



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA VERIFIKASI
KERUSAKAN PASCABENCANA ANGIN PUTING BELIUNG
BERBASIS DIGITAL DI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU**

Disusun oleh :

Nama : Nurin Fildzah, ST
NIP : 19990526 202504 2 003
Jabatan : Penata Penanggulangan Bencana Ahli Pertama
Instansi : Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu
Kelas/Kelompok : A36/4
No. Presensi : 39
Gelombang : V

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

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA VERIFIKASI
KERUSAKAN PASCABENCANA ANGIN PUTING
BELIUNG BERBASIS DIGITAL DI BADAN
PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU

NAMA : NURIN FILDZAH, ST
NIP : 19990526 202504 2 003
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA/III.A
JABATAN : PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI
PERTAMA

INSTANSI : PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU
KELAS/KELOMPOK : A36/4
NO. PRESENSI : 39

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 12 Desember Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 12 Desember 2025

Coach,



ANGGY REONAL, S.STP., M.A.P
NIP. 19901010 201406 1 001

Penguji,



YATMIKO., S.STP., M.Si
NIP. 19770512 199703 1 002

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



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

**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 12 Desember 2025
Pukul : 08.00 s/d Selesai
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXXVI Tahun 2025.

JUDUL : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA VERIFIKASI
KERUSAKAN PASCABENCANA ANGIN PUTING
BELIUNG DI BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU
NAMA : NURIN FILDZAH, ST
NIP : 19990526 202504 2 003
PANGKAT/GOL. : PENATA MUDA/III.A
JABATAN : PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI
PERTAMA
INSTANSI : PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU
ANGKATAN/KELOMPOK : XXXVI/4
NO. ABSEN : 39

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

Coach



ANGGY REONAL, S.STP., M.A.P
NIP. 19901010 201406 1 001

Peserta



NURIN FILDZAH, ST
NIP. 19990526 202504 2 003

Penguji



YATMIKO, S.STP., M.Si
NIP. 19770512 199703 1 002

Mentor



MARUNDUNG TUAH, SE
NIP. 19810121 200604 1 005

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat-Nya lah penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang berjudul **“OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA VERIFIKASI KERUSAKAN PASCABENCANA ANGIN PUTING BELIUNG BERBASIS DIGITAL DI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU”** guna memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Latihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang V Angkatan XXXVI pada PPSDM Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi Tahun 2025.

Laporan ini tidak hanya dimaksudkan untuk memenuhi kewajiban dalam Pelatihan Dasar CPNS, tetapi juga merupakan wujud komitmen penulis sebagai ASN untuk menghadirkan solusi atas persoalan nyata di lingkungan kerja. Salah satunya adalah isu belum optimalnya pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu. Melalui aktualisasi ini, diharapkan dapat mewujudkan sistem pengelolaan data yang terdigitalisasi, efektif, dan efisien, sehingga dapat mempercepat pelaporan dan penyaluran bantuan kepada korban bencana alam yang lebih tertata, transparan, dan akurat.

Dalam kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak/Ibu Widyaiswara PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi yang telah memberikan bimbingan dan ilmu selama proses Latsar.

2. Mentor/Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu Bapak Marundung Tuah, SE yang senantiasa memberikan dukungan dan pengarahan selama pelaksanaan aktualisasi.
3. Coach Anggy Reonal, S.STP., M.A.P yang telah berperan sebagai pembimbing, memberikan arahan, dan masukan dalam penyusunan laporan ini.
4. Rekan-rekan CPNS Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu yang telah menjadi teman belajar dan berbagi pengalaman.
5. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini belum sempurna dan masih banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis mohon maaf serta berharap adanya kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan Laporan Aktualisasi ini. Akhir kata semoga Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi kita semua khususnya bagi penulis.

Rokan Hulu, 28 November 2025

Peserta



NURIN FILDZAH, ST
NIP. 19990526 202504 2 003

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	3
C. Ruang Lingkup	4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	6
A. Profil Instansi	6
B. Profil Peserta	10
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	16
A. Deskripsi Isu	16
1) Isu Ke-1 : Belum Optimalnya Pengelolaan Data Verifikasi Kerusakan Pascabencana Angin Puting Beliung	16
2) Isu Ke-2 : Kurangnya Pemanfaatan Teknologi Dalam Sosialisasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kebakaran Hutan Di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu	20

3) Isu Ke-3: Kurang Optimalnya Sistem Operasional BBM	
Penanggulangan Bencana	24
B. Penetapan <i>Core Issue</i>	27
C. Analisis <i>Core Issue</i>	29
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu	31
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	31
A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi	33
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	33
C. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)	52
D. Capaian Penyelesaian Core Issue	53
E. Manfaat terselesainya Core Issue	53
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	55
DAFTAR PUSTAKA.....	61
LAMPIRAN	64

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Analisis Penilaian Kualitas Isu Melalui Metode APKL	28
Tabel 3.2 Analisis Penyebab Isu Menggunakan Analisis USG	30
Tabel 4.1 Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi	33
Tabel 4.2 Matriks Aktualisasi	34
Tabel 4.3 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi.....	35
Tabel 4.4 Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi.....	52
Tabel 4.5 Capaian Penyelesaian Core Issue.....	53
Tabel 4.6 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	56

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Foto Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu	6
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi BPBD Kabupaten Rokan Hulu	9
Gambar 2. 3 Foto Peserta	10
Gambar 3. 1 Data Manual Hasil Verifikasi Kerusakan Pascabencana Angin Puting Beliung	17
Gambar 3. 2 Beranda Website dan Beranda Facebook BPBD Kabupaten Rokan Hulu	21
Gambar 3. 3 Data Rekap Pengeluaran BBM Evakuasi Tahun 2025	25

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara menjelaskan bahwa Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan pilar utama dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan nasional. ASN memiliki peran strategis sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik yang profesional, dan perekat serta pemersatu bangsa.

Menghadapi era digitalisasi dan transformasi, setiap ASN wajib memiliki profesionalisme dan integritas tinggi, serta sigap dalam merespon tuntutan zaman sebagai bukti dalam peningkatan kualitas ASN. Salah satu cara membentuk ASN yang berkualitas yaitu dengan menempuh Pelatihan dasar (Latsar). Pelatihan dasar ini tidak hanya membekali Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dengan pengetahuan, tetapi juga menjadi media internalisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Pelatihan Dasar (Latsar) diharapkan dapat membekali Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) untuk menerapkan dan menghidupkan nilai-nilai ASN dalam pekerjaan, sehingga menjadi aparatur sipil negara yang profesional dan mampu menjawab tantangan birokrasi modern.

Rangkaian kegiatan dalam pelatihan dasar yaitu dengan mengidentifikasi isu-isu yang terdapat di instansi tempat bekerja dan menyusunnya menjadi

laporan aktualisasi. Penyusunan laporan aktualisasi ini merupakan salah satu gambaran bukti bahwa CPNS memiliki nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK karena dapat memberikan solusi pada permasalahan yang ada. Di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabuapten Rokan Hulu, salah satu isu aktual yang ditemukan yaitu belum optimalnya pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung.

Menurut Peraturan BNPB Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana yang menjelaskan bahwa verifikasi kerusakan merupakan salah satu rangkaian kegiatan yang dilakukan pada pengkajian kebutuhan pascabencana guna menjadi dasar penyusunan R3P. Selama ini, pendataan verifikasi kerusakan masih dilakukan secara manual menggunakan kertas, dan diinput manual pada satu komputer. Kondisi tersebut menimbulkan berbagai kendala, salah satunya keterlambatan dalam penyusunan laporan dan penyaluran bantuan kepada masyarakat. Sesuai dengan Undang-undang No. 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana yang menetapkan tanggungjawab Pemerintah dan Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana. Sehingga diperlukannya peran pemerintah yang cepat, tepat dan efisien dalam pemberian bantuan pascabencana.

Salah satu solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan isu tersebut adalah dengan memanfaatkan digital dalam pendataan dan pengolahan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung. Adapun media yang digunakan untuk menyelesaikan isu yaitu dengan penggunaan *google form* yang terintegrasi

dengan *spreadsheet*. Penanganan segera dalam permasalahan tersebut tentunya dapat meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik.

Implementasi inovasi ini sejalan dengan tuntutan era digital. Di mana ASN dituntut *smart* dalam menjalankan tugas serta memiliki nilai-nilai dasar BerAKHLAK, terutama nilai Berorientasi Pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat dengan cepat dalam pemberian bantuan pascabencana, nilai akuntabel dalam memastikan semua data korban dan kerusakan terinput dengan akurat, dan nilai adaptif dalam memanfaatkan teknologi guna menghadapi perubahan.

Sebagai wujud nyata dalam menjawab permasalahan tersebut, kegiatan aktualisasi ini mengambil judul “**Optimalisasi Pengelolaan Data Verifikasi Kerusakan Pascabencana Angin Puting Beliung Berbasis Digital di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu**”. Melalui pengembangan pengelolaan data berbasis digital ini diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung sehingga mempercepat proses pelaporan dan penyaluran bantuan pascabencana dan meningkatkan kepuasan publik.

B. Tujuan

Aktualisasi nilai-nilai dasar ASN pada kegiatan tersebut dilakukan dengan tujuan untuk:

1. Tujuan Umum

Mampu menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

2. Tujuan Khusus

- a. Mengidentifikasi permasalahan dalam pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung yang masih dilakukan secara manual.
- b. Merancang formulir berbasis digital menggunakan *google form* agar lebih cepat, tepat, terstruktur, dan mudah di akses.
- c. Menerapkan *spreadsheet* sebagai media pengolahan data yang terpusat, dan dapat diakses secara *real time*.
- d. Meningkatkan keterampilan pegawai dalam penggunaan aplikasi digital untuk mendukung pekerjaan sehari-hari.
- e. Mewujudkan pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung yang cepat, efisien, dan akuntabel.
- f. Mendukung penguatan nilai-nilai BerAKHLAK dalam pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung.

C. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup dari kegiatan aktualisasi/habitulasi adalah sebagai berikut:

1. Objek Kegiatan

Adapun objek dari kegiatan ini adalah pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung yang dilakukan secara manual dan belum digitalisasi, selanjutnya akan diarahkan menjadi sistem pengelolaan digital menggunakan *google form dan spreadsheet*.

2. Subjek Kegiatan

Adapun subjek dalam kegiatan ini yaitu pegawai di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi yang melakukan pendataan dan pengolahan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung.

3. Lingkup Materi

- Sosialisasi penggunaan *google form* dan *spreadsheet* kepada rekan kerja.
- Uji coba penggunaan sistem dalam mendukung kelancaran pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung.

4. Batasan Kegiatan

- Kegiatan hanya difokuskan pada sosialisasi dan uji coba internal terbatas penggunaan *google form* dan *spreadsheet* dalam pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung karena keterbatasan kejadian bencana saat laporan aktualisasi ini dibuat.
- Penggunaan *google form* dibatasi untuk pendataan data korban, tingkat kerusakan, jenis kerusakan, dan dokumentasi.

5. Lokasi Pelaksanaan

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BPBD Kabupaten Rokan Hulu

6. Waktu Pelaksanaan

Periode atau waktu aktualisasi/habitulasi ini yaitu 22 Oktober s.d 28 November 2025.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

Berikut adalah profil instansi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

1. Profil BPBD Kabupaten Rokan Hulu



Gambar 2. 1 Foto Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu

Rokan Hulu merupakan kabupaten baru yang dimekarkan berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008, tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999. Badan

Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu didirikan pada tahun 2011 melalui Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana dan dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tanggal 29 Juli 2011.

2. Visi dan Misi Organisasi

Adapun visi dan misi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu adalah sebagai berikut:

a. Visi

Terwujudnya Ketangguhan Masyarakat Kabupaten Rokan Hulu Dalam Menghadapi Bencana.

b. Misi

- 1) Melindungi masyarakat Rokan Hulu dari ancaman bencana melalui pengurangan resiko bencana.
- 2) Meningkatkan kapasitas kesiapsiagaan dan kemampuan (pemerintah dan masyarakat serta dunia usaha).
- 3) Meningkatkan koordinasi penanganan kedaruratan dan pemantapan dari dalam, meningkatkan kesiapan sarana dan prasarana pendukung, termasuk logistik dan peralatan penanggulangan bencana yang efektif dan efisien.
- 4) Meningkatkan kapasitas perencanaan dan fungsi rehabilitasi dan rekonstruksi akibat bencana.

3. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

a. Tugas Organisasi

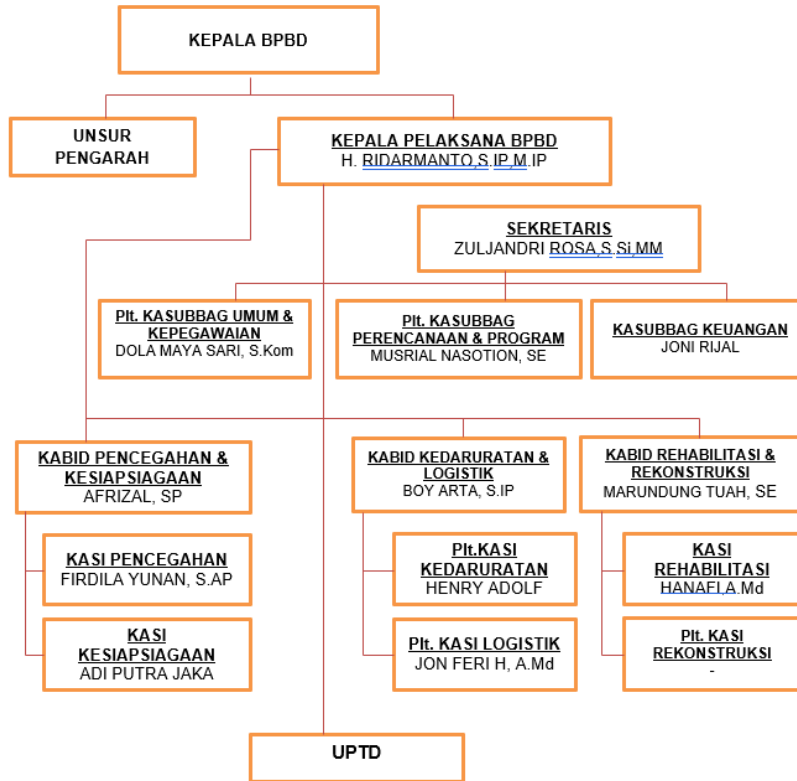
Penanggulangan Bencana dan Pengurangan Risiko Bencana dalam Mendukung Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

b. Fungsi Organisasi

- 1) Menetapkan Pedoman dan Pengarahan Terhadap Usaha Penanggulangan Bencana yang Mencakup Pencegahan Bencana, Penanganan Darurat, Rehabilitasi Serta Rekonstruksi Secara Adil dan Setara;
- 2) Menetapkan Standarisasi Serta Kebutuhan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
- 3) Menyusun dan Menetapkan Prosedur Tetap Penanganan Bencana;
- 4) Melaporkan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Kepada Kepala Daerah Setiap Bulan Sekali dalam Kondisi Normal dan Setiap Saat Dalam Kondisi Darurat Bencana;
- 5) Mengendalikan Pengumpulan dan Penyaluran Uang Barang;
- 6) Mempertanggungjawabkan Penggunaan Anggaran yang Diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- 7) Melaksanakan Kewajiban Lain Sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

4. Struktur Organisasi BPBD Kabupaten Rokan Hulu

Struktur Organisasi BPBD Kabupaten Rokan Hulu



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi BPBD Kabupaten Rokan Hulu

B. Profil Peserta

1. Data Peserta



Gambar 2.3 Foto Peserta

Nama : Nurin Fildzah, ST

NIP : 19990526 202504 2 003

Tempat/ Tanggal Lahir : Pekanbaru/ 26 Mei 1999

Alamat Domisili : Jalan Gaharu, Pematang Berangan,
Pasir Pengaraian

Jabatan : Penata Penanggulangan Bencana Ahli
Pertama

Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana
Daerah Kabupaten Rokan Hulu

Email : nurinfildzah@gmail.com

Agama : Islam

Riwayat Pendidikan : TK Dharma Wanita Kuantan Mudik
SD Negeri 001 Kuantan Mudik
SMP Negeri 2 Kuantan Mudik
SMA Negeri 1 Kuantan Mudik

2. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, Reformasi dan Birokrasi Republik Indonesia (PERMENPAN-RB) Nomor 88 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Penanggulangan Bencana. Tugas Jabatan Fungsional Penata Penanggulangan Bencana yaitu melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana yang meliputi pengelolaan prabencana, penanganan darurat bencana, dan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana.

Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Penata Penanggulangan bencana Ahli Pertama meliputi:

- 1) melakukan penyiapan penyusunan rencana penanggulangan bencana;
- 2) melakukan penyebarluasan dan advokasi rencana penanggulangan bencana;
- 3) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana aksi pengurangan risiko bencana;
- 4) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
- 5) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kontingensi;
- 6) menyusun informasi hasil kajian risiko bencana;
- 7) melakukan pemantauan risiko bencana secara berkala;
- 8) melakukan penyiapan bahan pengembangan budaya sadar bencana;

- 9) melaksanakan pemeliharaan logistik dan peralatan;
- 10) melaksanakan penghapusan pencatatan logistik dan peralatan;
- 11) melaksanakan pendampingan dalam rangka penguatan relawan penanggulangan bencana;
- 12) mengidentifikasi kebutuhan evakuasi korban dan pengungsi;
- 13) menyusun rancangan tempat evakuasi;
- 14) menyusun jalur evakuasi, pemasangan rambu dan papan informasi;
- 15) melaksanakan penyiapan kebutuhan tempat evakuasi;
- 16) mengidentifikasi kebutuhan data dan informasi kebencanaan;
- 17) menyusun data dan informasi kebencanaan;
- 18) melakukan integrasi hasil analisis data dan informasi yang diperlukan untuk pembangunan dan penguatan sistem peringatan dini multi ancaman bencana;
- 19) melakukan pengembangan *platform* sistem peringatan dini multi ancaman bencana dengan teknologi terkini;
- 20) menyiapkan prosedur operasi standar penyebarluasan peringatan dini ke pemerintah daerah dan masyarakat;
- 21) menyiapkan rancangan sistem peringatan dini dengan lembaga usaha;
- 22) menyiapkan rancangan sistem peringatan dini dengan akademisi;
- 23) menyiapkan bahan latihan sistem peringatan dini tingkat regional dan internasional dalam rangka *knowledge sharing*;

- 24) melakukan identifikasi penataan ruang berbasis analisis risiko bencana;
- 25) menyiapkan rancangan pengembangan Satuan Pendidikan Aman Bencana;
- 26) menyusun rencana kaji cepat penanggulangan bencana;
- 27) melakukan pengolahan dan analisis data dampak dan kebutuhan penanganan darurat;
- 28) menyusun sajian informasi untuk rekomendasi penanganan darurat;
- 29) menyiapkan bahan untuk pengambilan keputusan penetapan status keadaan darurat bencana;
- 30) menyiapkan bahan analisis dampak kejadian bencana dan sumber daya untuk penanganan bencana;
- 31) melakukan penyiapan bahan rencana operasi penanganan darurat bencana;
- 32) menyiapkan bahan penyusunan organisasi komando penanganan darurat bencana;
- 33) menyusun rencana pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat terdampak bencana;
- 34) melaksanakan persiapan operasi pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat terdampak bencana;
- 35) mengidentifikasi data kerusakan prasarana dan sarana vital terdampak bencana;

- 36) menyiapkan bahan rencana pemulihan prasarana dan sarana vital terdampak bencana;
- 37) menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan penanganan darurat;
- 38) melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka kegiatan logistik dan peralatan;
- 39) menyiapkan bahan penyusunan kegiatan pemulihan sosial, ekonomi, dan sumber daya alam;
- 40) melaksanakan analisis asistensi perencanaan pelaksanaan pemulihan sosial, ekonomi, dan sumber daya alam;
- 41) melakukan penyusunan rencana pemulihan fungsi pemerintahan, fungsi pelayanan publik, keamanan dan ketertiban, serta rekonsiliasi dan resolusi konflik di daerah rawan bencana;
- 42) melakukan penyusunan rencana pembangunan kembali prasarana dan sarana umum serta sarana sosial masyarakat;
- 43) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pembangkitan kehidupan sosial budaya masyarakat;
- 44) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana;
- 45) menyusun penyiapan bahan penyusunan rencana partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha, dan masyarakat;

- 46) melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana peningkatan kondisi sosial, ekonomi dan budaya;
- 47) menyiapkan bahan rencana peningkatan fungsi pelayanan publik dan pelayanan utama dalam masyarakat; dan
- 48) menyiapkan bahan evaluasi penanggulangan bencana secara berkala.

