



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“PENINGKATAN PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA PEMADAM
KEBAKARAN MENGGUNAKAN APLIKASI DROPBOX DI DINAS
PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN MUKOMUKO”**

Disusun oleh:

Nama : Mutmainah, S.A.P.
NIP : 199410182025062002
Jabatan : Analis Kebakaran Ahli Pertama
Instansi : Pemerintah Kab. Mukomuko
Kelompok : 1
No. Presensi : A38.1.4
Angkatan : XXXVIII

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

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : PENINGKATAN PEMELIHARAAN SARANA
PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN
MENGUNAKAN APLIKASI DROPBOX DI DINAS
PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN MUKOMUKO

NAMA : MUTMAINAH, S.A.P.
NIP : 199410182025062002
PANGKAT/GOL. : PENATA MUDA /III.a
JABATAN : ANALIS KEBAKARAN AHLI PERTMA
INSTANSI : PEMERINTAH KAB. MUKOMUKO
ANGKATAN : XXXVIII
NO. PRESENSI : A38.1.4

Disetujui untuk diimplementasikan pada tahap Habitulasi, dan selanjutnya diujikan pada Seminar Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III A Angkatan/Gelombang 38/5 yang dilaksanakan pada tanggal 21 Oktober 2025 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Bukit Tinggi, Desember 2025

Coach,

Penguji,

Anna Febriana Sugiarti, ME
NIP : 199202252022032002

Defrimen, S. Pd, M.Si
NIP : 197409022008011001

Mengetahui
Kepala Pusat
Pengembangan Kompetensi Manajemen Kepemimpinan

SARJAYADI, SS., M.A.P.
NIP.1970030419960310001

**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada hari : Jumat
Tanggal : 19 Desember 2025
Pukul : 08.00 -17.30 Wib
Tempat : PPSDM Kemendagri Regional Bukit Tinggi

Telah diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS
Angkatan XVIII Tahun 2025.

JUDUL : PENINGKATAN PEMELIHARAAN SARANA
PRASARANA PEMADAM KEBAKARAN
MENGUNAKAN APLIKASI DROPBOX DI
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN
PENYELAMATAN KABUPATEN MUKOMUKO
DISUSUN OLEH : MUTMAINAH, S.A.P.
KELAS/KELOMPOK : XXXVIII
NO. PRESENSI : A38.1.4
INSTANSI : PEMERINTAH KAB. MUKOMUKO
JABATAN : ANALIS KEBAKARAN AHLI PERTAMA

Dan telah mendapatkan pengujian/komentar/masukan/saran dari penguji, Mentor
dan Coach/Moderator

Coach,

Peserta,

Anna Febriana Sugiarti, ME
NIP : 199202252022032002

Mutmainah, S.A.P.
NIP : 199410182025062002

Penguji,

Mentor,

Defrimen, S. Pd, M.Si
NIP. 197409022008011001

Sri Rayani, SE
NIP : 197909222011012003

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan Rahmat dan karunia-Nya, sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul **“Peningkatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pemadam Kebakaran Menggunakan Aplikasi Dropbox Di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko”** dengan baik.

Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk implementasi nilai-nilai ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas Pelatihan Dasar CPNS (Latsar) 2025, khususnya dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan perlindungan masyarakat melalui Peningkatan pemeliharaan sarana prasarana pemadam kebakaran.

Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari bantuan, dukungan, serta arahan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada pimpinan instansi, mentor, rekan kerja, serta semua pihak yang telah memberikan bimbingan dan dukungan selama proses aktualisasi berlangsung.

Melalui kegiatan aktualisasi ini, diharapkan adanya peningkatan efektivitas dan keberlanjutan dalam pemeliharaan peralatan pemadam kebakaran sehingga dapat mendukung kesiapsiagaan dan kinerja operasional yang lebih optimal. Penulis menyadari masih terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan ini, sehingga saran dan masukan sangat diharapkan demi perbaikan di masa mendatang.

Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat serta menjadi kontribusi positif bagi peningkatan kualitas pelayanan pada unit pemadam kebakaran.

Saya menyadari bahwa pelaksanaan kegiatan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, saya sangat mengharapkan saran dan masukan yang membangun demi perbaikan di masa mendatang. Semoga kegiatan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan untuk meningkatkan kualitas pelayanan perlindungan masyarakat melalui Peningkatan pemeliharaan sarana prasarana pemadam kebakaran.

Mukomuko, 01 Desember 2025



Mutmainah, S.A.P.
NIP : 199410182025062002

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI	ii
BERITA ACARA SEMINARRANCANGANAKTUALISASI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A.LATAR BELAKANG	1
B.TUJUAN	Error! Bookmark not defined.
C.Ruang Lingkup.....	3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	5
A. Profil Instansi	5
B. STRUKTUR ORGANISASI	7
C. Uraian Tugas Struktur Organisasi.....	8
D. Profil Peserta.....	9
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI.....	Error! Bookmark not defined.
A.Deskripsi Core Isu	13
B. Analisis core isu	22
C.Gagasan kreatif penyelesaian core isu	Error! Bookmark not defined.
BAB IV MATRIK RANCANGAN.....	25
A. Matrik Rancangan Aktualisasi	25
B. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND (BerAKHLAK)	38
C. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	39
BAB V PENUTUP	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Dokumetasi Kantor Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	5
Gambar 2 .2 Struktur Organisasi	8
Gambar 2.3. Foto Peserta Latsar	9
Gambar 3.1 Foto Mobil Pemadam Kebakaran	14
Gambar Diagram Fishbone	22

BAB 1

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Digitalisasi Manajemen ASN termasuk didalamnya transformasi komponen Manajemen ASN. Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Dalam pelayanan publik Dinas Pemadam Kebakaran mengacu pada Peraturan Menteri dalam Negeri No. 114 Tahun 2018 tentang standar teknis pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran. Jenis pelayanan dasar yang dilakukan meliputi Layanan Pemadaman, Penyelenggaraan, dan Evakuasi Korban.

Berangkat dari layanan yang harus dilakukan oleh Damkar merujuk pada persiapan Sarana dan Prasarana yang ada pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sendiri. Pemadam kebakaran merupakan garda terdepan dalam penanggulangan bencana kebakaran dan penyelamatan. Keberadaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran yang lengkap dan berfungsi dengan baik adalah krusial untuk memastikan efektivitas dan respons cepat dalam menghadapi situasi darurat.

Namun, berdasarkan hasil observasi dan analisis yang dilakukan, ditemukan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran di

Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan kabupaten Mukomuko masih kurang maksimal. Hal ini dapat dilihat, seperti: Pencatatan Pengecekan sarana dilkaukan secara manual, sehingga data rentan hilang, Kurangnya Pengecekan Rutin: Jadwal pengecekan dan perawatan rutin tidak dilaksanakan secara konsisten dan tidak tercatat, Kurangnya Kesadaran: Kesadaran akan pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran di kalangan petugas masih perlu ditingkatkan.

Pemeliharaan sapras di instansi masih bersifat reaktif (menunggu rusak) dan tidak terstruktur. Hal ini mengakibatkan sapras sering mengalami kerusakan, usia pakai tidak optimal, dan dapat mengganggu kelancaran pekerjaan sehari-hari. Kondisi ini dapat berdampak negatif terhadap kesiapan operasional petugas pemadam kebakaran. Peralatan yang rusak atau tidak berfungsi dengan baik dapat menghambat upaya pemadaman dan penyelamatan, sehingga meningkatkan risiko kerugian materiil dan korban jiwa.

Oleh karena itu, diperlukan upaya untuk meningkatkan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran secara teratur dan berkelanjutan. Melalui rancangan aktualisasi ini, penulis berupaya untuk memberikan kontribusi nyata dalam mengatasi isu tersebut, sehingga dapat meningkatkan kesiapsiagaan dan efektivitas petugas pemadam kebakaran dalam menjalankan tugasnya.

B. TUJUAN

Tujuan umum dari aktualisasi ini adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan. Dengan sarana prasarana yang terawat, kinerja petugas Pemadam Kebakaran akan meningkat, sehingga pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih cepat, tanggap, dan optimal, dan Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) dalam menyelesaikan isu terkait pemeliharaan sarana di unit kerja.

Tujuan Khusus dari aktualisasi ini adalah meningkatkan kesiapsiagaan operasional dengan Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas dan terukur mengenai jadwal dan tata cara pemeliharaan sarana prasarana Damkar, dan Menciptakan cara pencatatan dan dokumentasi yang baik menggunakan Data Digital untuk setiap kegiatan pemeliharaan yang dilakukan. Secara spesifik, rancangan ini berfokus pada solusi praktis untuk meningkatkan pemeliharaan sarana prasarana Damkar. Hasilnya tidak hanya akan berdampak positif pada unit kerja, tetapi juga pada keselamatan masyarakat yang dilayani.

C. RUANG LINGKUP

Belum tersedianya media untuk melakukan pemeriksaan sarana prasarana pemadam kebakaran secara Digital, hal ini untuk mempermudah petugas dalam melakukan pemeliharaan. Kurangnya perawatan sarana prasarana yang dilakukan oleh petugas tentunya menjadi perhatian khusus untuk segera dilakukan sebuah pembenahan. Dengan aplikasi Dropbox

laporan kondisi fisik Peralatan alat pemadam kebakaran dapat mudah di gunakan untuk pengecekan berkelanjutan dan evaluasi pengadaan peralatan pemadam kebakaran.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Kantor Dinas Pemadam kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko beralamat di Jl. Pesisir Baratsyah RT.01 Kelurahan Bandarratu Kecamatan Kota Mukomuko. Dinas Pemadam Kebakaran Mulai berdiri sendiri Pada Tahun 2023, yang sebelumnya bergabung pada dinas Satpol PP Kabupaten Mukomuko. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko dipimpin langsung oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



Gambar 2.1 Kantor Dinas Pemdak Kebakaran dan Penyelamatan

2. Visi Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Mukomuko

Visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Mukomuko periode 2025-2029 adalah:

VISI “Kerja Bersama Menuju Mukomuko Maju” Kerja bersama bermakna: memiliki semangat dan komitmen kuat untuk melibatkan partisipasi publik semaksimal mungkin. Tanpa melihat latar belakang etnis, agama, adat istiadat, latar belakang pekerjaan dan pendidikan dalam proses perencanaan pembangunan serta akselerasi pembangunan berkelanjutan. Kerja bersama juga memiliki makna pelibatan secara aktif kalangan pejabat dan ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mukomuko. Tanpa melihat latar belakang kesukuan, pelibatan perguruan tinggi/akademisi, tokoh masyarakat, praktisi, ASN afiliasi dengan kandidat kontestasi Pilkada, sektor swasta dan segenap stakeholder di Kabupaten Mukomuko. Untuk menggerakkan pembangunan Kabupaten Mukomuko membutuhkan peran serta dan partisipasi publik secara total dalam bentuk gotong-royong atau kerja bersama. Tanpa semangat gotong-royong dan konsep kerja bersama, mustahil pembangunan dapat berjalan dengan baik. Maju memiliki makna: sebuah kondisi masyarakat yang berkeadilan, distribusi kebijakan pembangunan yang merata, makmur, gemah ripah loh jinawi, berkecukupan sandang pangan, sehat jasmani dan rohani serta berpengetahuan.

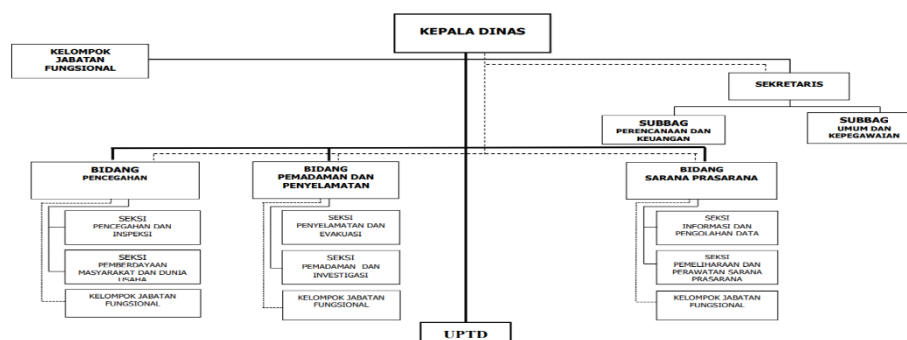
MISI Bupati dan Wakil Bupati Mukomuko periode 2025-2029:

1. Penguatan reformasi birokrasi dan peningkatan kapasitas aparatur birokrasi.

2. Peningkatan kualitas pendidikan, kesehatan, kebudayaan dan keagamaan.
3. Pembangunan infrastruktur untuk mendukung peningkatan perekonomian masyarakat (komoditas kelapa sawit sebagai produk unggulan).
4. Peningkatan pembangunan industri hilirisasi untuk membuka lapangan pekerjaan dan memberikan nilai tambah pendapatan masyarakat.
5. Peningkatan kemandirian desa.

3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu pola dalam suatu pekerjaan. Struktur organisasi bertujuan untuk memudahkan bagi individu maupun kelompok dalam yang terdapat dalam struktur untuk dapat bisa memahami apa yang harus dilakukan, bagaimana cara melakukan sesuatu dan dengan siapa seseorang bekerja. Berdasarkan Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 3 Tahun 2023, struktur organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko memiliki struktur sebagai berikut:



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko

4. Tugas dan Peran

Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko memiliki peran yang lebih luas dari sekadar memadamkan api. Salah satu tugas penting yang diemban adalah **penyelamatan (rescue)**. Fungsi ini menjadi bagian strategis dari pelayanan kedaruratan yang diberikan kepada masyarakat di wilayah yang memiliki potensi bencana cukup tinggi, baik karena faktor alam, infrastruktur, maupun aktivitas keseharian warga. Mukomuko yang memiliki garis pantai, lahan pertanian, perbukitan, dan jalur transportasi yang vital, sering kali menghadapi situasi darurat yang menuntut kehadiran tim penyelamat yang terlatih, cepat, dan tepat dalam bertindak. Dalam konteks inilah Unit Rescue Damkar hadir sebagai garda depan dalam upaya penyelamatan jiwa.

5. Nilai Nilai Organisasi Dinas Pemdak Kebakaran dan Penyelamatan

Pembagian pelaksanaan tugas dan fungsi serta optimalisasi Pemadaman yang pelaksanaannya 24 jam dan untuk melaksanakan tugas dari siang dan malam memadamkan kebakaran, dengan moto “pantang pulang sebelum api padam, walaupun nyawa taruhannya”.

Selain itu Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan juga mengacu pada 5 Pengabdian (Panca Darma) pemadam kebakaran yaitu:

1. Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran
2. Pemadaman Kebakaran
3. Penyelamatan Korban
4. Pemberdayaan Masyarakat

5. Penanganan Bahan Bahaya Beracun

B. Profil Peserta

1. Data Peserta

Profil Peserta ini berisi data personal dan uraian singkat yang mengaitkannya dengan tugas pokok dan fungsi jabatan peserta sebagai Analis Kebakaran Ahli Pertama.



Gambar 2.3 Foto Peserata Latsar

Nama	: Mutmainah, S.A.P.
NIP	: 199410182025062002
Tempat/Tanggal Lahir	: Mukomuko, 18 Oktober 1994
Jabatan	: Analis Kebakaran Ahli Pertama
Unit Kerja	: Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko
Email	: mutmainah0094@gmail.com

2. Tugas Pokok

Sebagai Analis Kebakaran Ahli Pertama dalam kerangka Permen PAN & RB No. 17/2019, tugas dan fungsi Anda mencakup analisis regulasi, pemeriksaan teknis, inventarisasi sarana prasarana,

penyusunan laporan, serta tindak lanjut terhadap standar keselamatan kebakaran. Fungsi-fungsi ini sangat tepat untuk diaplikasikan dalam mengatasi isu kurangnya pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran. Tugas Analisis Kebakaran Ahli Pertama bisa diterjemahkan sebagai berikut: Memastikan bahwa kendaraan pemadam, selang, hydrant, dan APAR terdaftar dan diinventarisasi secara resmi.

Berikut Sebagian Tugas Fungsi Analisis kebakaran Ahli Pertama Sesuai Permenpan RB No 17 Tahun 2019.

