



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“PENINGKATAN DATA TERHIMPUN TERKAIT KELOMPOK
PEMBERDAYAAN KESEJAHTERAAN KELUARGA (PKK)
MELALUI *GOOGLE FORM* DAN *SPREADSHEET* DI
KECAMATAN SUKAJADI”**

DISUSUN OLEH :

NAMA : YOLANDA SAFITRI, S.SOS
NIP : 20020927 202504 2 004
**UNIT KERJA : SEKRETARIAT KECAMATAN – KECAMATAN
SUKAJADI PEMERINTAH KOTA PEKANBARU**
**JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI
PERTAMA**

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

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : Peningkatan Data Terhimpun Terkait Kelompok Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Melalui Google Form dan Spreadsheet Di Kecamatan Sukajadi

NAMA : YOLANDA SAFITRI, S.SOS
NIP : 20020927 202504 2 004
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA / III a
JABATAN : PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA

INSTANSI : PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
ANGKATAN/KELOMPOK : A31/4
NO. PRESENSI : A31.4.40

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 28 November Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi.

Coach

Bukittinggi, 28 November 2025
Penguji

FAISAL ROZA, S.Kom, M.Kom
NIP. 19761014 200112 1 001

Drs. DESWAN SYAM, M.Si
NIP. 197612111995111001

Mengetahui,
Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Regional Bukittinggi

H. SARJAYADI, SS., M.A.P
NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 03 Oktober 2025
Pukul : 08.00 – 17.30 WIB
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi
Telah Diseminarkan Laporan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXXI Tahun 2025.

JUDUL : Peningkatan Data Terhimpun Terkait Kelompok Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Melalui *Google Form* dan *Spreadsheet* Di Kecamatan Sukajadi
NAMA : YOLANDA SAFITRI, S.SOS
NIP : 20020927 202504 2 004
JABATAN : PENGEERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA
INSTANSI : KECAMATAN SUKAJADI PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
KELOMPOK : IV
NOMOR ABSEN : A31.4.40
ANGKATAN : XXXI

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

Coach,

FAISAL ROZA, S.KOM, M.KOM
NIP. 19761014 200112 1 001

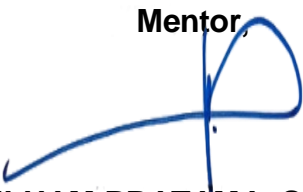
Penguji,

Drs. DESWAN SYAM, M.Si
NIP. 19761211 199511 1 001

Peserta,


YOLANDA SAFITRI, S.SOS
NIP. 20020927 202504 2 004

Mentor,


ILHAM PRATAMA, S.STP
NIP. 19900502 201206 1 003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah Swt, Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyusun Laporan Aktualisasi ini sebagai salah satu bagian dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN dalam Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025.

Laporan laporan ini disusun berdasarkan kegiatan yang telah direncanakan dan akan dilaksanakan di unit kerja penulis, dengan mengangkat judul **“Peningkatan Data Terhimpun Terkait Kelompok Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Melalui *Google Form* Dan *Spreadsheet* Di Kecamatan Sukajadi”**. Kegiatan ini merupakan upaya konkrit dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), serta nilai-nilai integritas dan profesionalisme dalam pelayanan publik.

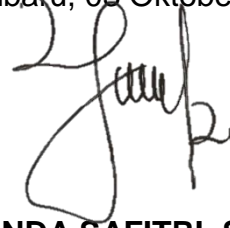
Penulis menyadari bahwa penyusunan Laporan ini tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Sarjayadi, SS selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi beserta seluruh jajarannya;
2. Bapak Adri Hidayat Putra, S.STP., M.IP selaku Plt Camat Sukajadi Kota Pekanbaru;
3. Bapak Drs Deswan Syam, M.Si selaku evaluator yang memberikan masukan, kritik, dan saran;
4. Bapak Faisal Roza, S.Kom, M.Kom selaku Coach yang memberikan masukan, kritik dan saran.
5. Bapak Ilham Pratama, S.STP selaku mentor dan Sekretaris Kecamatan Sukajadi yang selalu memberikan motivasi, dukungan, saran dan memberi masukan kepada penulis.
6. Semua pihak yang terlibat yang telah membantu penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis berharap Laporan ini dapat memberikan manfaat, tidak hanya sebagai pemenuhan kewajiban dalam pelatihan dasar, tetapi juga sebagai kontribusi nyata bagi kemajuan masyarakat dan instansi tempat penulis bekerja.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa Laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan untuk perbaikan di masa yang akan datang.

Pekanbaru, 03 Oktober 2025

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yolanda Safitri', written in a cursive style.

YOLANDA SAFITRI, S.SOS
NIP. 20020927 202504 2 004

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	1
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	5
DAFTAR TABEL	6
DAFTAR GAMBAR	7
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	5
C. Ruang Lingkup	6
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	7
A. Pofil Instansi	7
B. Profil Peserta	11
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	13
A. Deskripsi Core Isu	13
B. Analisis Core Isu	17
C. Rumusan Isu	19
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	21
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	23
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	23
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	24
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)	44
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	45
E. Manfaat terselesainya Core Isu	46
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	48
A. Kesimpulan	48
B. Rekomendasi	50
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN	53

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Penetapan Isu Metode (APKL)	18
Tabel 3. 2 Penetapan Penyebab Isu Utama dengan Teknik Urgency,	20
Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	23
Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	24
Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK).....	44
Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu	45
Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Peta Kecamatan Sukajadi.....	9
Gambar 2.2 Bagan susunan organisasi Kecamatan Sukajadi	10
Gambar 3.1 SK PKK 2022.....	14
Gambar 3.2 Arsip Dokumen Keluar Masuk	16

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia mengeluarkan Peraturan Nomor 10 Tahun 2021 sebagai perubahan atas Peraturan Nomor 1 Tahun 2021 mengenai Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS). Peraturan ini menegaskan pentingnya pelatihan dasar sebagai langkah awal pembentukan kompetensi, integritas, dan profesionalisme CPNS dalam melaksanakan tugas pemerintahan. Dengan adanya perubahan tersebut, pelatihan dasar diharapkan dapat lebih responsif terhadap dinamika birokrasi modern sehingga menghasilkan ASN yang berakhlak serta mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas, efisien, dan akuntabel.

Dalam menjalankan tugasnya, Aparatur Sipil Negara (ASN) tidak hanya dituntut untuk profesional dan kompeten, tetapi juga menjunjung tinggi nilai-nilai moral dan integritas sebagai landasan utama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Hal ini sesuai dengan amanat dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) menegaskan bahwa ASN memiliki peran sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Pada Pasal 2, dijelaskan bahwa pengelolaan manajemen ASN harus berlandaskan pada prinsip profesionalisme, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, keterbukaan, dan teknologi informasi. Ketentuan ini sejalan dengan arah reformasi birokrasi yang mendorong seluruh ASN untuk memberikan pelayanan publik yang berkualitas dan berbasis data yang akurat. Selain itu, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil menekankan pentingnya kedisiplinan, tanggung jawab, dan sikap berakhlak dalam setiap aspek pelaksanaan tugas ASN.

Undang – Undang 23 Tahun 2023 juga menekankan pentingnya transformasi digital dalam sistem manajemen kepegawaian serta layanan publik. Penggunaan teknologi informasi dipandang sebagai suatu keharusan,

baik dalam aspek pengumpulan data, perencanaan kegiatan, maupun dalam proses evaluasi kinerja. Penerapan prinsip ini menjadi sangat penting, terutama bagi ASN yang bertugas di wilayah administratif seperti kecamatan, di mana pengelolaan data lembaga-lembaga masyarakat masih masih belum optimal.

Sebagai contoh, dalam penyelenggaraan program-program yang melibatkan masyarakat seperti Kelompok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK), masih banyak dijumpai data yang tidak terdokumentasi dengan baik, tidak mutakhir, atau tersebar di berbagai sumber. Kondisi tersebut dapat menghambat efektivitas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) merupakan sebuah organisasi kemasyarakatan yang berperan dalam mendorong keterlibatan aktif masyarakat khususnya perempuan, dalam berbagai bidang seperti keterampilan, pengelolaan administrasi, pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM), pertanian perkotaan (*urban farming*), kedisiplinan, kesejahteraan keluarga, program keluarga berencana, perilaku hidup bersih dan sehat, kesehatan lingkungan, serta pemanfaatan lahan pekarangan. PKK telah berjalan sejak lama dan terbukti mampu membangkitkan kesadaran serta peran aktif masyarakat dalam membangun keluarganya sendiri maupun lingkungan sekitar.

Berdasarkan Permendagri Nomor 36 Tahun 2020 mengamanatkan penguatan sistem data dan pemantauan terhadap program PKK sebagai bagian dari upaya transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan gerakan PKK di tingkat desa, kecamatan dan kabupaten. Sebagai landasan normatif, gerakan PKK diatur dalam Perpres Nomor 99 Tahun 2017 yang menetapkan kerangka kebijakan nasional dan indikator capaian PKK di setiap level pemerintahan. Penguatan regulasi melalui Perpres Nomor 99 Tahun 2017 dan Permendagri Nomor 36 Tahun 2020 menjadikan pengelolaan data PKK sebagai aspek penting untuk monitoring, evaluasi, dan penyesuaian kebijakan di setiap jenjang pemerintahan.

Dalam rangka menjalankan tugas pemerintahan, pendataan yang akurat dan terstruktur menjadi bagian penting dalam mendukung perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program. Salah satu kelompok masyarakat yang memiliki kontribusi dalam pembangunan berbasis partisipasi adalah Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK). Namun kenyataan dilapangan di berbagai daerah menunjukkan bahwa sistem pendataan kader dan aktivitas PKK masih bersifat manual, tidak terpusat, serta sering kali tidak diperbarui secara berkala. Permasalahan tersebut menimbulkan sejumlah kendala, terutama dalam hal pengambilan keputusan, pelaporan kegiatan, serta penyaluran bantuan maupun pelatihan. Ketika data yang dimiliki tidak lengkap dan kurang terdokumentasi secara sistematis, maka pelaksanaan program pemberdayaan menjadi tidak tepat sasaran dan menghambat terjalannya sinergi yang efektif antara pemerintah daerah dan masyarakat. Diharapkan, kegiatan ini menjadi langkah awal dalam membangun sistem pendataan PKK yang lebih terpadu, terstruktur, dan dapat dijadikan acuan dalam menyusun program pemberdayaan yang lebih tepat, efektif, dan berkelanjutan di wilayah Kecamatan Sukajadi.

Melalui kegiatan aktualisasi ini, saya berinisiatif untuk mendorong perbaikan sistem pendataan kelompok PKK dengan mengimplementasikan digitalisasi berbasis *Google Form*. Inisiatif ini bertujuan untuk memperkuat peran data dalam mendukung keberhasilan program pemberdayaan masyarakat, sekaligus mencerminkan implementasi nilai-nilai dasar ASN dalam BerAKHLAK, terutama pada aspek Kompeten, Adaptif, Akuntabel, dan Berorientasi Pelayanan. Berikut ini nilai-nilai dan perilaku yang terkandung dalam masing-masing unsur BerAKHLAK :

1. Berorientasi Pelayanan

- Memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.
- Cepat tanggap terhadap kebutuhan masyarakat.
- Ramah, sopan, dan santun dalam melayani.

2. Akuntabel

- Bertanggung jawab atas tugas dan keputusan yang diambil.
- Transparan dalam penggunaan anggaran dan sumber daya.
- Siap dievaluasi dan menerima kritik dengan terbuka.

3. Kompeten

- Terus belajar dan mengembangkan kapasitas diri.
- Menguasai tugas pokok dan fungsi dengan baik.
- Mampu berinovasi dan menggunakan teknologi secara tepat guna

4. Harmonis

- Menjaga hubungan baik dengan rekan kerja dan pemangku kepentingan.
- Menghargai perbedaan dan menjaga kerukunan.
- Membangun suasana kerja yang positif.

5. Loyal

- Menjaga nama baik instansi dan negara.
- Menjalankan tugas dengan penuh dedikasi dan integritas.
- Tidak menyalahgunakan jabatan atau wewenang.

6. Adaptif

- Terbuka terhadap perubahan dan pembaruan.
- Mampu menyesuaikan diri dengan dinamika lingkungan kerja.
- Responsif terhadap tantangan zaman.

7. Kolaboratif

- Mampu bekerja sama lintas sektor dan lintas fungsi.
- Aktif berbagi informasi dan pengetahuan.
- Saling mendukung untuk mencapai tujuan bersama.

Pengamalan nilai BerAKHLAK sangat penting dalam membangun kepercayaan masyarakat public terhadap birokrasi sekaligus mutu pelayanan kepada masyarakat. Dengan berorientasi pelayanan, ASN diharapkan mampu memberikan layanan yang cepat, tepat, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Sikap akuntabel dan kompeten menjamin bahwa setiap tindakan

ASN dapat dipertanggungjawabkan secara profesional. Sementara itu, nilai harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif mengharuskan ASN untuk mampu bekerja sama dengan berbagai pihak serta menyesuaikan diri dengan perubahan dan tantangan lingkungan kerja yang terus berkembang.

Sebagai bentuk solusi, diperlukan strategi untuk meningkatkan kualitas data yang dikumpulkan, salah satunya melalui pemanfaatan teknologi yang sederhana, terjangkau, dan mudah digunakan oleh berbagai pihak. *Google Form* dan *google spreadsheet* menjadi alternatif alat digital yang praktis dalam mempercepat proses pengumpulan, pengolahan, dan penyimpanan data secara lebih efektif dan akurat. *Google Form* memungkinkan pengisian data secara online, sementara *Google Spreadsheet* memudahkan pengelolaan, analisis, serta penyimpanan data.

Oleh karena itu, sebagai bentuk aktualisasi nilai-nilai dasar ASN serta penerapan kompetensi dalam peningkatan pelayanan publik, penulis mengangkat kegiatan aktualisasi dengan judul **“Peningkatan Data Terhimpun Terkait Kelompok Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Melalui *Google Form* dan *Spreadsheet* di Kecamatan Sukajadi.”**

B. Tujuan

Tujuan dari penulisan laporan aktualisasi ini adalah untuk menggambarkan proses dan hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi selama masa habituasi Latsar CPNS, khususnya dalam bentuk kontribusi nyata terhadap peningkatan kualitas tata kelola data kelompok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) di wilayah Kecamatan Sukajadi. Melalui kegiatan ini, penulis berupaya mendigitalisasi sistem pendataan yang sebelumnya masih dilakukan secara manual agar menjadi lebih efektif, efisien, dan mudah diakses. Selain itu, laporan ini juga bertujuan untuk menunjukkan implementasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas di lingkungan kerja, serta sebagai bentuk penguatan kompetensi dan profesionalisme sebagai seorang aparatur sipil negara yang berintegritas dan

adaptif terhadap perubahan, khususnya dalam pemanfaatan teknologi informasi.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan aktualisasi ini mencakup identifikasi permasalahan dalam proses pendataan kader dan kegiatan PKK di Kecamatan Sukajadi, penyusunan alat bantu digital berupa *Google Form* dan *Spreadsheet* untuk pengumpulan data, sosialisasi kepada pihak terkait tentang cara penggunaan sistem, serta pendampingan teknis dalam proses input data. Selain itu, ruang lingkup juga mencakup evaluasi awal terhadap efektivitas penggunaan sistem digital dalam pendataan, serta dokumentasi hasil kegiatan yang dapat dijadikan bahan perbaikan berkelanjutan. Kegiatan ini difokuskan pada lingkup kecamatan dan melibatkan perangkat kecamatan serta pengurus PKK sebagai mitra utama dalam pelaksanaannya.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Pofil Instansi

1. Sejarah Kecamatan Sukajadi

Wilayah Kecamatan Sukajadi merupakan suatu wilayah Kota Pekanbaru yang terletak di pusat Kota Pekanbaru dengan mengambil nama Sukajadi sebagai nama Kecamatannya. Nama tersebut mengandung makna dan arti asal usul berdirinya dari Kecamatan Siak Hulu Kabupaten Kampar sampai menjadi Kecamatan Sukajadi beberapa waktu lalu.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru dengan Daerah Tingkat II Kampar dan Kabupaten Tingkat II Bengkalis. Dengan disempurnakannya pembagian Daerah Administratif dalam Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru tahun 1966 dengan adanya Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Riau tanggal 20 September 1966 Nomor Kpts. 151/IX/1966, dimana Kotamadya Pekanbaru dibagi dalam 6 (Enam) Wilayah kecamatan, yaitu: Kecamatan Pekanbaru Kota, Kecamatan Lima Puluh, Kecamatan Sukajadi, Kecamatan Senapelan, Kecamatan Sail, Kecamatan Rumbai Pesisir dan Kecamatan Rumbai.

Secara geografis Kecamatan Sukajadi yang merupakan salah satu kecamatan yang ada di Kota Pekanbaru mempunyai letak yang sangat strategis karena berada di Pusat Kota Pekanbaru. Sukajadi adalah sebuah Kecamatan di Kota Pekanbaru, Riau. Kecamatan Sukajadi salah satu kecamatan terpadat penduduknya di kota Pekanbaru, Sukajadi terletak di tengah kota Pekanbaru, dimana tempat domisili Kantor Gubernur Riau, Kantor Wali kota Pekanbaru dan Badan Pelayanan Terpadu dan Penanaman Modal Kota Pekanbaru, sehingga Kecamatan Sukajadi merupakan sentral masyarakat mendapat pelayanan.

Perkantoran yang terdapat di Kecamatan Sukajadi: Kantor Gubernur, Kantor Wali kota, Kantor imigrasi, Badan Pelayanan Terpadu (BPTPM),

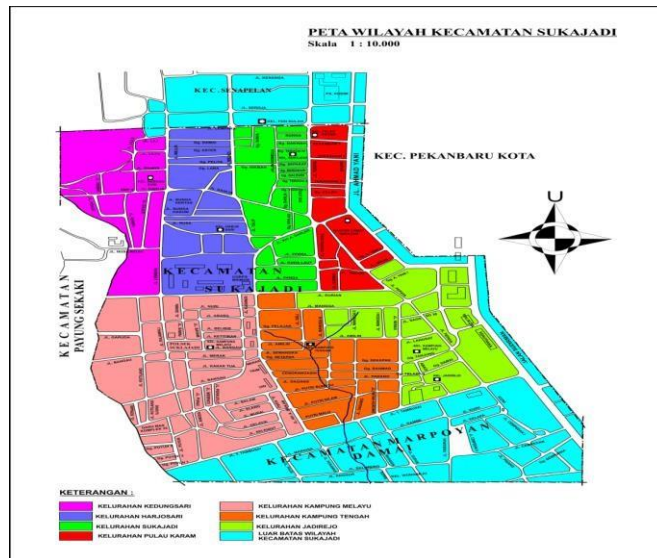
BKPSDM Daerah Prov Riau, Dinas Perhub Prov. Riau, DLHK Prov Riau, Gedung Perpustakaan dan Arsip Prov Riau, kompleks dan Kantor satuan Brimop dan lain-lain. Di Kecamatan Sukajadi terdapat beberapa pusat perbelanjaan antara lain : Plaza Citra, Pasar tradisional Cik Puan dan juga pusat pertokoan dan lain-lain. Mayoritas Pekerjaan Masyarakat adalah pedagang, pegawai Negeri Sipil, TNI/POLRI. Ras masyarakat Kecamatan Sukajadi heterogen dengan berbagai suku antara lain melayu, Minang, Batak, Jawa, Bugis, Banjar, Tiong Hoa dan lain-lain.

