



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT TERHADAP
FASILITAS PERLENGKAPAN JALAN PADA RUAS JALAN
KABUPATEN ROKAN HULU MELALUI PELAPORAN PADA
GOOGLE FORM**

Disusun oleh :

NAMA : MHD. PRAMUDIO ALFARIZ, A.Md. Tra
NIP : 200212282025041001
Pangkat (Gol/Ruang : Pengatur (II/c)
Jabatan : Petugas Transportasi Darat
Instansi : Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu

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

2025

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT
TERHADAP FASILITAS PERLENGKAPAN JALAN
PADA RUAS JALAN KABUPATEN ROKAN HULU
MELALUI PELAPORAN PADA GOOGLE FORM

NAMA : MHD. PRAMUDIO ALFARIZ, A.Md. Tra

NIP : 200212282025041001

JABATAN : PETUGAS TRANSPORTASI DARAT

INSTANSI : DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN ROKAN HULU

Telah disetujui untuk diseminarkan pada, tanggal 28 November 2025 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementrian Dalam Negeri Regional Bukit Tinggi.

Bukittinggi, November 2025

Coach,

Mentor,

LEO AGUS FERNANDO, S.KOM. MM
NIP. 19860809 201402 1 004

ARIE GUNADI, S.STP, M.AP
NIP. 19801016 199912 1 001

Mengetahui

Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

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

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 28 November 2025
Pukul : 08.00 s/d 17.00
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi latsar CPNS
Angkatan 34, Pada tanggal 28 November 2025

JUDUL : PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT
TERHADAP FASILITAS PERLENGKAPAN
JALAN PADA RUAS JALAN KABUPATEN
ROKAN HULU MELALUI PELAPORAN PADA
GOOGLE FORM
NAMA : MHD. PRAMUDIO ALFARIZ, A.Md. Tra
NIP : 20021228 2025041 001
PANGKAT/GOL : PENGATUR/ II.c
JABATAN : PETUGAS TRANSPORTASI DARAT
INSTANSI : DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN ROKAN
HULU
ANGKATAN/KELOMPOK : XXXIV/1
NO. ABSEN : 9

Dan Telah mendapat Pengujian/komentar/masukan/saran dari penguji, mentor, dan coach/moderator

COACH,

PESERTA,

Leo Agus Fernando, S.KOM. MM
NIP. 19860809 201402 1 004

Mhd. Pramudio Alfariz, A.Md. Tra
NIP. 20021228 2025041 001

PENGUJI,

MENTOR,

Khairurrijal, S.IP, M.Si
NIP. 19880414 200701 1 001

Arie Gunadi, S.STP, M.A.P
NIP. 19801016 199912 1 001

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran ALLAH SWT, tuhan Yang Maha Esa, atas berkat Rahmat dan KaruniaNya, saya dapat menyelesaikan Rancangan Aktualisasi dengan gagasan “Peningkatan Partisipasi Masyarakat Terhadap Fasilitas Perlengkapan Jalan Pada Ruas Jalan Kabupaten Rokan Hulu”

Aktualisasi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025, serta merupakan hasil penerapan ilmu yang didapat selama mengikuti pendidikan serta perwujudan dan realisasi dari pelaksanaan nilai-nilai “BerAKHLAK” (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

Tanpa mengurangi rasa hormat atas segala bentuk dukungan, bantuan dan peran yang diberikan kepada saya dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini, saya ucapkan terimakasih khususnya kepada :

1. Bapak H. Saryadi, SS Selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi
2. Bapak Leo Agus Fernando, S.Kom. MM selaku Coach yang sejak awal selalu membimbing, memberi masukan, dan arahnya dalam setiap tahap pembelajaran yang dilalui penulis
3. Bapak Arie Gunadi, S.STP.,M.AP Selaku Kepala Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan Dinas Perhubungan Rokan Hulu sekaligus mentor yang

selalu memberikan dukungan, masukan dan arahan dalam setiap penulisan rancangan Aktualisasi ini

4. Bapak/Ibu Widyaiswara yang dengan sepenuh hati membagikan ilmu, pengetahuan, wawasan, serta materi pembelajaran sehingga menambah pemahaman dan bekal untuk penulis untuk menjadi ASN yang profesional dan berintegritas
5. Rekan – rekan Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Angkatan XXXIV BPSDM Bukittinggi tahun 2025 yang saling mendukung dan membantu selama kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Berlangsung;
6. Rekan-rekan kerja di Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu khususnya yang telah memberikan bantuan dan motivasi

Saya menyadari sepenuhnya dalam penulisan Rancangan Aktualisasi ini belum sempurna, oleh karena itu dengan penuh rasa hormat kritik dan saran yang bersifat membangun sangat saya harapkan. Semoga Rancangan Aktualisasi ini dapat memenuhi fungsinya sebagai salah satu persyaratan wajib dan sekaligus bermanfaat bagi pembaca bagi seluruh pihak yang membutuhkan

Pasir Pengaraian, 1 Oktober 2025

Penulis

Mhd.Pramudio Alfariz, A.Md. Tra

NIP. 20021228 202504 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	7
A. Latar Belakang.....	7
B. Tujuan	9
C. Manfaat	9
1. Bagi Peserta	9
2. Bagi instansi.....	9
BAB II GAMBARAN UMUM ORGANISASI	10
A. Profil Instansi	10
1. Gambaran Umum Organisasi	10
2. Visi dan Misi.....	11
3. Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu.....	12
4. Nilai-Nilai Organisasi.....	12
B. Tugas dan Fungsi Jabatan Petugas Transportasi Darat	12
C. Profil Peserta	14
BAB III	15
RINGKASAN AKTUALISASI	15
A. Deskripsi Isu	15
1. Kurangnya layanan pengaduan kerusakan fasilitas perlengkapan jalan pada ruas jalan kabupaten	15
2. Lemahnya Sistem Pengarsipan surat dan dokumen penting pada Bidang Lalu Lintas Kabupaten Rokan Hulu.....	16
3. Banyaknya pengemudi angkutan barang yang melakukan Overload Dimensi	17
b. PENETAPAN CORE ISU.....	20
C. Analisis Core Isu	22
D. Gagasan Pemecahan Isu.....	23
BAB IV.....	25
CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI	25

A.	RENCANA JADWAL KEGIATAN RANCANGAN AKTUALISASI	25
B.	Matriks Rancangan Aktualisasi	26
C.	Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi.....	55
DAFTAR PUSTAKA.....		60

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki tiga peran utama: menjalankan kebijakan pemerintah, melayani masyarakat, serta menjaga persatuan bangsa. Untuk memenuhi peran ini, PNS harus berpegang teguh pada nilai-nilai dasar, etika, dan aturan perilaku PNS. Oleh karena itu, diperlukan pendidikan dan pelatihan agar PNS memahami hal-hal tersebut. Sebelumnya, Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan lebih banyak menggunakan metode ceramah. Namun, kini telah diubah menjadi Pelatihan Dasar CPNS berdasarkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 1 Tahun 2021. Pelatihan ini memadukan pembelajaran di kelas dan di luar kelas, baik di lembaga pelatihan maupun di tempat kerja. Diharapkan setelah mengikuti Pelatihan Dasar, PNS akan menginternalisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif). Mereka juga diharapkan memahami posisi dan peran PNS dalam kerangka NKRI untuk mewujudkan "Smart ASN" dengan karakter yang kuat. Karakter yang kuat berarti PNS mampu bersikap dan bertindak profesional dalam melayani masyarakat dan memiliki daya saing. Selain itu, calon PNS diharapkan dapat menerapkan, mengaktualisasikan, dan membiasakan nilai-nilai ini melalui pengamatan isu-isu di tempat kerja masing-masing, menganalisis penyebabnya, dan merumuskan gagasan penyelesaiannya.

Fasilitas perlengkapan jalan seperti rambu lalu lintas, marka jalan, dan lampu penerangan jalan umum (PJU) memiliki peran penting dalam menunjang keselamatan, kelancaran, dan kenyamanan pengguna jalan. Di wilayah Kabupaten Rokan Hulu, sebagai salah satu daerah yang terus berkembang, keberadaan dan kondisi fasilitas perlengkapan jalan harus selalu dalam kondisi baik dan fungsional. Namun, dalam pelaksanaannya di lapangan, masih sering ditemui perlengkapan jalan yang rusak, hilang, atau tidak berfungsi sebagaimana mestinya.

Melihat permasalahan tersebut, diperlukan peran aktif ASN dalam mendorong kolaborasi antara pemerintah dan masyarakat guna meningkatkan partisipasi dalam pelestarian dan pengawasan fasilitas perlengkapan jalan. Hal ini sejalan dengan nilai BerAKHLAK, khususnya *berorientasi pada pelayanan*, *kolaboratif*, dan *akuntabel*, di mana ASN diharapkan mampu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dengan melibatkan mereka sebagai mitra dalam pembangunan..

Melalui kegiatan aktualisasi ini, saya sebagai peserta Latsar CPNS berupaya untuk menerapkan nilai-nilai dasar ASN melalui kegiatan peningkatan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam menjaga fasilitas jalan. Dengan pendekatan edukatif dan kolaboratif, diharapkan dapat terbangun rasa memiliki dan tanggung jawab bersama, sehingga fasilitas publik dapat dimanfaatkan secara maksimal demi keselamatan dan kenyamanan bersama.

B. Tujuan

Tujuan dari dilaksanakannya kegiatan aktualisasi ini adalah sebagai berikut :

Berkontribusi dalam meningkatkan kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu, dengan fokus pada upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pendataan serta penanganan fasilitas perlengkapan jalan.

C. Manfaat

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dapat memberikan manfaat antara lain :

1. Bagi Peserta

- a. Sebagai syarat pengangkatan menjadi PNS setelah menyelesaikan pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXXIV Tahun 2025
- b. Menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK sebagai nilai dasar ASN sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di unit kerja.
- c. Meningkatkan kemampuan inovasi yang dapat mempermudah pekerjaan sesuai tugas dan fungsinya

2. Bagi instansi

- a. Mewujudkan Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu
- b. Dengan adanya Digitalisasi Instansi dapat mengelola data dengan lebih efisien, memproses data dengan lebih cepat akurat

BAB II

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Organisasi

Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu adalah lembaga pemerintah daerah yang bertanggung jawab mengelola urusan pemerintahan di bidang transportasi sesuai dengan kewenangan daerah dan kebijakan nasional. Dinas ini memiliki peran penting dalam pengaturan transportasi darat untuk mendukung kelancaran mobilitas masyarakat serta distribusi barang dan jasa di wilayah Kabupaten Rokan Hulu.



Gambar II.1 Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu

2. Visi dan Misi

a. Visi Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu

Adapun visi Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu yaitu “Terwujudnya sistem transportasi yang aman, nyaman, terintegrasi, dan berkelanjutan untuk mendukung pembangunan Kabupaten Rokan Hulu”.

b. Misi Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu

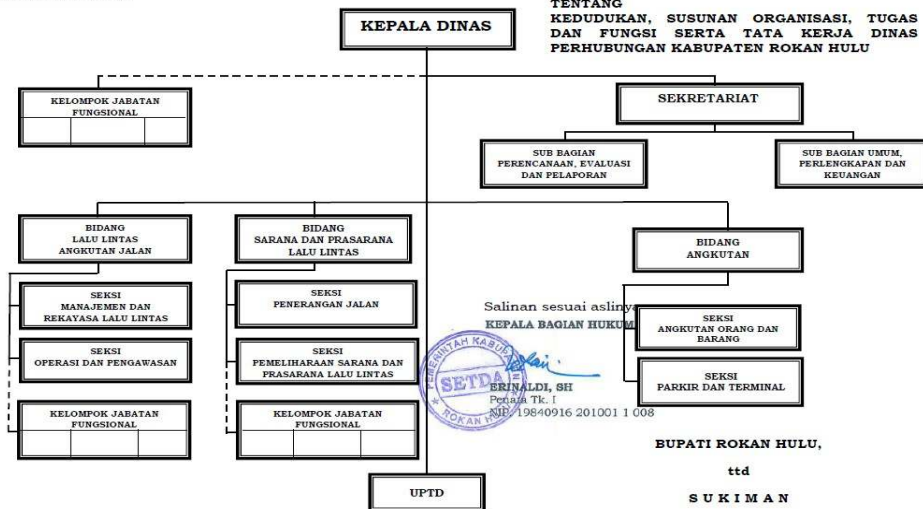
Sejalan dengan visi yang ditetapkan, dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu mengemban misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas infrastruktur dan sarana prasarana transportasi yang merata dan berdaya guna di seluruh wilayah Rokan Hulu.
2. Mewujudkan pelayanan transportasi publik yang efisien, tertib, dan professional bagi seluruh lapisan masyarakat.
3. Menjelaskan sistem transportasi yang ramah lingkungan dan berbasis teknologi modern.
4. Meningkatkan pengawasan dan penegakan hukum di sektor perhubungan guna menjamin keselamatan dan keamanan lalu lintas.
5. Mendorong partisipasi masyarakat dan sektor swasta dalam pembangunan dan pengelolaan transportasi daerah.

3. Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu

BAGAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN ROKAN HULU

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 72 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PERHUBUNGAN KABUPATEN ROKAN HULU



4. Nilai-Nilai Organisasi

5 Citra Manusia Perhubungan

1. Taqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
2. Tanggap terhadap kebutuhan masyarakat atas pelayanan jasa yang tertib, teratur, tepat waktu, bersih dan nyaman.
3. Tangguh menghadapi tantangan.
4. Terampil dan berperilaku jujur, gesit, ramah, sopan serta lugas.
5. Tanggung Jawab terhadap keselamatan dan keamanan jasa perhubungan

B. Tugas dan Fungsi Jabatan Petugas Transportasi Darat

Petugas Transportasi Darat merupakan pelaksana teknis dari penyelenggaraan yang diatur dalam (Peraturan Menteri Perhubungan, 2009) tentang Lalu Lintas dan Angkutan, dibawah koordinasi Dinas Perhubungan. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan

(Keputusan Menteri PAN-RB, 2024) tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah, jabatan Petugas Transportasi Darat dikategorikan sebagai jabatan pelaksana dengan tugas utama melaksanakan kegiatan operasional di bidang lalu lintas dan angkutan transportasi.

Sebagai Petugas Transportasi Darat pada Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu, peserta bertanggung jawab untuk melaksanakan fungsi teknis operasional yang mendukung kelancaran, keselamatan, dan keteraturan transportasi darat. Tugas pokoknya yaitu melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan pelayanan teknis transportasi darat, termasuk lalu lintas dan angkutan jalan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Berikut adalah fungsi jabatan Petugas Transportasi Darat Pada Seksi Operasi dan Pengawasan :

- a. Melakukan pemantauan kondisi lalu lintas dan kegiatan angkutan umum;
- b. Mendukung proses administrasi dan pengawasan perizinan transportasi;
- c. Melaksanakan penertiban kendaraan bermotor yang tidak memenuhi standar teknis dan laik jalan;
- d. Berperan dalam kegiatan penyuluhan dan edukasi keselamatan berlalu lintas kepada Masyarakat;
- e. Menjalin koordinasi dengan kepolisian, komunitas pengguna transportasi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam pelaksanaan tugas.

C. Profil Peserta

Penulis merupakan Alumni dari salah satu Sekolah Kedinasan di bawah Kementrian Perhubungan yaitu Politeknik Transportasi Darat Indonesia – STTD Bekasi Angkatan 43, dengan Program Studi Diploma III Manajemen Transportasi Jalan, yang mengawali pendidikan pada tahun 2021 dan berhasil menyelesaikannya tepat waktu ditahun 2024.

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Rokan Hulu Nomor : Kpts.100.3.3.2/SETDA-BKPP/208/2025 Tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Lulusan Sekolah Tinggi Transportasi Darat. Berikut profil singkat peserta diklat Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut



Nama	: MHD. PRAMUDIO ALFARIZ, A.Md.Tra
Nip	: 200212282025041001
Jabatan	: PETUGAS TRANSPORTASI DARAT
Unit Kerja	: DINAS PERHUBUNGAN
Instansi	: PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU

BAB III

RINGKASAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

1. Kurangnya layanan pengaduan kerusakan fasilitas perlengkapan jalan pada ruas jalan kabupaten

- **Data dan Fakta**

Kabupaten Rokan Hulu memiliki wilayah sebesar 7.588,13 km², dan memiliki ruas jalan yang sangat panjang dan kondisi perlengkapan jalan pada Dinas Perhubungan saat ini belum lengkap. Masih banyak data yang kurang seperti titik koordinat rambu dan data fasilitas lainnya yang telah rusak, dan banyaknya laporan dari masyarakat yang tidak memiliki tempat aduan pelayanan jika terjadi adanya fasilitas perlengkapan jalan yang rusak.

- **Dampak**

Jika isu ini tidak segera diselesaikan maka akan menghambat kinerja dari Bidang Lalu Lintas dan menghambat Pelaporan terhadap rusaknya fasilitas perlengkapan jalan yang ada di Kabupaten Rokan Hulu, dan bisa meningkatkan resiko Kecelakaan Lalu Lintas serta Menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah daerah.

- **Keterkaitan isu**

Permasalahan isu tersebut berkaitan dengan Smart ASN karena Jika belum tersedia atau kurang optimalnya layanan pengaduan kerusakan jalan, maka itu menunjukkan belum optimalnya peran ASN dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk pelayanan publik..

2. Lemahnya Sistem Pengarsipan surat dan dokumen penting pada Bidang Lalu Lintas Kabupaten Rokan Hulu

- Data dan Fakta
- Salah satu persoalan penting yang dihadapi Dinas Perhubungan Kabupaten Siak adalah lemahnya sistem pengarsipan surat-surat dan dokumen penting, terutama pada Bidang Lalu Lintas. Saat ini pengarsipan masih dilakukan secara manual, tanpa sistem digital yang memadai, sehingga berisiko mengakibatkan dokumen hilang, tercecer, rusak, atau sulit ditemukan saat dibutuhkan. Dokumen yang dimaksud mencakup izin trayek, laporan kegiatan, surat-surat pelanggaran, laporan kecelakaan, serta dokumen administratif lain yang seharusnya terdokumentasi dengan baik. Kurangnya sumber daya manusia yang khusus menangani arsip juga memperparah keadaan, karena arsip sering kali hanya ditumpuk tanpa ada sistem klasifikasi yang jelas.

- Dampak

Jika kondisi ini dibiarkan, akan terjadi ketidakteraturan administrasi, penumpukan pekerjaan, hingga berpotensi kehilangan data penting yang bisa berakibat fatal, seperti kesalahan dalam pengambilan keputusan, hilangnya bukti dokumen saat dilakukan audit, dan berkurangnya efisiensi pelayanan publik. Pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan salinan dokumen atau

kepastian informasi juga akan terhambat, yang pada akhirnya merusak kepercayaan publik kepada instansi pemerintah.

Pihak-pihak yang terdampak dari isu ini mencakup pegawai internal Dinas Perhubungan, khususnya pada Bidang Lalu Lintas, yang mengalami kesulitan dalam mengakses dokumen penting secara cepat dan akurat, masyarakat pengguna layanan, yang mungkin mengalami keterlambatan atau ketidakpastian dalam pengurusan surat-surat perizinan, laporan, atau layanan lainnya, serta pimpinan instansi yang berpotensi terkena dampak buruk terkait akuntabilitas dan transparansi lembaga jika sewaktu-waktu dibutuhkan dokumen resmi untuk pelaporan atau audit namun tidak tersedia dengan baik

- Keterkaitan isu

Isu lemahnya sistem pengarsipan surat-surat dan dokumen penting berkaitan erat dengan prinsip *Smart* ASN, yaitu menciptakan aparatur sipil negara yang cerdas memanfaatkan teknologi, adaptif terhadap perubahan, dan memiliki kompetensi digital untuk meningkatkan efektivitas kerja. *Smart* ASN menekankan pentingnya penguasaan teknologi informasi, termasuk dalam pengelolaan dokumen melalui sistem digital atau elektronik, agar kinerja birokrasi menjadi lebih cepat, transparan, dan akuntabel. Jika pengarsipan masih dilakukan secara manual dan tidak teratur seperti yang terjadi saat ini, hal itu mencerminkan bahwa ASN belum sepenuhnya bertransformasi menjadi *Smart* ASN, sehingga perlu adanya perubahan pola kerja yang berbasis inovasi dan pemanfaatan teknologi agar pelayanan publik lebih optimal.

3. Banyaknya pengemudi angkutan barang yang melakukan Overload Dimensi

- Data dan Fakta

Kendaraan *Over Dimension Over Load* (ODOL) adalah kendaraan angkutan barang yang melebihi batas ukuran (dimensi) dan/atau muatan (berat) yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Di Kabupaten Rokan Hulu kendaraan *Over Dimension Over Load* (ODOL) masih menjadi persoalan yang belum terselesaikan. Kendaraan-kendaraan angkutan barang yang melebihi batas dimensi dan kapasitas muatan terus melintas di berbagai ruas jalan, baik jalan utama maupun jalan alternative. Berdasarkan data yang didapat dari kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan (LLAJ) Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu kendaraan *Over Dimension Over Load* (ODOL) yang melintas di Kabupaten Rokan Hulu adalah kendaraan truk CPO, angkutan sawit dan material tambang.

Pada Undang-undang nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan sudah disebutkan pada pasal 277 bahwa “setiap orang yang memodifikasi kendaraan bermotor sehingga mengubah dimensi, mesin, dan/atau kemampuan daya angkut tanpa persetujuan dari pihak berwenang dapat dipidana”, selain itu disebutkan juga pada pasal 307 bahwa “kendaraan bermotor yang membawa muatan lebih dari yang diizinkan dilarang dioperasikan di jalan umum”. Selain itu masih banyak regulasi lain yang mengatur bahwa kendaraan *Over Dimension Over Load* (ODOL) dilarang melintas di jalan.

Namun hal ini masih sangat banyak terjadi terutama di Kabupaten Rokan Hulu dikarenakan masih kurangnya kesadaran masyarakat terutama pemilik kendaraan dan juga pengemudi nya, selain itu masih kurang nya pengawasan dan juga penindakan terhadap kendaraan ODOL juga menjadi penyebab masalah ini masih terjadi di Kabupaten Rokan Hulu.



Gambar 3. 1 Kendaraan ODOL yang melintas

- Dampak

Dampak dari isu ini jika tidak segera diatasi maka akan menimbulkan dampak serius, karna akan meningkatkan risiko kecelakaan lalu lintas di jalan raya yang mana tidak membahayakan pengemudi dan penumpang kendaraan itu sendiri, tetapi pengguna jalan lainnya.

- Keterkaitan Isu

Keberhasilan penanganan ODOL sangat bergantung pada manajemen ASN yang baik. ASN yang ditempatkan di lapangan harus benar-benar kompeten dan memiliki pemahaman yang mendalam tentang fungsi pengawasan kendaraan angkutan. Selain itu, sistem evaluasi kinerja harus berjalan dengan tegas. Aparatur yang terbukti lalai, melakukan pembiaran, atau bahkan menerima suap dari pelaku pelanggaran ODOL, harus ditindak secara administratif maupun hukum. Hal ini penting untuk menjaga kepercayaan publik terhadap birokrasi

b. PENETAPAN CORE ISU

Penetapan core isu merupakan langkah strategis dalam penyusunan aktualisasi, yang bertujuan untuk mengidentifikasi permasalahan utama di unit kerja yang memiliki urgensi untuk diselesaikan dan relevansi dengan tugas peserta. Core isu ditentukan melalui serangkaian analisis yang sistematis, salah satunya dengan menggunakan teknik APKL (Aktual, Penting, Kritis, dan Layak) Aktual artinya benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat. Problematis artinya isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicari solusinya. Kekhalayakan artinya isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak. Sedangkan Layak artinya isu yang masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya. Berikut penjelasan terkait kriteria APKL :

- **A** (Aktual) artinya isu tersebut masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga masa sekarang
- **P** (Problematis) artinya Isu yang menyimpang dari harapan standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab dan pemecahannya
- **K** (Kekhalayakan) artinya Isu yang diangkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang atau sekelompok kecil orang
- **L** (Kelayakan) artinya Isu yang masuk akal (logis), pantas, realistis dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang dan tanggungjawab hingga akhirnya di angkat menjadi isu yang prioritas

Berikut merupakan keterangan bobot penilaian dari metode APKL :

- Nilai 1 : Sangat kurang pengaruhnya
- Nilai 2 : Kurang pengaruhnya
- Nilai 3 : Cukup pengaruhnya
- Nilai 4 : Kuat pengaruhnya
- Nilai 5 : Sangat kuat pengaruhnya

Tabel III. 1 Penetapan Core Isu Menggunakan Kriteria APKL

No	ISU	A	P	K	L	Tota l	Ran k
1.	Belum lengkapnya data dan fasilitas perlengkapan jalan pada ruas jalan Kabupaten Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu	5	4	4	5	18	1

2.	Lemahnya Sistem Pengarsipan surat dan dokumen penting pada Bidang Lalu Lintas Kabupaten Rokan Hulu	4	4	4	4	16	3
3.	Banyaknya pengemudi angkutan barang yang melakukan Overload Dimensi	5	4	4	4	17	2

C. Analisis Core Isu

Berdasarkan analisis APKL diatas, dapat diketahui yang menjadi isu prioritas adalah "Belum lengkapnya data dan fasilitas perlengkapan jalan pada ruas jalan kabupaten Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu".