- Mengkaji peraturan pemerintah, peraturan menteri, peraturan daerah, peraturan gubernur/bupati/wali kota yang berkaitan kebakaran pada bangunan rendah dan menengah.
- Mengkaji standar lainnya yang terkait kebakaran pada bangunan rendah dan menengah (tidak termasuk industri).
- Menyusun surat pemberitahuan pemeriksaan pada bangunan rendah dan menengah.
- Menyusun surat tugas tim pemeriksa pada bangunan rendah dan menengah.
- Menyusun form check-list pemeriksaan pada bangunan rendah dan menengah.
- Menyusun dan memahami dokumen pendukung lainnya pada bangunan rendah dan menengah.

- Menginventarisasi kendaraan, peralatan untuk pemeriksaan dan pengujian pada bangunan rendah dan menengah.
- Melakukan komunikasi dengan pihak pengelola bangunan gedung.
- Menyusun dokumen perizinan dan gambar bangunan untuk bangunan rendah dan menengah.
- Mengidentifikasi data laporan investigasi
- Membuat checklist pemeriksaan rutin (misalnya, setiap bulan atau setiap 6 bulan) untuk sarana tersebut, sesuai standar regulasi yang telah dikaji. Melakukan pemeriksaan dan membuat laporan kondisi terkini (baik/kebutuhan perawatan), dan menyusun rekomendasi untuk pemeliharaan atau penggantian. Melaporkan hasil pemeriksaan secara terstruktur kepada pimpinan dinas atau instansi terkait, sehingga keputusan anggaran pemeliharaan dapat dibuat berdasarkan data. Mengidentifikasi bangunan/instalasi yang memiliki risiko tinggi (karena kurang terpelihara sarana prasarana) dan merekomendasikan prioritas pemeliharaan atau penguatan sistem proteksi kebakaran.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

Masih Kurangnya pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran di dinas Pemadam Kebakaran dan penyelamatan kabupaten Mukomuko.

a) Fakta dan Permasalahan

Berdasarkan pengamatan, perawatan yang dilakukan petugas terhadap sarana pemadam kebakaran belum dijalankan secara optimal, laporan kerusakan yang terjadi pada alat - alat pembantu pemadam di laporkan secara lisan tanpa adanya suatu dokumen pengecekan secara rutin dan berkala. Belum lama ini terjadi kerusakan pada armada pemadam dengan kasus mobil tidak bisa menyala atau di jalankan, dan kondisi pintu mobil yang terkunci dan sulit untuk dibuka ataupun di tutup.



Gambar 3.1. Dokumentasi Salah Satu Mobil Pemadam

Hal ini terjadi karena Belum adanya SOP Pemeliharaan sarana prasarna pemadam kebakaran dan tidak adanya data laporan dalam melakukan perawatan alat pemadam, seperti kendaraan operasional, apar, selang, alat pelindung diri (APD), serta alat proteksi kebakaran lainnya, hingga Tidak adanya pencatatan laporan yang di lakukan secara manual/elektronik terhadap pemeliharaan sarana.

hal ini akan berdampak terhadap pada data yang tidak akurat nantinya, sehingga laporan tidak dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi dan Kebijakan untuk kedepanya.

b) Dampak

Akibat yang ditimbulkan oleh kurang pemeliharaan oleh petugas pemadam kebakaran, maka menimbulkan dampak sebagai berikut:

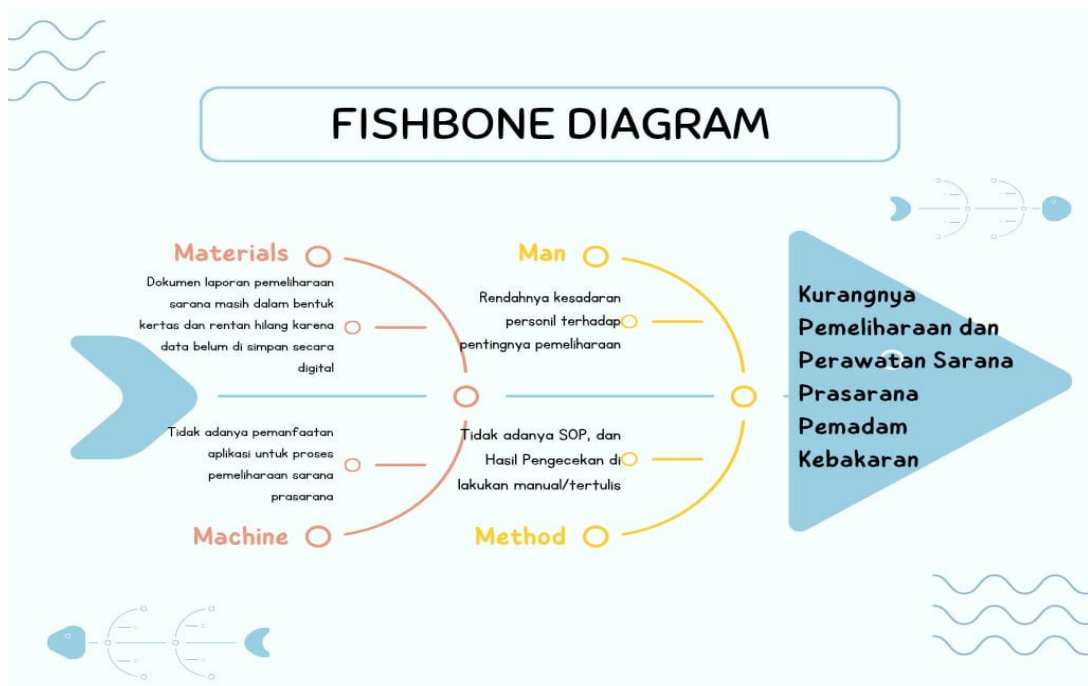
- a. Data yang tidak akurat tentang kondisi Sarana Prasaran Pemadam Kebakaran,
- b. Laporan tidak terdokumentasi dengan baik,
- c. Kerusakan alat tidak terdeteksi sejak dini,
- d. Risiko gagal fungsi pada saat digunakan,
- e. Sulitnya menemukan data ketika diperlukan sebagai bahan evaluasi,
- f. Mengurangi standar mutu pelayanan.

c) Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN

Untuk memastikan pemeriksaan berjalan lancar, terkoordinasi dengan baik dan sesuai dengan ketentuan melalui penerapan manajemen ASN, dimulai dari perencanaan seperti penyusunan SOP Pemeliharaan sarana prasarana Pemadam Kebakaran, menyusun jadwal pemeriksaan, menentukan petugas pelaksana, dan data alat yang akan diperiksa, pada tahap pelaksanaan petugas berkewajiban untuk melakukan pemeriksaan sarana damkar dengan akurat dan tercatat dengan baik. Selanjutnya pada tahap pengawasan dan evaluasi dilakukan oleh pengawas teknis ataupun pejabat di lingkungan kantor damkar (Manajemen ASN).

B. Analisis Core Isu

Berdasarkan core isu yakni **Masih Kurangnya Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Prasarana Pemadam Kebakaran di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko**, maka selanjutnya adalah analisis mendalam menggunakan teknik Fishbone Diagram (Diagram Tulang Ikan) untuk menemukan akar penyebab masalah.



Gambar 3.1 Diagram Fishbone

Berdasarkan analisis Fishbone diatas diketahui bahwa akar penyebab dari isu Masih Kurangnya pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko adalah tidak adanya pemanfaatan Aplikasi digital untuk proses pemeliharaan sarana dan prasarana.

C. Rumusan Isu

Berdasarkan Rumusan issue pada rancangan aktualisasi ini Adalah “Kurangnya Pemeliharaan Dan Perawatan Sarana Prasarana Pemadam Kebakaran Di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko”

1. Fokus

Belum tersedianya Data Secara digital tentu menjadi tantangan untuk dilakukan inovasi agar mempermudah petugas melakukan pengecekan dan pemeliharaan, hal ini mengingat sarana pemadam kebakaran menyebar di berbagai Pos Pemadam, dengan di kumpulkannya data pemeriksaan barang menjadi satu menggunakan bantuan digital maka akan mempermudah atasan dalam ikut mengawasi kegiatan ini. Dengan data sapsras yang terpadu maka di harapkan pemeliharaan dan perawatan saparas menjadi lebih baik. Karena data pengecekan kondisi barang sangat berpengaruh untuk menjadi patokan kesiap siagaan pelayanan pemadam dan penyelamatan.

2. Lokus

Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko

3. Waktu

Rentang waktu bulan Oktober- November 2025

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan isu Masih Kurangnya Pemeliharaan Dan Perawatan Sarana Prasarana Pemadam Kebakaran Di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko, dengan merujuk pada akar penyebab dari analisis isu yang telah di lakukan, maka gagasan kretaif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan Core Isu tersebut adalah **“Peningkatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pemadam Kebakaran Menggunakan**

Aplikasi Dropbox Di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko”.

Dengan peningkatan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana yang memanfaatkan Dropbox sebagai pusat penyimpanan dan sinkronisasi data digital akan menciptakan terintegrasi data, transparan, efisien, dan mudah diakses, sehingga meningkatkan kesiapan dan keandalan peralatan pemadam kebakaran.

Pemanfaatan Dropbox sebagai pusat penyimpanan dan sinkronisasi data digital untuk menjadi jalan keluar dari pemecahan isu tersebut dan keterkaitan dengan Mata Pembelajaran Manajemen ASN adalah Untuk memastikan pemeriksaan berjalan lancar, terkoordinasi dengan baik dan sesuai dengan ketentuan melalui penerapan manajemen ASN, dimulai dari perencanaan seperti penyusunan SOP Pemeliharaan sarana prasarana Pemadam Kebakaran, menyusun jadwal pemeriksaan, menentukan petugas pelaksana, dan data alat yang akan diperiksa, pada tahap pelaksanaan petugas berkewajiban untuk melakukan pemeriksaan sarana damkar dengan akurat dan tercatat dengan baik. Selanjutnya pada tahap pengawasan dan evaluasi dilakukan oleh pengawas teknis ataupun pejabat di lingkungan kantor damkar (Manajemen ASN).

Keterkaitan Mata Pembelajaran Smart ASN adalah memanfaatkan teknologi sebagai perwujudan dari literasi digital yang harus dilakukan oleh smart ASN, dengan memanfaatkan kecanggihan Teknologi Informasi maka akan membantu meningkatkan pelayanan yang harus diberikan kepada

Masyarakat terkhususnya. Melalui aplikasi Dropbox di harapkan mempermudah menyimpan data pemeriksaan Peralatan sarana dan prasarana, menciptakan Transparasi laporan pemeliharaan, Efisiensi waktu.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah:

1. Melakukan Konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi
2. Melakukan Penyusunan SOP dan sosialisasi SOP
3. Melakukan analisis awal dan persiapan data
4. Menyusun Data di Dropbox
5. Menyusun Perancangan pemeliharaan terjadwal
6. Menerapkan Penggunaan media Dropbox
7. Melakukan Evaluasi penggunaan Media Dropbox
8. Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Matrik jadwal ini berfungsi untuk memberikan gambaran yang jelas dan sistematis mengenai tahapan kegiatan, waktu pelaksanaan, serta keterkaitan antara kegiatan aktualisasi dengan nilai-nilai yang akan diterapkan.

Tabel. 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober		November			
		III	IV	I	II	III	VI
1.	Kegiatan Ke-1 Melakukan Konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi (22 Oktober s/d 27 Oktober 2025)						
2.	Kegiatan Ke-2 Melakukan Penyusunan SOP dan sosialisasi SOP (28 Oktober s/d 01 November 2025)						
3.	Kegiatan Ke-3 Melakukan analisis awal dan persiapan data (01 November s/d 03 November 2025)						
4.	Kegiatan Ke-4 Menyusun Data di Dropbox(03 November s/d 07 November 2025)						
5.	Kegiatan Ke- 5 Menyusun Jadwal pemeliharaan (10 November s/d 14 November 2025)						
6.	Kegiatan Ke- 6 Menerapkan Penggunaan Media Dropbox dalam proses pemeliharaan alat pemadam kebakaran (17 November s/d 21November 2025)						
7.	Kegiatan Ke- 7 Melakukan Evaluasi penggunaan Media Dropbox (27 November 2025)						
8.	Kegiatan Ke- 8 Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi (28 November s/d 01 Desember 2025)						

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Analisis Kebakaran Ahli Pertama, Bidang Sarana dan Prasarana, Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, Kabupaten Mukomuko						
Identifikasi Isu	:	1. Masih Kurangnya pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran di dinas Pemadam Kebakaran dan penyelamatan kabupaten Mukomuko. 2. Kurangnya Unit mobil pemadam kebakaran di setiap posko pemadam kebakaran di Kabupaten Mukomuko 3. Belum optimalnya inspeksi alat proteksi kebakaran (Apar) pada bangunan Gedung						
Isu yang Diangkat	:	Masih Kurangnya pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran di dinas Pemadam Kebakaran dan penyelamatan kabupaten Mukomuko.						
Gagasan Pemecahan Isu	:	Peningkatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pemadam Kebakaran Menggunakan Aplikasi Dropbox Di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko.						
No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stakeholder terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1	Melakukan Konsultasi pelaksanaan aktualisasi	1. Menyampaikan draf susunan/rancangan pelaksanaan aktualisasi Pada mentor	Tersedianya Draf konsultasi.	Berorientasi Pelayanan : Memahami dan meminta arahan mentor untuk memastikan hasil kegiatan bermanfaat untuk instansi. Akuntabel : Menyusun draf	• Mentor • Peserta	Ya, jika mentor memiliki pandangan berbeda dengan rancangan pelaksanaan aktualisasi yang telah	Melakukan diskusi dengan melampirkan data dukung untuk mencapai kesepakatan bersama	Konsultasi dilakukan untuk mendapatkan dukungan dari atasan/mentor

				Konsultasi dengan jujur dan tertib. Kompeten : menyiapkan dokumen bahan Aktualisasi sesuai panduan yang ada. Harmonis : Menghormati Mentor dan berkomunikasi secara sopan. Loyal : Mengikuti peraturan instansi serta arahan mentor. Adaptif : Menyesuaikan rancangan berdasarkan arahan dari mentor. Kolaboratif : Melibatkan mentor dalam setiap rancangan dan kegiatan.		di susun		
		2. Melakukan Koordinasi dengan rekan kerja	Tersedianya Notulensi dan Dokumentasi	Berorientasi Pelayanan : Memahami dan meminta arahan kepada rekan kerja untuk memastikan	• Rekan Kerja • Ketua Regu • Peserta	Ya, jika ketua regu/ rekan kerja kurang berminat dalam	Melukan diskusi dan mencari jalan tengah untuk bisa saling membantu	

				hasil kegiatan bermanfaat untuk instansi. Akuntabel : Menyimpan notulensi dan mengambil hal penting hasil koordinasi dengan penuh tanggung jawab Kompeten : Meningkatkan pengetahuan dengan berkoordinasi dengan senior/rekan kerja Harmonis : Menghargai pendapat dan masukan dari rekan kerja/Senior Loyal : Mengikuti peraturan instansi serta arahan Teman kerja/mentor Adaptif : Menyesuaikan rancangan yang kurang tepat.		membantu pelaksanaan aktualisasi ini	tanpa ada paksaan.	
--	--	--	--	--	--	---	---------------------------	--

				Kolaboratif : Memberi kesempatan rekan kerja /senior untuk ikut memberikan saran dan arahan.				
		3.Meminta persetujuan mentor untuk pelaksanaan Aktualisasi	Tersedianya Surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	Berorientasi Pelayanan : melakukan perbaikan surat dengan bersikap ramah cekatan dan solutif Akuntabel : menggunakan surat persetujuan sesuai dengan tujuan dan penuh tanggung jawab Kompeten : Menjalan kegiatan dengan berdasarkan surat persetujuan dengan cara yang terbaik Harmonis : Menghormati Mentor dan berkomunikasi secara sopan.	• Mentor • Peserta	Tidak	Menjaga komunikasi dengan mentor	

