruksi Bangunan Gedung Paragraf 2 Pasal 59 Ayat (3): Pelaksanaan Kontruksi sebagaimana yang dikaksud: a. Persiapan Pekerjaan, b. Pelaksanaan Pekerjaan, c. Pengujian, dan d. Penyerahan.
2	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 27/PRT/M/2018 Tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung, Lampiran 1	Berisi format inpeksi berkala yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah pada saat pelaksanaan konstruksi bangunan gedung, yang bisa menjadi contoh dalam pembuatan form uji keberfungsian
3	Surat Edaran Direktorat Jenderal Cipta Karya Nomor 02/SE/DC/2028 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Padat Karya Direktorat Jenderal Cipta Karya	Pada bagian 5.4 <i>Commissioning Test</i> Sarana Sanitasi menjelaskan: sebelum dilakukan kegiatan serah terima sarana dari KSM kepada PPK, KSM didampingi TFL memastikan bahwa seluruh pekerjaan terselesaikan dengan baik sesuai dengan RKM. Untuk itu sebelum sarana dan prasarana dapat digunakan oleh masyarakat maka akan dilakukan uji kelayakan dan uji keberfungsian sarana terbangun (<i>Commissioning Test</i>), terkait penyelesaian pekerjaan KSM. Pada bagian 5.5 Pelaksanaan Serah Terima menjelaskan: Format Berita Acara (BA) Sera Terima Pekerjaan, salah satunya melampirkan Berita Acara Pelaksanaan <i>Commissioning Test</i> .

Catatan Kumpulan Referensi



Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor

LEMBAR KONSULTASI DENGAN MENTOR

Nama Peserta		: Yuda Hartono, S.T.		
Satuan Kerja		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman		
No	Waktu	Catatan	Output	Paraf Mentor
1	22 September 2025	Lanjutkan Pelaksanaan Kegiatan	- Lembar Konsultasi - Lembar persetujuan	
2	24 September 2025	Lanjutkan Pembuatan Form	- Catatan Kumpulan Referensi - Lembar Konsultasi	

Lembar Konsultasi dengan Mentor

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama		: Yuda Hartono, S.T.		
Instansi Kerja		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Mentor		: Yendra, S.T., M.Si		
No	Waktu	Catatan	Output	Tanda Tangan
1	24 September 2025	Lanjutkan Pembuatan Form	1 Catatan kumpulan referensi 2 Lembar konsultasi dengan Mmentor	
2				
3				

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama		: Yuda Hartono, S.T.			
Instansi Kerja		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman			
Coach		: Ronald Efulisa. S, S.IP., MM			
No	Waktu	Catatan	Output	Media Komunikasi	Tanda Tangan
1	25 September 2025	Perkaya narasi nilai-nilai BerAKHLAK	1. Perbaikan Laporan Mingguan: Minggu Ke-1	WhatsApp Chat 	
2					
3					

Lampiran. 2 Laporan Mingguan: Minggu Ke-2

Tabel Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan 3	Membuat form uji keberfungsian
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	01 - 04 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat form uji keberfungsian berdasarkan referensi yang diperoleh sebelumnya 2. Membuat berita acara pelaksanaan uji keberfungsian 3. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait form uji keberfungsian 4. Melakukan perbaikan form atas masukan dari Mentor
<p><u>Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p>Dalam rangka pembuatan form uji keberfungsian yang digunakan untuk alat bantu pengawasan dalam memeriksa keberfungsian sarana sanitasi di lapangan, saya mempelajari dan memahami peraturan-peraturan yang saya peroleh (Kompeten). Dalam penyusunannya berpedoman dengan peraturan-peraturan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan (Akuntabel). Selain itu juga memperhatikan kebutuhan tim fasilitator agar mudah dipahami, dipakai dan hasilnya bermanfaat (Berorientasi Pelayanan) dan saya dalam berkonsultasi dengan Mentor, saya bersikap menghormati berkomunikasi dengan sopan (Harmonis) bersedia menerima masukan dari Mentor (Kolaboratif) untuk menambahkan kolom tanda tangan pada form uji keberfungsian. Saya juga melakukan perbaikan dan menyesuaikan form atas masukan Mentor dengan menambahkan kolom tanda tangan (Adaptif).</p>	
<p><u>Teknik aktualisasi dan bukti fisik kegiatan/evidence</u></p> <p>Saya membuat form uji keberfungsian dan berita acara pelaksanaan uji keberfungsian berdasarkan peraturan-peraturan yang diperoleh, melakukan konsultasi dengan Mentor terkait form uji keberfungsian apa saja komponen dan indikator dalam menentukan keberfungsian sarana sanitasi. Bukti kegiatan dokumentasi saat membuat form uji keberfungsian, membuat berita acara pelaksanaan uji keberfungsian, melakukan konsultasi dengan Mentor, dan dan perbaikan form uji keberfungsian.</p>	
<p><u>Deskripsikan proses dan kualitas produk kegiatan:</u></p> <p>Tahapan proses dalam kegiatan membuat form uji keberfungsian berdasarkan referensi yang diperoleh sebelumnya sebagai berikut:</p>	

1. Membuat form uji keberfungsian berdasarkan referensi yang diperoleh sebelumnya;
2. Membuat berita acara pelaksanaan uji keberfungsian;
3. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait form uji keberfungsian;
4. Melakukan perbaikan form atas masukan dari Mentor.

Dengan melihat tahapan tersebut, maka output yang diharapkan yaitu: form uji keberfungsian, berita acara pelaksanaan uji keberfungsian, lembar konsultasi dengan mentor, dan form uji keberfungsian yang telah diperbaiki.

Manfaat kegiatan terhadap visi, misi dan tugas organisasi:

Kegiatan ini bermanfaat bagi misi ke 3 dan 4 kabupaten Bungo yaitu “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif melalui Pendidikan dan Kesehatan yang berkemajuan dan Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan melalui inovasi dan reformasi birokrasi”

Analisis dampak terhadap satuan kerja dan masyarakat jika aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK:

Jika aktualisasi kegiatan ini tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK maka akan berdampak negatif, form yang dibuat dengan tidak berdasarkan peraturan tidak dapat dipergunakan oleh satuan kerja, sehingga tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini tidak tercapai.