Berdasarkan Uraian diatas maka ditemukan faktor penyebab isu tersebut yaitu :

- a. Belum adanya SOP (standar Operasional Prosedur) yang jelas.
- b. Belum adanya Digitalisasi Monitoring dan Pelaporan Perlengkapan Jalan.
- c. Kurang Sumber Daya Manusia (SDM) yang terampil.

Faktor penyebab isu tersebut kemudian dianalisis menggunakan metode USG yaitu Urgency, Serousness, Growth. Pengertian Urgency,

Seriousness, Growth yaitu :

- a. Urgency berarti seberapa mendesakny masalah tersebut untuk Diselesaikan berkaitan dengan dimensi waktu;
- b. Seriousness mengacu pada penyelesaian masalah dikaitkan dengan akibat, bisa menimbulkan masalah baru; dan

- c. Growth berkaitan dengan kemungkinan berkembang memburuk kalau tidak diselesaikan.

Tabel III. 2 Analisis Prioritas Penyebab Isu menggunakan Kriteria USG

No	Penyebab Isu	Penilaian			Jumlah	Peringkat
		U	S	G		
1.	Belum adanya Layanan Pelaporan Perlengkapan jalan diruas Jalan Kabupaten Rokan Hulu	5	5	4	14	1
2.	Belum adanya SOP (Standar Operasional Prosedur) yang jelas.	4	5	4	13	2
3.	Kurang Sumber Daya Manusia (SDM) yang terampil	5	3	4	12	3

Dari hasil analisis menggunakan metode USG diatas, maka didapatkan faktor penyebab isu, yaitu Belum adanya digitalisasi dan layanan Pelaporan Perlengkapan jalan diruas Jalan Kabupaten Rokan Hulu.

D. Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan isu dan faktor penyebab yang ditetapkan, maka gagasan pemecah isu yang akan diajukan adalah **"Peningkatan Partisipasi Masyarakat Terhadap Fasilitas Perlengkapan Jalan Pada ruas Jalan Kabupaten Rokan Hulu"**. Dengan adanya pelayanan pengaduan melalui google form ini akan memudahkan keperluan internal kantor. Solusi ini merupakan Gagasan kreatif yang saya tawarkan dengan mengoptimalkan edukasi dengan media sosial yang bertujuan untuk memberikan informasi dari tujuan kegiatan. Kegiatan Kegiatan yang akan dilakukan pada masa habituasi untuk mewujudkan gagasan tersebut adalah :

1. Mengidentifikasi masalah terkait pelaksanaan aktualisasi
 - a. Mempersiapkan bahan diskusi
 - b. Melakukan diskusi dengan mentor dan rekan kerja
 - c. Meminta persetujuan mentor
2. Menyusun media Google form
 - a. Mempelajari cara penggunaan google form
 - b. Membuat konsep platform Google form
 - c. Melaporkan hasil rancangan kepada atasan atau mentor
3. Melakukan Sosialisasi dan Penyebaran Google form
 - a. Melakukan diskusi dengan mentor dan juga rekan kerja untuk pelaksanaan sosialisasi kepada pegawai dan masyarakat
 - b. Melakukan sosialisasi dan Penyebaran Google Form kepada Masyarakat melalui sosial media
4. Analisis Data Google Form
 - a. Menganalisis data yang masuk untuk melihat lokasi dan jenis masalah
5. Melaporkan Hasil kegiatan Kepada Pimpinan
 - a. Menyerahkan laporan hasil peninjauan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan atau perencanaan perbaikan
 - b. Menyimpan dokumentasi sebagai arsip

BAB IV

CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI

A. RENCANA JADWAL KEGIATAN RANCANGAN AKTUALISASI

No	Kegiatan	Oktober			November			
		II	III	IV	I	II	III	IV
1	Mengidentifikasi masalah terkait pelaksanaan aktualisasi							
2	Menyusun media Google form							
3	Melakukan sosialisasi dan penyebaran form							
4	Melakukan analisis data google form							
5	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan							

B. Matriks Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu, Seksi Operasi dan Pengawasan
Identifikasi Isu	:	-Belum adanya Layanan Pelaporan Perlengkapan jalan diruas Jalan Kabupaten Rokan Hulu -Belum adanya SOP (Standar Operasional Prosedur) yang jelas. -Kurang Sumber Daya Manusia (SDM) yang terampil
Isu yang diangkat	:	Belum adanya Layanan Pelaporan Perlengkapan jalan pada ruas Jalan Kabupaten Rokan Hulu
Gagasan Pemecah Isu	:	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Terhadap Fasilitas Perlengkapan Jalan Pada ruas Jalan Kabupaten Rokan Hulu

No	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak yang terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
Mengidentifikasi Masalah Terkait Pelaksanaan Aktualisasi							
	1. Mempersiapkan bahan diskusi	Tersedianya Konsep Bahan yang Akan dibahas	Berorientasi Pelayanan : (Ramah, Cekatan, Solutif dan dapat diandalkan) Saya telah membuat konsep yang akan dibahas dengan mentor dengan cekatan Akuntabel : (Melaksanakan tugas dengan jujur,	1. Mentor 2. Coach	Keterbatasan waktu	Manajemen waktu dengan baik	Menyiapkan Konsep bahan diskusi

			Bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) Saya telah membuat konsep bahas diskusi dengan bertanggung jawab Kompeten : (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya telah membuat konsep bahan diskusi dengan kualitas terbaik Loyal : (Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, instansi dan negara) Saya telah setia pada atasan dan pimpinan dengan wujud perilakunya dengan memberikan kinerja terbaik dan tetap menjaga nama baik organisasi ini Adaptif :				
--	--	--	---	--	--	--	--

			(Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) Saya telah menggunakan teknologi untuk membuat konsep bahan diskusi dan selalu melakukan inovasi dalam menyusun rancangan agar mudah dipahami				
	2. Melakukan diskusi dengan mentor dan rekan kerja	Tersedianya catatan hasil konsultasi atau diskusi kegiatan yang akan dilaksanakan dengan mentor	Berorientasi Pelayanan : (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) Saya telah menyampaikan dan menjelaskan langkah-langkah kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan dengan ramah. Akuntabel: (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi)	1. Mentor 2. Rekan	Perbedaan pemahaman	Membangun komunikasi harmonis, menghargai masukan dan menjalin kerja sama	Tahap diskusi dengan Mentor

			Saya telah menjelaskan dan menyampaikan langkah-langkah kegiatan aktualisasi dengan rasa penuh tanggung jawab. Kompeten : (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) Saya telah mempersiapkan dengan teliti rancangan kegiatan ini, dengan terlebih dahulu memperhatikan permasalahan yang ada dilingkungan kerja serta kompeten dalam menjawab pertanyaan yang diajukan mentor. Harmonis : (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)				
--	--	--	--	--	--	--	--

			Saya telah menjelaskan rancangan yang sudah saya buat dengan bahasa yang mudah dipahami dan sopan dan menghargai setiap saran dan masukan Kolaboratif : (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) Saya melakukan kerja sama dengan mentor untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini				
	3. Meminta persetujuan mentor	Tersedianya surat persetujuan mentor untuk melakukan rancangan aktualisasi	Berorientasi Pelayanan: (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) Saya telah menyampaikan dan menjelaskan tentang perlunya surat persetujuan mentor untuk kelanjutan proses rancangan aktualisasi dengan ramah.	1. Mentor	Kurang setuju dengan rancangan	Melakukan revisi sesuai saran, menggunakan komunikasi sopan dan etis	Bertujuan menemukan

			Akuntabel : (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) Saya membuat surat persetujuan mentor dengan bertanggung jawab dan memberikan informasi yang jelas dalam surat tersebut. Kompeten : (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya membuat surat persetujuan, menyusun kop surat dan format surat secara baik agar hasilnya rapi, jelas, dan sesuai standar administrasi. Harmonis : (Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya)				
--	--	--	---	--	--	--	--

			Saya telah menjalin komunikasi yang baik serta sopan santun dalam meminta persetujuan mentor agar terciptanya hubungan kerja yang harmonis dan saling menghargai Loyal : Dengan melibatkan mentor, kita menunjukkan kepatuhan pada sistem kerja yang berlaku, dan kesetiaan pada organisasi. Ini bentuk nyata dari loyalitas terhadap aturan dan tata kelola yang baik. Adaptif : Saat meminta persetujuan, seringkali kita juga menerima masukan atau perubahan. Ini menunjukkan bahwa kita adaptif terhadap saran dan dinamika pekerjaan.				
--	--	--	--	--	--	--	--

			Kolaboratif : Meminta persetujuan adalah bagian dari kerja tim. Kita tidak bekerja sendiri, tetapi melibatkan mentor sebagai bagian dari kolaborasi untuk mencapai hasil terbaik.				
2. Menyusun media google form							
	1. Mempelajari cara penggunaan google form	Tersedia tutorial atau Langkah-langkah cara penggunaan google form	Berorientasi Pelayanan: (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) Saya mempelajari dan memanfaatkan teknologi digital guna mempermudah untuk memahami dan memberikan pelayanan yang lebih cepat, efisien serta tepat sasaran Akuntabel : (Melaksanakan tugas dengan jujur,	1. Mentor	Kendala teknis pembuatan media	Diskusi dan minta bantuan rekan yang lebih paham	Media mudah mengedukasi

			bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) Saya membuat serta mempelajari penggunaan <i>google form</i> dengan cermat agar data yang dihasilkan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten : (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya mempelajari penggunaan google form dengan kualitas terbaik dan semangat untuk belajar dan meningkatkan kemampuan dalam menggunakan aplikasi digital yang mendukung pelaksanaan tugas. Harmonis : (Menghargai setiap orang apa pun				
--	--	--	---	--	--	--	--

			latar belakangnya) Saya membuat dan mempelajari penggunaan google form dengan tenang sehingga menciptakan suasana tetap aman dan kondusif. Kolaboratif: (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) Saya akan meminta bantuan rekan kerja yang mengetahui cara penggunaan <i>Google form</i>				
	2. Membuat konsep platform google form	Tersedianya konsep platform google form	Berorientasi Pelayanan : (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) Saya membuat konsep alur pelaporan kehadiran yang efektif	1. Rekan kerja	Kesalahan dalam membuat format/konsep	Diskusi dengan rekan kerja untuk memastikan konsep sesuai kebutuhan lapangan	Tahap membuat konsep platform google form

			dan efisien yang memudahkan personil Pengamanan Lalu Lintas saat di Lapangan. Akuntabel : (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) Saya telah membuat platform <i>Google form</i> dengan bertanggung jawab Kompeten : (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya telah membuat platform <i>Google form</i> dengan kualitas terbaik serta dapat dipahami dengan mudah oleh personil pengaturan dan pengamanan lalu lintas.				
--	--	--	---	--	--	--	--

			Kolaboratif : (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) Saya akan membuat platform <i>Google form</i> dengan berdiskusi dengan rekan kerja yang mengetahui cara pembuatan platform tersebut.					
	3. Melaporkan hasil rancangan kepada atasan atau mentor	Tersedianya catatan hasil diskusi dengan mentor terhadap konsep rancangan platform	Berorientasi pelayanan : (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) Saya telah menjelaskan konsep rancangan platform <i>Google form</i> kepada mentor dengan ramah dan cekatan. Akuntabel: (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) Saya telah bertanggung jawab	Mentor	Kesalahan dalam membuat rancangan	Evaluasi dengan mentor	sesuai arahan	Hasil rancangan media google form

			terhadap platform pelaporan kehadiran yang dibuat. Kompeten : Melaporkan hasil rancangan juga menunjukkan semangat belajar dan keinginan untuk terus memperbaiki diri. Kita terbuka terhadap masukan dan ingin memastikan bahwa pekerjaan kita sesuai standar dan berkembang dari waktu ke waktu. Harmonis : Dengan melibatkan mentor dalam proses evaluasi rancangan, kita menunjukkan penghormatan dan menjaga hubungan kerja yang baik. Ini memperkuat komunikasi dan saling menghargai di lingkungan kerja.				
--	--	--	--	--	--	--	--

