KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

" OPTIMALISASI PENGENDALIAN ANGKUTAN *OVER DIMENSION OVER LOADING* (ODOL) MELALUI SISTEM PENDAFTARAN *ONLINE* PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR BERBASIS *GOOGLE FORM* DI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KAMPAR"

DISUSUN OLEH:

Nama	**:**	**AGUNG MAULANA, S.Tr.Tra**
NIP	**:**	**20020513 202503 1 001**
Jabatan	**:**	**PENGAWAS TRANSPORTASI DARAT**
Instansi	**:**	**PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR**
Kelompok	**:**	**4**
No. Presensi	**:**	**A38.4.36**
Angkatan	**:**	**XXXVIII**

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

LEMBARAN PERSETUJUAN

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	: OPTIMALISASI PENGENDALIAN ANGKUTAN *OVER DIMENSION OVER LOADING* (ODOL) MELALUI SISTEM PENDAFTARAN *ONLINE* PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR BERBASIS *GOOGLE FORM* DI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KAMPAR
NAMA	: AGUNG MAULANA, S.Tr.Tra
NIP	: 20020513 202503 1 001
PANGKAT/GOL	: Penata Muda/III.a
JABATAN	: Pengawas Transportasi Darat
INSTANSI	: Pemerintah Kabupaten Kampar
ANGKATAN/KELOMPOK	: XXXVIII/4
NO.ABSEN	: A38.4.36

Disahkan berdasarkan Seminar Laporan Pelaksanaan Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 19 Desember 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Maya Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 19 Desember 2025

Coach	Penguji
JERRY MARANTIKA, S.Psi	**KUKUH DWI NUGROHO, SP**
NIP. 19890712 201503 1 003	NIP. 19770319 199612 1 001

Mengetahui
Kepala Pusat Pengembangan Sumber Dya Manusia
Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

SARJAYADI, SS
NIP. 197003041996031001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 19 Desember 2025
Pukul : 08.00 – 17.30 WIB
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

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

JUDUL	:	OPTIMALISASI PENGENDALIAN ANGKUTAN *OVER DIMENSION OVER LOADING* (ODOL) MELALUI SISTEM PENDAFTARAN *ONLINE* PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR BERBASIS *GOOGLE FORM* DI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KAMPAR
NAMA	:	AGUNG MAULANA, S.Tr.Tra
NIP	:	20020513 202503 1 001
PANGKAT/GOL	:	PENATA MUDA (III/a)
JABATAN	:	PENGAWAS TRANSPORTASI DARAT
INSTANSI	:	PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
ANGKATAN/KEL	:	XXXVIII/4
NO. ABSEN	:	A38.4.36

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

COACH	**PESERTA**
JERRY MARANTIKA, S.Psi	**AGUNG MAULANA, S.Tr.Tra**
NIP. 19890712 201503 1 003	NIP. 20010622 202403 2 001
PENGUJI	**MENTOR**
KUKUH DWI NUGROHO, SP	**H. SUHARMAN, SE**
NIP. 19770319 199612 1 001	NIP. 19681108 200605 1 001

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat Rahmat dan KaruniaNya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi. Pelaksanaan Aktualisasi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025, serta merupakan hasil penerapan ilmu yang didapat selama mengikuti pendidikan serta perwujudan dan realisasi dari pelaksanaan nilai-nilai “BerAKHLAK” (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

Terima kasih kepada berbagaipihak yang telah berjasa dan terlibat dengan segala bentuk dukungan, bantuan, dan peran serta yang diberikan kepada penulis selama penyusunan Laporan Aktualisasi ini. Tanpa mengurangi rasa hormat kepada pihak manapun, terima kasih penulis ucapkan khususnya kepada:

1. Bapak Sarjayadi, SS, M.A.P selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi;
2. Bapak H. Aidil, SH., M.Si selaku Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar;
3. Bapak Kukuh Dwi Nugroho, SP selaku evaluator yang memberikan masukan, kritik, dan saran demi penyempurnaan penulisan;
4. Bapak Jerry Marantika, S.Psi selaku coach yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi kepada kami;

5. Bapak H. Suharman, SE selaku mentor dan Kepala Seksi Angkutan Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar yang selalu memberikan motivasi, dukungan, saran dan memberi masukan kepada penulis;
6. Kepada orang tua serta saudara/i yang penulis sayangi, yang telah mendukung penulis dengan penuh cinta dan kasih sayang dan tak henti-henti nya berdoa untuk penulis;
7. Seluruh rekan CPNS 2025 Pelatihan Dasar terutama rekan kelompok 4 Angkatan XXXVIII yang sudah memberikan saran dan masukan untuk kesempurnaan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini; dan
8. Semua pihak yang terlibat dalam membantu penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan pelaksanaan aktualisasi ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan dan saran demi perbaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi. Semoga laporan ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan memberikan manfaat bagi seluruh pihak yang membutuhkan.

Bukittinggi, 19 Desember 2025

AGUNG MAULANA, S.Tr.Tra
NIP. 20020513 202503 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... **i**

DAFTAR ISI ..... **iii**

DAFTAR TABEL ..... **v**

DAFTAR GAMBAR ..... **vi**

BAB I PENDAHULUAN **1**

A. Latar Belakang 1

B. Tujuan 3

C. Ruang Lingkup 3

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA **4**

A. Profil Instansi 4

B. Profil Peserta 14

BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI **16**

A. Deskripsi *Core* Isu 16

B. Analisis Core Isu 21

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* isu 23

D. Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) 26

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI **27**

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 27

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 28

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS 65

D. Capaian Penyeselesaian *Core* Isu 66

E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu 68

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 70

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 71

A. Kesimpulan..... 71

B. Rekomendasi 78

DAFTAR PUSTAKA 79

LAMPIRAN 80

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Data Kendaraan Uji Berkala..... 17

Tabel 3.2 Penetapan Penyebab Isu dengan Metode USG 21

Tabel 3.3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi..... 26

Tabel 4.1 Matrik Jadwal Kegiatan Jadwal Aktualisasi..... 27

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 29

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) ... 65

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian *Core* Isu..... 66

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi 70

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Profil Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar 4

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar 9

Gambar 2.3 Foto Peserta 14

Gambar 3.1 Berita tentang Kebijakan Zero ODOL 2027 17

Gambar 6.1 Perbandingan Jumlah Pengujian Kendaraan Bermotor 77

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN), profesionalisme dalam menjalankan tugas merupakan tuntutan yang tidak dapat diabaikan, terutama dalam mencapai keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Menurut UU No.20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, ASN yang profesional diharapkan mampu mengaktualisasikan nilai-nilai seperti Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif dalam menjalankan tugasnya sebagai pelayan masyarakat. Dalam konteks ini, Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar berperan penting sebagai lembaga yang membantu Bupati Kampar dalam melaksanakan kewenangan di bidang perhubungan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kampar Nomor 8 Tahun 2025. Dinas ini memiliki tujuan untuk mewujudkan pelayanan lalu lintas dan angkutan jalan yang aman, aman, teratur, lancar, dan terpadu, yang sejalan dengan Undang-Undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar terdiri dari beberapa bidang, termasuk Bidang Angkutan dan Sarana, yang memiliki fungsi penting dalam penyiapan kebijakan, kebijakan pelaksanaan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan dan sarana. Salah satu program unggulan yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan adalah layanan pengujian kendaraan, yang bertujuan untuk memastikan bahwa kendaraan tersebut layak jalan dan

memenuhi standar keselamatan serta kelayakan teknis yang ditetapkan oleh pemerintah. Pengujian ini bersifat wajib bagi kendaraan angkutan barang dan penumpang, baik milik pribadi maupun perusahaan.

Dalam menjalankan fungsi dan program tersebut, dalam mewujudkan program pemerintah terkait zero Over Dimension and Over Load (ODOL) dengan melakukan sosialisasi, penegakan hukum, dan operasi penertiban kendaraan barang yang melebihi dimensi dan muatan, serta meningkatkan pengujian kendaraan berkala pada kendaraan bermotor yang wajib uji, demi mencapai target nasional Zero ODOL pada tahun 2027. Zero ODOL juga dapat meningkatkan keselamatan lalu lintas, melindungi infrastruktur jalan, dan mewujudkan persaingan usaha angkutan barang yang lebih sehat dan adil.

Dengan latar belakang tersebut, disusunlah Laporan Aktualisasi yang berjudul "OPTIMALISASI PENGENDALIAN ANGKUTAN *OVER DIMENSION OVER LOADING* (ODOL) MELALUI SISTEM PENDAFTARAN *ONLINE* PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR BERBASIS *GOOGLE FORM* DI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KAMPAR" yang bertujuan untuk mendukung mewujudkan Indonesia *zero* ODOL di pada tahun 2027 nantinya.

B. Tujuan

1. Mampu memberikan solusi terhadap permasalahan isu “Belum optimalnya pengendalian angkutan di Kabupaten Kampar”.
2. Mampu melaksanakan tugas dan peran ASN secara profesional sebagai pelayan publik, serta sebagai peserta pelatihan dasar yang dapat mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar.
3. Optimalnya pengendalian angkutan untuk mewujudkan Zero ODOL Melalui Sistem Pendaftaran *Online* Pengujian Kendaraan Bermotor Berbasis *Google Form* Di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup laporan pelaksanaan aktualisasi ini dilakukan di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar. Sasaran dari laporan pelaksanaan aktualisasi ini adalah seluruh masyarakat yang memiliki kendaraan angkutan orang dan/atau barang. Kegiatan laporan pelaksanaan aktualisasi yang dilakukan dengan pembuatan *google form* yang berfungsi untuk mempermudah masyarakat yang ingin mendapatkan bukti lulus uji laik jalan kendaraannya, serta untuk memenuhi tugas penulis sebagai peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III PPSDM Regional Bukittinggi tahun 2025. Selain itu laporan pelaksanaan aktualisasi ini juga bentuk aktualisasi penulis menjalankan fungsinya sebagai Staff Bidang Angkutan dan Sarana di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar. Waktu pelaksanaan penelitian ini mulai tanggal 22 Oktober 2025 – 28 November 2025.

BAB II
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi



Gambar 2.1 Profil Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

1. Visi dan Misi

Visi:

”Terwujudnya Kabupaten Kampar sebagai Wilayah Industri dan Pertanian yang Maju dengan Masyarakat yang Religius, Beradat, Berbudaya, dan Sejahtera”

Misi:

- Menyiapkan Sumber Daya Manusia yang Handal dan Profesional

  Tujuan: Meningkatkan Profesionalisme dan kinerja aparatur melalui reformasi birokrasi.

  Sasaran: Meningkatkan kapasitas aparatur yang berorientasi pada pelayanan publik.

- Membangun Infrastruktur Kabupaten Kampar yang Berkualitas

  Tujuan: Meningkatkan pemerataan dan kulaitas pembangunan infrastur transportasi.

Sasaran:

Meningkatnya aksesibilitas dalam dan antar wilayah. Meningkatnya kualitas sistem jaringan transportasi air.

2. Nilai – Nilai Organisasi

5 Citra Manusia Perhubungan:

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

3. Tugas Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kampar Nomor 8 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kampar, mempunyai tugas pokok membantu Bupati Kampar melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah dengan fungsi:

a. Perumusan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten Kampar;
b. Pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten Kampar;
c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan, perkeretaapian, pelayaran, dan penerbangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas Perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten Kampar;
d. Pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar;
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berikut Tugas dan Fungsi, serta Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar:

a. Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan

   Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kampar melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan Pemerintah Daerah dalam bidang Perhubungan. Dalam melaksanakan tugas pokok Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:

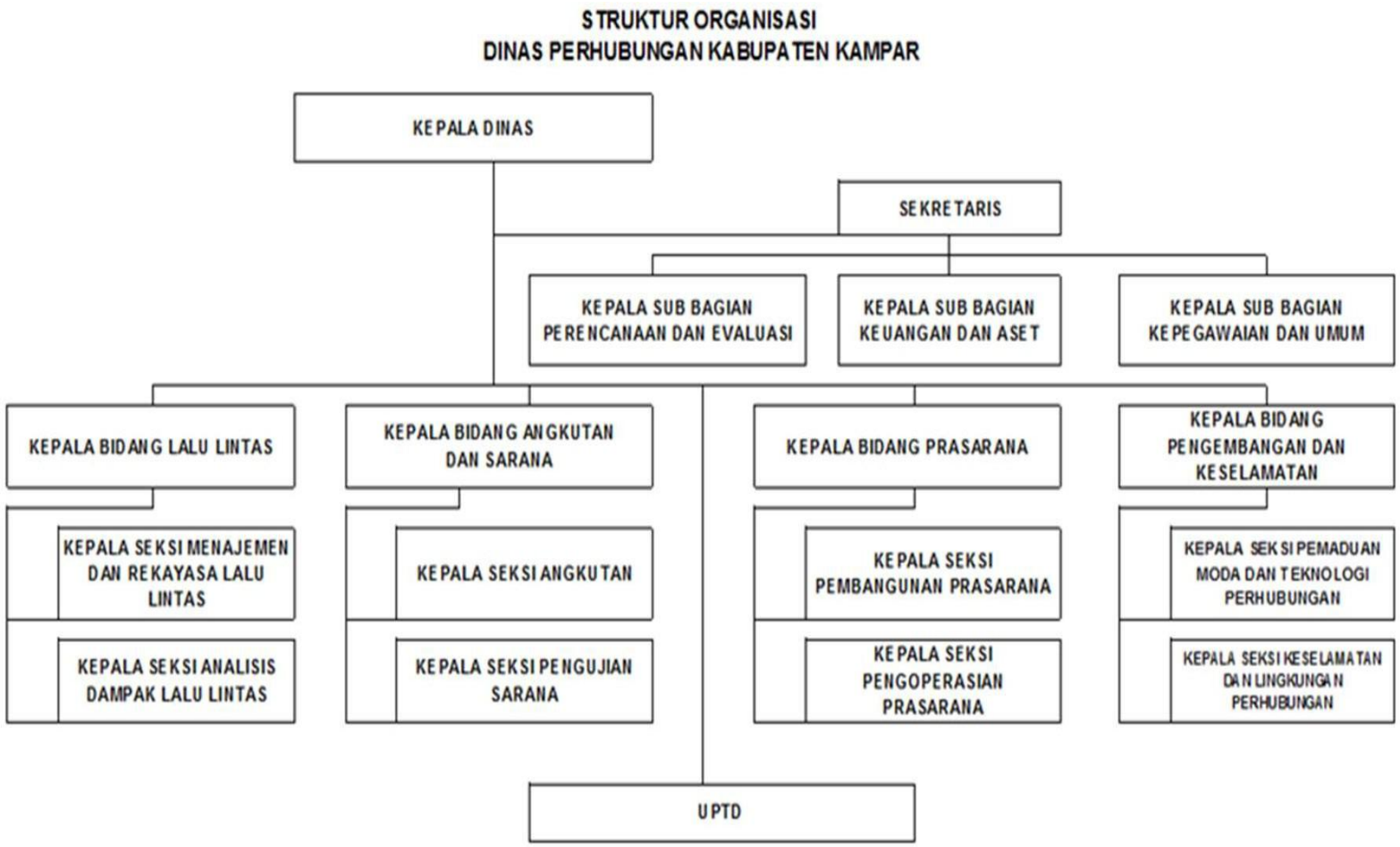
1) Perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan;
2) Pelaksanaan kebijakan teknis bidang perhubungan;
3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
4) Pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan;
5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungisnya.

b. Struktur Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

Berdasarkan Peraturan Bupati Kampar Nomor 8 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kampar, struktur Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar adalah sebagai berikut:

1) Kepala Dinas:
2) Sekretaris terdiri dari:
    a) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    b) Sub Bagian Keuangan dan Aset;
    c) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.

3) Bidang Lalu Lintas terdiri dari :
    a) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
    b) Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas.
4) Bidang Angkutan dan Sarana terdiri dari :
    a) Seksi Angkutan;
    b) Seksi Pengujian Sarana.
5) Bidang Prasarana terdiri dari :
    a) Seksi Pembangunan Prasarana;
    b) Seksi Pengoperasian Prasarana.
6) Bidang Pengembangan dan Keselamatan terdiri dari :
    a) Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan;
    b) Seksi Keselamatan dan Lingkungan Perhubungan.
7) Kelompok Jabatan Fungsional
8) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

Adapun tugas pokok sekretariat dan bidang yaitu sebagai berikut:

1) Bagian Sekretariat

   Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar. Sekretariat Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar membawahi tiga Sub Bagian antara lain:

   a) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan.
   b) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Dinas.
   c) Sub Bagian Keuangan dan Aset. Sub Bagian Keuangan dan Aset tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah.

2) Bidang Lalu Lintas

Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas. Bidang Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar membawahi dua seksi antara lain:

a) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait manajemen dan rekayasa lalu lintas.

b) Seksi Analisis Dampak Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan Kabupaten.

3) Bidang Angkutan dan Sarana

Bidang Angkutan dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan dan sarana. Bidang Angkutan dan Sarana membawahi dua seksi yaitu:

a) Seksi Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terhadap angkutan.

b) Seksi Pengujian Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengujian berkala kendaraan bermotor dan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal.

4) Bidang Prasarana

Bidang Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana. Bidang Prasarana membawahi dua seksi yaitu:

a) Seksi Pengoperasian Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait operasional dan kinerja prasarana.

b) Seksi Pembangunan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan

bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait pembangunan prasarana.

5) Bidang Pengembangan dan Keselamatan

Bidang Pengembangan dan Keselamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan dan keselamatan transportasi. Bidang Pengembangan dan Keselamatan membawahi dua seksi yaitu:

a) Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait pemaduan moda dan pengembangan teknologi perhubungan.

b) Seksi Keselamatan dan Lingkungan Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait keselamatan dan lingkungan perhubungan.