Dengan adanya Kecamatan Sukajadi ini, maka daerah Sukajadi yang tadinya di luar Wilayah Kotamadya, dimasukkan menjadi Wilayah Kotamadya. Kecamatan Sukajadi yang mempunyai luas wilayah 3,76 Km² yang terdiri dari 7 (Tujuh) Kelurahan, yaitu :

1. Kelurahan Jadirejo
2. Kelurahan Kampung Tengah
3. Kelurahan Kampung Melayu
4. Kelurahan Kedung Sari
5. Kelurahan Harjosari
6. Kelurahan Sukajadi
7. Kelurahan Pulau Karomah.

Adapun batas wilayah Kecamatan Sukajadi yaitu :

- Sebelah Barat : berbatasan dengan Kecamatan Payung Sekaki
- Sebelah Timur : berbatasan dengan Kecamatan Pekanbaru Kota
- Sebelah Utara : berbatasan dengan Kecamatan Senapelan
- Sebelah Selatan : berbatasan dengan Kecamatan Marpoyan Damai



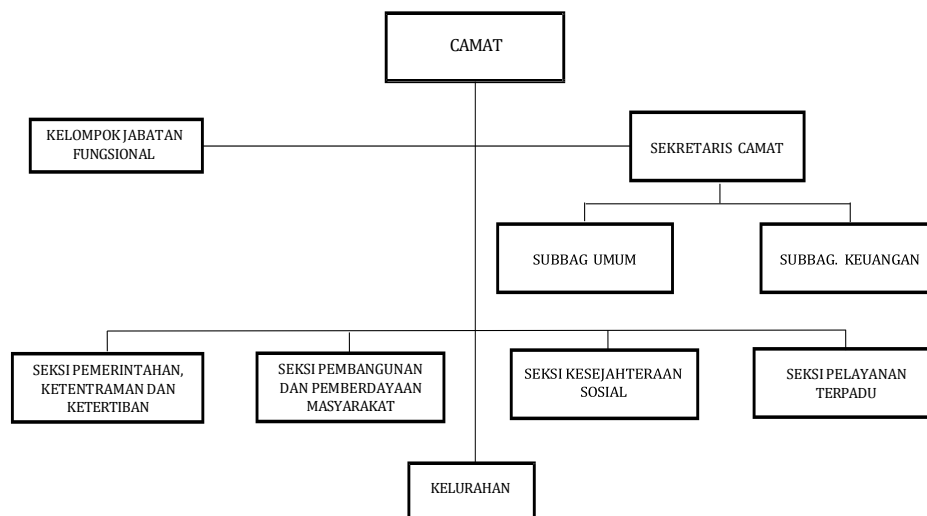
Gambar 2.1 Peta Kecamatan Sukajadi

2. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Kecamatan Sukajadi

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 121 Tahun 2016 Tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru, maka susunan organisasi Kecamatan Sukajadi terdiri atas:

- a. Camat.
- b. Sekretaris Camat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum.
 2. Sub Bagian Keuangan.
- c. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan ketertiban.
- d. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial.
- f. Seksi Pelayanan Terpadu.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sedangkan gambaran tentang bagan susunan organisasi Kecamatan Sukajadi dapat dilihat pada gambar berikut ini :



Gambar 2.2 Bagan susunan organisasi Kecamatan Sukajadi

3. Visi dan Misi Kecamatan Sukajadi

Visi dan misi Kecamatan Sukajadi diselaraskan dengan visi Kota Pekanbaru, yaitu mewujudkan Kota Pekanbaru yang maju, berbudaya, dan sejahtera. Dalam rangka mendukung visi tersebut, Kecamatan Sukajadi memiliki visi untuk menjadi kecamatan yang bersih, tertib, dan berdaya saing tinggi dengan pelayanan publik yang prima serta pemberdayaan masyarakat yang berkelanjutan. Adapun misi Kecamatan Sukajadi meliputi:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.
2. Mengoptimalkan pemberdayaan masyarakat melalui program-program yang inklusif dan berkelanjutan.
3. Menjaga ketertiban, keamanan, dan kebersihan lingkungan sebagai wujud kecamatan yang nyaman dan layak huni.
4. Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan daerah untuk meningkatkan kesejahteraan bersama.
5. Mengembangkan inovasi dan pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan kecamatan.

6. Dengan visi dan misi tersebut, Kecamatan Sukajadi berkomitmen mendukung terwujudnya Kota Pekanbaru yang maju dan sejahtera melalui pelayanan yang berkualitas dan pemberdayaan masyarakat secara berkelanjutan.

B. Profil Peserta

Penulis merupakan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) formasi tahun 2024 pada Pemerintah Kota Pekanbaru, dengan penempatan di Kantor Kecamatan Sukajadi sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama. Penulis aktif bekerja sejak Juni 2025, setelah menerima SK pengangkatan CPNS. Berikut profil singkat peserta latsar Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut, sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi jabatan penulis :



Nama : Yolanda Safitri, S.Sos
Tempat/tanggal lahir : Kota Lama, 27 September 2002
Agama : Islam
Jenis Kelamin : Perempuan
NIP : 20020927 202504 2 004
Pangkat/golongan : Penata Muda / III a
Riwayat Pendidikan :
1. SDN 019 Lipatkain
2. MTsN 5 Kampar
3. MAN 3 Kampar
4. Universitas Riau Jurusan Sosiologi
Unit Kerja : Sekretariat Kecamatan – Kecamatan Sukajadi
Jabatan : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
Instansi : Pemerintah Kota Pekanbaru

Adapun tugas pokok penulis sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama adalah melaksanakan identifikasi, pengumpulan data dan informasi pemberdayaan masyarakat, serta melaksanakan kegiatan operasional dan pengembangan komitmen perubahan masyarakat. Adapun beberapa uraian kegiatan jabatan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama yaitu menurut Permendesdtt No 7 Tahun 2024 yaitu :

Tabel 2.1 Uraian Jabatan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama

No	Kegiatan	uraian
1.	Identifikasi	Suatu tindakan yang akan dilakukan dengan beberapa proses seperti mencari, menemukan, meneliti, mencatat data serta informasi bidang pemberdayaan masyarakat
2.	Pengumpulan data dan informasi pemberdayaan Masyarakat	Pengumpulan data dan informasi pemberdayaan Masyarakat merupakan kegiatan mencari data di lapangan yang akan digunakan untuk menjawab permasalahan pemberdayaan di masyarakat. Kegiatan ini dilakukan bersama dengan masyarakat, serta sesuai dengan pendekatan/metoda pemetaan sosial yang ditentukan (pemantauan cepat dan/atau pendekatan partisipatori) dalam rangka menyusun peta wilayah yang menunjukkan gambaran tentang pemberdayaan yang ada
3.	Kegiatan operasional	Kegiatan operasional merupakan jabaran dan tahapan-tahapan untuk mencapai tujuan stratejik. Kegiatan ini difokuskan pada peningkatan efisiensi, produktivitas, dan kualitas untuk mencapai tujuan lembaga.
4.	Pengembangan komitmen perubahan	Pengembangan dari suatu kekuatan (mind set) yang mengikat seorang individual pada rangkaian tindakan yang mempertimbangkan perlunya menyukseskan implementasi dari inisiatif perubahan untuk proses transformasi sosial masyarakat

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

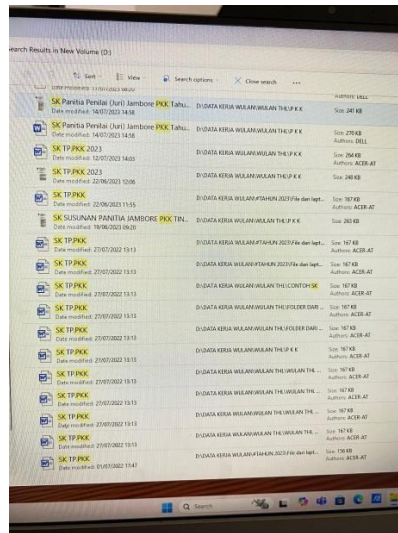
Isu adalah suatu fenomena / kejadian yang diartikan sebagai masalah. Deskripsi isu ini bertujuan untuk memberikan pemahaman menyeluruh mengenai suatu permasalahan serta dampaknya. Dalam menyusun laporan aktualisasi, penulis mengacu pada isu-isu yang diidentifikasi selama melaksanakan tugas sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama di Pemerintah Kota Pekanbaru Kecamatan Sukajadi. Adapun isu-isu yang telah diidentifikasi yaitu antara lain :

1. Belum optimalnya pendataan kelompok pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Sukajadi

a. Data dan Fakta

Salah satu permasalahan dalam menjalankan jabatan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama yaitu belum optimalnya sistem pendataan kelompok pemberdayaan masyarakat di Kantor Kecamatan Sukajadi. Berdasarkan observasi dan wawancara dengan pegawai bahwa pendataan kelompok Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) masih tidak terdokumentasi dengan baik. Sebagian besar data masih tersebar di beberapa komputer pegawai tanpa basis data terpusat. Dari total 7 kelompok pemberdayaan PKK ditemukan bahwa belum memiliki data profil yang lengkap, seperti susunan pengurus, jumlah anggota, program kerja dan laporan kegiatan. Sehingga menyebabkan ketidaksesuaian antara data dilapangan dengan laporan administrasi di kecamatan. Minimnya pembaruan data mengakibatkan ketidaktepatan sasaran dalam melakukan pelatihan. Permasalahan ini menunjukkan bahwa belum adanya sistem pendataan yang terintegrasi serta kurangnya pelatihan bagi kelompok PKK, sehingga menjadi faktor utama dalam lemahnya pencatatan dan pelaporan data kegiatan PKK.

Berikut merupakan fakta pendukung yang terjadi yang dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 3.1 SK PKK 2022

b. Dampak dan Parapihak yang Terkena Jika Isu Tidak Diselesaikan

Apabila permasalahan pendataan kelompok pemberdayaan masyarakat tidak segera diselesaikan, maka akan menimbulkan dampak negatif. Salah satu dampaknya yaitu terlambatnya perencanaan dan pelaksanaan program pemberdayaan berbasis kebutuhan masyarakat. Tanpa data yang valid dan terbaru, akan sulit pemerintah daerah untuk mengidentifikasi kelompok-kelompok aktif, program yang sedang berjalan, potensi serta kendala. Kemudian dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan PKK menjadi tidak maksimal, karena tidak adanya basis data yang jelas untuk mengukur capaian program. Jika data PKK tidak terdokumentasi dengan baik maka kelompok tidak aktif, program fiktif yang tercatat juga akan meningkat. Sehingga hal ini mengakibatkan tingkat akuntabilitas dan kredibilitas instansi, serta menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap program pemerintah

C. Hubungan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN

Sebagai Aparatur Sipil Negara dituntut untuk mampu menjalankan fungsi ASN salah satunya yaitu akuntabel, seperti dalam pengelolaan data dan informasi pembangunan masyarakat. Pendataan yang tidak terstruktur menjadi kurangnya penerapan prinsip manajemen kinerja ASN, seperti dalam fungsi perencanaan, pengorganisasian dan evaluasi program pemberdayaan.

2. Belum optimalnya sarana edukasi tentang pemberdayaan masyarakat di Kantor Kecamatan Sukajadi

a. Data dan Fakta

Berdasarkan hasil observasi di Kantor Kecamatan Sukajadi, diketahui bahwa masih minimnya media informasi seperti banner edukatif, papan informasi, brosur maupun media digital terhadap edukasi tentang pemberdayaan masyarakat, sehingga menjadi hambatan dalam menyebarkan pengetahuan secara merata.

b. Dampak dan Parapihak yang Terkena Jika Isu Tidak Diselesaikan

Apabila permasalahan belum optimalnya sarana edukasi tentang pemberdayaan masyarakat di Kantor Kecamatan Sukajadi, maka berdampak langsung terhadap rendahnya partisipasi dan kapasitas masyarakat dalam program pemberdayaan yang dilakukan oleh pemerintah. Kurangnya informasi menyebabkan masyarakat tidak mengetahui peluang yang tersedia seperti pelatihan, program bantuan dan penyuluhan. Akibatnya program pemberdayaan yang telah dirancang oleh pemerintah kurang tepat sasaran.

c. Hubungan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN

Dalam manajemen ASN memiliki tanggung jawab untuk merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program secara efektif dan efisien. Belum optimalnya sarana edukasi tentang pemberdayaan masyarakat di Kantor Kecamatan Sukajadi menunjukkan bahwa pengelolaan program oleh ASN belum berjalan secara optimal, terutama dalam membuat

komunikasi dan edukasi kepada masyarakat. Smart ASN dituntut untuk menggunakan teknologi informasi dalam mendukung penyampaian edukasi dan informasi publik secara efektif, seperti melalui media digital. ASN tidak hanya menjalankan fungsi administrasi, tetapi juga sebagai agen perubahan yang mendekatkan pemerintah kepada masyarakat dan mendorong partisipasi aktif.

3. Belum Tersusunnya Dokumen Atau Data Administrasi Secara Terstruktur di Subbagian Umum

a. Data dan Fakta

Pengelolaan dokumen dan data administrasi belum dilakukan secara terstruktur dan sistematis. Masih banyak dokumen yang disimpan secara manual tanpa klasifikasi yang jelas, baik dalam bentuk fisik dan digital. Kurangnya sistem pengarsipan yang rapi dan digital menjadi kendala dalam melakukan pelayanan administrasi yang efisien dan akuntabel.

Berikut merupakan fakta pendukung yang terjadi yang dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 3. 2 Arsip Dokumen Keluar Masuk

b. Dampak dan parapihak yang Terkena Jika Isu Tidak Diselesaikan

Apabila belum tersusunnya dokumen dan data administrasi secara terstruktur di Subbagian Umum di Kecamatan Sukajadi, maka menimbulkan berbagai dampak dalam pelayanan administrasi serta akuntabilitas kerja. Dampaknya yaitu sulitnya pencarian dokumen saat dibutuhkan. Ketidakteraturan dalam pengarsipan juga dapat beresiko

hilangnya dokumen penting yang mengakibatkan menghambat transparansi administrasi. Kemudian menyebabkan memperlambat proses pelayanan karena informasi yang dibutuhkan tidak tersedia secara cepat dan tepat.

c. Hubungan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN

Dalam manajemen ASN, setiap pegawai dituntut untuk memiliki kemampuan untuk merencanakan serta mengevaluasi kegiatan kerja secara efisien dan akuntabel. Dalam smart ASN, aparatur dituntut untuk memiliki kemampuan literasi digital, serta integritas dalam melaksanakan tugas administrasi. Penataan dokumen secara terstruktur juga menjadi hal penting dalam membangun budaya kerja yang profesional.

B. Analisis Core Isu

Setelah melakukan identifikasi isu-isu yang berkaitan dengan tugas dan fungsi, langkah berikutnya yaitu menetapkan isu utama yang difokuskan. berdasarkan berbagai isu yang telah dianalisis, selanjutnya perlu dilakukan untuk menentukan isu yang paling prioritas dan memungkinkan untuk diselesaikan oleh penulis. Penetapan isu prioritas menggunakan pendekatan APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan Layak). Aktual yaitu isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang menjadi perhatian publik. Problematik merupakan isu memiliki permasalahan yang cukup kompleks dan memerlukan solusi. Kekhalayakan yaitu isu tersebut berdampak bagi masyarakat luas. Kemudian Layak berarti menunjukkan bahwa isu tersebut realistis dan relevan untuk diangkat dalam mencari solusi.

Hasil penetapan isu yang akan diangkat dalam aktualisasi ini yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.1 Penetapan Isu Metode Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan Layak (APKL)

No	Identifikasi Isu	Penilaian Isu				Jumlah	Peringkat
		A	P	K	L		
1.	Belum optimalnya pendataan kelompok pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Sukajadi	4	5	5	5	19	I
2.	Belum optimalnya sarana edukasi tentang pemberdayaan masyarakat di kantor Kecamatan Sukajadi	4	4	4	4	16	III
3.	Belum tersusunnya dokumen atau data administrasi secara terstruktur di Subbagian Umum	4	5	4	5	18	II

Keterangan :

A (Aktual)	: Sangat Hangat	Nilai 1	: Tidak Penting
P (Problematik)	: Mendesak	Nilai 2	: Kurang Penting
K (Kekhalayakan)	: Menyangkut Orang Banyak	Nilai 3	: Cukup Penting
L (Layak)	: Realistis	Nilai 4	: Penting
		Nilai 5	: Sangat Penting

Berdasarkan analisis menggunakan APKL dilakukan sebagai dasar dalam menentukan isu utama yang akan dijadikan fokus permasalahan untuk penyusunan laporan aktualisasi. Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode APKL, diperoleh poin 1 (pertama) yang paling membutuhkan penanganan segera. Isu ini dipandang sebagai paling aktual, berdampak luas dan layak untuk diselesaikan sesuai tupoksi penulis di tempat kerja.

Aktual adalah kriteria yang menunjukkan bahwa isu yang diangkat benar-benar sedang terjadi. Pada isu pertama mendapatkan nilai 4 karena

belum optimalnya pendataan yang terjadi sampai saat ini. Hal ini terlihat dari belum tersedianya data yang lengkap dan akurat mengenai kelompok PKK, Padahal data ini sangat penting dalam mendukung dan pelaksanaan pembangunan berbasis masyarakat. Problematik mendapat nilai 5 karena menyangkut keterlibatan dengan stakeholder dan ketersediaan sistem pendataan yang belum memadai. Tanpa data yang benar kegiatan pemberdayaan menjadi tidak tepat sasaran. Kekhalayakan mendapat nilai 5 karena menyangkut kepentingan masyarakat luas dalam pemberdayaan masyarakat. Jika data tidak dikelola dengan baik maka beresiko dalam program seperti pelatihan, bantuan atau pengembangan kapasitas. Layak mendapatkan nilai 5 karena berada dalam lingkup tugas dan fungsi penulis sebagai ASN di lingkungan Kecamatan Sukajadi. Penyusunan data ini dapat dilakukan melalui langkah administratif dan koordinatif.

C. Rumusan Isu

Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode APKL, maka yang menjadi fokus isu utama nomor 1 yaitu “belum optimalnya pendataan kelompok pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Sukajadi”. Setelah ditetapkan menjadi isu utama, dilakukan identifikasi lebih lanjut untuk menentukan akar permasalahan dan diperoleh tiga faktor penyebab utama yaitu :

1. Kurangnya kesadaran dan partisipasi kelompok masyarakat dalam pelaporan data
2. Masih rendahnya data yang terhimpun terkait Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) di Kecamatan Sukajadi
3. Minimnya koordinasi dan komunikasi antar kelompok dan kecamatan

Tabel 3. 2 Penetapan Penyebab Isu Utama dengan Teknik Urgency, Seriousness, Growth (USG)

No	Faktor Penyebab Isu	Kriteria			Jumlah	Peringkat
		U	S	G		
1.	Kurangnya kesadaran dan partisipasi kelompok masyarakat dalam pelaporan data	5	4	4	13	II
2.	Masih rendahnya data yang terhimpun terkait Kelompok Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) di Kecamatan Sukajadi	5	5	5	15	I
3.	Minimnya koordinasi dan komunikasi antar kelompok dan kecamatan	4	4	4	12	III

Untuk mengidentifikasi penyebab utama dari suatu isu, akan dilakukan analisis selanjutnya untuk menentukan faktor penyebab yang paling perlu segera diselesaikan. Analisis ini menggunakan metode USG yaitu *Urgency* (Urgensi), *Seriousness* (tingkat keparahan), dan *Growth* (Potensi pertumbuhan). *Urgency* yaitu seberapa mendesak dampak negatif yang ditimbulkan jika masalah tidak segera diatasi mendapat nilai 5 karena data yang kurang akan menghambat perencanaan dan pengambilan keputusan program PKK. *Seriousness* merupakan seberapa besar dampak negatif yang ditimbulkan jika masalah tidak segera diatasi karena berdampak langsung pada efektivitas program kesejahteraan keluarga dan pelaksanaan kegiatan. *Growth* yaitu seberapa besar kemungkinan masalah akan terus berkembang jika dibiarkan mendapat nilai 5 karena jika tidak ditangani, kekurangan data bisa meluas dan memperburuk ketidakefisien program. Berdasarkan analisis USG diatas, diketahui bahwa akar penyebab masih rendahnya data yang terhimpun terkait kelompok Pemberdayaan

Kesejahteraan Keluarga (PKK) di Kecamatan Sukajadi tersebut adalah pengelolaan data yang belum terintegrasi atau kurang efisien sehingga menyebabkan data sulit dihimpun secara lengkap dan akurat.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Merujuk pada akar penyebabnya jika menggunakan metode USG, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *Core isu* tersebut diatas adalah **“Peningkatan Data yang Terhimpun Terkait Kelompok Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Melalui *Google Form* dan *Spreadsheet* di Kecamatan Sukajadi”**.