			Loyal : Tindakan ini mencerminkan loyalitas terhadap prosedur dan struktur organisasi. Kita mengikuti mekanisme pelaporan yang sudah ditentukan dan menghargai peran mentor sebagai pembimbing. Adaptif : Setelah melaporkan rancangan, kemungkinan besar akan ada masukan atau koreksi. Kesiapan untuk menerima dan menyesuaikan diri dengan perubahan menunjukkan sikap adaptif terhadap dinamika dan kebutuhan organisasi.				
3. Melakukan sosialisasi dan penyebaran google form							
	1. Melakukan diskusi	Tersedianya hasil diskusi	Berorientasi Pelayanan :	1. Mentor 2. Rekan	Keterbasan waktu	Manajemen waktu dengan baik	Menyiapkan

	dengan mentor dan juga rekan kerja untuk pelaksanaan sosialisasi kepada pegawai dan masyarakat		Diskusi bertujuan untuk memastikan bahwa sosialisasi nilai BerAKHLAK dilaksanakan dengan cara yang efektif dan bermanfaat bagi semua pihak. Ini mencerminkan semangat memberikan layanan terbaik bagi organisasi dan rekan kerja. Akuntabel : Dengan berdiskusi sebelum pelaksanaan sosialisasi, kita menunjukkan bahwa kita bertanggung jawab atas proses dan isi sosialisasi, memastikan bahwa apa yang disampaikan sudah disepakati dan sesuai arah kebijakan. Kompeten : Diskusi adalah wadah untuk saling belajar dan				konsep bahan diskusi
--	---	--	---	--	--	--	-----------------------------

			memperkaya pemahaman mengenai nilai BerAKHLAK. Ini mencerminkan usaha meningkatkan kemampuan diri dan rekan kerja, sekaligus membangun kesamaan persepsi. Harmonis : Melibatkan mentor dan rekan kerja dalam diskusi menciptakan suasana kerja yang saling menghargai, terbuka, dan membangun hubungan kerja yang baik dan inklusif. Adaptif : Diskusi memungkinkan kita untuk menerima berbagai masukan dan menyesuaikan pendekatan sosialisasi agar sesuai dengan kondisi dan kebutuhan				
--	--	--	--	--	--	--	--

			peserta Ini mencerminkan keluwesan dan kesiapan menghadapi perubahan atau tantangan.				
	2. Melakukan sosialisasi kepada masyarakat melalui sosial media	Tersedianya hasil laporan dari masyarakat	Berorientasi Pelayanan : Sosialisasi melalui media sosial bertujuan untuk memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat secara cepat dan mudah diakses. Ini menunjukkan bahwa kita mengutamakan pelayanan yang efektif dan responsif terhadap kebutuhan publik. Akuntabel : Menyampaikan informasi kepada publik melalui media sosial merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja organisasi atau instansi. Kita secara terbuka menunjukkan	1. Masyarakat	Masyarakat kurang paham dengan penggunaan google form	Memberikan penjelasan dengan bahasa sederhana	Tahap layananp elaporan kerusakan fasilitas perlengkapan jalan

			apa yang telah, sedang, atau akan dilakukan, dan siap menerima masukan dari masyarakat. Kompeten : Mengelola konten media sosial yang informatif dan tepat sasaran membutuhkan pengetahuan, keterampilan komunikasi, dan pemahaman teknologi. Ini mencerminkan peningkatan kapasitas diri dalam menjalankan tugas secara profesional. Harmonis : Melalui sosialisasi yang ramah dan komunikatif di media sosial, kita membangun hubungan yang baik dengan masyarakat, menjalin dialog yang sehat, dan menghindari konflik				
--	--	--	--	--	--	--	--

			informasi atau kesalahpahaman. Loyal : Dengan menyebarluaskan nilai-nilai inti ASN melalui media sosial, ASN menunjukkan komitmen dan kesetiaan terhadap budaya kerja organisasi serta mendukung pencapaian misi reformasi birokrasi. Adaptif : penggunaan media sosial untuk sosialisasi menunjukkan bahwa kita mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan cara komunikasi modern, menjangkau masyarakat dengan cara yang relevan dan aktual. Kolaboratif :				
--	--	--	--	--	--	--	--

			Sosialisasi di media sosial sering melibatkan tim (desain, konten, validasi informasi), bahkan kolaborasi antarinstansi. Ini menunjukkan bahwa keberhasilan komunikasi publik adalah hasil kerja sama dan sinergi banyak pihak.				
4. Melakukan Analisis Data Google Form							
	a. Menganalisis data yang masuk untuk melihat lokasi dan jenis masalah	Laporan Hasil analisis	Berorientasi Pelayanan : Dengan menganalisis data secara cermat, kita bisa mengetahui kebutuhan nyata masyarakat. Ini merupakan bentuk pelayanan yang berbasis data, bukan asumsi, sehingga solusi yang diberikan lebih tepat sasaran. Akuntabel :		Data valid tidak	Sertakan panduan cara pengisian yang jelas	Laporan tersedia sebagai dasar tindak lanjut

			Analisis data membantu menciptakan transparansi dan pertanggungjawaban. Hasil analisis bisa dijadikan dasar laporan resmi kepada atasan atau dinas terkait, menunjukkan bahwa tindakan diambil berdasarkan data yang valid. Kompeten : Proses analisis membutuhkan kemampuan teknis dalam membaca, mengelompokkan, dan menafsirkan data. Ini menunjukkan kompetensi dalam mengelola informasi untuk pengambilan keputusan. Harmonis : Data yang dianalisis dapat menjadi dasar komunikasi yang baik				
--	--	--	--	--	--	--	--

			dengan masyarakat dan instansi lain. Tidak berdasarkan prasangka, tapi berdasarkan bukti, sehingga menciptakan hubungan kerja yang harmonis. Loyal : Dengan mengolah data secara bertanggung jawab, kita menunjukkan loyalitas terhadap tugas dan fungsi instansi, serta membantu pencapaian tujuan organisasi. Adaptif : Penggunaan Google Form dan analisis digital menunjukkan kemampuan ASN untuk beradaptasi dengan teknologi dalam menjalankan tugas pelayanan publik. Kolaboratif :				
--	--	--	---	--	--	--	--

			Hasil analisis bisa dibagikan dan ditindaklanjuti secara bersama-sama dengan rekan dan atasan, menunjukkan semangat kerja sama dalam menyelesaikan masalah.				
5.Melaporkan Hasil Kegiatan kepada pimpinan							
	1. Menyerahkan hasil laporan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan atau perencanaan perbaikan	Rekomendasi tindak lanjut	Berorientasi Pelayanan : Dengan menyerahkan laporan hasil peninjauan, kita membantu organisasi mengambil keputusan yang tepat demi meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Ini mencerminkan kepedulian terhadap kualitas layanan publik. Akuntabel : Penyerahan laporan adalah bentuk pertanggungjawaban atas tugas yang telah	1. Atasan	Keterbatasan anggaran	Masuk anggaran pada tahun depan	Tahap Perbaikan fasilitas

			dilaksanakan, sekaligus memberikan bukti nyata hasil kerja yang dapat diverifikasi dan digunakan oleh pimpinan atau pengambil kebijakan. Kompeten : Menyerahkan laporan yang baik, lengkap, dan disusun berdasarkan data lapangan menunjukkan bahwa kita menguasai tugas dengan profesional dan berkontribusi dalam proses perbaikan organisasi berdasarkan analisis yang tepat. Harmonis : Dengan menyampaikan laporan secara terbuka dan jelas, kita mendukung komunikasi yang sehat antara staf dan pimpinan, serta mendorong terciptanya				
--	--	--	---	--	--	--	--

			suasana kerja yang transparan dan saling menghargai. Loyal : Tindakan ini mencerminkan kesetiaan terhadap misi dan tujuan organisasi, karena kita aktif mendukung proses perencanaan dan pengambilan keputusan yang dibutuhkan oleh instansi untuk berkembang Adaptif : Laporan yang diserahkan biasanya mencakup saran dan rekomendasi yang dapat menyesuaikan diri dengan kondisi di lapangan. Ini mendukung organisasi agar lebih cepat beradaptasi dalam merespons masalah				
--	--	--	---	--	--	--	--

			atau kebutuhan perbaikan.				
	2. Menyimpan dokumentasi sebagai arsip	Memiliki data terbaru	Berorientasi Pelayanan : Menyimpan dokumentasi sebagai arsip membantu memastikan bahwa informasi atau data dapat diakses kembali saat dibutuhkan, baik oleh internal organisasi maupun untuk pelayanan kepada masyarakat. Ini menunjukkan kesiapan memberikan layanan yang cepat, tepat, dan andal. Akuntabel : Arsip menjadi bukti tertulis dari kegiatan, keputusan, dan pelaksanaan tugas. Dengan menyimpannya secara tertib, kita menunjukkan sikap	1. Rekan	Sulit diakses	Membuat salinan pada komputer atau link penyimpanan	Tahapan penyimpanan data

			bertanggung jawab dan siap jika diperlukan audit, klarifikasi, atau tindak lanjut. Kompeten : Menyimpan arsip dengan baik membutuhkan pengetahuan tentang pengelolaan dokumen dan sistem kearsipan. Ini menunjukkan profesionalisme dan penguasaan terhadap proses administrasi yang benar. Harmonis : Dokumentasi yang rapi dan mudah diakses dapat mempermudah kerja sama antartim atau antarunit, serta mencegah kesalahpahaman akibat informasi yang hilang				
--	--	--	--	--	--	--	--

			atau tidak terdokumentasi. Loyal : Tindakan menyimpan arsip sesuai prosedur menunjukkan kepatuhan terhadap peraturan organisasi atau instansi, termasuk kebijakan kearsipan dan keamanan informasi. Adaptif : Dalam era digital, penyimpanan arsip bisa dilakukan secara elektronik. Kemampuan mengikuti perkembangan teknologi dalam sistem pengarsipan mencerminkan sikap adaptif terhadap perubahan. Kolaboratif : Arsip yang terdokumentasi dengan				
--	--	--	---	--	--	--	--

			baik memudahkan tim atau pihak lain berkolaborasi berdasarkan informasi yang sama, terutama dalam kegiatan lanjutan, evaluasi, atau pengambilan keputusan.				
--	--	--	---	--	--	--	--

Tabel III. 3 Matriks Rancangan Aktualisasi

C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi

NO	Mata Pelatihan	Kegiatan				Ke-5	JUMLAH AKTUALISASI PER MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4		
1	Berorientasi Pelayanan	3	3	2	1	2	11
2	Akuntabel	3	3	2	1	2	11
3	Kompeten	3	3	2	1	2	11
4	Harmonis	2	2	2	1	2	9
5	Loyal	3	1	1	1	2	8
6	Adaptif	3	3	2	1	2	11
7	Kolaboratif	2	3	1	1	1	8
Jumlah MP yang diaktualisasikan perkegiatan		19	18	12	7	13	59

Tabel III. 4 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan aktualisasi yang telah penulis lakukan di wilayah kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu, maka didapatkan kesimpulan bahwa kegiatan yang direncanakan telah berhasil dilaksanakan dengan waktu yang telah ditentukan. Kegiatan yang dilakukan penulis selama bulan September 2025 hingga bulan November 2025 menghasilkan media digital Pelaporan terkait Fasilitas Perlengkapan Jalan Pada Ruas Jalan Kabupaten Rokan Hulu di Dinas Perhubungan Rokan Hulu yang dapat digunakan oleh masyarakat. Pada setiap tahapan kegiatan, penulis juga mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (Ber-AKHLAK) sehingga menghasilkan output yang baik dan sesuai dengan yang diharapkan.