B. Profil Peserta

Penulis merupakan peserta pelatihan dasar Angkatan XXXVIII Kelompok 4 Tahun 2025 dan ditugaskan di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar sebagai Pengawas Transportasi Darat di Bidang Angkutan dan Sarana Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar. Berikut Profil penulis secara umum:



Gambar 2.3 Foto Peserta

Nama : AGUNG MAULANA, S.Tr.Tra

Nip : 20020513 202503 1 001

Jabatan : Pengawas Transportasi Darat

Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

Instansi : Pemerintah Kabupaten Kampar

Uraian Tugas Jabatan Peserta:

Peserta berada di bawah Seksi Angkutan yang dipimpin oleh seorang kepala seksi angkutan yang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan

bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terhadap angkutan. Uraian tugas dimaksud adalah:

a. Penyusunan pra-RKA dan pra-RKPA sesuai bidang tugasnya;
b. Penyusunan kebijakan, dokumen hukum terkait bidang tugasnya;
c. Survey lapangan terkait bidang tugasnya;
d. Penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dalam Daerah Kabupaten;
e. Penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
f. penetapan dan rekomendasi proses perizinan angkutan;
g. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah Kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah Kabupaten;
h. merumuskan dan melaksanakan perencanaan pelayanan angkutan barang, pergudangan dan angkutan khusus;
i. merumuskan dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian jaringan trayek serta komposisi angkutan;
j. Pendataan angkutan terpadu dan berkala;
k. Pembinaan terhadap organisasi dan pengusaha angkutan serta ORGANDA;
l. Pelaksanaan manajemen angkutan keperintisan;
m. Pelaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

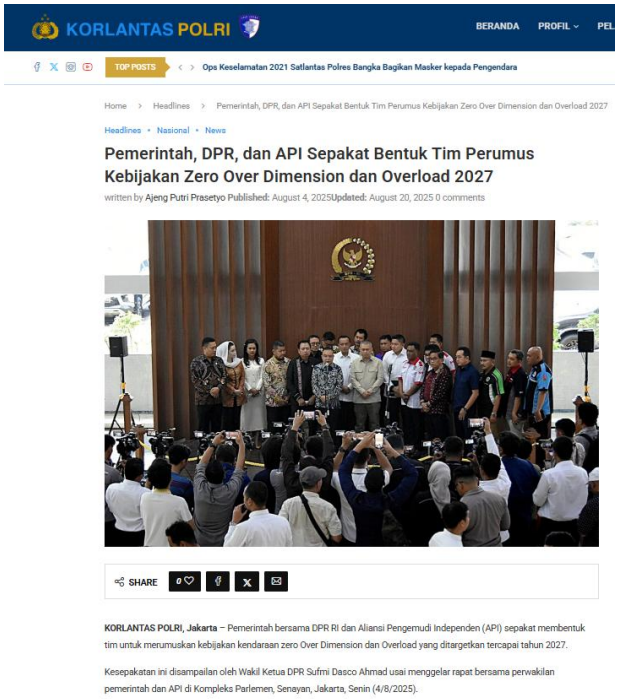
A. Deskripsi *Core* Isu

Laporan Pelaksanaan aktualisasi ini disusun berdasarkan identifikasi isu atau permasalahan yang ditemukan oleh penulis dalam melaksanakan tugas sebagai Pengawas Transportasi Darat di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar. Adapun isu yang diangkat oleh penulis antara lain:

Belum optimalnya pengendalian angkutan ODOL di Kabupaten Kampar

a. Data dan Fakta

Pengendalian angkutan ODOL di Indonesia masih menjadi masalah besar yang belum sepenuhnya teratasi. Meskipun aturan dan regulasi terkait pengangkutan ODOL sudah ada, pelaksanaan di lapangan masih sangat lemah. Isu ini sangat penting untuk segera diselesaikan karena berkaitan langsung dengan keselamatan, kerusakan infrastruktur, dan dampak ekonomi yang luas. Tanpa pengendalian yang baik, angkutan ODOL dapat menimbulkan berbagai masalah serius yang mengancam keselamatan pengemudi dan masyarakat, serta merusak jalan dan fasilitas transportasi lainnya.



Gambar 3.1 Berita tentang Kebijakan Zero ODOL 2027

Sumber: https://korlantas.polri.go.id/pemerintah-dpr-dan-api-sepakat-bentuk-tim-perumus-kebijakan-zero-over-dimension-dan-overload-2027/

Tabel 3.1 Data Kendaraan Uji Berkala

Periode	Kendaraan Uji Berkala	Persentase Kendaraan Laik Jalan
Januari - Juni 2024	1609	6,25%
Juli - Desember 2024	2045	7,95%
Januari - Juni 2025	1966	7,64%
Kendaraan Bermotor Wajib Uji	25726	

Berdasarkan tabel di atas, kepatuhan pemilik kendaraan terhadap pelaksanaan uji berkala merupakan salah satu isu utama yang dihadapi Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar. Berdasarkan data 3 semester terakhir, hanya di bawah 8% kendaraan yang melakukan uji berkala sesuai masa berlaku. Banyak kendaraan, terutama angkutan umum dan barang, terlambat melakukan uji berkala atau bahkan tidak melakukannya sama sekali. Hal ini disebabkan oleh minimnya pengetahuan pemilik kendaraan, kurangnya pengawasan, serta kurangnya sosialisasi terkait dari Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar.

b. Dampak jika isu ini tidak diselesaikan

Jika isu ini tidak diselesaikan, maka timbul beberapa akubat, diantaranya:

- **Meningkatnya Kecelakaan Lalu Lintas:** Kendaraan yang membawa muatan yang berlebihan cenderung lebih sulit dikendalikan, dapat meningkatkan potensi kecelakaan yang melibatkan tidak hanya pengemudi, tetapi juga pengguna jalan lainnya.
- **Kerusakan Infrastruktur:** Jalan, jembatan, dan fasilitas transportasi lainnya akan cepat rusak akibat muatan yang berlebihan. Ini menyebabkan biaya perawatan dan perbaikan yang sangat tinggi dan mengganggu kelancaran lalu lintas.

- **Kerugian Ekonomi:** Kerusakan infrastruktur dan kecelakaan yang disebabkan oleh angkutan ODOL dapat mengganggu rantai pasokan barang dan distribusi, sehingga merugikan sektor ekonomi.
- **Dampak Lingkungan:** Kendaraan yang kelebihan beban sering mengeluarkan emisi gas berbahaya lebih banyak, yang berkontribusi terhadap pencemaran udara dan perubahan iklim.

c. Hubungan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN

Manajemen ASN berkaitan dengan pengelolaan dan mengoptimalkan kinerja ASN dalam memberikan pelayanan publik yang efektif, efisien, profesional, dan berintegritas. Dalam konteks pengendalian ODOL, Manajemen ASN berperan penting dalam:

1) Perencanaan dan Pengorganisasian Tugas ASN**:**

Dinas Perhubungan sebagai instansi terkait memiliki tanggung jawab dalam mengelola sumber daya manusia yang terlibat dalam pengawasan ODOL. ASN yang diberdayakan harus memiliki keahlian dan pengetahuan yang cukup dalam menerapkan kebijakan pengendalian ODOL dengan baik. Manajemen ASN berperan dalam merancang pelatihan dan peningkatan kompetensi bagi pegawai, agar mereka mampu memanfaatkan sistem pendaftaran *Online* secara efektif, serta melakukan verifikasi dan pengawasan kendaraan dengan tepat.

2) Penempatan ASN di Posisi yang Tepat**:**

Dalam rangka meningkatkan pengawasan ODOL, perlu ada penempatan ASN di posisi yang tepat, seperti petugas pengujian kendaraan atau pengawasan di lapangan. Penempatan yang tepat akan memastikan efektivitas pengendalian ODOL dan memastikan kebijakan Zero ODOL 2027 tercapai.

3) Evaluasi Kinerja ASN**:**

Evaluasi kinerja ASN yang terlibat dalam pengendalian ODOL menjadi kunci penting. Melalui Manajemen ASN, kinerja petugas yang bertanggung jawab atas pengawasan kendaraan dapat diukur dengan menggunakan indikator seperti tingkat kendaraan wajib uji yang melakukan pengujian kendaraan, jumlah kendaraan yang patuh pada regulasi, atau efektivitas penggunaan sistem pendaftaran *Online*.

Selain itu, pengendalian angkutan ODOL saat ini, masih kurang implementasi nilai Smart dalam inovasi penggunaan teknologi yang dapat mempermudah dan meningkatkan layanan pengujian kendaraan bermotor di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

B. Analisis Core Isu

Untuk mengidentifikasi berbagai penyebab daripada masalah *Core* Isu, maka digunakanlah analisis dengan metode Teknik Tapisan Analisa Urgency, Seriousness, dan Growth (USG). Dengan skala 1-5 untuk menentukan penyebab isu yang diangkat. Setiap penyebab isu dinilai dengan memberikan skor antara 1-5.

Berikut ini merupakan Analisis Penyebab terjadinya isu prioritas disajikan dalam bentuk tabel berikut ini:

Tabel 3.2 Penetapan Penyebab Isu dengan Metode USG

No	PENYEBAB ISU	Kriteria Penilaian			Total Nilai	Peringkat
		U	S	G		
1	Belum adanya media monitoring untuk melakukan pendaftaran *Online* untuk pengujian kendaraan bermotor	5	5	4	**14**	**I**
2	Rendahnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya menjaga teknis kendaraan bermotor	4	4	4	**12**	**II**
3	Kurangnya kemampuan/keterampilan sumber daya manusia dalam menghadapi era digitalisasi	4	4	3	**11**	**III**

Keterangan Tabel:

U = *Urgency*
S = *Seriousness*
G = *Growth*

5 = Sangat kuat pengaruhnya
4 = Kuat pengaruhnya
3 = Sedang pengaruhnya
2 = Kurang pengaruhnya
1 = Sangat kurang pengaruhnya

- *Urgency*

  Nilai 5 menunjukkan bahwa permasalahan ini sangat mendesak, karena tanpa adanya media monitoring atau sistem pendaftaran *Online*, proses pengujian kendaraan bermotor menjadi lambat, menumpuk, dan tidak efisien. Masyarakat harus datang langsung untuk mendaftar, sehingga menimbulkan antrian dan potensi keterlambatan pelayanan.

- *Seriousness*

  Dampak isu ini cukup serius terhadap kualitas pelayanan publik. Ketiadaan sistem *Online* menghambat transparansi dan akuntabilitas, serta berpotensi menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap layanan pemerintah.

- *Growth*

  Jika tidak segera diatasi, isu ini dapat semakin berkembang seiring meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap layanan digital. Keterlambatan inovasi dapat memperlebar kesenjangan teknologi dan menurunkan daya saing instansi.

Berdasarkan hasil analisis penyebab isu dengan USG maka penyebab isu prioritas “Belum optimalnya pengendalian angkutan ODOL di Kabupaten Kampar” adalah “Belum adanya media monitoring untuk melakukan pendaftaran *Online* untuk pengujian kendaraan bermotor”.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* isu

Berdasarkan analisis terhadap masalah yang menjadi penyebab isu menggunakan metode USG, dapat disimpulkan bahwa masalah “Belum adanya media monitoring untuk melakukan pendaftaran *Online* untuk pengujian kendaraan bermotor” mendapat skor tertinggi, sehingga menjadi masalah dominan yang menyebabkan terjadinya isu dan menjadi prioritas utama yang akan dipecahkan dalam permasalahan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini. Maka gagasan kreatif yang dilakukan untuk menyelesaikan Core isu tersebut yaitu “Optimalisasi Pengendalian Angkutan ODOL melalui Sistem Pendaftaran *Online* Pengujian Kendaraan Bermotor Berbasis *Google Form* di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar”.

Tujuan dari pengendalian ODOL ini adalah untuk mewujudkan keselamatan secara teknis terhadap penggunaan kendaraan bermotor, keselamatan kepada pengguna jalan, menjaga infrastruktur yang diakibatkan angkutan yang muatannya berlebihan, mendukung terwujudnya kelestarian lingkungan dari kemungkinan pencemaran udara yang diakibatkan penggunaan kendaraan bermotor, serta dapat mewujudkan program nasional, yaitu *zero* ODOL pada tahun 2027.

Google Form adalah alat untuk mengumpulkan data secara *Online*. Setelah respons dikumpulkan, dapat menghubungkannya ke *Google Spreadsheet* untuk memudahkan analisis dan pengelolaan data lebih lanjut. Dengan menggunakan *Google Form*, memudahkan merekap data dengan terorganisir dan efisien.

Gagasan ini berkorelasi dengan mata pelatihan *SMART* ASN yaitu menguasai teknologi informasi yang mana memiliki arti tidak gagap dalam teknologi dan informasi, mampu mengoperasikan dan memanfaatkan media digital yang digunakan untuk meningkatkan kualitas tugas dan fungsinya dalam melayani masyarakat.

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

1. Melakukan Konsultasi dan Meminta Rekomendasi kepada Mentor
    a. Mempersiapkan bahan konsultasi yang akan dibahas dengan mentor
    b. Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi
    c. Meminta persetujuan mentor
2. Membuat Konsep Pendaftaran *Online* berbasis *Google Form*
    a. Mempelajari tutorial penggunaan *Google form*
    b. Membuat Konsep *platform Google form*
    c. Melaporkan hasil rancangan kepada atasan atau mentor
3. Melakukan sosialisasi kepada petugas pengawas angkutan ODOL
    a. Membuat undangan dan formulir daftar hadir sosialisasi
    b. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan uji coba input data
    c. Melaporkan hasil sosialisasi
4. Menyebarkan Informasi terkait pendaftaran *Online*
    a. Membuat *QR Code* untuk *link* pendaftaran *Online* pengujian kendaraan

b. Membuat poster yang berisi *QR Code* untuk disebarkan di Media Sosial

c. Menyebarkan *link Google form* dan *QR Code* melalui media sosial

5. Melaksanakan kegiatan Rancangan Pendaftaran *Online* berbasis *Google form*

   a. Membuat surat tugas untuk petugas pengawasan angkutan ODOL

   b. Melakukan pemantauan pelaksanaan pendaftaran *Online* pengujian kendaraan angkutan ODOL berbasis *Google form*

   c. Melakukan rekapitulasi pendaftaran *Online* pengujian kendaraan melalui *google spreadsheet*

6. Melakukan Monitoring Dan Evaluasi Kegiatan Rancangan

   a. Melakukan perbandingan jumlah kendaraan melakukan pengujian kendaraan bermotor

   b. Melakukan diskusi terkait evaluasi

   c. Melaporkan kepada Mentor pelaksanaan sistem pendaftaran *Online* pengujian kendaraan berbasis *Google form*

D. Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 3.3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi

NO	Mata Pelatihan	Kegiatan						Jumlah Aktualisasi Per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	Ke-6	
1	Berorientasi Pelayanan	3	3	3	3	3	1	16
2	Akuntabel	3	3	2	3	3	1	15
3	Kompeten	3	3	2	2	3	1	14
4	Harmonis	2	2	3	1	3	2	13
5	Loyal	3	1	2	1	1	1	9
6	Adaptif	3	3	3	3	2	3	17
7	Kolaboratif	2	3	3	2	2	2	14
Jumlah MP yang diaktualisasikan perkegiatan		**7**	**7**	**7**	**7**	**7**	**7**	**98**

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Jadwal kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 4.1 Matrik Jadwal Kegiatan Jadwal Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober	November			
		IV	I	II	III	IV
1	Melakukan konsultasi dan meminta rekomendasi kepada mentor					
2	Membuat Konsep Pendaftaran *Online* berbasis *Google Form*					
3	Melakukan Sosialisasi					
4	Menyebarkan Informasi terkait pendaftaran *Online*					
5	Melaksanakan kegiatan Rancangan pendaftaran *Online* berbasis digital menggunakan *Google form*					
6	Melakukan Monitoring Dan Evaluasi Kegiatan Rancangan					