Dokumentasi pembuatan form uji keberfungsian



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN
 Jl. Pangeran Diponegoro, No. 17 Telp. (0747) 733/484, Fax. (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan :
 Lokasi :
 Nama Penerima Manfaat :
 Tanggal Uji Keberfungsian :

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/bisa kerusakan			
b.	Kloset	Kloset tersambung/tidak			
c.	Floor drain	Floor drain mengalir/tidak			
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang			
e.	Atap	Kondisi atap baik/bisa kerusakan			
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/bisa kerusakan			
2.	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/bisa kerusakan			
b.	Tutup Manhole tangki	Tutup manhole bisa dibuka/tidak			
c.	Pipa Hawa	Tepasang dan berfungsi/tidak			
d.	Tutup manhole resapan	Tutup manhole bisa dibuka/tidak			
3.	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/bisa kerusakan			
b.	Tutup grease trap	Ada tepasang/tidak			
4.	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak			
b.	Perpipaan dari floor ke grease trap	Aliran air lancar/tidak			
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak			
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak			

Form uji keberfungsian



Dokumentasi pembuatan berita acara pelaksanaan uji keberfungsian



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
 BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN
 J. Pengiran Diponegoro No. 17 Telp : (0747) 7331484, Fax : (0747) 322900 Muara Bungo 37211

**BERITA ACARA
 UJI KEBERFUNGSIAN PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI
 TAHUN 2025**

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Yuda Hartono, S.T
 Jabatan : Penata Ruang Ahli Pertama
 Sebagai Pihak yang melakukan Uji Keberfungsian yang selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

Nama : Yendra, S.T., M.Si
 Jabatan : MentoriKepala Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman
 Sebagai pihak yang mengetahui dokumen uji keberfungsian yang selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pada hari ini..... Tanggal..... Bulan.....
 Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima yang berlokasi di.....
 Pihak Pertama telah melakukan Uji Keberfungsian pada Program Pembangunan Sanitasi Tahun 2025, dan Pihak Kedua telah mengetahui dokumen tersebut

1. Berkas hasil Uji Keberfungsian
2. Dokumentasi Pelaksanaan Uji Keberfungsian

Demikian Berita Acara Uji Keberfungsian pada Program Pembangunan Sanitasi Tahun 2025 ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Pihak Pertama

Pihak Kedua

Yuda Hartono, S.T
 NIP. 19950511 202504 1 001

Yendra, S.T., M.Si
 NIP. 19750605 200212 1 009

Berita acara pelaksanaan uji keberfungsian

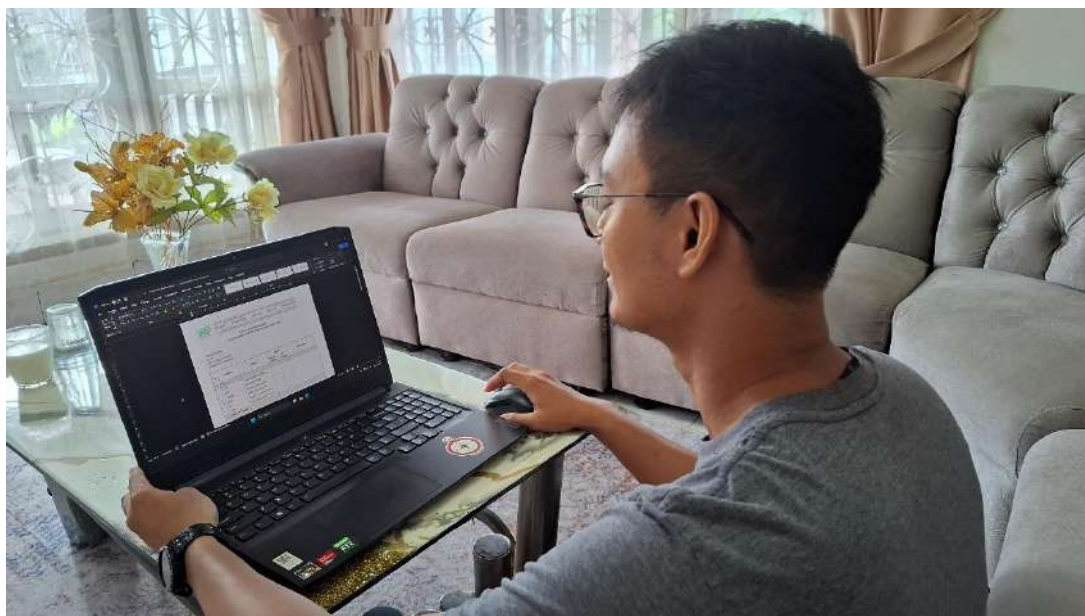


Dokumentasi konsultasi Dengan Mentor

LEMBAR KONSULTASI DENGAN MENTOR

Nama Peserta	:	Yuda Hartono, S.T.		
Satuan Kerja	:	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Tempat Aktualisasi	:	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman		
No	Waktu	Catatan	Output	Paraf Mentor
1	22 September 2025	Lanjutkan Pelaksanaan Kegiatan	- Lembar Konsultasi - Lembar persetujuan	
2	24 September 2025	Lanjutkan Pembuatan form	- catatan Kumpulan Referensi - Lembar Konsultasi	
3	03 Oktober 2025	Tambahkan Tanda tangan pada form	- form uji Keberfungsian - Berita Acara Pelaksanaan uji keberfungsian - Lembar Konsultasi - form uji Keberfungsian yang telah diperbaiki	

Lembar konsultasi dengan Mentor



Dokumentasi perbaikan form uji keberfungsian



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
 BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN
 Jl. Pangasinan Diponegoro No. 17 Tels: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
 PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan :
 Lokasi :
 Nama Penanma Manfaat :
 Tanggal Uji Keberfungsian :