				Loyal : Mengikuti peraturan instansi serta arahan mentor. Adaptif : Menjalankan kegiatan dengan berlandaskan surat persetujuan dan cepat menyesuaikan kegiatan apa bila ada perubahan Kolaboratif : Melibatkan mentor dalam setiap kegiatan.				
2	Melakukan Penyusunan SOP pemeliharaan alat pemadam menggunakan Aplikasi Dropbox dan mensosialkan SOP	1. Menyusun SOP pemeliharaan alat pemadam menggunakan Aplikasi Dropbox.	Tersedianya Dokumen SOP pemeliharaan alat pemadam menggunakan Aplikasi Dropbox	Berorientasi Pelayanan : Memahami pembuatan SOP dengan ramah dan cekatan Akuntabel : Menyusun draf SOP secara terbuka dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten :	• Mentor • Peserta	Ya, jika terdapat draf sop yang tidak di setujui oleh mentor	Berkoordinasi dan berdiskusi terkait draf sop untuk mencari jalan keluar atau alternatif lainnya	Melakukan Penyusunan SOP pemeliharaan alat pemadam menggunakan Aplikasi Dropbox

				Menyelesaikan pembuatan Draf SOP dengan sebaik mungkin Harmonis : Menghargai dan menerima masukan dari Mentor agar draf SOP sesuai dengan yang di harapkan Loyal : Menyiapkan Draf SOP dengan mengutamakan Kepentingan instansi Adaptif : Menyesuaikan dengan cepat dan bertindak aktif untuk membuat draf SOP Kolaboratif : Melibatkan mentor dan terus bekerjasama untuk mendapatkan bahan draf SOP yang lebih baik dan sempurna				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		2. Meminta masukan dari para pihak terkait untuk kesempurnaan SOP	Tersedianya Notulen Perbaikan dan masukan terkait SOP.	Berorientasi Pelayanan : Memahami dan meminta arahan mentor untuk memastikan draf SOP telah sesuai Akuntabel : Merevisi Draft SOP jika ada perbaikan dengan cermat dan bertanggung jawab Kompeten : menyiapkan draf SOP jika terdapat perbaikan untuk lebih baik Harmonis : Menghormati Mentor dan berkomunikasi secara sopan. Loyal : Mengikuti peraturan instansi serta arahan mentor. Adaptif : Menyesuaikan dengan cepat Draft SOP berdasarkan arahan dari mentor. Kolaboratif :	• Mentor • Peserta	Tidak	Menerima masukan dan saran yang di berikan Atasan langsung untuk perbaikan SOP	
--	--	---	--	--	---	-------	--	--

				Memberikan kesempatan kepada mentor untuk ikut berpartisipasi pembahasan draf SOP untuk tujuan bersama.				
		3.Melakukan sosialisasi SOP kepada Petugas POS Pemadam	Tersedianya Dokumentasi	Berorientasi Pelayanan : Memberikan arahan kepada anggota Pemadam secara Ramah, dan Solutif Akuntabel : Menyampaikan SOP dengan Penuh tanggung jawab dan disiplin Kompeten : Menyampaikan SOP secara jelas serta membantu anggota untuk saling membantu memahami Harmonis : Menghormati anggota dan berkomunikasi	• Mentor • Ketua Regu • Anggota Pemadam	Ya,		

				secara sopan. Loyal : Mengikuti peraturan instansi. Adaptif : Bertindak Proaktif dalam penyampaian SOP Kolaboratif : Melibatkan para anggota untuk ikut berkontribusi.				
3	Melakukan analisis awal dan persiapan data alat pemadam kebakaran	1. Melakukan inventarisasi alat pemadam kebakaran	Tersedianya Daftar inventaris Alat Pemadam	Berorientasi Pelayanan : Melakukan Pengecekan alat pemadam pada Pos Pemadam Akuntabel : Mengambil Data Inventaris secara Jujur dan bertanggung jawab Kompeten : membuat daftar inventaris dengan cara terbaik Harmonis : Membangun Lingkungan kerja yang kondusif	• Mentor • Peserta	Iya, terdapat data yang tidak akurat	Melakukan Penelusuran data, melalui Petugas penjaga	Melakukan analisis awal untuk menjadikan data yang akurat

				Loyal : Mengikuti peraturan instansi. Adaptif : Bertindak Proaktif dalam pengambilan data inventaris. Kolaboratif : Melibatkan para anggota untuk ikut berkontribusi.				
		2. Mengumpulkan data kondisi alat pemadam kebakaran (layak, perlu perbaikan, rusak).	Tersedianya Data alat pemadam kebakaran yang layak dan yang rusak.	Berorientasi Pelayanan : Membuat data serta daftar alat dengan cekatan, solutif dan dapat di andalkan. Akuntabel : Membuat Data Inventaris secara Jujur dan bertanggung jawab Kompeten : membuat daftar inventaris dengan cara terbaik Harmonis : Membangun Lingkungan kerja	• Mentor • Peserta	Tidak	-	

				yang kondusif Loyal : Mengikuti peraturan instansi. Adaptif : Bertindak Proaktif dalam pembuatan data inventaris. Kolaboratif : Melibatkan para anggota untuk ikut berkontribusi.				
		3. Mendokumentasikan hasil inventarisasi dalam format digital (Foto).	Tersedianya data dalam bentuk Dokumentasi (Foto) hasil pendataan	Berorientasi Pelayanan : Meminta bantuan anggota secara baik baik untuk membantu pengambilan gambar/Foto Akuntabel : Melakukan pengambilan gambar/foto alat secara Jujur dan bertanggung jawab Kompeten : menyelesaikan tugas pengambilan foto dengan	• Mentor • Peserta • Anggota	Tidak	-	

				maksimal Harmonis : Membangun Lingkungan kerja yang kondusif Loyal : Mengikuti peraturan instansi. Adaptif : Bertindak Proaktif dalam pengambilan foto untuk data inventaris. Kolaboratif : Melibatkan para anggota untuk ikut berkontribusi.				
4	Menyusun Data di Dropbox	1. Membuat akun aplikasi Dropbox	Tersedianya Aplikasi Dropbox	Berorientasi Pelayanan : Membuat akun Dropbox dan melakukan perbaikan tiada henti. Akuntabel : Melakukan pembuatan akun dengan penuh tanggung jawab Kompeten : menyelesaikan	• Mentor • Peserta	Ya,	Konsultasi dan meminta bimbingan kepada atasan atau rekan kerja yang lebih membidangi pranata computer	Pada kegiatan ini menjadi dasar untuk memastikan aplikasi Dropbox tepat untuk di terapkan.

				tugas pembuatan akun dengan maksimal Harmonis : Membangun Lingkungan kerja yang kondusif Loyal : Mengikuti peraturan instansi dan menjaga akun instansi. Adaptif : Cepat menyesuaikan diri jika ada perubahan dalam pembuatan akun Kolaboratif : Melibatkan para anggota untuk ikut berkontribusi.				
		2. Menginput daftar alat pemadam ke dalam aplikasi Dropbox	Tersedianya Daftar alat pemadam di dalam aplikasi Dropbox	Berorientasi Pelayanan : Menginput data pada akun Dropbox dan melakukan perbaikan tiada henti. Akuntabel :				

				Melakukan penginputan data/gambar pada akun Dropbox dengan penuh tanggung jawab Kompeten : menyelesaikan tugas penginputan data pada akun Dropbox dengan maksimal Harmonis : Membangun Lingkungan kerja yang kondusif Loyal : Mengikuti peraturan instansi dan menjaga akun instansi. Adaptif : Cepat menyesuaikan diri jika ada perubahan dalam pembuatan akun Kolaboratif : Melibatkan para anggota untuk ikut berkontribusi.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		3. Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait hasil penyusunan daftar alat pemadam pada aplikasi	Tersedianya Notulensi Hasil Konsultasi	Berorientasi Pelayanan : Menyampaikan penginput data pada akun Dropbox dengan cekatan, solutif dan dapat di andalkan Akuntabel : Membuat Notulensi dengan penuh tanggung jawab Kompeten : menyelesaikan tugas dengan maksimal Harmonis : Membangun Lingkungan kerja yang kondusif Loyal : Mengikuti peraturan instansi dan menjaga akun instansi. Adaptif : Cepat menyesuaikan diri jika ada perubahan dalam pembuatan akun				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				Kolaboratif : Melibatkan para anggota untuk ikut berkontribusi.				
5	Menyusun jadwal pemeliharaan	1. Membuat jadwal pemeliharaan rutin, berkala, tahunan	Tersedianya draf jadwal pemeliharaan dan daftar ceklis pemeliharaan.	Berorientasi Pelayanan : Menyampaikan draf jadwal pemeliharaan secara cekatan, ramah dan dapat diandalkan Akuntabel : Membuat Draft jadwal pemeliharaan dan daftar ceklis pemeliharaan dengan penuh tanggung jawab Kompeten : menyelesaikan tugas dengan maksimal Harmonis : Membangun Lingkungan kerja yang kondusif Loyal : Mengikuti peraturan instansi Adaptif : menyesuaikan diri		Iya, Terdapat Jadwal yang bisa berubah sewaktu waktu	Melakukan Koordinasi dengan rekan kerja dan Petugas /Penjaga untuk kesiapsiagaan Perubahan Jadwal	Melakukan Perancangan jadwal pemeliharaan

				dengan cepat jika ada perubahan dalam pembuatan jadwal pemeliharaan dan daftar ceklis pemeliharaan Kolaboratif : Melibatkan para anggota untuk ikut berkontribusi.				
		2. Menyusun cara pelaporan dan tindak lanjut	Tersedianya draf cara pelaporan dan tindak lanjut	Berorientasi Pelayanan : memahami dan memenuhi kebutuhan pelaporan alat barang Akuntabel : Membuat Draft pelaporan dan tindak lanjut dengan penuh tanggung jawab Kompeten : menyelesaikan tugas dengan maksimal Harmonis : Membangun Lingkungan kerja yang kondusif Loyal :				

				Mengikuti peraturan instansi Adaptif : menyesuaikan diri dengan cepat jika ada perubahan dalam pembuatan draf pelaporan dan tindak lanjut Kolaboratif: Melibatkan para anggota untuk ikut berkontribusi.				
		3. Menyampaikan jadwal pemeliharaan kepada anggota pmdam/Ketua Regu	Tersedianya dokumentasi penyampaian jadwal	Berorientasi Pelayanan : memahami dan memenuhi kebutuhan Jadwal Pemeliharaan Akuntabel : Membuat Draf jadwal pemeliharaan dengan penuh tanggung jawab Kompeten : menyelesaikan tugas dengan maksimal				

				Harmonis : Membangun Lingkungan kerja yang kondusif Loyal : Mengikuti peraturan instansi Adaptif : Cepat menyesuaikan diri jika ada perubahan dalam pembuatan draf pelaporan dan tindak lanjut Kolaboratif : Melibatkan para anggota untuk ikut berkontribusi.				
6	Menerapkan Penggunaan Media Dropbox dalam proses pemeliharaan alat pemadam kebakaran	1. mengintegrasikan media Dropbox dalam pekerjaan pengecekan alat pemadam kebakaran	Tersedianya bukti penggunaan aplikasi Dropbox dalam pengecekan alat pemadam kebakaran	Berorientasi Pelayanan : Memahami penggunaan Aplikasi dengan melakukan perbaikan tiada henti Akuntabel : menggunakan aplikasi secara jujur dan tidak menyalahgunakan kewenangan		Iya,		Melaksanakan Implementasi sistem pemeliharaan

				jabatan Kompeten : membantu anggota dalam penggunaan aplikasi untuk saling belajar Harmonis : Membangun Lingkungan kerja yang kondusif Loyal : Mengikuti peraturan instansi Adaptif : Melakukan perubahan dengan cepat dan terus berinovasi Kolaboratif : Melibatkan para anggota untuk ikut berkontribusi.				
		2. Mengisi dan memantau jadwal pemeliharaan alat pemadam kebakaran	Tersedianya Bukti dokumentasi pemeliharaan	Berorientasi Pelayanan : Melakukan pengambilan gambar secara ramah cekatan solutif Akuntabel : menggunakan aplikasi secara				

				jujur dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten : membantu anggota dalam penggunaan aplikasi untuk saling belajar Harmonis : Membangun Lingkungan kerja yang kondusif Loyal : Mengikuti peraturan instansi Adaptif : Melakukan perubahan dengan cepat dan terus berinovasi Kolaboratif: Melibatkan para anggota untuk ikut berkontribusi.				
		3. Menerima laporan kerusakan dari Petugas/ anggota pemadam	Tersedianya Laporan tindak lanjut.	Berorientasi Pelayanan : Memahami dan menenuhi kebutuhan laporan secara ramah cekatan solutif				

				Akuntabel : menggunakan aplikasi secara jujur dan tidak menyalah gunakan kewenangan jabatan Kompeten : membantu anggota dalam penggunaan aplikasi untuk saling belajar Harmonis : Membangun Lingkungan kerja yang kondusif Loyal : Mengikuti peraturan instansi Adaptif : Melakukan perubahan dengan cepat dan terus berinovasi Kolaboratif: Melibatkan para anggota untuk ikut berkontribusi.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

7	Melakukan Evaluasi Penggunaan Media Dropbox	Melakukan konsultasi dengan Mentor	Tersedianya draf konsultasi	Berorientasi Pelayanan : Memahami dan meminta arahan mentor untuk memastikan hasil penggunaan aplikasi bermanfaat untuk instansi. Akuntabel : Menyusun draf Konsultasi dengan jujur dan tertib. Kompeten : menyiapkan dokumen bahan Evaluasi sesuai panduan yang ada. Harmonis : Menghormati Mentor dan berkomunikasi secara sopan. Loyal : Mengikuti peraturan instansi serta arahan mentor. Adaptif : Menyesuaikan rancangan berdasarkan arahan dari mentor.	Kabid Supras (Mentor)	Iya, adanya ketidak sesuain Laporan	Melakukan perbaikan dan revisi	Melakukan Evaluasi dan pelaporan
---	---	------------------------------------	-----------------------------	--	-----------------------	-------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------

				Kolaboratif : Melibatkan mentor dalam setiap rancangan dan kegiatan.				
		Menganalisis hasil pengecekan alat pemadam kebakaran	Tersedianya draf analisis	Berorientasi Pelayanan : Memahami dan meminta arahan mentor untuk memastikan hasil kegiatan bermanfaat untuk instansi. Akuntabel : Menyusun draf Konsultasi dengan jujur dan tertib. Kompeten : menyiapkan dokumen bahan Aktualisasi sesuai panduan yang ada. Harmonis : Menghormati Mentor dan berkomunikasi secara sopan. Loyal : Mengikuti peraturan instansi serta arahan mentor.				

				Adaptif : Menyesuaikan rancangan berdasarkan arahan dari mentor. Kolaboratif : Melibatkan mentor dalam setiap rancangan dan kegiatan.				
		Menyusun laporan hasil evaluasi	Tersedianya Laporan evaluasi	Berorientasi Pelayanan : Memahami dan meminta arahan mentor untuk memastikan hasil kegiatan bermanfaat untuk instansi. Akuntabel : Menyusun draf Konsultasi dengan jujur dan tertib. Kompeten : menyiapkan dokumen bahan Aktualisasi sesuai panduan yang ada. Harmonis : Menghormati Mentor dan berkomunikasi secara sopan.				