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Identifikasi Isu	1. Belum optimalnya pengendalian angkutan ODOL di Kabupaten Kampar 2. Larangan kepada pemilik Kendaraan modifikasi untuk hiburan wisata, odong-odong,bendi, dan sejenisnya untuk beroperasi di jalan umum 3. Belum adanya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) untuk pelayanan bus sekolah Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Isu yang Diangkat	: Belum optimalnya pengendalian angkutan ODOL di Kabupaten Kampar
Gagasan Pemecahan Isu	: Pembuatan *google form* sebagai wadah pendaftaran *Online* pengujian kendaraan Bermotor di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Judul Aktualisasi	: Optimalisasi Pengendalian Angkutan *Over Dimension Over Loading* (ODOL) Melalui Sistem Pendaftaran *Online* Pengujian Kendaraan Bermotor Berbasis *Google Form* Di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
1	Melakukan Konsultasi dan Meminta Rekomendasi kepada Mentor	**1.** Mempersiapkan bahan konsultasi yang akan dibahas dengan mentor	Tersedianya konsep bahan diskusi yang akan dibahas bersama mentor	**Berorientasi Pelayanan:** Saya membuat konsep diskusi yang akan dibahas dengan mentor dengan cekatan supaya dapat menyesuaikan waktu yang bisa untuk dilaksanakan konsultasi **Akuntabel:** Saya membuat konsep bahan diskusi dengan bertanggung jawab atas kebenaran konsep yang telah dibuat. **Kompeten:** Saya membuat konsep bahan diskusi dengan kualitas terbaik dengan terus belajar, memperbarui wawasan, dan mengutamakan ketelitian dalam setiap detailnya.	Kegiatan ini mendukung visi/misi organisasi serta tugas organisasi "Melaksanakan teknis dan operasional kegiatan pengujian kendaraan serta pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengujian kendaraan", yaitu Memastikan Pelayanan yang Berkualitas: peningkatan pelayanan pengujian kendaraan bermotor disusun dengan cermat, sehingga dapat diimplementasikan dengan efektif dan efisien. Mendukung Peningkatan Disiplin Pemilik Kendaraan: meningkatkan kesadaran dan disiplin pemilik kendaraan dalam melakukan uji berkala tepat	**1. Berorientasi Pelayanan** • Akses Mudah ke Layanan: dengan *Google Form* dan *scan QR Code*, masyarakat dapat dengan mudah melakukan pendaftaran pengujian kendaraan bermotor secara *Online*. • Efisien Waktu: Masyarakat tidak perlu menunggu waktu yang lama untuk mengantri untuk melakukan pendaftaran langsung untuk dilakukannya pengujian kendaraan bermotor untuk mendapatkan bukti lulus laik jalan.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Loyal: Saya setia pada atasan dan pimpinan dengan wujud perilakunya berupa memberikan kinerja terbaik dan tetap menjaga nama baik organisasi dengan menaati setiap arahan dan kebijakan dengan penuh tanggung jawab dan integritas. **Adaptif :** Saya menggunakan teknologi untuk membuat konsep bahan diskusi dan menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi agar mudah dipahami.	waktu. Mendukung Pencapaian Tujuan Disiplin Uji Berkala dapat mendukung peningkatan disiplin pemilik kendaraan dalam melakukan uji berkala tepat waktu, membantu tugas organisasi yang diinginkan	**2. Akuntabel** • Transparansi proses: *google form* dan *QR Code* digunakan untuk menyediakan Standar Operasional Prosedur, sehingga masyarakat dapat melihat dan mengetahui proses yang berlangsung di Dinas Perhubungan. • Pengaduan dan umpan balik: Tautan ke formulir pengaduan dan umpan balik juga bisa dimasukkan, dan memungkinkan masyarakat untuk memberikan masukan atau melaporkan keluhan dengan mudah, kemudian dapat diproses secara akuntabel atau transparan.
		2. Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya Catatan hasil konsultasi atau diskusi kegiatan yang akan dilaksanakan dengan mentor.	**Berorientasi Pelayanan :** Saya menyampaikan dan menjelaskan langkah-langkah kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan dengan ramah serta menggunakan bahasa yang sopan, jelas, dan mudah dipahami oleh semua pihak.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Akuntabel: Saya menjelaskan dan menyampaikan langkah-langkah kegiatan aktualisasi dengan rasa penuh tanggung jawab serta memastikan setiap informasi yang diberikan akurat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan **Kompeten :** Saya mempersiapkan dengan teliti laporan pelaksanaan aktualisasi kegiatan ini, dengan terlebih dahulu memperhatikan permasalahan yang ada di lingkungan kerja serta menunjukkan kompetensi dengan memberikan jawaban yang tepat, relevan, dan berbasis data atas setiap pertanyaan yang diajukan mentor.		**3. Kompeten** • Edukasi dan informasi Teknis: *QR Code* bisa menyertakan tautan ke materi edukasi dan informasi teknis terkait pengujian kendaraan bermotor, membantu masyarakat dan pegawai untuk terus meningkatkan pengetahuan dan kompetensi mereka.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Harmonis : Saya menjelaskan laporan pelaksanaan aktualisasi yang sudah dibuat dengan bahasa yang sopan serta menghargai setiap saran dan masukan yang bersifat membangun sebagai upaya untuk memperbaiki dan menyempurnakan hasil kerja. **Loyal :** Saya memberikan kinerja terbaik dengan penuh dedikasi dan profesionalisme serta tetap menjaga nama baik instansi dalam setiap tindakan dan keputusan yang saya ambil. **Adaptif :** Saya melakukan persiapan laporan pelaksanaan aktualisasi dengan kreativitas serta menyesuaikannya dengan arahan dan bimbingan yang diberikan oleh mentor untuk mencapai hasil yang optimal.		**4. Harmonis** • Keterhubungan dengan Masyarakat: Dengan *google form* dan *QR Code*, Dinas Perhubungan dapat mempererat hubungan dengan masyarakat melalui tautan ke media sosial, *platform* interaktif, dan berita kegiatan Dinas Perhubungan, yang dapat membantu membangun hubungan yang lebih harmonis dan terbuka.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Kolaboratif : Saya melakukan kerja sama dengan mentor untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan komunikasi yang terbuka, saling menghargai, dan berorientasi pada pencapaian tujuan bersama.		• Komunikasi Efektif: *google form* dan *QR Code* memungkinkan komunikasi yang lebih efektif antara Dinas Perhubungan dengan masyarakat dengan menyediakan berbagai saluran komunikasi dalam satu tempat. **5. Loyal** • Promosi komitmen dan Tanggung Jawab: melalui *google form* dan *QR Code* mempromosikan inisiatif-inisiatif yang menunjukkan komitmen Dinas Perhubungan terhadap tugas dan tanggung jawab organisasi.
		3. Meminta persetujuan mentor	Tersedianya surat persetujuan Mentor untuk melakukan rancangan aktualisasi	**Berorientasi Pelayanan:** Saya menyampaikan dan menjelaskan tentang perlunya surat persetujuan mentor untuk kelanjutan proses laporan pelaksanaan aktualisasi dengan ramah serta memastikan pemahaman dan kesepakatan bersama demi kelancaran pelaksanaan kegiatan. **Akuntabel :** Saya membuat surat persetujuan mentor dengan bertanggung jawab dan menyampaikan informasi yang jelas, lengkap, serta mudah dipahami dalam surat tersebut.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Kompeten : Saya membuat surat persetujuan, menyusun kop surat dan format surat secara baik agar hasilnya rapi, jelas, dan sesuai standar administrasi dengan memperhatikan detail dan tata letak yang profesional. **Harmonis :** Saya menjalin komunikasi yang baik serta sopan santun dalam meminta persetujuan mentor agar terciptanya hubungan kerja yang harmonis dan saling menghargai dengan selalu mendengarkan dan menghargai pendapat mentor. **Loyal :** Saya membangun kepribadian yang beretika ketika berkonsultasi dalam meminta persetujuan mentor dengan menjaga sikap profesional, sopan, dan menghormati nilai-nilai ASN demi menjaga nama baik institusi.		**6. Adaptif** • Penyesuaian cepat terhadap perubahan: melalui *google form* dan *QR Code*, Dinas perhubungan dengan cepat menyesuaikan dengan perubahan dengan cara pendaftararan secara digitlal. Hal ini menununjukkan kemampuan adaptasi yang baik. • Inovasi Digital: Penggunaan *google form* dan *QR Code* sendiri merupakan contoh adaptasi terhadap teknologi digital yang mendukung efisiensi dan kemudahan akses informasi.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Adaptif: Saya menggunakan teknologi digital untuk menerbitkan surat persetujuan yang akan ditandatangani oleh mentor agar proses lebih efisien, akurat, dan mudah diakses. **Kolaboratif :** Saya menerima saran dan bimbingan yang diberikan mentor sebagai bentuk diskusi untuk memberikan hasil yang baik dalam membuat surat persetujuan.		**7. Kolaboratif** • Kolaborasi dengan Pihak Lain: *google form* dan *QR Code* bisa digunakan untuk menghubungkan masyarakat dengan Dinas Perhubungan untuk menciptakan kolaborasi yang lebih baik, serta bersinergi untuk menghasilkan yang terbaik.
2	Membuat Konsep Pendaftaran *Online* berbasis *Google Form*	1. Mempelajari tutorial penggunaan *Google form*	Tersedianya tutorial atau langkah – langkah cara penggunaan *Google form*	**Berorientasi Pelayanan:** Saya membuat serta mempelajari langkah-langkah penggunaan *Google* Form dengan cekatan agar dapat mengoptimalkan pengumpulan data secara efektif dan efisien.	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan tugas organisasi "Melaksanakan teknis dan operasional kegiatan pengujian kendaraan serta pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengujian kendaraan":	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Akuntabel : Saya membuat serta mempelajari penggunaan *Google Form* dengan cermat agar data yang dihasilkan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten :** Saya membuat dan mempelajari penggunaan *Google* Form dengan kualitas terbaik dengan teliti, fokus pada detail, dan berusaha menguasai fitur secara menyeluruh. **Harmonis :** Saya membuat dan mempelajari penggunaan *Google Form* dengan sikap terbuka dan menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya, sehingga hasilnya inklusif dan bermanfaat untuk semua.	Kegiatan mempelajari tutorial penggunaan *Google Form*, membuat konsep *platform*, serta melaporkan hasil pelaksanaan aktualisasi kepada atasan atau mentor memberikan kontribusi penting dalam mendukung pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, yaitu melaksanakan teknis dan operasional kegiatan pengujian kendaraan serta pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengujian kendaraan. Melalui kegiatan ini, pegawai dapat meningkatkan kompetensi dan literasi digital dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung pelayanan publik yang efektif dan efisien.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Adaptif : Saya mempelajari serta berinovasi untuk penggunaan *Google form* sehingga menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi. **Kolaboratif:** Saya meminta bantuan rekan kerja yang mengetahui cara penggunaan *Google Form* dengan sikap hormat dan terbuka untuk belajar demi meningkatkan kemampuan saya.	Pemahaman terhadap penggunaan *Google Form* memungkinkan terciptanya konsep *platform* pendaftaran pengujian kendaraan bermotor secara *Online* yang sederhana, transparan, dan mudah diakses masyarakat, sehingga mempercepat proses pelayanan serta mengurangi antrian di tempat uji. Selain itu, pelaksanaan aktualisasi *platform* yang dikonsultasikan kepada atasan atau mentor memastikan bahwa konsep tersebut telah sesuai dengan standar pelayanan, kebijakan organisasi, dan prinsip akuntabilitas. Kegiatan ini juga mencerminkan semangat kolaborasi, tanggung jawab, dan inovasi dalam	
		2. Membuat Konsep *platform Google form*	Tersedianya konsep *platform Google form*	**Berorientasi Pelayanan :** Saya membuat konsep alur pelaporan kehadiran yang efektif dan efisien yang memudahkan personil pengawas angkutan barang saat di lapangan dengan memperhatikan kemudahan penggunaan dan kecepatan akses informasi.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Akuntabel : Saya membuat *platform Google Form* dengan bertanggung jawab dengan memastikan data yang dikumpulkan aman, valid, dan digunakan sesuai tujuan. **Kompeten :** Saya membuat *platform Google Form* dengan kualitas terbaik serta dapat dipahami dengan mudah oleh personil pengawas angkutan barang dengan desain yang sederhana, jelas, dan *user-friendly*. **Adaptif :** Saya membuat *platform* pendaftaran *Online* memanfaatkan teknologi agar proses pendaftaran lebih cepat, mudah, dan efisien bagi pengguna.	penyelenggaraan pelayanan publik. Secara keseluruhan, rangkaian kegiatan ini berkontribusi langsung terhadap pencapaian visi Dinas Perhubungan untuk mewujudkan pelayanan transportasi yang modern, transparan, dan terpercaya, serta mendukung misi organisasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan melalui penerapan sistem digitalisasi dan inovasi berkelanjutan di bidang pengujian kendaraan bermotor.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Kolaboratif : Saya membuat *platform Google* Form dengan berdiskusi bersama rekan kerja yang mengetahui cara pembuatan *platform* tersebut untuk memastikan hasil yang optimal dan sesuai kebutuhan.		
		3. Melaporkan hasil rancangan kepada atasan atau mentor	Tersedianya catatan hasil diskusi dengan mentor terhadap konsep rancangan *platform google form*	**Berorientasi pelayanan :** Saya menjelaskan konsep rancangan *platform Google Form* kepada mentor dengan ramah dan cekatan serta siap menerima masukan untuk penyempurnaan. **Akuntabel:** Saya bertanggung jawab terhadap *platform* pendaftaran yang dibuat dengan memastikan kelancaran, keamanan, dan keakuratan data yang dikelola.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Kompeten : Saya melakukan dengan kemampuan yang dimiliki untuk menyelesaikan saran dan bimbingan yang diberikan mentor dengan penuh semangat dan ketekunan hingga hasil terbaik tercapai. **Harmonis :** Saya menjelaskan konsep *platform* yang sudah dibuat dengan bahasa yang sopan serta menghargai setiap saran dan masukan yang bersifat membangun demi penyempurnaan hasil kerja. **Loyal :** Saya memberikan kinerja terbaik dengan penuh dedikasi dan profesionalisme serta menjaga nama baik instansi dalam setiap tindakan saya.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Adaptif : Saya memanfaatkan kemajuan teknologi dan terus berinovasi sesuai arahan dan bimbingan mentor untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas kerja secara berkelanjutan. **Kolaboratif :** Saya menerima dan menghargai serta berdiskusi dengan mentor terkait konsep *platform* yang sudah dibuat untuk penyempurnaan konsep tersebut dengan sikap terbuka dan konstruktif		
3	Melakukan sosialisasi kepada petugas pengawas angkutan ODOL	1. Membuat undangan dan formulir daftar hadir sosialisasi	Tersedianya undangan chat *broadcast* via *WhatsApp* dan formulir daftar hadir sosialisasi	**Berorientasi pelayanan :** Saya membuat undangan dengan bahasa yang ramah dan sesuai aturan yang berlaku di lingkungan pekerjaan agar komunikasi berjalan efektif dan profesional.	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan tugas organisasi "Melaksanakan teknis dan operasional kegiatan pengujian kendaraan serta pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengujian kendaraan":	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Harmonis : Saya menghargai personil yang tidak dapat hadir dalam kegiatan sosialisasi yang diberikan dengan memberikan informasi atau materi pengganti secara jelas dan sopan. **Loyal :** Saya tetap menjaga nama baik ASN dalam pemberian undangan sosialisasi melalui media chat broadcast via WhatsApp dengan menggunakan bahasa yang sopan, jelas, dan profesional. **Adaptif :** Saya membuat surat undangan dengan memanfaatkan teknologi melalui media chat broadcast via WhatsApp agar proses pembuatan dan pengiriman lebih cepat, efisien, dan tepat sasaran.	Pelaksanaan kegiatan mulai dari pembuatan undangan dan formulir daftar hadir sosialisasi, pelaksanaan sosialisasi dan uji coba input data, hingga penyusunan laporan sosialisasi memiliki manfaat besar dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tugas Dinas Perhubungan, khususnya dalam melaksanakan kegiatan teknis dan operasional pengujian kendaraan serta pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporannya. Melalui kegiatan ini, pegawai berperan aktif dalam meningkatkan pemahaman dan partisipasi pemangku kepentingan terhadap sistem pendaftaran pengujian	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Kolaboratif : Saya membangun kerjasama dan kolaborasi yang erat dalam kegiatan sosialisasi dengan para personil pengawas angkutan barang, saling mendukung dan berbagi informasi demi keberhasilan bersama.	kendaraan bermotor secara *Online*. Pembuatan undangan dan daftar hadir membantu memastikan keterlibatan peserta secara terencana dan terdokumentasi dengan baik, sedangkan pelaksanaan sosialisasi dan uji coba input data berfungsi untuk memberikan edukasi langsung kepada petugas maupun masyarakat tentang tata cara penggunaan sistem digital tersebut. Kegiatan ini juga menjadi sarana uji kelayakan dan penyempurnaan sistem pendaftaran *Online*, memastikan bahwa sistem dapat berjalan efektif sebelum diterapkan secara penuh. Sementara itu, penyusunan laporan	
		2. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan uji coba input data	Tersedianya laporan dan bukti kehadiran personil dalam kegiatan sosialisasi.	**Berorientasi pelayanan :** Saya melaksanakan kegiatan sosialisasi dengan bahasa yang sopan, santun, ramah, dan mudah dipahami agar pesan tersampaikan dengan efektif dan diterima dengan baik oleh semua peserta.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Akuntabel : Saya melaksanakan sosialisasi kepada personil pengawas angkutan barang serta mencoba pengoperasian input data pada *Google Form* dan menjawab semua pertanyaan yang diberikan oleh personil dengan cermat agar kegiatan berjalan lancar dan semua peserta memahami prosesnya dengan baik. **Kompeten :** Saya melaksanakan sosialisasi dengan kualitas terbaik dan membantu personil yang kurang paham terhadap cara penginputan data melalui *Google Form* tersebut dengan sabar dan penuh perhatian agar semua dapat mengikuti dengan baik.	sosialisasi menjadi bentuk pertanggungjawaban dan evaluasi kegiatan, yang berkontribusi terhadap peningkatan mutu layanan serta perbaikan berkelanjutan dalam proses pengujian kendaraan. Secara keseluruhan, rangkaian kegiatan ini mendukung terwujudnya pelayanan transportasi yang modern, transparan, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat, sejalan dengan visi dan misi Dinas Perhubungan dalam menghadirkan layanan publik yang inovatif, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Harmonis : Saya menjaga sikap saat sosialisasi dan melakukan perbaikan sesuai arahan dengan menghargai setiap orang tanpa memandang latar belakangnya. **Loyal :** Saya melaksanakan sosialisasi dengan berlandaskan peraturan yang ada dan tetap menjaga nama baik sesama ASN dengan sikap profesional dan penuh tanggung jawab. **Adaptif :** Saya membantu personil pengawas angkutan barang untuk belajar mengisi *Google* Form sebagai bentuk inovasi baru dalam kemajuan teknologi dengan sabar dan memberikan panduan yang jelas agar mereka dapat menguasainya dengan mudah.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Kolaboratif : Saya membangun kerja sama, kontribusi, dan komunikasi yang efektif untuk menghasilkan nilai tambah dari kegiatan ini dengan menciptakan interaksi yang positif saat sosialisasi.		