Google Form atau *Google Formulir* adalah suatu layanan google yang memungkinkan pengguna untuk membuat survei, kuis atau tanya jawab hingga polling. Untuk menggunakannya hanya menggunakan fitur formulir online yang bisa disesuaikan dengan pertanyaannya. *Google Form* membantu dalam mengatasi masalah waktu dan energi yang dibutuhkan dalam proses pengumpulan data, sehingga responden dapat dengan mudah mengisi kuisioner kapan saja dan dimana saja sehingga data yang terkumpul secara otomatis tersimpan dalam *Google Spreadsheet*.

Penggunaan *Google Form* dan *Spreadsheet* tidak hanya mempermudah pengumpulan dan pengelolaan data, tetapi mendukung kolaborasi dan akuntabilitas dalam setiap kegiatan yang dilakukan seperti program pemberdayaan yang dilakukan oleh kelompok PKK.

Gagasan ini merupakan bentuk aktualisasi yang relevan dengan materi pembelajaran Smart ASN yaitu yang pertama digitalisasi menggunakan *Google Form & spreadsheet* untuk mengelola data. Berorientasi pelayanan dengan mempercepat dan menyederhakan proses pengumpulan data PKK sehingga berbasis data lebih baik. Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan konsultasi dan memperoleh masukan dari mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi.
- 2) Melakukan pencarian referensi untuk mendukung kegiatan.

- 3) Melakukan penyelesaian isu melalui digitalisasi pendataan kelompok PKK menggunakan *Google Form*
- 4) Melakukan sosialisasi mengenai cara mengakses dan mengisi *Google Form*
- 5) Melakukan laporan dan evaluasi hasil aktualisasi

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Capaian Pelaksanaan Aktualisasi ini disusun sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan yang bertujuan untuk menginternalisasi dan menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dalam tugas dan perilaku ASN sehari-hari. Setiap kegiatan disusun agar searah dengan upaya peningkatan integritas, profesionalisme, serta kualitas pelayanan publik. Capaian ini mencakup tahapan persiapan, pelaksanaan, evaluasi, hingga tindak lanjut, sehingga seluruh proses berlangsung secara sistematis, terukur, dan berkesinambungan.

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober				November		
		I	II	III	IV	I	II	III
1.	Melakukan konsultasi dan memperoleh masukan dari mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi.							
2.	Melakukan pencarian referensi untuk mendukung kegiatan.							
3.	Melakukan penyelesaian isu melalui digitalisasi pendataan kelompok PKK menggunakan <i>Google Form</i>							
4.	Melakukan sosialisasi mengenai cara mengakses dan mengisi <i>Google Form</i>							
5.	Melakukan laporan dan evaluasi hasil aktualisasi							

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama, Sekretariat Kecamatan - Kecamatan Sukajadi
Identifikasi Isu	<ol style="list-style-type: none">1. Kurangnya kesadaran dan partisipasi kelompok masyarakat dalam pelaporan data2. Masih rendahnya data yang terhimpun terkait Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) di Kecamatan Sukajadi3. Minimnya koordinasi dan komunikasi antar kelompok dan kecamatan
Isu yang Diangkat	Masih rendahnya data yang terhimpun terkait Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) di Kecamatan Sukajadi
Gagasan Pemecahan Isu	Peningkatan data yang terhimpun terkait kelompok Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) melalui <i>Google Form</i> dan <i>spreadsheet</i> di Kecamatan Sukajadi

Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)	Pihak Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Melakukan konsultasi dan memperoleh masukan dari mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi.	1.Menyiapkan surat telaahan staf kepada mentor	1. Tersedianya draft surat telaahan staf	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Saya telah menyusun draft telaahan staf sesuai dengan peraturan yang ada • Kompeten : Saya telah terus mengasah kemampuan analisis dan penulisan teaahan staf • Loyal : Saya telah menyampaikan telaahan sebagai bentuk loyalitas dan dukungan terhadap kebijakan pemimpin • Adaptif : Saya telah menyesuaikan isi telaahan dengan kebutuhan organisasi dan dinamika terkini 	Peserta aktualisasi dan mentor	Tidak	—

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)	Pihak Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
		2. Melakukan diskusi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi	2. Tersedianya catatan hasil diskusi dengan mentor	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Saya telah mendokumentasikan hasil diskusi dengan mentor sebagai bentuk tanggungjawab dan bukti proses kegiatan aktualisasi • Kompeten : Saya telah menggunakan hasil diskusi dengan mentor untuk memperbaiki kegiatan aktualisasi • Harmonis : Saya telah menjalin komunikasi yang baik dan saling menghargai selama diskusi dengan mentor • Loyal : Saya telah menunjukkan komitmen terhadap organisasi dengan mengikuti arahan mentor yang sejalan dengan visi dan misi instansi 	Peserta aktualisasi dan mentor	Tidak	—

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)	Pihak Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
				<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif : Saya telah menyesuaikan diri dengan masukan dari mentor mengenai kegiatan aktualisasi 			
		3. Menyampaikan surat telaahan staaf kepada mentor	3. Tersedianya surat telaahan staff yang disetujui mentor Hasil : Disetujui pelaksanaan aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Saya telah memastikan isi surat telaahan dapat dipertanggungjawabkan secara substansi atau adiministrasi • Kompeten : Saya telah menggunakan kemampuan analitis dan komunikasi untuk menghasilkan telaahan staf • Loyal : Saya telah mengikuti arahan dan pertimbangan mentor sebagai bentuk loyalitas terhadap sistem kerja dan struktur organisasi. 	Peserta aktualisasi dan mentor	Tidak	—

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)	Pihak Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
				<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif : Saya telah menerima dan menyesuaikan surat telaahan staf jika ada masukan dari mentor. 			
2.	Melakukan pencarian referensi untuk mendukung kegiatan dan pembuatan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>	1. Mencari referensi dan tutorial video pembuatan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>	1. Tersedianya sumber referensi yang tepat dan tepercaya terkait pembuatan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Saya telah memastikan referensi yang saya gunakan berasal dari sumber yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan. • Kompeten : Saya telah mencari referensi dan tutorial pembuatan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> sebagai upaya meningkatkan kompetensi digital agar dapat bekerja lebih Efisien • Harmonis : Saya telah berdiskusi dengan rekan kerja dan mentor terkait pembuatan google form dan spreadsheet • Adaptif : Saya telah menyesuaikan diri dengan berbagai 	Peserta aktualisasi	Tidak	—

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)	Pihak Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
				metode pembelajaran terkait pembuatan google form dan spreadsheet.			
		2. Membuat rancangan draft <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>	2. Tersedianya Laporan draft <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Saya telah membuat <i>Google Form</i> dan spreadsheet yang mudah diakses dan dipahami, sebagai bentuk pelayanan prima dalam mendukung kelancaran kegiatan dan kebutuhan • Akuntabel : Saya telah memastikan bahwa materi atau tutorial yang saya pelajari berasal dari sumber yang terpercaya • Kompeten : Saya telah mengembangkan kemampuan teknis dalam membuat <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> agar Laporan yang dihasilkan berkualitas. 	Peserta aktualisasi	Tidak	—

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)	Pihak Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
		3. Mengkonsultasikan rancangan draft <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> kepada mentor	3. Tersedianya Laporan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> yang disetujui mentor Hasil : Tersedianya referensi pembuatan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Saya telah memanfaatkan keterampilan dalam membuat <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> untuk mempercepat proses kerja dan memberikan pelayanan • Adaptif : Saya telah menyesuaikan form dan <i>Spreadsheet</i> dengan kebutuhan pengguna • Harmonis : Saya telah menjaga komunikasi yang sopan dan menghargai pendapat mentor selama proses konsultasi 	Peserta aktualisasi dan mentor	Tidak	—

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)	Pihak Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
3.	Membuat <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> pada Peningkatan data terhimpun terkait Kelompok PKK	1. Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk membuat <i>Google Form</i>	1. Tersedianya peralatan yang dibutuhkan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Saya telah menyiapkan peralatan yang dibutuhkan sesuai dengan keperluan kelompok • Kompeten : Saya telah memastikan semua peralatan penunjang kegiatan telah siap agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien • Akuntabel : Saya telah melaksanakan setiap persiapan dengan tanggungjawab dan teliti. • Adaptif : Saya telah menyesuaikan peralatan dan perangkat kerja sesuai dengan perkembangan teknologi 	Peserta aktualisasi	Tidak	—

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)	Pihak Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
		2. Membuat <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> yang disetujui mentor	2. Tersedianya <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Saya telah memastikan form dan <i>Spreadsheet</i> yang saya buat dapat mempermudah pengumpulan data dan mempercepat pelayanan administrasi • Kolaboratif : Saya telah bekerja sama dengan mentor dalam menyempurnakan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>, serta membuka ruang untuk masukan dari rekan kerja yang akan menggunakannya • Akuntabel : Saya telah menyusun form dan <i>Spreadsheet</i> secara teliti dan sistematis, serta memastikan isinya dapat dipertanggungjawabkan • Harmonis: Saya telah menjalin 	Peserta aktualisasi dan mentor	Tidak	—

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)	Pihak Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
				komunikasi yang baik dengan mentor dan rekan kerja dalam pembuatan google form dan spreadsheet			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)	Pihak Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
		3. Menyampaikan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> yg dibuat kepada mentor	3. Disetujui oleh mentor (foto dan video) Hasil : terciptanya <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Saya telah membuat <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> yang mudah digunakan untuk mendukung pelayanan yang optimal • Akuntabel : Saya telah memeriksa kembali google form dan spreadsheet yang dibuat sebelum diserahkan ke mentor • Kompeten : Saya telah menjelaskan bagaimana sistem tersebut dapat membantu meningkatkan data PKK • Harmonis : Saya telah menyampaikan hasil kerja dengan sikap sopan dan menghargai waktu mentor • Loyal : Saya telah menunjukkan komitmen saya terhadap 	Peserta aktualisasi dan mentor	Tidak	—

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)	Pihak Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
				proses pembimbingan dan pengembangan diri dengan mengikuti arahan mentor setelah menyampaikan hasil kerja.			
4.	Melakukan sosialisasi mengenai peningkatan data terhimpun terkait kelompok PKK di Kecamatan Sukajadi	1. Membuat materi sosialisasi dan menyiapkan kuisisioner, absen serta peralatan yang dibutuhkan	1. Tersedianya bahan materi sosialisasi, kuisisioner, absen serta peralatan yang dibutuhkan	<ul style="list-style-type: none"> Berorientasi Pelayanan : Saya telah menyiapkan materi sosialisasi dan perlengkapan pendukung yang jelas dan mudah dipahami untuk mendukung peserta. 	Peserta aktualisasi	Tidak	—

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)	Pihak Pihak yang Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
				<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Saya telah menyusun materi sosialisasi yang informatif dan relevan serta menyiapkan kuisisioner dan peralatan secara tepat • Akuntabel : Saya telah bertanggung jawab atas kualitas materi dan kelengkapan kuisisioner serta peralatan yang digunakan dalam Sosialisasi • Harmonis : Saya telah berupaya menjaga hubungan baik dengan rekan kerja, mentor dan pihak-pihak yang membantu persiapan kegiatan • Loyal : Saya telah melaksanakan kegiatan ini sebagai wujud loyalitas terhadap instansi saya bekerja, bahwa peningkatan pendataan PKK merupakan bagian dari mendukung program pemerintah dalam pemberdayaan 			-

				<p>masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif : Saya telah menyusun materi, saya menyesuaikan metode penyampaian dengan kondisi peserta dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami • Kolaboratif : Saya telah mempersiapkan kegiatan ini saya berkolaborasi dengan rekan kerja, mentor dan pihak terkait untuk memastikan kegiatan berjalan dengan baik 			
		2. Melakukan sosialisasi mengenai peningkatan data terhimpun terkait kelompok PKK di Kecamatan Sukajadi	2. Tersedianya dokumentasi kegiatan sosialisasi (foto)	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan : Saya telah menyampaikan informasi dengan jelas dan ramah agar peserta memahami materi dan mendapatkan manfaat • Akuntabel : Saya telah mendokumentasikan kegiatan sosialisasi secara lengkap sebagai 	Peserta aktualisasi, mentor dan pihak terkait	Tidak	—

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
				bukti pelaksanaan tugas. <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten : Saya telah menyiapkan dan menyampaikan materi sosialisasi dengan kemampuan terbaik agar informasi tersampaikan secara efektif. • Harmonis : Saya telah berinteraksi dengan peserta secara ramah dan menjaga suasana yang kondusif selama sosialisasi. • Adaptif : Saya telah menyesuaikan cara penyampaian materi dengan kebutuhan peserta agar sosialisasi berjalan optimal. • Kolaboratif: Saya telah bekerja sama dengan tim dalam pelaksanaan dan dokumentasi kegiatan 			

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
		3. Membuka sesi tanya jawab dan kuisisioner	3. Tersedianya kuisisioner Hasil : terlaksana kegiatan mengenai peningkatan data terhimpun terkait kelompok PKK di Kecamatan Sukajadi	<p>sosialisasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan : Saya telah membuka sesi tanya jawab dengan ramah dan menyediakan kuisisioner yang jelas untuk mendukung evaluasi. • Akuntabel : Saya telah memastikan kuisisioner yang saya buat valid dan dapat dipertanggungjawabkan hasilnya. • Kompeten : Saya telah menggunakan kemampuan komunikasi untuk menjawab pertanyaan peserta dengan jelas dan tepat. • Harmonis : Saya telah mendengarkan pertanyaan peserta dengan sabar dan 	Peserta aktualisasi, mentor, dan pihak terkait	Tidak	—

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
				<p>menghargai setiap pendapat untuk menciptakan suasana komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif : Saya telah mengajak peserta berpartisipasi aktif dan bekerja sama untuk mendapatkan hasil evaluasi yang optimal. 			
5.	Melakukan laporan dan evaluasi hasil aktualisasi	1. Membuat laporan sosialisasi	1. Tersedianya laporan sosialisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Saya telah memastikan laporan yang saya buat akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. • Kompeten : Saya telah menggunakan 	Peserta aktualisasi dan mentor	Tidak	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
				<p>kemampuan menulis dan analisis untuk membuat laporan aktualiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis : Saya telah bersikap terbuka dan menghormati setiap pendapat dan arahan mentor • Loyal : Saya telah membuat laporan ini sebagai wujud komitmen dan dedikasi terhadap organisasi dan keberhasilan kegiatan sosialisasi 			

		2. Melakukan penyusunan laporan aktualisasi	2. Tersedianya laporan aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Saya telah menyusun laporan aktualisasi dengan data dan fakta yang akurat, lengkap serta jujur sebagai bentuk tanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan • Kompeten : Saya telah berusaha memanfaatkan kemampuan saya miliki dalam mengolah data dan menulis secara sistematis • Harmonis : Saya telah menjaga komunikasi dengan baik bersama mentor, rekan kerja • Loyal : Saya telah menyusun laporan dengan mematuhi seluruh ketentuan instansi • Adaptif : Saya telah ,menyesuaikan diri terhadap perubahan 	Peserta aktualisasi dan mentor	Tidak	
--	--	---	------------------------------------	---	--------------------------------	-------	--

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
		3. Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor	3. Tersedianya laporan aktualisasi yang disetujui oleh mentor Hasil : Laporan aktualisasi yang dibubuhi tandatangan oleh mentor	terkait <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel : Saya telah menyampaikan laporan dengan transparan dan terbuka kepada • Kompeten : Saya telah menjelaskan isi laporan secara rinci dan sistematis agar mentor memahami proses dan hasil yang saya lakukan • Harmonis : Saya telah menghargai setiap saran yang diberikan oleh mentor • Loyal : Saya memahami bahwa ketaatan terhadap arahan mentor adalah bentuk kepatuhan terhadap nilai dan etika • Adaptif : Saya telah bersikap terbuka dan cepat menyesuaikan diri terhadap arahan atau koreksi yang diberikan mentor 	Peserta aktualisasi, mentor dan coach	Tidak	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi MP 2 (BerAKHLAK)			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
				<ul style="list-style-type: none"> Kolaboratif : Saya telah kolaborasi tidak hanya meningkatkan kualitas laporan, tetapi memperdalam pengalaman saya sebagai CPNS yang siap bekerja daam tim 			

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai – Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai–Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK) ini disusun sebagai panduan pelaksanaan dan pembiasaan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara, yaitu BerAKHLAK: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Dokumen ini memuat rencana kegiatan yang sistematis dan terukur untuk menanamkan nilai-nilai tersebut dalam budaya kerja sehari-hari, baik secara individu maupun kolektif di lingkungan instansi pemerintah.

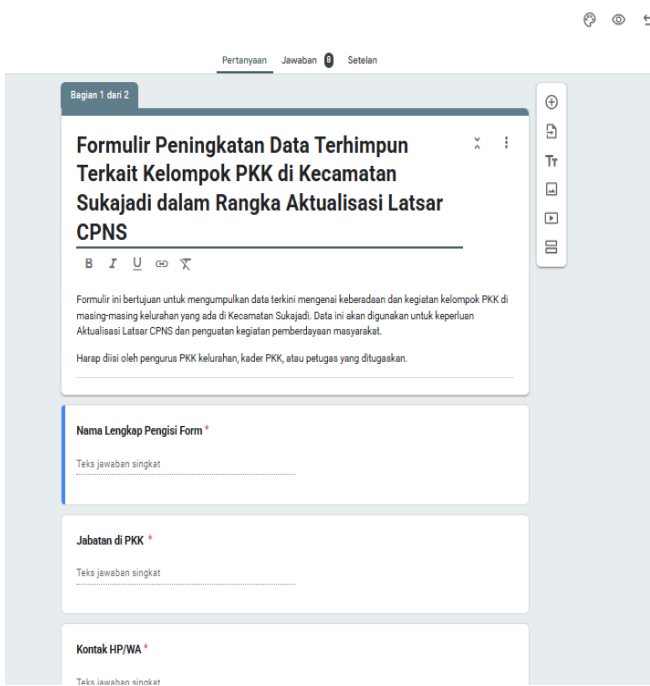
Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai – Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Aktualisasi per MP	
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	0	0	2	2	2	3	3	3	1	0	8	8
2.	Akuntabel	3	3	2	2	1	3	3	3	2	3	11	14
3.	Kompeten	3	2	2	2	1	3	3	3	2	3	11	13
4.	Harmonis	1	1	1	2	0	2	2	3	0	3	4	11
5.	Loyal	3	3	0	0	1	1	0	1	1	3	5	8
6.	Adaptif	3	3	1	2	1	1	1	2	0	2	6	10
7.	Kolaboratif	0	0	0	0	1	1	2	3	1	1	4	5
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		5	5	5	5	6	7	6	7	5	6	49	69

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Setelah dilakukan kegiatan aktualisasi mengenai peningkatan data terhimpun terkait kelompok PKK menggunakan google form dan spreadsheet di Kecamatan Sukajadi maka diperoleh capaian terhadap peningkatan pendataan menggunakan sistem berbasis google form dan spreadsheet sehingga membantu pengumpulan data menjadi lebih akurat dan mudah diolah kembali untuk kebutuhan evaluasi dan perencanaan kegiatan PKK. Dengan demikian, isu utama terkait kurangnya data terhimpun dan belum optimalnya sistem pendataan kelompok PKK dapat diselesaikan melalui solusi berbasis teknologi yang sederhana namun efektif, sekaligus mendukung penerapan prinsip pemerintahan digital (digital governance) di tingkat kecamatan.