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

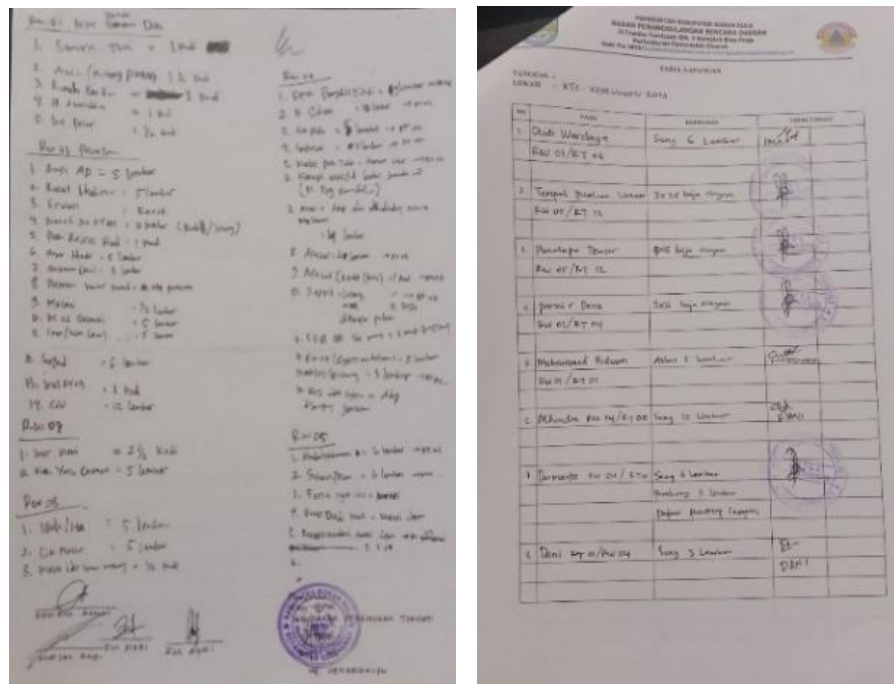
Rancangan aktualisasi ini disusun berdasarkan isu aktual yang telah diidentifikasi oleh peserta di instansi tempat bertugas, yaitu Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu. Berikut adalah analisis isu-isu yang diangkat:

1) Isu Ke-1 : **Belum Optimalnya Pengelolaan Data Verifikasi Kerusakan Pascabencana Angin Puting Beliung**

a. Kondisi Isu

Pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung masih belum optimal. Pendataan dan pengolahan data dilakukan secara manual dengan cara mencatat pada selembar kertas dan diolah pada satu perangkat komputer dan dokumentasi kerusakan diambil melalui *smartphone* pribadi tim verifikasi. Sistem pencatatan manual ini menimbulkan berbagai kendala dalam pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung. Proses rekapitulasi data sering memakan waktu lebih lama karena harus diinput secara manual dan dokumentasi kerusakan sering kali tertukar. Sehingga menyebabkan tertundanya penyusunan laporan Rencana Anggaran Biaya (RAB). Selain itu, pencatatan manual juga rentan terjadi kesalahan, baik karena kelalaian maupun ketidakakuratan data, yang pada akhirnya dapat mempengaruhi transparansi serta akurasi data kerusakan

pascabencana. Tidak adanya sistem pengelolaan yang lebih modern membuat data tersebut sulit diakses dimana saja dan rentan terhadap risiko kehilangan jika komputer tersebut terkena virus atau rusak. Kondisi ini berimplikasi pada terlambatnya penyaluran bantuan kepada korban bencana angin puting beliung.



Gambar 3. 1 Data Manual Hasil Verifikasi Kerusakan Pascabencana Angin Puting Beliung

Gambar di atas merupakan hasil pendataan verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung yang masih dilakukan secara manual. Pendataan dilakukan dengan cara menulis di selembar kertas tentang data korban dan data kerusakan akibat bencana angin puting beliung. Sistem pendataan manual ini menimbulkan beberapa kendala yaitu lambatnya rekapitulasi karena harus menyatukan data dari

beberapa tim dan memakan waktu yang lama, rumit dan sering terjadi kesalahan. Selain itu pendataan manual mudah rusak akibat cuaca buruk seperti hujan atau angin, serta berpotensi hilang. Hal ini berakibat fatal karena data korban dan kerusakan menjadi tidak akurat atau bahkan hilang. Kondisi ini mencerminkan bahwa pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung belum optimal dan masih memerlukan upaya digitalisasi agar data yang dihasilkan dapat diproses dengan cepat, akurat, efisien, transparansi, dan mudah diakses.

b. Dampak Isu

Adapun dampak dari belum optimalnya pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung adalah sebagai berikut:

1) Dampak Terhadap Masyarakat

Belum optimalnya pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung tentunya memberi dampak besar terhadap masyarakat karena proses yang lambat dan tidak efisien. Hal ini berdampak lambatnya penyaluran bantuan kepada korban terdampak bencana angin puting beliung. Kondisi korban yang membutuhkan bantuan dengan segera dalam perbaikan rumah dan fasilitas lainnya harus menunggu dengan waktu cukup lama. Hal ini tentu mengurangi tingkat kepuasan dan kepercayaan masyarakat terhadap kualitas pelayanan

publik yang diberikan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

2) Dampak Terhadap Instansi

Proses pembuatan laporan Rencana Anggaran Biaya (RAB) atau rencana kebutuhan menjadi lambat karena membutuhkan waktu tambahan untuk merekap dan mengecek kembali hasil pendataan manual. Hal ini berpotensi menimbulkan citra kurang baik bagi instansi karena dianggap belum profesional dan belum mampu melakukan pelayanan publik dengan cepat dan tanggap. Selain itu hal ini juga menandakan bahwa instansi belum bisa beradaptasi dengan pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung pelayanan publik.

3) Dampak Terhadap Pegawai

Bagi pegawai pendataan verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung secara manual tentunya menambah beban kerja karena proses penginputan yang memakan waktu lebih lama. Pegawai juga mengalami kesulitan dalam menyatukan data yang banyak dari beberapa tim verifikator, sehingga harus dilakukan pengecekan berulang-ulang dan memakan waktu yang lebih lama. Situasi ini dapat menurunkan motivasi dan produktivitas, karena pegawai merasa tidak didukung oleh sistem yang efisien dan rentan terjadi kesalahan dalam melakukan rekapitulasi tersebut.

c. Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan Agenda III

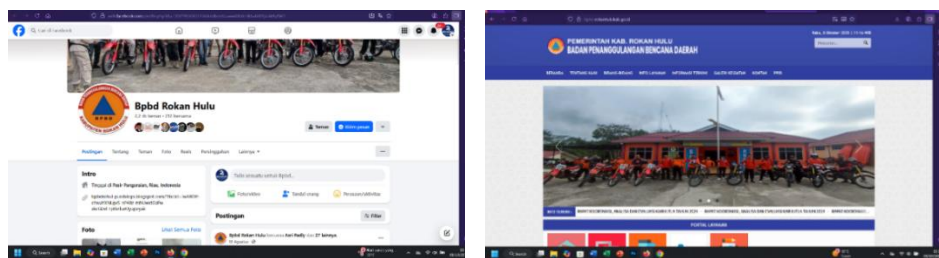
Isu belum optimalnya pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung berhubungan erat dengan *Smart ASN*. Pendataan secara manual menunjukkan belum maksimalnya pemanfaatan teknologi informasi di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu. Padahal, *Smart ASN* menuntut aparatur untuk bekerja adaptif, akuntabel, dan berbasis digital. Tanpa sistem pendataan yang belum digitalisasi, penyaluran bantuan pascabencana kepada korban terdampak tidak bisa dilakukan secara cepat dan akurat. Oleh karena itu, pendataan secara digital menjadi langkah penting untuk mendukung manajemen ASN yang modern sekaligus mewujudkan *Smart ASN* yang profesional, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan pelayanan publik.

2) Isu Ke-2 : Kurangnya Pemanfaatan Teknologi Dalam Sosialisasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kebakaran Hutan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu

a. Kondisi Isu

Pemanfaatan teknologi dalam sosialisasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kebakaran Hutan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu masih mengandalkan metode tradisional seperti pertemuan tatap muka, penyebaran selebaran, atau papan pengumuman yang jangkauannya

terbatas. Minimnya penggunaan media sosial, aplikasi *mobile*, dan *platform* digital interaktif yang dapat menjangkau audiens lebih luas dan lebih cepat. Di beberapa wilayah rawan kebakaran hutan, terutama yang terpencil, infrastruktur jaringan internet dan komunikasi masih kurang memadai, hal ini membatasi akses masyarakat terhadap informasi penting secara *real-time*.



Gambar 3. 2 Beranda Website dan Beranda Facebook BPBD Kabupaten Rokan Hulu

Berdasarkan gambar di atas terlihat bahwa Badan Penanggulangan Bencana Daerah Rokan Hulu sudah memiliki *website* namun belum optimal, saat ini *website* tersebut belum memunculkan informasi yang sebagaimana mestinya. Salah satu dampaknya yaitu masyarakat yang seharusnya bisa melihat informasi publik terkait sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana di Badan Penanggulangan Bencana Daerah tidak bisa di akses dan memunculkan informasi sebagaimana mestinya.

b. Dampak Isu

Adapun dampak isu kurangnya pemanfaatan teknologi dalam sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) rawan bencana

kebakaran hutan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu adalah sebagai berikut:

1) Dampak Terhadap Masyarakat

Bagi masyarakat yang tidak mendapat informasi digital akan tertinggal dalam menerima berita atau peringatan dini. Kesenjangan informasi ini dapat menimbulkan kurangnya informasi atau kepanikan saat bencana terjadi. Kurangnya informasi tentang bahaya kabut asap dan cara perlindungan diri dapat meningkatkan risiko gangguan kesehatan, terutama pada kelompok rentan seperti anak-anak, lansia, dan penderita penyakit pernapasan. Kebakaran hutan dapat mengganggu aktivitas sehari-hari, mata pencaharian, dan kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan.

2) Dampak Terhadap Instansi

Bagi instansi, informasi tentang risiko, pencegahan, dan perkembangan kebakaran hutan tidak dapat disebarkan secara cepat dan merata ke seluruh masyarakat. Keterlambatan ini bisa menghambat respon dalam penanganan bencana kebakaran hutan. Selain itu sosialisasi hanya mengandalkan metode lama seperti tatap muka, spanduk, atau selebaran, sehingga jangkauannya terbatas. Akibatnya, bisa mengurangi rasa percaya masyarakat kepada Badan Penanggulangan Bencana

Daerah Kabupaten Rokan Hulu dalam mengatasi masalah kebakaran

3) Dampak Terhadap Pegawai

Pegawai harus menghabiskan lebih banyak waktu dan tenaga untuk melakukan pekerjaan secara manual. Misalnya, distribusi materi KIE secara fisik jauh lebih lambat dan memakan banyak waktu dibandingkan dengan penyebaran melalui media digital. Tanpa teknologi yang memadai, koordinasi antar pegawai di kantor maupun di lapangan menjadi tidak efektif, terutama di wilayah Rokan Hulu yang luas. Hal ini bisa menyebabkan kesalahpahaman informasi dan keterlambatan dalam merespon situasi darurat. Dokumentasi kegiatan KIE yang masih manual berisiko tinggi hilang, rusak, atau tidak terorganisir dengan baik. Akibatnya, sulit untuk melakukan evaluasi dan membuat laporan yang komprehensif.

c. Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan Agenda III

Keterkaitan isu kurangnya pemanfaatan teknologi dalam sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kebakaran Hutan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu memiliki keterkaitan erat dengan *smart ASN*. *Smart ASN* menuntut aparatur agar memiliki keterampilan digital (*digital skills*), mampu memanfaatkan teknologi informasi, dan adaptif terhadap perkembangan birokrasi modern. Aparatur negara harus mampu menggunakan media

sosial, membuat konten kreatif, dan memanfaatkan *platform* digital lainnya untuk menyebarkan informasi secara efektif. Dengan demikian, dapat menguatkan peran ASN sebagai pelayan publik yang profesional, adaptif, dan berintegritas.

3) Isu Ke-3: Kurang Optimalnya Sistem Operasional BBM Penanggulangan Bencana

a. Kondisi Isu

Sistem operasional Bahan Bakar Minyak (BBM) saat ini belum berjalan secara optimal. Kondisi yang melatarbelakangi hal tersebut adalah adanya ketidakselarasan antara prosedur administrasi yang kaku dengan tuntutan kecepatan di lapangan. Secara aktual, BPBD sering menghadapi kendala pencairan dana BBM yang terikat pada siklus anggaran tahunan. Pada akhir tahun, anggaran BBM rutin telah terkunci atau menipis karena harus segera dipertanggungjawabkan, sedangkan pada awal tahun anggaran BBM masih dalam proses pencairan yang memakan waktu 1 hingga 2 bulan. Hal ini menjadikan salah satu yang menghambat respon cepat.

BBM	Tanggal Bon Minyak	Jumlah Liter	Jumlah Rupiah	Keterangan/ Plat BM	Penanganan Banjir
PERTALITE	1/28/2025	15	150.000	Tangki Perahu	Pawan
	2/27/2025	15	150.000	Tangki Perahu	Pawan
	2/27/2025	15	150.000	Tangki Perahu	Babusssalam
	2/27/2025	15	150.000	Tangki Perahu	Tulang Gajah
	2/28/2025	15	150.000	Tangki Perahu	Babusssalam
	2/28/2025	15	150.000	Tangki Perahu	Tulang Gajah
	2/27/2025	25	250.000	Tangki Perahu 25 PK	Tandun
	2/28/2025	25	250.000	Tangki Perahu 25 PK	Sangkar
	2/28/2025	25	250.000	Tangki Perahu 25 PK	Surau Munai
	2/28/2025	15	150.000	Tangki Perahu 18 PK	Pekan Tebih
	2/28/2025	25	250.000	Tangki Perahu 25 PK	Pelanduk
	2/28/2025	25	250.000	Tangki Perahu 25 PK	Sei Kuti
	3/2/2025	25	250.000	Tangki Perahu 25 PK	Desa Sontang
	3/4/2025	25	250.000	Tangki Perahu 25 PK	Desa Bonai
	3/6/2025	75	750.000	Tangki Perahu 25 PK	Anak Harvut Rokan Kiri (3 Hari)
	3/9/2025	100	1.000.000	Tangki Perahu 25 PK	Anak Harvut Rokan Kiri (4 Hari)
	3/17/2025	15	150.000	Tangki Perahu 15 PK	Kumu
	3/18/2025	15	150.000	Tangki Perahu 15 PK	Tambusai
	4/26/2025	25	250.000	Tangki Perahu 25 PK	Anak Harvut Pekan Tebih (3 Hari)
	Total			5.100.000	
BIO SOLAR	1/28/2025	22.06	150.000	B 9893 PQU	Wilayah Rambah
	1/29/2025	29.41	200.000	BM 8350 M	Rambah dan Kumu
	1/31/2025	14.71	100.000	BM 8350 M	Kumu
	2/3/2025	14.71	100.000	BM 8350 M	Muara Nikum
	2/6/2025	14.71	100.000	BM 8350 M	Surau Munai
	2/8/2025	36.76	250.000	BM 8350 M	Rantau Bimuang Sakti
	2/28/2025	36.76	250.000	BM 8350 M	Sangkar
	2/28/2025	58.82	400.000	B 9893 PQU	Kunto Dusun Pelanduk
	2/28/2025	29.41	200.000	BM 8350 M	Surau Munai
	3/1/2025	36.76	250.000	BM 8350 M	Pekan Tebih
	3/2/2025	44.12	300.000	BM 8350 M	Sontang
	3/4/2025	58.82	400.000	BM 8350 M	Bonai
	3/6/2025	58.82	400.000	B 9893 PQU	Ujung Batu - Kunto
	3/9/2025	58.82	400.000	BM 8350 M	Ujung Batu - Kunto
	3/15/2025	58.82	400.000	B 9893 PQU	Muara Dalam Jenput Mayat
	3/17/2025	22.06	150.000	BM 8350 M	Kumu
	3/18/2025	44.12	300.000	BM 8350 M	Batang Kumu Tambusai
	3/24/2025	44.12	300.000	BM 8350 M	Batang Kumu Tambusai (Bonzkar Tenda)
	4/26/2025	29.41	200.000	BM 8350 M	Anak Harvut Pekan Tebih
	Total			4.850.000	

Gambar 3.3 Data Rekap Pengeluaran BBM Evakuasi Tahun 2025

Berdasarkan tabel rekap pengeluaran BBM operasional penanggulangan bencana, terlihat jelas adanya frekuensi pengeluaran yang tinggi dan total biaya yang cukup besar dalam periode waktu yang relatif singkat di awal tahun 2025 (akhir Januari hingga akhir April), mengindikasikan intensitas operasi yang luar biasa. Banyaknya intensitas operasi penanggulangan bencana khususnya banjir pada periode transisi tahun anggaran, berdampak serius pada terhambatnya mobilisasi dan respon cepat di lapangan.

b. Dampak Isu

Adapun dampak dari isu Kurang Optimalnya Sistem Operasional BBM Penanggulangan Bencana adalah sebagai berikut:

1) Dampak Terhadap Masyarakat

Dampaknya terhadap keterlambatan dalam respon karena harus menunggu dana tunai atau kesulitan mencari BBM. Keterlambatan ini secara langsung meningkatkan risiko kerugian dan korban jiwa, terhambatnya distribusi bantuan dan logistik (makanan, obat-obatan, tenda) memperpanjang penderitaan masyarakat, menurunnya kepercayaan publik terhadap kesiapan dan kapabilitas pemerintah daerah dalam penanganan bencana.

2) Dampak Terhadap Instansi

Dampak bagi instansi yaitu kurang optimalnya sistem operasional BBM penanggulangan bencana mengakibatkan rendahnya kesiapsiagaan armada. Hambatan pencairan biaya pemeliharaan di awal tahun membuat peralatan vital (kendaraan, genset) rentan rusak atau tidak siap pakai. Kesiapan operasional BPBD menurun drastis, padahal instansi dituntut siap saat terjadi bencana kapan pun. Selain itu sistem pencatatan di lapangan yang lemah (mengandalkan struk tunai yang mudah hilang) meningkatkan risiko penyimpangan dan mempersulit proses audit pascabencana dan menciptakan masalah pertanggungjawaban dana publik.

3) Dampak Terhadap Pegawai (Personel Lapangan)

Adapun dampak terhadap pegawai yaitu beban administrasi dan stres kerja, petugas di lapangan khususnya pengemudi

mengalami tekanan dan frustrasi karena harus berjuang mendapatkan uang tunai atau mencatat SPJ yang rumit di tengah situasi krisis dan keterpaksaan menggunakan dana pribadi.

c. Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan Agenda III

Isu belum optimalnya sistem operasional BBM penanggulangan bencana di BPBD Kabupaten Rokan Hulu memiliki keterkaitan erat dengan substansi Manajemen ASN. Sistem BBM yang belum optimal secara langsung merusak profesionalisme kinerja BPBD diantaranya keterlambatan respon akibat kendala pencairan dana melanggar tuntutan utama pelayanan publik.

B. Penetapan *Core Issue*

Berdasarkan isu yang telah teridentifikasi pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu, selanjutnya dilakukan proses pemilihan isu dengan analisis kriteria Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Layak (APKL). Teknik APKL yang di buat adalah teknik yang digunakan untuk menentukan kelayakan suatu masalah dengan memperhatikan empat faktor yaitu :

1. **(A) Aktual** artinya isu tersebut masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga masa sekarang;
2. **(P) Problematik** artinya isu yang menyimpang dari harapan standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab dan pemecahannya;

3. **(K) Kekhalayakan** artinya isu yang di angkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang atau sekelompok kecil orang;
4. **(L) Layak** 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.