		3. Melaporkan hasil sosialisasi	Tersedianya laporan dan foto dokumentasi hasil sosialisasi.	**Berorientasi pelayanan :** Saya melaporkan hasil sosialisasi dengan cekatan dan solutif agar hasilnya tepat waktu dan memberikan rekomendasi yang berguna untuk perbaikan ke depan. **Akuntabel :** Saya melaporkan hasil sosialisasi dengan bertanggung jawab dengan menyajikan data yang akurat, jujur, dan lengkap. **Kompeten :** Saya melaporkan hasil sosialisasi dengan kualitas terbaik dengan detail, sistematis, dan mudah dipahami oleh semua pihak terkait.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Harmonis : Saya menerima semua saran dan masukan yang bersifat membangun dengan sikap terbuka dan berkomitmen untuk memperbaiki diri. **Adaptif :** Saya mencatat semua hal yang menjadi catatan dalam sosialisasi dan percobaan penginputan data dengan teliti agar tidak ada informasi penting yang terlewat. **Kolaboratif :** Saya melakukan kerja sama dengan pihak terkait dalam evaluasi yang didapatkan selama sosialisasi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dengan komunikasi yang efektif dan sikap profesional.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
4	Menyebarkan Informasi terkait pendaftaran *Online*	1. Membuat *QR Code* untuk *link* pendaftaran *Online* pengujian kendaraan	Tersedianya *QR Code* untuk *link* pendaftaran *Online* pengujian kendaraan	**Berorientasi pelayanan :** Saya membuat *QR Code* untuk *link* pendaftaran *Online* pengujian kendaraan dengan cekatan dan solutif agar memudahkan akses dan mempercepat proses pendaftaran. **Akuntabel :** Saya membuat *QR Code* dan bertanggung jawab atas kebenaran isi *link* pendaftaran *Online* pengujian dengan memastikan informasi yang diberikan akurat dan dapat diakses dengan mudah. **Kompeten:** Saya membuat *QR Code* untuk *link* pendaftaran *Online* pengujian kendaraan dengan kualitas terbaik dengan desain yang jelas, mudah dipindai, dan terpercaya.	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan tugas organisasi "Melaksanakan teknis dan operasional kegiatan pengujian kendaraan serta pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengujian kendaraan": Rangkaian kegiatan pembuatan *QR Code*, penyusunan poster informasi, dan penyebaran tautan pendaftaran *Online* melalui media sosial memiliki manfaat penting dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, terutama dalam bidang pengujian kendaraan bermotor.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Loyal: Saya berkomitmen melakukan yang terbaik dan melaporkan kepada mentor. **Adaptif :** Saya membuat *QR Code* untuk *link* pendaftaran *Online* pengujian kendaraan dengan memanfaatkan teknologi.	Melalui kegiatan ini, organisasi dapat memperluas jangkauan informasi dan kemudahan akses layanan publik, sehingga masyarakat dapat melakukan pendaftaran pengujian kendaraan bermotor secara cepat, praktis, dan tanpa harus datang langsung ke kantor pelayanan. Pembuatan *QR Code* dan penyusunan poster yang menarik menjadi bentuk inovasi komunikasi publik yang efektif untuk meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam melakukan uji berkala kendaraan tepat waktu Selain itu, penyebaran *link* dan *QR Code* melalui media sosial mendukung misi organisasi untuk	
		2. Membuat poster yang berisi *QR Code* untuk disebarkan di Media Sosial	Tersedianya poster yang berisi *QR Code* untuk disebarkan di Media Sosial	**Berorientasi pelayanan :** Saya membuat poster yang berisi *QR Code* untuk disebarkan di media sosial dengan cekatan dan solutif agar informasi tersampaikan dengan cepat dan mudah diakses oleh masyarakat. **Akuntabel :** Saya membuat *QR Code* dan bertanggung jawab atas kebenaran isi *link* pendaftaran *Online* pengujian dengan memastikan data yang terhubung akurat dan dapat diakses dengan mudah oleh pengguna.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Kompeten: Saya membuat poster dengan kualitas terbaik dengan desain menarik, informatif, dan mudah dipahami oleh target audiens. **Harmonis :** Saya menghargai masukan dari rekan kerja mengenai konsep poster yang akan dibuat dengan sikap terbuka dan rasa hormat demi hasil terbaik bersama. **Loyal:** Saya setia pada atasan dan pimpinan serta menjaga nama baik organisasi dengan menyusun kata-kata pada poster menggunakan bahasa yang baik, sopan, dan profesional. **Adaptif :** Saya membuat poster yang berisi *QR Code* untuk disebarkan di Media Sosial dengan memanfaatkan teknologi.	mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan transportasi. Kegiatan ini juga mencerminkan komitmen terhadap pelayanan yang responsif, transparan, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat, sekaligus memperkuat citra Dinas Perhubungan sebagai instansi yang adaptif terhadap perkembangan digital. Secara keseluruhan, kegiatan ini berkontribusi langsung terhadap terwujudnya pelayanan pengujian kendaraan bermotor yang modern, mudah diakses, dan efisien, sejalan dengan visi Dinas Perhubungan untuk menghadirkan sistem transportasi yang tertib,	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Kolaboratif : Saya berdiskusi dengan atasan dan rekan kerja terkait poster yang akan disebarkan untuk menghasilkan nilai tambah dengan sikap terbuka dan kolaboratif demi hasil terbaik.	aman, dan berbasis inovasi teknologi.	
		3. Menyebarkan *link google form* dan *QR Code* melalui media sosial	Tersebarnya *link google form* dan *QR Code* melalui sosial media instagram	**Berorientasi pelayanan :** Saya menyebarkan *link Google* Form dan *QR Code* di media sosial dengan cekatan dan solutif agar informasi cepat tersampaikan dan mudah diakses oleh semua pihak. **Akuntabel :** Saya menyebarkan *link Google Form* dan *QR Code* serta bertanggung jawab atas kebenaran isi *QR Code* yang akan disebar dengan memastikan informasi yang terkandung akurat dan dapat dipercaya.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Adaptif : Saya menyebarkan poster tersebut di media sosial dengan memanfaatkan teknologi agar jangkauan informasi lebih luas dan cepat sampai ke target audiens. **Kolaboratif :** Saya bekerja sama dengan admin akun media sosial Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar untuk melakukan penyebaran melalui postingan di akun media sosial dinas dengan koordinasi yang baik demi mencapai efektivitas maksimal.		
5	Melaksanakan kegiatan Rancangan Pendaftaran *Online* berbasis *Google form*	1. Membuat surat tugas untuk petugas pengawasan angkutan ODOL	Tersedianya Surat Tugas pengawasan angkutan barang	**Berorientasi pelayanan :** Saya membuat surat tugas dengan cekatan dan dapat diandalkan pimpinan dengan memperhatikan kelengkapan dan ketepatan informasi.	Kegiatan ini mendukung visi/misi organisasi serta tugas organisasi "Melaksanakan teknis dan operasional kegiatan pengujian kendaraan serta pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Akuntabel : Saya membuat dan menerbitkan surat tugas dengan bertanggung jawab. **Kompeten:** Saya membuat surat tugas dengan kualitas terbaik dengan cara memperhatikan kelengkapan data, menggunakan bahasa yang jelas dan formal, memastikan format sesuai standar administrasi, serta melakukan pengecekan ulang sebelum diserahkan agar tidak ada kesalahan. **Harmonis :** Saya menghargai alasan ketidakhadiran personil yang terdaftar dalam surat perintah tugas dengan sikap empati dan objektif demi menjaga hubungan kerja yang baik.	pelaporan kegiatan pengujian kendaraan" Rangkaian kegiatan mulai dari pembuatan surat tugas, pemantauan pelaksanaan pendaftaran *Online*, hingga rekapitulasi data pendaftaran pengujian kendaraan angkutan ODOL (*Over Dimension Over Loading*) memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, khususnya dalam bidang pengawasan dan pengendalian kegiatan pengujian kendaraan bermotor. Melalui pembuatan surat tugas, organisasi dapat memastikan pelaksanaan kegiatan pengawasan berjalan sesuai prosedur dan tanggung jawab pegawai terlaksana dengan	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Loyal : Saya melaporkan dan konsultasi terkait kegiatan dan petugas yang akan melaksanakan pengawasan angkutan ODOL kepada atasan. **Adaptif :** Saya membuat surat tugas dengan memanfaatkan teknologi agar proses pembuatan lebih cepat, efisien, dan hasilnya rapi serta mudah diakses. **Kolaboratif :** Saya berdiskusi dengan atasan terkait penerbitan surat perintah tugas tersebut dengan sikap terbuka dan profesional untuk memastikan kelancaran proses administrasi.	jelas dan terarah, sehingga mendukung prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel. Selanjutnya, kegiatan pemantauan pelaksanaan pendaftaran *Online* melalui *Google Form* berkontribusi terhadap peningkatan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik, karena proses pendaftaran menjadi lebih cepat, terdata secara digital, dan mudah dipantau. Kegiatan rekapitulasi data melalui *Google Spreadsheet* berfungsi untuk menyediakan data yang akurat dan terintegrasi, sebagai bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengujian kendaraan. Data ini menjadi dasar pengambilan	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
		2. Melakukan pemantauan pelaksanaan pendaftaran *Online* pengujian kendaraan angkutan ODOL berbasis *Google form*	Tersedianya bukti penginputan data yang dilakukan personil pengawas angkutan barabg	**Berorientasi pelayanan:** Saya melakukan pemantauan sebagai pengawas transportasi darat dengan mengingatkan personil agar melakukan pendaftaran *Online* uji berkala bagi kendaraan yang tidak laik jalan ataupun ODOL sebagai upaya meningkatkan keselamatan dan kepatuhan terhadap regulasi. **Akuntabel :** Saya melakukan pemantauan dan mengingatkan personil serta bertanggung jawab terhadap kendala atau gangguan dalam *Google* Form tersebut dengan jujur, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan tugas.	keputusan yang tepat dalam pengawasan angkutan ODOL serta mendukung upaya penegakan aturan keselamatan transportasi. Secara keseluruhan, kegiatan ini mencerminkan penerapan inovasi digital dalam pelayanan dan pengawasan transportasi, memperkuat akuntabilitas serta transparansi kinerja organisasi, dan secara langsung mendukung terwujudnya visi Dinas Perhubungan untuk menghadirkan sistem transportasi yang tertib, aman, efisien, dan berbasis teknologi informasi modern.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Kompeten : Saya membantu personil pengawas angkutan barang yang mengalami kendala dengan *Google* Form yang dibuka dengan sabar dan jelas agar mereka dapat memahami dan menggunakannya dengan benar. **Harmonis :** Saya mengingatkan personil untuk melakukan penginputan pendaftaran *Online* pengujian kendaraan bermotor bagi kendaraan yang tidak laik jalan ataupun ODOL dengan mengisi *Google Form* guna menciptakan lingkungan kerja yang tertib, kondusif, dan berorientasi pada keselamatan.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Loyal : Saya tetap berkomitmen melakukan pemantauan *Google Form* pendaftaran *Online* pengujian kendaraan bermotor bagi kendaraan yang tidak laik jalan ataupun ODOL dengan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara melalui sikap profesional dan penuh tanggung jawab. **Kolaboratif :** Saya melakukan pemantauan dengan bekerja sama dan berdiskusi dengan mentor terkait pelaksanaan sistem pelaporan tersebut untuk memastikan proses berjalan efektif dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
		3. Melakukan rekapitulasi pendaftaran *Online* pengujian kendaraan melalui *google spreadsheet*	Tersedianya rekapan pendaftaran uji berkala kendaraan bermotor	**Berorientasi pelayanan:** Saya melakukan perbaikan tanpa henti terhadap sistem pendataan kendaraan yang tidak laik jalan ataupun ODOL agar pelaksanaannya berjalan optimal, akurat, dan berkelanjutan. **Akuntabel :** Saya bertanggung jawab terhadap data kendaraan yang tidak laik jalan ataupun ODOL yang ada di dalam *Google Spreadsheet* tersebut dengan melaksanakan tugas secara jujur, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Kompeten : Saya bertanggung jawab terhadap data kendaraan yang tidak laik jalan ataupun ODOL yang ada di dalam *Google* Spreadsheet tersebut dengan mendapatkan kualitas terbaik melalui peningkatan pengetahuan, perencanaan matang, ketelitian, inovasi, komunikasi yang baik, serta evaluasi dan perbaikan terus-menerus. **Harmonis :** Saya menjalankan pekerjaan secara efektif dalam melakukan rekapan data, sehingga mendukung suasana kerja yang kondusif.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Adaptif : Saya menyesuaikan diri menghadapi perubahan serta terus berinovasi untuk pengembangan sistem pendataan dan pendaftaran *Online* pengujian kendaraan bermotor bagi kendaraan yang tidak laik jalan ataupun ODOL.		
6	Melakukan Monitoring Dan Evaluasi Kegiatan Rancangan	1. Melakukan perbandingan jumlah kendaraan melakukan pengujian kendaraan bermotor	Tersedianya perbedaan jumlah kendaraan laik jalan sebelum dan sesudah diterapkan kegiatan rancangan	**Loyal :** Saya melakukan perbandingan jumlah kendaraan melakukan pengujian kendaraan bermotor berlandaskan peraturan yang ada dan data yang valid. **Adaptif :** Saya bereaksi proaktif dengan mengidentifikasi perbedaan dan mencari solusi atas hambatan yang muncul agar tugas berjalan lancar dan efektif.	Kegiatan ini mendukung visi/misi organisasi serta tugas organisasi "Melaksanakan teknis dan operasional kegiatan pengujian kendaraan serta pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengujian kendaraan". Rangkaian kegiatan ini berperan penting dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, terutama dalam aspek pengawasan,	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Kompeten : Saya bertanggung jawab terhadap data kendaraan untuk mendapatkan kualitas terbaik melalui peningkatan pengetahuan, perencanaan matang, ketelitian, inovasi, komunikasi yang baik, serta evaluasi dan perbaikan terus-menerus. **Kolaboratif:** Saya memberikan kesempatan kepada rekan kerja untuk menyampaikan masukan dan ide dengan sikap terbuka demi terciptanya hasil kerja yang lebih baik secara bersama.	pengendalian, evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengujian kendaraan bermotor. Melalui tahapan kegiatan perbandingan jumlah kendaraan yang melakukan pengujian, organisasi dapat mengetahui perkembangan dan dampak penerapan sistem pendaftaran *Online* terhadap tingkat partisipasi masyarakat dalam melaksanakan uji berkala kendaraan. Data ini menjadi dasar untuk menilai sejauh mana efektivitas inovasi digital telah meningkatkan kepatuhan pemilik kendaraan serta memperbaiki kualitas pelayanan.	
		2. Melakukan diskusi terkait evaluasi	Tersedianya catatan diskusi	**Berorientasi pelayanan:** Saya melakukan perbaikan tanpa henti memperbaiki sesuai dengan saran ataupun masukan dari mentor dan coach.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Harmonis : Saya menindaklanjuti masukan dari mentor/coach dengan penuh perhatian dan menghargai setiap pandangan yang diberikan. **Loyal:** Saya berkomitmen melakukan yang terbaik dan selalu melaporkan kepada mentor. **Adaptif :** Saya cepat menyesuaikan diri untuk menindaklanjuti arahan dan langkah kerja sesuai petunjuk mentor atau coach. **Kolaboratif:** Saya menerima pendapat mentor untuk dengan sikap terbuka demi terciptanya hasil kerja yang lebih baik secara bersama.	Kegiatan diskusi evaluatif bersama mentor memberikan kesempatan untuk menganalisis hasil secara mendalam dan mendapatkan masukan konstruktif dalam upaya penyempurnaan sistem pelayanan berbasis teknologi. Proses ini juga mencerminkan penerapan prinsip kolaboratif, akuntabel, dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan dalam pelaksanaan tugas pemerintahan. Selanjutnya, pelaporan hasil pelaksanaan sistem pendaftaran *Online* kepada mentor menjadi bentuk pertanggungjawaban dan transparansi kinerja, sekaligus memastikan bahwa implementasi sistem	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
		3. Melaporkan kepada Mentor pelaksanaan sistem pendaftaran *Online* pengujian kendaraan berbasis *Google Form*	Tersedianya Laporan pelaksanaan aktualisasi	**Akuntabel :** Saya bertanggung jawab dengan apa yang sudah menjadi keputusan saya bersama pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan aktualisasi saya, dengan cermat dan berintegritas. **Kompeten :** Saya memberikan hasil kegiatan dengan kualitas terbaik dengan cara memastikan setiap pekerjaan dilakukan secara teliti, tepat waktu, dan sesuai standar, serta selalu berusaha memperbaiki dan mengembangkan kemampuan agar hasilnya maksimal dan bermanfaat bagi dinas.. **Harmonis :** Saya menjelaskan laporan yang telah saya buat dengan baik dan menghargai semua saran dan masukan mentor.	telah berjalan sesuai tujuan organisasi. Kegiatan ini membantu memastikan seluruh proses inovasi pelayanan tetap selaras dengan kebijakan dan standar pelayanan publik yang ditetapkan. Secara keseluruhan, kegiatan ini mendukung terwujudnya pelayanan pengujian kendaraan bermotor yang modern, transparan, efisien, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat, sejalan dengan visi Dinas Perhubungan untuk menciptakan sistem transportasi yang tertib, aman, dan berbasis inovasi teknologi informasi.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Ber-AKHLAK di Organisasi
				Loyal : Saya melaporkan hasil pekerjaan dengan jujur dan transparan demi menjaga nama baik organisasi. **Adaptif :** Saya terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas saya setelah penyerahan hasil laporan kegiatan tersebut. **Kolaboratif :** Saya bekerja sama dengan mentor dan rekan kerja lainnya untuk melaksanakan aktualisasi yang telah dirancang.		