				Loyal : Mengikuti peraturan instansi serta arahan mentor. Adaptif : Menyesuaikan rancangan berdasarkan arahan dari mentor. Kolaboratif : Melibatkan mentor dalam setiap rancangan dan kegiatan.				
8	Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi	1.Mengumpulkan Data Seluruh Kegiatan dan Dokumentasi	Tersedianya Dokumentasi dan data kegiatan	Berorientasi Pelayanan : Memahami dan meminta arahan mentor untuk memastikan hasil kegiatan bermanfaat untuk instansi. Akuntabel : Menyusun draf Konsultasi dengan jujur dan tertib. Kompeten : menyiapkan dokumen bahan Aktualisasi sesuai panduan yang ada. Harmonis :				

				Menghormati Mentor dan berkomunikasi secara sopan. Loyal : Mengikuti peraturan instansi serta arahan mentor. Adaptif : Menyesuaikan rancangan berdasarkan arahan dari mentor. Kolaboratif : Melibatkan mentor dalam setiap rancangan dan kegiatan.				
		2. Menyusun laporan berdasarkan Format yang ada	Tersedianya Laporan Aktualisasi	Berorientasi Pelayanan : Memahami dan meminta arahan mentor untuk memastikan hasil kegiatan bermanfaat untuk instansi. Akuntabel : Menyusun draf Konsultasi dengan jujur dan tertib. Kompeten : menyiapkan				

				dokumen bahan Aktualisasi sesuai panduan yang ada. Harmonis : Menghormati Mentor dan berkomunikasi secara sopan. Loyal : Mengikuti peraturan instansi serta arahan mentor. Adaptif : Menyesuaikan rancangan berdasarkan arahan dari mentor. Kolaboratif : Melibatkan mentor dalam setiap rancangan dan kegiatan.				
		3. Melakuka Konsultasi Laporan akhir Kepada Mentor	Tersedianya notulensi konsultasi	Berorientasi Pelayanan : Memahami dan meminta arahan mentor untuk memastikan hasil kegiatan bermanfaat untuk instansi. Akuntabel :				

				Menyusun draf Konsultasi dengan jujur dan tertib. Kompeten : menyiapkan dokumen bahan Aktualisasi sesuai panduan yang ada. Harmonis : Menghormati Mentor dan berkomunikasi secara sopan. Loyal : Mengikuti peraturan instansi serta arahan mentor. Adaptif : Menyesuaikan rancangan berdasarkan arahan dari mentor. Kolaboratif : Melibatkan mentor dalam setiap rancangan dan kegiatan.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar (NND) PNS BerAKHLAK disusun sebagai gambaran menyeluruh mengenai rencana penerapan dan pembiasaan nilai-nilai BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai Aparatur Sipil Negara. Tabel ini memuat keterkaitan antara kegiatan habitiasi dengan nilai-nilai dasar PNS yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

Tabel 4.2 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	MataPelatihan	Kegiatan																Jumlah Aktualisasiper MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Ke-7		Ke-8		Rencana	Realisasi
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1.	Berorientasi Pelayanan	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	24	24
2.	Akuntabel	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	24	24
3.	Kompeten	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	24	24
4.	Harmonis	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	24	24
5.	Loyal	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	24	24
6.	Adaptif	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	24	24
7.	Kolaboratif	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	24	24
Jumlah MP yang Diaktualisasikan perKegiatan		21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	168	168

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sedudah Aktualisasi
- Belum adanya Media Sebagai Penyimpanan Data/Foto alat alat pemadam Kebakaran dan kelengkapan lainnya.	- Tersedianya Media Digital Berupa Aplikasi Dropbox nuntuk penyimpanan Foto 

E. Manfaat terselesainya Core Isu

Berikut adalah manfaat dari terselesainya core isu **“Peningkatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pemadam Kebakaran Menggunakan Aplikasi Dropbox Di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko”** Bagi berbagai pihak :

1. Manfaat bagi penulis

- Bagi penulis, terselesainya isu ini memberikan pengalaman dalam menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK serta meningkatkan kemampuan dalam perencanaan, pengelolaan, dan pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung pemeliharaan sarana dan

prasarana menggunakan Aplikasi Dropbox untuk menangani dari permasalahan pemeliharaan.

2. Manfaat bagi instansi (Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan)

- Manfaat yang besar untuk Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan terutama bidang Sarana Prasarana untuk dapat meningkatkan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran, dengan adanya jadwal pemeliharaan satu Langkah lebih awal untuk mengetahui kerusakan atau kondisi alat yang membutuhkan perawatan, sebelum kondisi alat lebih parah atau memburuk.

3. Manfaat bagi Stakeholders

- **Pimpinan Dinas** Memudahkan pemantauan dan pengambilan keputusan karena data pemeliharaan sarana prasarana terdokumentasi secara rapi dan mudah diakses.
- **Petugas Pemadam Kebakaran** Mendukung kesiapan peralatan kerja melalui pencatatan pemeliharaan yang tertib dan mudah digunakan.
- **Bidang Sarana dan Prasarana** Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencatatan serta pelaporan pemeliharaan sarana prasarana.
- **Masyarakat** Mendapatkan pelayanan pemadam kebakaran yang lebih optimal dan responsi

F. RencanaTindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi disusun sebagai upaya untuk menjaga keberlanjutan dan konsistensi penerapan hasil aktualisasi yang telah dilaksanakan. Penyusunan rencana tindak lanjut ini bertujuan untuk memperkuat implementasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, serta mendukung peningkatan kinerja dan kualitas pelayanan di lingkungan kerja. Dengan adanya rencana tindak lanjut ini, diharapkan hasil aktualisasi tidak berhenti pada tahap pelaporan, tetapi dapat berkelanjutan dan berkembang secara berkesinambungan.

Tabel. 4.2 RencanaTindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Ket
1.	Mengusulkan Pengadaan Laptop atau Tablet untuk setiap Pos Pemadam sebagai media penghubung dan pengumpulan data Alat Pemadam.	Tersedianya Laptop atau Tablet untuk menyimpan data	Menyesuaikan dengan proses pengadaan barang	Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, PPTK.	APBD Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	
2.	Melanjutkan penggunaan aplikasi Dropbox untuk penyimpanan data alat pemadam sebagai acuan pemeliharaan sarana dan prasarana	Data pemeliharaan terdokumentasi rapi dan berkelanjutan	Berkelanjutan	Kabid Sarpras, dan Staf Sarpras	APBD Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi / Habitulasi Masa Pelatihan

a) Kegiatan 1

Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan Aktualisasi. Dalam kegiatan ini diterapkan nilai :

Berorientasi pelayanan (Melayani dengan empati, cepat, tepat, dan berkualitas), saya menyiapkan bahan konsultasi dengan rapi dan detail supaya memudahkan mentor untuk memberi masukan yang efektif dan bermanfaat. Kegiatan ini menunjukkan komitmen untuk memberikan pelayanan terbaik.

Akuntabel (Dapat dipercaya, transparan, dan bertanggung jawab atas hasil kerja), saya menyiapkan bahan Konsultasi secara detail dan melakukan konsultasi dengan mentor tentang rencana kegiatan yang jelas yang menunjukkan tanggung jawab dalam merencanakan kegiatan ini Kompeten (Terus belajar, menguasai tugas, dan meningkatkan kinerja), saya menyiapkan dan mempelajari bahan konsultasi untuk melakukan konsultasi dengan mentor yang mencerminkan kompetensi saya dalam bekerja.

Harmonis (Menghargai perbedaan, membangun kerja sama, dan saling menghormati), saya menyiapkan bahan konsultasi dengan rapi dan detail serta melakukan konsultasi dengan

mentor dengan komunikasi yang efektif sehingga bisa menghindari miskomunikasi.

Loyal (Menjaga nama baik bangsa dan negara serta taat pada pimpinan dan aturan), saya Menyusun rencana kegiatan berdasarkan hasil konsultasi dengan serius yang menunjukkan loyalitas terhadap mentor yang telah memberikan arahan

Adaptif (Cepat menyesuaikan diri, inovatif, dan terbuka terhadap perubahan), saya melaksanakan arahan dari mentor sesuai dengan hasil konsultasi serta menggunakan teknologi informasi dalam Menyusun kegiatan aktualisasi.

Kolaboratif (Aktif bekerja sama, terbuka, dan membangun sinergi untuk hasil lebih baik), saya menyiapkan bahan konsultasi yang rapi dan detail, ini bertujuan untuk memperlancar proses konsultasi antara saya dan mentor dalam mencapai tujuan.

b) Kegiatan 2

Berorientasi Pelayanan (Melayani dengan empati, cepat, tepat, dan berkualitas), saya menyusun konsep pembuatan SOP yang runut dan jelas untuk digunakan sebagai acuan pembuatan akun media Dropbox.

Akuntabel (Dapat dipercaya, transparan, dan bertanggung jawab atas hasil kerja), saya menyusun Draf SOP dengan lengkap dan jelas yang menunjukkan tanggung jawab dalam penyusunan Draf SOP.

Kompeten (Terus belajar, menguasai tugas, dan meningkatkan kinerja), saya memanfaatkan kemampuan dan keterampilan yang saya miliki dalam menyampaikan sop untuk menghasilkan materi yang berkualitas dan informatif

Harmonis (Menghargai perbedaan, membangun kerja sama, dan saling menghormati), saya menyiapkan bahan sop untuk disampaikan kepada anggota pemadam dengan penuh semangat

Loyal (Menjaga nama baik bangsa dan negara serta taat pada pimpinan dan aturan, dedikasi dan pengabdian), saya meluangkan waktu tenaga dan pikiran dalam menyiapkan Draf SOP yang menunjukkan pengabdian saya dalam menjalankan tugas

Adaptif (Cepat menyesuaikan diri, inovatif, dan terbuka terhadap perubahan), saya menyusun Draf SOP dengan mencari referensi dari Mentor, Senior dan Memanfaatkan internet agar konsep SOP yang saya buat sesuai dengan kebutuhan.

Kolaboratif (Aktif bekerja sama, terbuka, dan membangun sinergi untuk hasil lebih baik), dalam menyusun Draf SOP saya bekerja sama dengan mentor untuk mendapatkan Draf yang tepat.

c) Kegiatan 3

Berorientasi pelayanan (Melayani dengan empati, cepat, tepat, dan berkualitas), saya melakukan inventarisasi alat pemadam dengan cepat dan tepat agar terselesaikan dengan baik.

Akuntabel (Dapat dipercaya, transparan, dan bertanggung jawab atas hasil kerja), saya mendata dengan benar dan jelas yang menunjukkan tanggung jawab atas pengumpulan data alat pemadam.

Kompeten (Terus belajar, menguasai tugas, dan meningkatkan kinerja), saya melakukan pengumpulan data berdasarkan ilmu yang saya peroleh sebelumnya yang menunjukkan kinerja saya.

Harmonis (Menghargai perbedaan, membangun kerja sama, dan saling menghormati), saya meminta bantuan kepada para anggota pemadam yang menunjukkan sikap saling menghormati.

Loyal (Menjaga nama baik bangsa dan negara serta taat pada pimpinan dan aturan), saya mendata dengan berkomitmen untuk meningkatkan kinerja bidang sarana.

Adaptif (Cepat menyesuaikan diri, inovatif, dan terbuka terhadap perubahan), saya mendata sesuai dengan kondisi alat yang ada di Pos, waktu dan situasi menunjukkan fleksibilitas dalam bekerja.

Kolaboratif (Aktif bekerja sama, terbuka, dan membangun sinergi untuk hasil lebih baik), saya mendampingi anggota

pemadam dalam melakukan pengumpulan data menunjukkan kerja sama dalam mencapai tujuan

d) Kegiatan 4

Berorientasi Pelayanan (Melayani dengan empati, cepat, tepat, dan berkualitas), saya membuat akun media Dropbox tepat waktu dan lengkap yang menunjukkan komitmen untuk memberikan pelayanan terbaik

Akuntabel (Dapat dipercaya, transparan, dan bertanggung jawab atas hasil kerja), saya melakukan simulasi sesuai dengan langkah-langkah yang berdasarkan pada sop yang menunjukkan tanggung jawab atas pekerjaan saya.

Kompeten (terus belajar, menguasai tugas dan meningkatkan kinerja), saya menyusun Foto dan From Pengecekan alat dengan benar dan jelas

Harmonis (menghargai perbedaan, membangun kerjasama, saling menghormati) saya melaporkan hasil pembuatan media dropbox dengan sopan kepada Kabid Saprass dan sebagai mentor saya dalam kegiatan aktualisasi.

Loyal (Menjaga nama baik bangsa dan negara serta taat pada pimpinan dan aturan), saya Menyusun foto dan data dengan sistematis dan serius yang menunjukkan loyalitas dalam melaporkan hasil kegiatan.

Adaptif (Cepat menyesuaikan diri, inovatif, dan terbuka terhadap perubahan), saya Menyusun data pada aplikasi Dropbox

dengan menyesuaikan keadaan dan situasi yang terjadi saat kegiatan yang menunjukkan fleksibilitas dalam bekerja Kolaboratif (aktif bekerjasama, terbuka, dan membangun sinergi untuk hasil yang lebih baik) saya menyusun Data pada aplikasi Dropbox dengan meminta saran kepada senior, mentor dan coach yang menunjukkan kerjasama dalam pembuatan media tersebut.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan isu Masih Kurangnya pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran di dinas Pemadam Kebakaran dan penyelamatan kabupaten Mukomuko, dengan merujuk pada akar penyebab dari analisis isu yang telah dilakukan, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan Core Isu tersebut adalah **“Peningkatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pemadam Kebakaran Menggunakan Aplikasi Dropbox Di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko”**. Dengan peningkatan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana yang memanfaatkan Dropbox sebagai pusat penyimpanan dan sinkronisasi data digital akan menciptakan terintegrasi data, transparan, efisien, dan mudah diakses oleh semua pihak, sehingga meningkatkan kesiapan dan keandalan peralatan pemadam kebakaran.

Pemanfaatan Dropbox sebagai pusat penyimpanan dan sinkronisasi data digital untuk menjadi jalan keluar dari pemecahan isu tersebut

dan keterkaitan dengan Mata Pembelajaran Manajemen ASN adalah Untuk memastikan pemeriksaan berjalan lancar, terkoordinasi dengan baik dan sesuai dengan ketentuan melalui penerapan manajemen ASN, dimulai dari perencanaan seperti penyusunan SOP Pemeliharaan sarana prasarana Pemadam Kebakaran, menyusun jadwal pemeriksaan, menentukan petugas pelaksana, dan data alat yang akan diperiksa, pada tahap pelaksanaan petugas berkewajiban untuk melakukan pemeriksaan sarana damkar dengan akurat dan tercatat dengan baik. Selanjutnya pada tahap pengawasan dan evaluasi dilakukan oleh pengawas teknis ataupun pejabat di lingkungan kantor damkar (Manajemen ASN).

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Dalam rangka meningkatkan pemeliharaan sarana dan prasarana alat pemadam kebakaran, telah dilakukan upaya pemanfaatan aplikasi Dropbox sebagai media penyimpanan dan pengelolaan data dokumentasi pemeliharaan. Langkah ini diambil untuk mengatasi permasalahan dokumentasi yang sebelumnya masih tersebar, tidak tersip secara sistematis, serta berisiko hilang atau sulit diakses.

Melalui penggunaan aplikasi Dropbox, seluruh data dokumentasi pemeliharaan, seperti foto kondisi alat, hasil pemeriksaan rutin, jadwal perawatan, dan laporan perbaikan, kini tersimpan secara terpusat dan berbasis digital. Sistem penyimpanan ini memungkinkan data diakses dengan mudah oleh petugas terkait kapan saja dan di mana saja,

sehingga mendukung koordinasi dan pengawasan pemeliharaan secara lebih optimal.

Capaian dari implementasi ini antara lain meningkatnya kerapian dan keteraturan arsip dokumentasi, kemudahan dalam pelacakan riwayat pemeliharaan alat pemadam kebakaran, serta percepatan proses pelaporan dan evaluasi kondisi sarana prasarana. Selain itu, penggunaan Dropbox juga mengurangi ketergantungan pada dokumen fisik dan meminimalkan risiko kehilangan data akibat kerusakan atau kelalaian.

Dengan demikian, pemanfaatan aplikasi Dropbox telah memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan kualitas pemeliharaan sarana prasarana alat pemadam kebakaran, mendukung kesiapsiagaan operasional, serta menjadi solusi yang efektif dan efisien dalam pengelolaan dokumentasi pemeliharaan.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Harapan kepada penyelenggara kedepannya selama proses habituasi peserta dan coach tetap melaksanakan kegiatan zoommeeting untuk meninjau serta melaporkan kegiatan penulisan laporan aktualisasi peserta Latsar Calon Pegawai Negeri Sipil.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Diharapkan OPD terkait lebih dapat memberikan dukungan kepada peserta dalam melakukan tindak lanjut kegiatan aktualisasi saat Pelatihan Dasar agar peserta dapat mengembangkan potensi dan

kemampuan diri selama kegiatan pelatihan dasar berlangsung serta dapat memberikan kontribusi yang nyata di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko.

DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, Rizki. 2021. SMART ASN. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta.
- Fatimah, Elly dan Erna Irawati. 2017. Manajemen Aparatur Sipil Negara. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta.
- Idri, Irfan. 2019. Analisis Isu Kontemporer. Modul II Pelatihan Dasar Calon PNS. Jakarta.
- Jalis, Ahmad. 2021. Modul Kompeten Pelayanan Pelatihan Dasar Calon PNS. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta.
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2003). Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Kepahiang, dan Kabupaten Lebong di Provinsi Bengkulu. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2014). Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2023). Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia.
- Republik Indonesia (2023). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.*
- Republik Indonesia (2019). *Peraturan Menteri Pendayayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokasi Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Jabatan Fungsional Analis Kebakaran*
- Pemerintah Kabupaten Mukomuko. 2023. *Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 28 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Mukomuko.* Mukomuko: Pemerintah Kabupaten Mukomuko.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 1	Melaksanakan Konsultasi Pelaksanaan Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	23-27 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Draft Konsultasi 2. Catatan Konsultasi dan Foto Konsultasi 3. Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
Uraian Kegiatan yang memuat nilai-nilai dasar ASN	
1. Menyampaikan draf susunan/rancangan pelaksanaan aktualisasi Pada mentor	
Sebagai bekal untuk menghadap Mentor saat melakukan Konsultasi terkait <i>core isu</i>, maka saya terlebih dahulu menyusun Langkah kegiatan, gagasan penyelesaian isu dan. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai Ber-AKHLAK	
a. Berorientasi Pelayanan. Dalam menyusun draft konsultasi saya laksanakan dengan ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan secara kontinu	
b. Akuntabel. Saya menyiapkan draft kegiatan untuk konsultasi dengan bertanggungjawab. Tahapan ini saya lakukan dengan cermat dalam menilai isu aktual, dimana isu ini dapat terjadi dan memiliki dampak serius untuk ditemukan solusi terbaiknya.	
c. Kompeten. Dengan kompetensi dan pemahaman yang saya miliki, saya menyusun draft konsultasi sesuai dengan format yang baik dan jelas.	
d. Harmonis. Dalam pembuatan draf konsultasi, saya berkonsultasi dengan rekan kerja dengan menghargai setiap pendapat yang diberikan	

e. Adaptif. Saya bertindak proaktif ketika menilai isu-isu secara aktual, sehingga nantinya hasil dari aktualisasi ini akan benar-benar bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan.

2. Melakukan Koordinasi dengan rekan kerja

Saya berkonsultasi dan berdiskusi dengan rekan kerja tentang latar belakang isu, gagasan penyelesaian isu dan jadwal kegiatan penyelesaian isu. Dalam diskusi ini, rekan kerja memberikan masukan dan saran terkait *core isu* yang telah dipilih agar mendapatkan solusi terbaiknya dan dijalankan sesuai dengan aturan yang berlaku. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai Ber- AKHLAK:

- a. Berorientasi Pelayanan** Pada saat pelaksanaan konsultasi dengan rekan kerja, saya menerima beberapa masukan dan saran dengan ramah serta cekatan dan solutif dalam melakukan perbaikan agar kegiatan aktualisasi saya berkualitas terbaik.
- b. Akuntabel** Saya bersikap jujur, bertanggung jawab dan disiplin serta berintegritas tinggi dalam melakukan konsultasi demi terwujudnya perbaikan terkait pemilihan *core isu* pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
- c. Kompeten** Masukan dan saran yang diberikan rekan kerja saya jadikan sebagai modal untuk terus belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sehingga tujuan dari kegiatan aktualisasi ini benar-benar dapat dimanfaatkan nantinya.
- d. Harmonis** Saya sangat menghargai masukan dan saran yang diberikan oleh rekan kerja terkait pemilihan *core isu*, solusi terbaiknya, serta saran lainnya berupa mempedomani aturan yang berlaku demi perbaikan pada kegiatan

sapras.

- e. **Loyal** Saya berkomitmen untuk memberikan solusi terbaik terkait *core isu* yang saya laksanakan pada kegiatan aktualisasi dengan menghargai pendapat rekan kerja dan menjalin komunikasi yang baik selama bediskusi.
- f. **Adaptif** Saya berdiskui dengan rekan kerja secara antusias terkait isu yang lebih aktual untuk ditangani dengan menyampaikan ide-ide kreatif saya dan segera mempelajari dan melakukan perbaikan saat ada revisi.
- g. **Kolaboratif** Saat melakukan konsultasi dengan rekan kerja, kami bekerjasama untuk mencari solusi yang terbaik terhadap *core isu* yang akan dilaksanakan pada saat aktualisasi.

3. Meminta Persetujuan Mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

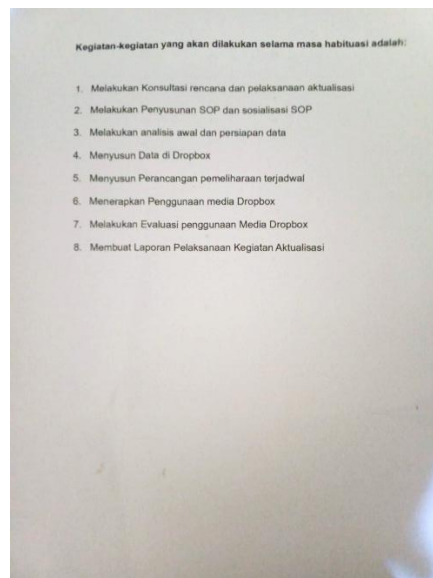
Setelah melakukan proses konsultasi mengenai *core isu* yang akan dijadikan judul untuk kegiatan aktualisasi tahapan selanjutnya adalah saya meminta persetujuan dan izin dari Mentor. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai Ber-AKHLAK:

- a. **Berorientasi Pelayanan** Pada saat meminta persetujuan dan dukungan dari Mentor saya lakukan dengan sikap ramah dan cekatan dalam membuat lembar persetujuan.
- b. **Akuntabel** Atas dukungan dan persetujuan yang telah diberikan mentor kepada saya untuk melaksanakan aktualisasi dengan *core isu* yang telah dipilih akan saya pertanggungjawabkan untuk penyelesaian kegiatan aktualisasi dengan konsisten.
- c. **Kompeten**. Saya membuat lembar persetujuan mentor dengan format yang baik dan benar.
- d. **Harmonis**. Ketika meminta persetujuan saya menjaga hubungan baik dengan mentor dengan menghargai masukan yang diberikan agar mendapatkan hasil yang terbaik.
- e. **Loyal**. Saya menjaga dan menghargai komunikasi dengan mentor serta berkomitmen dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi sesuai persetujuan dan dukungan yang diberikan.
- f. **Adaptif**. Saya bertindak proaktif ketika menemui Mentor guna mendapatkan persetujuan Judul kegiatan Aktualisasi saya sehingga terlaksananya laporan aktualisasi saya nantinya.

Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1. Membuat Draft Konsultasi Pelaksanaan Aktualisasi

Pada tahap ini digunakan teknik observasi dan studi dokumen dengan cara mempelajari panduan pelaksanaan aktualisasi, pedoman dari lembaga diklat, serta ketentuan yang berlaku di instansi asal. Selain itu dilakukan analisis kebutuhan terhadap isu aktual dan peran jabatan yang diemban. Hasil pengamatan dan analisis tersebut kemudian dituangkan dalam bentuk draft konsultasi pelaksanaan aktualisasi yang disusun secara sistematis dan mudah dipahami.



Gambar
Draf Rancangan Kegiatan Aktualisasi



Gambar
Konsultasi dengan Mentor Sekaligus penyampain rancangan

Nama Peserta		- Mutmainah, S.A.P.		
Status Kerja		- Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		- Bidang Sarana Prasarana Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko		
No	Tanggal/Waktu	Unitas	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	23 / 08 / 20	Tahapan kegiatan di Bulan September Pembangunan Abstruksi		31
		Pelaksanaan kegiatan Abstruksi di lapangan berkoordinasi dengan Kantor dan rekan kerja		31

Gambar
Catatan Konsultasi dengan Mentor

2. Melakukan Koordinasi dengan Rekan Kerja

Teknik yang digunakan adalah komunikasi antara rekan kerja. Melalui diskusi tatap muka, peserta meminta arahan dan terhadap isi draft kegiatan yang telah disusun. Teknik ini menekankan pentingnya keterbukaan dan kemampuan mendengarkan dalam proses koordinasi



Gambar
Koordinasi dengan rekan kerja

3. Meminta Persetujuan Mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

Tahap ini menggunakan teknik komunikasi formal dan koordinasi administratif. Peserta menyusun surat permohonan persetujuan yang dilengkapi dengan seluruh dokumen pendukung. Proses ini dilakukan dengan penuh ketelitian agar sesuai prosedur dan etika birokrasi. Hasil akhirnya berupa surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang telah ditandatangani oleh mentor.



Gambar
Meminta persetujuan Mentor

SURAT PERSETUJUAN

Nama : Sri Rayah, SE
NIP : 197909222011012003
Pangkat/Gol : Penata Tk I/III
Jabatan : Kabid Sarana dan Prasarana
Instansi : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko

Dengan ini menyatakan bahwa telah menyetujui seluruh rencana kegiatan aktualisasi yang akan di laksanakan oleh pegawai di bawah ini:

Nama : Mutmainah, S.A.P.
NIP : 198410182025062002
Pangkat/Gol : Penata Muda III/a
Jabatan : Analis Kebakaran Ahli Pertama
Instansi : Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko

Terdah di setuju rancangan aktualisasi dengan judul "Peningkatan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pemadam Kebakaran Menggunakan Aplikasi Dropbox Di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko" dengan rincian sebagai berikut :

1. Melakukan Konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi
2. Melakukan Penyusunan SOP dan sosialisasi SOP
3. Melakukan analisis awal dan penyiapan data
4. Menyusun Data di Dropbox
5. Menyusun Perancangan pemeliharaan terjedwat
6. Menerapkan Penggunaan media Dropbox
7. Melakukan Evaluasi penggunaan Media Dropbox
8. Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Demikian surat ini di buat untuk di gunakan sebagaimana mestinya.

Hukumku,
Mentor
[Signature]
Sri Rayah, S.E
Nip. 197909222011012003

Gambar
Surat Persetujuan Mentor

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Menyiapkan bahan rencana kegiatan untuk konsultasi kepada mentor atau pimpinan, penulis melakukan habituasi setelah melakukan kegiatan distance learning. Penulis seperti biasa masuk ke kantor dan melakukan apel pagi yang diikuti seluruh Personil Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko. Sesudah melaksanakan apel penulis memulai melaksanakan pekerjaan. Adapun yang dilakukan oleh penulis adalah membuat bahan yang akan di konsultasikan kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi yang akan di laksanakan. Setelah selesai membuat catatan rencana kegiatan, Penulis kembali membaca catatan tersebut dengan teliti untuk melihat jika ada kesalahan dan segera memperbaikinya.

Setelah selesai melakukan kegiatan Koordinasi dan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan pelaksanaan aktualisasi yang dilakukan. Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pelaksanaan aktualisasi dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa dokumen surat persetujuan dengan detail agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada surat persetujuan sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan Pemerintah Daerah

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk Digitalisasi Pemeliharaan sarana prasarana pada bidang sapras dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko sesuai dengan visi misi dan tujuan pemerintah daerah Kabupaten Mukomuko untuk Mewujudkan visi misi organisasi yaitu meningkatkan kualitas

pelayanan. Melalui koordinasi antara atasan dan bawahan dalam mewujudkan kepentingan bersama dengan inovasi baru.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS.

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka hasil tidak sesuai dengan yang diharapkan.

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 2	Melakukan Penyusunan SOP pemeliharaan alat pemadam menggunakan Aplikasi Dropbox dan mensosialisasikan SOP
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	28 Oktober – 01 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Draft SOP 2. Draft SOP Setelah Perbaikan 3. Mensosialisasikan Kepada Anggota Pemadam
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
Uraian Kegiatan yang memuat nilai-nilai dasar ASN	
1. Menyusun SOP pemeliharaan alat pemadam menggunakan Aplikasi Dropbox	
Penulis membuat Draf Sop pemeliharaan alat pemadam menggunakan Aplikasi Dropbox. Sebagai bekal untuk menghadapi Mentor saat melakukan Konsultasi terkait Kegiatan Kedua, maka saya terlebih dahulu menyusun Draf tersebut. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai Ber-AKHLAK	
a. Berorientasi Pelayanan. Dalam menyusun draft Sop pemeliharaan alat pemadam menggunakan Aplikasi Dropbox saya laksanakan dengan ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan secara kontinu.	
b. Akuntabel. Saya menyiapkan draft sop dengan bertanggungjawab. Tahapan ini saya lakukan dengan cermat dalam membuat cara penggunaan aplikasi dengan penuh pertimbangan.	
c. Kompeten. Dengan kompetensi dan pemahaman yang saya miliki, saya menyusun draft sop sesuai dengan format yang baik dan jelas.	
d. Harmonis. Dalam pembuatan draf Draf Sop pemeliharaan alat pemadam	

menggunakan Aplikasi Dropbox, saya berkonsultasi dengan rekan kerja dengan menghargai setiap pendapat yang diberikan

- e. **Adaptif.** Saya bertindak proaktif ketika ada hal yang meragukan dan bimbang maka akan cepat di lakukan perbaikan, sehingga nantinya hasil dari aktualisasi ini akan benar-benar bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan.

2. Meminta masukan dari mentor untuk kesempurnaan SOP

Saya berkonsultasi dan berdiskusi dengan mentor tentang SOP yang telah di buat, Dalam diskusi ini, mentor memberikan masukan solusi terbaiknya dan dijalankan sesuai dengan aturan yang berlaku. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai Ber-AKHLAK:

- a. **Berorientasi Pelayanan** Pada saat pelaksanaan konsultasi dengan mentor, saya menerima beberapa masukan dengan ramah serta cekatan dan solutif dalam melakukan perbaikan agar sop yang di bikin berkualitas terbaik.
- b. **Akuntabel** Saya bersikap jujur, bertanggung jawab dan disiplin serta berintegritas tinggi dalam melakukan konsultasi demi terwujudnya perbaikan terkait Draf SOP.
- c. **Kompeten** Masukan dan saran yang diberikan Mentor saya jadikan sebagai modal untuk terus belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sehigga tujuan dari kegiatan aktualisasi ini benar-benar dapat dimanfaatkan nantinya.
- d. **Harmonis** Saya sangat menghargai masukan dan saran yang diberikan oleh mentor terkait draf SOP, solusi terbaiknya, serta saran lainnya berupa mempedomani aturan yang berlaku.
- e. **Loyal** Saya berkomitmen untuk memberikan solusi terbaik terkait Darf SOP

yang saya laksanakan pada kegiatan aktualisasi dengan menghargai pendapat Mentor dan menjalin komunikasi yang baik selama konsultasi.

- f. Adaptif** Saya berdiskusi dengan mentor secara antusias terkait draf sop untuk ditangani dengan menyampaikan ide-ide kreatif saya dan segera mempelajari dan melakukan perbaikan saat ada revisi.
- g. Kolaboratif** Saat melakukan konsultasi dengan mentor, saya bekerjasama untuk mencari solusi yang terbaik terhadap sop yang akan dilaksanakan pada saat aktualisasi.

3. Mensosialisasi SOP kepada Petugas POS Pemadam

Pada kegiatan ini saya memberikan penjelasan dan menerangkan terkait SOP Penggunaan Aplikasi Dropbox Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai Ber-AKHLAK:

- a. Berorientasi Pelayanan** Pada saat menerangkan sop saya lakukan dengan sikap ramah dan cekatan dalam penyampainya.
- b. Akuntabel** Atas dukungan dan antusias anggota pemadam saat saya menerangkan sop saya bertanggungjawab untuk penyelesaian kegiatan aktualisasi dengan konsisten.
- c. Kompeten.** Saya menyampaikan sop dengan baik.
- d. Harmonis.** Ketika penyampaian sop terjalin suasana yang nyaman.
- e. Loyal.** Saya menjaga dan menghargai komunikasi dengan para anggota pemadam serta berkomitmen dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi sesuai persetujuan dan dukungan yang diberikan.
- f. Adaptif.** Saya bertindak proaktif ketika menemui anggota pos damkar guna tersampainya tujuan dari pembuatan sop.

Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

 PENYERTAAN DAN PANGKUTAN PERUSAHAAN PT. TELKOMUNIKASI INDONESIA Tbk PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. adalah perusahaan publik yang tercatat di Bursa Efek Indonesia dengan kode emiten PTTEJ.			
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERMILIHAN SARANG USAHA PERUSAHAAN DAN PERUSAHAAN KONGSIAN USAHA BUDUK (SOP) PERUSAHAAN DAN PERUSAHAAN KONGSIAN DAN DATA LAFORUM DAN PERUSAHAAN KONGSIAN			
DAFTAR KIRI			
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2004 tentang Perusahaan Publik 2. Peraturan Menteri 114 Tahun 2007 tentang Standar Sistem Pelaporan Keuangan Dasar Standar Perusahaan Militerial Tbk. (Laporan Keuangan)			
TUJUAN			
Menetapkan tata cara pelaksanaan secara terus menerus pemertan perusahaan agar selalu sesuai standar yang berlaku, sehingga akurat, dan memiliki nilai yang penting.			
KUASIA LINGKUP			
SOP ini mencakup seluruh kegiatan perusahaan, termasuk, dan meliputi seluruh aspek dari prosedur operasional perusahaan, meliputi seluruh perusahaan, jabatan perusahaan, dan seluruh dan dan seluruh perusahaan.			
LANDASAN PERATURAN			
No	Langkah Kegiatan	Pengawasan Jarak	Keterangan
1	Mengajukan Aplikasi Sistem untuk perusahaan yang akan perusahaan	Admin Aplikasi	
2	Mengajukan data untuk perusahaan	Admin Aplikasi	
3	Pengajuan dari perusahaan untuk dijadikan perusahaan	Pengelola Perantara	1/ Form Perantara dan lain-lain 2/ Form Perantara dan lain-lain
4	Pengajuan aplikasi untuk perusahaan perusahaan dan perantara	Kepala bidang Perantara	
5	Seleksi data untuk perusahaan perusahaan dan perantara	Kepala bidang Perantara	

Lampiran 3: Form Pemeliharaan Bulanan

No.	Tanggal Pemeliharaan	Nama Pelajar	Jenis Sarana/Prasarana	Keadaaan Pemeliharaan	Tindakan Lanjutan	Tanda Tangan

Mengtelah:
Petugas Pemeliharaan

Lampiran 2: Form Laporan Kerusakan

Tanggal	Nama Anak/Kendaraan	Jenis Kerusakan	Tindakan Perbaikan	Keterangan

Mengtelah:
Petugas Pelopor

Lampiran 1: Form Pemeriksaan Harian Sarana/Prasarana

Tanggal	Nama Pelajar	Jenis Sarana/Prasarana	Kondisi (Baik/Rusak)	Keterangan	Tanda Tangan

Mengtelah:
Petugas Pemeriksa

[]

Gambar
Draf SOP



Gambar
Mentor mengoreksi draf sop



Gambar
Menyampaikan SOP Kepada Penjaga POS

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Menyiapkan draf SOP kegiatan pelaksanaan penggunaan Aplikasi Dropbox untuk konsultasi kepada mentor atau pimpinan, setelah penulis mengetik dan menyelesaikan draf SOP penulis melakukan bimbingan untuk pengoreksian draf SOP. Setelah SOP di setujui maka selanjutnya Adalah memberikan sosialisasi kepada anggota pemadam.

Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan Pemerintah Daerah

Pelaksanaan kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk pembuatan SOP Digitalisasi Pemeliharaan sarana prasarana pada bidang sapras dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Mukomuko sesuai dengan visi misi dan tujuan Pemerintah Kabupaten Mukomuko untuk Mewujudkan visi misi yaitu meningkatkan kualitas pelayanan. Melalui pembuatan SOP dalam mewujudkan kepentingan bersama dengan inovasi baru.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS.

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka hasil tidak sesuai dengan yang diharapkan.

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 3	Melakukan analisis awal dan persiapan data alat pemadam kebakaran
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	01 November – 03 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Melakukan Inventarisasi Alat Pemadam Kebakaran 2. Mengumpulkan Data Kondisi Alat Pemadam Kebakaran 3. Mendokumen-tasikan hasil inventarisasi dalam format digital (Foto).
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
Uraian Kegiatan yang memuat nilai-nilai dasar ASN	
1. Melakukan Inventarisasi Alat Pemadam Kebakaran	
Kegiatan inventarisasi alat pemadam kebakaran dilakukan dengan melakukan pengecekan langsung terhadap keberadaan, kondisi, dan kelayakan alat di setiap lokasi kerja serta mencatat hasilnya secara tertib. Kegiatan ini mencerminkan nilai Berorientasi Pelayanan melalui upaya menjaga keselamatan pegawai dan lingkungan kerja. Nilai Akuntabel diwujudkan dengan pendataan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai Kompeten diterapkan melalui pemahaman prosedur pemeriksaan alat, serta Harmonis dan Kolaboratif melalui kerja sama dengan unit terkait. Selain itu, kegiatan ini menunjukkan Loyalitas dalam menjaga aset negara dan Adaptif dalam penggunaan sistem pencatatan yang efektif	
Berorientasi Pelayanan. Dalam menginventarisasi alat pemadam saya laksanakan dengan ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan secara kontinu.	

Akuntabel. Saya menyiapkan data inventaris dengan bertanggungjawab. Tahapan ini saya lakukan dengan cermat dalam membuat cara penggunaan aplikasi dengan penuh pertimbangan.

Kompeten. Dengan kompetensi dan pemahaman yang saya miliki, saya menyusun data inventaris sesuai dengan format yang baik dan jelas.

Harmonis. Dalam pembuatan data inventaris alat pemadam saya berkonsultasi dengan mentor dengan menghargai setiap pendapat yang diberikan.

Adaptif. Saya bertindak proaktif ketika ada hal yang meragukan dan bimbang maka akan cepat di lakukan perbaikan, sehingga nantinya hasil dari aktualisasi ini akan benar-benar bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan.

2. Mengumpulkan Data Kondisi Alat Pemadam Kebakaran

Kegiatan mengumpulkan data kondisi alat-alat pemadam kebakaran dilakukan dengan melakukan pemeriksaan langsung terhadap setiap alat untuk mengetahui kondisi fisik, kelayakan fungsi, masa berlaku, dan penempatan alat. Data hasil pemeriksaan kemudian dicatat secara sistematis sebagai bahan pemantauan dan tindak lanjut pemeliharaan, guna memastikan kesiapsiagaan sarana keselamatan kebakaran di lingkungan kerja.

Berorientasi Pelayanan Pada saat pelaksanaan pendataan inventaris , saya menerima beberapa masukan dengan ramah serta cekatan dan solutif.

Akuntabel Saya bersikap jujur, bertanggung jawab dan disiplin serta berintegritas tinggi dalam melakukan pengumpulan data inventaris.

Kompeten Masukan dan saran yang diberikan Mentor saya jadikan sebagai modal untuk terus belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sehingga tujuan dari

kegiatan aktualisasi ini benar-benar dapat dimanfaatkan nantinya.

Harmonis Saya sangat menghargai masukan dan saran yang diberikan oleh mentor terkait data inventaris.

Loyal Saya berkomitmen untuk memberikan solusi terbaik terkait data inventaris yang saya laksanakan pada kegiatan aktualisasi dengan menghargai pendapat Mentor dan menjalin komunikasi yang baik selama konsultasi.

Adaptif Saya berdiskusi dengan mentor secara antusias terkait data inventaris untuk ditangani dengan menyampaikan ide-ide kreatif saya dan segera mempelajari dan melakukan perbaikan saat ada revisi.

Kolaboratif Saat melakukan konsultasi dengan mentor, saya bekerjasama untuk mencari solusi yang terbaik terhadap data inventaris yang akan dilaksanakan pada saat aktualisasi.

3. Mendokumentasikan hasil inventarisasi dalam format digital (Foto).

Kegiatan mendokumentasikan hasil inventarisasi dilakukan dengan mengambil foto alat-alat pemadam kebakaran yang telah diperiksa, meliputi kondisi fisik, dan lokasi penempatan alat. Dokumentasi foto tersebut disusun dan disimpan secara sistematis sebagai bukti pendukung hasil inventarisasi serta bahan pelaporan dan arsip kegiatan.

Berorientasi Pelayanan Pada saat pengambilan Foto saya lakukan dengan sikap ramah dan cekatan.

Akuntabel Atas dukungan dan antusias anggota pemadam saat saya membantu saya saat pengambilan gambar bertanggung jawab untuk penyelesaian kegiatan aktualisasi dengan konsisten.

Kompeten. Saya menyelesaikan pengambilan gambar dengan baik.

Harmonis. Ketika pengambilan foto saling membantu sehingga terjalin suasana yang nyaman.

Loyal. Saya menjaga dan menghargai komunikasi dengan para anggota pemadam serta berkomitmen dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi sesuai persetujuan dan dukungan yang diberikan.

Adaptif. Saya bertindak proaktif ketika menemui anggota pos damkar guna membantu pengambilan Foto.

Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence



Gambar
Foto Pengecekan Alat Alat Pemadam



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
Jl. Sultan Pasir Baratah RT 01 Kel. Bandar, Kec. Kota Mukomuko Kabupaten Mukomuko
Kode Pos (38712) Email: damkarmuko2024@gmail.com

**TABEL INVENTARISASI PERALATAN PEMADAM KEBAKARAN DI POS PEMADAM KECAMATAN
KOTA MUKOMUKO**

Lokasi : Pos Pemadam Kecamatan Kota Mukomuko
Tanggal Pemeriksaan : 03 November 2025



No	Nama Alat	Jenis / Spesifikasi	Jumlah	Lokasi	Kondisi	Tanggal Pemeriksaan	Keterangan
1	Baju Tahan Api	Fire Proximity Suit	20 Set	Pos dan Mobil	Baik	03-11-2025	Sisa, di gudang
2	Baju Tawon	Beekeeping Suit	5 Set	Pos	Baik	03-11-2025	Lengkap
3	Pemotong Gergaji	Ring Cutter Stainless	2 Unit	Pos	Baik	03-11-2025	Tajam
4	APAR	Powder 6 Kg	15 Unit	Pos dan Mobil	Baik	03-11-2025	Tekanan normal
5	Selang Pemadam	30 Meter	10 Unit	Gudang dan Mobil	Baik	03-11-2025	Tidak bocor
6	Masker	SCBA / Masker asap	9 Unit	Pos	Baik	03-11-2025	Bersih
7	Kain Tahan Api	Fire Blanket	10 Unit	Pos	Baik	03-11-2025	Terdapat rapi
8	Alarm Kebakaran	Manual Call Point	9 Unit	Pos	Koridor	03-11-2025	Berdasarkan
9	Sepatu Tahan Api	Safety Fire Boots	15 Pasang	Pos dan Mobil	Baik	03-11-2025	Ukuran sesuai
10	Helm Pemadam	Fire Helmet	10 Unit	Pos dan Mobil	Baik	03-11-2025	Tali lengkap



Gambar
Foto Daftar Inventaris Data Alat Pemadam



Gambar
Foto Inventaris Alat Pemadam

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Proses kegiatan diawali dengan mengumpulkan data kondisi alat-alat pemadam kebakaran melalui pemeriksaan langsung di setiap lokasi, meliputi keberadaan, kondisi fisik, kelayakan fungsi, masa berlaku, dan penempatan alat. Selanjutnya dilakukan inventarisasi alat pemadam kebakaran dengan mencatat seluruh data hasil pemeriksaan secara sistematis dan tertib untuk memastikan data aset akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Tahap akhir yaitu mendokumentasikan hasil inventarisasi dalam format foto, dengan mengambil gambar setiap alat beserta kondisinya sebagai bukti pendukung, yang kemudian disimpan dan diarsipkan untuk keperluan pelaporan dan tindak lanjut.

Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi Pemerintah Daerah

Kegiatan pengumpulan data kondisi, inventarisasi, dan dokumentasi alat pemadam kebakaran memberikan manfaat penting bagi Dinas Pemadam Kebakaran, antara lain tersedianya data yang akurat dan terkini mengenai jumlah, kondisi, dan kelayakan alat pemadam. Data tersebut menjadi dasar perencanaan pemeliharaan, pengadaan, dan penggantian peralatan sehingga kesiapsiagaan operasional dapat terjaga. Selain itu, dokumentasi yang lengkap meningkatkan akuntabilitas pengelolaan aset, memudahkan pelaporan, serta mendukung pengawasan dan pengambilan keputusan secara tepat untuk meningkatkan efektivitas pelayanan penanggulangan kebakaran.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS.

Apabila aktualisasi kegiatan pengumpulan data, inventarisasi, dan dokumentasi alat pemadam kebakaran tidak dilandasi Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK), maka berpotensi menimbulkan berbagai dampak negatif. Data inventaris dapat menjadi tidak akurat dan tidak dapat dipertanggungjawabkan, sehingga mengurangi akuntabilitas pengelolaan aset. Kurangnya sikap berorientasi pelayanan dapat menyebabkan rendahnya perhatian terhadap kesiapsiagaan alat, yang berisiko mengganggu keselamatan dan kualitas pelayanan penanggulangan kebakaran.

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 4	Menyusun Data di Dropbox
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	03 November – 07 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Membuat akun aplikasi Dropbox 2. Menginput Foto daftar alat pemadam ke dalam aplikasi Dropbox 3. Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait hasil penyusunan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
Uraian Kegiatan yang memuat nilai-nilai dasar ASN	
1. Membuat Akun Aplikasi Dropbox	
Kegiatan pembuatan aplikasi Dropbox untuk penyimpanan gambar alat-alat pemadam kebakaran dilakukan dengan membuat dan mengonfigurasi folder penyimpanan khusus yang terstruktur berdasarkan lokasi dan jenis alat. Selanjutnya, dilakukan pengunggahan dan pengelolaan dokumentasi foto hasil inventarisasi secara tertib dan aman, sehingga memudahkan akses, pencarian, dan pemanfaatan data sebagai arsip digital, bahan pelaporan, serta dasar pemantauan kondisi peralatan secara berkelanjutan. Kegiatan pembuatan aplikasi Dropbox untuk penyimpanan gambar alat-alat pemadam kebakaran dilaksanakan sebagai upaya mendukung pengelolaan dokumentasi yang tertib, aman, dan mudah diakses. Kegiatan ini mencerminkan Berorientasi Pelayanan dengan menyediakan data visual yang cepat dan akurat untuk mendukung kesiapsiagaan dan pelayanan pemadam kebakaran. Nilai Akuntabel diwujudkan melalui penyimpanan	

dokumentasi yang rapi, sistematis, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai arsip resmi organisasi.

Nilai Kompeten diterapkan dengan memanfaatkan kemampuan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip digital. Nilai Harmonis terlihat dari kerja sama dan komunikasi yang baik antarpegawai dalam pengelolaan dan pemanfaatan data. Nilai Loyal diwujudkan dengan menjaga keamanan dan kerahasiaan data sebagai aset organisasi. Nilai Adaptif tercermin dari pemanfaatan teknologi digital untuk meningkatkan efisiensi kerja. Sementara itu, nilai Kolaboratif diwujudkan melalui koordinasi dengan unit terkait dalam pengelolaan dan penggunaan data dokumentasi.

2. Menginput Foto dan daftar alat pemadam ke dalam aplikasi Dropbox

Kegiatan menginput daftar alat pemadam kebakaran ke dalam aplikasi Dropbox dilakukan dengan menyusun dan mengunggah data daftar alat secara terstruktur, meliputi jenis alat, lokasi penempatan, kondisi, dan dokumentasi pendukung. Data disimpan dalam folder yang telah ditetapkan agar mudah diakses, diperbarui, dan digunakan sebagai arsip digital serta bahan pelaporan.