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
<p>Pendataan kelompok PKK belum optimal dan tidak terdokumentasi dengan baik; data tersebar di beberapa komputer pegawai, tidak terpusat, dan tidak memiliki format baku.</p>	<p>Tersedia Google Form dan Spreadsheet sebagai sistem pendataan digital yang terstruktur, mudah diakses, dan terpusat.</p> 

administrasi yang panjang. Kegiatan ini turut memperkuat hubungan kerja sama antara kecamatan, kelurahan, dan PKK dalam implementasi pendataan berbasis teknologi. Selain itu, keberhasilan ini ikut mendorong terciptanya budaya kerja digital yang berpotensi diaplikasikan pada berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya di masa mendatang.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Untuk memastikan keberlanjutan hasil aktualisasi serta memaksimalkan manfaat inovasi yang telah diterapkan selama masa habituasi, diperlukan langkah tindak lanjut yang dilaksanakan secara sistematis, terencana, dan berkesinambungan. Tindak lanjut ini bertujuan untuk menjaga konsistensi pembaruan data kelompok PKK, meningkatkan kualitas layanan kecamatan dalam bidang pemberdayaan masyarakat, serta mendorong pemanfaatan teknologi informasi dalam pendataan agar lebih efektif dan efisien. Oleh karena itu, disusun rencana tindak lanjut yang memuat kegiatan, output yang diharapkan, durasi dan waktu pelaksanaan, pihak-pihak yang terlibat, serta sumber biaya dan keterangan pendukung.

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Melakukan pemutakhiran berkala Google Form dan Spreadsheet PKK	Data PKK yang selalu ter-update dan akurat	Setiap 3 bulan	Kecamatan Sukajadi, Kelurahan, TP-PKK	-	-
2.	Mendorong penggunaan sistem pendataan digital di tingkat kelurahan untuk pendataan	Penerapan sistem pendataan seragam	Sesuai kebutuhan kelurahan	Kelurahan, Kecamatan	-	-

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

a) Kegiatan 1 : Melakukan konsultasi dan memperoleh masukan dari mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi

Pada tahap awal, saya mulai dengan menyusun dan menyiapkan surat telaahan staf yang berisi rencana kegiatan aktualisasi selama habituasi. Dalam proses penyusunan tersebut, saya memastikan seluruh isi telaahan disusun berdasarkan ketentuan yang berlaku serta pemahaman saya terhadap tugas dan fungsi jabatan. Upaya ini menunjukkan penerapan nilai **Akuntabel**. Setelah surat telaahan staf disiapkan, saya melanjutkan dengan diskusi bersama mentor untuk memperoleh arahan serta rekomendasi kegiatan aktualisasi. Sepanjang diskusi, saya berupaya membangun komunikasi yang baik, saling menghargai pendapat, dan menjaga suasana yang kondusif. Dalam tahapan ini, nilai **Harmonis** terealisasi. Pada tahapan terakhir, setelah penyesuaian dilakukan berdasarkan hasil diskusi, saya menyampaikan surat telaahan staf kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan final. Dalam proses ini, saya mematuhi prosedur yang berlaku serta menghormati setiap arahan yang diberikan, termasuk apabila terdapat penyesuaian tambahan. Tahap ini menunjukkan nilai **Loyal**, karena saya mengikuti aturan dan kebijakan dalam penyampaian dokumen, menghormati keputusan mentor, serta menempatkan bimbingan mentor sebagai pedoman dalam pelaksanaan aktualisasi.

b) Kegiatan Ke 2 : Melakukan pencarian referensi untuk mendukung kegiatan dan pembuatan google form dan spreadsheet

Pada tahap ini, saya mencari berbagai sumber pembelajaran berupa artikel dan video tutorial sebagai dasar untuk memahami pembuatan Google Form dan Spreadsheet. Sumber informasi dipilih secara selektif sehingga materi yang digunakan dapat dipertanggungjawabkan. Tahapan ini mencerminkan nilai **Akuntabel**. Setelah referensi diperoleh dan dipahami, saya mulai merancang Google Form dan Spreadsheet sebagai instrumen pengumpulan

dan pengolahan data kelompok PKK. Form dirancang dengan bahasa yang sederhana, jelas, dan mudah dipahami, sehingga responden dapat mengisi data dengan cepat tanpa kebingungan. Tahapan ini menunjukkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Setelah rancangan dibuat, saya melakukan konsultasi dengan mentor untuk memperoleh persetujuan serta penyempurnaan. Selama diskusi, saya menerima masukan dan perbaikan dari mentor untuk memastikan rancangan benar-benar sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan dilapangan Tahapan ini mencerminkan nilai **Adaptif**, karena saya bersedia menyesuaikan rancangan sesuai arahan mentor.

c) Kegiatan Ke 3 : Membuat google form dan spreadsheet pada peningkatan data terhimpun terkait kelompok PKK

Pada tahap awal ini, saya memastikan seluruh peralatan yang diperlukan seperti laptop, koneksi internet, dan akun Google berada dalam kondisi siap dan dapat digunakan. Kesiapan perangkat menjadi pondasi penting agar proses pembuatan instrumen digital dapat berjalan tanpa hambatan. Tahapan ini mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Setelah semua perangkat dan kebutuhan teknis dipersiapkan, saya menyusun Google Form dan Spreadsheet secara sistematis sesuai rancangan yang telah dibahas bersama mentor. Susunan pertanyaan dibuat sederhana, jelas, dan mudah dipahami agar memudahkan responden saat mengisi data. Tahapan ini mencerminkan nilai **Kompeten**. Pada tahap akhir, saya menyerahkan hasil pembuatan Google Form dan Spreadsheet kepada mentor untuk dilakukan pengecekan akhir dan memperoleh persetujuan. Proses penyampaian dilakukan dengan sopan, menghargai waktu mentor, dan terbuka terhadap evaluasi agar instrumen yang dibuat benar-benar siap digunakan. Tahapan ini menunjukkan nilai **Loyal**.

d) Kegiatan Ke 4 : Melakukan sosialisasi mengenai data terhimpun terkait kelompok PKK di Kecamatan Sukajadi

Pada tahap pertama ini, saya mempersiapkan seluruh kebutuhan sosialisasi mulai dari penyusunan materi, pembuatan kuisisioner, daftar hadir, hingga pengecekan peralatan seperti laptop dan alat tulis. Tahapan ini menunjukkan nilai **Berorientasi Pelayanan**. Setelah persiapan selesai, saya menyampaikan materi sosialisasi kepada kader PKK di setiap kelurahan. Pada tahap ini, mencerminkan nilai **Kompeten**. Pada tahap terakhir saya memberikan kesempatan kepada peserta menyampaikan pertanyaan, kendala, maupun saran, serta mengisi kuisisioner sebagai umpan balik terhadap kegiatan

sosialisasi. Tahapan ini menggambarkan nilai **Kolaboratif**.

e) Kegiatan Ke 5 : Melakukan laporan dan evaluasi hasil aktualisasi

Pada tahap pertama, saya menyusun laporan sosialisasi berdasarkan dokumentasi dan bukti-bukti pelaksanaan kegiatan, seperti daftar hadir, foto kegiatan, dan hasil kuisisioner. Tahapan ini menunjukkan nilai **Akuntabel**. Setelah laporan sosialisasi selesai, saya melanjutkan penyusunan laporan aktualisasi secara menyeluruh. Dalam tahapan ini, nilai **Kompeten** menjadi poin utama karena penyusunan laporan menuntut kemampuan teknis dalam mengolah data, menulis secara sistematis, serta mengikuti pedoman format aktualisasi dengan tepat. Tahap ini merupakan tahap akhir kegiatan, yaitu menyerahkan laporan aktualisasi kepada mentor untuk mendapatkan evaluasi, persetujuan, dan arahan penyempurnaan sebelum laporan dinyatakan selesai. Tahapan ini mencerminkan nilai **Loyal**.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang dikembangkan peserta melalui aktualisasi adalah penerapan sistem pendataan digital berbasis Google Form dan Spreadsheet untuk menggantikan metode pencatatan manual. Gagasan ini diangkat karena proses pendataan PKK sebelumnya kurang efisien, memakan waktu, dan berisiko tinggi terhadap duplikasi data. Pendekatan digital memberikan cara kerja baru yang lebih efektif, mudah diakses, serta menghasilkan data yang tersimpan rapi dan dapat dimutakhirkan kapan pun diperlukan.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah aktualisasi dilakukan, core isu telah terselesaikan dengan tersedianya sistem pendataan anggota kelompok PKK secara digital yang terintegrasi dalam Google Spreadsheet. Capaian ini tidak hanya memperbaiki kualitas data, tetapi juga mempermudah kader PKK dan instansi dalam pelaporan dan evaluasi program. Pendataan kini berlangsung lebih cepat, akurat, dan efisien, serta mendukung pengambilan keputusan berbasis data di Kecamatan Sukajadi.

B. Rekomendasi

1) Untuk Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggara pelatihan diharapkan dapat terus mengembangkan kurikulum pelatihan berbasis kebutuhan kompetensi ASN di era digital, serta memberikan lebih banyak ruang

praktik dan studi kasus sehingga peserta dapat langsung mengaplikasikan materi dalam konteks kerja nyata. Selain itu, pendampingan intensif selama masa habituasi memberikan manfaat besar dan perlu dipertahankan.

2) Untuk Instansi (Kecamatan Sukajadi)

Instansi diharapkan dapat memanfaatkan sistem pendataan digital yang telah dihasilkan sebagai alat resmi untuk pembinaan dan evaluasi program PKK secara berkelanjutan. Pembaruan data perlu dilakukan secara periodik dengan melibatkan kelurahan dan kader PKK agar informasi tetap valid. Selain itu, dukungan instansi dalam meningkatkan kapasitas pegawai serta kader PKK terkait penggunaan teknologi digital akan memperkuat budaya kerja efisien, kolaboratif, dan modern di lingkungan Kecamatan Sukajadi.

DAFTAR PUSTAKA

- Sabtarini, K., & Titik, R. (2024). Peran Organisasi Pemberdayaan Keluarga (PKK) Terhadap Program Pemberdayaan Perempuan di Kelurahan Sukorejo Kecamatan Gunungpati Semarang. *Jurnal Manajemen Sosial Ekonomi*, 265.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2023 tentang Transformasi Digital. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK). Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 Tentang Gerakan Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Permendesdti Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat
- Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding ASN.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan konsultasi dan memperoleh masukan dari mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	6 Oktober – 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Tersedianya draft surat telaahan staf 2. Tersedianya catatan hasil diskusi dengan mentor 3. Tersedianya surat telaahan staf yang disetujui mentor

Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan

1. Tahapan 1 : Menyiapkan surat telaahan staf kepada mentor

Pada tahap ini, penulis menyusun dan menyiapkan surat telaahan staf kepada mentor aktualisasi. Surat ini berisi penjelasan tentang rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan selama masa habituasi di unit kerja. Tujuannya adalah untuk meminta persetujuan dan masukan dari mentor terkait kesesuaian kegiatan dengan tugas jabatan dan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK), saya menyusun draf telaahan staf berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku (**Akuntabel**). Kemudian saya memahami tugas dan fungsi jabatan agar dapat menyusun surat telaahan staf yang tepat (**Kompeten**). Saya menunjukkan sikap loyal dengan menjalankan tugas sesuai arahan dan kebijakan pimpinan (**Loyal**). Saya juga bersikap terbuka terhadap perubahan dan masukan dari mentor (**Adaptif**).

2. Tahapan 2 : Melakukan diskusi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi

Setelah menyiapkan surat telaahan staf, selanjutnya melakukan diskusi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi. Saya akan mendokumentasikan hasil diskusi dengan mentor sebagai bentuk tanggungjawab dan bukti proses kegiatan aktualisasi (**Akuntabel**). Saya juga menggunakan hasil diskusi dengan mentor untuk memperbaiki kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan (**Kompeten**). Selama berdiskusi saya menjalin komunikasi yang baik dan saling menghargai (**Harmonis**). Dalam pelaksanaan diskusi ini saya menunjukkan sikap loyal dengan menghormati arahan dan pendampingan yang diberikan oleh mentor. Sikap loyal ini tercermin dari kesediaan saya untuk menerima masukan dan menjalankan hasil diskusi dengan penuh tanggung jawab (**Loyal**). Dalam proses diskusi dengan mentor, saya menunjukkan sikap (**Adaptif**) dengan menerima masukan, kritik, maupun saran yang diberikan.

3. Tahapan 3 : Menyampaikan surat telaahan staf kepada mentor

Setelah menyusun dan diskusi dengan mentor mengenai surat telaahan staf yang memuat rencana kegiatan aktualisasi selama masa habituasi, saya menyampaikan secara langsung kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan dan masukan. Saya menyampaikan surat telaahan staf menunjukkan tanggungjawab saya dalam

melaporkan rencana kegiatan kepada mentor (**Akuntabel**). Sebelum menyampaikan surat telaahan staf, saya memastikan bahwa isi telaahan telah disusun berdasarkan pemahaman saya terhadap tugas jabatan dan referensi yang relevan. Saya menunjukkan loyalitas dengan mengikuti prosedur yang berlaku dalam menyampaikan surat telaahan staf dan menghormati arahan mentor (**Loyal**). Selama proses penyampaian, saya terbuka terhadap tanggapan atau perubahan yang disarankan oleh mentor (**Adaptif**).

Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik

1. Menyiapkan surat telaahan staf kepada mentor

Dalam menyiapkan surat telaahan staf kepada mentor dengan menggunakan format sesuai pedoman resmi dan kesesuaian dengan permasalahan yang ditelaah. Sebagai bukti fisik kegiatan, terdapat dokumen yang dapat disiapkan, yaitu surat telaahan staf. Berikut bukti draf surat telaahan staf :

 PEMERINTAH KOTA PEKANBARU KECAMATAN SUKAJADI <small>Jalan Jend. Ahmad Yani No.148 Telepon (0761) 21086 website sukajadi.pekanbaru.go.id e-mail kecamatansukajadi2@gmail.com PEKANBARU - 28127</small>	
TELAAHAN STAF	
Yth.	: Sekretaris Kecamatan Sukajadi
Dari	: Yolanda Safitri, S.Sos
Tanggal	: Senin / 06 Oktober 2025
Nomor	: -
Lampiran	: -
Hal	: Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi CPNS Tahun 2025
I. Persoalan Masih rendahnya data yang terhimpun terkait kelompok Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) di Kecamatan Sukajadi	
II. Pra anggapan Pendataan yang akurat dan terstruktur merupakan pondasi penting dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program pemberdayaan masyarakat, khususnya program PKK.	
III. Fakta – Fakta yang mempengaruhi <ul style="list-style-type: none">• Kurangnya sumber daya manusia yang terlatih dalam pengelolaan data digital.• Tidak adanya sistem terpadu yang memudahkan koordinasi antar kelurahan dan kecamatan.• Rendahnya pemanfaatan teknologi informasi dalam administrasi PKK.	
IV. Analisis Dengan memanfaatkan teknologi seperti <i>Google Form</i> untuk pengisian data dan <i>Google Spreadsheet</i> untuk rekapitulasi, proses pengumpulan data bisa dilakukan secara lebih efisien, transparan, dan <i>real-time</i> .	
V. Kesimpulan Rendahnya data terhimpun terkait PKK di Kecamatan Sukajadi dapat diatasi melalui inovasi pendataan digital. Penggunaan platform digital akan sangat membantu dalam mempercepat proses pendataan, meningkatkan akurasi data, dan mempermudah koordinasi antara kecamatan dan kelurahan.	
VI. Saran <ul style="list-style-type: none">• Menyusun format baku isian data PKK untuk memastikan keseragaman informasi.• Mengintegrasikan hasil isian ke dalam <i>Google Spreadsheet</i> yang dapat diakses oleh kecamatan untuk pemantauan dan analisis.	
Peserta Latsar	
YOLANDA SAFITRI, S.SOS NIP. 20020927 202504 2 004	

2. Melakukan diskusi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi

Diskusi dengan mentor dilakukan sebagai proses terhadap rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Proses ini diawali dengan menyampaikan maksud dan tujuan diskusi, yaitu untuk mendapatkan masukan terhadap kegiatan aktualisasi. Dalam diskusi mentor memberikan arahan terhadap telaahan serta saran dalam pelaksanaan kegiatan. Berikut bukti melakukan konsultasi dengan mentor :



NOTULEN DISKUSI

Hari / Tanggal : Rabu, 08 Oktober 2025
Waktu : 09.30 – 10.00 WIB
Tempat : Ruang Sekretaris Camat Sukajadi
Peserta :
1. Nama : Yolanda Safitri, S.Sos
NIP : 20020927 202504 2 004
Jabatan : CPNS di Kecamatan Sukajadi
2. Nama : Ilham Pratama, S.STP
NIP : 19900502 201206 1 003
Jabatan : Sekretaris Camat Sukajadi

Rangkuman Pembahasan :

1. Mentor menyetujui judul kegiatan aktualisasi "Peningkatan Data Terhimpun Terkait Kelompok Kesejahteraan Keluarga (PKK) Melalui Google Form dan Spreadsheet di Kecamatan Sukajadi."
2. Mentor menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini dan mendukung penuh langkah-langkah yang telah dirancang.
3. Mentor menyarankan dengan kegiatan ini bisa memberikan manfaat langsung bagi kecamatan, kelurahan dan TP PKK, khususnya dalam hal kemudahan akses data.
4. Mentor menyarankan agar setiap kelurahan nantinya memiliki akun admin tersendiri guna dapat mengakses dan memperbarui data kelompok PKK secara mandiri.
5. Mentor menyarankan untuk mengkoordinasikan kembali setiap perkembangan pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

Penutup :

Kegiatan konsultasi berjalan lancar. CPNS mendapatkan arahan teknis dan strategis dari mentor sebagai dasar untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi.