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

NO	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		R	A	R	A	R	A	R	A	R	A	R	A	R	A
1	Berorientasi Pelayanan	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1	16	16
2	Akuntabel	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	1	1	15	15
3	Kompeten	3	3	3	3	2	2	2	2	3	3	1	2	14	15
4	Harmonis	2	2	2	2	3	3	1	1	3	3	2	2	13	13
5	Loyal	3	3	1	1	2	2	1	2	1	2	1	3	9	13
6	Adaptif	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	17	17
7	Kolaboratif	2	2	3	3	3	3	2	2	2	2	2	3	14	15
Jumlah MP yang diaktualisasikan perkegiatan		**7**	**7**	**7**	**7**	**7**	**7**	**7**	**7**	**7**	**7**	**7**	**7**	**98**	**104**

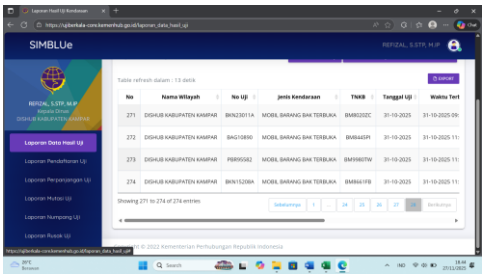
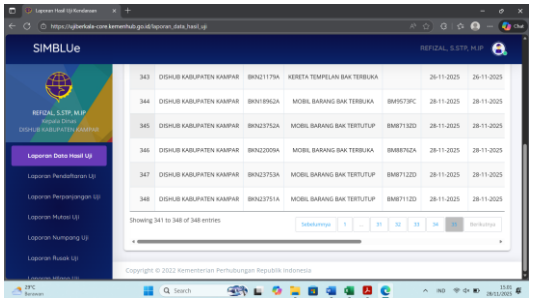
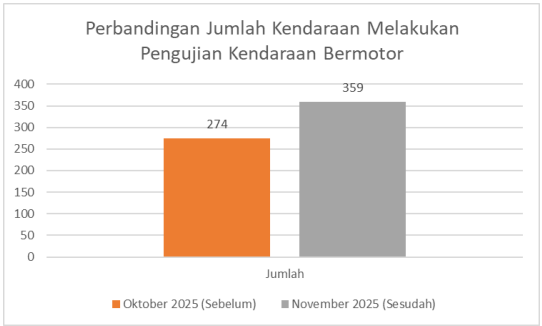
Keterangan:
R: Rancangan
A: Aktualisasi

D. Capaian Penyeselesaian *Core* Isu

Perbandingan kondisi sebelum dan sesudah aktualisasi "Optimalisasi Pengendalian Angkutan *Over Dimension Over Loading* (ODOL) melalui Sistem Pendaftaran *Online* Pengujian Kendaraan Bermotor Berbasis *Google Form* di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar" dapat dilihat dari beberapa aspek berikut:

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian *Core* Isu

Kondisi *Core* Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1. Akses Pelayanan masih sulit: Akses informasi mengenai sistem pendaftaran *Online* pengujian kendaraan bermotor berbasis *Google Form* di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar belum tersedia, sehingga proses pendaftaran berjalan tidak efisien, menimbulkan antrean, serta meningkatkan keterlambatan pelayanan. Kondisi ini menuntut adanya penerapan sistem pendaftaran *Online* yang lebih jelas dan terstruktur agar pelayanan dapat berjalan lebih cepat, tertib, dan efektif.	1. Akses pelayanan dapat diakses dengan mudah: Setelah dilakukan aktualisasi terhadap core isu tersebut, sistem pendaftaran *Online* pengujian kendaraan bermotor berbasis *Google Form* telah tersedia dan dapat diakses dengan mudah, sehingga masyarakat dapat mendaftar tanpa harus mengantri. Sekarang masyarakat hanya perlu mengakses *link* https://forms.gle/c2U21m623je75bYE9 atau dengan menggunakan *QR Code*

2. Jumlah kendaraan yang melakukan pengujian kendaraan bermotor masih rendah. Tingkat kepatuhan kendaraan bermotor untuk melakukan uji berkala masih rendah. Sebelum aktualisasi, jumlah kendaraan yang mengikuti uji berkala jauh di bawah jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji (KBWU) atau jumlah kendaraan yang terdaftar di wilayah Kabupaten Kampar. Pada bulan Oktober 2025, hanya 274 kendaraan yang melaksanakan uji berkala. 	2. Jumlah kendaraan yang melakukan pengujian kendaraan bermotor meningkat. Setelah aktualisasi, Jumlah Kendaraan yang melakukan uji Berkala sudah mengalami peningkatan dibandingkan dengan jumlah kendaraan yang melakukan uji berkala pada bulan sebelumnya, yaitu pada Bulan November 2025 sebanyak 359 kendaraan.  

E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu

Berikut adalah manfaat dari terselesaikannya core isu "Optimalisasi Pengendalian Angkutan *Over Dimension Over Loading* (ODOL) melalui Sistem Pendaftaran *Online* Pengujian Kendaraan Bermotor Berbasis *Google Form* di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar" bagi berbagai pihak:

1. Manfaat bagi Penulis
    a. Pengembangan Kompetensi Profesional

        Penulis mendapatkan pengalaman praktis dalam mengembangkan sistem pelayanan berbasis digital yang efektif, terutama dalam memanfaatkan *platform* media sosial dan *Google Form*.

    b. Pemecahan Masalah Nyata

        Penulis belajar bagaimana mengidentifikasi masalah layanan publik dan menyusun solusi yang implementatif dan berdampak.

    c. Meningkatkan Reputasi dan Kapabilitas

        Penyelesaian proyek ini dapat meningkatkan kredibilitas penulis sebagai seseorang yang mampu menerapkan inovasi teknologi dalam pelayanan publik, yang dapat menjadi nilai tambah dalam karir.

2. Manfaat bagi Instansi
    a. Efisiensi Pelayanan

        Dengan adanya pendaftaran *Online* menggunakan *Google Form* yang terstruktur melalui *Link* dan *QR Code*, proses pelayanan kepada masyarakat akan lebih cepat dan efektif, mengurangi tumpukan antrian di pelayanan pengujian kendaraan bermotor.

b. Meningkatkan Kepuasan Pengguna

Pendaftaran yang mudah melalui *platform* yang familiar bagi masyarakat akan meningkatkan kepuasan pengguna layanan dan meningkatkan citra instansi di mata publik.

c. Meningkatkan Kepuasan Pengguna

Implementasi solusi digital seperti ini menunjukkan komitmen instansi untuk beradaptasi dengan perkembangan teknologi, yang dapat mendukung reputasi dan modernisasi layanan publik.

3. Manfaat Bagi *Stakeholders*

a. Masyarakat (Pemilik Kendaraan Bermotor)

Akses Informasi yang Lebih Mudah dan Cepat, Pemilik kendaraan dapat dengan mudah melakukan pendaftaran dan memilih jadwal, persyaratan, dan prosedur uji kendaraan tanpa harus datang langsung ke kantor, sehingga menghemat waktu dan tenaga.

Peningkatan Kesadaran akan Kewajiban Uji Kendaraan: pelaksanaan pengawasan angkutan ODOL yang dilaksanakan dapat meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai pentingnya melakukan uji kendaraan tepat waktu, yang berdampak pada keselamatan dan kepatuhan hukum.

b. Pemerintah Daerah

Peningkatan Kualitas Layanan Publik: Pemerintah daerah akan mendapatkan keuntungan dari modernisasi layanan yang lebih efisien, transparan, dan akuntabel, yang dapat mendukung pencapaian tujuan reformasi birokrasi.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi ini tidak berhenti hanya pada jadwal pelatihan dasar CPNS ini saja, tetapi tetap dilanjutkan dan digunakan dalam penugasan sehari-hari. Kegiatan aktualisasi ini telah dilaksanakan selama proses tahapan percobaan di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar dan akan disempurnakan program tersebut. Sehingga rencana tindak lankut untuk penyempurnaan kegiatan aktualisasi ini adalah dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Melanjutkan Sistem Pendaftaran *Online* Pengujian Kendaraan Bermotor melalui aplikasi baru	Aplikasi Pendaftaran *Online* pengujian kendaraan bermotor	Bersifat tentatif sesuai arahan dari pimpinan	Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar	APBD	-

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

a) Kegiatan Ke -1 : Melakukan Konsultasi dan Meminta Rekomendasi kepada Mentor, pada kegiatan ini mengandung nilai-nilai BerAKHLAK yaitu :

1) Tahapan 1 (Mempersiapkan bahan konsultasi yang akan dibahas dengan mentor)

   Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, dan Adaptif.

2) Tahapan 2 (Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi)

   Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

3) Tahapan 3 (Meminta persetujuan mentor)

   Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

b) Kegiatan Ke-2 : Membuat Konsep Pendaftaran *Online* berbasis *Google Form*. Pada kegiatan ini mengandung nilai-nilai BerAKHLAK yaitu :

1) Tahapan 1 (Mempelajari tutorial penggunaan *Google form*)

   Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif.

2) Tahapan 2 (Membuat konsep *platform Google Form*)

   Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif.

3) Tahapan 3 (Melaporkan hasil rancangan kepada atasan atau mentor)

   Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

c) Kegiatan Ke -3 : Melakukan sosialisasi kepada petugas pengawas angkutan ODOL, pada kegiatan ini mengandung nilai-nilai BerAKHLAK yaitu :

1) Tahapan 1 (Membuat undangan dan formulir daftar hadir sosialisasi)

   Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

2) Tahapan 2 (Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan uji coba input data)

   Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

3) Tahapan 3 (Melaporkan hasil Sosialisasi)

Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif.

d) Kegiatan Ke -4 : Menyebarkan Informasi terkait pendaftaran *Online*, pada kegiatan ini mengandung nilai-nilai BerAKHLAK yaitu :

1) Tahapan 1 (Membuat *QR Code* untuk *link* pendaftaran *Online* pengujian kendaraan)

Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, dan Adaptif.

2) Tahapan 2 (Membuat poster yang berisi *QR Code* untuk disebarkan di Media Sosial)

Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif

3) Tahapan 3 (Menyebarkan *link google form* dan *QR Code* melalui media sosial)

Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Adaptif, dan Kolaboratif

e) Kegiatan Ke -5 : Melaksanakan kegiatan Rancangan Pendaftaran *Online* berbasis *Google form*, pada kegiatan ini mengandung nilai-nilai BerAKHLAK yaitu :

1) Tahapan 1 (Membuat surat tugas untuk petugas pengawasan angkutan ODOL)

Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

2) Tahapan 2 (Melakukan pemantauan pelaksanaan pendaftaran *Online* pengujian kendaraan angkutan ODOL berbasis *Google form*)

   Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, dan Kolaboratif.

3) Tahapan 3 (Melakukan rekapitulasi pendaftaran *Online* pengujian kendaraan melalui *google spreadsheet*)

   Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, , dan Adaptif.

f) Kegiatan Ke -6 : Melakukan Monitoring Dan Evaluasi Kegiatan Rancangan, pada kegiatan ini mengandung nilai-nilai BerAKHLAK yaitu :

1) Tahapan 1 (Melakukan perbandingan jumlah kendaraan melakukan pengujian kendaraan bermotor)

   Kompeten, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

2) Tahapan 2 (Melakukan diskusi terkait evaluasi)

   Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

3) Tahapan 3 (Melaporkan kepada Mentor pelaksanaan sistem pendaftaran *Online* pengujian kendaraan berbasis *Google Form*)

   Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Issue

Dengan merujuk pada akar penyebabnya, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *core* isu tersebut di atas adalah "**Optimalisasi Pengendalian Angkutan *Over Dimension Over Loading* (ODOL) melalui Sistem Pendaftaran *Online* Pengujian Kendaraan Bermotor Berbasis *Google Form* di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar".**

Gagasan ini berkorelasi dengan mata pelatihan *SMART* ASN yaitu menguasai teknologi informasi yang mana memiliki arti tidak gagap dalam teknologi dan informasi, mampu mengoperasikan dan memanfaatkan media digital yang digunakan untuk meningkatkan kualitas tugas dan fungsinya dalam melayani masyarakat.

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

1. Melakukan Konsultasi dan Meminta Rekomendasi kepada Mentor
    a. Mempersiapkan bahan konsultasi yang akan dibahas dengan mentor
    b. Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi
    c. Meminta persetujuan mentor
2. Membuat Konsep Pendaftaran *Online* berbasis *Google Form*
    a. Mempelajari tutorial penggunaan *Google* form
    b. Membuat Konsep *platform Google* form
    c. Melaporkan hasil rancangan kepada atasan atau mentor

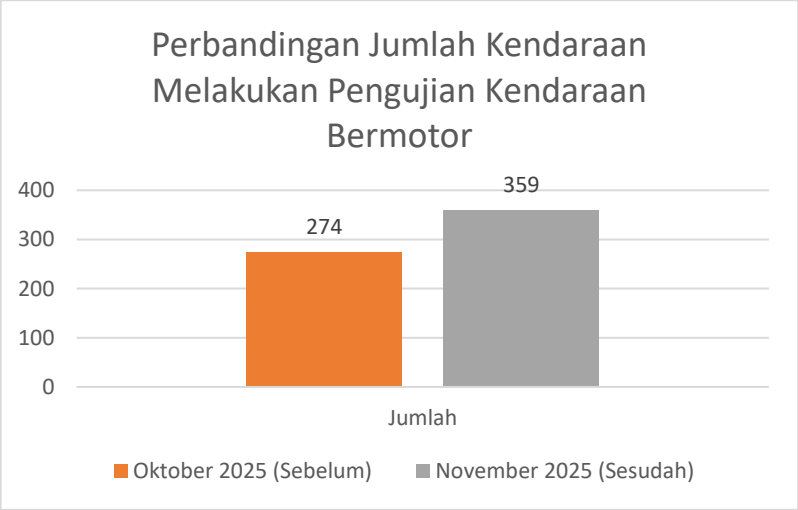
3. Melakukan sosialisasi kepada petugas pengawas angkutan ODOL
    a. Membuat undangan dan formulir daftar hadir sosialisasi
    b. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan uji coba input data
    c. Melaporkan hasil sosialisasi
4. Menyebarkan Informasi terkait pendaftaran *Online*
    a. Membuat *QR Code* untuk *link* pendaftaran *Online* pengujian kendaraan
    b. Membuat poster yang berisi *QR Code* untuk disebarkan di Media Sosial
    c. Menyebarkan *link Google form* dan *QR Code* melalui media sosial
5. Melaksanakan kegiatan Rancangan Pendaftaran *Online* berbasis *Google form*
    a. Membuat surat tugas untuk petugas pengawasan angkutan ODOL
    b. Melakukan pemantauan pelaksanaan pendaftaran *Online* pengujian kendaraan angkutan ODOL berbasis *Google form*
    c. Melakukan rekapitulasi pendaftaran *Online* pengujian kendaraan melalui *google spreadsheet*
6. Melakukan Monitoring Dan Evaluasi Kegiatan Rancangan
    a. Melakukan perbandingan jumlah kendaraan melakukan pengujian kendaraan bermotor
    b. Melakukan diskusi terkait evaluasi

c. Melaporkan kepada Mentor pelaksanaan sistem pendaftaran *Online* pengujian kendaraan berbasis *Google form*

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Issue

Capaian dari penyelesaian *core* isu “Belum adanya media monitoring untuk melakukan pendaftaran *Online* untuk pengujian kendaraan bermotor” adalah dengan adanya sistem pendaftaran *Online* untuk pengujian kendaraan bermotor berbasis *Google Form*.

Sesudah dilakukan aktualisasi pada *core* isu tersebut sistem pendaftaran *Online* pengujian kendaraan bermotor berbasis *Google Form* tanpa harus mengantri. Hal ini membuat pelayanan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar lebih mudah dan efisien. Jumlah Kendaraan yang melakukan uji Berkala sudah mengalami peningkatan dibandingkan dengan jumlah kendaraan yang melakukan uji berkala pada bulan sebelumnya, yaitu pada Bulan November 2025 sebanyak 359 kendaraan.



Gambar 6.1 Perbandingan Jumlah Pengujian Kendaraan Bermotor

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Untuk penyelenggaraan pelatihan yaitu Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi telah melaksanakan pelatihan dengan baik, Kegiatan pelatihan dasar CPNS ini harus terus dilanjutkan agar CPNS periode berikutnya dapat belajar dan membangun karakter ASN yang Ber AKHLAK yang mana hal ini sangat penting untuk kemajuan CPNS. diharapkan agar mempertahankan kualitas pelatihan dan terus meningkatkan inovasi agar lebih baik kedepannnya.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Penerapan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara yang telah diaktualisasikan sebaiknya dilanjutkan dan dikembangkan secara terus menerus bukan hanya ketika melaksanakan Pelatihan Dasar dan pelaksanaan aktualisasi saja, tetapi selalu dilaksanakan saat bertugas maupun dalam kehidupan sehari-hari selaras dengan fungsi ASN yaitu sebagai pelaksana kebijakan, pelayanan publik serta perekat dan pemersatu bangsa. Terakhir, tetap bekerja sama dan jaga kekompakan sesama ASN dalam membangun kemajuan Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar.

DAFTAR PUSTAKA

Undang Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara.

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Instansi Pemerintah

Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 8 tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

Peraturan Bupati Kampar Nomor 8 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kampar.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Minggu ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Melakukan Konsultasi dan Meminta Rekomendasi kepada Mentor
Tanggal Kegiatan	22 Oktober – 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Mempersiapkan bahan konsultasi yang akan dibahas dengan mentor 2. Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi 3. Meminta persetujuan mentor
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang Melandasi	**a. Tahap Kegiatan 1** **Mempersiapkan bahan konsultasi yang akan dibahas dengan mentor** **Berorientasi Pelayanan:** Saya membuat konsep diskusi yang akan dibahas dengan mentor dengan cekatan supaya dapat menyesuaikan waktu yang bisa untuk dilaksanakan konsultasi **Akuntabel :** Saya membuat konsep bahan diskusi dengan bertanggung jawab atas kebenaran konsep yang telah dibuat. **Kompeten :** Saya membuat konsep bahan diskusi dengan kualitas terbaik dengan terus belajar, memperbarui wawasan, dan mengutamakan ketelitian dalam setiap detailnya. **Loyal :** Saya setia pada atasan dan pimpinan dengan wujud perilakunya berupa memberikan kinerja terbaik dan tetap menjaga nama baik organisasi dengan menaati setiap arahan dan kebijakan dengan penuh tanggung jawab dan integritas.organisasi **Adaptif :** Saya menggunakan teknologi untuk membuat konsep bahan diskusi dan menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi agar mudah dipahami. **b. Tahap Kegiatan 2** **Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi** **Berorientasi Pelayanan :** Saya menyampaikan dan menjelaskan langkah-langkah kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan dengan ramah serta menggunakan bahasa yang sopan, jelas, dan mudah dipahami oleh semua pihak.