Kegiatan ini mencerminkan Berorientasi Pelayanan dengan menyediakan data yang cepat dan akurat untuk mendukung kesiapsiagaan dan pelayanan pemadam kebakaran. Nilai Akuntabel diwujudkan melalui penginputan data yang teliti, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai Kompeten diterapkan dengan pemanfaatan kemampuan teknologi informasi dalam pengelolaan data digital. Nilai Harmonis terlihat dari kerja sama dan komunikasi yang baik antarpegawai dalam proses pengumpulan dan penginputan data. Nilai Loyal diwujudkan dengan menjaga dan mengamankan data sebagai aset organisasi. Nilai Adaptif tercermin dari pemanfaatan teknologi digital untuk meningkatkan efisiensi kerja. Sementara itu, nilai

Kolaboratif diwujudkan melalui koordinasi dengan unit terkait dalam penyediaan dan pemanfaatan data inventaris.

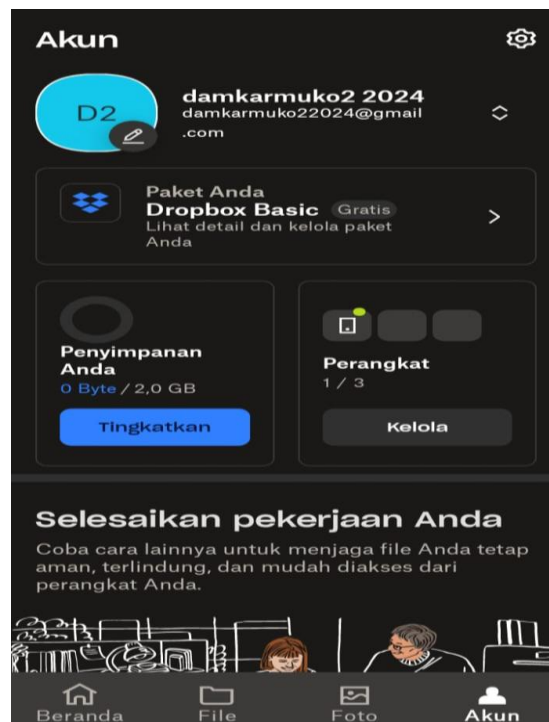
3.Melakukan Konsultasi Dengan Mentor Terkait Hasil Penyusunan

Kegiatan melakukan konsultasi kepada mentor dilaksanakan setelah selesainya penyusunan dan penginputan data inventaris alat pemadam kebakaran dalam aplikasi Dropbox. Konsultasi dilakukan dengan menyampaikan hasil penyusunan, struktur penyimpanan, serta kelengkapan data dan dokumentasi yang telah diunggah. Masukan dan arahan dari mentor digunakan sebagai bahan evaluasi dan penyempurnaan pengelolaan data agar sesuai dengan ketentuan, kebutuhan organisasi, dan tujuan kegiatan.

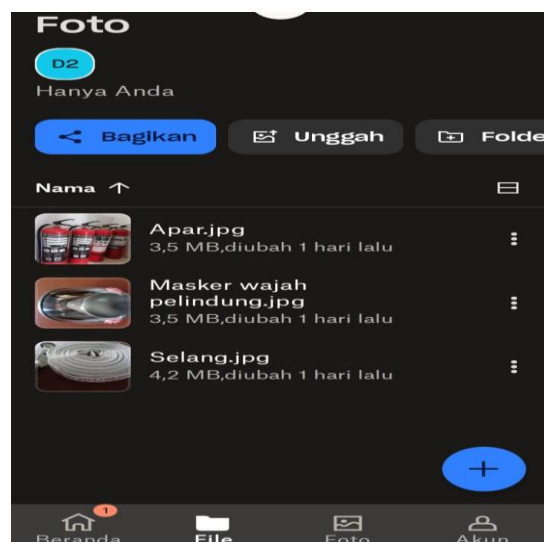
Kegiatan konsultasi kepada mentor dilakukan setelah selesainya penyusunan dan penginputan data inventaris alat pemadam kebakaran dalam aplikasi Dropbox. Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh arahan, masukan, dan validasi terhadap kelengkapan, ketepatan, serta kerapian pengelolaan data dan dokumentasi yang telah disusun.

Kegiatan ini mencerminkan Berorientasi Pelayanan dengan memastikan data yang disajikan dapat mendukung pelayanan dan kesiapsiagaan pemadam kebakaran secara optimal. Nilai Akuntabel diwujudkan melalui sikap terbuka dalam mempertanggungjawabkan hasil kerja kepada mentor. Nilai Kompeten tercermin dari kesiapan dalam menjelaskan proses dan hasil penyusunan data. Nilai Harmonis terlihat dari komunikasi yang santun dan saling menghargai selama proses konsultasi. Nilai Loyal diwujudkan dengan menerima dan menindaklanjuti arahan mentor demi kepentingan organisasi. Nilai Adaptif tercermin dari kesediaan melakukan perbaikan sesuai masukan yang diberikan. Sementara itu, nilai Kolaboratif diwujudkan melalui kerja sama antara peserta dan mentor dalam menyempurnakan hasil kegiatan.

Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence



Gambar
Foto pembuatan akun



Gambar
Foto penginputan data pada aplikasi

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Proses kegiatan diawali dengan pembuatan akun Dropbox sebagai media penyimpanan digital. Selanjutnya dilakukan pengaturan struktur folder secara sistematis berdasarkan jenis alat, lokasi penempatan, dan tahun pendataan. Setelah struktur folder siap, dilakukan pengunggahan data inventaris dan dokumentasi foto alat-alat pemadam kebakaran sesuai hasil pemeriksaan lapangan. Data yang telah diunggah kemudian diverifikasi kembali untuk memastikan kelengkapan, kerapian, dan kemudahan akses. Aplikasi Dropbox selanjutnya digunakan secara berkelanjutan sebagai sarana penyimpanan, pembaruan, dan berbagi data inventaris.

Produk yang dihasilkan berupa akun Dropbox dengan sistem penyimpanan digital yang rapi, aman, dan mudah diakses. Data inventaris dan dokumentasi foto tersimpan secara lengkap, terstruktur, dan mudah ditelusuri sehingga mendukung akurasi pelaporan dan pemantauan kondisi alat pemadam kebakaran. Kualitas produk ditunjukkan oleh kejelasan struktur folder, kelengkapan data, kemudahan pembaruan, serta keandalan sistem dalam menjaga keamanan dan keberlanjutan arsip digital

Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan pembuatan akun Dropbox dan pengaplikasiannya memberikan manfaat berupa tersedianya sistem penyimpanan data inventaris alat pemadam kebakaran yang terpusat, rapi, dan mudah diakses. Hal ini memudahkan dinas dalam melakukan pemantauan kondisi peralatan, penyusunan laporan, serta pengambilan keputusan terkait pemeliharaan dan pengadaan alat. Selain itu, dokumentasi digital yang tersimpan dengan baik meningkatkan akuntabilitas pengelolaan aset, mengurangi risiko kehilangan data, serta meningkatkan efisiensi

dan efektivitas kerja dalam mendukung kesiapsiagaan dan kualitas pelayanan pemadam kebakaran.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS.

Dampak terhadap Satuan Kerja Apabila aktualisasi pembuatan dan pengaplikasian akun Dropbox tidak dilandasi Nilai Dasar ASN, maka pengelolaan data inventaris berpotensi tidak tertib dan tidak akuntabel. Data dapat menjadi tidak lengkap, tidak terstruktur, atau sulit diakses sehingga menyulitkan satuan kerja dalam melakukan pemantauan kondisi alat, penyusunan laporan, serta pengambilan keputusan. Kurangnya nilai kompeten dan adaptif dapat menyebabkan pemanfaatan teknologi tidak optimal, sementara lemahnya nilai kolaboratif dan harmonis dapat menghambat koordinasi antarpegawai. Hal ini berakibat pada menurunnya efisiensi kerja dan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Dampak terhadap Masyarakat Bagi masyarakat, aktualisasi yang tidak berbasis NDS dapat berdampak pada menurunnya kesiapsiagaan dan keandalan pelayanan pemadam kebakaran. Data alat yang tidak akurat dapat menyebabkan keterlambatan atau ketidaksiapan peralatan saat terjadi kebakaran, sehingga berpotensi meningkatkan risiko kerugian jiwa dan harta benda. Selain itu, rendahnya akuntabilitas dan orientasi pelayanan dapat menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap profesionalisme dan kualitas pelayanan yang diberikan oleh dinas pemadam kebakaran.

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 5	Menyusun jadwal pemeliharaan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 November – 14 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Membuat jadwal pemeliharaan rutin, berkala, tahunan 2. Menyusun cara pelaporan dan tindak lanjut 3. Menyampaikan jadwal pemeliharaan kepada anggota pendam/Ketua Regu
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
Uraian Kegiatan yang memuat nilai-nilai dasar ASN	
1. Membuat Jadwal Pemeliharaan Rutin, Berkala, Tahunan	
Kegiatan pembuatan jadwal pemeliharaan alat pemadam kebakaran dilakukan dengan menyusun rencana waktu pemeriksaan dan perawatan alat secara berkala berdasarkan jenis, kondisi, masa berlaku, dan standar keselamatan yang berlaku. Jadwal disusun secara sistematis dan terintegrasi dengan data inventaris sehingga dapat digunakan sebagai pedoman pelaksanaan pemeliharaan dan pengendalian kesiapsiagaan peralatan.	
Kegiatan ini mencerminkan Berorientasi Pelayanan dengan memastikan alat pemadam selalu siap digunakan demi keselamatan pegawai dan masyarakat. Nilai Akuntabel diwujudkan melalui penyusunan jadwal yang jelas, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai Kompeten diterapkan dengan mengacu pada standar teknis pemeliharaan alat pemadam. Nilai Harmonis terlihat dari koordinasi yang baik dengan petugas dan unit terkait. Nilai Loyal diwujudkan melalui upaya menjaga dan merawat aset negara. Nilai Adaptif tercermin dari	

penyesuaian jadwal terhadap kondisi alat dan kebutuhan lapangan. Sementara itu, nilai Kolaboratif diwujudkan melalui kerja sama dalam pelaksanaan dan evaluasi pemeliharaan.

2. Menyusun Cara Pelaporan dan Tindak Lanjut

Kegiatan menyusun cara pelaporan dan tindak lanjut pemeliharaan alat dilaksanakan dengan berpedoman pada nilai-nilai ASN BerAKHLAK. Pelaporan dilakukan secara tepat waktu dan jelas sebagai wujud berorientasi pelayanan agar alat selalu siap digunakan dalam mendukung tugas dan layanan instansi. Seluruh kondisi alat dan hasil pemeliharaan dicatat secara tertib, jujur, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai bentuk akuntabilitas. Prosedur pelaporan dan tindak lanjut disusun berdasarkan pengetahuan dan keterampilan yang memadai sehingga mencerminkan sikap kompeten. Dalam pelaksanaannya, kegiatan ini dilakukan melalui komunikasi dan kerja sama yang baik dengan rekan kerja dan pihak terkait sebagai wujud sikap harmonis dan kolaboratif. Seluruh proses dijalankan sesuai ketentuan dan kebijakan instansi sebagai bentuk loyalitas, serta disesuaikan dengan perkembangan sistem dan teknologi yang ada untuk menunjukkan sikap adaptif dalam meningkatkan efektivitas pemeliharaan alat.

3. Menyampaikan Jadwal Pemeliharaan Kepada Anggota Pemdam

Kegiatan penyampaian jadwal pemeliharaan kepada anggota pemadam dilaksanakan secara jelas, tepat waktu, dan mudah dipahami agar seluruh personel mengetahui waktu serta jenis pemeliharaan yang harus dilakukan, sehingga kesiapsiagaan peralatan pemadam tetap terjaga. Penyampaian informasi dilakukan melalui media yang efektif dan dapat diakses oleh seluruh anggota sebagai wujud berorientasi pelayanan. Penetapan dan penyampaian jadwal

dilakukan secara tertib dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai bentuk akuntabel. Kegiatan ini disusun berdasarkan pemahaman teknis pemeliharaan peralatan pemadam sehingga mencerminkan sikap kompeten. Dalam pelaksanaannya, penyampaian jadwal dilakukan dengan komunikasi yang baik, saling menghargai, dan kerja sama antaranggota sebagai wujud sikap harmonis dan kolaboratif. Seluruh jadwal disusun dan disampaikan sesuai ketentuan serta kebijakan organisasi sebagai bentuk loyalitas, serta disesuaikan dengan kondisi operasional dan dinamika lapangan sebagai wujud sikap adaptif dalam menjaga kesiapan operasional pemadam kebakaran.

Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence



Gambar
Foto Pembuatan Jadwal

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Proses penyusunan jadwal pemeliharaan diawali dengan mengidentifikasi seluruh peralatan dan sarana yang dimiliki, termasuk kondisi terkini, frekuensi penggunaan, serta riwayat pemeliharannya. Selanjutnya dilakukan penentuan jenis dan waktu pemeliharaan berdasarkan tingkat prioritas, standar operasional, dan kebutuhan operasional agar tidak mengganggu kesiapsiagaan. Jadwal kemudian disusun secara sistematis, realistis, dan terkoordinasi dengan unit serta personel terkait, lalu ditetapkan dan disosialisasikan untuk dilaksanakan.

Kualitas kegiatan penyusunan jadwal pemeliharaan tercermin dari ketepatan waktu, kejelasan pembagian tugas, serta kesesuaian jadwal dengan kondisi lapangan dan standar yang berlaku. Jadwal disusun secara akurat, mudah dipahami, dan fleksibel terhadap perubahan situasi, sehingga mendukung efektivitas pemeliharaan, meningkatkan keandalan peralatan, serta menjamin kesiapan operasional secara berkelanjutan.

Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Manfaat kegiatan penyusunan jadwal pemeliharaan bagi dinas atau OPD antara lain meningkatkan kesiapan dan keandalan peralatan sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada masyarakat. Dengan adanya jadwal pemeliharaan yang terencana dan teratur, risiko kerusakan mendadak dapat diminimalkan serta usia pakai alat dapat diperpanjang. Kegiatan ini juga membantu dinas atau OPD dalam mengelola sumber daya secara lebih efisien, baik dari sisi waktu, tenaga, maupun anggaran. Selain itu, jadwal pemeliharaan yang terdokumentasi dengan baik mendukung tertib administrasi, akuntabilitas, serta menjadi dasar evaluasi dan pengambilan keputusan pimpinan dalam peningkatan kinerja dan kualitas pelayanan organisasi.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS.

Berikut analisis dampak terhadap satuan kerja dan masyarakat apabila aktualisasi kegiatan tidak berdasarkan NDS (Nilai Dasar ASN):

Apabila aktualisasi kegiatan tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN, maka dampak negatif dapat dirasakan baik oleh satuan kerja maupun masyarakat. Bagi satuan kerja, ketidakterapan nilai seperti akuntabilitas, profesionalisme, dan kerja sama dapat menyebabkan penyusunan dan pelaksanaan kegiatan menjadi tidak terarah, kurang tertib administrasi, serta menurunnya kualitas kinerja organisasi. Koordinasi antarpegawai menjadi lemah, disiplin kerja menurun, dan potensi kesalahan dalam pengambilan keputusan semakin besar, yang pada akhirnya menghambat pencapaian tujuan organisasi dan menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap kinerja unit kerja.

Sementara itu, bagi masyarakat, tidak diterapkannya Nilai Dasar ASN dalam aktualisasi kegiatan dapat berdampak pada menurunnya kualitas pelayanan publik. Pelayanan menjadi kurang optimal, lambat, dan tidak responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Dalam konteks satuan kerja pemadam kebakaran, hal ini berpotensi menurunkan kesiapsiagaan peralatan dan personel, sehingga dapat meningkatkan risiko keselamatan masyarakat. Akibatnya, kepercayaan publik terhadap instansi pemerintah menurun dan tujuan utama pelayanan publik untuk memberikan rasa aman serta perlindungan kepada masyarakat tidak dapat tercapai secara maksimal.