1. Aktualisasi/Habitulasi Masa Pelatihan

- a. Melakukan konsultasi terkait kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan. Penerapan Nilai-nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) yaitu Loyal, Harmonis, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Adaptif, Kompeten, Kolaboratif.
- b. Membuat media pelaporan masyarakat. Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) yaitu Adaptif, Kompeten,

Harmonis, Akuntabel, Kolaboratif, Berorientasi Pelayanan, Loyal, Harmonis

- c. Melakukan sosialisasi pelaporan masyarakat.

Penerapan Nilai - Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) yaitu Akuntabel, Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kompeten.

- d. Melakukan analisis data google form yang masuk

Penerapan Nilai – Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) yaitu, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Loyal, Kolaboratif.

- e. Melaporkan hasil kegiatan yang telah dilakukan.

Penerapan Nilai - Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) yaitu Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Adaptif, Loyal, Kolaboratif, Kompeten, Akuntabel.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut yaitu “Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Terhadap Fasilitas Perlengkapan Jalan Pada Ruas Jalan Kabupaten Melalui Google Form”. Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan yang akan dilakukan selama masa Habitiasi adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan konsultasi terkait kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan
- 2) Membuat media pelaporan Google Form

- 3) Melakukan sosialisasi kepada rekan dan masyarakat
- 4) Melakukan analisis data google form
- 5) Melaporkan kegiatan kepada pimpinan

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Permasalahan yang ada yaitu belum adanya media pelaporan bagi masyarakat yang ingin melaporkan kerusakan fasilitas perlengkapan jalan di Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu, Sehingga masyarakat bingung jika ingin melaporkan adanya kerusakan fasilitas perlengkapan jalan, sehingga membuat kurang efektif dan lambatnya penanganan terhadap adanya kerusakan fasilitas perlengkapan jalan. Hal tersebut mulai diatasi dengan pembuatan pelaporan terhadap fasilitas perlengkapan jalan yang berupa google form yang telah dijadikan QR Code sehingga Masyarakat dapat mengakses QR Code kemudian mengisi formulir. Setelah itu admin melaporkan keatasan terkait data agar dapat ditindak lanjuti sesuai arahan berikutnya.

Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
Sebelumnya masyarakat yang menemukan kerusakan terhadap fasilitas perlengkapan jalan seperti rambu, pju dll tidak ada kanal khusus untuk melaporkan kerusakan tersebut, masyarakat tidak tahu	Setelah adanya sistem pelaporan ini, laporan masyarakat langsung masuk ke kantor, kerusakan bisa ditemukan tanpa menunggu adanya survey, serta data ini berguna untuk

prosedur melapor, serta petugas hanya mengandalkan pengecekan survey rutin atau laporan masyarakat yang tidak terstruktur	perencanaan anggaran atau adanya pemeliharaan.
---	--

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Untuk Penyelenggara pelatihan yaitu Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi agar dapat mempertahankan kualitas pelatihan dan meningkatkan inovasi agar lebih baik kedepannya.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

- a. Penerapan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) yang telah di realisasikan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi sebaiknya dikembangkan secara terus menerus, bukan hanya ketika melaksanakan pelatihan dasar dan aktualisasi saja, melainkan di setiap waktu dalam pelaksanaan tugas maupun di kehidupan sehari-hari, serta saling bekerja sama dalam membangun kemajuan Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu dalam hal pelayanan publik.
- b. Penulis berharap untuk dilakukan sosialisasi dan penerapan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) oleh instansi kepada seluruh pegawai di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu.

DAFTAR PUSTAKA

“Undang Undang Nomor 22 Tahun 2002 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan”.

Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 74 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan.

Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 72 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu.

LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE - 1
KEGIATAN HABITUASI LATSAR CPNS TAHUN 2025

Judul Kegiatan No 1	Mengidentifikasi masalah terkait pelaksanaan aktualisasi: 1. Mempersiapkan bahan diskusi 2. Melakukan diskusi dengan mentor 3. Meminta persetujuan mentor
Tanggal Pelaksanaan kegiatan	6 - 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	a. ATK dan Dokumen Pendukung b. Dokumentasi pada saat melakukan konsultasi c. Surat persetujuan dari mentor
Tahapan kegiatan 1 : Mempersiapkan bahan diskusi Saya mempersiapkan bahan diskusi yang merupakan langkah awal sebelum melaksanakan kegiatan konsultasi dengan mentor, kegiatan ini dilakukan agar proses konsultasi berjalan efektif, efisien, dan menghasilkan saran yang baik. Hasil dari kegiatan ini berupa bahan konsultasi atau diskusi yang akan dilaksanakan dengan mentor. Tahapan Kegiatan Mempersiapkan bahan diskusi terdapat nilai BerAkhlak. Saat menyiapkan bahan dan informasi yang benar untuk didiskusikan terdapat nilai : 1. Berorientasi Pelayanan : (Ramah, Cekatan, Solutif dan dapat diandalkan) Saya mempersiapkan bahan diskusi dan menyajikan informasi yang relevan, jelas dan mudah dipahami oleh mentor agar saya mendapatkan hasil yang maksimal. Ini menunjukkan orientasi pada pelayanan terbaik bagi saya dan mentor. 2. Akuntabel : (Melaksanakan tugas dengan jujur, Bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi)	

Kesiapan saya dalam mempersiapkan bahan menunjukkan bahwa saya bertanggung jawab atas tugas dan hasil kerja serta memastikan apa yang saya persiapkan ini dapat dipertanggung jawabkan.

3. Kompeten :

(Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Saya mempersiapkan bahan diskusi dengan kemampuan mencari data, menganalisis informasi dan menyusun argumen yang logis. Hal ini mencerminkan upaya meningkatkan kompetensi dan profesionalitas .

4. Harmonis :

(Menghargai setiap orang apa pun)

Dalam proses mempersiapkan bahan diskusi ini saya berinteraksi dengan rekan kerja dan mentor dengan bahasa yang sopan, sikap saling menghargai dan menghormati pendapat orang lain menunjukkan nilai harmonis.

5. Adaptif :

(Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)

Pada saat mempersiapkan bahan ini situasi dapat berubah misalnya ada ide baru atau data terbaru muncul dan saya cepat menyesuaikan data data terbaru tersebut dan itu menunjukkan sikap adaptif terhadap perubahan.

6. Kolaboratif

(Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah)

Pada saat mempersiapkan bahan diskusi ini saya juga meminta saran dan pendapat dari rekan kerja yang merupakan sebuah kerjasama untuk dapat membagikan ide dan saling membantu agar mendapatkan hasil yang optimal.

Output Kegiatan :

Dokumen pendukung : Draft rancangan Aktualisasi



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

RANCANGAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CALON
PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III

PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT TERHADAP
FASILITAS PERLENGKAPAN JALAN PADA RUAS JALAN
JALAN KABUPATEN ROKAN HULU MENGGUNAKAN
GOOGLE FORM

Dibuat oleh :
NAMA : MHD. PRAMUDIO ALFARIZ, A.Md. Tra
NIP : 200212282025041001
Pangkat (Gol/Ruang) : Pengatur (II/c)
Jabatan : Petugas Transportasi Darat
Instansi : Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKIT TINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
2025

Tahapan kegiatan 2 : Melakukan diskusi dengan mentor

Tahapan kedua adalah melakukan konsultasi terkait aktualisasi ini dengan mentor untuk menentukan jadwal pelaksanaan yang berkaitan dengan penyusunan rancangan kegiatan aktualisasi. Selanjutnya saya juga melakukan diskusi terkait dengan rancangan yang akan saya buat agar dapat berjalan dengan lancar. Hasil dari kegiatan ini adalah tersedianya jadwal rancangan dan apa saja yang akan dilakukan pada saat kegiatan.

1. Berorientasi Pelayanan :

(Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)

Saya melakukan diskusi dengan memberi solusi dan dapat diandalkan agar benar benar bermanfaat bagi pelayanan publik.

2. Akuntabel:

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

Saya menjelaskan dasar data, analisis serta bahan lainnya dengan cermat dan bertanggung jawab.

3. Kompeten :

(Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)

Saya memperdalam pemahaman tentang kegiatan yang saya buat melalui masukan mentor..

4. Harmonis

Saya menerima masukan dan arahan dari mentor dengan sikap terbuka dan sopan.

5. Kolaboratif :

(Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah)

Saya bekerja sama dengan mentor untuk merumuskan strategi terbaik dalam melaksanakan kegiatan yang saya laksanakan.

Output Kegiatan :

Pelaksanaan konsultasi



Tahapan Kegiatan 3 : Meminta persetujuan dengan mentor

Pada tahapan kegiatan ini, saya meminta persetujuan mentor untuk memastikan rancangan yang saya buat sesuai dengan prosedur dan kebutuhan kantor. Dan melalui proses ini mentor langsung memberikan arahan masukan agar rancangan dapat dilaksanakan. Hasil dari kegiatan ini berupa bukti legal formal pelaksanaan kegiatan.

Tahapan kegiatan ini terdapat implemetasi nilai BerAKHLAK. Saat meminta persetujuan dengan mentor terdapat nilai :

1. Berorientasi Pelayanan:

(Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)

Saya menyusun rancangan yang bermanfaat dan mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik, serta meminta persetujuan agar kegiatan dapat berjalan sesuai kebutuhan organisasi.

2. Akuntabel :

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

Saya meminta persetujuan mentor dan memperlihatkan sikap disiplin serta tanggung jawab saya terhadap rancangan dan memastikan seluruh kegiatan dapat berjalan.

3. Kompeten :

(Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Saya membuat surat persetujuan, menyusun kop surat dan format surat secara baik agar hasilnya rapi, jelas, dan sesuai standar administrasi. Proses ini menunjukkan kemampuan dan profesionalitas sebagai ASN pembelajar.

4. Harmonis :

(Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya)

Saya menjalin komunikasi yang baik serta sopan santun dalam meminta persetujuan mentor agar terciptanya hubungan kerja yang harmonis dan saling menghargai.

5. Loyal :

Saya menunjukkan sikap kesetiaan dan kepatuhan terhadap prosedur serta arahan atasan sebagai wujud loyalitas saya terhadap organisasi dan nilai-nilai lainnya.

Dengan melibatkan mentor, kita menunjukkan kepatuhan pada sistem kerja yang berlaku, dan kesetiaan pada organisasi. Ini bentuk nyata dari loyalitas terhadap aturan dan tata kelola yang baik.

6. Adaptif :

Saat meminta persetujuan, saya juga menerima masukan atau perubahan. Ini menunjukkan bahwa kita adaptif terhadap saran dan dinamika pekerjaan untuk mendapatkan hasil yang terbaik.

7. Kolaboratif :

Meminta persetujuan adalah bagian dari kerja tim. Kita tidak bekerja sendiri, tetapi melibatkan mentor sebagai bagian dari kolaborasi untuk mencapai hasil terbaik dan menunjukkan semangat bekerja sama antara saya dan mentor.

Output Kegiatan :

Surat persetujuan aktualisasi



Manfaat Kegiatan Terhadap Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini mendukung Misi organisasi yaitu "Mewujudkan Pelayanananan Transportasi publik yang efisien, tertib dan profesional bagi seluruh lapisan masyarakat"

- Memastikan Pelayanan Publik yang tertib dan Profesional dengan membuat pelaporan fasilitas perlengkapan jalan guna menciptakan pelayanan publik yang profesional yang mudah dipahami oleh masyarakat.

Analisis Dampak

Tahapan Kegiatan 1 : Menyiapkan bahan diskusi

1. Berorientasi Pelayanan

Jika tidak berdasarkan nilai Berorientasi pelayanan , bahan diskusi yang disiapkan tidak jelas dan sulit dipahami maka akan mengganggu jalannya kegiatan.

2. Akuntabel

Jika tidak berdasarkan nilai Akuntabel, maka bahan diskusi yang saya buat ini sulit untuk dipertanggung jawabkan.

3. Kompeten

Jika tidak berdasarkan Kompeten maka bahan diskusi tidak akan tersiapkan dengan jelas dan detail.

4. Harmonis

Jika tidak berdasarkan harmonis maka bahan diskusi yang saya siapkan tidak sopan dan tidak menunjukkan menghargai oranglain.

5. Adaptif

Jika tidak berdasarkan adaptif maka pada bahan diskusi saya tidak kreatif dan dapat mengurangi nilai dari kegiatan.

6. Kolaboratif

Jika tidak berdasarkan kolaboratif maka bahan diskusi ini kurang optimal karna kurangnya saran dan kritik dari rekan.

Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan diskusi dengan mentor

1. Berorientasi pelayanan

Jika tidak berdasarkan berorientasi pelayanan maka kegiatan yang saya lakukan kurang bermanfaat bagi masyarakat.