	Akuntabel : Saya menjelaskan dan menyampaikan langkah-langkah kegiatan aktualisasi dengan rasa penuh tanggung jawab serta memastikan setiap informasi yang diberikan akurat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten :** Saya mempersiapkan dengan teliti laporan pelaksanaan aktualisasi kegiatan ini, dengan terlebih dahulu memperhatikan permasalahan yang ada di lingkungan kerja serta menunjukkan kompetensi dengan memberikan jawaban yang tepat, relevan, dan berbasis data atas setiap pertanyaan yang diajukan mentor. **Harmonis :** Saya menjelaskan laporan pelaksanaan aktualisasi yang sudah dibuat dengan bahasa yang sopan serta menghargai setiap saran dan masukan yang bersifat membangun sebagai upaya untuk memperbaiki dan menyempurnakan hasil kerja. **Loyal :** Saya memberikan kinerja terbaik dengan penuh dedikasi dan profesionalisme serta tetap menjaga nama baik instansi dalam setiap tindakan dan keputusan yang saya ambil. **Adaptif :** Saya melakukan persiapan pelaksanaan aktualisasi dengan kreativitas serta menyesuaikannya dengan arahan dan bimbingan yang diberikan oleh mentor untuk mencapai hasil yang optimal. **Kolaboratif :** Saya melakukan kerja sama dengan mentor untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan komunikasi yang terbuka, saling menghargai, dan berorientasi pada pencapaian tujuan bersama. **c. Tahap Kegiatan 3** **Meminta persetujuan mentor** **Berorientasi Pelayanan :** Saya menyampaikan dan menjelaskan tentang perlunya surat persetujuan mentor untuk kelanjutan proses pelaksanaan aktualisasi dengan ramah serta memastikan pemahaman dan kesepakatan bersama demi kelancaran pelaksanaan kegiatan. **Akuntabel :** Saya membuat surat persetujuan mentor dengan bertanggung jawab dan menyampaikan informasi yang jelas, lengkap, serta mudah dipahami dalam surat tersebut.

	Kompeten : Saya membuat surat persetujuan, menyusun kop surat dan format surat secara baik agar hasilnya rapi, jelas, dan sesuai standar administrasi dengan memperhatikan detail dan tata letak yang profesional. **Harmonis :** Saya menjalin komunikasi yang baik serta sopan santun dalam meminta persetujuan mentor agar terciptanya hubungan kerja yang harmonis dan saling menghargai dengan selalu mendengarkan dan menghargai pendapat mentor. **Loyal :** Saya membangun kepribadian yang beretika ketika berkonsultasi dalam meminta persetujuan mentor dengan menjaga sikap profesional, sopan, dan menghormati nilai-nilai ASN demi menjaga nama baik institusi. **Adaptif :** Saya menggunakan teknologi digital untuk menerbitkan surat persetujuan yang akan ditandatangani oleh mentor agar proses lebih efisien, akurat, dan mudah diakses. **Kolaboratif :** Saya menerima saran dan bimbingan yang diberikan mentor sebagai bentuk diskusi untuk memberikan hasil yang baik dalam membuat surat persetujuan.
Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	**a. Tahap Kegiatan 1** **Mempersiapkan bahan konsultasi yang akan dibahas dengan mentor** Penulis menyusun bahan konsultasi dalam bentuk dokumen yang rapi, terstruktur, dan detail, termasuk rencana pelaksanaan, timeline, dan indikator capaian kegiatan. Bukti Fisik/Evidence: Draft Dokumen Konsultasi: Hasil print out bahan konsultasi yang akan disampaikan kepada mentor. **b. Tahap Kegiatan 2** **Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi** Penulis menyampaikan rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor melalui tabel rencana jadwal aktualisasi. Diskusi dilakukan untuk mendapatkan masukan dan rekomendasi terkait rencana tersebut. Selanjutnya penulis mencatat semua masukan dan rekomendasi dari mentor untuk digunakan dalam perbaikan rencana. Bukti Fisik/Evidence: Notulen Pertemuan: Catatan hasil pertemuan yang mencakup semua masukan dan diskusi yang terjadi selama konsultasi.

	c. Tahap Kegiatan 3 **Meminta persetujuan mentor** Penulis akan melakukan pengetikan terhadap surat persetujuan aktualisasi sebagai dasar yang akan digunakan dalam kegiatan. Kemudian melakukan pengajuan persetujuan dengan menggunakan surat persetujuan aktualisasi kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan. Bukti Fisik/Evidence: Surat persetujuan: surat yang telah disiapkan untuk persetujuan yang kemudian di tandatangani oleh mentor
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 1: **1. Menyiapkan Bahan Konsultasi yang Disampaikan kepada Mentor secara Rapi dan Detail** Proses: Mengumpulkan semua informasi yang relevan terkait rencana pelaksanaan aktualisasi, yaitu berupa data kendaraan yang melakukan pengujian di 2024 dan 2025. Menyusun bahan konsultasi dalam format yang sistematis, dengan membuat tabel, atau diagram untuk mempermudah pemahaman. Melakukan pengecekan ulang terhadap isi dokumen untuk memastikan tidak ada informasi yang terlewatkan atau kesalahan. Kualitas Produk: Bahan konsultasi yang disusun memiliki struktur yang jelas, mudah dipahami, dan mencakup semua aspek penting dari rencana pelaksanaan. Memastikan data bebas dari kesalahan penulisan dan disajikan secara profesional, misalnya dengan tata letak yang rapi dan detail. **2. Melakukan Konsultasi Rencana Pelaksanaan Aktualisasi** Proses: Saya memastikan semua bahan sudah siap sebelum pertemuan. Kemudian menyampaikan rencana pelaksanaan aktualisasi secara jelas dan terstruktur kepada mentor. Lalu selanjutnya adalah mendiskusikan setiap bagian dari rencana tersebut, menerima masukan atau koreksi dari mentor, dan mengajukan pertanyaan jika ada hal yang kurang jelas. Kualitas Produk: Konsultasi berlangsung dengan lancar, efisien, dan menghasilkan pemahaman bersama antara peserta dan mentor mengenai rencana yang akan dilaksanakan. **3. Meminta Persetujuan Mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi** Proses: Setelah mendapatkan masukan mentor, saya menyusun kembali rencana pelaksanaan dan menyediakan dokumen final yang siap untuk ditandatangani atau disetujui oleh mentor.

	Kualitas Produk: Mendapatkan persetujuan resmi dari mentor, yang memungkinkan peserta untuk melanjutkan ke tahap pelaksanaan aktualisasi. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan tugas organisasi "Melaksanakan teknis dan operasional kegiatan pengujian kendaraan serta pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengujian kendaraan": • Memastikan Pelayanan yang Berkualitas: Dengan menyiapkan bahan konsultasi yang detail, saya dapat memastikan bahwa rencana peningkatan pelayanan pengujian kendaraan bermotor disusun dengan cermat, sehingga dapat diimplementasikan dengan efektif dan efisien. • Mendukung Peningkatan Disiplin Pemilik Kendaraan: Bahan yang disiapkan dengan baik memungkinkan mentor memberikan saran yang tepat untuk strategi meningkatkan kesadaran dan disiplin pemilik kendaraan dalam melakukan uji berkala tepat waktu. • Mendukung Pencapaian Tujuan Disiplin Uji Berkala: Dengan persetujuan dari mentor, rencana yang telah disusun dipastikan dapat mendukung peningkatan disiplin pemilik kendaraan dalam melakukan uji berkala tepat waktu, membantu tugas organisasi yang diinginkan.
Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang diaktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif): **1. Menyiapkan Bahan Konsultasi yang Disampaikan kepada Mentor secara Rapi dan Detail** **Berorientasi Pelayanan:** Jika tidak berorientasi pada pelayanan, bahan konsultasi mungkin disusun tanpa mempertimbangkan kebutuhan pelayanan pengujian kendaraan. Ini dapat menyebabkan kurangnya fokus pada isu-isu penting dan tidak relevannya informasi yang disajikan, sehingga menghambat proses konsultasi. **Akuntabel:** Tanpa akuntabilitas, penyusunan bahan konsultasi mungkin tidak transparan, dengan data atau informasi yang tidak akurat atau manipulatif. **Kompeten:** Jika kompetensi diabaikan, bahan konsultasi mungkin disusun dengan pemahaman yang kurang mendalam, menyebabkan analisis yang dangkal dan solusi yang tidak efektif.

	Harmonis: Kurangnya harmonisasi dalam penyusunan bahan dapat menyebabkan ketidaksesuaian antara rencana yang diajukan dengan tujuan organisasi atau tim, yang bisa menimbulkan konflik atau kebingungan. **Loyal:** Tanpa loyalitas, saya mungkin tidak sepenuhnya mendedikasikan dirinya untuk menyusun bahan konsultasi yang berkualitas, sehingga hasilnya bisa setengah-setengah atau tidak sesuai standar. **Kolaboratif:** Tanpa kolaborasi, bahan konsultasi mungkin disusun tanpa melibatkan input dari pihak lain yang relevan, menyebabkan perspektif yang sempit dan solusi yang kurang komprehensif. **2. Melakukan Konsultasi Rencana Pelaksanaan Aktualisasi** **Akuntabel:** Kurangnya akuntabilitas dalam konsultasi dapat menyebabkan ketidakjelasan tanggung jawab, sehingga mentor sulit menilai sejauh mana saya memahami dan siap melaksanakan rencana. **Kompeten:** Jika kompetensi tidak diprioritaskan, saya mungkin tidak mampu menjawab pertanyaan atau menanggapi kritik dari mentor dengan cara yang memadai, sehingga rencana pelaksanaan yang dihasilkan kurang matang. **Harmonis:** Tanpa harmonis, konsultasi bisa menjadi tegang atau konfrontatif, menghambat kolaborasi dan menyebabkan ketidaksepakatan yang tidak perlu. **Adaptif:** Ketidakmampuan untuk beradaptasi terhadap masukan selama konsultasi dapat mengakibatkan rencana yang kaku dan tidak responsif terhadap kebutuhan nyata atau perubahan kondisi. **Kolaboratif:** Tanpa sikap kolaboratif, konsultasi bisa berjalan secara sepihak, tanpa benar-benar mempertimbangkan pendapat atau saran dari mentor, yang mengurangi kualitas hasil akhir. **3. Meminta Persetujuan Mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi Berorientasi Pelayanan:** Jika tidak berorientasi pada pelayanan, saya mungkin hanya fokus pada memperoleh persetujuan tanpa memastikan bahwa rencana tersebut benar-benar bermanfaat bagi masyarakat atau pengguna akhir.

	Akuntabel: Tanpa akuntabilitas, persetujuan mungkin diminta tanpa transparansi penuh mengenai risiko, tantangan, atau keterbatasan rencana, yang bisa berujung pada pelaksanaan yang bermasalah. **Harmonis:** Jika harmonis tidak terjaga, proses permintaan persetujuan bisa diwarnai oleh ketidaksepakatan atau konflik, yang merusak hubungan kerja dan menunda pelaksanaan aktualisasi. **Loyal:** Tanpa loyalitas, saya mungkin tidak benar-benar berkomitmen pada pelaksanaan rencana yang sudah disetujui, sehingga implementasinya tidak optimal.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Agung Maulana, S.Tr.Tra
Satuan Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Tempat Aktualisasi	Bidang Angkutan dan Sarana

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	22 Oktober 2025 08.30 WIB	Lanjutkan membuat surat persetujuan	Tersedianya catatan dan arahan dari mentor	
2	22 Oktober 2025 10.00 WIB	Lanjutkan kegiatan selanjutnya	Tersedianya Surat Persetujuan kegiatan pelaksanaan aktualisasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	Agung Maulana, S.Tr.Tra
Satuan Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Tempat Aktualisasi	Bidang Angkutan dan Sarana

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar Pelaksanaan Konsultasi Bahan Aktualisasi dan Persetujuan Mentor

Periode	Kendaraan Uji Berkala	Persentase Kendaraan Laik Jalan
Januari - Juni 2024	1609	6,25%
Juli - Desember 2024	2045	7,95%
Januari - Juni 2025	1966	7,64%
Kendaraan Bermotor Wajib Uji	25726	

Gambar *Print Out* Bahan Konsultasi



Gambar Meminta Persetujuan Mentor

Nama Peserta		Agung Maulana, S.Tr.Tra		
Satuan Kerja		Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar		
Tempat Aktualisasi		Bidang Angkutan dan Sarana		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1	22 Oktober 2025 08.30	Lanjutkan membuat Surat persetujuan	Tersedianya catatan dan arahan dari mentor	
2.	22 Oktober 2025 10.00	Lanjutkan kegiatan selanjutnya	Tersedianya surat persetujuan kegiatan pelaksanaan aktualisasi	

Gambar Catatan dari Mentor

PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR

DINAS PERHUBUNGAN

Alamat : Jl. Tuanku Tambusai - Email : sekretariatdishubkampar@gmail.com

BANGKINANG KOTA

SURAT PERSETUJUAN MENTOR

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : H. SUHARMAN, SE

NIP : 19681108 200605 1 001

Jabatan : Kepala Seksi Angkutan

Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

Selaku Mentor dari :

Nama : AGUNG MAULANA, S.Tr.Tra

NIP : 20020513 202503 1 001

Jabatan : Pengawas Transportasi Darat

Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar

Dengan ini memberikan persetujuan untuk melaksanakan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXXVIII Kelompok 4 dengan judul Aktualisasi **"Optimalisasi Pengendalian Angkutan Over Dimension Over Loading (ODOL) Melalui Sistem Pendaftaran *Online* Pengujian Kendaraan Bermotor Berbasis *Google Form* di Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar "**

Kampar, 22 Oktober 2025

H. SUHARMAN, SE

NIP. 19681108 200605 1 001

Gambar Surat Persetujuan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Membuat Konsep Pendaftaran *Online* berbasis *Google Form*
Tanggal Kegiatan	22 Oktober – 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Mempelajari tutorial penggunaan *Google form* 2. Membuat Konsep *platform Google form* 3. Melaporkan hasil rancangan kepada atasan atau mentor
	Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap Kegiatan 1** **Mempelajari tutorial penggunaan *Google form*** **Berorientasi Pelayanan:** Saya membuat serta mempelajari langkah-langkah penggunaan *Google Form* dengan cekatan agar dapat mengoptimalkan pengumpulan data secara efektif dan efisien. **Akuntabel :** Saya membuat serta mempelajari penggunaan *Google Form* dengan cermat agar data yang dihasilkan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten :** Saya membuat dan mempelajari penggunaan *Google Form* dengan kualitas terbaik dengan teliti, fokus pada detail, dan berusaha menguasai fitur secara menyeluruh. **Harmonis :** Saya membuat dan mempelajari penggunaan *Google Form* dengan sikap terbuka dan menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya, sehingga hasilnya inklusif dan bermanfaat untuk semua. **Adaptif :** Saya mempelajari serta berinovasi untuk penggunaan *Google form* sehingga menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi. **Kolaboratif:** Saya meminta bantuan rekan kerja yang mengetahui cara penggunaan *Google Form* dengan sikap hormat dan terbuka untuk belajar demi meningkatkan kemampuan saya. **b. Tahap Kegiatan 2** **Membuat Konsep *platform Google form*** **Berorientasi Pelayanan :** Saya membuat konsep alur pelaporan kehadiran yang efektif dan efisien yang memudahkan personil pengawas angkutan barang saat di lapangan dengan memperhatikan kemudahan penggunaan dan kecepatan akses informasi.

	Akuntabel : Saya membuat *platform Google Form* dengan bertanggung jawab dengan memastikan data yang dikumpulkan aman, valid, dan digunakan sesuai tujuan. **Kompeten :** Saya membuat *platform Google Form* dengan kualitas terbaik serta dapat dipahami dengan mudah oleh personil pengawas angkutan barang dengan desain yang sederhana, jelas, dan *user-friendly*. **Adaptif :** Saya membuat *platform* pendaftaran *Online* memanfaatkan teknologi agar proses pendaftaran lebih cepat, mudah, dan efisien bagi pengguna. **Kolaboratif :** Saya membuat *platform Google* Form dengan berdiskusi bersama rekan kerja yang mengetahui cara pembuatan *platform* tersebut untuk memastikan hasil yang optimal dan sesuai kebutuhan. **c. Tahap Kegiatan 3** **Melaporkan hasil rancangan kepada atasan atau mentor** **Berorientasi Pelayanan :** Saya menjelaskan konsep rancangan *platform Google Form* kepada mentor dengan ramah dan cekatan serta siap menerima masukan untuk penyempurnaan. **Akuntabel :** Saya bertanggung jawab terhadap *platform* pendaftaran yang dibuat dengan memastikan kelancaran, keamanan, dan keakuratan data yang dikelola. **Kompeten :** Saya melakukan dengan kemampuan yang dimiliki untuk menyelesaikan saran dan bimbingan yang diberikan mentor dengan penuh semangat dan ketekunan hingga hasil terbaik tercapai. **Harmonis :** Saya menjelaskan konsep *platform* yang sudah dibuat dengan bahasa yang sopan serta menghargai setiap saran dan masukan yang bersifat membangun demi penyempurnaan hasil kerja.