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Meneruhi Kuantitas	Pada Partaian	
1	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/bila kerusakan			
b.	Kloset	Kloset terpasang/baik			
c.	Floordan	Floordan mengganang/tidak			
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang			
e.	Atap	Kondisi atap baik/bila kerusakan			
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/bila kerusakan			
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ²	Kondisi tangki baik/bila kerusakan			
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/bila kerusakan			
c.	Pipa Hampa	Tersambung dan berfungsi/tidak			
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/bila kerusakan			
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/bila kerusakan			
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak			
4	Pengaliran				
a.	Pengaliran dan kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak			
b.	Pengaliran dari floordan ke grease trap	Aliran air lancar/tidak			
c.	Pengaliran tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak			
d.	Pengaliran grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak			

Diketahui Oleh:
 Menteri/Kepala Bidang

Ditandatangani Oleh:

Yendra, S.T., M.Si
 NIP. 19750605 200212 1 009

Yuda Hartono, S.T.
 NIP. 19960511 202504 1 001

Form uji keberfungsian yang telah diperbaiki

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama		: Yuda Hartono, S.T.		
Instansi Kerja		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Mentor		: Yendra, S.T., M.Si		
No	Waktu	Catatan	Output	Tanda Tangan
1	02 Oktober 2025	Tambahkan tanda tangan pada form uji keberfungsian	1 Form uji keberfungsian 2 Berita acara pelaksanaan uji keberfungsian 3 Lembar konsultasi dengan Mentor 4 Form uji keberfungsian yang telah diperbaiki	
2				
3				

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama		: Yuda Hartono, S.T.			
Instansi Kerja		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman			
Coach		: Ronald Efulisa. S, S.IP., MM			
No	Waktu	Catatan	Output	Media Komunikasi	Tanda Tangan
1	06-07 Oktober 2025	Perkaya narasi nilai-nilai BerAKHLAK	1. Perbaikan Laporan Mingguan Ke-2	WhatsApp Chat 	
2					
3					

Lampiran. 3 Laporan Mingguan: Minggu Ke-3

Tabel Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan 4	Melakukan uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	07 - 21 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memaparkan form uji keberfungsian kepada tim fasilitator 2. Melakukan uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi 3. Merekap hasil uji keberfungsian
<p><u>Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p>Kegiatan ini merupakan tindak lanjut dari kegiatan dari pembuatan form uji keberfungsian, pada kegiatan ini saya bekerjasama dengan tim fasilitator (Kolaboratif) dalam melaksanakan pengujian dan berkomunikasi dengan sopan (Harmonis). Sebelum ke lapangan, saya memaparkan isi form kepada tim fasilitator sehingga tim fasilitator dapat mengetahui dan memahami apa saja komponen dan indikator pengujian yang harus dipenuhi agar hasil pengujian valid (Kompeten). Dalam penerapannya hasil uji dicatat secara transparan, dicatat sesuai dengan kondisi di lapangan. Setiap hasil, data dan dokumentasi dicatat apa adanya, tanpa manipulasi atau rekayasa data serta dapat dipertanggung jawabkan (Akuntabel). Kegiatan ini dilakukan dengan sungguh-sungguh yang merupakan bagian dari tugas pengawasan dan visi dari Pemerintah Daerah melaksanakan pembangunan infrastruktur yang berkualitas (Loyal).</p>	
<p><u>Teknik aktualisasi dan bukti fisik kegiatan/evidence</u></p> <p>Saya menyiapkan form, memaparkan kepada tim fasilitator dan menjadwalkan waktu pelaksanaan uji keberfungsian 08 Oktober 2025 di dusun Air Gemuruh dan 11 Oktober 2025 di dusun Rantau Kelayang. Pelaksanaan uji keberfungsian dilaksanakan dengan metode <i>sampling</i> 5% dari total unit, serta saya merekap hasil uji keberfungsian sebagai bentuk laporan hasil uji keberfungsian.</p>	
<p><u>Deskripsikan proses dan kualitas produk kegiatan:</u></p> <p>Tahapan proses dalam kegiatan Melakukan uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memaparkan form uji keberfungsian kepada tim fasilitator; 2. Melakukan uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi. 3. Merekap hasil uji keberfungsian 	

Dengan melihat tahapan tersebut, maka output yang diharapkan yaitu: berita acara pemaparan form uji keberfungsian kepada tim fasilitator, laporan uji keberfungsian dan diketahui oleh Mentor, dan catatan hasil uji keberfungsian.

Manfaat kegiatan terhadap visi, misi dan tugas organisasi:

Kegiatan ini bermanfaat bagi misi ke 1 Kabupaten Bungo yaitu “Melaksanakan pembangunan infrastruktur yang berkualitas, adil dan merata, guna menunjang distribusi orang, barang dan jasa”

Analisis dampak terhadap satuan kerja dan masyarakat jika aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK:

Jika aktualisasi kegiatan ini tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK maka koordinasi dan komunikasi dengan tim fasilitator menjadi buruk, yang dapat mempengaruhi berhasil atau tidaknya pelaksanaan uji keberfungsian.



Dokumentasi pembuatan form uji keberfungsian



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN
 Jl. Pangaran Diponegoro No. 17 Telp : (0747) 7331484, Fax : (0747) 322800 Muara Bungo 37211

BERITA ACARA

Pada hari ini Senin Tanggal Enam Bulan Oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima yang bertempat di Ruang Kepala Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman Pukul: 09:15 WIB sampai dengan 11:10 WIB telah diadakan kegiatan Pemaparan Form Uji Keberfungsian yang dihadiri oleh tim Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) terdiri dari Tiga Orang.