Adapun analisis APKL menggunakan rentang nilai berupa matrik skor yaitu 1-5 yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya yang diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3.1 Analisis Penilaian Kualitas Isu Melalui Metode APKL

No.	Isu	Indikator				Σ	Peringkat
		A	P	K	L		
1.	Belum optimalnya pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung	5	4	4	5	18	I
2.	Kurangnya pemanfaatan teknologi dalam sosialisasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) rawan bencana kebakaran hutan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu	4	4	3	3	14	III
3.	Kurang optimalnya sistem operasional BBM penanggulangan bencana	4	4	4	4	16	II

Keterangan skala nilai :

- 1 = Sangat Rendah
- 2 = Rendah
- 3 = Sedang
- 4 = Tinggi
- 5 = Sangat Tinggi

Berdasarkan hasil analisis isu menggunakan metode APKL, dapat disimpulkan bahwa isu yang paling mendesak untuk segera dicari solusinya

adalah Belum Optimalnya Pengelolaan Data Verifikasi Kerusakan Pascabencana Angin Puting Beliung dengan skor total 18 dan menempati peringkat pertama. Isu ini dinilai tinggi pada aspek aktual, problematik, kekhlayakan, dan layak sehingga memerlukan perhatian prioritas dalam perencanaan pemecahan masalah. Isu lainnya seperti Kurangnya Pemanfaatan Teknologi Dalam Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kebakaran Hutan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Rokan Hulu (14), dan Kurang Optimalnya Sistem Operasional BBM Penanggulangan Bencana (16) memiliki nilai di bawah isu yang mendesak lebih spesifiknya dalam bidang aktualisasi yang memang mengharuskan isu tersebut diteliti lebih lanjut dan diprioritaskan.

C. Analisis Core Issue

Berdasarkan isu yang telah dipilih menggunakan teknik APKL yaitu “Belum Optimalnya Pengelolaan Data Verifikasi Kerusakan Pascabencana Angin Puting Beliung” maka dirumuskan penyebab isu yang diuraikan sebagai berikut:

1. Kurangnya pemanfaatan digital dalam pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung.
2. Kurangnya keterampilan pegawai dalam menerapkan manajemen pengelolaan data.
3. Tidak adanya prosedur pengawasan dan evaluasi berkala dari pengelolaan data.

Kemudian untuk memilih penyebab isu yang menjadi prioritas maka penulis menggunakan alat analisis USG (*Urgency, Seriousness and Growth*). USG

merupakan metode yang digunakan untuk menentukan prioritas masalah yang akan diselesaikan yang terdiri dari:

- A. **(U) Urgency** yaitu seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. Semakin mendesak suatu masalah untuk diselesaikan maka semakin tinggi tingkat *urgency* masalah tersebut.
- B. **(S) Seriousness** yang berkaitan dengan dampak dari adanya masalah tersebut terhadap organisasi. Semakin tinggi dampak tersebut terhadap organisasi maka semakin tinggi tingkat serius masalah tersebut.
- C. **(G) Growth** yang berkaitan dengan pertumbuhan masalah. Semakin cepat berkembangnya masalah tersebut maka semakin tinggi tingkat pertumbuhannya.

Tabel 3.2 Analisis Penyebab Isu Menggunakan Analisis USG

No.	Penyebab Isu	Nilai			Jumlah	Prioritas
		U	S	G		
1.	Kurangnya pemanfaatan digital dalam pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung.	5	4	4	13	I
2.	Kurangnya keterampilan pegawai dalam menerapkan manajemen pengelolaan data.	3	3	4	10	III
3.	Tidak adanya prosedur pengawasan dan evaluasi berkala dari pengelolaan data.	3	4	4	11	II

Keterangan :

Angka 5 : Sangat gawat/mendesak/cepat

Angka 4 : Gawat/mendesak/cepat

Angka 3 : Tidak terlalu gawat/mendesak/cepat

Angka 2 : Kurang gawat/mendesak/cepat

Angka 1 : Tidak gawat/mendesak/cepat

Berdasarkan hasil penilaian *core issue* menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, and Growth*) diperoleh hasil bahwa penyebab isu Belum Optimalnya Pengelolaan Data Verifikasi Kerusakan Pascabencana Angin Puting Beliung karena kurangnya pemanfaatan digital dalam pengelolaan data tersebut.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu

Berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan teknik USG (*Urgency, Seriousness, and Growth*), maka gagasan kreatif yang akan dilakukan adalah **“Optimalisasi Pengelolaan Data Verifikasi Kerusakan Pascabencana Angin Puting Beliung Berbasis Digital di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu”**. Gagasan ini muncul untuk menjawab isu belum optimalnya pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung yang masih dilakukan secara manual. Adapun yang digunakan dalam pengelolaan data berbasis digital tersebut yaitu pemanfaatan *google form* sebagai wadah pendataan yang memungkinkan setiap data yang diterima maupun dikirim dapat di *input* secara cepat, terstandarisasi, dan terdokumentasi secara digital. Setiap data yang dimasukkan melalui *google form* akan otomatis tersimpan dalam database *Spreadsheet*, sehingga memudahkan pengolahan, pencarian, pelacakan, dan *monitoring*.

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

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi
 - a. Menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor
 - b. Melakukan konsultasi terkait kegiatan aktualisasi

- c. Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi
2. Membuat rancangan *google Form*.
 - a. Mencari referensi isi formulir digital.
 - b. Pembuatan rancangan desain *google form*
 - c. Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja terhadap rancangan desain *google form* yang telah dibuat.
3. Melakukan pembuatan *google form*.
 - a. Membuat desain *google Form* yang telah disepakati.
 - b. Menghubungkan *google form* dengan *spreadsheet*.
 - c. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait *google form* yang telah dibuat.
4. Melaksanakan sosialisasi dan uji coba penggunaan *google form* dan *spreadsheet*.
 - a. Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja terkait tata cara penggunaan *google form* dan *spreadsheet*.
 - b. Melaksanakan uji coba internal terbatas terhadap sistem pengelolaan yang telah dibuat.
 - c. Melaksanakan evaluasi hasil uji coba internal.

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan berdasarkan jadwal yang telah dibuat dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.1 Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Oktober		November			
		III	IV	I	II	III	IV
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi						
2.	Membuat rancangan <i>google form</i>						
3.	Melakukan pembuatan <i>google form</i> .						
4.	Melaksanakan uji coba dan sosialisasi penggunaan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> .						

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4.2 Matriks Aktualisasi

Unit Kerja	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu
Identifikasi Isu	:	<ol style="list-style-type: none">1. Belum Optimalnya Pengelolaan Data Verifikasi Kerusakan Pascabencana Angin Puting Beliung2. Kurangnya Pemanfaatan Teknologi Dalam Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Kebakaran Hutan Di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu3. Kurang Optimalnya Sistem Operasional BBM Penanggulangan Bencana
Isu yang Diangkat	:	Belum Optimalnya Pengelolaan Data Verifikasi Kerusakan Pascabencana Angin Puting Beliung
Gagasan Pemecahan Isu	:	Optimalisasi Pengelolaan Data Verifikasi Kerusakan Pascabencana Angin Puting Beliung Berbasis Digital di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu

Tabel 4.3 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	1. Menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor	1. Tersedianya jadwal konsultasi dengan mentor yang telah disepakati 2. Dokumentasi konsultasi	<p>1). Akuntabel Saya akan datang tepat waktu sesuai jadwal yang telah disepakati bersama mentor;</p> <p>2). Harmonis Saya akan menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi dengan mentor saat melakukan konsultasi.</p> <p>3). Adaptif Saya akan berusaha mengatur jadwal konsultasi agar tidak mengganggu agenda mentor dan pekerjaan kantor.</p> <p>4). Kolaboratif Saya akan bekerjasama dengan mentor dalam</p>	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi memberikan kontribusi pada visi Terwujudnya Ketangguhan Masyarakat Kabupaten Rokan Hulu Dalam Menghadapi Bencana.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi memperkuat nilai akuntabel, harmonis, adaptif, kolaboratif.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				menentukan jadwal konsultasi agar menemukan waktu yang tepat.		
		2. Melakukan konsultasi terkait kegiatan aktualisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya bahan konsultasi 2. Tersedianya catatan hasil konsultasi, dan 3. Tersedianya dokumentasi konsultasi 	<p>1). Kolaboratif Saya akan menerima saran dan arahan dari mentor terkait rencana aktualisasi yang akan dilakukan.</p> <p>2). Harmonis Saya akan menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi dengan mentor saat melakukan konsultasi.</p> <p>3). Kompeten Saya akan bertukar pikiran dan diskusi dengan mentor untuk menambah pengetahuan saya dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi.</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>4). Loyal Saya akan memastikan kegiatan aktualisasi sejalan dengan arah kebijakan instansi.</p> <p>5). Adaptif Saya akan menerima ide-ide baru atau masukan dari mentor yang dapat membantu meningkatkan kegiatan aktualisasi yang dilakukan.</p> <p>6). Berorientasi Pelayanan Saya akan melakukan konsultasi sebagai bentuk percepatan pelayanan publik</p>		
		3. Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan	1. Tersedianya lembar persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang	<p>1). Akuntabel Saya akan melaksanakan aktualisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat,</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		kegiatan aktualisasi	ditandatangani oleh mentor	<p>disiplin, dan tidak menyalahi aturan.</p> <p>2). Kompeten Saya akan melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik atas persetujuan yang diberikan.</p> <p>3). Loyal Saya akan menjaga nama baik pimpinan dan instansi dalam pelaksanaan aktualisasi atas izin yang telah diberikan</p> <p>4). Berorientasi Pelayanan Saya akan melakukan kegiatan aktualisasi sebagai bentuk peningkatan mutu pelayanan bagi masyarakat.</p>		
2.	Membuat rancangan <i>Google Form</i> .	1. Mencari referensi isi formulir digital	1. Tersedianya referensi mengenai isian formulir digital	1). Berorientasi Pelayanan Saya akan mencari referensi isi formulir sebagai wujud dari percepatan	Membuat rancangan <i>google form</i> memberikan	Membuat rancangan <i>google form</i> memperkuat

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
			2. Tersedianya dokumentasi kegiatan	<p>pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien.</p> <p>2). Akuntabel Saya akan mencari referensi dari sumber yang terpercaya seperti peraturan atau data terdahulu yang pernah ada</p> <p>3). Kompeten Saya akan membaca dan menelaah referensi tersebut sehingga menambah pengetahuan saya dalam melakukan kegiatan aktualisasi.</p> <p>4). Loyal Saya akan menunjukkan dedikasi bahwa dengan referensi tersebut dapat disesuaikan dengan keadaan di instansi.</p>	kontribusi terhadap misi No. 4 yaitu Meningkatkan kapasitas perencanaan dan fungsi rehabilitasi dan rekonstruksi akibat bencana.	nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif, kolaboratif, harmonis

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>5). Adaptif Saya akan melakukan kegiatan sebagai wujud dalam setiap perubahan teknologi dan cara kerja baru.</p> <p>6). Kolaboratif Saya akan mencari referensi sesuai dengan arahan mentor.</p>		
		2. Pembuatan rancangan desain <i>google form</i>	<p>1. Tersedianya rancangan <i>google form</i></p> <p>2. Tersedianya dokumentasi kegiatan</p>	<p>1). Kompeten Saya akan berusaha merancang <i>google form</i> sesuai dengan kebutuhan di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.</p> <p>2). Akuntabel Saya akan cermat dan teliti dalam merancang <i>google form</i> sehingga isi yang termuat dapat dipertanggungjawabkan.</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>3). Berorientasi Pelayanan Saya akan membuat rancangan sesuai kebutuhan untuk memberi pelayanan terbaik kepada masyarakat.</p> <p>4). Loyal Saya akan membuat rancangan yang akan memberi dampak bagi intansi khususnya Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.</p> <p>5). Adaptif Saya akan membuat rancangan yang akan mendukung sistem kerja baru berbasis digital</p>		
		3. Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja	1. Tersedianya catatan hasil konsultasi	1). Kolaboratif Saya akan bertukar pikiran serta berdiskusi dengan mentor dan rekan kerja		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		terhadap rancangan desain google form yang telah dibuat	dengan mentor dan rekan kerja 2. Tersedianya dokumentasi konsultasi	terkait rancangan yang telah dibuat. 2). Harmonis Saya akan menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi saat melakukan konsultasi 3). Kompeten Saya akan menerima saran dan arahan dari mentor dan rekan kerja untuk rancangan yang telah saya buat. 4). Adaptif Saya akan menerima inovasi dan perkembangan teknologi baru yang lebih efektif dan terbuka 5). Akuntabel Saya akan mencatat hasil diskusi sebagai bentuk		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				masukan yang dapat dipertanggungjawabkan		
3.	Melakukan pembuatan <i>google form</i> .	1. Membuat desain <i>google form</i> yang telah disepakati	1. Tersedianya tangkapan layar dari <i>google form</i> 2. Tersedianya dokumentasi	<p>1). Berorientasi Pelayanan Saya akan memastikan menu yang dibuat akan membantu rekan kerja dalam menginput dan mengolah data lebih cepat.</p> <p>2). Akuntabel Saya akan menyusun menu dengan sistematis sehingga setiap data dapat di pertanggungjawabkan.</p> <p>3). Kompeten Saya akan <i>membuat google form</i> dengan memperhatikan kebutuhan data verifikasi agar terangkum semua yang dibutuhkan.</p>	Melakukan pembuatan <i>google form</i> memberikan kontribusi terhadap misi No. 4 yaitu Meningkatkan kapasitas perencanaan dan fungsi rehabilitasi dan rekonstruksi akibat bencana.	Melakukan pembuatan <i>google form</i> mendukung nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, kolaboratif, loyal, adaptif, harmonis

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>4). Kolaboratif Saya akan membuat <i>google form</i> berdasarkan hasil masukan dari mentor dan rekan kerja agar menu yang disusun benar-benar sesuai kebutuhan.</p> <p>5). Adaptif Saya akan membuat <i>google form</i> sebagai bentuk implementasi percepatan digitalisasi.</p> <p>6). Loyal Saya akan membuat <i>google form</i> sesuai dengan arah kebijakan instansi</p>		
		2. Menghubungkan <i>google form</i> dengan <i>spreadsheet</i>	1. Tersedianya tangkapan layar <i>google form</i> yang terhubung dengan <i>Spreadsheet</i>	1). Berorientasi Pelayanan Saya akan menjamin bahwa integrasi ini mempercepat akses data dan mempermudah rekan kerja		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>dalam memberikan pelayanan.</p> <p>2). Kompeten Saya akan menggunakan keterampilan teknis untuk memastikan sistem dapat berjalan dengan baik tanpa hambatan.</p> <p>3). Loyal Saya akan mengembangkan sistem ini untuk mendukung pencapaian tujuan instansi.</p> <p>4). Adaptif Saya akan mengintegrasikan <i>google form</i> dengan spreadsheet sebagai bentuk penerapan teknologi baru yang efisien.</p> <p>5). Akuntabel Saya akan melakukan integrasi sebagai bentuk</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				pertanggungjawaban pada data korban agar terdokumentasi dengan baik		
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait <i>google form</i> yang telah dibuat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya catatan hasil konsultasi dengan mentor 2. Tersedianya dokumentasi konsultasi 	<p>1). Kolaboratif Saya akan bertukar pikiran dan diskusi dengan mentor mengenai desain <i>google form</i> yang dibuat.</p> <p>2). Harmonis Saya akan menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi dengan mentor saat melakukan konsultasi.</p> <p>3). Kompeten Saya akan terus belajar dari masukan yang diberikan mentor demi perbaikan pada hasil aktualisasi.</p> <p>4). Adaptif Saya akan menerima masukan dari mentor untuk</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				menyempurnakan sistem yang dibuat sebagai bentuk percepatan dalam pelayanan.		
4.	Melaksanakan sosialisasi dan uji coba penggunaan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> .	1. Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja terkait tata cara penggunaan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya bahan presentasi sosialisasi 2. Tersedianya undangan sosialisasi 3. Tersedianya daftar hadir sosialisasi 4. Tersedianya notulen sosialisasi 5. Tersedianya dokumentasi sosialisasi 	<p>1). Berorientasi Pelayanan Saya akan menjelaskan kepada rekan kerja manfaat penggunaan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> mendukung pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien.</p> <p>2). Harmonis Saya akan menyampaikan informasi dengan cara yang sopan dan jelas, sehingga memudahkan komunikasi dengan seluruh rekan kerja.</p> <p>3). Loyal Saya akan menunjukkan komitmen untuk mendukung implementasi sistem sesuai</p>	Melaksanakan uji coba dan sosialisasi penggunaan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> memberikan kontribusi terhadap misi No. 4 yaitu Meningkatkan kapasitas perencanaan dan fungsi rehabilitasi dan rekonstruksi akibat bencana.	Melaksanakan uji coba dan sosialisasi penggunaan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> mendukung nilai berorientasi pelayanan, harmonis, loyal, kolaboratif, akuntabel, kompeten, adaptif

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>arahan pimpinan dan kebutuhan instansi.</p> <p>4). Kolaboratif Saya akan mendorong seluruh rekan kerja untuk aktif menggunakan sistem dalam verifikasi data kerusakan pascabencana angin puting beliung.</p> <p>5). Adaptif Saya akan menjelaskan cara penggunaan <i>google form</i> sebagai bentuk adaptasi cara kerja baru berbasis digital</p>		
		2. Melaksanakan uji coba internal terbatas terhadap sistem pengelolaan data yang telah dibuat	1. Tersedianya dokumentasi uji coba <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i>	<p>1). Akuntabel Saya akan memastikan data yang diunggah sesuai ketentuan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>2). Kompeten Saya akan mengunggah data dengan teliti sesuai kategori agar tertata dengan baik.</p> <p>3). Loyal Saya akan menempatkan kepentingan instansi dengan memastikan seluruh data kerja terdokumentasi dengan rapi dan sesuai kebutuhan.</p> <p>4). Kolaboratif Saya akan bekerja sama dengan rekan kerja agar data yang diinput lengkap dan tepat.</p> <p>5). Harmonis Saya akan menjaga sopan santun dalam berkomunikasi saat</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				melakukan uji coba bersama rekan kerja.		
		3. Melakukan evaluasi hasil uji coba internal	3. Tersedianya hasil evaluasi	<p>1). Akuntabel Saya akan melakukan evaluasi agar sistem dapat digunakan kedepannya oleh rekan kerja dan sebagai dasar perbaikan lebih lanjut.</p> <p>2). Kompeten Saya akan melakukan evaluasi untuk mengetahui pemahaman rekan kerja dalam penggunaan sistem agar dapat berjalan sesuai rencana</p> <p>3). Harmonis Saya akan menciptakan suasana kerja sama yang saling mendukung selama pelaksanaan evaluasi.</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Ouput/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>4). Adaptif Saya akan menyesuaikan diri dengan berbagai jawaban yang muncul saat dilakukan evaluasi.</p> <p>5). Kolaboratif Saya akan melibatkan rekan kerja untuk memastikan sistem berjalan sesuai kebutuhan bersama.</p> <p>6). Loyal Saya akan menjadikan hasil evaluasi gambaran untuk menyempurnakan kegiatan aktualisasi agar sejalan dengan tujuan dan visi-misi instansi.</p> <p>7). Berorientasi Pelayanan Saya akan melakukan evaluasi sebagai bentuk percepatan pelayanan publik yang lebih baik.</p>		

C. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.4 Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan								Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Rencana	Realisasi
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1.	Berorientasi Pelayanan	2	2	2	2	2	2	1	2	7	8
2.	Akuntabel	2	2	2	3	1	2	2	2	7	9
3.	Kompeten	2	2	3	3	3	3	2	2	10	10
4.	Harmonis	2	2	1	1	1	1	3	3	7	7
5.	Loyal	1	2	2	2	1	2	3	3	7	9
6.	Adaptif	2	2	1	3	3	3	1	2	7	10
7.	Kolaboratif	2	2	2	2	2	2	3	3	9	9
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		11	12	10	13	11	15	13	17	54	62

D. Capaian Penyelesaian Core Issue

Tabel 4.5 Capaian Penyelesaian Core Issue

Kondisi Core Issue	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung masih belum optimal. Pendataan dan pengolahan data dilakukan secara manual dengan cara mencatat pada selembar kertas dan diinput pada satu perangkat komputer. Sistem pencatatan manual ini menimbulkan berbagai kendala dalam pengelolaan data hasil verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung. Proses rekapitulasi data sering memakan waktu lebih lama karena harus diinput secara manual dan data dokumentasi kerusakan sering kali tertukar. Sehingga menunda penyusunan laporan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan berdampak terlambatnya penyaluran bantuan kepada masyarakat korban bencana.	Berdasarkan penyebab isu maka penyelesaian yang dilakukan dengan pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan data yaitu dengan penggunaan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> dalam pendataan dan pengolahan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung. Penggunaan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> berdasarkan hasil uji coba membuat proses pengelolaan data menjadi lebih efektif, efisien dan akurat. Berdasarkan kuesioner yang dibagikan kepada rekan kerja untuk mengetahui dampak penggunaan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> berdasarkan uji coba internal terbatas, hasilnya menunjukkan bahwa semua rekan kerja setuju penggunaan kedua alat tersebut meningkatkan efisiensi kerja. Sehingga kedepannya dapat meningkatkan kinerja dalam pelaporan verifikasi data korban bencana angin puting beliung.