	Loyal : Saya memberikan kinerja terbaik dengan penuh dedikasi dan profesionalisme serta menjaga nama baik instansi dalam setiap tindakan saya. **Adaptif :** Saya memanfaatkan kemajuan teknologi dan terus berinovasi sesuai arahan dan bimbingan mentor untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas kerja secara berkelanjutan. **Kolaboratif :** Saya menerima dan menghargai serta berdiskusi dengan mentor terkait konsep *platform* yang sudah dibuat untuk penyempurnaan konsep tersebut dengan sikap terbuka dan konstruktif
Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	**a. Tahap Kegiatan 1** **Mempelajari tutorial penggunaan *Google form*** Penulis mencari referensi terkait cara membuat dan mengoptimalkan penggunaan *Google Form* melalui tutorial video Bukti Fisik/Evidence: Draft Dokumen Konsultasi: - Screenshot dari referensi yang dijadikan acuan **b. Tahap Kegiatan 2** **Membuat Konsep *platform Google form*** Penulis menerapkan pengetahuan dari referensi yang telah dipelajari untuk membuat *Google Form*, kemudian berkonsultasi dengan mentor untuk memastikan bahwa pengoperasian *Google Form* sesuai dengan kebutuhan dan standar yang diinginkan. Bukti Fisik/Evidence: Notulen Pertemuan: *Link* atau hasil akhir dari *Google Form* yang telah dibuat. Catatan hasil pertemuan yang mencakup semua masukan dan diskusi yang terjadi selama konsultasi. **c. Tahap Kegiatan 3** **Melaporkan hasil rancangan kepada atasan atau mentor** Setelah *Google Form* dibuat, melakukan konsultasi perbaikan dengan mentor untuk mendapatkan feedback mengenai desain dan saran yang diberikan. Bukti Fisik/Evidence: - Draft catatan desain *Google Form* sebelum perbaikan. - Draft dari hasil akhir setelah perbaikan desain *Google Form*.

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 2: **1. Mempelajari tutorial penggunaan *Google form*** Proses: Penulis memulai dengan melakukan pencarian referensi untuk mencari tahu bagaimana cara membuat dan mengoptimalkan *Google Form*. Ini melibatkan pencarian artikel, menonton tutorial video, dan mempelajari panduan dari sumber terpercaya.Penulis juga mengumpulkan informasi dari berbagai sumber untuk mendapatkan pemahaman yang komprehensif tentang fitur-fitur *Google Form*, cara kerjanya, dan tips untuk membuatnya lebih efektif. Kualitas Produk: Informasi yang dikumpulkan lengkap dan mendalam, mencakup semua aspek penting dari pembuatan *Google Form*. Referensi yang digunakan adalah up-to-date dan relevan dengan kebutuhan spesifik. **2. Membuat Konsep *platform Google* form** Proses: Berdasarkan referensi yang telah dikumpulkan, penulis mulai membuat *Google Form*, mulai merancang desain, dan fitur lainnya sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Setelah *Google Form* dibuat, penulis berkonsultasi dengan mentor untuk memastikan pengoperasiannya sesuai dengan yang diinginkan. Ini mencakup diskusi tentang desain, dan fitur-fitur lainnya yang mungkin belum dipahami sepenuhnya. Kualitas Produk: *Google Form* yang dibuat berfungsi dengan baik, *link-link* bekerja sesuai harapan, dan mudah diakses. **3. Melaporkan hasil rancangan kepada atasan atau mentor** Proses: Menyajikan hasil awal desain *Google Form* kepada mentor, termasuk penjelasan tentang pilihan desain dan fungsionalitas yang diimplementasikan. Berdasarkan masukan dari mentor, penulis melakukan perubahan pada desain *Google Form* untuk meningkatkan tampilannya dan fungsionalitasnya.

	Kualitas Produk: Hasil akhir desain *Google Form* lebih profesional, menarik, dan sesuai dengan kebutuhan target audiens. Versi final dari *Google Form* yang menunjukkan perubahan desain yang telah dilakukan, serta tanggapan akhir dari mentor. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan tugas organisasi "Melaksanakan teknis dan operasional kegiatan pengujian kendaraan serta pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengujian kendaraan": Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan tugas organisasi "Melaksanakan teknis dan operasional kegiatan pengujian kendaraan serta pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengujian kendaraan": Kegiatan mempelajari tutorial penggunaan *Google* Form, membuat konsep *platform*, serta melaporkan hasil rancangan kepada atasan atau mentor memberikan kontribusi penting dalam mendukung pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, yaitu melaksanakan teknis dan operasional kegiatan pengujian kendaraan serta pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengujian kendaraan. Melalui kegiatan ini, pegawai dapat meningkatkan kompetensi dan literasi digital dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung pelayanan publik yang efektif dan efisien. Pemahaman terhadap penggunaan *Google* Form memungkinkan terciptanya konsep *platform* pendaftaran pengujian kendaraan bermotor secara *Online* yang sederhana, transparan, dan mudah diakses masyarakat, sehingga mempercepat proses pelayanan serta mengurangi antrian di tempat uji. Selain itu, rancangan *platform* yang dikonsultasikan kepada atasan atau mentor memastikan bahwa konsep tersebut telah sesuai dengan standar pelayanan, kebijakan organisasi, dan prinsip akuntabilitas. Kegiatan ini juga mencerminkan semangat kolaborasi, tanggung jawab, dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

	Secara keseluruhan, rangkaian kegiatan ini berkontribusi langsung terhadap pencapaian visi Dinas Perhubungan untuk mewujudkan pelayanan transportasi yang modern, transparan, dan terpercaya, serta mendukung misi organisasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan melalui penerapan sistem digitalisasi dan inovasi berkelanjutan di bidang pengujian kendaraan bermotor.
Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang diaktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif): **1. Mempelajari tutorial penggunaan *Google* form** **Berorientasi Pelayanan:** Fokus tidak pada kebutuhan dan harapan pengguna akhir, tetapi hanya mencari informasi tanpa mempertimbangkan relevansi atau manfaat praktis. Referensi yang dipilih mungkin tidak memenuhi kebutuhan spesifik atau tidak memberikan solusi yang efektif, sehingga hasil akhir *Google Form* mungkin kurang sesuai dengan harapan pengguna. **Akuntabel** Kurangnya dokumentasi yang jelas mengenai sumber referensi yang digunakan, tidak ada pertanggungjawaban atas kualitas informasi. Kesulitan dalam membuktikan atau mengevaluasi kualitas dan relevansi informasi yang digunakan. Ini bisa mengakibatkan penggunaan data yang tidak valid atau ketinggalan zaman. **Loyal** Kurangnya dedikasi untuk mencari informasi terbaik, mungkin hanya menggunakan referensi yang mudah diakses tanpa usaha ekstra. Kualitas hasil akhir bisa terpengaruh karena kurangnya upaya dalam mencari dan mengevaluasi referensi yang relevan dan bermanfaat. **Adaptif** Tidak menyesuaikan pendekatan pencarian informasi berdasarkan perkembangan terbaru atau umpan balik. Menggunakan informasi yang tidak terbaru atau tidak sesuai dengan tren atau fitur terbaru dari *Google Form*, yang dapat mengakibatkan solusi yang usang atau tidak relevan.

	2. **Membuat Konsep *platform Google form*** **Berorientasi Pelayanan** Fokus pada aspek teknis dan pembuatan *Google Form* tanpa mempertimbangkan bagaimana hasilnya akan melayani kebutuhan pengguna akhir. *Google Form* yang dibuat mungkin tidak optimal dalam memenuhi kebutuhan pengguna atau tujuan organisasi, berpotensi menghasilkan pengalaman pengguna yang kurang memuaskan. **Akuntabel** Tidak mencatat atau mendokumentasikan keputusan dan, perubahan yang dilakukan selama proses pembuatan dan konsultasi. Kesulitan dalam mempertanggungjawabkan hasil akhir jika ada masalah atau ketidakpuasan, serta kurangnya transparansi dalam proses yang diikuti. **Kompeten** Kurangnya pengetahuan atau keterampilan dalam membuat *Google Form* dan memahami teknis pengoperasian yang diperlukan. Kemungkinan besar mengalami kesulitan teknis atau kesalahan dalam pembuatan dan pengaturan *Google Form*, yang dapat mengakibatkan fitur yang tidak berfungsi dengan baik atau desain yang tidak sesuai. **Harmonis** Tidak memperhatikan kebutuhan untuk menjaga komunikasi dan kolaborasi yang baik dengan mentor. Hubungan kerja yang kurang baik dengan mentor, yang dapat menghambat proses konsultasi dan perbaikan, serta mengurangi kualitas hasil akhir. **Loyal** Kurangnya dedikasi terhadap proses pembuatan dan perbaikan *Google Form*, mungkin hanya melakukan pekerjaan minimal atau tidak berusaha keras untuk mencapai hasil yang terbaik. Hasil akhir mungkin tidak optimal, menunjukkan kurangnya komitmen terhadap kualitas dan tujuan proyek, serta mengurangi efektivitas *Google Form*. **Adaptif** Tidak bersedia untuk menerima dan menerapkan umpan balik dari mentor atau beradaptasi dengan perubahan yang diperlukan. Mengabaikan saran perbaikan yang dapat meningkatkan desain dan fungsionalitas *Google Form*, berpotensi menghasilkan produk akhir yang kurang sesuai dengan standar atau kebutuhan.

	Kolaboratif Tidak melibatkan mentor dalam diskusi yang konstruktif atau tidak terbuka terhadap umpan balik dan saran. Kurangnya integrasi ide dan masukan dari mentor, yang dapat mengakibatkan desain yang kurang efektif atau fitur yang tidak optimal, serta mengurangi kualitas hasil akhir. **3. Melaporkan hasil rancangan kepada atasan atau mentor** **Berorientasi Pelayanan:** Pelayanan kepada pemilik kendaraan bisa menurun, menyebabkan ketidakpuasan dan penurunan kepercayaan masyarakat terhadap layanan pengujian kendaraan. Ini dapat mengakibatkan penurunan kepatuhan dalam uji kendaraan, yang bisa berujung pada masalah keselamatan di jalan raya. **Harmonis:** Ketidakharmonisan dalam tim atau antara pegawai dan pemilik kendaraan bisa menciptakan lingkungan kerja yang tidak nyaman atau konflik. Ini dapat mempengaruhi kualitas pelayanan dan efektivitas operasional. **Loyal:** Kurangnya loyalitas kepada institusi atau tugas dapat mengakibatkan kurangnya motivasi di kalangan pegawai, yang berdampak negatif pada produktivitas dan kualitas pelayanan. **Adaptif:** Tanpa kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan kebutuhan dan teknologi baru, pelayanan mungkin menjadi ketinggalan zaman atau tidak relevan, menghambat efisiensi dan efektivitas.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Agung Maulana, S.Tr.Tra
Satuan Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Tempat Aktualisasi	Bidang Angkutan dan Sarana

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	27 Oktober 2025 09.00 WIB	Gunakan desain *form* yang sederhana namun informatif.	Tersedianya desain *Google Form* yang sederhana namun informatif	

2	28 Oktober 2025 08.30 WIB	Pastikan *form* diuji sebelum disosialisakan dan evaluasi hasil pengisian untuk mengetahui efektivitas *google form*	Tersedianya *Google Form* yang efektif	
3	30 Oktober 2025 09.00 WIB	Desain *Google Form* sudah sederhana dan informatif serta efektif	Tersedianya desain *Google Form* sudah sederhana dan informatif serta efektif yang siap digunakan	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

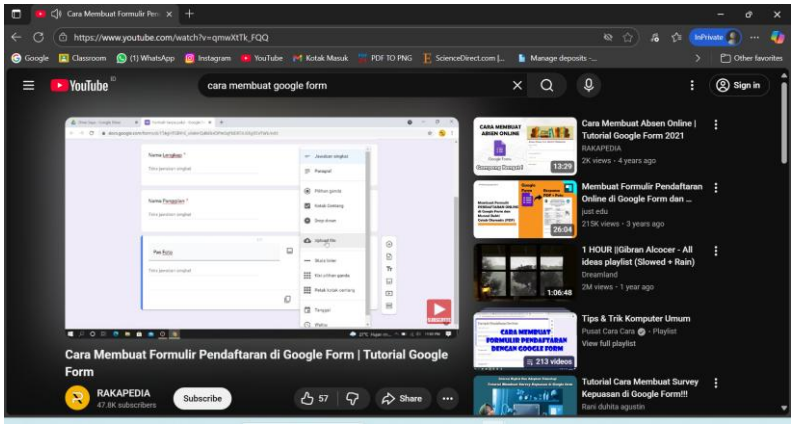
Nama Peserta		Agung Maulana, S.Tr.Tra			
Satuan Kerja		Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar			
Tempat Aktualisasi		Bidang Angkutan dan Sarana			
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)**	**Paraf Coach**

Kelengkapan Kegiatan:

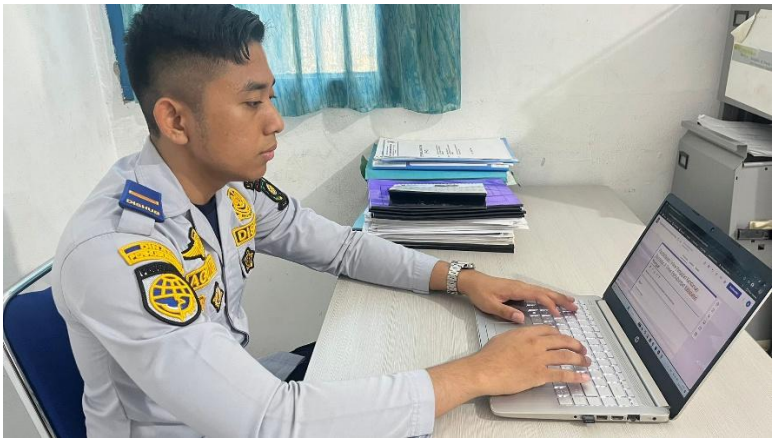
Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



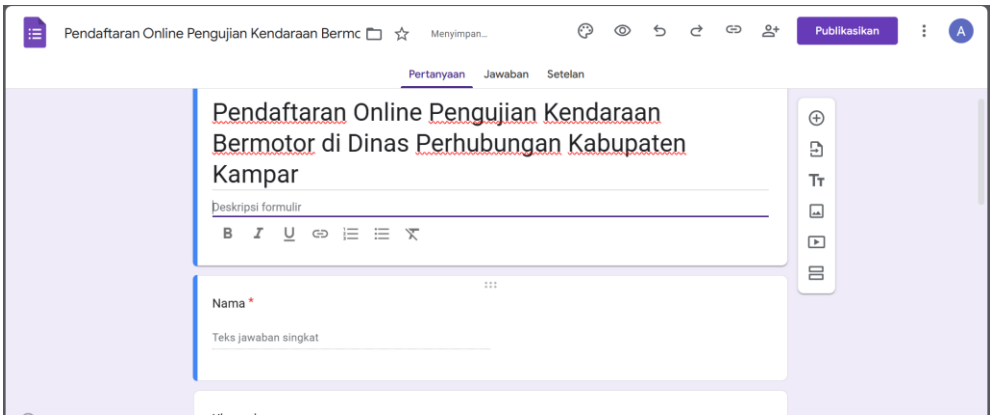
Gambar Mempelajari Referensi Pembuatan *Google Form*



Gambar Referensi Pembuatan *Google Form*



Gambar Membuat *Google Form*



Gambar Pembuatan *Google Form*



Gambar Konsultasi Konsep *Google Form*

Nama Peserta		Agung Maulana, S.Tr.Tra		
Satuan Kerja		Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar		
Tempat Aktualisasi		Bidang Angkutan dan Sarana		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1.	27 Oktober 2025 09.00 WIB	Gunakan desain form yang sederhana namun informatif	Tersedianya desain Google form yang sederhana namun informatif	
2.	28 Oktober 2025 08.30 WIB	Pastikan form diuji sebelum disosialisasikan dan evaluasi hasil pengisian untuk mengetahui efektifitas google form	Tersedianya Google form yang efektif	
3.	30 Oktober 2025 09.00 WIB	Desain Google form sudah sederhana, dan informatif serta efektif	Tersedianya desain Google form sudah sederhana dan informatif serta efektif yg siap digunakan.	

Gambar Catatan dari Mentor

Lampiran 2. Lampiran Laporan Minggu ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<table>
<tr><td>Judul Kegiatan 3</td><td>Melakukan sosialisasi kepada petugas pengawas angkutan ODOL</td></tr>
<tr><td>Tanggal Kegiatan</td><td>3 November – 7 November 2025</td></tr>
<tr><td>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence</td><td>1. Membuat undangan dan formulir daftar hadir sosialisasi
2. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan uji coba input data
3. Melaporkan hasil sosialisasi</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</td></tr>
<tr><td>Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang Melandasi</td><td>a. Tahap Kegiatan 1
Membuat undangan dan formulir daftar hadir sosialisasi
Berorientasi Pelayanan:
Saya membuat undangan dengan bahasa yang ramah dan sesuai aturan yang berlaku di lingkungan pekerjaan agar komunikasi berjalan efektif dan profesional.

Harmonis :
Saya menghargai personil yang tidak dapat hadir dalam kegiatan sosialisasi yang diberikan dengan memberikan informasi atau materi pengganti secara jelas dan sopan.

Loyal :
Saya tetap menjaga nama baik ASN dalam pemberian undangan sosialisasi melalui media chat broadcast via WhatsApp dengan menggunakan bahasa yang sopan, jelas, dan profesional.

Adaptif :
Saya membuat surat undangan dengan memanfaatkan teknologi melalui media chat broadcast via WhatsApp agar proses pembuatan dan pengiriman lebih cepat, efisien, dan tepat sasaran.