Acara Kegiatan:

1. Pemaparan Form Uji Keberfungsian,
2. Penjadwalan Uji Keberfungsian.

Daftar Hadir

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Ade Permana, S.KM	TFL Pemberdayaan	1
2	Defi Mailaini Putri, S.T.	TFL Teknis	2
3	M. Haris Aziz, S.T.	TFL Teknis	3

Jadwal Pelaksanaan Uji Keberfungsian

No	Lokasi	Jadwal
1	Dusun Air Gemuruh	Rabu, 08 Oktober 2025
2	Dusun Rantau Kelayang	Sabtu, 11 Oktober 2025

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Diketahui Oleh,

Yendra, S.T., M.Si

NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh,

Yuda Hartono, S.T

NIP. 19950511 202504 1 001

Berita acara pemaparan form uji keberfungsian kepada tim fasilitator



Dokumentasi pelaksanaan uji keberfungsian

**LAPORAN UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PRGORAM PEMBANGUNAN SANITASI**



DISUSUN OLEH:
YUDA HARTONO, S.T.
NIP. 19950511 202504 1 001

UJI KEBERFUNGSIAN PADA PROGRAM SANITASI YANG DILAKSANAKAN DI
DUSUN AIR GEMURUH DAN RANTAU KELOYANG KABUPATEN BUNGO
DENGAN METODE SAMPLING BERTJUMLAH 20 UNIT

**DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN BUNGO
TAHUN 2025**

Laporan uji keberfungsian



Dokumentasi merekap hasil uji keberfungsian

CATATAN HASIL UJI KEBERFUNGSIAN

Lokasi: Air Gemuruh		Waktu Pelaksanaan: 08 Oktober 2025
No.	Nama	Catatan
1	Samsinar	-
2	Suryati	-
3	Adi Putra	-
4	Amran	-
5	Ramlah	-
6	Herman	-
7	Ardani	-
8	Khadir	-
9	Maisar	-
10	Asna	Grease trap belum terpasang, perpipaan dari grease trap ke resapan belum terpasang.

Lokasi: Rantau Kelayang		Waktu Pelaksanaan: 11 Oktober 2025
No.	Nama	Catatan
1	Saripudin	Tangki septik belum cor, dan pipa hawa belum terpasang
2	Maslina	Tangki septik belum cor
3	Yetrina	Tangki septik belum cor
4	Nurani	Tangki septik belum cor
5	Rogaya	Tangki septik belum cor
6	Al amin	Tangki septik belum cor
7	Muhsin	Tangki septik belum cor
8	Subairin	-
9	Wibowo	Grease trap belum terpasang, perpipaan dari grease trap ke resapan belum terpasang.
10	Sukanto	Grease trap belum terpasang, perpipaan dari grease trap ke resapan belum terpasang.

Catatan hasil uji keberfungsian

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama		: Yuda Hartono, S.T.		
Instansi Kerja		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Mentor		: Yendra, S.T., M.Si		
No	Waktu	Catatan	Output	Tanda Tangan
1	07 - 21 Oktober 2025	Lanjut kegiatan berikutnya	1 Berita acara pemaparan kepada tim fasilitator 2 Laporan uji keberfungsian 3 Catatan hasil uji keberfungsian	
2				
3				

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama		: Yuda Hartono, S.T.			
Instansi Kerja		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman			
Coach		: Ronald Efulisa. S, S.IP., MM			
No	Waktu	Catatan	Output	Media Komunikasi	Tanda Tangan
1	21 – 22 Oktober 2025	Perkaya lagi narasi penerapan nilai-nilai BerAKHLAK,	1. Perbaikan laporan mingguan ke-3	WhatsApp Chat 	
2					
3					

Lampiran. 4 Laporan Mingguan: Minggu Ke-4

Tabel Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan 5	Mengkonversi format Word (.docx) ke format PDF (.pdf)
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonversi format Word (.docx) ke format PDF (.pdf) 2. Menyerahkan form uji keberfungsian kepada tim fasilitator
<p><u>Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p>Kegiatan ini dilakukan dengan tujuan untuk mengubah dokumen yang semula berformat Word (.docx) menjadi PDF (.pdf) agar lebih mudah dibagikan. Selama pelaksanaan kegiatan, komunikasi dilakukan dengan sopan dan saling menghargai (Harmonis), terutama dalam proses konversi dilakukan melalui kerja sama dengan tim fasilitator untuk memastikan dokumen yang telah dikonversi bisa dibuka dan bisa digunakan (Kolaboratif).</p>	
<p><u>Teknik aktualisasi dan bukti fisik kegiatan/evidence</u></p> <p>Proses konversi dilakukan menggunakan aplikasi Microsoft Word dengan fitur Save As > PDF. Hasil konversi dicek ulang agar memastikan dokumen yang telah dikonversi bisa dibuka dan bisa digunakan.</p>	
<p><u>Deskripsikan proses dan kualitas produk kegiatan:</u></p> <p>Tahapan proses dalam kegiatan mengkonversi format Word (.docx) ke format PDF (.pdf) sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonversi format Word (.docx) ke format PDF (.pdf); 2. Menyerahkan form uji keberfungsian kepada tim fasilitator. <p>Dengan melihat tahapan tersebut, maka output yang diharapkan yaitu: form uji keberfungsian dalam format PDF (.pdf), dan berita acara serah terima form uji keberfungsian kepada tim fasilitator.</p>	
<p><u>Manfaat kegiatan terhadap visi, misi dan tugas organisasi:</u></p> <p>Kegiatan ini bermanfaat bagi misi ke 3 Kabupaten Bungo yaitu “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif melalui pendidikan dan kesehatan yang berkemajuan”</p>	

Analisis dampak terhadap satuan kerja dan masyarakat jika aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK:

Jika aktualisasi kegiatan ini tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK maka tidak terjalannya komunikasi yang baik dengan tim fasilitator saat melakukan konversi dokumen, sehingga dapat terjadi kesalahpahaman dan kebingungan terhadap dokumen yang diberikan.