E. Manfaat terselesainya Core Issue

Adapun manfaat terselesainya *core issue* "Optimalisasi Pengelolaan Data Verifikasi Kerusakan Pascabencana Angin Puting Beliung" adalah sebagai berikut:

1) Manfaat Bagi Penulis

- a) Memperkuat kemampuan dalam penanggulangan bencana dan pengelolaan data kerusakan akibat bencana yang terintegrasi.
- b) Meningkatkan kompetensi teknis dalam pengelolaan data verifikasi pascabencana untuk mendukung tugas fungsional Penata Penanggulangan Bencana.
- c) Mampu menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK dalam menjalankan peran dan kedudukan sebagai ASN di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
- d) Menambah pengalaman dalam merancang solusi berbasis digital yang dapat diterapkan di lingkungan kerja.
- e) Menjadikan penulis lebih adaptif, akuntabel, inovatif dan profesional dalam menjalani tugas dan fungsi sebagai Staf di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

2) Manfaat Bagi Instansi

- a) Proses pengelolaan data kerusakan pascabencana angin puting beliung menjadi lebih efisien dan akurat, karena sudah terdigitalisasi dan terintegrasi.
- b) Meningkatkan pelayanan publik pada proses kerja dan pelayanan pada masyarakat.
- c) Meningkatkan disiplin dan integritas dari penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK

- d) Instansi mendapatkan ide-ide baru dalam memecahkan masalah yang sudah lama terjadi.
 - e) Membantu mewujudkan visi misi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu dalam meningkatkan kapasitas perencanaan dan fungsi rehabilitasi dan rekonstruksi akibat bencana.
 - f) Mendukung implementasi *Smart* ASN dan perkembangan digital dalam efisiensi kerja dan pemberian pelayanan publik.
- 3) Manfaat Bagi *Stakeholder*
- a) Menciptakan ASN yang berintegritas dan profesional dalam menyelenggarakan pelayanan publik yang berkualitas bagi masyarakat.
 - b) Meningkatkan birokrasi yang saling berintegrasi sebagai penerapan nilai-nilai BerAKHLAK.
 - c) Kolaborasi antar instansi dalam melakukan pelayanan publik pada penanggulangan pascabencana menjadi lebih efektif dan efisien karena sudah terdigitalisasi.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Sebagai tindak lanjut dari hasil aktualisasi ini, diperlukan langkah-langkah yang dapat dilakukan agar inovasi yang telah dilakukan dapat terus berkelanjutan dan memberikan dampak jangka panjang bagi instansi. Rencana tindak lanjut berikut disusun untuk memastikan penerapan penggunaan *google form* secara berkelanjutan dan pengembangan sistem pengelolaan data spasial yang lebih

terintegrasi di masa mendatang. Berikut adalah matriks rencana tindak lanjut hasil aktualisasi.

Tabel 4.6 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No.	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Melakukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap penggunaan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i>	Laporan evaluasi efektivitas sistem	Saat terjadi bencana angin puting beliung	Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	-	Untuk memastikan sistem berjalan optimal dan diperbarui sesuai kebutuhan
2.	Melegalkan penggunaan formulir digital sebagai prosedur resmi verifikasi data pascabencana angin puting beliung di unit kerja	SOP Penanganan Bencana Angin Puting Beliung (verifikasi menggunakan formulir digital)	1 bulan	Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	-	SOP ini menjadi panduan baku bagi petugas baru dan memastikan konsistensi data
3.	Mengusulkan penggunaan digitalisasi untuk pengelolaan data verifikasi kerusakan pada bencana lainnya	Metode Pengelolaan Data secara digital	3 Bulan	Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	-	Arah pengembangan dalam digitalisasi pengelolaan data

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

a) Kegiatan Ke-1

Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi merupakan kegiatan awal dalam masa habituasi. Kegiatan ini menjadi dasar dan pedoman dalam melakukan kegiatan aktualisasi selanjutnya yang sesuai dengan rancangan kegiatan dan kebutuhan instansi. Nilai-nilai dasar yang terkandung dalam kegiatan tersebut adalah nilai akuntabel, kolaboratif, harmonis, adaptif, kompeten, berorientasi pelayanan, dan loyal.

b) Kegiatan Ke-2

Membuat rancangan *google form* dimulai dengan mencari referensi mengenai formulir digital dan peraturan yang berhubungan dengan pendataan pascabencana serta data-data terdahulu sebagai referensi dalam merancang desain *google form* yang sesuai dengan kebutuhan instansi. Dalam kegiatan ini juga terdapat kerjasama dengan rekan kerja untuk memastikan *google form* yang dibuat sesuai dengan kebutuhan di verifikasi di lapangan. Kegiatan ini memuat nilai-nilai dasar berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif, kolaboratif, dan harmonis.

c) Kegiatan Ke-3

Melakukan pembuatan *google form* merupakan tahap inti dalam terlaksananya gagasan kreatif dalam pemecahan isu yang ada. Pada tahap ini format desain dibuat berdasarkan hasil referensi dan diskusi dengan mentor serta rekan kerja. Selanjutnya *google form* tersebut akan diintegrasikan dengan *spreadsheet* untuk mempermudah pengolahan data. Adapun nilai-nilai dasar yang terkandung dalam kegiatan ini adalah nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, loyal, adaptif, kolaboratif, dan harmonis.

d) Kegiatan Ke-4

Melaksanakan uji coba dan sosialisasi penggunaan *google form* dan *Spreadsheet* merupakan tahapan penguatan pemahaman kepada rekan kerja. Sosialisasi akan memberikan gambaran penggunaan *google form* dan *spreadsheet* dalam pengelolaan data verifikasi pascabencana angin puting beliung dan uji coba merupakan langkah dalam menerapkan sistem tersebut agar dapat membantu pekerjaan. Adapun nilai-nilai dasar yang terkandung dalam kegiatan tersebut adalah nilai Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Loyal, Kolaboratif, Akuntabel, Kompeten, Adaptif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang dilakukan dalam menyelesaikan *core issue* adalah “Optimalisasi Pengelolaan Data Verifikasi Kerusakan Pascabencana Angin Puting Beliung Berbasis Digital di Badan Penanggulangan

Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu”. Adapun yang digunakan dalam pengelolaan data berbasis digital tersebut yaitu pemanfaatan *google form* sebagai wadah pendataan dan *spreadsheet* sebagai tempat pengolahan data.

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

- a) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi;
- b) Membuat rancangan *google form*;
- c) Melakukan pembuatan *google form*;
- d) Melaksanakan uji coba dan sosialisasi penggunaan *google form* dan *Spreadsheet*.

3. Capaian Hasil Penyelesaian *Core Issue*

Capaian hasil penyelesaian *core issue* pada kegiatan aktualisasi ini adalah tersedianya sistem pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung berbasis digital yang mempermudah dalam pendataan dan pengolahan data dengan menggunakan *google form* dan *Spreadsheet* dalam mempercepat pelaporan. Berdasarkan kuesioner penilaian terhadap sosialisasi dan uji coba yang dilakukan kepada rekan kerja menunjukkan bahwa rekan kerja setuju penggunaan *google form* dan *spreadsheet* lebih efisien, akurat, dan lengkap dalam pengelolaan data.

B. Rekomendasi

1) Bagi Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggaraan Latihan Dasar CPNS ini diharapkan menjadi kegiatan yang berkelanjutan karena sangat membantu pembentukan karakter ASN yang profesional, berkualitas dan mampu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK. Diharapkan pada masa yang akan datang peserta mendapatkan meningkatkan kualitas penyelenggaraan dan pembimbingan yang lebih baik dan seragam sehingga dapat lebih meningkatkan kualitas peserta setelah melakukan Latihan Dasar.

2) Bagi Instansi Asal Peserta

a. Instansi diharapkan dapat menjadikan dan menerapkan kegiatan ini sebagai solusi pemecahan masalah yang ada di instansi guna meningkatkan kualitas kerja yang lebih profesional dan tanggap dalam memberikan pelayanan publik.

b. Instansi diharapkan dapat terus menumbuhkan lingkungan kerja yang terbuka akan inovasi dan mendukung perkembangan teknologi untuk memberikan pelayanan publik yang lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Republik Indonesia. 1999. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi Dan Kota Batam*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. 2007. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana*. Jakarta. Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. 2008. *Undang-Undang Republik Indonesia No. 34 Tahun 2008 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. 2023. *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Lembaran Negara RI Tahun 2023 Nomor 147*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi dan Birokrasi Republik Indonesia. 2020. *Keputusan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Penata Penanggulangan Bencana*. Jakarta: KemenPANRB
- Badan Nasional Penanggulangan Bencana. *Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyusunan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana*. Jakarta: Badan Nasional Penanggulangan Bencana.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Berorientasi Pelayanan*. Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Akuntabel*. Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Kompeten*. Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Harmonis*. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Loyal*. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Adaptif*. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Kolaboratif*. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Smart ASN*. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Modul Manajemen ASN*. Jakarta: LAN RI.

LAMPIRAN

LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 1	Melakukan Konsultasi dengan Mentor Terkait Pelaksanaan Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 Oktober s/d 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi kegiatan 2. Jadwal konsultasi yang ditetapkan 3. Bahan konsultasi 4. Catatan hasil konsultasi 5. Lembar persetujuan kegiatan aktualisasi
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Menyepakati Jadwal Konsultasi dengan Mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya bertanggungjawab dengan datang tepat waktu sesuai jadwal yang telah disepakati bersama mentor. • Harmonis Saya menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi dengan mentor saat melakukan konsultasi. • Adaptif Saya berusaha mengatur jadwal konsultasi agar tidak mengganggu agenda mentor dan pekerjaan kantor. • Kolaboratif Saya bekerjasama dengan mentor dalam menentukan jadwal konsultasi agar menemukan waktu yang tepat. <p>b. Tahapan Kegiatan 2 Melakukan Konsultasi Terkait Kegiatan Aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif Saya menerima saran dan arahan dari mentor terkait kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan. • Harmonis Saya menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi dengan mentor saat melakukan konsultasi.

	<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten Saya bertukar pikiran dan diskusi dengan mentor untuk menambah pengetahuan saya dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi. • Adaptif Saya menerima ide-ide baru atau masukan dari mentor yang dapat membantu kegiatan aktualisasi yang dilakukan. • Berorientasi Pelayanan Saya melakukan konsultasi sebagai bentuk percepatan pelayanan publik. • Loyal Saya akan memastikan kegiatan aktualisasi sejalan dengan arah kebijakan instansi. <p>c. Tahapan Kegiatan 3 Meminta Persetujuan Mentor untuk Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya melaksanakan aktualisasi dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan tidak menyalahi aturan. • Kompeten Saya melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan kualitas terbaik atas persetujuan yang diberikan. • Loyal Saya menjaga nama baik pimpinan dan instansi dalam pelaksanaan aktualisasi atas izin yang telah diberikan. • Berorientasi Pelayanan Saya melakukan kegiatan aktualisasi sebagai bentuk peningkatan mutu pelayanan bagi masyarakat.
<p>Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Menyepakati Jadwal Konsultasi dengan Mentor Penulis melaksanakan konsultasi langsung dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi dan meminta kesediaan mentor dalam meluangkan waktu untuk melakukan bimbingan. Dalam tahap ini, penulis menyusun jadwal konsultasi yang disepakati bersama mentor.</p> <p>Bukti fisik/evidence:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jadwal konsultasi yang telah disepakati • Dokumentasi konsultasi

	<p>b. Tahapan Kegiatan 2 Melakukan Konsultasi Terkait Kegiatan Aktualisasi Penulis melaksanakan konsultasi bersama mentor dengan membawa bahan konsultasi untuk menjelaskan rencana pelaksanaan aktualisasi. Dalam tahapan ini, penulis menerima masukan dan ide-ide dari mentor terkait rencana kegiatan, tahapan kegiatan, rujukan dan peraturan yang dapat digunakan, dan dokumentasi pelaksanaan. Penulis juga meminta izin dan dukungan kepada mentor untuk melaksanakan aktualisasi.</p> <p>Bukti fisik/evidence:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bahan konsultasi • Catatan hasil konsultasi • Dokumentasi konsultasi <p>c. Tahapan Kegiatan 3 Meminta Persetujuan Mentor untuk Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi Penulis meminta persetujuan langsung kepada mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yang telah di diskusikan bersama dengan penandatanganan lembar persetujuan kegiatan aktualisasi.</p> <p>Bukti fisik/evidence:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lembar persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang di tandatangani oleh mentor.
<p>Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Menyepakati Jadwal Konsultasi dengan Mentor Proses: Proses ini diawali dengan menemui mentor di jam kerja untuk berdiskusi tentang jadwal kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan. Penulis membawa bahan berupa rancangan jadwal kegiatan aktualisasi. Dalam menentukan jadwal penulis berdiskusi dengan mentor untuk waktu yang disepakati bersama.</p> <p>Kualitas Produk: Jadwal yang disusun adalah waktu yang sesuai bagi penulis dan mentor serta mempertimbangkan beban kerja. Jadwal yang disepakati disusun dengan rapi dan lengkap yang disesuaikan dengan kebutuhan tahapan kegiatan aktualisasi.</p> <p>b. Tahapan Kegiatan 2 Melakukan Konsultasi Terkait Aktualisasi Selanjutnya penulis melakukan konsultasi tentang aktualisasi yang akan dilaksanakan dengan</p>

	<p>memaparkan rencana kegiatan pembuatan <i>Google Form</i> dan penggunaan <i>Spreadsheet</i> untuk pengelolaan data kerusakan pascabencana angin puting beliung. Dalam melakukan konsultasi penulis membawa bahan konsultasi yang berisi rencana kegiatan yang akan dilakukan dan meminta saran serta masukan dari mentor.</p> <p>Kualitas Produk: Adanya bahan konsultasi yang jelas dan rinci untuk di diskusikan bersama mentor. Dalam proses konsultasi berjalan lancar dan komunikatif. Mentor memberikan beberapa saran dan masukan terhadap rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan. Hasil diskusi dengan mentor dicatat dengan baik sebagai dasar penyempurnaan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan pendukung dalam dokumentasi aktualisasi.</p> <p>c. Tahapan Kegiatan 3 Meminta Persetujuan Mentor untuk Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi Setelah dilakukan konsultasi tentang rencana kegiatan yang akan dilakukan. Selanjutnya penulis membuat lembar persetujuan mentor untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi sebagai dasar legalitas dari kegiatan tersebut. Lembar persetujuan dibuat sesuai dengan format yang sudah disediakan. Penulis meminta persetujuan mentor secara langsung dengan membawa lembar persetujuan yang akan ditandatangani.</p> <p>Kualitas produk: Lembar persetujuan dibuat sesuai format yang ditentukan dan telah ditandatangani oleh mentor sebagai salah satu syarat administrasi dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Menyepakati Jadwal Konsultasi dengan Mentor Dalam menyepakati jadwal dengan mentor terhadap rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan mendukung visi instansi yaitu terwujudnya ketangguhan masyarakat kabupaten Rokan Hulu dalam menghadapi bencana. Menyepakati jadwal ini menunjukkan sikap profesional dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas sebagai pelayan publik.</p>

	<p>b. Tahapan Kegiatan 2 dan 3 Melakukan Konsultasi Terkait Aktualisasi dan Meminta Persetujuan Mentor untuk Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi</p> <p>Kegiatan ini mendukung misi instansi yaitu meningkatkan kapasitas perencanaan dan fungsi rehabilitasi dan rekonstruksi akibat bencana. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kegiatan aktualisasi dalam pengelolaan data kerusakan pascabencana menunjukkan sikap bertanggungjawab dalam merencanakan dan menjalankan tugas sebagai pelayan publik yang cepat, tepat, dan efisien di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.</p>
<p>Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Menyepakati Jadwal Konsultasi dengan Mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Jika kegiatan menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor tidak berdasarkan nilai akuntabel maka jadwal yang dibuat tidak dapat dipertanggungjawabkan seperti tidak disiplin dalam melakukan konsultasi. Ini tentunya mencerminkan pemborosan waktu sehingga kedepannya akan mempengaruhi kinerja internal sebagai pegawai di satuan kerja. Sedangkan, masyarakat menerima layanan yang kurang memuaskan, lambat, tidak efisien karena pegawai yang kurang bertanggungjawab. • Harmonis Jika kegiatan menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor tidak berdasarkan nilai harmonis, maka akan berpotensi menimbulkan lingkungan kerja yang tidak nyaman akibat jadwal yang saling bertabrakan, permintaan mendadak, atau komunikasi yang buruk. Sedangkan bagi masyarakat, pelayanan yang diberikan kurang ramah, tidak empatik, atau responsif, membuat masyarakat merasa tidak dihargai. • Adaptif Jika kegiatan menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor tidak berdasarkan nilai adaptif, maka jadwal yang disusun kaku dan tidak disesuaikan dengan agenda mentor dan pekerjaan kantor sehingga kedepannya akan sulit dalam bergerak cepat jika dalam menghadapi tantangan mendadak kedepannya sebagai pegawai di instansi.