2. Akuntabel

Jika tidak berdasarkan Akuntabel maka diskusi saya dengan mentor tidak jelas karna kurang jelasnya data yang saya berikan.

3. Kompeten

Jika tidak berdasarkan kompeten maka diskusi saya dengan mentor tidak akan sempurna karna saya kurang memahami materi yang saya diskusikan.

4. Harmonis

Jika tidak berdasarkan harmonis maka kegiatan diskusi ini tidak akan berjalan lancar karna saya tidak menghargai masukan dari mentor.

5. Kolaboratif

Jika tidak berdasarkan kolaboratif maka diskusi saya dengan mentor tidak akan berjalan dengan lancar karna tidak adanya kerja sama dalam kegiatan tersebut.

Tahapan kegiatan 3 : Meminta persetujuan mentor

1. Berorientasi pelayanan

Jika tidak berdasarkan berorientasi pelayanan maka mentor tidak akan menyetujui kegiatan saya karna tidak bermanfaat dan tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi.

2. Akuntabel

Jika tidak berdasarkan akuntabel maka kegiatan tidak akan berjalan lancar karna saya tidak disiplin dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.

3. Kompeten

Jika tidak berdasarkan kompeten maka mentor tidak akan memberi persetujuan karna saya tidak menunjukkan sikap yang profesional.

4. Harmonis

Jika tidak berdasarkan harmonis maka mentor tidak akan memberi persetujuan karna saya tidak menjalin komunikasi yang baik dengan mentor.

5. Loyal

Jika tidak berdasarkan loyal maka saya tidak akan mendapatkan persetujuan dari mentor karna tidak berperilaku yang menunjukkan kesetiaan kepada organisasi.

6. Adaptif

Jika tidak berdasarkan adaptif maka saya tidak akan mendapatkan persetujuan dari mentor karna saya tidak menerima masukan dari mentor.

7. Kolaboratif

Jika tidak berdasarkan Kolaboratif maka saya tidak akan mendapatkan persetujuan dari mentor karna tidak berkerja sama dengan mentor.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Mhd. Pramudio Alfariz, A.Md.Tra		
Satuan Kerja		Petugas Transportasi Darat – Seksi Operasi dan Pengawasan Lalu Lintas Angkutan Jalan		
Tempat Aktualisasi		Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Jumat, 10 Oktober 2025	Proses yang dilakukan sudah baik sejauh ini. Kedepannya akan siap untuk dikembangkan lagi kegiatan ini.	Tersedia struktur rancangan kegiatan yang akan dilakukan untuk kedepannya.	

LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE-2
KEGIATAN HABITUASI LATSAR CPNS TAHUN 2025

Judul Kegiatan No 1	Menyusun Media Google form: 1. Mempelajari cara penggunaan google form 2. Membuat Konsep Platform Google form 3. Melaporkan hasil rancangan kepada mentor
Tanggal Pelaksanaan kegiatan	13-17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	a. Dokumentasi mempelajari penggunaan google form b. Dokumentasi hasil dari rancangan platform google form c. dokumentasi pada saat melaporkan hasil rancangan
Tahapan kegiatan 1 : Mempelajari cara penggunaan google form Pada tahapan kegiatan ini, saya melakukan pembelajaran mandiri dengan mencari panduan melalui video tutorial dan artikel di internet bagaimana langkah-langkah membuat formulir digital. Hasil dari kegiatan ini adalah bisa memahami bagaimana cara penggunaan google form 1. Berorientasi Pelayanan : (Ramah, Cekatan, Solutif dan dapat diandalkan) Saya mempelajari dan memanfaatkan teknologi digital guna mempermudah untuk memahami dan memberikan pelayanan yang lebih cepat, efisien serta tepat sasaran. 2. Akuntabel : (Melaksanakan tugas dengan jujur, Bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) Saya mempelajari penggunaan <i>google form</i> dengan cermat agar data yang dihasilkan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. 3. Kompeten : (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	

Saya mempelajari penggunaan google form dengan kualitas terbaik dan semant untuk belajar dan meningkatkan kemampuan dalam menggunakan aplikasi digital yang mendukung pelaksanaan tugas.

4. **Adaptif :**

(Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)

Saya mempelajari serta berinovasi untuk penggunaan Google form sehingga menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan cara kerja baru di era digital.

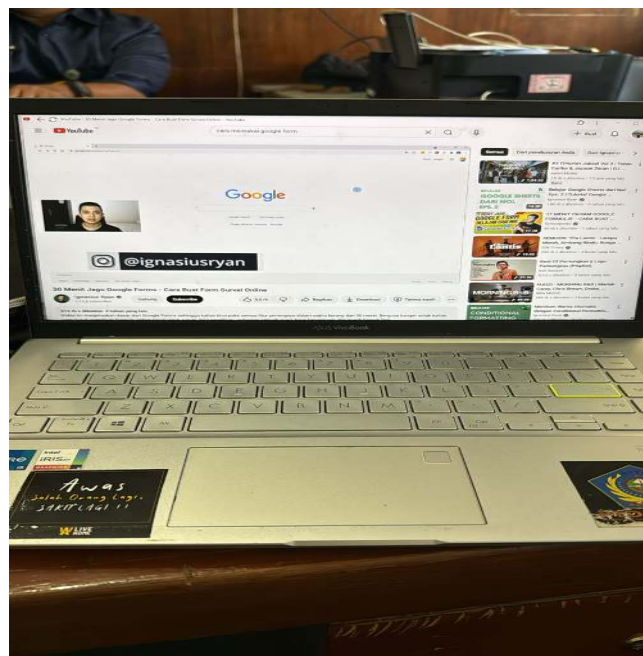
5. **Kolaboratif**

(Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah)

Saya meminta bantuan rekan kerja yang mengetahui cara penggunaan google form untuk membantu saya mempelajarinya dengan demikian kegiatan juga dapat dimanfaatkan bersama.

Output Kegiatan :

Dokumen pendukung : Dokumen mempelajari dokumen google form



Tahapan kegiatan 2 : Membuat konsep platform Google form

Tahapan kedua adalah membuat konsep platform google form, saya langsung mempraktekan cara pembuatan google form, mengatur jenis pertanyaan, menambahkan opsi jawaban serta mengatur tampilan dan pengaturan respon agar sesuai dengan kebutuhan saya dalam melaksanakan kegiatan ini. Selain itu saya juga belajar cara membagikan tautan kepada masyarakat. Kegiatan ini membantu saya memahami penggunaan teknologi digital untuk mendukung efisiensi kerja serta meningkatkan keterampilan dalam mengelola data secara praktis dan akurat. Hasil dari kegiatan ini berupa link atau qris google form yang dapat digunakan.

:

1. Berorientasi Pelayanan :

(Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)

Saya membuat konsep alur .pelaporan google form yang efektif dan efisien untuk memudahkan pelaporan masyarakat yang berada dilapangan sehingga dapat mendukung peningkatan kualitas pelayanan ditempat kerja.

2. Akuntabel:

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

Pada tahapan kegiatan ini saya membuat konsep platform google form dengan rasa penuh tanggung jawab dengan memastikan form yang dirancang dengan jelas serta pemilihan jenis pertanyaan yang jelas agar hasilnya dapat dipertanggung jawabkan.

3. Kompeten :

(Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)

Saya membuat platform google form dengan kualitas terbaik serta dapat dipahami dengan mudah oleh masyarakat yang ingin melakukan pelaporan. Dan saya akan mengembangkan kemampuan berinovasi dan memanfaatkan teknologi digital ini dengan baik dalam pelaksanaan kegiatan.

4. Kolaboratif :

(Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah)

Saya membuat platform google form dengan berdiskusi dengan rekan kerja yang mengetahui cara pembuatan platform tersebut untuk mendapatkan hasil yang maksimal

Output Kegiatan :

Dokumentasi google form yang sudah tersedia



The screenshot shows a mobile interface of a Google Form. At the top, the status bar shows the time 10:36, a WhatsApp icon, and a battery level of 89%. The form title is "PELAPORAN FASILITAS PERLENGKAPAN JALAN PADA RUAS JALAN KABUPATEN ROKAN HULU". Below the title, there is a paragraph explaining the form's purpose: "Form ini digunakan untuk melaporkan kerusakan, kehilangan, atau kondisi tidak layak pada perlengkapan jalan seperti rambu lalu lintas, lampu jalan, marka jalan, cermin tikungan, dan lain-lain." followed by a request to fill out the form: "Mohon isi data dengan lengkap agar laporan Anda dapat segera ditindaklanjuti." Below this, the email address "pramudio53@gmail.com" is shown with a link to "Ganti akun". There is a cloud icon and a note: "Nama, alamat email, dan foto yang terkait dengan Akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirimkan formulir ini". A red asterisk indicates a required question: "* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi". At the bottom, there is a text input field labeled "Nama Lengkap" and a "docs.google.com" watermark.

Tahapan Kegiatan 3 : Melaporkan hasil rancangan kepada mentor

Pada tahapan kegiatan ini, saya melaporkan hasil rancangan google form yang telah saya buat kepada mentor untuk mendapatkan saran dan arahan yang lebih baik ,selama kegiatan berlangsung mentor memberikan saran terhadap apa saja yang harus saya buat di google form agar mendapatkan hasil yang terbaik hal ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas dari rancangan yang saya buat. Hasil dari kegiatan ini adalah saran dan masukan dari mentor terhadap google form yang telah dibuat.

Tahapan kegiatan ini terdapat implemetasi nilai BerAKHLAK. Saat meminta persetujuan dengan mentor terdapat nilai :

1. Berorientasi Pelayanan:

(Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)

Dalam melaporkan hasil rancangan, peserta menunjukkan sikap melayani dengan baik kepada mentor melalui penyampaian laporan yang jelas, rapi, dan mudah dipahami. Hal ini mencerminkan semangat memberikan yang terbaik sebagai calon ASN yang berorientasi pada pelayanan publik.

2. Akuntabel :

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

Peserta bertanggung jawab atas hasil rancangan yang dibuat dengan melaporkan secara jujur, transparan, dan sesuai fakta. Sikap ini menunjukkan integritas dan tanggung jawab moral terhadap pekerjaan yang dilakukan.

3. Kompeten :

(Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Pada saat proses pelaporan ini menuntut peserta untuk memahami isi rancangan dengan baik serta mampu menjelaskannya secara logis dan profesional. Hal ini mencerminkan penguasaan kompetensi dan semangat untuk terus belajar meningkatkan kualitas diri.

4. Harmonis :

(Menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya)

Saat berinteraksi dengan mentor, peserta menunjukkan sikap sopan, menghormati, dan terbuka terhadap masukan. Hal ini menumbuhkan hubungan yang harmonis antara peserta dan pembimbing, serta menunjukkan akhlak baik dalam berkomunikasi.

5. Loyal :

Peserta menunjukkan loyalitas terhadap nilai-nilai ASN dan aturan yang berlaku dalam pelaksanaan Latsar. Dengan melaporkan hasil rancangan sesuai prosedur, peserta memperlihatkan kesetiaan terhadap lembaga dan proses pembinaan.

6. Adaptif :

Pada tahapan kegiatan ini, saya menerima saran dan kritik dari mentor, peserta bersikap terbuka dan siap menyesuaikan diri untuk memperbaiki rancangan. Sikap ini mencerminkan kemampuan beradaptasi terhadap perubahan dan pembelajaran baru.

7. Kolaboratif :

Melaporkan hasil kepada mentor juga merupakan bentuk kerja sama dalam mencapai tujuan pembelajaran. Peserta bekerja bersama mentor untuk menyempurnakan rancangan, sehingga menunjukkan nilai kolaboratif yang penting dalam budaya kerja ASN.

Output Kegiatan :

Dokumentasi pada saat melaporkan kegiatan



Manfaat Kegiatan Terhadap Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini mendukung Misi organisasi yaitu "Mewujudkan Pelayanan Transportasi publik yang efisien, tertib dan profesional bagi seluruh lapisan masyarakat"

- Memastikan Pelayanan Publik yang lebih baik karena kerusakan dan kebutuhan fasilitas jalan dapat diketahui dan ditangani lebih cepat dan mendukung efektivitas tugas pokok dan fungsi.

Analisi Dampak

Tahapan Kegiatan 1 : Mempelajari penggunaan google form

1. Berorientasi pelayanan

Jika tidak berdasarkan Berorientasi Pelayanan maka Google form yang dibuat tidak akan sempurna karna saya kurang memahami teknologi digital.