Dokumentasi mengkonversi format Word (.docx) ke format PDF (.pdf)

Name	Date modified	Type	Size
20251022_115726	27/10/2025 14:50	JPG File	
20251022_122149	27/10/2025 14:50	JPG File	
BERITA ACARA PEMAPARAN SERAH TERIMA	22/10/2025 12:16	Microsoft Word D...	
BERITA ACARA PEMAPARAN SERAH TERIMA	22/10/2025 12:24	Adobe Acrobat D...	
Form Uji Keberfungsian	21/10/2025 11:14	Microsoft Word 97...	
Form Uji Keberfungsian	22/10/2025 12:16	Adobe Acrobat D...	
Screenshot 2025-10-27 145300	27/10/2025 14:53	PNG File	

Form uji keberfungsian dalam format PDF (.pdf)



Dokumentasi Menyerahkan form uji keberfungsian kepada tim fasilitator



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
 BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN
 J. Pangeran Diponegoro No.17 Telp : (0747) 7331484, Fax : (0747) 322800 Muara Bungo 37211

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Yuda Hartono, S.T.
 NIP : 19950511 202504 1 001
 Jabatan : Penata Ruang Ahli Pertama
 Sebagai pihak yang menyerahkan dokumen, selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

Nama : Ade Permana, S.KM
 Jabatan : Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) Pemberdayaan
 Sebagai pihak yang menerima dokumen, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pada hari ini Rabu Tanggal Dua Puluh Dua Bulan Oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima yang bertempat di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Pihak Pertama telah menyerahkan dokumen dan Pihak Kedua telah menerima dokumen, berupa:
 Acara Kegiatan:

1. Form Uji Keberfungsian

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Pihak Pertama,


Yuda Hartono, S.T
 NIP. 19950511 202504 1 001

Pihak Kedua,


Ade Permana, S.KM
 TFL Pemberdayaan

Berita acara serah terima

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama		: Yuda Hartono, S.T.		
Instansi Kerja		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Mentor		: Yendra, S.T., M.Si		
No	Waktu	Catatan	Output	Tanda Tangan
1	27 Oktober 2025	Lanjut kegiatan berikutnya	1 Tersedianya form uji keberfungsian dalam format PDF (.pdf) 2 Tersedianya Berita acara serah terima form uji keberfungsian kepada tim fasilitator	
2				
3				

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama		: Yuda Hartono, S.T.			
Instansi Kerja		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman			
Coach		: Ronald Efulisa. S, S.IP., MM			
No	Waktu	Catatan	Output	Media Komunikasi	Tanda Tangan
1	30 Oktober 2025	Perkaya lagi narasi penerapan nilai-nilai BerAKHLAK	1. Perbaikan Laporan Minggu Ke-4	WhatsApp Chat 	
2					
3					

Tabel Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan 6	Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	23 – 30 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi berdasarkan format panduan 2. Memfinalisasikan laporan pelaksanaan aktualisasi
<p><u>Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar BerAKHLAK:</u></p> <p>Dalam proses penyusunan laporan, saya memastikan bahwa seluruh data dan hasil kegiatan dicatat dengan benar dan dapat di pertanggungjawabkan, setiap tahapan kegiatan memiliki bukti pendukung berupa dokumentasi (Akuntabel). Saya juga memperhatikan struktur, tata Bahasa, dan sistematika penulisan, sehingga laporan tersusun rapi dan sistematis (Kompeten). Dalam penyusunannya saya patuh dan mengikuti pedoman atau panduan teknis Penulisan Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri (Loyal) dan dapat beradaptasi dengan perubahan-perubahan format atau pembaharuan format (Adaptif). Selain itu saya juga berkoordinasi dengan tim fasilitator, meminta bantuan mengecek data dan dokumentasi pelaksanaan uji keberfungsian, untuk memastikan data telah sesuai (Kolaboratif).</p>	
<p><u>Teknik aktualisasi dan bukti fisik kegiatan/evidence</u></p> <p>Laporan disusun berdasarkan panduan atau pedoman yang terbaru “Penulisan Rancangan Aktualisasi Dan Laporan Aktualisasi” yang dikeluarkan oleh Kemeterian Dalam Negeri. Sebelum mengupload dan menyerahkan laporan ke aplikasi jotfrom yang telah disediakan, terlebih dahulu saya memfinalisasikan dan menyempurnakan laporan dengan mengecek ulang laporan baik itu dari penulisan hingga data dan dokumentasi.</p>	
<p><u>Deskripsikan proses dan kualitas produk kegiatan:</u></p> <p>Tahapan proses dalam kegiatan membuat laporan pelaksanaan aktualisasi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi berdasarkan format panduan; 2. Memfinalisasikan laporan pelaksanaan aktualisasi. <p>Dengan melihat tahapan tersebut, maka output yang diharapkan yatiu: draft laporan pelaksanaan aktualisasi, dan laporan pelaksanaan aktualisasi (Final).</p>	

Manfaat kegiatan terhadap visi, misi dan tugas organisasi:

Kegiatan ini bermanfaat bagi misi ke 3 Kabupaten Bungo yaitu “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif melalui pendidikan dan kesehatan yang berkembang”

Analisis dampak terhadap satuan kerja dan masyarakat jika aktualisasi tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK:

Jika aktualisasi kegiatan ini tidak berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK maka laporan yang disusun tidak sistematis, tidak sesuai dengan panduan dan menyerahkan laporan asal jadi, serta tidak dapat menyesuaikan diri dengan perubahan atau pembaharuan format.