	<p>Sedangkan bagi masyarakat jika ASN tidak dapat adaptif maka akan memaksa masyarakat melalui prosedur lama yang bisa memakan waktu lebih lama.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif Jika kegiatan yang dilakukan tidak berdasarkan nilai kolaboratif, maka jadwal dibuat tanpa masukan dari mentor dengan kejelasan waktu yang optimal mengakibatkan pembimbingan tidak berjalan dengan lancar dan hasilnya kurang maksimal. Sedangkan bagi masyarakat jika tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka pelayanan yang diberikan kepada masyarakat tidak terselesaikan secara tuntas. <p>b. Tahapan Kegiatan 2 Melakukan Konsultasi Terkait Aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif Jika konsultasi dengan mentor tidak berdasarkan nilai kolaboratif, maka konsultasi hanya berfokus pada penulis tanpa melibatkan rekan kerja dan pengguna layanan. Sehingga kegiatan yang dihasilkan menjadi sulit diimplementasikan secara luas karena tidak adanya dukungan. Tanpa adanya kolaborasi akan membuat masyarakat harus berurusan dengan unit-unit yang terpisah untuk menyelesaikan satu masalah yang sama. • Harmonis Jika konsultasi tidak berdasarkan nilai harmonis maka konsultasi yang dilakukan akan didominasi oleh kritik dan tidak mengedepankan adap sopan dan santun. Sehingga akan menghambat ASN untuk terbuka terhadap masukan yang diberikan dan menyebabkan kegiatan berjalan di bawah tekanan. Konflik internal dan suasana kerja yang tidak nyaman dapat memengaruhi mental ASN, yang tercermin dalam pelayanan yang kurang ramah, tidak sabar, atau diskriminatif kepada masyarakat. • Kompeten Jika konsultasi tidak dilakukan berdasarkan nilai kompeten, maka konsultasi yang dilakukan tidak mendorong ASN untuk mencari solusi inovatif atau data pendukung yang kuat mengakibatkan kegiatan aktualisasi hanya menghasilkan perubahan kecil.
--	--

	<p>Masyarakat tetap menerima layanan dengan metode lama karena ASN gagal mengembangkan solusi yang inovatif dan keahlian baru dengan konsultasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Jika konsultasi tidak dilakukan berdasarkan nilai adaptif, maka konsultasi tidak dapat mendorong ASN untuk menyesuaikan kegiatan yang dilakukan dengan teknologi terbaru atau perubahan zaman. Kegiatan aktualisasi menjadi tidak relevan setelah selesai dan tidak dapat dipertahankan. Kegiatan aktualisasi gagal memperbaiki alur kerja secara menyeluruh karena tidak adanya inovasi baru dalam sistem kerja. • Berorientasi Pelayanan Jika tidak dilakukan konsultasi bersama mentor berdasarkan nilai berorientasi pelayanan, maka kegiatan aktualisasi yang dilakukan tidak sesuai dengan kebutuhan instansi dan pelayanan publik. • Loyal Jika tidak dilakukan konsultasi berdasarkan nilai loyal, maka diskusi yang dilakukan bersama mentor tidak sejalan dengan arah kebijakan instansi. Sehingga kegiatan yang dilakukan tidak memberikan pelayanan publik yang lebih baik kedepannya. <p>c. Tahapan Kegiatan 3 Meminta Persetujuan Mentor untuk Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Jika persetujuan yang diberikan tidak berdasarkan nilai akuntabel, maka Persetujuan yang diperoleh dengan data yang dapat dimanipulasi, atau mentor menyetujui proyek yang tidak sesuai. Hal ini tentunya akan menyebabkan masyarakat akan melihat ketidakjujuran dalam birokrasi, yang dapat mengakibatkan berkurangnya kepercayaan bahwa pemerintah menjalankan program berdasarkan kepentingan publik. • Kompeten Jika tidak dilakukan berdasarkan nilai kompeten, maka mentor menyetujui ide yang jauh di bawah standar atau tidak memerlukan keahlian baru. Sehingga instansi kehilangan peluang untuk
--	---

	<p>mengembangkan kompetensi stafnya secara maksimal melalui kegiatan yang dilakukan. Kegiatan yang disetujui hanya bersifat administratif dan tidak memanfaatkan teknologi atau metode terbaik. Akibatnya, layanan publik ketinggalan zaman dan tidak mampu bersaing dengan standar layanan modern.</p> <ul style="list-style-type: none"> <p>• Loyal</p> <p>Jika tidak dilakukan berdasarkan nilai loyal, maka persetujuan diberikan untuk kegiatan yang dilakukan tidak sesuai dengan prioritas strategis instansi dan program instansi. Hal ini mengakibatkan tidak tercapainya kemajuan bagi instansi dari kegiatan yang dilakukan.</p> <p>Sedangkan bagi masyarakat kegiatan yang dilakukan jika tidak menerapkan nilai loyal maka kegiatan tersebut tidak membawa dampak bagi pelayanan yang lebih baik kedepannya.</p> <p>• Berorientasi Pelayanan</p> <p>Jika kegiatan tidak dilakukan berdasarkan nilai berorientasi pelayanan, maka persetujuan didapatkan berdasarkan hubungan pribadi atau formalitas, bukan berdasarkan analisis mendalam tentang seberapa besar kegiatan tersebut meningkatkan kualitas pelayanan. Hal tersebut membuat instansi tidak mendapatkan manfaat dari kegiatan tersebut.</p> <p>Karena kegiatan aktualisasi yang disetujui tidak didasarkan pada kebutuhan pelayanan, berakibat pada masyarakat terus menghadapi masalah yang sama dalam pelayanan, dan inovasi yang diharapkan tidak terwujud.</p>
--	---

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan





Gambar 1. Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor

Dokumentasi *Output*/Hasil Kegiatan

JADWAL KONSULTASI DENGAN MENTOR

No.	Kegiatan	Hari/Tanggal	Paraf
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi!	23 s/d 31 Oktober 2024	
2.	Membuat rancangan Google Form	03 s/d 09 November 2024	
3.	Melakukan pembuatan Google Form	10 s/d 14 November 2024	
4.	Melaksanakan sosialisasi dan uji coba penggunaan Google Form dan Google Sheets	19 s/d 21 November 2024	

Gambar 2. Dokumentasi Jadwal Konsultasi yang Disepakati

BAHAN KONSULTASI

Jadwal Pelaksanaan Habitasi : 27 Oktober 2025 – 28 November 2025

Kegiatan dan Tahapan Aktualisasi:

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor Melakukan konsultasi terkait kegiatan aktualisasi Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi
2.	Membuat rancangan Google Form.	Mencari referensi isi formulir digital Pembuatan rancangan desain Google Form Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan rekan kerja terhadap rancangan desain google form yang telah dibuat
3.	Melakukan pembuatan google form.	Membuat desain google form yang telah disepakati Menghubungkan google form dengan spreadsheet Melakukan konsultasi dengan mentor terkait google form yang telah dibuat
4.	Melaksanakan sosialisasi dan uji coba penggunaan Google Form dan Spreadsheet.	Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja terkait tata cara penggunaan google form dan spreadsheet Melaksanakan uji coba internal terbatas terhadap sistem pengelolaan yang telah dibuat Melakukan evaluasi hasil uji coba internal

Daftar Pertanyaan:

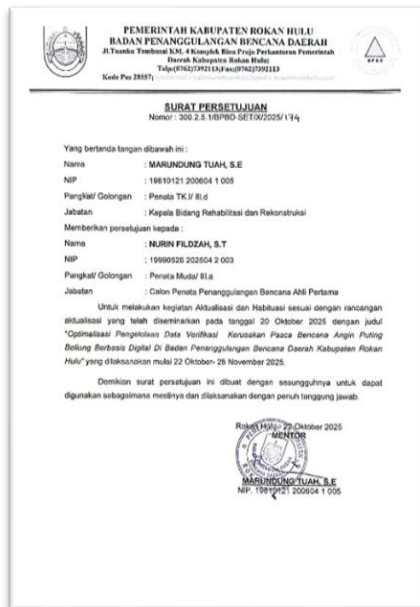
1. Konsultasikan tentang data terdahulu
2. Konsultasikan tentang peraturan penanganan pasca bencana
3. Konsultasikan tentang data kerusakan

Gambar 3. Bahan Konsultasi

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Nurin Filzah	
Satuan Kerja		: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu	
Tempat Aktualisasi		: Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Paraf Mentor
1.	Senin, 27 Oct 2025	Langsung adapun	Jadwal konsultasi yang telah disepakati
2.	Selasa, 28 Oct 2025	Langsung adapun	Bahan komunikasi catatan hasil konsultasi
3.	Rabu, 29 Oct 2025	Langsung adapun	Lembar persetujuan kegiatan internal yang telah dibuat tanggal
4.			

Gambar 4. Dokumentasi Catatan Hasil Konsultasi



Gambar 5. Dokumentasi Surat Persetujuan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Nurin Fildzah		
Satuan Kerja		: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu		
Tempat Aktualisasi		: Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1.	Senin, 27 Oktober 2025	Lanjutkan aktualisasi	Jadwal konsultasi yang telah disepakati	
2.	Selasa, 28 Oktober 2025	Lanjutkan aktualisasi	Bahan konsultasi dan catatan hasil konsultasi	
3.	Rabu, 29 Oktober 2025	Lanjutkan aktualisasi	Lembar persetujuan kegiatan aktualisasi yang telah ditanda tangani	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Nurin Fildzah			
Satuan Kerja		: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu			
Tempat Aktualisasi		: Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi			
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi	Paraf Mentor
1.					
2.					
3.					

Lampiran 2. Laporan Mingguan Minggu ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 2	Membuat Rancangan <i>Google Form</i>
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	03 November s/d 07 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/<i>Evidence</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi kegiatan 2. Referensi mengenai isian formulir digital 3. Rancangan <i>google form</i> 4. Catatan hasil konsultasi
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Mencari Referensi Isi Formulir Digital</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya mencari referensi isi formulir sebagai wujud dari percepatan pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien. • Akuntabel Saya mencari referensi dari sumber yang terpercaya seperti peraturan atau data terdahulu yang pernah ada. • Kompeten Saya membaca dan menelaah referensi tersebut sehingga menambah pengetahuan saya dalam melakukan kegiatan aktualisasi. • Loyal Saya menunjukkan dedikasi bahwa dengan referensi tersebut dapat disesuaikan dengan keadaan di instansi. • Adaptif Saya melakukan kegiatan sebagai wujud dalam setiap perubahan teknologi dan cara kerja baru. • Kolaboratif Saya mencari referensi sesuai dengan arahan mentor. <p>b. Tahapan Kegiatan 2 Pembuatan Rancangan Desain <i>Google Form</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompeten Saya berusaha merancang <i>Google Form</i> sesuai dengan kebutuhan di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya cermat dan teliti dalam merancang <i>google form</i> sehingga isi yang termuat dapat dipertanggungjawabkan. • Berorientasi Pelayanan Saya membuat rancangan sesuai kebutuhan untuk memberi pelayanan terbaik kepada masyarakat. • Loyal Saya membuat rancangan yang akan memberi dampak bagi instansi khususnya Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi. • Adaptif Saya akan membuat rancangan yang akan mendukung sistem kerja baru berbasis digital <p>c. Tahapan Kegiatan 3 Melaksanakan Konsultasi dengan Mentor dan Rekan Kerja Terhadap Rancangan Desain <i>Google Form</i> yang Telah Dibuat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif Saya bertukar pikiran serta berdiskusi dengan mentor dan rekan kerja terkait rancangan yang telah dibuat. • Harmonis Saya menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi saat melakukan konsultasi. • Kompeten Saya menerima saran dan arahan dari mentor dan rekan kerja untuk rancangan yang telah saya buat. • Adaptif Saya akan menerima inovasi dan perkembangan teknologi baru yang lebih efektif dan terbuka • Akuntabel Saya akan mencatat hasil diskusi sebagai bentuk masukan yang dapat dipertanggungjawabkan
<p>Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/<i>Evidence</i></p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Mencari Referensi Formulir Digital Penulis mencari referensi mengenai <i>Google Form</i> dari sumber terpercaya untuk merancang <i>Google Form</i> yang sesuai dengan kebutuhan dalam verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung di Kabupaten Rokan Hulu. Referensi tersebut didapatkan dari google, peraturan dan data-data verifikasi kerusakan terdahulu. Bukti fisik/<i>evidence</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referensi mengenai isian formulir digital

	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi kegiatan <p>b. Tahapan Kegiatan 2 Pembuatan Rancangan Desain Google Form Penulis menyusun rancangan desain <i>Google Form</i> berdasarkan referensi yang telah didapatkan dan disesuaikan dengan kebutuhan lapangan dan pelaporan. Dalam tahap ini berisi daftar data yang akan dimasukkan dalam <i>Google Form</i> beserta desainnya.</p> <p>Bukti fisik/evidence:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rancangan <i>Google Form</i> • Dokumentasi Kegiatan <p>c. Tahapan Kegiatan 3 Melaksanakan Konsultasi dengan Mentor dan Rekan Kerja Terhadap Rancangan Desain Google Form yang Telah Dibuat Penulis meminta saran dan masukan dari mentor dan rekan kerja terhadap rancangan yang telah dibuat sebelumnya. Pada tahap ini, penulis menerima masukan dan arahan dari mentor dan rekan kerja mengenai rancangan tersebut agar desain <i>Google Form</i> sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>Bukti fisik/evidence:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catatan hasil konsultasi dengan mentor dan rekan kerja • Dokumentasi konsultasi
<p>Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Mencari Referensi Formulir Digital Proses: Kegiatan dimulai dengan mencari referensi formulir digital melalui google dan sumber terpercaya seperti peraturan dan data arsip terdahulu tentang verifikasi kerusakan pasca bencana angin puting beliung di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi. Data tersebut akan menjadi referensi dari pembuatan rancangan <i>Google Form</i>.</p> <p>Kualitas Produk: Adanya referensi terpercaya yang akan digunakan dalam menyusun rancangan <i>google form</i> untuk pendataan di lapangan seperti peraturan dan data terdahulu.</p>

	<p>b. Tahapan Kegiatan 2 Pembuatan Rancangan Desain Google Form Berdasarkan referensi yang dikumpulkan dilakukan pembuatan rancangan <i>Google Form</i> untuk verifikasi data kerusakan pascabencana angin puting beliung. Data-data yang didapatkan dibuat dalam bentuk format list kebutuhan. Kualitas Produk: Rancangan yang dibuat berbentuk list yang rapi dan lengkap serta telah disesuaikan dengan kebutuhan verifikasi di lapangan.</p> <p>c. Tahapan Kegiatan 3 Melaksanakan Konsultasi dengan Mentor dan Rekan Kerja Terhadap Rancangan Desain Google Form yang Telah Dibuat Setelah rancangan selesai dibuat, selanjutnya dilakukan konsultasi kepada mentor dan rekan kerja mengenai rancangan tersebut untuk mendapatkan saran dan masukan yang akan dijadikan bahan evaluasi dalam pembuatan <i>Google Form</i>. Kualitas produk: Proses konsultasi berjalan lancar dan komunikatif. Mentor dan rekan kerja memberikan beberapa saran dan masukan terhadap rencana yang akan dilakukan. Hasil diskusi dengan mentor dan rekan kerja dicatat dengan baik sebagai dasar penyempurnaan dalam pembuatan <i>google form</i>.</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi</p>	<p>Dalam setiap tahapan dari kegiatan 2 ini bermanfaat dalam mendukung misi instansi yaitu meningkatkan kapasitas perencanaan dan fungsi rehabilitasi dan rekonstruksi akibat bencana. Mencari referensi dan melakukan pembuatan rancangan <i>Google Form</i> ini merupakan salah satu bentuk dalam mempercepat proses rehabilitasi bagi korban bencana alam angin puting beliung di Kabupaten Rokan Hulu. Selain itu konsultasi yang dilakukan bersama mentor dan rekan kerja merupakan wujud dari pelayanan publik yang bertanggungjawab.</p>
<p>Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Mencari Referensi Formulir Digital</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorinetasi Pelayanan Jika tidak berdasarkan nilai berorinetasi pelayanan, maka instansi mendapatkan referensi formulir digital yang rumit dan sulit digunakan oleh petugas. Ini

	<p>membuat proses kerja internal tetap tidak efisien dan menambah beban pegawai.</p> <p>Masyarakat dipaksa mengisi formulir digital yang tidak efisien, memerlukan banyak data yang tidak relevan, atau tidak sesuai standar, sehingga tujuan kemudahan layanan tidak tercapai.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Jika tidak dilakukan berdasarkan nilai akuntabel, maka referensi formulir digital yang dicari tidak mengutamakan keamanan data dan transparansi proses. Hal ini berisiko menyebabkan kebocoran data instansi. Data pribadi masyarakat yang sensitif rentan disalahgunakan karena formulir digital yang diterapkan tidak menjamin aspek akuntabilitas dan keamanan data. • Kompeten Jika tidak berdasarkan nilai kompeten, maka referensi yang dicari dari sumber yang tidak terpercaya. Sehingga formulir digital yang dihasilkan tidak efektif dan tidak sesuai dengan kebutuhan. Isian formulir digital yang tidak sesuai membuat tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan menjadi berkurang. • Loyal Jika tidak berdasarkan pada nilai loyal, maka mencari referensi berasal dari sumber yang tidak terpercaya dan tidak sesuai dengan kebutuhan instansi. Referensi yang tidak terpercaya membuat terlambatnya pelayanan yang dilakukan kepada masyarakat akibat ASN yang tidak profesional. • Adaptif Jika tidak berdasarkan pada nilai adaptif, maka instansi hanya mencari referensi formulir digital yang tidak dapat diubah atau diintegrasikan dengan sistem lain di masa depan. Jika formulir tidak adaptif sesuai kebutuhan masyarakat menyebabkan pelayanan yang diberikan tidak efektif dan efisien. • Kolaboratif Jika tidak berdasarkan nilai kolaboratif, maka formulir yang dibuat tidak merangkum semua kebutuhan
--	---

instansi. Sehingga memperlambat proses pelayanan kepada masyarakat.

b. Tahapan Kegiatan 2

Pembuatan Rancangan Desain *Google Form*

- **Kompeten**

Jika tidak menerapkan nilai kompeten dalam pembuatan rancangan desain *Google Form* maka desain formulir gagal memanfaatkan fitur otomatisasi seperti integrasi *spreadsheet* karena kurangnya keahlian. Hal ini menyebabkan proses penginputan dan pengolahan data setelahnya menjadi manual dan lambat.

Proses penginputan dan pengolahan manual ini menyebabkan lambatnya pelayanan publik yang diberikan.

- **Akuntabel**

Pembuatan rancangan *Google Form* jika tidak menerapkan nilai akuntabel akan menyebabkan ketidakjelasan dan potensi penyalahgunaan data.

Hal ini menyebabkan masyarakat merasa khawatir saat melakukan pengisian data sensitif karena tidak ada jaminan keamanan dan tidak tahu pasti siapa yang mengakses dan bagaimana data tersebut dipertanggungjawabkan.

- **Berorientasi Pelayanan**

Jika tidak berdasarkan nilai berorientasi pelayanan, maka desain *Google Form* dibuat rumit, tidak logis, atau menggunakan istilah teknis yang sulit dimengerti. Ini menyebabkan tingginya tingkat *error* dalam pengisian, sehingga petugas harus membuang waktu untuk memvalidasi dan mengoreksi data. Hal tersebut menyebabkan lambatnya pelayanan yang akan diberikan kepada masyarakat.

- **Loyal**

Rancangan desain *Google Form* yang dibuat tidak memberi dampak yang baik bagi instansi karena dibuat bukan berdasarkan kebutuhan. Sehingga rasa percaya masyarakat semakin berkurang terhadap instansi dalam memberikan layanan.