2. Akuntabel

Jika tidak berdasarkan Akuntabel maka Hasil yang dibuat tidak akan akurat karna saya tidak cermat dalam pembuatannya.

3. Kompeten

Jika tidak berdasarkan Kompeten maka google form yang saya buat tidak akan memiliki kualitas yang bagus karna saya tidak serius dalam pembuatannya.

4. Adaptif

Jika tidak berdasarkan Adaptif maka Google form yang dibuat tidak sempurna karna tidak mengikuti perkembangan baru di era sekarang.

5. Kolaboratif

Jika tidak berdasarkan Kolaboratif maka saya akan kesulitan dalam pengerjaan kegiatan ini karna tidak adanya kerja sama dari rekan rekan.

Tahapan Kegiatan 2 : Membuat Konsep Platform Google form

1. Berorientasi pelayanan

Jika tidak berdasarkan berorientasi pelayanan maka google form tidak akan efektif dan efesien.

2. Akuntabel

Jika tidak berdasarkan Akuntabel pertanyaan yang dibuat di google form tidak jelas karna dirancang dengan tidak tanggung jawab.

3. Kompeten

Jika tidak berdasarkan Kompeten google form yang dibuat tidak akan sempurna karna kemampuan yang kurang berinovasi.

4. Kolaboratif

Jika tidak berdasarkan Kolaboratif google form tidak akan maksimal karna tidak ada kerja sama antara saya dan rekan.

Tahapan kegiatan ke-3 : Melaporkan hasil rancangan kepada mentor

1. Berorientasi pelayanan

Jika tidak berdasarkan Berorientasi Pelayanan maka diskusi tidak berjalan sempurna karna kurang jelasnya penyampaian.

2. Akuntabel

Jika tidak berdasarkan Akuntabel hasil rancangan tidak dapat dipertanggungjawabkan karna tidak ada integritas.

3. Kompeten

Jika tidak berdasarkan Kompeten hasil rancangan akan sulit dipahami oleh mentor karna peserta kurang mampu menjelaskan hasil rancangan.

4. Harmonis

Jika tidak berdasarkan Harmonis maka Kegiatan ini tidak akan berjalan dengan lancar karna peserta tidak mampu berinteraksi dengan baik dengan mentor.

5. Loyal

Jika tidak berdasarkan Loyal maka tidak ada hubungan yang baik antara mentor dan peserta.

6. Adaptif

Jika tidak berdasarkan adaptif maka hasil rancangan kurang sempurna karna tidak ada saran dan masukan dari mentor.

7. Kolaboratif

Jika tidak berdasarkan Kolaboratif maka rancangan tidak sempurna karna tidak ada kerja sama antara rekan dan mentor.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Mhd. Pramudio Alfariz, A.Md.Tra		
Satuan Kerja		Petugas Transportasi Darat – Seksi Operasi dan Pengawasan Lalu Lintas Angkutan Jalan		
Tempat Aktualisasi		Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Jumat, 17 Oktober 2025	Proses yang dilakukan sudah baik sejauh ini. Hanya ada perbaikan pada pertanyaan di google form.	Tersedia konsep platform google form.	

LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE - 3
KEGIATAN HABITUASI LATSAR CPNS TAHUN 2025

Judul Kegiatan No 1	Melakukan sosialisasi dan penyebaran form: 1. Melakukan diskusi dengan mentor dan juga rekan kerja untuk pelaksanaan sosialisasi kepada pegawai dan masyarakat 2. Melakukan sosialisasi kepada masyarakat melalui sosial media
Tanggal Pelaksanaan kegiatan	20-24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	a. Dokumentasi melakukan diskusi dengan mentor dan rekan kerja b. Penyebaran link google form melalui media sosial
Tahapan kegiatan 1 : Melakukan diskusi dengan mentor dan juga rekan kerja untuk pelaksanaan sosialisasi kepada pegawai dan masyarakat Kegiatan ini dilakukan sebagai tahap perencanaan sebelum pelaksanaan sosialisasi. Dalam diskusi ini, peserta bersama mentor dan rekan kerja membahas tujuan sosialisasi, sasaran audiens (pegawai dan masyarakat), materi yang akan disampaikan, serta metode penyampaian yang paling efektif. Selain itu, dilakukan pembagian tugas dan penyusunan jadwal kegiatan agar pelaksanaan sosialisasi berjalan lancar. Diskusi ini juga menjadi wadah untuk bertukar ide, memperoleh masukan, dan menyamakan persepsi terkait pesan yang ingin disampaikan kepada publik. Hasil kegiatan ini berupa bagaimana strategi sosialisasi yang akan dilakukan. 1. Kompeten : (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya melakukan diskusi dengan mentor untuk meningkatkan kemampuan dengan belajar dari mentor dan memperdalam pemahaman tentang cara melaksanakan sosialisasi yang efektif.	

2. Adaptif :

(Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)

Saya mempelajari serta berinovasi untuk penggunaan Google form sehingga menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan cara kerja baru di era digital.

3. Loyal

Saya menunjukkan komitmen terhadap tujuan dari organisasi ini dengan berpartisipasi aktif dalam kegiatan yang bermanfaat bagi organisasi dan masyarakat.

4. Kolaboratif

(Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah)

Saya meminta bantuan rekan kerja yang mengetahui cara penggunaan google form untuk membantu saya mempelajarinya dengan demikian kegiatan juga dapat dimanfaatkan bersama.

Output Kegiatan :

Dokumen pendukung : Dokumen berdiskusi dengan mentor dan rekan kerja



Tahapan kegiatan 2 : Melakukan sosialisasi dengan masyarakat melalui media sosial

Tahapan ini bertujuan untuk menyebarkan informasi kepada masyarakat secara luas dan efisien untuk memanfaatkan platform media sosial seperti instagram. Dalam pelaksanaannya akan disebarakan poster yang berisi link yang sesuai dengan apa yang akan disampaikan. Media Sosial digunakan karena jangkauannya luas, interaktif, serta memungkinkan masyarakat untuk memberikan tanggapan atau pertanyaan secara langsung, sehingga komunikasi dua arah dapat terjalin dengan baik. Hasil dari kegiatan ini berupa poster yang telah di upload ke media instagram

1. Akuntabel:

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

Pada tahapan kegiatan ini saya menyampaikan informasi yang jelas, benar, dan dapat dipertanggung jawabkan kepada publik.

2. Harmonis

Saya melakukan kegiatan ini dengan menggunakan kalimat yang sopan , ramah, dan mudah dipahami oleh masyarakat.

3. Loyal

Saya menunjukkan dedikasi dalam menyampaikan pesan positif dan mendukung program organisasi kepada masyarakat.

4. Adaptif

Saya memanfaatkan teknologi dan media sosial secara kreatif untuk menjangkau masyarakat luas dengan cara yang relevan dan menarik.

Output Kegiatan :

Poster yang disebarakan dimedia sosial



Manfaat Kegiatan Terhadap Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini mendukung tugas pokok dan fungsi karena Kegiatan ini memberikan manfaat langsung pada tugas organisasi :

- Mempermudah pengumpulan data lapangan dari pengawas, operator atau masyarakat serta memastikan laporan kerusakan tertangani cepat sesuai tugas pengendalian dan pemeliharaan fasilitas..

Analisis dampak

Tahapan Kegiatan ke 1 : Melakukan diskusi dengan mentor dan juga rekan kerja untuk pelaksanaan sosialisasi kepada pegawai dan masyarakat

1. Kompeten

Jika tidak berdasarkan Kompeten maka sosialisasi yang dilakukan tidak berkualitas serta tidak profesional.

2. Adaptif

Jika tidak berdasarkan Adaptif maka kegiatan ini tidak sesuai dengan perkembangan teknologi dan cara kerja baru di era digital.

3. Loyal

Jika tidak berdasarkan Loyal maka kegiatan tidak akan berlangsung karna peserta tidak memiliki komitmen.

4. Kolaboratif

Jika tidak berdasarkan Kolaboratif maka sosialisasi tidak akan berjalan dengan lancar.

Tahapan Kegiatan ke 2 : Melakukan sosialisasi kepada masyarakat

1. Akuntabel

Jika tidak berdasarkan Akuntabel maka informasi yang disampaikan tidak dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.

2. Harmonis

Jika tidak berdasarkan Harmonis maka penyampaian informasi tidak akan berjalan lancar karena penggunaan kalimat yang tidak sopan dan ramah.

3. Loyal

Jika tidak berdasarkan Loyal maka tidak akan ada dukungan dari organisasi terhadap kegiatan ini.

4. Adaptif

Jika tidak berdasarkan Adaptif maka tidak akan ada penyebaran poster di media sosial karena peserta tidak memahami teknologi dengan baik.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Mhd. Pramudio Alfariz, A.Md.Tra		
Satuan Kerja		Petugas Transportasi Darat – Seksi Operasi dan Pengawasan Lalu Lintas Angkutan Jalan		
Tempat Aktualisasi		Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Jumat, 24 Oktober 2025	Lakukan sosialisasi dengan baik dengan menggunakan bahasa yang sopan serta mudah dipahami oleh rekan kerja.		

LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE - 4
KEGIATAN HABITUASI LATSAR CPNS TAHUN 2025

Judul Kegiatan	Melakukan analisis data Google form 1. Menganalisis data yang masuk untuk melihat lokasi dan jenis masalah
Tanggal Pelaksanaan kegiatan	27-31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	a. Laporan yang masuk ke google form
Tahapan kegiatan 1 : Menganalisis data yang masuk untuk melihat lokasi dan jenis masalah Pada tahapan kegiatan ini, saya mengolah data dan memahami data yang diperoleh dari hasil pengisian Google Form masyarakat atau pihak terkait mengenai kondisi fasilitas perlengkapan jalan, seperti rambu lalu lintas , marka jalan, penerangan dan sebagainya. Data yang masuk dianalisis untuk mengidentifikasi lokasi permasalahan, jenis kerusakan atau kekurangan fasilitasnya. Hasil dari kegiatan ini berupa laporan masyarakat melalui google form. 1. Akuntabel : (Melaksanakan tugas dengan jujur, Bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) Saya menunjukkan tanggung jawab dalam mengolah dan menganalisis data secara teliti dan transparan serta hasil analisis didasarkan pada data yang valid sehingga dapat dipertanggung jawabkan untuk pengambilan keputusan. 2. Kompeten : (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya menggunakan kemampuan pemanfaatan teknologi digital Google form untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat. 3. Adaptif : (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)	

Saya memanfaatkan teknologi informasi dalam proses pengumpulan dan analisis data menyesuaikan dengan perkembangan digitalisasi dalam pelayanan publik.

4. Loyal

Saya mendukung tugas dan fungsi instansi dalam meningkatkan keselamatan serta kenyamanan pengguna jalan melalui penyediaan informasi yang akurat.

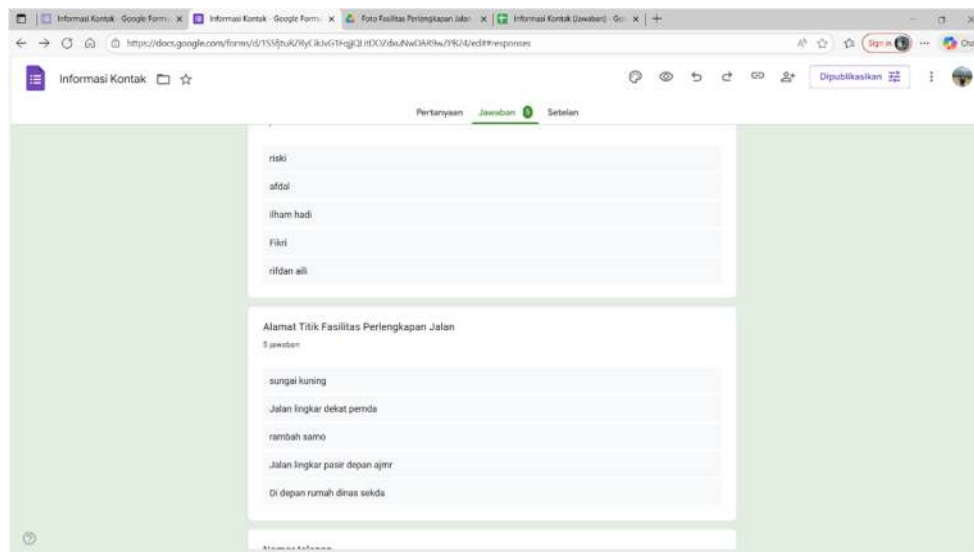
5. Kolaboratif

(Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah)

Saya bekerja sama dengan rekan dalam menginterpretasikan hasil analisis dan menentukan langkah tindak lanjut.