Notulis

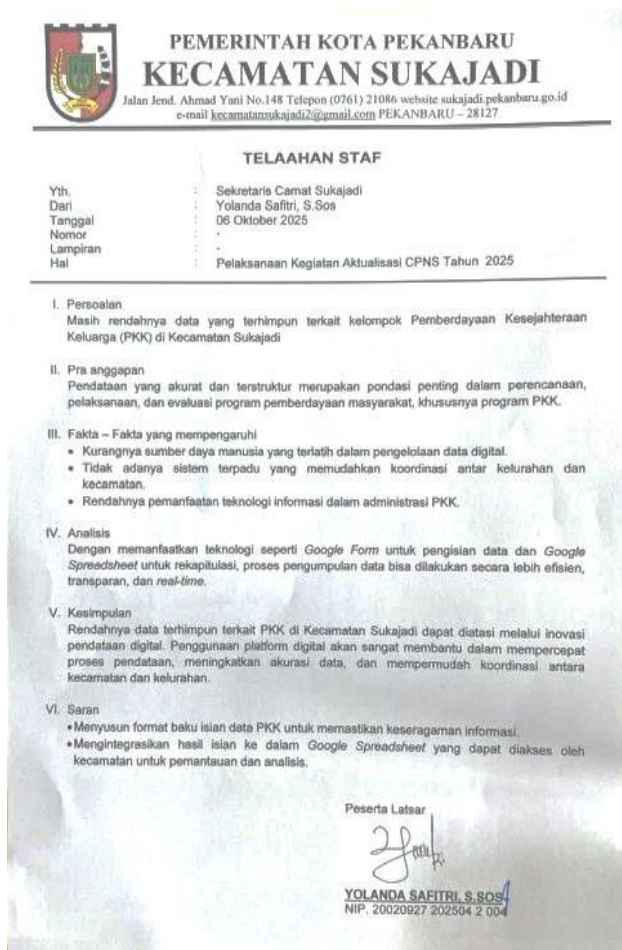
Yolanda Safitri, S.Sos
NIP. 20020927 202504 2 004

Mengetahui

Ilham Pratama, S.STP
NIP. 19900502 201206 1 003

3. Menyampaikan surat telaahan staf kepada mentor

Penyampaian surat telaahan staf dilakukan sekaligus sebagai dasar untuk memperoleh arahan dari mentor dengan melakukan diskusi mengenai rencana kegiatan aktualisasi. Melalui diskusi ini saya mendapatkan masukan untuk menyempurnakan pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Berikut disetujuinya surat telaahan staf



Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Kegiatan diawali dengan membuat draft surat telaahan staf dengan mengidentifikasi permasalahan yang akan ditelaah untuk kegiatan aktualisasi pada hari senin tanggal 06 Oktober 2025. Surat disusun menggunakan format resmi yang mengacu pada pedoman instansi. Selanjutnya melakukan diskusi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi pada tanggal 08 Oktober 2025 untuk mendapatkan arahan dan masukan terhadap rencana kegiatan aktualisasi. Tahap yang ketiga menyampaikan surat telaahan staf kepada mentor beserta surat persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi, sehingga mentor memberikan persetujuan.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan Melakukan konsultasi dan memperoleh masukan dari mentor mengenai pelaksanaan aktualisasi yaitu sesuai dengan misi Pemerintah Kota Pekanbaru **“Mewujudkan Sumber Daya Manusia (SDM) unggul, berdaya saing, berakhlak, dan berbudaya”**.

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NND




1. Terhadap satuan kerja (Kecamatan Sukajadi)

Apabila pelaksanaan kegiatan ini tidak berdasarkan nilai – nilai dasar PNS maka terlihat dari menurunnya efektivitas pembinaan dan pengembangan pegawai. Tanpa akuntabilitas, ASN mungkin tidak menjalankan arahan mentor dengan sungguh-sungguh, sehingga menghambat peningkatan kualitas kerja dan menciptakan potensi kesalahan yang berulang. Kurangnya komitmen mutu menyebabkan arahan tidak dijadikan acuan perbaikan kinerja, sehingga standar kerja yang diharapkan tidak tercapai. Jika etika publik diabaikan, hubungan antara ASN dan mentor bisa terganggu akibat kurangnya rasa hormat atau etika komunikasi yang buruk, yang pada akhirnya menciptakan lingkungan kerja yang tidak sehat

2. Terhadap Masyarakat

Dampak terhadap masyarakat yaitu menurunnya kualitas pelayanan public. Ketika ASN tidak menerapkan arahan dan bimbingan mentor secara optimal, maka kemampuan mereka dalam menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat menjadi rendah. Tanpa akuntabilitas dan komitmen mutu, layanan yang diberikan cenderung lambat, tidak tepat sasaran, dan tidak sesuai kebutuhan masyarakat.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Yolanda Safitri, S.Sos		
Satuan Kerja		Kecamatan Sukajadi		
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Sukajadi		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capain / Output	Paraf Mentor
1.	06 Oktober 2025	Menyiapkan surat telaahan staf kepada mentor	Tersedianya draft surat telaahan staf	
2.	08 Oktober 2025	Melakukan diskusi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi	Tersedianya catatan hasil diskusi dengan mentor	
3.	10 Oktober 2025	Menyampaikan surat telaahan staf kepada mentor	Tersedianya surat telaahan staf yang disetujui mentor	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		Yolanda Safitri, S.Sos		
Satuan Kerja		Kecamatan Sukajadi		
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Sukajadi		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capain / Output	Media Komunikasi
1.				
2.				

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan pencarian referensi untuk mendukung kegiatan dan pembuatan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 Oktober – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	4. Tersedianya dokumentasi mencari sumber referensi pembuatan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> 5. Tersedianya rancangan draft <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> 6. Tersedianya rancangan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> yang disetujui mentor

Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan

1. Tahapan 1 : Mencari referensi dan tutorial video pembuatan google form dan spreadsheet

Dalam pelaksanaan mencari referensi dan tutorial video pembuatan *Google Form* dan *Spreadsheet*, nilai **(Akuntabel)** tercermin dari upaya untuk memastikan bahwa setiap referensi yang dikumpulkan berasal dari sumber yang sah, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan. Seperti memastikan tautan berasal dari situs resmi Google (misalnya: *Google Support*, *Google Workspace Learning Center*). Dengan demikian, informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugas dapat dipercaya dan sesuai standar. Hal ini menunjukkan komitmen terhadap transparansi, kejelasan sumber informasi, dan pertanggungjawaban terhadap kualitas materi yang digunakan dalam mendukung aktualisasi. Kemudian nilai **(Kompeten)** yaitu dari memahami, dan menyusun sumber referensi yang relevan. Hal ini menunjukkan kemauan belajar, penguasaan terhadap teknologi, serta kemampuan untuk mengembangkan potensi diri dan lingkungan kerja melalui peningkatan literasi digital. Dalam mencari referensi, saya juga berdiskusi dengan rekan kerja dan meminta saran mengenai sumber yang direkomendasikan. Saya menghargai setiap masukan dan berbagi hasil pembelajaran dengan rekan lain agar kami dapat berkembang bersama **(Harmonis)**. Saya menyesuaikan diri dengan berbagai metode pembelajaran digital, mulai dari membaca artikel hingga menonton video tutorial di platform daring **(Adaptif)**.

2. Tahapan 2 : Membuat rancangan draft google form dan spreadsheet

Menyusun *draft google* dan *spreadsheet* untuk mendukung pengumpulan dan pengolahan data Kelompok Kesejahteraan Keluarga. *Google Form* dirancang dengan bahasa yang mudah dipahami sesuai kebutuhan layanan sehingga memudahkan pengguna dalam mengisi data **(Berorientasi Pelayanan)**. Saya memanfaatkan teknologi digital, khususnya *Google Form* dan *Spreadsheet*. Saya

menyusun form yang sesuai dengan kebutuhan, serta merancang *spreadsheet* yang sistematis untuk menunjang kegiatan pendataan **(Kompeten)**. Dalam menyusun rancangan *Google Form* dan *Spreadsheet* saya melakukan dengan tanggung jawab serta didokumentasikan mulai dari penyusunan form uji, hingga penerapan. **(Akuntabel)**.

3. Tahapan 3 : Mengkonsultasikan rancangan draft google form dan spreadsheet kepada mentor

Setelah menyusun rancangan *google form* dan *spreadsheet*. Tahapan selanjutnya yaitu dengan mengkonsultasikan kepada mentor untuk dapat disetujui rancangan *google draft*. Saya merancang *google draft* dengan tujuan utama untuk memudahkan dalam proses pengumpul data, agar lebih cepat dibandingkan manual **(Berorientasi Pelayanan)**. saya memanfaatkan teknologi digital sebagai solusi pengumpulan dan pengolahan data, serta bersedia menerima dan menyesuaikan rancangan *google form* dan *spreadsheet* berdasarkan saran dari mentor **(Adaptif)**. Nilai **(Harmonis)** terlihat dari komunikasi dengan mentor dalam melakukan diskusi mengenai rancangan *google form* dan *spreadsheet*.

Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik

1. Mencari referensi dan tutorial video pembuatan google form dan spreadsheet

Langkah pertama dimulai dengan mencari dan mempelajari sumber referensi yang tepat dan terpercaya terkait cara pembuatan *Google Form* dan pengelolaan data melalui *Google Spreadsheet*. Referensi ini diperoleh dari berbagai sumber digital seperti situs resmi Google, tutorial video, maupun artikel terpercaya. Saya melakukan penelusuran terhadap berbagai referensi digital dari situs yang resmi, seperti sumber pelatihan daring seperti YouTube.

Referensi tersebut dipilih karena bersifat terbuka, mudah diakses, berisi panduan langkah demi langkah. Melalui teknik ini, saya tidak hanya melatih kemampuan literasi digital, tetapi juga memastikan bahwa informasi yang dibagikan bersifat akurat dan sesuai kebutuhan kegiatan aktualisasi. Berikut bukti fisik sumber referensi pembuatan *google form* dan *spreadsheet* :



youtube.com/results?search_query=tutorial+membuat+google+form+yang+resmi+

tutorial membuat google form yang resmi

CARA MEMBUAT FORMULIR PENDAFTARAN DENGAN GOOGLE FORM

17.01

CARA MEMBUAT TAMPILAN GOOGLE FORM YANG MENARIK | DESAIN GOOGLE FORM

67 rb x ditonton • 4 tahun yang lalu

Shota Edukasi

Kali ini Shota Edukasi akan membahas tentang Cara Membuat Tampilan Google Form Yang Menarik, bagaimana cara ...

youtube.com/results?search_query=tutorial+membuat+google+spreadsheet

tutorial membuat google spreadsheet

CUKUP 4 MENIT MEMBUAT GOOGLE SHEET

4.57

CARA CEPAT MEMBUAT GOOGLE SHEET

245 rb x ditonton • 5 tahun yang lalu

KALAM SUFI

Halo Sahabat, Di video kali ini, kita bagikan cara cepat untuk membuat #googlesheet,google sheet ini mirip-mirip seperti excel, ...

Cara Memulai Menggunakan Google Spreadsheet - Tutorial Google Spreadsheet

104 rb x ditonton • 3 tahun yang lalu

Cara Tutorial Teknologi

Cara Memulai Menggunakan Google Spreadsheet - Tutorial Google Spreadsheet #googlespreadsheet KLIK DISINI UNTUK ...

ini adalah kita bisa menempatkan langsung di folder yang kita

2. Membuat rancangan draft Google Form dan Spreadsheet

Selanjutnya, berdasarkan hasil pencarian referensi tersebut, dilakukan penyusunan rancangan awal berupa draft *Google Form* dan *Spreadsheet*. Dalam tahap ini, digunakan teknik perencanaan dan menyusun pertanyaan yang relevan dan memanfaatkan fitur - fitur *Google Form*. *Spreadsheet* disiapkan secara otomatis sebagai tempat penyimpanan data hasil pengisian form.

Draft Rancangan Google Form Pendataan PKK

Judul Formulir :

Formulir Peningkatan Data Terhimpun Terkait Kelompok PKK di Kecamatan Sukajadi dalam Rangka Aktualisasi Latsar CPNS

Deskripsi :

Formulir ini bertujuan untuk mengumpulkan data terkini mengenai keberadaan dan kegiatan kelompok PKK di masing-masing kelurahan yang ada di Kecamatan Sukajadi. Data ini akan digunakan untuk keperluan Aktualisasi Latsar CPNS dan penguatan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

Harap diisi oleh pengurus PKK kelurahan, kader PKK, atau petugas yang ditugaskan.

Periode pengisian: Oktober 2025.

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Nama lengkap	Jawaban singkat
2.	Jabatan di PKK / Perangkat Kelurahan	Jawaban singkat
3.	Kontak HP/WA	Jawaban singkat
4.	Nama Kelompok PKK	Jawaban singkat
5.	Nama Ketua PKK	Jawaban singkat
6.	Kelurahan	<ul style="list-style-type: none"> • Sukajadi • Harjosari • Jadirejo • Kedungsari • Pulau Karomah • Kampung Melayu • Kampung Tengah
7.	Apakah di kelurahan ini terdapat kepengurusan PKK yang aktif	Jawaban singkat
8.	Tahun terakhir pembaruan struktur PKK	Jawaban singkat
9.	Jumlah total pengurus	Jawaban singkat
10.	Jumlah pengurus aktif saat ini	Jawaban singkat

11.	Jenis Kegiatan rutin yang dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> • Posyandu • Rapat PKK Bulanan • Pelatihan Kader (kesehatan, keterampilan, dll.) • Kegiatan gotong royong • Bank sampah / Pengelolaan lingkungan • Pangan dan gizi keluarga • Kegiatan UMKM • Sosialisasi kesehatan atau keluarga berencana • Lainnya (isian bebas)
12.	Frekuensi pelaksanaan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Mingguan • Bulanan • Tidak menentu • Lainnya (isian bebas)
13.	Permasalahan atau Kendala yang Dihadapi	Jawaban singkat
14.	Usulan / Kebutuhan	Jawaban singkat

PENDATAAN PKK SUKAJADI LATSAR ☆ ☆ ☆

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

100% 123 Default...

1:1000 No

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	No	Nama Lengkap	Jabatan di PKK/ Kelurahan	Kontak HP / WA	Nama Kelompok PKK	Nama Ketua PKK	Kelurahan	Apakah di kelurahan ini terdapat kepengurusan PKK yang aktif	Tahun terakhir pembaruan struktur PKK	Jumlah total pengurus	Jumlah Pengurus Aktif	Jenis Kegiatan rutin yang dilaksanakan	Frekuensi pelaksanaan	Permasalahan atau kendala yang dihadapi	Usulan / kebutuhan
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															

Sheet1 Cell Berisi: 15

3. Mengkonsultasikan rancangan Google Form dan Spreadsheet yang disetujui mentor

Teknik aktualisasi yang dipergunakan pada tahap ketiga kegiatan ini yaitu tersedianya rancangan google form dan spreadsheet yang disetujui mentor. Tahapan ini direncanakan dilaksanakan pada tanggal 17-18 Oktober 2025, dengan tujuan untuk memperoleh persetujuan dan masukan dari mentor terkait rancangan yang telah disusun pada tahap sebelumnya. Namun, karena mentor memiliki kesibukan lain pada waktu tersebut, maka rencana konsultasi belum dapat terlaksana sesuai jadwal. Meskipun demikian, peserta tetap menyiapkan seluruh dokumen pendukung yang akan digunakan saat pertemuan berikutnya, seperti draf rancangan Google Form yang memuat item pertanyaan untuk pendataan kelompok PKK dan template Spreadsheet yang dirancang untuk mengolah serta merekap data secara sistematis.

Sebagai bukti fisik kegiatan, tersedia draf rancangan Google Form dan Spreadsheet yang telah disusun secara lengkap dan siap untuk dikonsultasikan kepada mentor pada kesempatan selanjutnya. Dokumen-dokumen tersebut menunjukkan kesiapan peserta dalam melanjutkan proses aktualisasi meskipun terdapat kendala pada jadwal konsultasi.

The image shows a Google Form with the following content:

Formulir Peningkatan Data Terhimpun Terkait Kelompok PKK di Kecamatan Sukajadi dalam Rangka Aktualisasi Latsar CPNS

Formulir ini bertujuan untuk mengumpulkan data terkini mengenai keberadaan dan kegiatan kelompok PKK di masing-masing kelurahan yang ada di Kecamatan Sukajadi. Data ini akan digunakan untuk keperluan Aktualisasi Latsar CPNS dan penguatan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

Harap diisi oleh pengurus
PKK kelurahan, kader PKK, atau petugas yang ditugaskan.

Periode pengisian: Oktober 2025.

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Nama Lengkap *

Jawaban Anda

Jabatan di PKK / Perangkat Kelurahan *

Kontak HP/WA *

Jawaban Anda

Nama Kelompok PKK *

Jawaban Anda

Nama Ketua PKK *

Jawaban Anda

Kelurahan *

- Sukajadi
- Harjosari
- Jadirejo
- Kedungsari
- Pulau Karomah
- Kampung Melayu
- Kampung Tengah

- Baris 1: Judul kolom yang otomatis diisi oleh Google Form.
- Baris 2 ke bawah : Baris data responden.

Data dalam spreadsheet ini bersumber langsung dari responden melalui Google Form. Validitas data disesuaikan dengan pengisian oleh kader atau pengurus PKK kelurahan. Rekap ini akan digunakan dalam laporan kegiatan aktualisasi dan sebagai dasar rekomendasi dukungan pendataan kelompok pemberdayaan di wilayah Kecamatan Sukajadi.

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Pada tahap pertama dilakukan pencarian referensi melalui berbagai sumber, seperti artikel, video tutorial di YouTube. Proses pencarian difokuskan pada cara membuat Google Form yang efektif untuk pengumpulan data dan bagaimana mengintegrasikannya dengan Google Spreadsheet agar hasil respon dapat dikelola dengan baik. Referensi yang ditemukan kemudian diseleksi berdasarkan tingkat kejelasan serta relevansi dengan kebutuhan kegiatan.

Kualitas Produk yang dihasilkan pada tahap ini berupa kumpulan referensi yang valid dan relevan, meliputi link tutorial, contoh format Google Form, dan template Spreadsheet yang sesuai. Referensi yang dikumpulkan dianggap memadai untuk dijadikan acuan dalam penyusunan rancangan awal Google Form dan Spreadsheet.

Berdasarkan hasil referensi yang diperoleh sebelumnya, dilakukan penyusunan rancangan awal Google Form dan Spreadsheet. Pada tahap ini dibuat struktur pertanyaan Google Form yang disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan, meliputi jenis pertanyaan (pilihan ganda dan isian singkat,). Sementara itu, Spreadsheet dirancang untuk menampung dan mengolah data hasil isian Form, dengan penyesuaian kolom dan format agar mudah dianalisis.

Kualitas Produk hasil dari tahap ini adalah draft awal Google Form dan Spreadsheet yang telah tersusun secara sistematis dan siap untuk dikonsultasikan kepada mentor. Draft sudah mencakup seluruh komponen utama, namun masih terbuka untuk perbaikan berdasarkan masukan dari mentor.

Pada tanggal 17 Oktober direncanakan kegiatan konsultasi dengan mentor untuk mendapatkan persetujuan terhadap rancangan Google Form dan Spreadsheet. Namun, kegiatan tersebut tertunda karena mentor berhalangan hadir. Konsultasi akan dijadwalkan ulang agar tahap ketiga, yaitu "Tersedianya rancangan Google Form dan Spreadsheet yang disetujui mentor," dapat dilaksanakan sesuai rencana.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan Melakukan pencarian referensi untuk mendukung kegiatan dan pembuatan *Google Form* dan *Spreadsheet* mengenai pelaksanaan aktualisasi yaitu sesuai dengan misi Pemerintah Kota Pekanbaru "**Mewujudkan Sumber Daya Manusia (SDM) unggul, berdaya saing, berakhlak, dan berbudaya**".

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NND




1. Terhadap satuan kerja

Jika nilai-nilai BerAKHLAK seperti akuntabel, kompeten, berorientasi pelayanan, adaptif, dan harmonis tidak diterapkan dalam pendataan kelompok PKK di kecamatan, maka satuan kerja akan menghadapi berbagai kendala serius. Proses pendataan menjadi tidak terdokumentasi dengan baik dan sulit dipertanggungjawabkan, yang mengurangi kredibilitas serta integritas instansi. Kurangnya kompetensi teknis ASN akan menghasilkan data yang tidak valid dan pengolahan yang kurang efektif, sehingga menimbulkan beban kerja tambahan akibat revisi dan pendataan ulang. Selain itu, tanpa orientasi pelayanan, hasil kerja tidak sesuai kebutuhan masyarakat sehingga menghambat pencapaian tujuan program pemberdayaan. Ketidakesesuaian dengan perkembangan teknologi karena kurang adaptif akan membuat satuan kerja tertinggal dan proses administrasi menjadi lambat. Kurangnya harmonisasi dan komunikasi antar petugas juga berpotensi menimbulkan konflik internal dan miskomunikasi yang mengganggu koordinasi kerja. Akibatnya, efektivitas, efisiensi, dan profesionalisme satuan kerja menurun, yang pada akhirnya berdampak negatif pada kualitas pelayanan publik secara keseluruhan.