Dokumentasi membuat laporan pelaksanaan aktualisasi



RANCANGAN AKTUALISASI

**"PEMBUATAN FORM UJI KEBERFUNGSIAN PADA PROGRAM
PEMBANGUNAN SANITASI DI DINAS PERUMAHAN DAN
KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO"**

Disusun Oleh:

Nama : Yuda Hartono, S.T
NIP : 199505112025041001
Unit Kerja : Dinas Perumahan dan Kawasan
Permukiman Kabupaten Bungo
Jabatan : Penata Ruang Ahli Pertama

**PELATIHAN DASAR CPNS GELOMBANG III ANGKATAN XXI
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
TAHUN 2025**

Draft laporan pelaksanaan aktualisasi



Memfinalisasikan laporan pelaksanaan aktualisasi



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**"PEMBUATAN FORM UJI KEBERFUNGSIAN PADA PROGRAM
PEMBANGUNAN SANITASI DI DINAS PERUMAHAN DAN
KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO"**

	Disusun Oleh:
Nama	: Yuda Hartono, S.T
NIP	: 199505112025041001
Jabatan	: Penata Ruang Ahli Pertama
Instansi	: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bungo
Kelompok	: 1 (Satu)
No. Presensi	: A21.1.2
Angkatan	: XXI

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

Laporan uji keberfungsian

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama		: Yuda Hartono, S.T.		
Instansi Kerja		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Mentor		: Yendra, S.T., M.Si		
No	Waktu	Catatan	Output	Tanda Tangan
1	30 Oktober 2025	Lanjut kegiatan berikutnya	1 Tersedianya draft laporan pelaksanaan aktualisasi 2 Tersediannya laporan pelaksanaan aktualisasi (Final)	
2				
3				

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama		: Yuda Hartono, S.T.			
Instansi Kerja		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman			
Coach		: Ronald Efulisa. S, S.IP., MM			
No	Waktu	Catatan	Output	Media Komunikasi	Tanda Tangan
1	30 Oktober 2025	Perkaya lagi narasi penerapan nilai-nilai BerAKHLAK	1. Perbaikan Laporan Minggu Ke-4	WhatsApp Chat 	
2					
3					

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Lembaga Administrasi Negara (PerLAN) Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)
- Peraturan Bungo Nomor 12 Tahun 2024. Tentang Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Tata Kerja Serta Struktur Organisasi Perangkat Daerah (2024).
- Triadi, A. (2022). Implementasi Core Values Dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat. Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat.
- Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Berorientasi Pelayanan Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Loyal Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Kolaboratif Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
- Badan Kepegawaian Negara, Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2022 Tentang Nilai-Nilai Core Values ASN BerAKHLAK dan Perwujudan Perilaku Insan BKN di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara.
- Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Manajemen ASN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Smart ASN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Nomor 78 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Penata Ruang.



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Jalan Pangeran Diponegoro Nomor 17 Telp. (0747) 7331481
Muara Bungo - 37214

LEMBAR PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Yendra, S.T., M.Si
NIP : 19750605 200212 1 009
Jabatan : Kepala Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman

Dengan ini telah menyetujui bahwa:

Nama : Yuda Hartono, S.T
NIP : 19950511 202504 1 001
Jabatan : Penata Ruang Ahli Pertama

Akan melaksanakan kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS sebagai berikut:

Judul : Pembuatan Form Uji Keberfungsian Pada Program Pembangunan Sanitasi di Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bungo

Kegiatan : 1. Meminta persetujuan kepada mentor terkait isu dan pelaksanaan aktualisasi;
2. Mencari referensi terkait aturan uji keberfungsian;
3. Membuat form uji keberfungsian;
4. Melakukan uji keberfungsian pada program pembangunan sanitasi;
5. Mengkonversi format Word (.docx) ke format PDF (.pdf);
6. Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi.

Bungo, 22 September 2025


Yendra, S.T., M.Si

NIP. 19750605 200212 1 009

**LAPORAN UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PRGORAM PEMBANGUNAN SANITASI**



DISUSUN OLEH:
YUDA HARTONO, S.T.
NIP. 19950511 202504 1 001

UJI KEBERFUNGSIAN PADA PROGRAM SANITASI YANG DILAKSANAKAN DI
DUSUN AIR GEMURUH DAN RANTAU KELOYANG KABUPATEN BUNGO
DENGAN METODE SAMPLING BERJUMLAH 20 UNIT

**DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN BUNGO
TAHUN 2025**



BERITA ACARA
UJI KEBERFUNGSIAN PRORAM PEMBANGUNAN SANITASI
TAHUN 2025

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Yuda Hartono, S.T

Jabatan : Penata Ruang Ahli Pertama

Sebagai Pihak yang melakukan Uji Keberfungsian yang selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : Yendra, S.T., M.Si

Jabatan : Mentor/Kepala Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman

Sebagai pihak yang mengetahui dokumen uji keberfungsian yang selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pada hari ini Rabu Tanggal Delapan Bulan Oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima yang berlokasi di Dusun Air Gemuruh Pihak Pertama telah melakukan Uji Keberfungsian pada Program Pembangunan Sanitasi Tahun 2025, dan Pihak Kedua telah mengetahui dokumen tersebut:

1. Berkas hasil Uji Keberfungsian
2. Dokumentasi Pelaksanaan Uji Keberfungsian

Demikian Berita Acara Uji Keberfungsian pada Program Pembangunan Sanitasi Tahun 2025 ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Pihak Pertama

Yuda Hartono, S.T

NIP. 19950511 202504 1 001

Pihak Kedua

Yendra, S.T., M.Si

NIP. 19750605 200212 1 009



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : **PEMBANGUNAN TANGKI SEPTIK INDIVIDU**
Lokasi : **DUSUN AIR GEMURU**
Nama Penerima Manfaat : **SAMSIMAR**
Tanggal Uji Keberfungsian : **08 OKTOBER 2025**

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan	✓		
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
Mentor/Kepala Bidang

Yendra, S.T., M.Si
NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Martono, S.T
NIP. 19950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : **PEMBANGUNAN TANGKI SEPTIK INDIVIDU**
Lokasi : **DUSUN AIR GEMURUH**
Nama Penerima Manfaat : **SURYATI**
Tanggal Uji Keberfungsian : **08 OKTOBER 2025**

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan	✓		
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
Mentor/Kepala Bidang

Yendra, S.T., M.Si
NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T
NIP. 19950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : **PEMBANGUNAN TANGKI SEPTIK INDIVIDU**
Lokasi : **DUSUN AIR GEMURUH**
Nama Penerima Manfaat : **Adi PUTRA**
Tanggal Uji Keberfungsian : **08 OKTOBER 2025**

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan	✓		
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
Mentor/Kepala Bidang