Output Kegiatan :

Dokumen pendukung : Laporan yang masuk pada google form



The screenshot shows a Google Form titled 'Informasi Kontak' with a URL in the address bar. The form has a green header and a white body. It contains two sections: a list of names (riski, alfdi, ilham hadi, Fikri, rifdan ali) and a section titled 'Alamat Titik Fasilitas Perlengkapan Jalan' with a list of addresses (sungai kuning, Jalan lingkar dekat penda, rambah samo, Jalan lingkar pasir depan ajnr, Di depan rumah dinas sekda). The form is displayed in a web browser window with multiple tabs open.

Manfaat Kegiatan Terhadap Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini mendukung Visi organisasi untuk menjadi lembaga yang responsif, profesional dan melayani masyarakat tercapai lebih mudah.

- Memberikan informasi nyata tentang kondisi fasilitas jalan, sehingga organisasi dapat memberikan layanan yang lebih cepat, tepat dan berkualitas. Serta memberikan dasar pengambilan keputusan yang

objektif, membantu mewujudkan visi organisasi yang berorientasi pelayanan publik dan keselamatan.

Analisis Dampak

Tahapan Kegiatan Ke 1 : Melakukan analisis data google form

1. Akuntabel

Jika tidak berdasarkan Akuntabel maka data yang dianalisis bisa salah karna peserta tidak teliti dan cermat dalam menganalisis data.

2. Kompeten

Jika tidak berdasarkan Kompeten maka Data yang dianalisis kurang bermanfaat karna tidak dikerjakan dengan kualitas terbaik.

3. Adaptif

Jika tidak berdasarkan Adaptif maka Data kurang sempurna karna kurangnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pengumpulan dan analisis.

4. Loyal

Jika tidak berdasarkan loyal maka data yang dianalisis tidak akan akurat karna kurangnya loyal dari peserta kepada organisasi.

5. Kolaboratif

Jika tidak berdasarkan Kolaboratif maka hasil data kurang sempurna karna tidak adanya kerja sama antara rekan dan peserta.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Mhd. Pramudio Alfariz, A.Md.Tra		
Satuan Kerja		Petugas Transportasi Darat – Seksi Operasi dan Pengawasan Lalu Lintas Angkutan Jalan		
Tempat Aktualisasi		Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Kamis,30 Oktober 2025	Lakukan analisis data dengan baik agar mudah dipahami oleh pimpinan.		

LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE – 5
KEGIATAN HABITUASI LATSAR CPNS TAHUN 2025

Judul Kegiatan No 1	Melaporkan hasil kegiatan kepada pimpinan
Tanggal Pelaksanaan kegiatan	3-7 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	a. Menyerahkan hasil laporan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan atau perencanaan perbaikan
Tahapan kegiatan 1 : Menyerahkan hasil laporan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan atau perencanaan perbaikan Kegiatan ini dilakukan sebagai tahap akhir dari proses pengolahan dan analisis data terkait masalah fasilitas perlengkapan jalan. Setelah data dianalisis dan disusun secara sistematis, hasil laporan kemudian diserahkan kepada mentor, pimpinan, atau unit terkait sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan. Laporan tersebut berisi rangkuman lokasi permasalahan, jenis kerusakan atau kekurangan fasilitas, tingkat urgensi, serta rekomendasi awal yang dapat dijadikan acuan dalam merencanakan tindakan perbaikan. Penyerahan laporan dilakukan secara formal, baik melalui pertemuan langsung maupun pengiriman dokumen resmi, untuk memastikan bahwa informasi yang disampaikan diterima dengan jelas dan dapat diproses lebih lanjut. Hasil dari kegiatan ini berupa Laporan dari masyarakat yang di laporkan ke pimpinan. 1. Berorientasi pelayanan Saya memberikan dukungan data dan informasi yang berfungsi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, khususnya perbaikan fasilitas perlengkapan jalan demi keselamatan masyarakat 2. Akuntabel	

Saya menyerahkan laporan yang telah direkap secara objektif dan dapat dipertanggungjawabkan serta memastikan informasi dalam laporan akurat, jelas dan sesuai fakta sehingga dapat digunakan pimpinan untuk mengambil keputusan.

3. Kompeten

Saya menunjukkan kemampuan dalam menyusun laporan yang sistematis ,informatif dan mudah dipahami

4. Loyal

Saya mendukung tujuan organisasi dengan menyediakan laporan yang dibutuhkan untuk perencanaan program dan peningkatan kerja unit dan berkontribusi terhadap misi instansi dalam meningkatkan keselamatan dan elayanan kepada masyarakat.

5. Adaptif

Saya menyesuaikan format penyusunan laporan dengan kebutuhan instansi serta dinamika informasi lapangan

6. Kolaboratif

Saya berkoordinasi dengan pimpinan dan rekan agar laporan dapat diproses menjadi dasar kebijakan atau tindakan perbaikan dan membangun kerja sama yang efektif dalam proses tindak lanjut perbaikan fasilitas jalan

Output Kegiatan :

Dokumen pendukung : Menyerahkan hasil laporan



Manfaat Kegiatan Terhadap Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini mendukung Misi organisasi meningkatkan pelayanan transportasi keselamatan.

- Memberikan bahan evaluasi layanan publik dibidang lalu lintas dan jalan dan alat untuk mengatur prioritas perbaikan yang berdampak langsung pada keamanan pengguna jalan.

Analisis Dampak

Tahapan Kegiatan Ke 1 : Menyerahkan hasil laporan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan atau perencanaan perbaikan.

1. Berorientasi pelayanan

Jika tidak berdasarkan Berorientasi pelayanan maka tidak ada laporan yang diserahkan kepada pimpinan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik.

2. Akuntabel

Jika tidak berdasarkan Akuntabel maka laporan yang diberikan tidak dapat dipertanggungjawabkan sehingga pimpinan tidak bisa mengambil keputusan untuk menindak lanjuti laporan.

3. Kompeten

Jika tidak berdasarkan Kompeten maka saya tidak memiliki kemampuan untuk menyusun laporan yang mudah dipahami oleh pimpinan.

4. Loyal

Jika tidak berdasarkan loyal maka tidak ada keinginan diri untuk berkontribusi kepada organisasi serta mengganggu jalannya kegiatan program yang akan dilaksanakan.

5. Adaptif

Jika tidak berdasarkan adaptif maka tidak ada keinginan diri untuk menyusun laporan yang dibutuhkan oleh organisasi serta menyebabkan rancangan kegiatan menjadi tidak sempurna.

6. Kolaboratif

Jika tidak berdasarkan Kolaboratif maka kegiatan ini tidak sempurna karna tidak adanya koordinasi saya dengan pimpinan untuk proses tindak lanjut dari kegiatan.

Tahapan Kegiatan 2 : Menyimpan dokumen sebagai arsip

Kegiatan ini dilakukan sebagai bagian dari pengelolaan dokumen untuk memastikan bahwa laporan yang telah dibuat tersimpan dengan baik dan dapat diakses kembali jika diperlukan. Setelah laporan selesai disusun dan diserahkan kepada pihak terkait, dokumen tersebut disimpan dalam sistem arsip, baik dalam bentuk digital maupun fisik.

Proses penyimpanan dilakukan dengan menata laporan sesuai kategori, tanggal, dan jenis kegiatan, kemudian menempatkannya pada folder atau direktori yang telah ditentukan. Jika menggunakan arsip digital, laporan disimpan dalam format yang aman misalnya PDF serta diberi nama file yang jelas dan mudah diidentifikasi.

1. Berorientasi pelayanan

Arsip yang tersimpan dengan baik mempermudah pegawai lain atau pimpinan ketika membutuhkan data untuk pengambilan keputusan, sehingga mendukung kelancaran pelayanan publik.

2. Akuntabel

Saya menyimpan laporan dengan rapi and terstruktur menunjukkan tanggung jawab dalam menjaga dokumentasi.

3. Kompeten

Saya menerapkan keterampilan dalam manajemen dokumen sehingga arsip tersusun dengan baik.

4. Loyal

Saya menjaga kerahasiaan dan keamanan dokumen instansi sebagai bentuk kesetiaan terhadap tugas dan amanah organisasi.

5. Adaptif

Menyesuaikan cara penyimpanan laporan dengan teknologi yang tersedia, seperti memanfaatkan penyimpanan cloud atau sistem arsip digital.

6. Kolaboratif

Saya bekerja sama dengan rekan kerja dalam memastikan arsip terdokumentasi dengan standar yang sama dan dapat digunakan bersama bila diperlukan.

Output Kegiatan :

Dokumen pendukung : Arsip laporan dalam bentuk spreadsheet

1	Nama Lengkap Pelapor	Alamat Titik Fasilitas Perlengkapan Jalan	Nomor telepon	Titik Koordinat GPS / Link google maps	Kondisi/Jenis masalah	Foto Fasilitas Perlengkapan Jalan
2	Iham hadi	rambah samo	082387616551	https://maps.app.goo.gl/3b7Q3vYyYbG9u8t	rambu sudah memudar/tidak	https://drive.google.com/open?id=1nX
3	riski	sungai kuning	082386972467	https://maps.app.goo.gl/yubkApu9engaT3wI	rambu sudah tidak terlihat	https://drive.google.com/open?id=1Hj
4	Fikri	Jalan lingkar pasir depan ajmr	082176651365	https://maps.app.goo.gl/kTmE2vSmCdGrg	Tiang lampu hampir tumban	https://drive.google.com/open?id=14P
5	afdal	Jalan lingkar dekat pemda	088197716731	https://maps.app.goo.gl/WSeuchMoBt-9Haf	Lampu jalan mati	https://drive.google.com/open?id=1gu
6	nildan aili	Di depan rumah dinas sekda	082387877612	https://maps.app.goo.gl/q7maxdXxYQmh6A	kabel lampu jalan jatuh	https://drive.google.com/open?id=1Id

Manfaat Kegiatan Terhadap Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini mendukung Misi organisasi meningkatkan pelayanan publik dan keselamatan transportasi.

- Dokumen menjadi lebih rapi dan mudah dievaluasi serta memperkuat kualitas pelayanan karena seluruh data terekan dan dapat ditindak lanjuti dengan jelas serta bisa menjadi dasar dalam perencanaan anggaran dan program perbaikan fasilitas.

Analisis dampak

Tahapan kegiatan 2 : Menyimpan dokumen sebagai arsip

1. Berorientasi Pelayanan

Jika tidak berdasarkan Berorientasi Pelayanan maka tidak ada keinginan untuk mengarsipkan dokumen dengan baik sehingga dapat menyebabkan kurang optimalnya pelayanan publik.

2. Akuntabel

Jika tidak berdasarkan Akuntabel maka laporan tidak akan tersimpan dengan rapi dan terstruktur karna tidak ada tanggung jawab dalam menjaga dokumen.

3. Kompeten

Jika tidak berdasarkan Kompeten maka tidak ada keinginan untuk meningkatkan keterampilan sehingga manajemen dokumen kurang baik sehingga arsip tidak tersusun dengan baik.

4. Loyal

Jika tidak berdasarkan Loyal maka arsip dokumen tidak aman karna saya tidak menjaga amanah dan kesetiaan terhadap tugas.

5. Adaptif

Jika tidak berdasarkan Adaptif maka tidak ada keinginan untuk memanfaatkan digitalisasi untuk menyimpan arsip dokumen.

6. Kolaboratif

Jika tidak berdasarkan Kolaboratif maka tidak ada keinginan untuk berkerja sama dengan rekan untuk memastikan arsip dokumen tersusun dengan rapi.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Mhd. Pramudio Alfariz, A.Md.Tra		
Satuan Kerja		Petugas Transportasi Darat – Seksi Operasi dan Pengawasan Lalu Lintas Angkutan Jalan		
Tempat Aktualisasi		Dinas Perhubungan Kabupaten Rokan Hulu		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	Rabu, 5 November 2025	Kegiatan yang dilakukan sudah baik, laporan akan ditindak lanjuti ada yang diperbaiki dan ada yang diarsip sebagai dokumen untuk anggaran.		