2. Terhadap Masyarakat

Jika nilai-nilai BerAKHLAK seperti akuntabel, kompeten, berorientasi pelayanan, adaptif, dan harmonis tidak diterapkan dalam pendataan kelompok PKK di kecamatan, maka masyarakat akan mengalami berbagai dampak negatif. Masyarakat kehilangan kepercayaan karena data yang dikumpulkan tidak dikelola secara transparan dan bertanggung jawab. Data yang tidak akurat dan proses pendataan yang rumit membuat masyarakat kesulitan berpartisipasi dan berpotensi menyebabkan program pemerintah tidak tepat sasaran. Selain itu, kurangnya pelayanan yang responsif dan teknologi yang adaptif membuat masyarakat tidak merasakan kemudahan dan kecepatan layanan. Kurangnya koordinasi antarpetugas juga dapat menimbulkan ketidaksinambungan data dan kebingungan di lapangan. Secara keseluruhan, ketidakterapan nilai-nilai BerAKHLAK menurunkan kualitas pelayanan publik dan mengurangi kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Yolanda Safitri, S.Sos		
Satuan Kerja		Kecamatan Sukajadi		
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Sukajadi		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capain / Output	Paraf Mentor
1.	13 Oktober 2025	Mencari referensi dan tutorial video pembuatan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>	Tersedianya dokumentasi mencari sumber referensi pembuatan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>	
2.	14 Oktober 2025	Membuat rancangan draft <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>	Tersedianya rancangan draft <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>	
3.	18 Oktober 2025	Mengkonsultasikan rancangan draft <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> kepada mentor	Tersedianya rancangan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> yang disetujui mentor	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		Yolanda Safitri, S.Sos		
Satuan Kerja		Kecamatan Sukajadi		
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Sukajadi		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capain / Output	Media Komunikasi
1.				
2.				

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Membuat <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> pada Peningkatan data terhimpun terkait Kelompok PKK
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 Oktober – 25 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	1. Tersedianya peralatan yang dibutuhkan 2. Tersedianya <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> 3. Disetujui oleh mentor (foto dan video)

Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan

4. Tahapan 1 : Menyiapkan Peralatan yang Dibutuhkan Untuk Pembuatan Google Form dan Spreadsheet

Pada tahap pertama kegiatan Membuat Google Form dan Spreadsheet pada Peningkatan Data Terhimpun Terkait Kelompok PKK, dalam menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk pembuatan google form dan spreadsheet, saya memastikan seperti laptop, jaringan internet dan akun google aktif dan berfungsi dengan baik. Kesiapan peralatan merupakan bagian dari pelayanan terbaik yang dapat saya berikan untuk memastikan hasil kerja berkualitas dan memberikan manfaat bagi pihak yang akan menggunakan system pendataan PKK ini (**Berorientasi Pelayanan**). Kemudian Saya melaksanakan setiap langkah persiapan dengan penuh tanggung jawab dan ketelitian. Saya membuat daftar peralatan yang dibutuhkan dan memastikan semua sudah siap digunakan sebelum proses pembuatan dimulai (**Akuntabel**). Nilai (**Kompeten**) saya tunjukkan dengan kemampuan dalam menggunakan teknologi informasi secara tepat dan efektif agar proses digitalisasi data PKK dapat berjalan lancar. Sedangkan nilai (**Adaptif**) saya wujudkan melalui kesiapan untuk mengikuti perkembangan teknologi dengan memanfaatkan platform digital seperti Google Form dan Spreadsheet sebagai cara baru yang lebih efisien dalam mengumpulkan dan mengelola data. Persiapan yang matang pada tahap ini menjadi dasar penting agar kegiatan berikutnya dapat terlaksana dengan baik dan hasilnya mampu meningkatkan kualitas data yang dihimpun dari kelompok PKK.

5. Tahapan 2 : Membuat Google Form dan Spreadsheet yang disetujui mentor

Nilai (**Berorientasi Pelayanan**) saya wujudkan dengan merancang Google Form yang mudah dipahami oleh pengguna, menggunakan bahasa yang jelas, serta susunan pertanyaan yang sederhana agar masyarakat atau anggota PKK dapat mengisi data dengan nyaman dan cepat. Nilai (**Kolaboratif**) tampak dari kerja sama saya dengan mentor dan pengurus PKK dalam menyesuaikan isi form agar sesuai dengan kebutuhan data yang ingin dihimpun. Sementara nilai (**Akuntabel**) saya tunjukkan dengan mencatat setiap proses pembuatan form dan spreadsheet secara rapi, memastikan semua langkah dapat dipertanggungjawabkan dan hasilnya benar-benar valid. Melalui tahap ini, saya berupaya agar alat pengumpulan data yang

dibuat dapat membantu meningkatkan efektivitas dan keakuratan data kelompok PKK. Dalam proses pembuatan, saya memanfaatkan kemampuan teknis saya untuk mengoptimalkan fitur-fitur Google Form seperti pengaturan jenis pertanyaan, validasi jawaban, dan pengelompokan data. Saya juga menghubungkan hasil isian form ke Spreadsheet agar data otomatis tersusun dan mudah dianalisis (**Kompeten**). Saya menjalin komunikasi yang baik dengan mentor dan rekan kerja selama proses pembuatan form. Setiap masukan dan saran yang diberikan saya terima dengan lapang dada, karena saya menyadari bahwa kolaborasi yang baik akan menghasilkan hasil yang lebih maksimal (**Harmonis**).

6. Tahapan 3 : Menyampaikan google form dan spreadsheet yang dibuat kepada mentor

Pada tahap saya menyampaikan hasil rancangan Google Form dan Spreadsheet yang telah dibuat kepada mentor untuk mendapatkan arahan, masukan, serta persetujuan sebelum digunakan. Tahap ini mencerminkan penerapan nilai BerAKHLAK, khususnya Berorientasi Pelayanan dan Loyal.

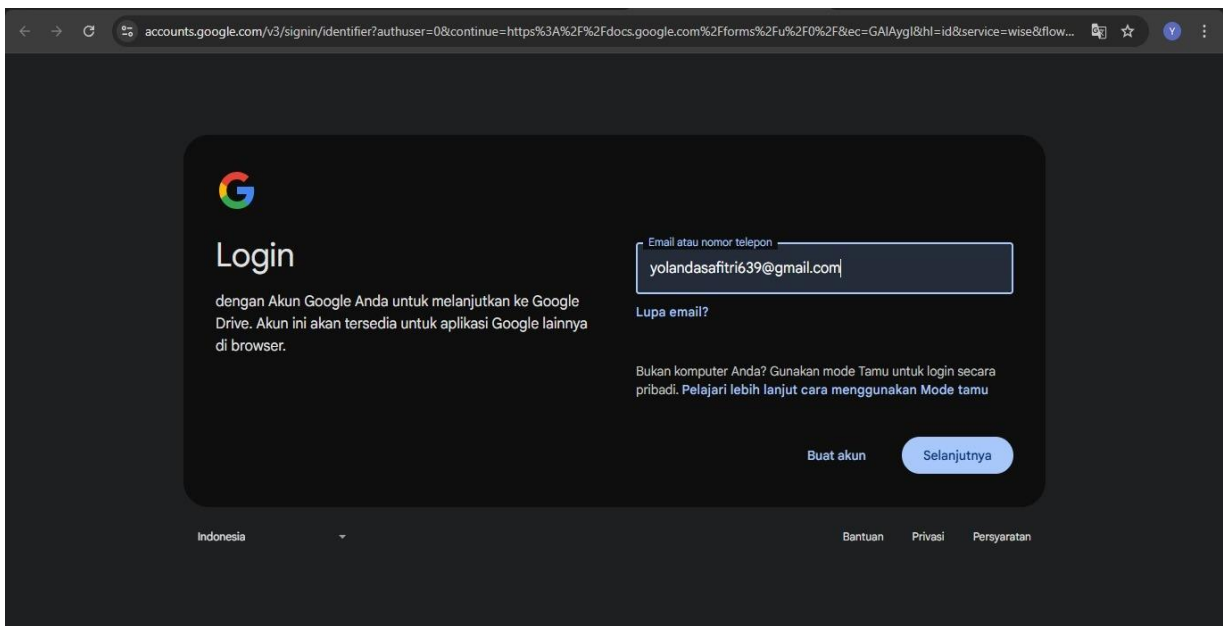
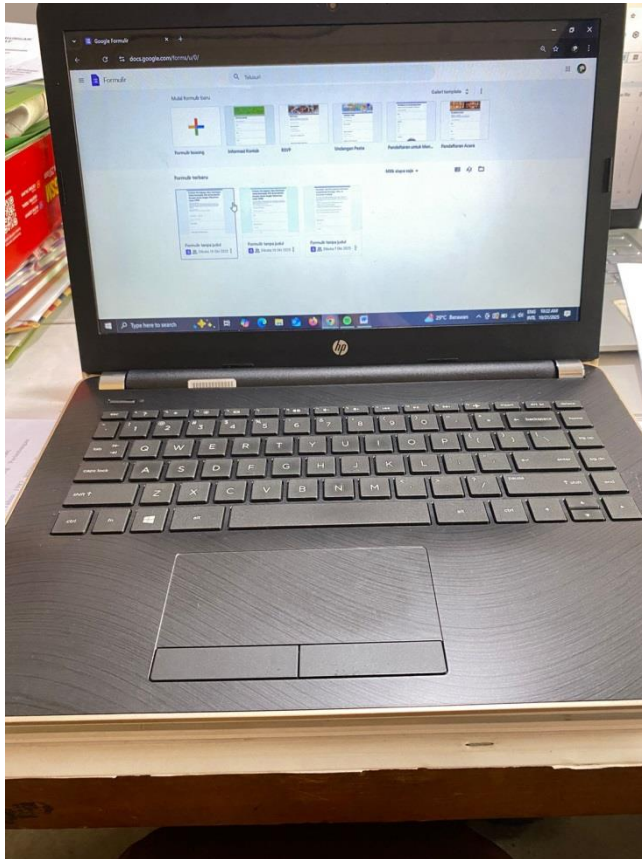
Nilai (**Berorientasi Pelayanan**) saya wujudkan dengan berupaya memberikan hasil kerja yang terbaik dan mudah dipahami oleh mentor, sehingga dapat digunakan secara optimal untuk mendukung pengumpulan data PKK. Saya bertanggung jawab penuh atas hasil kerja yang saya buat. Oleh karena itu, sebelum diserahkan kepada mentor, saya memeriksa kembali setiap bagian form dan spreadsheet untuk memastikan tidak ada kesalahan (**Akuntabel**). Dalam menyampaikan hasil kerja, saya berusaha menunjukkan pemahaman yang baik tentang isi dan fungsi Google Form serta Spreadsheet yang saya buat. Saya menjelaskan bagaimana sistem tersebut dapat membantu dalam meningkatkan pendataan PKK dan bagaimana penggunaannya dapat mempermudah proses pengumpulan serta analisis data (**Kompeten**). Saya menyampaikan hasil kerja dengan sikap sopan, menghargai waktu mentor, dan terbuka terhadap setiap masukan atau kritik yang diberikan (**Harmonis**). Kemudian saya juga terbuka terhadap masukan dan siap melakukan perbaikan demi meningkatkan kualitas hasil kerja. Sementara itu, nilai (**Loyal**) tercermin dari sikap patuh dan hormat terhadap arahan mentor serta kesungguhan saya dalam melaksanakan tugas sesuai ketentuan dan tujuan organisasi. Melalui tahap ini, saya berusaha menunjukkan komitmen untuk memberikan hasil kerja yang bermanfaat, berkualitas, dan sejalan dengan nilai-nilai ASN.

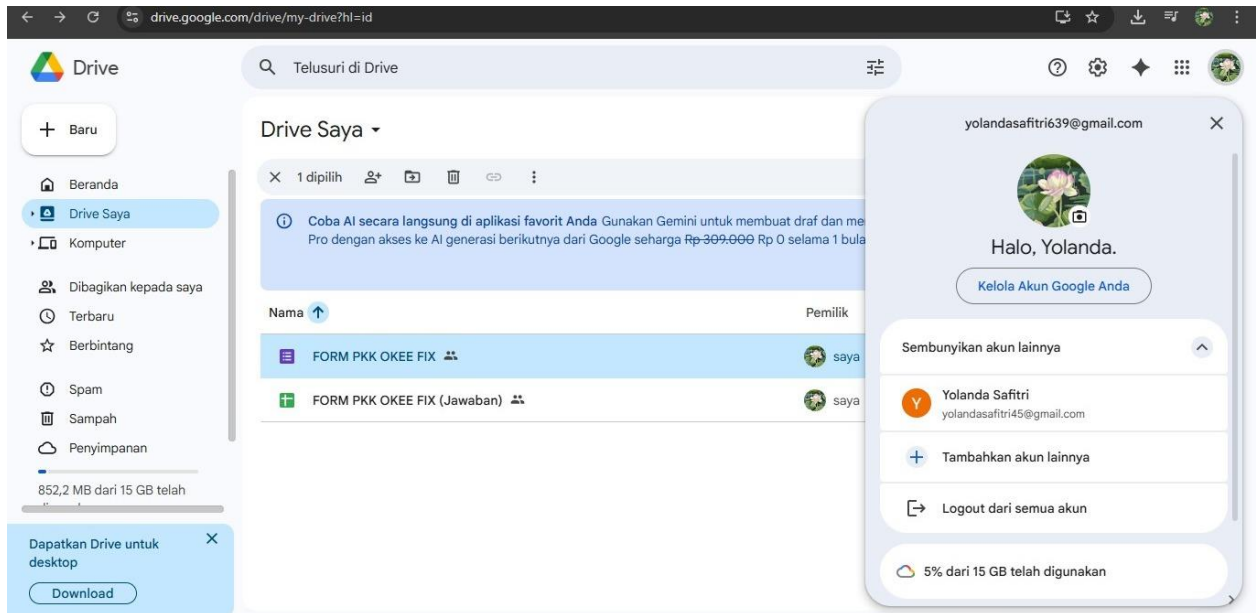
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik

1. Menyiapkan Peralatan yang Dibutuhkan Untuk Pembuatan Google Form dan Spreadsheet

Teknik yang digunakan pada tahap ini adalah observasi dan persiapan mandiri. Saya melakukan pengecekan terhadap ketersediaan perangkat seperti laptop, koneksi internet, serta akun Google yang akan digunakan untuk membuat Google

Form dan Spreadsheet. Selain itu, saya memastikan seluruh perangkat berfungsi dengan baik agar proses pembuatan berjalan lancar. Berikut bukti fisik :







2. Membuat Google Form dan Spreadsheet yang disetujui mentor

Teknik yang digunakan pada tahap ini adalah praktik langsung. Saya secara mandiri membuat rancangan Google Form untuk pengumpulan data kelompok PKK dan Spreadsheet untuk rekapitulasi data. Dalam prosesnya, saya juga berkoordinasi dengan mentor untuk menyesuaikan format serta isi form agar sesuai dengan kebutuhan data di lapangan.



Formulir Peningkatan Data Terhimpun Terkait Kelompok PKK di Kecamatan Sukajadi dalam Rangka Aktualisasi Latsar CPNS

B I U  



Formulir ini bertujuan untuk mengumpulkan data terkini mengenai keberadaan dan kegiatan kelompok PKK di masing-masing kelurahan yang ada di Kecamatan Sukajadi. Data ini akan digunakan untuk keperluan Aktualisasi Latsar CPNS dan penguatan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

Harap diisi oleh pengurus PKK kelurahan, kader PKK, atau petugas yang ditugaskan.

Nama Lengkap Pengisi Form

Jawaban singkat

Teks jawaban singkat

  Wajib diisi

Jabatan di PKK *

Jabatan di PKK *

Teks jawaban singkat

Kontak HP/WA *

Teks jawaban singkat

Setelah bagian 1 Lanjutkan ke bagian berikut

Bagian 2 dari 2

Judul bagian (opsional)

Deskripsi (opsional)

Nama Kelompok PKK *

Teks jawaban singkat

Nama Ketua PKK *

Teks jawaban singkat

Kecamatan / Kelurahan *

- Kecamatan Sukajadi
- Kelurahan Harjosari
- Kelurahan Jadirejo
- Kelurahan Kedungsari
- Kelurahan Pulau Karomah
- Kelurahan Kampung Melayu
- Kelurahan Kampung Tengah
- Kelurahan Sukajadi

Apakah di kelurahan ini terdapat kepengurusan PKK yang aktif? *

Apakah di kelurahan ini terdapat kepengurusan PKK yang aktif? *

- Ya
- Tidak

Jumlah total pengurus? *

Teks jawaban singkat

Tupoksi Masing-Masing Pokja I, II, III dan IV *

Teks jawaban panjang

Jenis Kegiatan rutin yang dilaksanakan *

- Posyandu
- Rapat PKK Bulanan
- Kesehatan Lingkungan
- Kegiatan gotong-royong

- Kegiatan gotong-royong
- Pangan dan gizi keluarga
- UMKM
- Sosialisasi kesehatan/keluarga berencana (KB)
- Yang lain:

Frekuensi pelaksanaan kegiatan?

- Mingguan
- Bulanan
- Tidak Menentu
- Yang lain:

Apakah PKK di kelurahan Anda memiliki modul atau panduan kegiatan dari Kecamatan? *

- Ya
- Tidak

- Bulanan
- Tidak Menentu
- Yang lain:

Apakah PKK di kelurahan Anda memiliki modul atau panduan kegiatan dari Kecamatan? *

- Ya
- Tidak

Permasalahan atau Kendala yang Dihadapi?

B I U

Teks jawaban panjang

Usulan / Kebutuhan

Teks jawaban panjang

3. Mengkonsultasikan rancangan Google Form dan Spreadsheet yang disetujui mentor

Saya menyampaikan hasil rancangan Google Form dan Spreadsheet kepada mentor untuk mendapatkan evaluasi, saran, serta persetujuan. Melalui teknik ini, saya belajar berkomunikasi secara efektif, menerima masukan dengan terbuka, dan melakukan perbaikan sesuai arahan. Berikut bukti fisik :



FORM BUKTI PERSETUJUAN / REKOMENDASI MENTOR

Kegiatan Aktualisasi Latsar CPNS


Judul : Peningkatan Data Terhimpun Terkait Kelompok Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Melalui Google Form dan Spreadsheet di Kecamatan Sukajadi.

Nama Peserta : Yolanda Safitri
NIP : 20020927 202504 2 004
Unit Kerja : Kecamatan Sukajadi
Jabatan : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama

Kegiatan yang Dikonsultasikan :
Kegiatan 3 : membuat google form dan spreadsheet pada peningkatan data terhimpun terkait kelompok PKK di Kecamatan Sukajadi

Catatan / Saran Mentor :
Dimohon kego. Sini, selain pengumpulan data, terungkap
ment agar dapat memfasilitasi kepada kader-kader
PKK di masing-masing Kelurahan.

Tanggal Konsultasi :
Nama Mentor : Ilham Pratama, S.STP
Jabatan : Sekretaris Camat Sukajadi

Mentor

Ilham Pratama, S.STP
NIP. 19900502 201206 1 003

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Pada tahap pertama, saya melakukan persiapan dengan menyiapkan perangkat yang dibutuhkan, seperti laptop yang terhubung dengan jaringan internet serta akun Google aktif. Proses ini memastikan seluruh sarana siap digunakan agar kegiatan berjalan lancar dan efisien.

Selanjutnya pada tahap kedua, saya mulai membuat rancangan Google Form dan Spreadsheet. Dalam tahap ini, saya menyusun pertanyaan-pertanyaan yang relevan dengan kebutuhan data kelompok PKK dan merancang format Spreadsheet untuk rekapitulasi hasil pengisian. Proses pembuatan dilakukan secara mandiri namun tetap berkoordinasi dengan mentor untuk memastikan kesesuaian isi dan tujuan.