- **Adaptif**

Jika rancangan *google form* yang dibuat tidak berdasarkan nilai adaptif, maka rancangan tersebut tidak dapat mendukung sistem kerja baru yang

	<p>mengikuti zaman berbasis digital. Sehingga pelayanan publik akan ketinggalan zaman.</p> <p>c. Tahapan Kegiatan 3 Melaksanakan Konsultasi dengan Mentor dan Rekan Kerja Terhadap Rancangan Desain <i>Google Form</i> yang Telah Dibuat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif Jika tidak berdasarkan nilai kolaboratif, maka konsultasi hanya melibatkan mentor dan penulis saja tanpa melibatkan rekan kerja dapat menyebabkan desain <i>Google Form</i> yang dihasilkan tidak dapat diimplementasikan karena tidak sesuai dengan alur kerja nyata dan kebutuhan petugas lapangan. Hal ini tentunya menyebabkan terlambatnya pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. • Harmonis Jika tidak berdasarkan nilai harmonis, maka konsultasi yang dilakukan akan menjadi tidak nyaman dan dapat menyebabkan ketegangan antara sesama rekan kerja. Sehingga berdampak pada pelayanan yang diberikan karena tidak adanya kesepakatan dalam melakukan konsultasi. • Kompeten Jika tidak berdasarkan nilai kompeten, maka konsultasi hanya dilakukan secara formalitas tanpa memperhatikan aspek teknis seperti integrasi yang dapat membuat instansi gagal mengoptimalkan teknologi yang tersedia. Data yang dikumpulkan melalui formulir digital yang tidak disiapkan secara kompeten akan memperlambat tindak lanjut layanan yang seharusnya lebih cepat. • Adaptif Jika tidak berdasarkan nilai adaptif, maka tidak adanya inovasi dan perkembangan teknologi baru dalam sistem kerja yang lebih efektif dan efisien. Sehingga pelayanan yang diberikan tidak ada kemajuan. • Akuntabel Jika tidak berdasarkan nilai akuntabel, maka catatan hasil diskusi tidak dapat dipertanggungjawabkan sebagai bentuk masukan dalam melaksanakan kegiatan yang lebih baik kedepannya.
--	---

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar 1. Dokumentasi Mencari Referensi Isi *Google Form*



Gambar 2. Dokumentasi Membuat Rancangan Desain *Google Form*

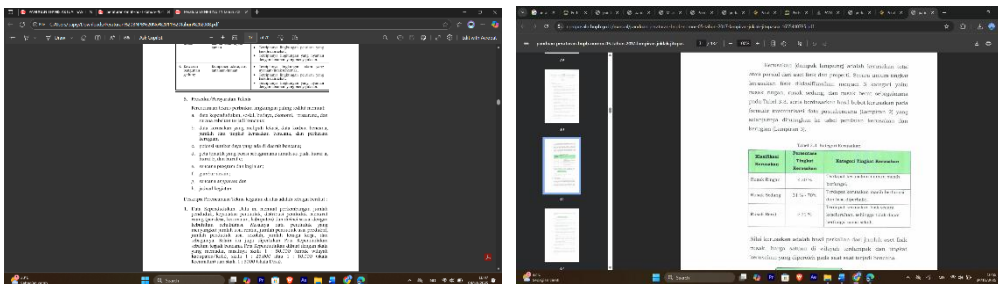


Gambar 3. Dokumentasi Konsultasi dengan Rekan Kerja



Gambar 4. Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor

Dokumentasi *Output*/Hasil Kegiatan



DATA RENCANA ANGGARAN BELAJAR (RAB) DAN KORBAN BENCANA INDIKATOR BERANGGOTA
DI KABUPATEN BANGKALAN SELATAN PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2024

A. PERUMAHAN/IN-UMHO

No	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian
1	1. Biaya Bahan Baku	1.1. Biaya Bahan Baku	1.2. Biaya Bahan Baku	1.3. Biaya Bahan Baku	1.4. Biaya Bahan Baku	1.5. Biaya Bahan Baku	1.6. Biaya Bahan Baku	1.7. Biaya Bahan Baku	1.8. Biaya Bahan Baku
2	2. Biaya Jasa	2.1. Biaya Jasa	2.2. Biaya Jasa	2.3. Biaya Jasa	2.4. Biaya Jasa	2.5. Biaya Jasa	2.6. Biaya Jasa	2.7. Biaya Jasa	2.8. Biaya Jasa
3	3. Biaya Lain-lain	3.1. Biaya Lain-lain	3.2. Biaya Lain-lain	3.3. Biaya Lain-lain	3.4. Biaya Lain-lain	3.5. Biaya Lain-lain	3.6. Biaya Lain-lain	3.7. Biaya Lain-lain	3.8. Biaya Lain-lain

DATA RENCANA ANGGARAN BELAJAR (RAB) DAN KORBAN BENCANA INDIKATOR BERANGGOTA
DI KABUPATEN BANGKALAN SELATAN PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2024

No	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian
1	1. Biaya Bahan Baku	1.1. Biaya Bahan Baku	1.2. Biaya Bahan Baku	1.3. Biaya Bahan Baku	1.4. Biaya Bahan Baku	1.5. Biaya Bahan Baku	1.6. Biaya Bahan Baku	1.7. Biaya Bahan Baku	1.8. Biaya Bahan Baku
2	2. Biaya Jasa	2.1. Biaya Jasa	2.2. Biaya Jasa	2.3. Biaya Jasa	2.4. Biaya Jasa	2.5. Biaya Jasa	2.6. Biaya Jasa	2.7. Biaya Jasa	2.8. Biaya Jasa
3	3. Biaya Lain-lain	3.1. Biaya Lain-lain	3.2. Biaya Lain-lain	3.3. Biaya Lain-lain	3.4. Biaya Lain-lain	3.5. Biaya Lain-lain	3.6. Biaya Lain-lain	3.7. Biaya Lain-lain	3.8. Biaya Lain-lain

Gambar 5. Dokumentasi Referensi Isi Google Form

Rencana Desain Iklan Google Form

1. Pengasas Veripicater
 - Nama Pengasas
 - Jabatan
 - Hari/Tanggal Survei
2. Lokasi Berencana
 - Nama Desa / Kelurahan
 - RT/EW
3. Data Korban
 - Nama lengkap
 - Sehat Dalam Keluarga
 - Kepala Keluarga
 - Istri
 - Anak
 - Lahirnya
 - Jumlah anggota keluarga
4. Jenis Kerusakan (gitaran)
 - Rangka Atap Baja Ringan (m)
 - Atap Seng (Lembar)
 - Atap Multiraj 1x3 (Lembar)
 - Atap Multiraj 1x5 (Lembar)
 - Pasang Atap (Lembar)
 - Kayu Kelat 1 (m)
 - Kayu Kelat 2 (m)
 - Kayu Atap (kg)
 - Kayu 1 1/4 x 2 inch (kg)
 - Kayu 1 1/2 x 2 inch (kg)
 - Tripleks 4 mm (Lembar)
 - Tripleks 6 mm (Lembar)
5. Sektor dan Tingkat Kerusakan
 - Sektor Kerusakan
 - ✓ Rumah
 - ✓ Tempat ibadah
 - ✓ Fasilitas pendidikan
 - ✓ Kantor pemerintahan
 - ✓ Ruang publik

- Kerusakan
- Pemerintah
- Masyarakat/rastra
- Tingkat Kerusakan
- Rincian Kerusakan
- Status Sumbang
- Rincian Berat
- 6. Dokumentasi
 - Foto Kerusakan
 - Foto KTR Korban
 - Foto Kerusakan dan Pemandangan Desa
 - Foto Veripicater, Korban, Pemandangan Desa
 - Foto Pengetatan

Desain Google Form

1. Logo "Rehabilitasi dan Rekonstruksi"
2. Warna Orange BPBD
3. Judul Formuler "Formulir Verifikasi Kerusakan dan Rencana Anggaran Biaya Bangun"

Gambar 6. Dokumentasi Rancangan Google Form

CATATAN KONSULTASI

Hari/Tanggal : Selasa, 04 November 2025
 Tempat : Ruang Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Hasil Catatan Konsultasi:

1. Data umur dihapuskan
2. Tambah jenis atap dan kayu
3. Tambah dokumentasi foto pengasas
4. Tambah dokumentasi foto pengetatan

Pasir Pengaraian, 04 November 2025

Mengetahui, Mentor Peserta

[Signature] *[Signature]*

Marudiyah Tuah, SE Nurin Fildzah, ST
 NIP. 19810121200504 1 005 NIP. 19960526 202504 2 003

Rekan Kerja,

[Signature] *[Signature]* *[Signature]*

Hanafi, A.mg Nursat Amri, ST Anggi Rianing Tias, S.Psi

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Nurin Fildzah	
Satuan Kerja		: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu	
Tempat Aktualisasi		: Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output
1.	Senin, 03 Nov 2025	ada kerangka besi no or. 2025	Verifikasi ini Google form
2.	Selasa, 04 Nov 2025	lengkap kerangka dan kayu. survey kerangka dan kayu. tambah kerangka dan kayu. tambah kerangka dan kayu.	Pengetatan Google form
3.	Kelu, 05 Nov 2025	seluruh kerangka dan kayu ke kerangka anggar. tambah kerangka dan kayu.	Pengetatan Google form
4.			

Gambar 2. Dokumentasi Lembar Konsultasi dengan Mentor dan Rekan Kerja

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Nurin Fildzah		
Satuan Kerja		: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu		
Tempat Aktualisasi		: Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1.	Senin, 03 November 2025	- Lihat Peraturan BNPB No 5 Tahun 2017	Referensi isi Google Form	
1.	Selasa, 04 November 2025	- Tambahkan Hari/Tanggal survey - Tambahkan jenis atap dan kayu - Tambahkan foto pengesahan	Rancangan google form	
2.	Rabu, 05 November 2025	Sektor kerusakan fokuskan ke bencana angin puting beliung saja	Rancangan google form	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Nurin Fildzah			
Satuan Kerja		: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu			
Tempat Aktualisasi		: Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi			
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi	Paraf Mentor
1.					
2.					
3.					

Lampiran 3. Laporan Mingguan Minggu ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 3	Melakukan Pembuatan <i>Google Form</i>
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 November s/d 14 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi kegiatan 2. Tangkapan layar desain <i>Google Form</i> 3. Tangkapan layar <i>Google Form</i> yang terhubung <i>Spreadsheet</i> 4. Catatan hasil konsultasi
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi	<p>a. Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Membuat Desain <i>Google Form</i> yang Telah Disepakati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya memastikan menu yang dibuat akan membantu rekan kerja dalam menginput dan mengolah data lebih cepat. • Akuntabel Saya menyusun menu dengan sistematis sehingga setiap data dapat dipertanggungjawabkan. • Kompeten Saya membuat <i>google form</i> dengan memperhatikan kebutuhan data verifikasi agar terangkum semua yang dibutuhkan. • Kolaboratif Saya membuat <i>google form</i> berdasarkan hasil masukan dari mentor dan rekan kerja agar menu yang disusun benar-benar sesuai kebutuhan. • Adaptif Saya membuat <i>google form</i> sebagai bentuk implementasi percepatan digitalisasi. • Loyal Saya akan membuat <i>google form</i> sesuai dengan arah kebijakan instansi.

	<p>b. Tahapan Kegiatan 2 Menghubungkan <i>Google Form</i> dengan <i>Spreadsheet</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya menjamin bahwa integrasi ini mempercepat akses data dan mempermudah rekan kerja dalam memberikan pelayanan. • Kompeten Saya menggunakan keterampilan teknis untuk memastikan sistem dapat berjalan dengan baik tanpa hambatan. • Loyal Saya mengembangkan sistem ini untuk mendukung pencapaian tujuan instansi. • Adaptif Saya mengintegrasikan <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> sebagai bentuk penerapan teknologi baru yang efisien. • Akuntabel Saya akan melakukan integrasi sebagai bentuk pertanggungjawaban pada data korban agar terdokumentasi dengan baik <p>c. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan Konsultasi dengan Mentor Terkait <i>Google Form</i> yang Telah Dibuat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif Saya bertukar pikiran dan diskusi dengan mentor mengenai desain <i>google form</i> yang dibuat. • Harmonis Saya menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi dengan mentor saat melakukan konsultasi. • Kompeten Saya terus belajar dari masukan yang diberikan mentor demi perbaikan pada hasil aktualisasi. • Adaptif Saya menerima masukan dari mentor untuk menyempurnakan sistem yang dibuat sebagai bentuk percepatan dalam pelayanan.
--	---

<p>Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Membuat Desain Google Form Yang Telah Disepakati Penulis membuat desain format <i>google form</i> menggunakan media laptop dari hasil rancangan yang telah didiskusikan dengan mentor dan rekan kerja. Dalam pembuatan desain ini memuat data-data yang dibutuhkan dalam verifikasi kerusakan. Bukti fisik/evidence:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tangkapan layar desain <i>google form</i> • Dokumentasi kegiatan <p>b. Tahapan Kegiatan 2 Menghubungkan Google Form dengan Spreadsheet Penulis menghubungkan <i>google form</i> dengan <i>spreadsheet</i> menggunakan fitur interaksi respon yang terdapat pada <i>google form</i>. <i>Spreadsheet</i> ini nanti akan dipergunakan untuk mengolah data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung. Bukti fisik/evidence</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tangkapan layar <i>google form</i> yang terhubung dengan <i>spreadsheet</i>. <p>c. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan Konsultasi dengan Mentor Terkait Google Form yang Telah Dibuat Penulis secara langsung meminta saran dan masukan dari mentor terhadap <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> yang telah dibuat. Pada tahap ini, penulis menerima masukan dan arahan dari mentor mengenai <i>google form</i> dan <i>spreadsheet</i> tersebut agar sesuai dengan kebutuhan. Bukti fisik/evidence:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catatan hasil konsultasi dengan mentor • Dokumentasi konsultasi
<p>Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Membuat Desain Google Form yang Telah Disepakati Proses: Kegiatan dimulai dengan menyiapkan seperangkat laptop yang akan digunakan dalam membuat desain <i>google form</i> berdasarkan rancangan yang telah disepakati untuk memverifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung. Pada proses ini</p>

	<p>nantinya akan menciptakan formulir yang siap digunakan.</p> <p>Kualitas Produk: Adanya desain <i>google form</i> yang telah selesai dibuat dengan format yang mencakup semua data yang dibutuhkan. Desain dibuat dengan menu isian yang memudahkan petugas lapangan.</p> <p>b. Tahapan Kegiatan 2 Menghubungkan <i>Google Form</i> dengan <i>Spreadsheet</i> Kegiatan selanjutnya dengan mengintegrasikan <i>google form</i> yang telah dibuat ke <i>spreadsheet</i> untuk mempermudah pengolahan data verifikasi pascabencana angin puting beliung. Menghubungkan ini menggunakan fitur integrasi respon dengan mengklik ikon <i>spreadsheet</i>. Setelah terhubung, setiap kali petugas lapangan mengisi formulir, maka akan langsung terinput di <i>spreadsheet</i>.</p> <p>Kualitas Produk: Adanya <i>google form</i> yang sudah terhubung dengan <i>spreadsheet</i> yang dapat mempermudah proses pengolahan data yang lebih akurat, <i>real-time</i>, terstruktur, dan siap untuk di analisis sesuai kebutuhan.</p> <p>c. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan Konsultasi dengan Mentor Terkait <i>Google Form</i> yang Telah Dibuat Setelah <i>google form</i> selesai dibuat, selanjutnya dilakukan konsultasi kepada mentor untuk mendapatkan saran dan masukan yang akan dijadikan bahan evaluasi selanjutnya dalam penyempurnaan <i>google form</i>.</p> <p>Kualitas produk: Proses konsultasi berjalan lancar dan komunikatif. Mentor memberikan beberapa saran dan masukan terhadap rencana yang akan dilakukan. Hasil diskusi dengan mentor dicatat dengan baik sebagai dasar penyempurnaan dalam pembuatan <i>google form</i>.</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi</p>	<p>Setiap kegiatan mendukung misi instansi yaitu meningkatkan kapasitas perencanaan dan fungsi rehabilitasi dan rekonstruksi akibat bencana. Pembuatan <i>google form</i> dan dintegrasikan dengan <i>spreadsheet</i> merupakan salah satu bentuk dalam mempercepat proses rehabilitasi bagi korban bencana alam angin puting beliung. Selain itu konsultasi yang</p>

	<p>dilakukan bersama mentor dan rekan kerja merupakan wujud dari pelayanan publik yang lebih cepat, tepat, dan efisien.</p>
<p>Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Membuat Desain <i>Google Form</i> yang Telah Disepakati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Jika isian tidak dibuat berdasarkan nilai berorientasi pelayanan, maka akan memperlambat pelayanan publik yang diberikan. Sehingga membuat menurunnya tingkat kepuasan masyarakat. • Akuntabel Jika tidak berdasarkan nilai akuntabel, maka data yang terkumpul dari formulir tidak dijamin keamanannya atau rentan disalahgunakan setelah pengumpulan sehingga hasil kerja tidak dapat dipertanggungjawabkan. Masyarakat tidak mau memberikan data pribadi karena tidak ada jaminan bahwa formulir tersebut resmi dan datanya akan dikelola dengan baik. • Kompeten Jika tidak berdasarkan nilai kompeten, maka desain formulir yang disepakati gagal dibuat secara teknis atau tidak diuji dengan baik, sehingga formulir tidak dapat digunakan. Hal ini membuat terlambatnya pelayanan publik yang diberikan • Kolaboratif Jika tidak dilakukan dengan kolaborasi maka menyebabkan alur kerja terlambat. Masyarakat harus memberi informasi berulang karna tidak adanya kolaborasi yang baik dari instansi. • Adaptif Jika tidak berdasarkan nilai adaptif, maka formulir yang dibuat tidak mudah diubah atau disesuaikan dengan fitur terbaru <i>Google Form</i>, sehingga instansi kesulitan merespon perubahan kebutuhan data atau kebijakan baru secara cepat yang dapat menyebabkan pelayanan tidak mengikuti zaman. • Loyal Jika tidak berdasarkan nilai loyal, maka google form yang dibuat tidak akan sesuai dengan arah kebijakan instansi dan tidak dapat memberikan kemajuan yang lebih baik kedepannya. Sehingga

	<p>dalam pelayanan publik tidak ada perubahan yang lebih baik.</p> <p>b. Tahapan Kegiatan 2 Menghubungkan <i>Google Form</i> dengan <i>Spreadsheet</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Jika tidak dilaksanakan berdasarkan nilai berorientasi pelayanan maka integrasi yang dilakukan tidak dapat mempercepat akses data dan mempermudah rekan kerja dalam memberikan pelayanan. Sehingga menunda dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat. • Kompeten Jika tidak berdasarkan nilai kompeten, maka data yang masuk ke <i>Spreadsheet</i> tidak sesuai sehingga membuat data harus di cek berulang yang menyebabkan lambatnya proses pengolahan data. Data yang tidak sesuai tentunya merugikan masyarakat dan menyebabkan penyaluran bantuan menjadi salah sasaran. • Loyal Jika tidak berdasarkan nilai loyal, maka <i>Spreadsheet</i> rentan diserang dan diretas, sehingga membahayakan instansi secara keseluruhan. Tentunya memperlambat pencapaian instansi dan pelayanan pada masyarakat. • Adaptif Jika tidak berdasarkan nilai adaptif, maka analisis data harus dilakukan secara manual yang berakibat menghambat efisiensi kerja. Sehingga instansi tidak dapat menyajikan hasil data <i>google form</i> dengan cepat. Hal ini dapat mengurangi rasa kepuasan terhadap layanan publik. • Akuntabel Jika tidak berdasarkan nilai akuntabel, maka integrasi yang dilakukan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Sehingga data korban tidak terdokumentasi dengan baik yang dapat mengurangi kepuasan publik.
--	--

	<p>c. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan Konsultasi dengan Mentor Terkait Google Form yang Telah Dibuat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif Jika tidak berdasarkan nilai kolaboratif, maka konsultasi hanya berfokus pada penulis tanpa melibatkan rekan kerja, <i>stakeholder</i>, atau pengguna layanan. Sehingga kegiatan yang dihasilkan menjadi sulit diimplementasikan secara luas karena tidak adanya dukungan. Tanpa adanya kolaborasi akan membuat masyarakat harus berurusan dengan unit-unit yang terpisah untuk menyelesaikan satu masalah yang sama. • Harmonis Jika tidak berdasarkan nilai harmonis, maka konsultasi yang didominasi oleh kritik dan tidak mengedepankan adap sopan dan santun akan menghambat ASN untuk terbuka terhadap masukan yang diberikan dan menyebabkan kegiatan berjalan di bawah tekanan. Konflik internal dan suasana kerja yang tidak nyaman dapat mempengaruhi mental ASN, yang tercermin dalam pelayanan yang kurang ramah, tidak sabar, atau diskriminatif kepada masyarakat. • Kompeten Jika tidak berdasarkan nilai kompeten, maka konsultasi yang dilakukan tidak mendorong ASN untuk mencari solusi inovatif atau data pendukung yang kuat mengakibatkan kegiatan aktualisasi hanya menghasilkan perubahan kecil. Sehingga masyarakat tetap menerima layanan dengan metode lama. • Adaptif Jika tidak berdasarkan nilai adaptif, maka konsultasi tidak dapat mendorong ASN untuk menyesuaikan kegiatan yang dilakukan dengan teknologi terbaru atau perubahan regulasi. Kegiatan aktualisasi menjadi tidak sesuai dengan kebutuhan setelah selesai dilaksanakan.
--	---