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 6

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 6	Menerapkan Penggunaan Media Dropbox dalam proses pemeliharaan alat pemadam kebakaran
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	17 November – 21 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Penggunaan media Dropbox dalam pekerjaan pengecekan alat pemadam kebakaran 2. Mengisi dan memantau jadwal pemeliharaan alat pemadam kebakaran 3. Menerima laporan kerusakan dari Petugas/ anggota pemadam
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
Uraian Kegiatan yang memuat nilai-nilai dasar ASN 1. Penggunaan Media Dropbox Dalam Pekerjaan Pengecekan Alat Pemadam Kebakaran Kegiatan penggunaan media Dropbox dalam pekerjaan pengecekan alat pemadam kebakaran dilakukan dengan memanfaatkan Dropbox sebagai sarana penyimpanan dan pengelolaan data hasil pengecekan, meliputi daftar alat, kondisi, lokasi, serta dokumentasi foto. Data hasil pengecekan diunggah dan diperbarui secara berkala ke dalam folder yang telah terstruktur sehingga memudahkan pemantauan, pelaporan, dan tindak lanjut pemeliharaan alat. Kegiatan ini mencerminkan Berorientasi Pelayanan dengan menyediakan data yang cepat dan akurat guna mendukung kesiapsiagaan dan kualitas pelayanan pemadam kebakaran. Nilai Akuntabel diwujudkan melalui pengelolaan data yang tertib, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai Kompeten diterapkan melalui pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung pekerjaan. Nilai Harmonis terlihat dari kerja sama dan komunikasi yang	

baik antarpegawai dalam penginputan dan pemanfaatan data. Nilai Loyal diwujudkan dengan menjaga keamanan dan keberlanjutan data sebagai aset organisasi. Nilai Adaptif tercermin dari penggunaan media digital untuk meningkatkan efisiensi kerja. Sementara itu, nilai Kolaboratif diwujudkan melalui koordinasi antarunit dalam penggunaan dan pemutakhiran data pengecekan.

2. Mengisi dan Memantau Jadwal Pemeliharaan Alat Pemadam Kebakaran

Kegiatan mengisi dan memantau jadwal pemeliharaan alat pemadam kebakaran dilakukan dengan mencatat jadwal pemeriksaan dan perawatan alat secara berkala berdasarkan jenis, kondisi, dan standar keselamatan yang berlaku, serta memantau pelaksanaannya agar sesuai dengan rencana. Pemantauan dilakukan untuk memastikan setiap alat mendapatkan perawatan tepat waktu sehingga selalu dalam kondisi siap pakai.

Kegiatan ini mencerminkan Berorientasi Pelayanan dengan menjamin kesiapsiagaan alat demi keselamatan pegawai dan masyarakat. Nilai Akuntabel diwujudkan melalui pencatatan jadwal dan pemantauan yang tertib, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai Kompeten diterapkan dengan memahami standar pemeliharaan alat pemadam. Nilai Harmonis terlihat dari koordinasi yang baik dengan petugas terkait. Nilai Loyal diwujudkan melalui kepedulian dalam menjaga aset negara. Nilai Adaptif tercermin dari penyesuaian jadwal sesuai kondisi alat dan kebutuhan lapangan. Sementara itu, nilai Kolaboratif diwujudkan melalui kerja sama antarunit dalam pelaksanaan dan evaluasi pemeliharaan.

3. Menerima Laporan Kerusakan Dari Petugas/ Anggota Pemadam

Kegiatan menerima laporan kerusakan dari petugas atau anggota pemadam dilakukan dengan menampung, mencatat, dan menindaklanjuti setiap informasi terkait kerusakan atau ketidaksiapan alat pemadam kebakaran yang ditemukan di lapangan. Laporan diterima melalui media komunikasi yang tersedia, diverifikasi kebenarannya, kemudian dicatat sebagai dasar penanganan dan pemeliharaan lanjutan agar alat segera diperbaiki dan kembali siap digunakan.

Kegiatan ini mencerminkan Berorientasi Pelayanan dengan merespons laporan secara cepat demi menjaga kesiapsiagaan dan keselamatan. Nilai Akuntabel diwujudkan melalui pencatatan laporan kerusakan secara jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai Kompeten diterapkan dengan memahami jenis kerusakan dan prosedur penanganannya. Nilai Harmonis terlihat dari komunikasi yang baik dan saling menghargai antara petugas. Nilai Loyal diwujudkan melalui kepedulian dalam menjaga aset dan kelancaran tugas organisasi. Nilai Adaptif tercermin dari kemampuan menyesuaikan penanganan sesuai kondisi dan urgensi kerusakan. Sementara itu, nilai Kolaboratif diwujudkan melalui koordinasi dengan petugas teknis dan unit terkait dalam penanganan kerusakan alat.

Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence



Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Proses kegiatan dimulai dengan menerima laporan kerusakan alat pemadam kebakaran dari petugas atau anggota pemadam melalui media komunikasi yang tersedia. Laporan kemudian dicatat secara sistematis, diverifikasi singkat untuk memastikan kejelasan jenis dan tingkat kerusakan, serta diteruskan kepada unit atau petugas terkait untuk ditindaklanjuti sesuai prosedur. Produk yang dihasilkan berupa data laporan kerusakan alat pemadam kebakaran yang jelas, akurat, dan terdokumentasi dengan baik. Kualitas produk ditunjukkan oleh kelengkapan informasi laporan, ketepatan pencatatan, serta kemudahan data digunakan sebagai dasar perbaikan, pemeliharaan, dan pengambilan keputusan guna menjaga kesiapsiagaan alat pemadam kebakaran.

Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan menerima dan mendokumentasikan laporan kerusakan alat pemadam kebakaran memberikan manfaat berupa tersedianya informasi yang cepat dan akurat mengenai kondisi peralatan. Hal ini memudahkan OPD dalam melakukan penanganan dan perbaikan tepat waktu, menjaga kesiapsiagaan operasional, serta mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pemadaman dan penanggulangan kebakaran. Selain itu, data laporan kerusakan menjadi bahan evaluasi pemeliharaan aset, meningkatkan akuntabilitas pengelolaan peralatan, dan membantu organisasi dalam perencanaan pemeliharaan serta pengadaan alat secara lebih efektif

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS.

Jika kegiatan penerimaan dan penanganan laporan kerusakan alat pemadam kebakaran tidak dilaksanakan berdasarkan NDS, maka pencatatan laporan berpotensi tidak tertib dan tidak akurat. Hal ini dapat menyebabkan keterlambatan penanganan kerusakan, menurunnya kesiapsiagaan peralatan, serta melemahnya akuntabilitas pengelolaan aset. Kurangnya nilai kompeten, harmonis, dan kolaboratif juga dapat menghambat koordinasi antarpetugas, sehingga berdampak pada menurunnya kinerja dan efektivitas satuan kerja.

Dampak terhadap Masyarakat Bagi masyarakat, aktualisasi yang tidak berbasis NDS dapat berdampak pada menurunnya kualitas pelayanan pemadam kebakaran. Alat yang rusak atau tidak siap pakai berpotensi digunakan dalam kondisi darurat, sehingga memperlambat penanganan kebakaran dan meningkatkan risiko kerugian jiwa maupun harta benda. Selain itu, rendahnya orientasi pelayanan dan akuntabilitas dapat menurunkan kepercayaan

masyarakat terhadap profesionalisme dan keandalan pelayanan yang diberikan oleh satuan kerja pemadam kebakaran.

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 7

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 7	Melakukan Evaluasi Penggunaan Media Dropbox
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Melakukan konsultasi dengan Mentor 2. Menganalisis hasil pengecekan alat pemadam kebakaran 3. Menyusun laporan hasil evaluasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
Uraian Kegiatan yang memuat nilai-nilai dasar ASN	
1. Penggunaan Media Dropbox Dalam Pekerjaan Pengecekan Alat Pemadam Kebakaran	
Kegiatan konsultasi dengan mentor terkait evaluasi penggunaan media Dropbox dilakukan untuk menyampaikan hasil pemanfaatan, kendala, dan perbaikan yang diperlukan. Kegiatan ini mencerminkan Berorientasi Pelayanan dalam peningkatan kualitas kerja, Akuntabel melalui pertanggungjawaban hasil, Kompeten dalam evaluasi penggunaan media, Harmonis dan Kolaboratif melalui komunikasi dan kerja sama yang baik, Loyal terhadap kepentingan organisasi, serta Adaptif dalam menerima dan menindaklanjuti masukan.	
2.Menganalisis Hasil Pengecekan Alat Pemadam Kebakaran	
Kegiatan menganalisis hasil pengecekan alat pemadam kebakaran dilakukan dengan menelaah data kondisi alat untuk menentukan tingkat kelayakan, kebutuhan perbaikan, dan tindak lanjut pemeliharaan. Kegiatan ini mencerminkan Berorientasi Pelayanan dalam	

menjaga kesiapsiagaan alat, Akuntabel melalui analisis data yang dapat dipertanggungjawabkan, Kompeten dalam memahami standar kelayakan alat, Harmonis dan Kolaboratif melalui koordinasi dengan petugas terkait, Loyal dalam menjaga aset organisasi, serta Adaptif dalam menyesuaikan rekomendasi berdasarkan kondisi lapangan.

3. Menyusun Laporan Hasil Evaluasi

Kegiatan menyusun laporan evaluasi dilakukan dengan merangkum dan menyajikan hasil analisis pengecekan alat pemadam kebakaran secara sistematis sebagai bahan pelaporan dan tindak lanjut. Kegiatan ini mencerminkan Berorientasi Pelayanan dalam mendukung peningkatan kesiapsiagaan, Akuntabel melalui penyusunan laporan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, Kompeten dalam pengolahan dan penyajian data, Harmonis dan Kolaboratif melalui koordinasi dengan pihak terkait, Loyal terhadap kepentingan organisasi, serta Adaptif dalam menyesuaikan laporan dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Proses kegiatan diawali dengan mengumpulkan dan menelaah data hasil pengecekan serta analisis kondisi alat pemadam kebakaran. Data tersebut kemudian diolah, dirangkum, dan disusun ke dalam format laporan evaluasi secara sistematis dan terstruktur. Laporan selanjutnya diperiksa kembali untuk memastikan kejelasan, ketepatan data, dan kesesuaian dengan tujuan

evaluasi sebelum disampaikan kepada pihak terkait. Produk yang dihasilkan berupa laporan evaluasi kondisi alat pemadam kebakaran yang jelas, lengkap, dan akurat. Kualitas produk ditunjukkan oleh sistematika penyajian yang rapi, kesesuaian data dengan kondisi lapangan, serta kemudahan laporan digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan, perencanaan pemeliharaan, dan peningkatan kesiapsiagaan peralatan.

Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan penyusunan laporan evaluasi memberikan manfaat bagi OPD berupa tersedianya informasi yang jelas dan akurat mengenai kondisi serta kesiapsiagaan alat pemadam kebakaran. Laporan ini menjadi dasar pengambilan keputusan pimpinan dalam perencanaan pemeliharaan, perbaikan, dan pengadaan peralatan. Selain itu, laporan evaluasi meningkatkan akuntabilitas pengelolaan aset, mendukung pengawasan internal, serta membantu OPD dalam meningkatkan efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugas penanggulangan kebakaran.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS.

Apabila penyusunan laporan evaluasi tidak dilandasi NDS, laporan yang dihasilkan berpotensi tidak akurat, tidak sistematis, dan sulit dipertanggungjawabkan. Hal ini dapat menghambat pengambilan keputusan pimpinan, menyebabkan perencanaan pemeliharaan dan pengadaan alat pemadam kebakaran tidak tepat sasaran, serta menurunkan akuntabilitas dan kinerja satuan kerja. Kurangnya nilai kompeten, kolaboratif, dan harmonis juga dapat mengganggu koordinasi antar unit, sehingga efektivitas kerja organisasi menurun.

Dampak terhadap Masyarakat Bagi masyarakat, aktualisasi yang tidak berbasis NDS dapat

berdampak pada menurunnya kesiapsiagaan dan kualitas pelayanan pemadam kebakaran. Keputusan yang tidak didukung laporan evaluasi yang baik berpotensi menyebabkan alat tidak siap saat terjadi kebakaran, sehingga meningkatkan risiko keterlambatan penanganan, kerugian harta benda, bahkan keselamatan jiwa. Selain itu, rendahnya akuntabilitas dapat menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap profesionalisme dan pelayanan satuan kerja pemadam kebakaran.

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 8

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 8	Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	28 November – 01 Desember 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Mengumpulkan Data Seluruh Kegiatan dan Dokumentasi 2. Menyusun laporan berdasarkan Format yang ada 3. Melakukan Konsultasi Laporan akhir Kepada Mentor
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
Uraian Kegiatan yang memuat nilai-nilai dasar ASN	
1. Mengumpulkan Data Seluruh Kegiatan dan Dokumentasi Kegiatan mengumpulkan data seluruh kegiatan dan dokumentasi dilakukan dengan menghimpun dan menyusun data serta dokumentasi secara sistematis sebagai arsip dan bahan pelaporan. Kegiatan ini mencerminkan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif dalam mendukung kinerja organisasi.	
2. Menyusun Laporan Berdasarkan Format Yang Ada Kegiatan menyusun laporan berdasarkan format yang telah ditetapkan dilakukan dengan menyajikan data dan dokumentasi kegiatan secara sistematis dan sesuai ketentuan. Kegiatan ini mencerminkan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif dalam mendukung tertib administrasi dan kinerja organisasi.	

3. Melakukan Konsultasi Laporan Akhir Kepada Mentor

Kegiatan melakukan konsultasi laporan akhir kepada mentor dilaksanakan untuk memperoleh masukan dan persetujuan atas laporan yang telah disusun. Kegiatan ini mencerminkan Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif dalam penyempurnaan hasil kerja dan peningkatan kinerja organisasi.

Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence



Gambar
Foto pembuatan akun



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI PELATIHAN
DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"PENINGKATAN PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA PEMADAM
KEBAKARAN MENGGUNAKAN APLIKASI DROPBOX DI DINAS
PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN MUKOMUKO"

Disusun oleh:

Nama : Mutmainah, S.A.P.
NIP : 199410182026062002
Jabatan : Analis Kebakaran Ahli Pertama
Instansi : Pemerintah Kab. Mukomuko
Kelompok : 1
No. Presensi : A38.1.4
Angkatan : XXXVIII

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

Gambar
Foto Laporan Aktualisasi

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Proses penyusunan laporan aktualisasi diawali dengan mengumpulkan seluruh data dan dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan. Data tersebut kemudian dipilah, dianalisis, dan disusun secara sistematis sesuai format laporan aktualisasi yang telah ditetapkan. Selanjutnya, laporan disusun dengan memuat latar belakang, pelaksanaan kegiatan, hasil, manfaat, serta analisis nilai dasar ASN yang diterapkan. Setelah selesai, laporan dikonsultasikan kepada mentor untuk memperoleh masukan dan dilakukan perbaikan hingga laporan dinyatakan lengkap dan siap disampaikan sebagai laporan akhir aktualisasi.

Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Penyusunan laporan aktualisasi memberikan manfaat bagi OPD berupa tersedianya dokumentasi pelaksanaan kegiatan yang sistematis, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan ini menjadi bahan evaluasi kinerja, dasar pengambilan keputusan, serta acuan perbaikan dan pengembangan kegiatan ke depan. Selain itu, laporan aktualisasi mendukung tertib administrasi, meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas, serta membantu OPD dalam memastikan penerapan nilai-nilai ASN dalam pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan organisasi.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS.

Penyusunan laporan aktualisasi memberikan dampak positif bagi satuan kerja berupa meningkatnya akuntabilitas dan tertib administrasi. Dengan adanya laporan yang sistematis dan terdokumentasi, satuan kerja memiliki bahan evaluasi yang jelas untuk menilai capaian kinerja, mengidentifikasi kendala, serta merencanakan perbaikan kegiatan ke depan. Hal ini mendukung peningkatan efektivitas kerja, kualitas pengelolaan program, dan profesionalisme aparatur. Dampak terhadap Masyarakat Bagi masyarakat, laporan aktualisasi berdampak pada meningkatnya kualitas pelayanan publik. Evaluasi yang terdokumentasi dengan baik mendorong perbaikan berkelanjutan dalam pelaksanaan tugas OPD, termasuk kesiapsiagaan dan keandalan pelayanan pemadam kebakaran. Dengan kinerja organisasi yang lebih tertata dan akuntabel, kepercayaan masyarakat terhadap OPD juga meningkat.