Yendra, S.T., M.Si
NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T
NIP. 19950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : **PEMBANGUNAN TANGKI SEPTIK INDIVIDU**
Lokasi : **DUSUN AIR GEMURUH**
Nama Penerima Manfaat : **AMRAN**
Tanggal Uji Keberfungsian : **08 OKTOBER 2025**

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan	✓		
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
Mentor/Kepala Bidang

Yendra, S.T., M.Si

NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T

NIP. 19950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : **PEMBANGUNAN TANGKI SEPTIK INDIVIDU**
Lokasi : **DUSUN ATR BERTURUH**
Nama Penerima Manfaat : **PANLAH**
Tanggal Uji Keberfungsian : **08 OKTOBER 2025**

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan	✓		
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
Mentor/Kepala Bidang

Yendra, S.T., M.Si

NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Martono, S.T

NIP. 19950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : **PEMBANGUNAN TANGKI SEPTIK INDIVIDU**
 Lokasi : **DUSUN AIR GEMURUH**
 Nama Penerima Manfaat : **HERMAN**
 Tanggal Uji Keberfungsian : **08 OKTOBER 2025**

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan	✓		
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
 Mentor/Kepala Bidang

Yendra, S.T., M.Si
 NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T
 NIP. 19950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : **PEMBANGUNAN TANGKI SEPTIK INDIVIDU**
Lokasi : **Dusun Air Gemuruh**
Nama Penerima Manfaat : **ARDANI**
Tanggal Uji Keberfungsian : **08 OKTOBER 2025**

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan	✓		
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
Mentor/Kepala Bidang

Yendra, S.T., M.Si
NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T
NIP. 19950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : **PEMBANGUNAN TANGKI SEPTIK INDIVIDU**
Lokasi : **DUSUN AIR GEMURUH**
Nama Penerima Manfaat : **KHAIDIR**
Tanggal Uji Keberfungsian : **08 OKTOBER 2025**

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan	✓		
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
Mentor/Kepala Bidang

Yendra S.T., M.Si
NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T
NIP. 49950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : **PEMBANGUNAN TANGKI SEPTIK INDIVIDU**
Lokasi : **DUSUN AIR GEMURUH**
Nama Penerima Manfaat : **MAISAR**
Tanggal Uji Keberfungsian : **08 OKTOBER 2025**

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan	✓		
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
Mentor/Kepala Bidang

Yendra, S.T., M.Si
NIP. 19750805 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T
NIP. 19950511 202504 1 001



FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : PEMBANGUNAN TANGKI SEPTIK INDIVIDU
Lokasi : DUGUN AIR BEMURUH
Nama Penerima Manfaat : ASNA
Tanggal Uji Keberfungsian : 08 OKTOBER 2025

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan	✓		
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan			Grease Trap belum terpasang
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak			
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak			
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak			

Diketahui Oleh:
Mentor/Kepala Bidang

Yendra S.T., M.Si
NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T
NIP. 19950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN
Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800

DOKUMENTASI PELAKSANAAN UJI KEBERFUNGSIAN
DUSUN AIR GEMURUH



1. Samsinar



2. Suryati



3. Adi Putra



4. Amran



5. Ramlah



6. Herman



7. Ardani



8. Khadir



9. Maisar



10. Asna



BERITA ACARA
UJI KEBERFUNGSIAN PRORAM PEMBANGUNAN SANITASI
TAHUN 2025

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Yuda Hartono, S.T

Jabatan : Penata Ruang Ahli Pertama

Sebagai Pihak yang melakukan Uji Keberfungsian yang selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : Yendra, S.T., M.Si

Jabatan : Mentor/Kepala Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman

Sebagai pihak yang mengetahui dokumen uji keberfungsian yang selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pada hari ini Sabtu Tanggal Sebelas Bulan Oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima yang berlokasi di Dusun Rantau Kelayang Pihak Pertama telah melakukan Uji Keberfungsian pada Program Pembangunan Sanitasi Tahun 2025, dan Pihak Kedua telah mengetahui dokumen tersebut:

1. Berkas hasil Uji Keberfungsian
2. Dokumentasi Pelaksanaan Uji Keberfungsian

Demikian Berita Acara Uji Keberfungsian pada Program Pembangunan Sanitasi Tahun 2025 ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Pihak Pertama

Yuda Hartono, S.T

NIP. 19950511 202504 1 001

Pihak Kedua

Yendra, S.T., M.Si

NIP. 19750605 200212 1 009



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : Pembangunan Tangki Septik Individu
Lokasi : Dusun Rantau Kelayang
Nama Penerima Manfaat : *Saripudin*
Tanggal Uji Keberfungsian : *11 Oktober 2025*

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan			<i>Belum cor</i>
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak			<i>Pipa Hawa Belum Terpasang</i>
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
Mentor/Kepala Bidang

[Signature]
Yendra, S.T., M.Si
NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

[Signature]
Yuda Hartono, S.T
NIP. 19950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : Pembangunan Tangki Septik Individu
Lokasi : Dusun Rantau Kelayang
Nama Penerima Manfaat : **Mastina**
Tanggal Uji Keberfungsian : **11 Oktober 2025**

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisii atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan			belum cor
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resepan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
Mentor/Kepala Bidang

Yendra, S.T., M.Si
NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T
NIP. 19950511 202504 1 001



**FORM UJI KEBERFUNGSIAN
 PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025**

Nama Pekerjaan : Pembangunan Tangki Septik Individu
 Lokasi : Dusun Rantau Kelayang
 Nama Penerima Manfaat : *Yetrina*
 Tanggal Uji Keberfungsian : *11 Oktober 2025*

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan			<i>belum cor</i>
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
 Mentor/Kepala Bidang

Yetrina, S.T., M.Si
 NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T
 NIP. 19950511 202504 1 001



**FORM UJI KEBERFUNGSIAN
 PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025**

Nama Pekerjaan : Pembangunan Tangki Septik Individu
 Lokasi : Dusun Rantau Kelayang
 Nama Penerima Manfaat : **Nurani**
 Tanggal Uji Keberfungsian : **11 Oktober 2025**

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisii atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan			Belum cor
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resepan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
 Mentor/Kepala Bidang