Kemudian pada tahap ketiga, saya mengkonsultasikan hasil rancangan Google Form dan Spreadsheet kepada mentor untuk mendapatkan saran, perbaikan, serta persetujuan akhir. Melalui komunikasi dan diskusi tersebut, rancangan yang dibuat menjadi lebih tepat sasaran dan siap digunakan untuk kegiatan pengumpulan data.

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini berupa Google Form dan Spreadsheet yang telah disusun dengan struktur yang rapi, bahasa yang mudah dipahami, dan format yang sesuai dengan kebutuhan pendataan kelompok PKK. Google Form yang dibuat memudahkan proses pengumpulan data secara daring, efisien, dan dapat

diakses kapan saja. Sementara Spreadsheet digunakan sebagai alat bantu dalam pengolahan serta penyimpanan data secara otomatis dan terorganisir.

Dari hasil konsultasi dengan mentor, produk ini dinilai layak digunakan karena memenuhi aspek kemudahan, kejelasan, dan ketepatan data. Dengan demikian, kualitas produk menunjukkan hasil yang informatif, efisien, dan akurat, serta mendukung upaya peningkatan kualitas data terhimpun pada kelompok PKK.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan Melakukan Membuat *Google Form* dan *Spreadsheet* pada Peningkatan data terhimpun terkait Kelompok PKK mengenai pelaksanaan aktualisasi yaitu sesuai dengan misi Pemerintah Kota Pekanbaru “**Mewujudkan Sumber Daya Manusia (SDM) unggul, berdaya saing, berakhlak, dan berbudaya**”.

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NND

1. Terhadap satuan kerja

Bagi satuan kerja, jika nilai-nilai seperti Kompeten, Adaptif, Berorientasi Pelayanan, Kolaboratif, Akuntabel, dan Loyal tidak diterapkan, maka hasil kerja yang dicapai tidak akan maksimal. Tanpa nilai Kompeten, pegawai bisa saja kurang mampu mengoperasikan teknologi dengan benar sehingga *Google Form* dan *Spreadsheet* yang dibuat tidak sesuai dengan kebutuhan atau tidak berfungsi dengan baik. Jika tidak Adaptif, pegawai juga akan kesulitan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi yang terus berubah, sehingga proses digitalisasi data menjadi terhambat. Kurangnya sikap Berorientasi Pelayanan membuat hasil kerja tidak fokus pada kemudahan dan kenyamanan pengguna, sehingga masyarakat atau pengurus PKK mungkin merasa kesulitan dalam mengisi data. Tidak adanya nilai Kolaboratif bisa menyebabkan kurangnya kerja sama dan komunikasi dengan mentor maupun rekan kerja, yang berujung pada ketidaksesuaian hasil rancangan. Selain itu, tanpa nilai Akuntabel, proses kerja menjadi kurang transparan dan sulit untuk dipertanggungjawabkan, sementara hilangnya Loyalitas dapat menurunkan semangat dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan.




2. Terhadap Masyarakat

Sedangkan bagi masyarakat, terutama anggota kelompok PKK, dampaknya akan dirasakan melalui menurunnya kualitas pelayanan. Data yang tidak akurat akibat kurangnya ketelitian dan tanggung jawab dapat menyebabkan kegiatan dan program PKK tidak berjalan sesuai kebutuhan. Jika proses pengumpulan data tidak dilakukan dengan orientasi pelayanan yang baik, masyarakat akan merasa kurang dilayani karena prosesnya menjadi rumit dan tidak efisien. Selain itu, tanpa adanya kerja sama dan komitmen dari pegawai, hasil pendataan bisa tertunda atau bahkan tidak dapat

digunakan sebagai dasar perencanaan program.

Secara keseluruhan, jika kegiatan ini tidak dilandasi oleh nilai-nilai dasar ASN, maka kualitas kerja akan menurun, data yang dihasilkan kurang valid, dan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah juga bisa berkurang. Hal ini tentu dapat menghambat tujuan utama kegiatan, yaitu meningkatkan kualitas dan keteraturan data kelompok PKK.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Yolanda Safitri, S.Sos		
Satuan Kerja		Kecamatan Sukajadi		
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Sukajadi		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capain / Output	Paraf Mentor
1.	20 Oktober 2025	Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk membuat <i>Google Form</i>	Tersedianya peralatan yang dibutuhkan	
2.	20 Oktober 2025	Membuat <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> yang disetujui mentor	Tersedianya <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>	
3.	21 Oktober 2025	Menyampaikan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> yg dibuat kepada mentor	Disetujui oleh mentor	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		Yolanda Safitri, S.Sos		
Satuan Kerja		Kecamatan Sukajadi		
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Sukajadi		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capain / Output	Media Komunikasi
1.				
2.				

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan sosialisasi mengenai peningkatan data terhimpun terkait kelompok PKK menggunakan google form dan spreadsheet
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 Oktober – 07 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	4. Tersedianya bahan materi sosialisasi, kuisisioner absen serta peralatan yang dibutuhkan 5. Tersedianya dokumentasi kegiatan sosialisasi (Foto) 6. Tersedianya kuisisioner

Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan

1. Tahapan 1 : Membuat materi sosialisasi dan menyiapkan kuisisioner, absen serta peralatan yang dibutuhkan

Dalam melaksanakan kegiatan ini, saya memastikan kebutuhan kegiatan sosialisasi dapat terpenuhi dengan baik dengan menyiapkan materi sosialisasi yang mudah dipahami dengan kebutuhan kader PKK setiap kelurahan. Kemudian menyusun kuisisioner dan daftar hadir. Saya juga memastikan peralatan seperti laptop dan alat tulis agar kegiatan sosialisasi berjalan dengan lancar (**Berorientasi Pelayanan**). saya menyusun materi sosialisasi yang mudah dipahami untuk mendukung kegiatan sosialisasi (**Kompeten**). Kemudian saya menyusun daftar kebutuhan kegiatan secara rinci serta mendokumentasikan seluruh proses kegiatan mulai dari persiapan, membuat materi, menyusun kuisisioner yang kemudian melaporkan hasil persiapan kepada mentor sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam melaksanakan kegiatan sosialisasi. Semua dokumen seperti materi sosialisasi, daftar hadir, dan kuisisioner disimpan dengan baik sebagai bukti fisik pelaksanaan kegiatan dan dasar evaluasi pada tahap selanjutnya (**Akuntabel**). Saya berupaya menjaga hubungan baik dengan rekan kerja, mentor dan pihak-pihak yang membantu persiapan kegiatan dengan berdiskusi dan meminta masukan terkait materi yang disusun (**Harmonis**). Saya juga melaksanakan kegiatan ini sebagai wujud loyalitas terhadap instansi saya bekerja, bahwa peningkatan pendataan PKK merupakan bagian dari mendukung program pemerintah dalam pemberdayaan masyarakat (**Loyal**). Dalam menyusun materi, saya menyesuaikan metode penyampaian dengan kondisi peserta dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami (**Adaptif**). Dalam mempersiapkan kegiatan ini saya berkolaborasi dengan rekan kerja, mentor dan pihak terkait untuk memastikan kegiatan berjalan dengan baik (**Kolaboratif**).

2. Tahapan 2 : Melakukan sosialisasi mengenai peningkatan data terhimpun terkait kelompok PKK menggunakan google form dan spreadsheet

Saya menyampaikan materi sosialisasi secara jelas dan mudah dipahami oleh para kader PKK di setiap kelurahan. Saya memastikan peserta dapat mengakses dan memahami cara mengisi google form dengan baik, kemudian saya juga membuka sesi Tanya jawab agar peserta sosialisasi merasa terlayani dan mendapat solusi terhadap kendala yang dihadapi (**Berorientasi Pelayanan**). Saya melaksanakan kegiatan sosialisasi sesuai jadwal rencana yang telah disetujui mentor dengan mendokumentasikan kegiatan melalui daftar hadir, dokumentasi foto serta laporan pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban (**Akuntabel**). Kemudian saya juga menjelaskan langkah-langkah pengisian kepada peserta sosialisasi kemudian kader PKK dapat mempraktikkan secara mandiri (**Kompeten**). Dalam melakukan sosialisasi saya menunjukkan sikap sopan, menghargai pendapat serta menjalin komunikasi yang baik dengan kader PKK (**Harmonis**). Ketika melakukan sosialisasi saya menyampaikan sesuai dengan kondisi peserta seperti memberikan contoh langsung melalui perangkat ponsel serta menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh kader pkk (**Adaptif**). Kemudian saya melibatkan rekan kerja dan kader PKK dalam melaksanakan sosialisasi, seperti menyiapkan peralatan serta mengirimkan link google form (**Kolaboratif**).

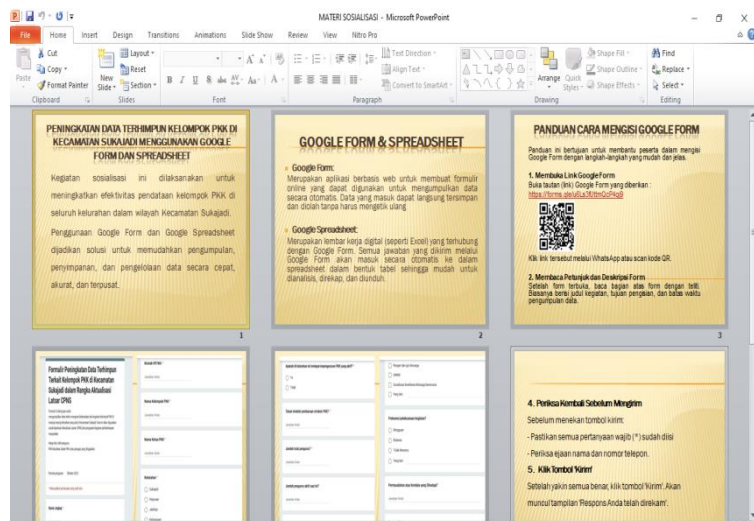
3. Tahapan 3 : Membuka sesi tanya jawab dan kuisisioner

Saya melaksanakan kegiatan membuka sesi tanya jawab dan kuisisioner dengan berpedoman pada nilai-nilai BerAKHLAK. Saya (**Berorientasi Pelayanan**) dengan memberikan kesempatan kepada kader PKK untuk bertanya dan menyampaikan pendapat secara terbuka, serta menjawab setiap pertanyaan dengan ramah dan bahasa yang mudah dipahami. Sebagai bentuk (**Akuntabel**), saya mencatat seluruh pertanyaan, tanggapan, dan hasil kuisisioner untuk dijadikan bahan evaluasi kegiatan serta memastikan data yang terkumpul dijaga kerahasiaannya. Saya berupaya menunjukkan (**Kompeten**) dengan memberikan penjelasan yang jelas dan solusi terhadap kendala yang dihadapi kader dalam penggunaan Google Form dan Spreadsheet. Dalam prosesnya, saya bersikap (**Harmonis**) dengan menghargai setiap pendapat, menjaga komunikasi yang sopan, dan menciptakan suasana diskusi yang nyaman. Selain itu, saya berkolaborasi dengan rekan kerja dalam mendampingi peserta, membagikan link kuisisioner, serta membantu pengumpulan data agar kegiatan berjalan efektif dan menghasilkan umpan balik yang bermanfaat bagi peningkatan kualitas pendataan PKK (**Kolaboratif**).

Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik

1. Tahapan 1 : Membuat materi sosialisasi dan menyiapkan kuisisioner, absensi serta peralatan yang dibutuhkan

Saya melakukan observasi terhadap kebutuhan data PKK di lapangan untuk mengetahui informasi apa saja yang perlu dihimpun. Selanjutnya, saya melakukan studi literatur dengan mencari referensi terkait cara pembuatan Google Form, penyusunan kuisisioner yang efektif, serta format daftar hadir dan perlengkapan sosialisasi. Saya juga berkonsultasi dengan mentor untuk memastikan materi dan alat yang disiapkan sesuai dengan tujuan kegiatan dan kebutuhan organisasi. Setelah itu, saya melakukan perencanaan kegiatan dengan, menyiapkan kuisisioner digital melalui Google Form, menyiapkan daftar hadir peserta, Berikut bukti fisik :



Pertanyaan Jawaban Setelan

Bagian 1 dari 2

Kuisisioner Evaluasi Sosialisasi Pendataan Kelompok PKK di Kecamatan Sukajadi

Formulir ini digunakan untuk mengevaluasi kegiatan sosialisasi mengenai Peningkatan Pendataan PKK di Kecamatan Sukajadi
Mohon diisi dengan jujur dan lengkap. Terima kasih atas partisipasinya.

Nama Lengkap *

Teks jawaban singkat

Jabatan di PKK *

Teks jawaban singkat

2. Tahapan 2 : Melakukan sosialisasi mengenai peningkatan data terhimpun terkait kelompok PKK menggunakan google form

Dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi mengenai peningkatan data terhimpun terkait kelompok PKK menggunakan Google Form, beberapa teknik aktualisasi diterapkan agar kegiatan berjalan efektif dan tepat sasaran. Teknik yang digunakan antara lain komunikasi, yang berfungsi untuk menyampaikan informasi secara jelas dan menarik kepada peserta sosialisasi, yaitu kader PKK Kecamatan Sukajadi. Kegiatan ini juga menerapkan **diskusi dan sesi tanya jawab** untuk memberi ruang kepada peserta menyampaikan pertanyaan, kendala, dan masukan selama kegiatan berlangsung, sehingga terjadi komunikasi dua arah yang aktif.



3. Tahapan 3 : Membuka sesi tanya jawab dan kuisisioner

Saya membuka sesi tanya jawab dengan memberikan kesempatan kepada kader PKK untuk menyampaikan pertanyaan, kendala, maupun masukan terkait proses pengisian Google Form. Saya juga melakukan **observasi** terhadap tingkat pemahaman peserta dari respon dan hasil diskusi yang berlangsung. Selanjutnya, saya melaksanakan **evaluasi partisipatif** dengan membagikan kuisisioner sederhana untuk memperoleh umpan balik mengenai pemahaman peserta dan efektivitas kegiatan sosialisasi, sehingga hasilnya dapat menjadi dasar perbaikan kegiatan selanjutnya.

**PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
KECAMATAN SUKAJADI**
Jalan Jend. Ahmad Yani No.148 Telepon (0761) 21086 website sukajadi.pekanbaru.go.id
e-mail kecamatansukajadi2@gmail.com PEKANBARU - 28127

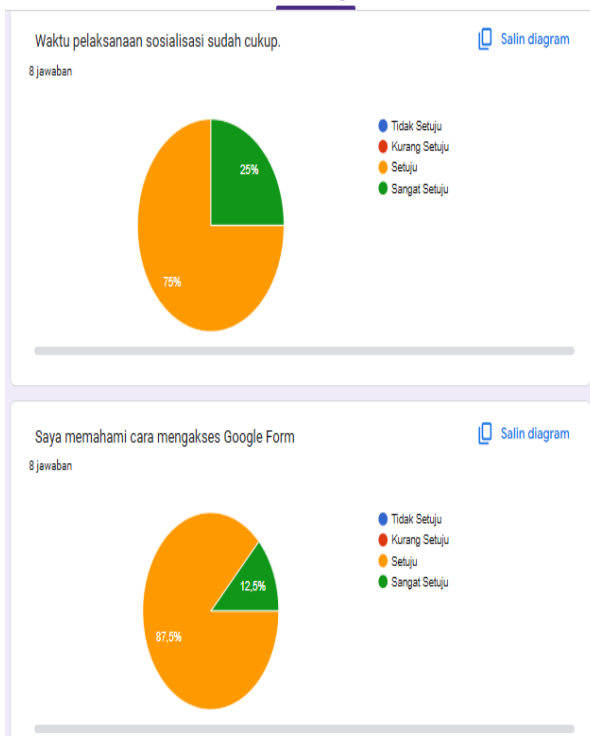
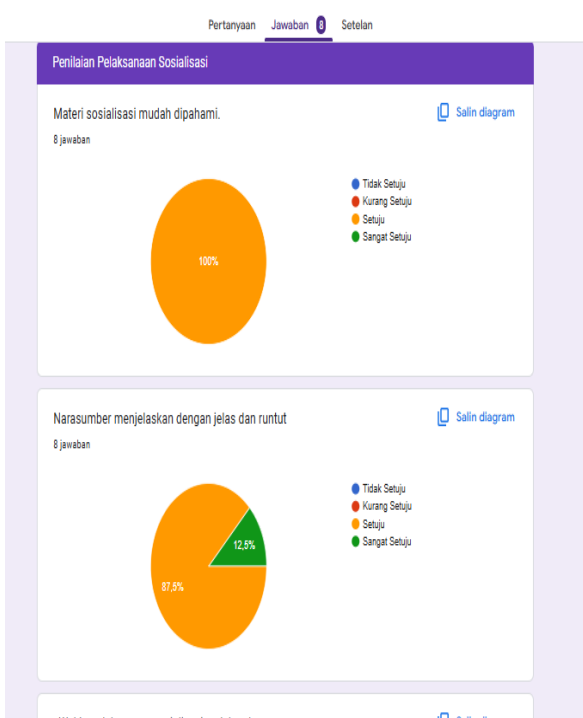
DAFTAR HADIR

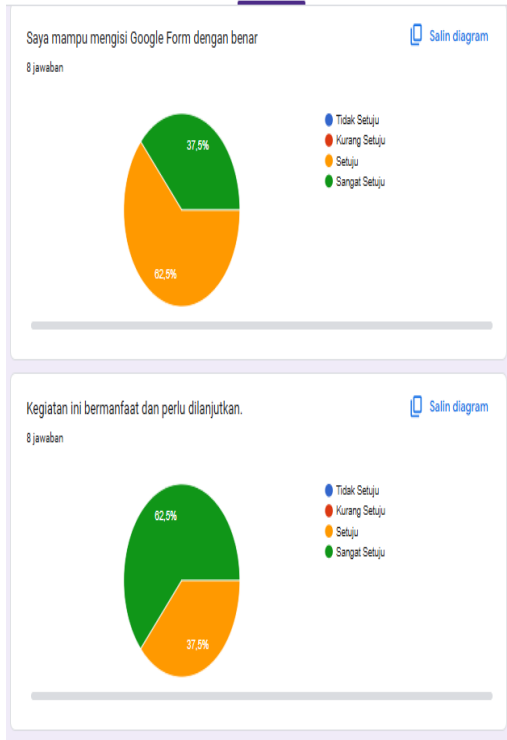
Hari/Tanggal : Jumat, 07 November 2025
Pukul : 09.00 WIB sd Selesai
Tempat : Ruang Rapat Lantai 2
Acara : Sosialisasi Ringkasan Data Tertutup Turus Kampung PKK
Menganalisa Google Form dan Spraktohos 2 Kecamatan Sukajadi.