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan

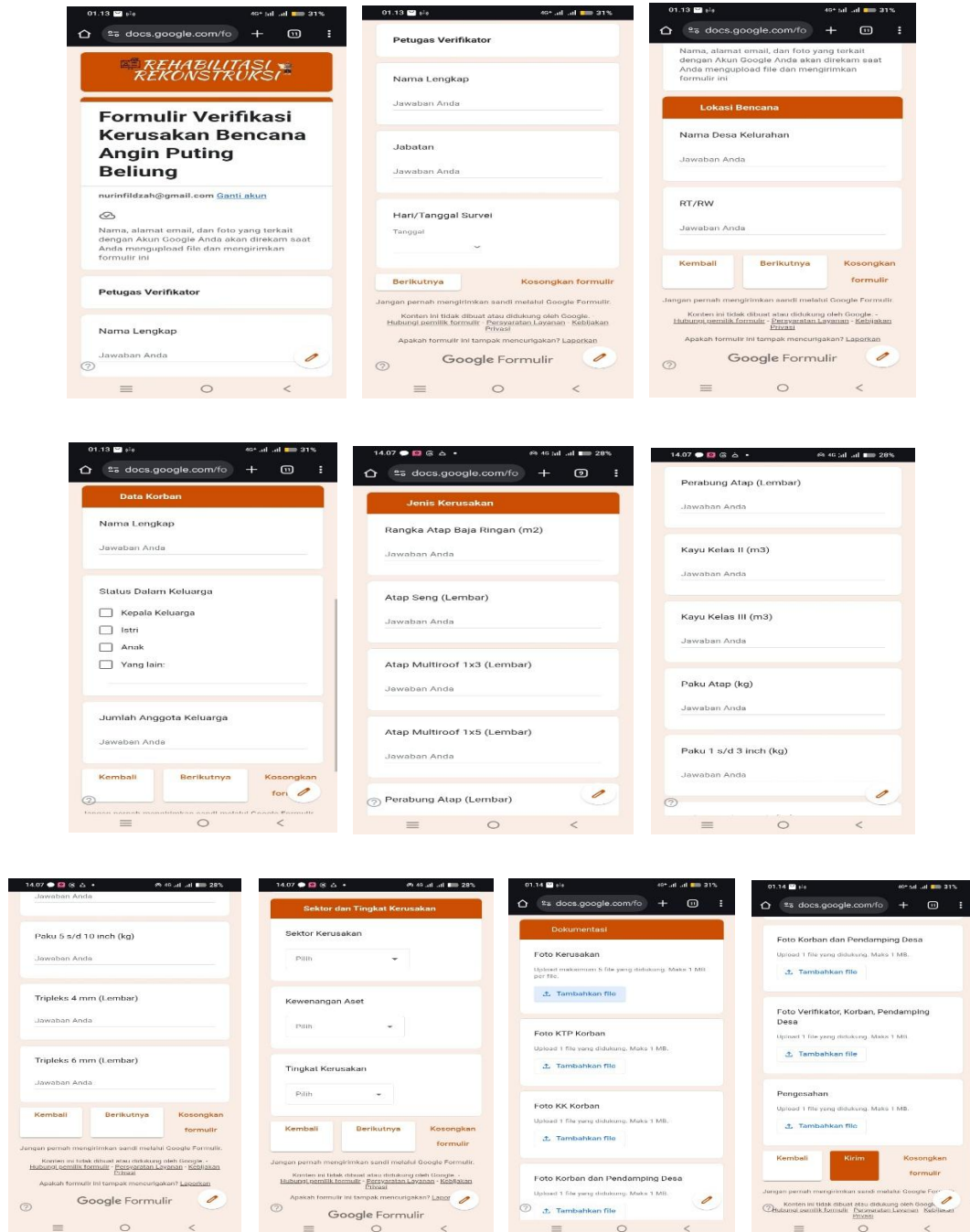


Gambar 1. Dokumentasi Pembuatan *Google Form*

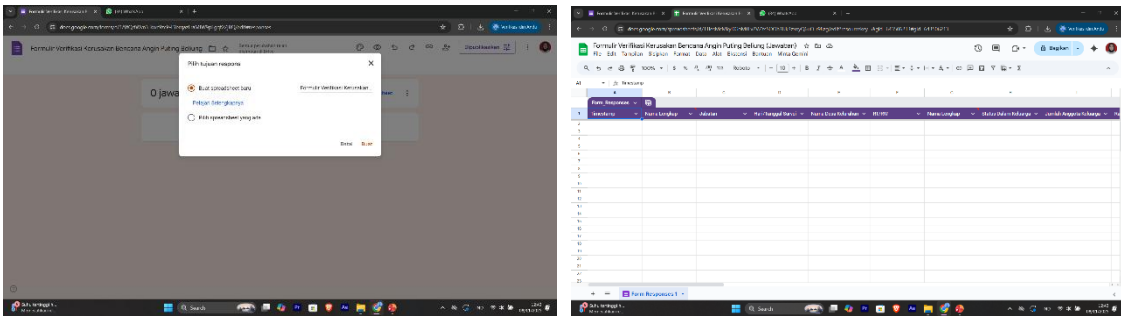


Gambar 2. Dokumentasi Konsultasi dengan Mentor

Dokumentasi *Output/Hasil* Kegiatan



Gambar 3. Dokumentasi Tangkapan Layar Desain Google Form





Gambar 4. Dokumentasi Google Form yang Terintegrasi Google Spreadsheet

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Nurin Fildzah		
Sabatan Kerja		: Badan Penyelenggaraan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu		
Tempat Aktualisasi		: Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Dibandingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1.	Selasa, 11 Nov 2018	<i>Beberapa arahan yang sudah diberikan dengan diskusi. Menunggu sampai selesai form yang sudah diisi</i>	Hasil Capaian/ Output: Hasil Google Form	<i>[Signature]</i>
2.	Rabu, 14 Nov 2018	<i>Convo via apa? Apakah sudah dijawab dan lanjutkan</i>	Hasil Capaian/ Output: Form	<i>[Signature]</i>
3.				
4.				

Gambar 5. Dokumentasi Catatan Hasil Konsultasi

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Nurin Fildzah		
Satuan Kerja		: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu		
Tempat Aktualisasi		: Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1.	Selasa, 11 November 2025	- Bedakan antara yang wajib diisi dengan tidak - Ubah warna Google Form menjadi warna BPBD	Desain Google Form	
2.	Rabu, 12 November 2025	Gunakan opsi Pilihan Ganda (<i>Multiple Choice</i>) atau <i>Drop-down</i> untuk kategori kerusakan	Desain Google Form	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Nurin Fildzah			
Satuan Kerja		: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu			
Tempat Aktualisasi		: Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi			
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi	Paraf Mentor
1.					
2.					
3.					

Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 4	Melaksanakan Sosialisasi dan Uji Coba Penggunaan <i>Google Form</i> Dan <i>Spreadsheet</i>
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	17 November s/d 21 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi kegiatan 2. Bahan presentasi sosialisasi 3. Undangan sosialisasi 4. Daftar hadir sosialisasi 5. Notulen sosialisasi 6. Dokumentasi uji coba internal 7. Kuesioner evaluasi 8. Hasil evaluasi kuesioner 9. Lembar konsultasi mentor
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Melakukan Sosialisasi Kepada Rekan Kerja Terkait Tata Cara Penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya menjelaskan kepada rekan kerja manfaat penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> untuk mendukung pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien. • Harmonis Saya menyampaikan informasi dengan cara yang sopan dan jelas, sehingga memudahkan komunikasi dengan seluruh rekan kerja. • Loyal Saya menunjukkan komitmen untuk mendukung implementasi sistem sesuai arahan pimpinan dan kebutuhan instansi. • Kolaboratif Saya mendorong seluruh rekan kerja untuk aktif menggunakan sistem dalam verifikasi data kerusakan pascabencana angin puting beliung. • Adaptif Saya menjelaskan cara penggunaan <i>google form</i> sebagai bentuk adaptasi cara kerja baru berbasis digital.

	<p>b. Tahapan Kegiatan 2 Melaksanakan Uji Coba Internal Terbatas Terhadap Sistem Pengelolaan yang Telah Dibuat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya memastikan data yang diunggah sesuai ketentuan sehingga dapat dipertanggungjawabkan. • Kompeten Saya mengunggah data dengan teliti sesuai kategori agar tertata dengan rapi. • Loyal Saya menempatkan kepentingan instansi dengan memastikan seluruh data kerja terdokumentasikan dengan rapi dan sesuai kebutuhan. • Kolaboratif Saya bekerja sama dengan rekan kerja agar data yang diinput lengkap dan tepat. • Harmonis Saya menjaga sopan santun dalam berkomunikasi saat melakukan uji coba bersama rekan kerja. <p>c. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan Evaluasi Hasil Uji Coba Internal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Saya akan melakukan evaluasi agar sistem dapat digunakan kedepannya oleh rekan kerja dan sebagai dasar perbaikan lebih lanjut. • Kompeten Saya melakukan evaluasi agar kelemahan dapat ditemukan lebih awal untuk membuat sistem yang benar-benar sesuai kebutuhan. • Harmonis Saya menciptakan suasana kerja sama yang saling mendukung selama pelaksanaan evaluasi. • Adaptif Saya menyesuaikan diri dengan berbagai jawaban yang muncul saat dilakukan evaluasi. • Kolaboratif Saya melibatkan rekan kerja untuk memastikan sistem berjalan sesuai kebutuhan bersama. • Loyal Saya menjadikan hasil evaluasi sebagai gambaran untuk menyempurnakan kegiatan aktualisasi agar sejalan dengan tujuan dan visi-misi instansi.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Saya melakukan evaluasi sebagai bentuk percepatan pelayanan publik yang lebih baik kedepannya.
<p>Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Melakukan Sosialisasi Kepada Rekan Kerja Terkait Tata Cara Penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> Penulis secara langsung mempresentasikan penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> dalam membantu pengelolaan data kerusakan pascabencana angin puting beliung. Selain itu, penulis juga mengajarkan tata cara penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> dalam pengolahan data. Sosialisasi dilakukan kepada rekan kerja di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi. Bukti fisik/evidence:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bahan presentasi sosialisasi • Undangan sosialisasi • Daftar hadir sosialisasi • Notulen sosialisasi <p>b. Tahapan Kegiatan 2 Melaksanakan Uji Coba Internal Terbatas Terhadap Sistem Pengelolaan Data yang Telah Dibuat Penulis melakukan uji coba terbatas dengan rekan kerja secara langsung menggunakan data kerusakan terdahulu mengingat belum adanya bencana angin puting beliung yang terjadi saat aktualisasi dilakukan. Uji coba dilakukan pada beberapa data untuk menguji efektivitas penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>. Bukti fisik/evidence:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi uji coba <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> <p>c. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan Evaluasi Hasil Uji Coba Internal Setelah dilakukan sosialisasi dan uji coba internal terbatas penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>, selanjutnya dilakukan evaluasi mengenai hasil uji coba tersebut. Evaluasi ini berupa kuesioner yang akan diisi oleh rekan kerja tentang pengetahuan, efektivitas, dan saran penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> yang lebih baik kedepannya.</p>

	<p>Bukti fisik/evidence:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuesioner evaluasi • Hasil Evaluasi
<p>Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Melakukan Sosialisasi Kepada Pegawai Terkait Penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> Proses: Kegiatan dimulai dengan membuat bahan presentasi yang memuat penjelasan tentang sistem baru yang akan digunakan dan tata cara pengisian dan penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>. Selanjutnya akan dikirim undangan kepada rekan kerja untuk mengikuti sosialisasi penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>. Presentasi akan dilakukan di depan rekan kerja Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi. Kualitas Produk: Adanya bahan presentasi yang disusun memiliki desain dan informasi yang mudah dipahami. Setiap rangkaian jelas dan lengkap agar rekan kerja dapat memahami dan menggunakan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>.</p> <p>b. Tahapan Kegiatan 2 Melaksanakan Uji Coba Internal Terhadap Sistem Pengelolaan Data yang Telah Dibuat Uji coba dilakukan bersama rekan kerja dengan menyiapkan perangkat <i>smartphone</i> dan komputer/laptop yang akan digunakan dalam penginputan data verifikasi kerusakan. Uji coba dilakukan pada data terdahulu yang di <i>input</i> menggunakan tautan <i>google form</i> pada <i>smartphone</i>. Data yang sudah diinput selanjutnya dilakukan pengolahan menggunakan <i>spreadsheet</i>. Kualitas Produk: Uji coba dilakukan dengan lancar tanpa hambatan. Rekan kerja dapat dengan mudah menggunakan <i>google form</i> yang telah dibuat. Data yang telah diinput langsung masuk ke <i>spreadsheet</i> dan dapat diolah sesuai kebutuhan.</p> <p>c. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan Evaluasi Hasil Uji Coba Internal Evaluasi dilakukan dengan membagikan tautan <i>link</i> kuesioner yang berisi evaluasi tentang sosialisasi dan uji coba penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> kepada rekan kerja. Dari hasil kuesioner tersebut dapat</p>

	<p>ditarik kesimpulan tentang pemahaman rekan kerja terhadap penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> dalam pengelolaan data verifikasi kerusakan pascabencana angin puting beliung.</p> <p>Kualitas produk: Adanya hasil evaluasi dari sosialisasi dan uji coba yang dilakukan berupa tabel dan diagram. Hasil tersebut menunjukkan tingkat pengetahuan dan efektivitas penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>.</p>
<p>Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi</p>	<p>Dalam setiap tahapan kegiatan dari kegiatan 4 ini bermanfaat dalam mendukung misi instansi yaitu meningkatkan kapasitas perencanaan dan fungsi rehabilitasi dan rekonstruksi akibat bencana. Penggunaan <i>Google Form</i> dapat mempersingkat waktu <i>input</i> manual. Hasil uji coba dan evaluasi memastikan data kerusakan yang terverifikasi dapat langsung diolah di <i>Spreadsheet</i>, memungkinkan penanganan yang lebih cepat dan penyaluran bantuan yang tepat. Sehingga mempercepat proses rehabilitasi.</p>
<p>Analisis Dampak (Terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN</p>	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Melakukan Sosialisasi Kepada Rekan Kerja Terkait Penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Jika tidak berdasarkan nilai berorientasi pelayanan, maka sosialisasi terlalu berfokus pada detail teknis <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> tanpa menjelaskan sistem dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Sehingga rekan kerja menjalankan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> hanya sebagai tugas teknis, tanpa memahami bahwa tujuan akhirnya adalah peningkatan pada layanan publik. Sehingga pelayanan yang diberikan kepada masyarakat tidak maksimal. • Harmonis dan Kolaboratif Jika tidak berdasarkan nilai harmonis dan kolaboratif, maka sosialisasi bersifat memaksa, tidak melibatkan diskusi, atau mengabaikan masukan dari rekan kerja. Sehingga tujuan dari sosialisasi yang dilakukan tidak tersampaikan dengan baik dan menyebabkan kekeliruan dalam penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i> sehingga pengolahan data menjadi tidak maksimal.

	<ul style="list-style-type: none"> • Loyal Jika tidak berdasarkan nilai loyal, maka informasi penting mengenai kebutuhan data yang sesuai dengan instansi tidak disampaikan secara jelas karena kelalaian atau ketidakpedulian. Sehingga implementasi sistem tidak sesuai arahan pimpinan dan kebutuhan instansi. • Adaptif Jika tidak berdasarkan nilai adaptif, maka penjelasan yang diberikan kepada rekan kerja tidak jelas dan tidak tersampaikan sesuai tujuan sosialisasi yang memberikan gambaran cara kerja berbasis digital. Sehingga penerapan sistem baru tidak akan terlaksanakan dan tidak dapat memberikan dapat lebih baik kedepannya. <p>b. Tahapan Kegiatan 2 Melaksanakan Uji Coba Internal Terbatas Terhadap Sistem Pengelolaan yang Telah Dibuat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Jika tidak berdasarkan nilai akuntabel, maka hasil uji coba tidak dicatat secara transparan atau masalah yang ditemukan ditutup-tutupi agar kegiatan cepat selesai. • Kompeten Jika tidak berdasarkan nilai kompeten, maka uji coba dilakukan setengah-setengah, tidak mencakup semua skenario penggunaan. Membuat petugas lapangan tidak paham betul cara penggunaan <i>Google Form</i> dan <i>Spreadsheet</i>. Sehingga data yang terinput tidak sesuai dan merugikan masyarakat. • Loyal Jika tidak berdasarkan nilai loyal, maka dapat terjadi penyalahgunaan data fiktif dalam uji coba untuk kepentingan pribadi atau membocorkannya kepada pihak luar sehingga mencoreng citra instansi. • Kolaboratif Jika tidak berdasarkan nilai kolaboratif, maka uji coba mengabaikan masukan dari rekan kerja sehingga tidak sesuai dengan kebutuhan dan membuat data tidak valid dan merugikan masyarakat.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Harmonis Jika melaksanakan uji coba tidak berdasarkan nilai harmonis, maka dalam uji coba tidak menjaga sopan santun dalam berkomunikasi menyebabkan ketidaknyamanan bersama rekan kerja. Hal ini menyebabkan rencana yang dilakukan tidak maksimal dan membuat keterlambatan pelayanan kedepannya. <p>c. Tahapan Kegiatan 3 Melakukan Evaluasi Hasil Uji Coba Internal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Jika tidak berdasarkan nilai akuntabel, maka tidak jujur dalam melaporkan temuan evaluasi dan tidak bertanggung jawab untuk mencari solusi. Masyarakat tidak yakin sistem yang diluncurkan sudah aman dan bebas masalah, sehingga tidak mau berpartisipasi dalam layanan digital. • Kompeten Jika tidak berdasarkan nilai kompeten, maka evaluasi dilakukan secara singkat, hanya berfokus pada fitur yang berhasil dan mengabaikan temuan masalah kritis. Data masyarakat tidak sesuai kebutuhan, menunjukkan ketidakseriusan instansi dalam memberikan perbaikan pelayanan publik. • Harmonis Jika melaksanakan uji coba tidak berdasarkan nilai harmonis, maka tidak akan menjaga sopan santun dalam berkomunikasi yang menyebabkan ketidaknyamanan rekan kerja. Hal ini dapat menyebabkan rencana yang dilakukan tidak maksimal dan membuat keterlambatan pelayanan. • Adaptif Jika tidak berdasarkan nilai adaptif, maka instansi mempertahankan desain yang terbukti gagal atau tidak efisien, membuat sistem tidak efektif mencapai tujuan. Sehingga tidak adanya kemajuan dalam melakukan pelayanan publik. • Kolaboratif Jika tidak berdasarkan nilai kolaboratif, maka perbaikan hanya berfokus pada sisi formulir tanpa memperbaiki integrasi ke <i>Spreadsheet</i>. Hal tersebut menyebabkan masalah integrasi di masa depan.
--	---

	<p>Sehingga pelayanan pada masyarakat tidak dapat mengikuti perkembangan zaman yang serba digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal Jika tidak berdasarkan nilai loyal, maka evaluasi yang dilakukan hanya mengutamakan kecepatan penyelesaian kegiatan pribadi daripada kualitas sistem untuk kepentingan instansi. • Berorientasi Pelayanan jika tidak berdasarkan nilai berorientasi pelayanan, maka evaluasi yang dilakukan tidak akan memberikan perbaikan pada sistem kerja lama dan tidak akan memberikan pelayanan publik yang lebih baik kedepannya.
--	---

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar 1. Dokumentasi Pelaksanaan Sosialisasi