Yendra, S.T., M.Si
 NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T
 NIP. 19950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : Pembangunan Tangki Septik Individu
Lokasi : Dusun Rantau Kelayang
Nama Penerima Manfaat : *Rogaya*
Tanggal Uji Keberfungsian : *11 Oktober 2025*

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan			<i>Baum Cor</i>
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
Mentor/Kepala Bidang

Yendra, S.T., M.Si
NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T
NIP. 19950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : Pembangunan Tangki Septik Individu
 Lokasi : Dusun Rantau Kelayang
 Nama Penerima Manfaat : **Al Amin**
 Tanggal Uji Keberfungsian : **11 Oktober 2025**

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisii atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan			Beum cor
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resepan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
 Mentor/Kepala Bidang

Yendra S.T., M.Si
 NIP. 19750605200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T
 NIP. 19950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : Pembangunan Tangki Septik Individu
Lokasi : Dusun Rantau Kelayang
Nama Penerima Manfaat : **Muksin**
Tanggal Uji Keberfungsian : **11 Oktober 2025**

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan			Belum cor
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
Mentor/Kepala Bidang

Yendra, S.T., M.Si
NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T
NIP. 19950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : Pembangunan Tangki Septik Individu
Lokasi : Dusun Rantau Kelayang
Nama Penerima Manfaat : **Subairin**
Tanggal Uji Keberfungsian : **11 Oktober 2025**

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan	✓		
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan	✓		
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak	✓		
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak	✓		
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		

Diketahui Oleh:
Mentor/Kepala Bidang

Yendra, S.T., M.Si
NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T
NIP. 19950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : Pembangunan Tangki Septik Individu
Lokasi : Dusun Rantau Kelayang
Nama Penerima Manfaat : **Wibowo**
Tanggal Uji Keberfungsian : **11 Oktober 2025**

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan	✓		
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan			Belum Terpasang
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak			
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak			
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak			

Diketahui Oleh:
Mentor/Kepala Bidang

Yendra, S.T., M.Si
NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T
NIP. 19950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN

Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800 Muara Bungo 37211

FORM UJI KEBERFUNGSIAN
PADA PROGRAM PEMBANGUNAN SANITASI TAHUN 2025

Nama Pekerjaan : Pembangunan Tangki Septik Individu
 Lokasi : Dusun Rantau Kelayang
 Nama Penerima Manfaat : **Sukanto**
 Tanggal Uji Keberfungsian : **11 Oktober 2025**

No	Komponen	Indikator	Kualitas		Keterangan
			Memenuhi Kualitas	Perlu Perbaikan	
1.	Bilik				
a.	Pintu	Kondisi pintu baik/ada kerusakan	✓		
b.	Kloset	Kloset tersumbat/tidak	✓		
c.	Floordrain	Floordrain menggenang/tidak	✓		
d.	Ventilasi	Ventilasi udara cukup/kurang	✓		
e.	Atap	Kondisi atap baik/ada kerusakan	✓		
f.	Dinding	Kondisi dinding baik/ada kerusakan	✓		
2	Tangki dan Resapan				
a.	Tangki Septik 0,8 m ³	Kondisi tangki baik/ada kerusakan	✓		
b.	Cor Tangki Septik	Kondisi cor tangki baik/ada kerusakan			
c.	Pipa Hawa	Terpasang dan berfungsi/tidak	✓		
d.	Tutup resapan	Kondisi tutup baik/ada kerusakan	✓		
3	Perangkap Lemak				
a.	Grease Trap	Kondisi grease trap baik/ada kerusakan			Belum Terpasang
b.	Tutup grease trap	Ada terpasang/tidak			
4	Perpipaan				
a.	Perpipaan dari kloset ke tangki septik	Aliran air lancar/tidak	✓		
b.	Perpipaan dari floordrain ke grease trap	Aliran air lancar/tidak			
c.	Perpipaan tangki septik ke resapan	Aliran air lancar/tidak	✓		
d.	Perpipaan grease trap ke resapan	Aliran air lancar/tidak			

Diketahui Oleh:
 Mentor/Kepala Bidang

Yendra, S.T., M.Si
 NIP. 19750605 200212 1 009

Dilaksanakan Oleh:

Yuda Hartono, S.T
 NIP. 19950511 202504 1 001



DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BUNGO
BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS PERMUKIMAN
Jl. Pangeran Diponegoro No. 17 Telp: (0747) 7331484, Fax: (0747) 322800

DOKUMENTASI PELAKSANAAN UJI KEBERFUNGSIAN
DUSUN RANTAU KELOYANG



1. Saripudin



2. Maslina



3. Yetrina



4. Nurani



5. Rogaya



6. Al Amin



7. Muksin



8. Subairin



9. Wibowo



10. Sukanto

CATATAN HASIL UJI KEBERFUNGSIAN

Lokasi: Air Gemuruh		Waktu Pelaksanaan: 08 Oktober 2025
No.	Nama	Catatan
1	Samsinar	-
2	Suryati	-
3	Adi Putra	-
4	Amran	-
5	Ramlah	-
6	Herman	-
7	Ardani	-
8	Khadir	-
9	Maisar	-
10	Asna	Grease trap belum terpasang, perpipaan dari grease trap ke resapan belum terpasang.

Lokasi: Rantau Kelayang		Waktu Pelaksanaan: 11 Oktober 2025
No.	Nama	Catatan
1	Saripudin	Tangki septik belum cor, dan pipa hawa belum terpasang
2	Maslina	Tangki septik belum cor
3	Yetrina	Tangki septik belum cor
4	Nurani	Tangki septik belum cor
5	Rogaya	Tangki septik belum cor
6	Al amin	Tangki septik belum cor
7	Muksin	Tangki septik belum cor
8	Subairin	-
9	Wibowo	Grease trap belum terpasang, perpipaan dari grease trap ke resapan belum terpasang.
10	Sukanto	Grease trap belum terpasang, perpipaan dari grease trap ke resapan belum terpasang.