NO	NAMA	JABATAN	JENIS KELAMIN		PARAF
			L	P	
1.	KARLINA MENTAKI	Ketua TP PKK Kecamatan		✓	[Signature]
2.	Maryati	Ketua KWTkp. Melayu	✓		[Signature]
3.	Syahrul WITA	Ketua. PWK. KH. Hidayat	✓		[Signature]
4.	WUSA	Ket. PKK KD. SARI	✓		[Signature]
5.	TS NURILA Z	Pengrajin	✓		[Signature]
6.	Yuni Rini	- / - / -		✓	[Signature]
7.	ISMAYATI S	Penyeta pokja 3 galang	✓		[Signature]
8.	Lia Ash Ayu	Pokja 3. Kpg. Melayu	✓		[Signature]
9.	Dellawati	Ketua PFF. Kpg. Melayu	✓		[Signature]
10.	WIDA PINGSIH	PKK KEKAMP. SARI	✓		[Signature]
11.	Rozella Amri	Puluas kerajinan	✓		[Signature]
12.	Sri Yennie	Harapan pokja 3	✓		[Signature]
13.	JASMA LINDA	Ketua Pokja 3 Kecamatan	✓		[Signature]
14.	CHERANIS	TP PKK kel. Sukajadi	✓		[Signature]
15.					

xrm Pendataan PKK

Pertanyaan Jawaban 8 Setelan





Kuisiener Evaluasi Sosialisasi Pengisian Google Form Pendataan PKK (Jawaban)

1	Timestamp	Nama Lengkap	Jabatan di PKK	Kecamatan / Kelurahan	Materi sosialisasi mudah dipahami.	Narasumber menjelaskan dengan jelas dan runtut	Waktu pelaksanaan sosialisasi sudah cukup.	Saya memahami cara mengakses Google Form	Saya mampu mengisi Google Form dengan benar	Kegiatan ini bermanfaat dan perlu dilanjutkan.
2	07/11/2025 10:09:30	Dewi Afrida Tambunan	Ketua	Kelurahan Jadirejo	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
3	07/11/2025 10:15:54	Kartika Mentari	Ketua	Kecamatan Sukajadi	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
4	07/11/2025 10:20:42	Regizkha Annia	Ketua	Kelurahan Pulau Karomah	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
5	07/11/2025 10:25:16	Deemalena	Sekretaris	Kelurahan Kampung Tengah	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju
6	07/11/2025 10:47:19	Dellawati	Ketua	Kelurahan Kampung Melayu	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju
7	07/11/2025 10:55:47	yurniati	ketua	Kecamatan Sukajadi	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
8	07/11/2025 11:11:29	syafni wila	ketua	Kelurahan Harjoasari	Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
9	07/11/2025 11:15:54	Wilisa	Ketua	Kelurahan Kedungasari	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Pada **tahapan pertama**, saya melakukan proses perencanaan dengan membuat materi sosialisasi serta menyiapkan seluruh kebutuhan yang dibutuhkan dalam kegiatan. Saya mengumpulkan berbagai referensi mengenai penggunaan Google Form dan Spreadsheet, kemudian menyusun materi sosialisasi dalam bentuk pdf. Pada tahapan kedua ya melaksanakan kegiatan sosialisasi mengenai cara mengakses dan mengisi Google Form kepada kader PKK secara perorangan. Dalam pelaksanaannya, saya menjelaskan manfaat penggunaan Google Form dalam pendataan, mempraktikkan langsung cara membuka tautan dan mengisi google form, serta membimbing kader yang mengalami kendala. Pada tahap ketiga saya membuka sesi tanya jawab dan kuisiener untuk mengetahui sejauh mana pemahaman peserta terhadap materi yang telah disampaikan. Saya memberikan kesempatan kepada kader

PKK untuk menyampaikan pertanyaan maupun kendala selama praktik, serta memandu mereka dalam mengisi kuisioner evaluasi kegiatan secara online menggunakan Google Form. Dari kegiatan ini, saya memperoleh data evaluasi kegiatan, umpan balik peserta, serta peningkatan pemahaman kader terhadap penggunaan Google Form.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan Melakukan sosialisasi mengenai peningkatan data terhimpun terkait kelompok PKK menggunakan google form pada Peningkatan data terhimpun terkait Kelompok PKK mengenai pelaksanaan aktualisasi yaitu sesuai dengan misi Pemerintah Kota Pekanbaru “**Mewujudkan Sumber Daya Manusia (SDM) unggul, berdaya saing, berakhlak, dan berbudaya**”.

Implementasi digitalisasi pendataan melalui Google Form mencerminkan upaya mendorong SDM yang unggul dan berdaya saing, karena melibatkan kemampuan adaptasi teknologi, ketelitian, serta kolaborasi. Sikap proaktif, pelayanan yang sopan, dan penyampaian materi dengan bahasa yang baik saat sosialisasi juga menggambarkan nilai akhlak dan budaya kerja ASN yang profesional. Dengan demikian, sosialisasi ini tidak hanya menyukseskan pelaksanaan aktualisasi, tetapi juga menjadi bagian dari kontribusi nyata dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih modern dan berkualitas sesuai misi Pemerintah Kota Pekanbaru.

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NND




1. Terhadap satuan kerja

Apabila pelaksanaan kegiatan aktualisasi tidak berlandaskan Nilai-Nilai Dasar ASN, maka akan berdampak negatif terhadap efektivitas dan citra satuan kerja. Tanpa nilai berorientasi pelayanan, kegiatan sosialisasi bisa berlangsung tanpa memperhatikan kebutuhan kader PKK, sehingga tujuan peningkatan kemampuan digital tidak tercapai. Kurangnya akuntabilitas dapat menyebabkan laporan kegiatan tidak transparan, serta hasil pendataan menjadi tidak akurat. Selain itu, bila tidak mengedepankan nilai kompeten, materi sosialisasi dapat disampaikan secara kurang jelas dan membingungkan peserta, menurunkan kepercayaan terhadap satuan kerja. Tanpa nilai kolaboratif, kegiatan dapat terhambat karena minim koordinasi dengan pihak kelurahan atau sesama kader. Akibatnya, satuan kerja akan dinilai kurang profesional, dan inovasi digital yang diharapkan tidak berjalan optimal.

2. Terhadap Masyarakat

Jika kegiatan aktualisasi tidak dilandasi nilai-nilai dasar ASN, maka dampaknya juga terasa pada masyarakat, khususnya kader PKK. Tanpa nilai **berorientasi pelayanan**, kader tidak akan mendapatkan bimbingan yang mudah dipahami dan sesuai kebutuhan mereka. Kurangnya **komunikasi harmonis** dapat menimbulkan kesalahpahaman dan menurunkan semangat kader dalam mengikuti kegiatan. Jika nilai **adaptif** diabaikan, maka inovasi penggunaan teknologi seperti Google Form tidak akan diterima dengan baik, karena tidak disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi kader. Selain itu, tanpa **kolaborasi**, kegiatan tidak akan memberikan dampak luas, karena kader tidak terdorong untuk menularkan pengetahuan kepada rekan lainnya. Akibatnya, kemampuan digital masyarakat tetap rendah, proses pendataan PKK menjadi lambat, dan tujuan peningkatan efektivitas administrasi berbasis teknologi tidak tercapai.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Yolanda Safitri, S.Sos		
Satuan Kerja		Kecamatan Sukajadi		
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Sukajadi		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capain / Output	Paraf Mentor
1.	Oktober 2025	Membuat materi sosialisasi dan menyiapkan kuisisioner, absen serta peralatan yang dibutuhkan	Tersedianya bahan materi sosialisasi, kuisisioner absen serta peralatan yang dibutuhkan	
2.	November 2025	Melakukan sosialisasi mengenai peningkatan data terhimpun terkait kelompok PKK	Tersedianya dokumentasi kegiatan sosialisasi foto	
3.	November 2025	Membuka sesi tanya jawab dan kuisisioner	Tersedianya kuisisioner	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		Yolanda Safitri, S.Sos		
Satuan Kerja		Kecamatan Sukajadi		
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Sukajadi		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capain / Output	Media Komunikasi
1.				
2.				

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke- 5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan laporan dan evaluasi hasil aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 November - 14 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	7. Tersedianya laporan sosialisasi 8. Tersedianya laporan aktualisasi 9. Tersedianya laporan aktualisasi yang disetujui mentor

Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan

3. Tahapan 1 : Membuat laporan sosialisasi

Dalam membuat laporan sosialisasi saya berupaya menjalankan tugas dengan mengedepankan nilai-nilai BerAKHLAK sebagai pedoman dalam bekerja, saya menyusun laporan berdasarkan data dan bukti yang nyata, seperti daftar hadir, dokumentasi kegiatan serta hasil kuisioner evaluasi (**Akuntabel**). Dalam menyusun laporan saya memanfaatkan kemampuan yang saya miliki dalam menggunakan teknologi, saya berusaha meningkatkan kemampuan menulis laporan sosialisasi agar lebih mudah dipahami (**Kompeten**). Kemudian saya menjaga komunikasi dengan mentor dengan cara meminta masukan serta koreksi terhadap laporan yang saya susun, agar hasilnya lebih lengkap dan akurat, saya menerima setiap saran dengan sikap terbuka dan menghormati setiap pendapat yang diberikan (**Harmonis**). Saya menunjukkan loyalitas dengan melaksanakan tugas penyusunan laporan sesuai dengan arahan dan pedoman dari mentor serta instansi tempat saya bekerja (**Loyal**).

4. Tahapan 2 : Melakukan penyusunan laporan aktualisasi

Dalam melakukan penyusunan laporan aktualisasi saya memastikan bagian laporan dilandasi dengan bukti nyata. Setiap uraian saya tulis secara jujur sesuai fakta yang terjadi di lapangan agar laporan ini dapat dipertanggungjawabkan dan menunjukkan transparansi dalam pelaksanaan kegiatan (**Akuntabel**). Kemudian saya juga berusaha memanfaatkan kemampuan saya miliki dalam mengolah data dan menulis secara sistematis saya mempelajari kembali pedoman penulisan laporan aktualisasi agar hasilnya sesuai dengan ketentuan dan berkualitas (**Kompeten**). Saya juga menjaga komunikasi dengan baik bersama mentor, rekan kerja dan pihak terkait, saya menerima saran dan berusaha memperbaiki laporan sesuai dengan masukan yang diberikan (**Harmonis**). Dalam menyusun laporan saya juga menunjukkan loyalitas dengan mematuhi seluruh ketentuan instansi dan menjaga nama baik saya memastikan laporan diserahkan tepat waktu (**Loyal**). Lalu saya menyesuaikan diri terhadap perubahan, baik dalam format laporan maupun arahan mentor, Saya juga terbuka menggunakan teknologi pendukung baru yang dapat

meningkatkan efisiensi penyusunan laporan (**Adaptif**).

3. Tahapan 3 : Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor

Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor saya menyampaikan laporan dengan transparan dan terbuka kepada. Saya menjelaskan setiap bagian sesuai dengan data dan bukti yang saya kumpulkan selama pelaksanaan aktualisasi (**Akuntabel**). Setelah itu saya memastikan laporan yang saya sampaikan telah disusun dengan baik dan sesuai pedoman, baik dari isi, format dan tata bahasa (**Kompeten**). Dalam menyampaikan laporan saya menjaga sikap santun dan menghormati mentor, saya mendengarkan setiap masukan dengan penuh perhatian dan tidak sungkan untuk berdiskusi jika ada yang perlu. Saya menghargai setiap saran yang diberikan, karena saya memahami bahwa komunikasi yang baik dan sikap saling menghormati merupakan kunci terciptanya hubungan kerja yang harmonis (**Harmonis**). Kemudian saya menunjukkan sikap loyalitas dengan mengikuti seluruh prosedur dan arahan yang diberikan oleh mentor dalam penyampaian laporan aktualisasi, Saya memahami bahwa ketaatan terhadap arahan mentor adalah bentuk kepatuhan terhadap nilai dan etika sebagai ASN (**Loyal**). Saya juga bersikap terbuka dan cepat menyesuaikan diri terhadap arahan atau koreksi yang diberikan mentor, jika terdapat hal yang perlu diperbaiki maka saya segera melakukan revisi (**Adaptif**). Selain itu saya juga menjalin kerjasama dengan mentor selama menyampaikan laporan, saya melakukan diskusi. Saya percaya bahwa kolaborasi tidak hanya meningkatkan kualitas laporan, tetapi memperdalam pengalaman saya sebagai CPNS yang siap bekerja dalam tim (**Kolaboratif**).

Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik

1. Tahapan 1 : Membuat laporan sosialisasi

Pada tahap awal kegiatan aktualisasi ini, dilakukan penyusunan laporan sosialisasi sebagai bentuk dokumentasi dan evaluasi terhadap kegiatan sosialisasi yang telah dilaksanakan mengenai peningkatan data terhimpun kelompok PKK menggunakan Google Form dan Spreadsheet di Kecamatan Sukajadi. Laporan ini mencakup pengumpulan data, dokumentasi dan penyusunan laporan. Dalam penyusunannya, nilai-nilai BerAKHLAK turut diterapkan.

LAPORAN SOSIALISASI

Peningkatan Data Terhimpun Terkait Kelompok PKK Menggunakan Google Form dan Spreadsheet di Kecamatan Sukajadi

A. Judul Kegiatan

Sosialisasi Peningkatan Data Terhimpun Terkait Kelompok PKK Menggunakan Google Form dan Spreadsheet di Kecamatan Sukajadi.

B. Latar Belakang

Kegiatan sosialisasi ini dilaksanakan sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas pendataan kelompok PKK di Kecamatan Sukajadi melalui pemanfaatan Google Form dan Spreadsheet. Penggunaan teknologi ini bertujuan untuk mempercepat proses pengumpulan data, meminimalisir kesalahan input, serta mempermudah rekapitulasi informasi secara real time.

C. Tujuan Kegiatan

1. Memberikan pemahaman kepada kader PKK terkait penggunaan Google Form dan Spreadsheet.
2. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pendataan PKK.

D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Jumat, 7 November 2025

Waktu : 9.00 – 10.30 WIB

Tempat : Ruang Rapat Lantai 2 Kantor Kecamatan Sukajadi

E. Peserta Kegiatan

Peserta terdiri dari para kader PKK dari seluruh kelurahan di Kecamatan Sukajadi sebanyak 14 orang.

F. Bentuk Kegiatan

Kegiatan dilakukan dalam bentuk pemaparan materi, demonstrasi penggunaan Google Form dan Spreadsheet, serta pengisian kuisisioner terkait teknis pendataan.

G. Hasil Pelaksanaan

Hasil kegiatan menunjukkan bahwa kader PKK dapat memahami dan mempraktikkan pembuatan serta pengisian Google Form.

H. Dokumentasi



I. Penutup

Dengan terlaksananya kegiatan sosialisasi ini, diharapkan proses pendataan kelompok PKK di Kecamatan Sukajadi dapat berlangsung lebih efektif, akurat, dan terpusat. Kegiatan ini juga menjadi langkah awal dalam digitalisasi pengelolaan data di lingkungan kecamatan.

Pekanbaru, November 2025

Mengetahui,
Sekretaris Camat Sukajadi
Sebagai Mentor



Ilham Pratama, S.STP

Penulis
Peserta Latsar



Yolanda Safitri, S.Sos

2. Tahapan 2 : Melakukan penyusunan laporan aktualisasi

Pada tahap kedua kegiatan aktualisasi ini, dilakukan penyusunan **laporan aktualisasi** sebagai bentuk pertanggungjawaban dan dokumentasi atas seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan selama proses aktualisasi berlangsung. Penyusunan laporan ini bertujuan untuk menggambarkan secara komprehensif pelaksanaan kegiatan peningkatan data terhimpun kelompok PKK melalui pemanfaatan Google Form dan Spreadsheet di Kecamatan Sukajadi. Kegiatan dimulai dengan menelaah kembali hasil setiap tahapan pelaksanaan aktualisasi, termasuk data yang terkumpul, dokumentasi kegiatan, serta hasil evaluasi dari peserta sosialisasi. Seluruh data tersebut kemudian diolah dan dianalisis untuk mengetahui capaian, hambatan, dan solusi yang diterapkan selama proses aktualisasi berlangsung. Setelah itu, dilakukan penyusunan laporan secara sistematis yang mencakup latar belakang, core isu, analisis isu, rencana aktualisasi, pelaksanaan, hasil capaian, manfaat kegiatan, dan rencana tindak lanjut.

3. Tahapan 3 : Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor

Pada tahap ketiga ini, kegiatan difokuskan pada proses penyampaian laporan aktualisasi kepada mentor sebagai bentuk pelaporan dan konsultasi hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan. Tahap ini bertujuan untuk memperoleh masukan, evaluasi, serta validasi dari mentor terhadap laporan yang telah disusun. Diperoleh bukti fisik sebagai berikut :



Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Proses kegiatan diawali dengan membuat laporan sosialisasi peningkatan data terhimpun kelompok PKK menggunakan Google Form dan Spreadsheet melalui pengolahan data hasil kegiatan. Selanjutnya dilakukan penyusunan laporan aktualisasi yang memuat seluruh hasil kegiatan, analisis capaian, serta rencana tindak lanjut dengan bimbingan dan konsultasi bersama mentor. Tahap terakhir yaitu penyampaian laporan aktualisasi kepada mentor, dilakukan melalui diskusi untuk memperoleh masukan dan validasi laporan akhir. Seluruh tahapan berjalan efektif dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK. Produk kegiatan yang dihasilkan berupa laporan sosialisasi yang sistematis, laporan aktualisasi lengkap dan terstruktur, serta laporan akhir yang telah divalidasi mentor.

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan Melakukan laporan dan evaluasi hasil aktualisasi pada Peningkatan data terhimpun terkait Kelompok PKK mengenai pelaksanaan aktualisasi yaitu sesuai dengan misi Pemerintah Kota Pekanbaru **“Mewujudkan Sumber Daya Manusia (SDM) unggul, berdaya saing, berakhlak, dan berbudaya”**.

Melalui penyusunan laporan dan evaluasi, peserta menunjukkan kemampuan analitis, ketelitian, serta tanggung jawab dalam mempertanggungjawabkan proses dan hasil kerja. Evaluasi ini memberikan gambaran mengenai keberhasilan penggunaan Google Form dalam meningkatkan kualitas pendataan PKK, sekaligus mengidentifikasi aspek yang perlu perbaikan. Proses ini mencerminkan karakter ASN yang profesional, berintegritas, mampu belajar dari pengalaman, serta berorientasi pada peningkatan mutu layanan—selaras dengan nilai SDM unggul, berdaya saing, dan berakhlak sebagaimana misi Pemerintah Kota Pekanbaru.

Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan NND




1. Terhadap satuan kerja

Apabila pelaksanaan aktualisasi tidak berlandaskan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK), maka akan berdampak negatif terhadap kinerja. Tanpa nilai Akuntabel, laporan yang disusun menjadi tidak valid. Kemudian jika nilai kompeten tidak diterapkan maka akan menyebabkan hasil kerja yang tidak sesuai standar, laporan kurang berkualitas, serta penggunaan teknologi seperti Google Form dan Spreadsheet tidak optimal. Kurangnya kolaborasi juga bias menyebabkan miskomunikasi, menghambat koordinasi dengan mentor, dan memperlambat proses penyelesaian kegiatan.

2. Terhadap Masyarakat

Apabila pelaksanaan aktualisasi tidak disadari nilai-nilai dasar ASN, maka juga berdampak kepada masyarakat. Seperti pada nilai berorientasi pelayanan dan harmonis. Dalam hal ini kader PKK dapat merasas kurang dilibatkan atau tidak mendapatkan pelayanan yang ramah, responsif, dan informatif. endataan kelompok PKK berpotensi menjadi tidak akurat, tidak terbaru, atau bahkan tidak dimanfaatkan secara optimal untuk perencanaan pemberdayaan masyarakat. Selain itu, absennya nilai **Adaptif** akan membuat pelaksanaan kegiatan tidak mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat. Hal ini berpotensi menghambat upaya pemerintah kecamatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat serta menurunkan kepercayaan publik terhadap pelayanan pemerintah.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Yolanda Safitri, S.Sos		
Satuan Kerja		Kecamatan Sukajadi		
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Sukajadi		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capain / Output	Paraf Mentor
1.	November 2025	Membuat laporan sosialisasi	Tersedianya laporan sosialisasi	
2.	November 2025	Melakukan penyusunan laporan aktualisasi	Tersedianya laporan aktualisasi	
3.	November 2025	Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor	Tersedianya laporan aktualisasi yang disetujui oleh mentor	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		Yolanda Safitri, S.Sos		
Satuan Kerja		Kecamatan Sukajadi		
Tempat Aktualisasi		Kecamatan Sukajadi		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capain / Output	Media Komunikasi
1.				
2.				