Gambar 2. Dokumentasi Pelaksanaan Uji Coba Google Form



Gambar 3. Dokumentasi Pelaksanaan Uji Coba *Spreadsheet*



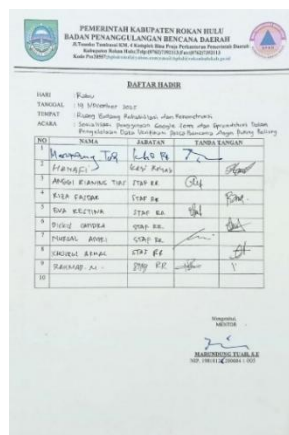


Gambar 4. Dokumentasi Konsultasi

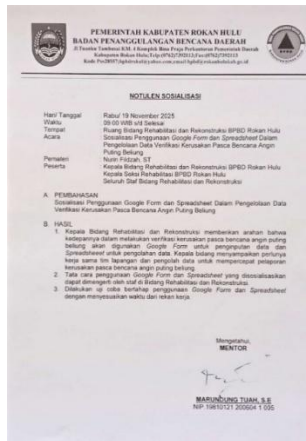
Dokumentasi *Output*/Hasil Kegiatan



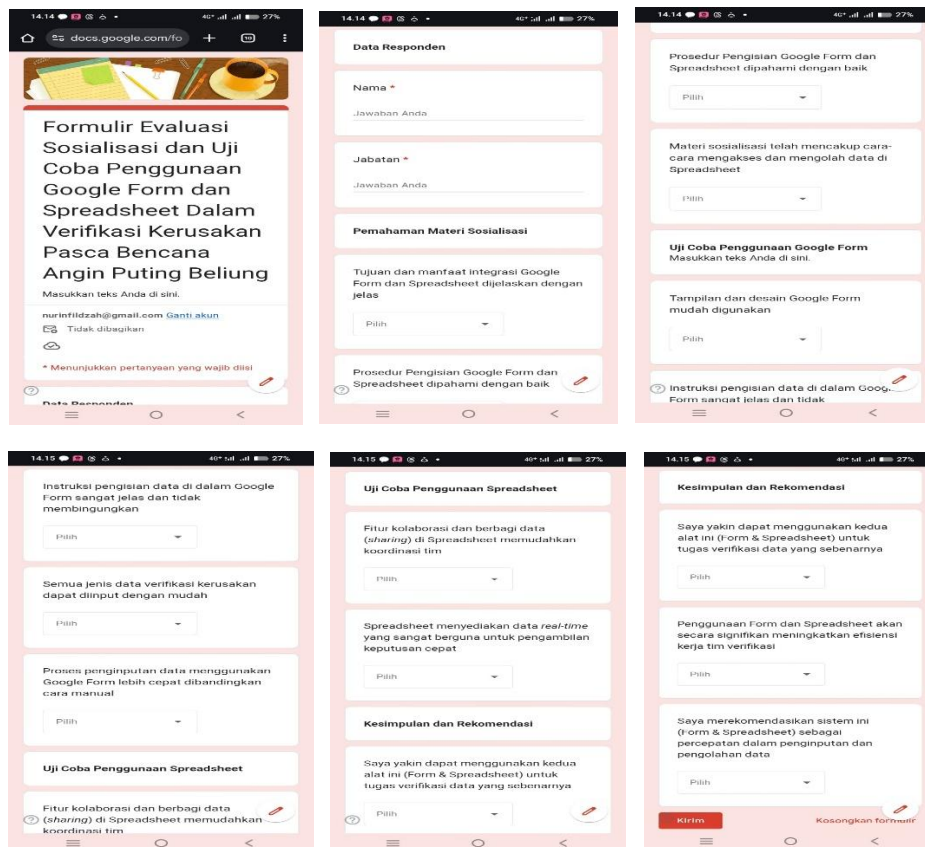
Gambar 5. Bahan Presentasi Sosialisasi



Gambar 6. Undangan dan Daftar Hadir Sosialisasi

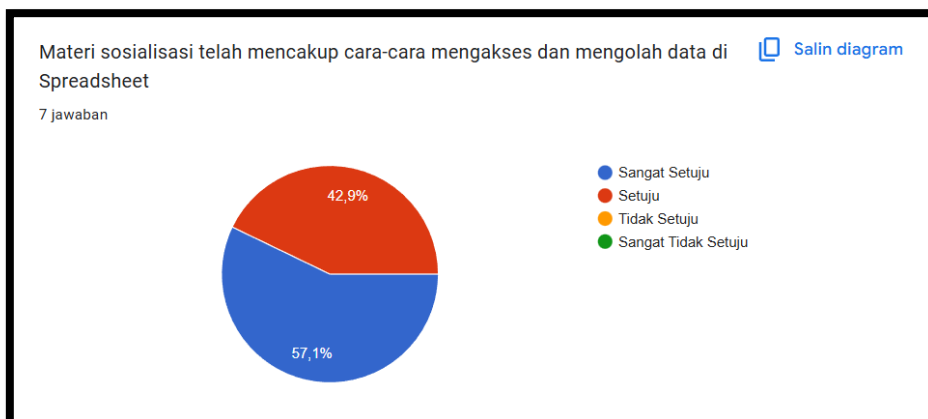
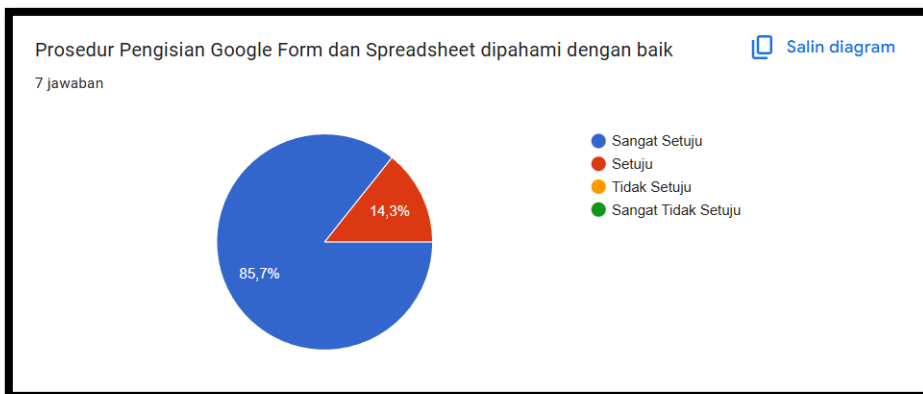
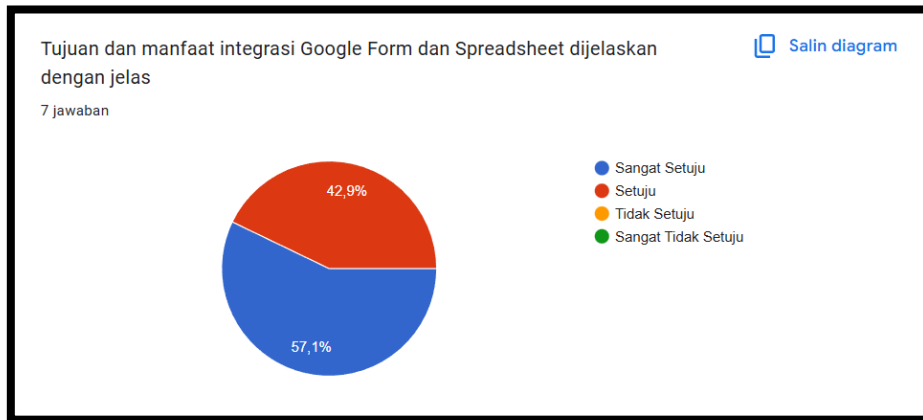


Gambar 7. Notulen Sosialisasi

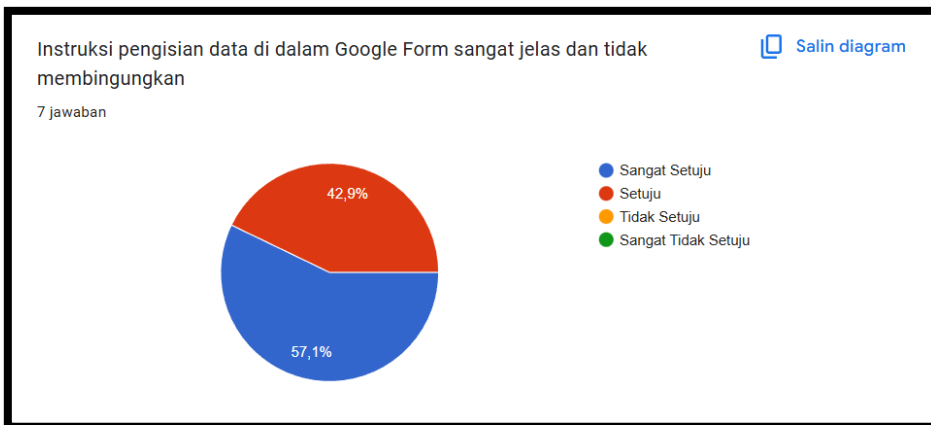
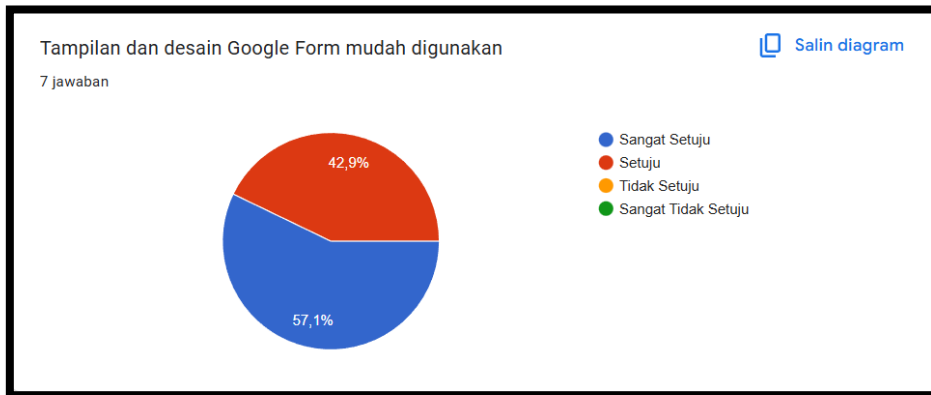


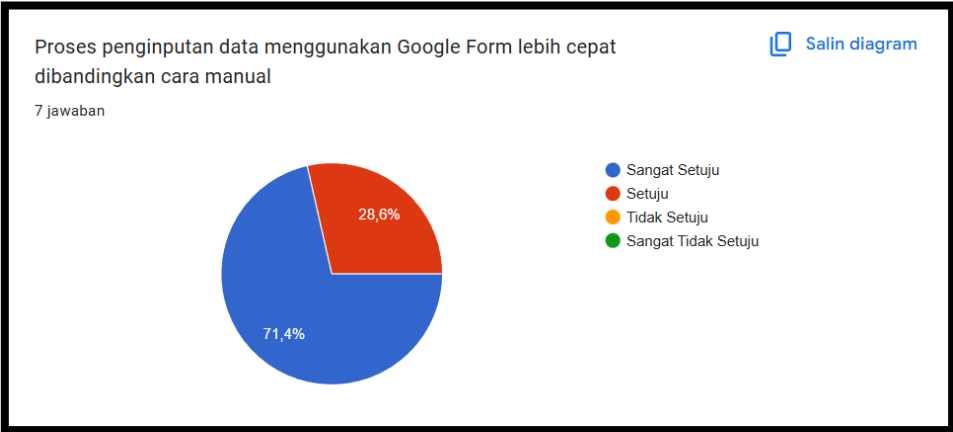
Gambar 8. Kuesioner Evaluasi

Pemahaman Materi Sosialisasi

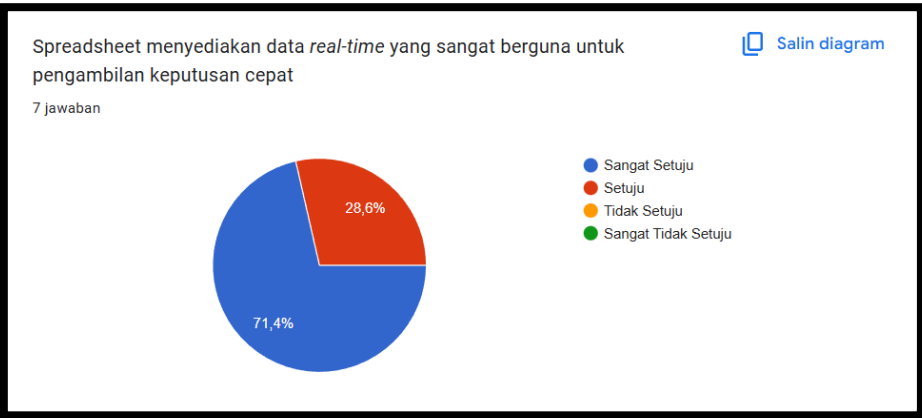
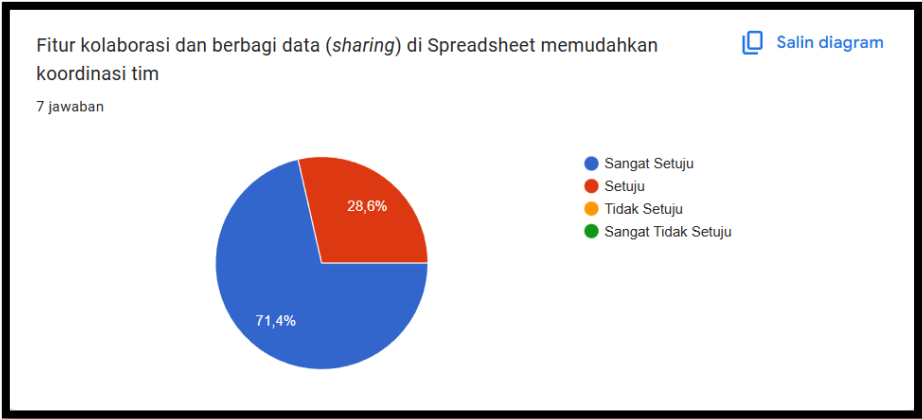


Uji Coba Penggunaan *Google Form*

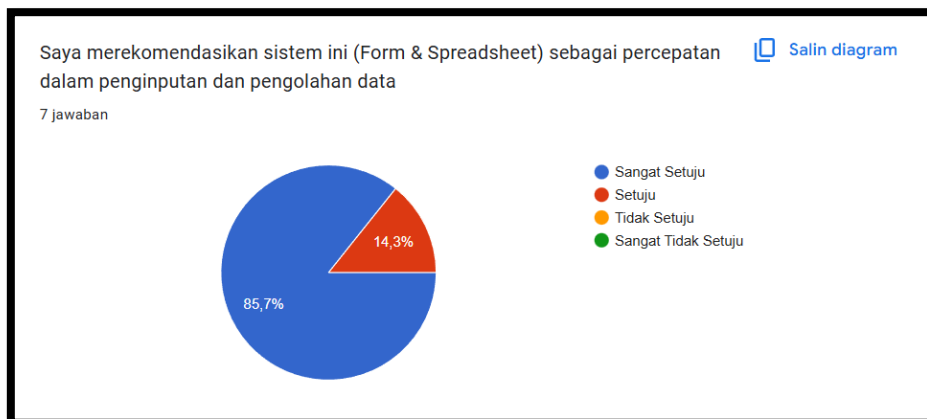
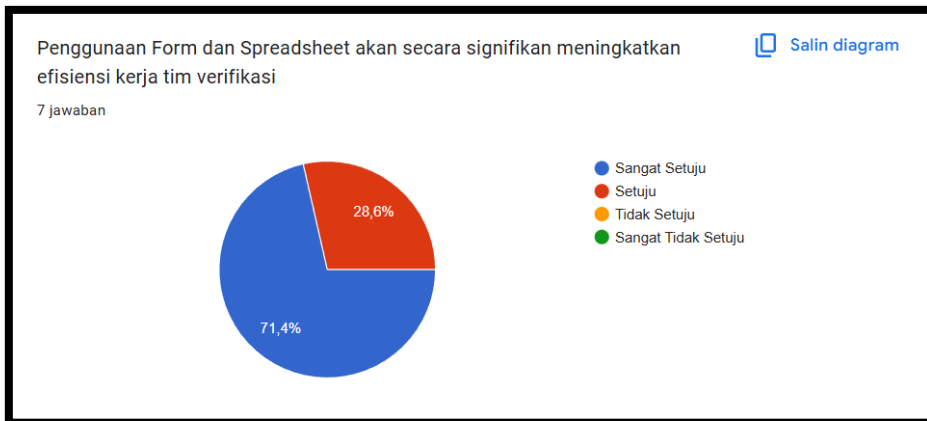
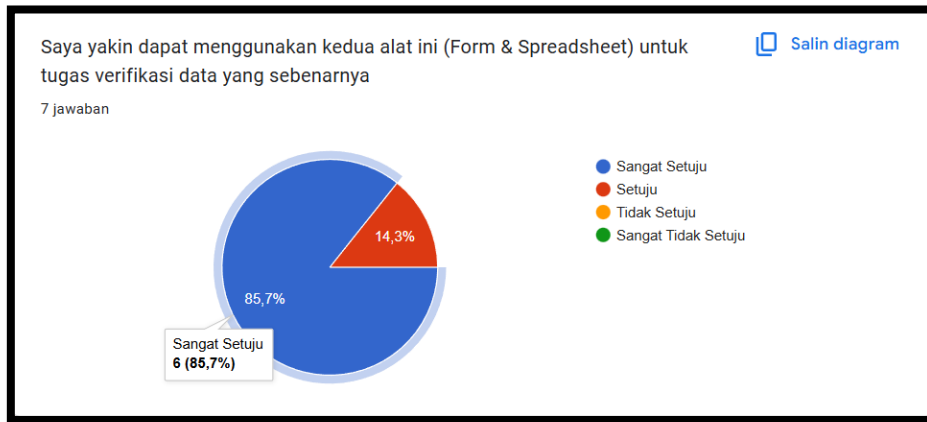




Uji Coba Penggunaan Spreadsheet



Kesimpulan dan Rekomendasi



Gambar 9. Dokumentasi Hasil Kuesioner Penggunaan *Google Form* dan *Spreadsheet*

Nama	Jabatan	Pertanyaan											
		1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	14
<u>Khoirul Akmal, S. T</u>	<u>Petugas</u>	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS
<u>Anggi Rianing Tias, S. Psi</u>	<u>Verifikator</u>	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS
<u>Eva restina</u>	<u>Staf rehabilitasi</u>	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
<u>Dicky Chandra</u>	<u>Petugas Lapangan</u>	S	SS	S	SS	S	SS	SS	S	SS	SS	S	SS
<u>Nursal amri, ST</u>	<u>JF analis kebencanaan</u>	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS
<u>Rahmad</u>	<u>Staff Rehabilitasi dan Rekonstruksi</u>	S	SS	SS	S	SS	SS	SS	SS	S	SS	SS	SS
<u>HANAFI</u>	<u>Kasi Rehabilitasi</u>	SS	SS	S	S	S	S	SS	SS	SS	SS	SS	SS
TOTAL	SS	4	6	4	4	4	5	5	5	5	6	5	6
	S	3	1	3	3	3	2	2	2	2	1	2	1
	TS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	STS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Keterangan:
 SS : Sangat Setuju
 S : Setuju
 TS : Tidak Setuju
 STS : Sangat Tidak Setuju




Gambar 10. Rekapitulasi Hasil Kuesioner

Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Nurin Filzah	
Sutizen Kerja		Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bantul	
Tempat Aktualisasi		Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Paraf Mentor
1.	Senin, 18 Desember 2017	- membahas rencana kerja sama dengan pihak lain - membahas rencana kerja sama dengan pihak lain	Hasil presentasi dan diskusi
2.	Rabu, 19 Desember 2017	- membahas rencana kerja sama dengan pihak lain - membahas rencana kerja sama dengan pihak lain	- Urutan kerja sama - Sistem kerja sama - Dokumen dan format kerja sama
3.	Kamis, 20 Desember 2017	- membahas rencana kerja sama dengan pihak lain - membahas rencana kerja sama dengan pihak lain	- Rujukan dan format dokumen kerja sama dan format kerja sama - Rujukan
4.			

Gambar 11. Dokumentasi Lembar Konsultasi Mentor

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		: Nurin Fildzah		
Satuan Kerja		: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu		
Tempat Aktualisasi		: Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1.	Senin/Selasa	Lanjutkan sosialisasi, jelaskan secara rinci tata cara penggunaannya	Bahan presentasi sosialisasi	
1.	Rabu	Lakukan uji coba bertahap kepada rekan yang lain (menyesuaikan jadwal rekan kerja)	Dokumentasi sosialisasi, undangan sosialisasi, daftar hadir sosialisasi, dan notulen sosialisasi	
2.	Kamis/jumat	Lanjutkan pembuatan laporan akhir	Kuesioner evaluasi penggunaan Google Form dan Spreadsheet, dan hasilnya	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Coach

Nama Peserta		: Nurin Fildzah			
Satuan Kerja		: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Rokan Hulu			
Tempat Aktualisasi		: Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi			
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi	Paraf Mentor
1.					
2.					
3.					