Kolaboratif :
Saya membangun kerjasama dan kolaborasi yang erat dalam kegiatan sosialisasi dengan para personil pengawas angkutan barang, saling mendukung dan berbagi informasi demi keberhasilan bersama.

b. Tahap Kegiatan 2
Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan uji coba input data
Berorientasi Pelayanan :
Saya melaksanakan kegiatan sosialisasi dengan bahasa yang sopan, santun, ramah, dan mudah dipahami agar pesan tersampaikan dengan efektif dan diterima dengan baik oleh semua peserta.</td></tr>
</table>

	Akuntabel : Saya melaksanakan sosialisasi kepada personil pengawas angkutan barang serta mencoba pengoperasian input data pada *Google Form* dan menjawab semua pertanyaan yang diberikan oleh personil dengan cermat agar kegiatan berjalan lancar dan semua peserta memahami prosesnya dengan baik. **Kompeten :** Saya melaksanakan sosialisasi dengan kualitas terbaik dan membantu personil yang kurang paham terhadap cara penginputan data melalui *Google Form* tersebut dengan sabar dan penuh perhatian agar semua dapat mengikuti dengan baik. **Harmonis :** Saya menjaga sikap saat sosialisasi dan melakukan perbaikan sesuai arahan dengan menghargai setiap orang tanpa memandang latar belakangnya. **Loyal :** Saya melaksanakan sosialisasi dengan berlandaskan peraturan yang ada dan tetap menjaga nama baik sesama ASN dengan sikap profesional dan penuh tanggung jawab. **Adaptif :** Saya membantu personil pengawas angkutan barang untuk belajar mengisi *Google* Form sebagai bentuk inovasi baru dalam kemajuan teknologi dengan sabar dan memberikan panduan yang jelas agar mereka dapat menguasainya dengan mudah. **Kolaboratif :** Saya membangun kerja sama, kontribusi, dan komunikasi yang efektif untuk menghasilkan nilai tambah dari kegiatan ini dengan menciptakan interaksi yang positif saat sosialisasi. **c. Tahap Kegiatan 3** **Melaporkan hasil sosialisasi** **Berorientasi Pelayanan :** Saya melaporkan hasil sosialisasi dengan cekatan dan solutif agar hasilnya tepat waktu dan memberikan rekomendasi yang berguna untuk perbaikan ke depan. **Akuntabel :** Saya melaporkan hasil sosialisasi dengan bertanggung jawab dengan menyajikan data yang akurat, jujur, dan lengkap. **Kompeten :** Saya melaporkan hasil sosialisasi dengan kualitas terbaik dengan detail, sistematis, dan mudah dipahami oleh semua pihak terkait.

	Harmonis : Saya menerima semua saran dan masukan yang bersifat membangun dengan sikap terbuka dan berkomitmen untuk memperbaiki diri. **Adaptif :** Saya mencatat semua hal yang menjadi catatan dalam sosialisasi dan percobaan penginputan data dengan teliti agar tidak ada informasi penting yang terlewat. **Kolaboratif :** Saya melakukan kerja sama dengan pihak terkait dalam evaluasi yang didapatkan selama sosialisasi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dengan komunikasi yang efektif dan sikap profesional.
Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	**a. Tahap Kegiatan 1 : Membuat undangan dan formulir daftar hadir sosialisasi** Penulis menyiapkan undangan untuk peserta sosialisasi yang ditujukan kepada tim pengawas angkutan barang di Bidang Angkutan dan Sarana. Selain itu, penulis juga menyusun formulir daftar hadir sebagai bukti kehadiran peserta dalam kegiatan sosialisasi. Dokumen tersebut disusun dengan format yang rapi, mencantumkan nama peserta, jabatan, dan tanda tangan kehadiran untuk keperluan administrasi kegiatan. **Bukti Fisik/Evidence:** **Undangan sosialisasi:** *Screenshot* undangan sosialisasi via grup *Whatsapp* Formulir daftar hadir: Hasil *print out* formulir daftar hadir peserta **b. Tahap Kegiatan 2 : Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan uji coba input data** Penulis melaksanakan kegiatan sosialisasi kepada peserta sesuai dengan undangan yang telah disampaikan. Dalam kegiatan ini, penulis menjelaskan tujuan, manfaat, serta tata cara pelaksanaan pengisian *google* form yang akan diuji coba. Setelah penyampaian materi, peserta diberikan kesempatan untuk melakukan uji coba langsung (input data) dengan pendampingan penulis. Kegiatan ini juga menjadi sarana untuk mengidentifikasi kendala dan memberikan solusi secara langsung di lapangan. Bukti Fisik/Evidence: Dokumentasi kegiatan sosialisasi: Foto kegiatan pelaksanaan sosialisasi dan ss bukti uji coba input data Daftar hadir peserta: Menyertakan nama peserta, jabatan, dan tanda tangan peserta yang hadir

	c. Tahapan kegiatan 3 : Melaporkan hasil sosialisasi Penulis melaporkan hasil kegiatan sosialisasi kepada mentor sebagai bentuk pertanggungjawaban dan dokumentasi hasil kegiatan. Bukti Fisik/Evidence: Dokumentasi melaporkan peserta yang hadir dan dokumentasi pelaksanaan sosialisasi
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	**a. Tahapan kegiatan 1 : Membuat undangan dan formulir daftar hadir sosialisasi** Proses: Penulis menyiapkan undangan kegiatan sosialisasi dengan mencantumkan waktu, tempat, dan sasaran peserta yang relevan. Selain itu, penulis juga merancang formulir daftar hadir untuk mencatat kehadiran peserta secara sistematis. Dalam proses penyusunan dokumen, penulis memastikan format daftar hadir telah sesuai dengan standar administrasi, serta memeriksa kembali kelengkapan data sebelum digunakan. Kualitas Produk: Formulir daftar hadir disusun dengan rapi, dan undangan sosialisasi menggunakan bahasa yang formal, dan mencantumkan informasi yang lengkap. Formatnya mudah digunakan serta mencerminkan profesionalisme dalam pelaksanaan kegiatan. **b. Tahapan kegiatan 2 : Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan uji coba input data** Proses: Kegiatan sosialisasi dilaksanakan sesuai jadwal yang telah direncanakan dengan dihadiri oleh peserta yang telah diundang. Dalam pelaksanaannya, penulis menyampaikan materi sosialisasi mengenai tata cara input data secara jelas dan interaktif. Setelah sesi penyampaian materi, peserta melakukan uji coba langsung dengan bimbingan penulis untuk memastikan pemahaman terhadap sistem yang digunakan. Kualitas Produk: Kegiatan berjalan lancar dan menghasilkan peningkatan pemahaman peserta terhadap prosedur input data. Hasil uji coba menunjukkan peserta mampu menerapkan arahan dengan baik. Dokumentasi kegiatan, daftar hadir, dan data uji coba menjadi bukti keberhasilan pelaksanaan sosialisasi yang efektif dan produktif.

	c. Tahapan kegiatan 3 : Melaporkan hasil sosialisasi Proses: Setelah kegiatan sosialisasi selesai, penulis melaporkan kegiatan berdasarkan data dan dokumentasi yang telah dikumpulkan. Laporan pelaksanaan kegiatan, jumlah peserta, hasil uji coba, serta rekomendasi tindak lanjut. Penulis memastikan laporan disusun secara sistematis dan telah melalui proses pengecekan ulang agar bebas dari kesalahan penulisan maupun data. Kualitas Produk: Laporan penulis kepada mentor lengkap, akurat, dan informatif. Bahasa yang digunakan sederhana dan mudah dipahami serta didukung dengan dokumentasi foto kegiatan sebagai bukti pelaksanaan. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan tugas organisasi "Melaksanakan teknis dan operasional kegiatan pengujian kendaraan serta pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengujian kendaraan": Pelaksanaan kegiatan mulai dari pembuatan undangan dan formulir daftar hadir sosialisasi, pelaksanaan sosialisasi dan uji coba input data, hingga penyusunan laporan sosialisasi memiliki manfaat besar dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tugas Dinas Perhubungan, khususnya dalam melaksanakan kegiatan teknis dan operasional pengujian kendaraan serta pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporannya. Melalui kegiatan ini, pegawai berperan aktif dalam meningkatkan pemahaman dan partisipasi pemangku kepentingan terhadap sistem pendaftaran pengujian kendaraan bermotor secara *Online*. Pembuatan undangan dan daftar hadir membantu memastikan keterlibatan peserta secara terencana dan terdokumentasi dengan baik, sedangkan pelaksanaan sosialisasi dan uji coba input data berfungsi untuk memberikan edukasi langsung kepada petugas maupun masyarakat tentang tata cara penggunaan sistem digital tersebut. Kegiatan ini juga menjadi sarana uji kelayakan dan penyempurnaan sistem pendaftaran *Online*, memastikan bahwa sistem dapat berjalan efektif sebelum diterapkan secara penuh. Sementara itu, penyusunan laporan sosialisasi menjadi bentuk pertanggungjawaban dan evaluasi kegiatan, yang berkontribusi terhadap peningkatan mutu layanan serta perbaikan berkelanjutan dalam proses pengujian kendaraan.

	Secara keseluruhan, rangkaian kegiatan ini mendukung terwujudnya pelayanan transportasi yang modern, transparan, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat, sejalan dengan visi dan misi Dinas Perhubungan dalam menghadirkan layanan publik yang inovatif, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi.
Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang diaktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif): **1. Membuat undangan dan formulir daftar hadir sosialisasi** **Berorientasi Pelayanan:** Jika tidak berorientasi pada pelayanan, undangan yang dibuat mungkin menggunakan bahasa yang kurang sopan atau tidak sesuai etika administrasi, sehingga menimbulkan kesan tidak profesional dan mengurangi minat peserta untuk hadir. Hal ini dapat menyebabkan komunikasi tidak efektif dan tujuan kegiatan sosialisasi tidak tercapai dengan baik. **Akuntabel** Tanpa sikap harmonis, penyusunan dan penyampaian undangan bisa menimbulkan kesalahpahaman antarpersonil. Misalnya, peserta yang tidak dapat hadir tidak diberikan penjelasan atau tindak lanjut, sehingga muncul rasa tidak dihargai dan menurunkan semangat kerja sama di lingkungan kerja. **Loyal** Apabila loyalitas diabaikan, penyebaran undangan bisa dilakukan secara sembarangan tanpa menjaga nama baik instansi, seperti penggunaan bahasa yang tidak pantas atau informasi yang tidak jelas. Dampaknya, citra profesional ASN menurun di mata rekan kerja maupun masyarakat. **Adaptif** Tanpa nilai adaptif, proses penyebaran undangan bisa berjalan lambat karena tidak memanfaatkan teknologi digital. Hal ini membuat kegiatan sosialisasi terhambat, informasi terlambat diterima peserta, dan efektivitas komunikasi antar pegawai menurun. **Kolaborasi** Jika kolaborasi diabaikan, penyusunan daftar hadir dan undangan dilakukan tanpa koordinasi dengan pihak lain, seperti bagian administrasi atau tim pelaksana kegiatan. Akibatnya, data peserta tidak akurat dan pelaksanaan sosialisasi menjadi tidak terorganisir.

	2. **Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan uji coba input data** **Berorientasi Pelayanan** Jika tidak berorientasi pada pelayanan, penyampaian materi sosialisasi bisa dilakukan dengan cara yang kurang sopan, monoton, atau tidak memperhatikan kebutuhan peserta. Hal ini dapat menyebabkan peserta kurang memahami materi dan kegiatan menjadi tidak efektif. **Akuntabel** Tanpa akuntabilitas, proses sosialisasi berpotensi dilakukan asal-asalan tanpa memperhatikan ketepatan informasi dan tanggung jawab terhadap hasil. Akibatnya, data yang dimasukkan pada sistem uji coba menjadi tidak valid dan mengganggu proses administrasi ke depan. **Kompeten** Jika kompetensi diabaikan, penyelenggaraan sosialisasi mungkin tidak mampu menjelaskan prosedur input data dengan benar atau gagal menjawab pertanyaan peserta. Hal ini menurunkan kredibilitas satuan kerja dan membuat peserta kehilangan kepercayaan terhadap pelaksanaan kegiatan selanjutnya. **Harmonis** Kurangnya sikap harmonis dapat membuat suasana sosialisasi menjadi tegang dan komunikasi tidak berjalan lancar. Peserta mungkin enggan berpartisipasi aktif atau enggan memberikan masukan, yang akhirnya menurunkan kualitas kegiatan. **Loyal** Tanpa loyalitas, pelaksanaan sosialisasi dapat dilakukan tanpa memperhatikan aturan yang berlaku atau tanpa menjunjung nama baik instansi. Hal ini bisa menimbulkan kesan negatif di lingkungan kerja maupun masyarakat. **Adaptif** Jika nilai adaptif tidak diterapkan, penyelenggara bisa kesulitan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi atau kondisi peserta yang berbeda-beda tingkat pemahamannya. Akibatnya, kegiatan uji coba input data tidak berjalan optimal. **Kolaboratif** Tanpa kolaborasi, kegiatan sosialisasi menjadi kaku dan bersifat satu arah. Peserta tidak diberi ruang untuk berdiskusi atau berkontribusi, sehingga hasil kegiatan tidak maksimal dan kurang memberikan dampak positif bagi satuan kerja.

	3. Melaporkan hasil sosialisasi **Berorientasi Pelayanan:** Jika nilai ini diabaikan, laporan mungkin disusun secara asal tanpa memperhatikan kebutuhan pimpinan atau pihak terkait. Laporan menjadi tidak informatif dan tidak memberikan rekomendasi yang bermanfaat bagi perbaikan kegiatan berikutnya. **Akuntabel:** Tanpa akuntabilitas, laporan bisa berisi data yang tidak akurat atau dilebih-lebihkan. Hal ini menimbulkan ketidakpercayaan dari atasan maupun rekan kerja, serta mencoreng integritas penyusun laporan. **Kompeten:** Jika kompetensi tidak diterapkan, laporan akan disusun dengan struktur yang tidak sistematis, banyak kesalahan penulisan, dan sulit dipahami. Kualitas laporan menjadi rendah dan tidak layak dijadikan acuan. **Harmonis:** Kurangnya sikap harmonis dapat menyebabkan laporan disusun tanpa mempertimbangkan saran atau masukan dari pihak lain. Hal ini menghambat kerja sama tim dan mengurangi kualitas hasil akhir karena tidak mencerminkan pandangan bersama. **Adaptif:** Tanpa nilai adaptif, penyusunan laporan tidak menyesuaikan format atau gaya laporan sesuai perkembangan kebutuhan organisasi. **Kolaboratif:** Jika tidak kolaboratif, penyusunan laporan dilakukan secara individual tanpa melibatkan pihak yang terlibat langsung dalam kegiatan. Dampaknya, banyak informasi terlewat, dan hasilnya tidak mewakili kondisi sebenarnya.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Agung Maulana, S.Tr.Tra
Satuan Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Tempat Aktualisasi	Bidang Angkutan dan Sarana

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	3 November 2025 09.00 WIB	Pastikan formulir daftar hadir mudah diakses dan diisi oleh peserta	Tersusunnya undangan dan formulir daftar hadir yang informatif serta mudah digunakan.	

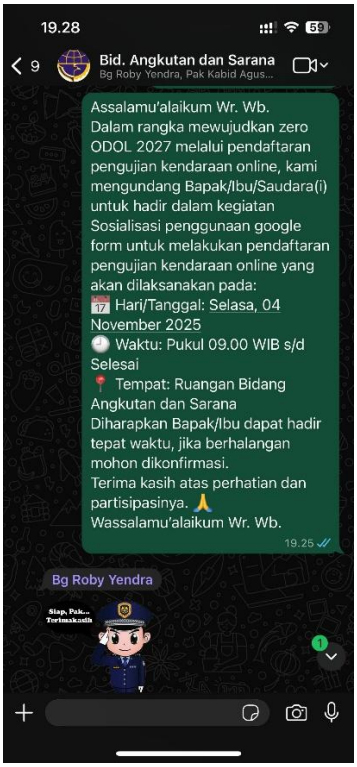
2	4 November 2025 08.30 WIB	Pastikan peserta memahami cara mengisi form	Terlaksananya kegiatan sosialisasi dan dengan baik supaya peserta memahami dengan baik	
3	4 November 2025 11.00 WIB	Menyampaikan hasil sosialisasi serta evaluasi kegiatan	Terlaksananya laporan kepada mentor hasil sosialisasi serta evaluasi kegiatan	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Agung Maulana, S.Tr.Tra			
Satuan Kerja		Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar			
Tempat Aktualisasi		Bidang Angkutan dan Sarana			
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)**	**Paraf Coach**

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar Bukti *Screenshot* Undangan Sosialisasi via Whatsapp

DAFTAR HADIR
SOSIALISASI PENGGUNAAN *GOOGLE FORM*
PENDAFTARAN PENGUJIAN KENDARAAN ONLINE

Hari, tanggal : Selasa, 4 November 2025
Tempat : Ruangan Bidang Angkutan dan Sarana

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Agnes Viktoria Sianturi, S.Tr.Tra	Analis Angkutan Darat	
2	Tri Amanda, A.Md.PKB.	Penguji KB	
3	SARI RAHMADANI	Operator Layanan operasional	
4	YAREN ADELIYUS PRANITA, A.Md.Tra	Petugas Transportasi Perkeretaapian	
5	RISKI JULIANDI	Pengadministrasi Perkantoran	
6	MUHAMAT AIFI RAHMADANI	Pengelola layanan Operasional	
7	ROBY YENDRA	Pengadministrasi Perkantoran	
8	NURMAILIS, SE	Penata Layanan Operasional	
9	Nurfadila, S.Pd	Arsiparis Ahli Pertama	
10			
11			
12			
13			

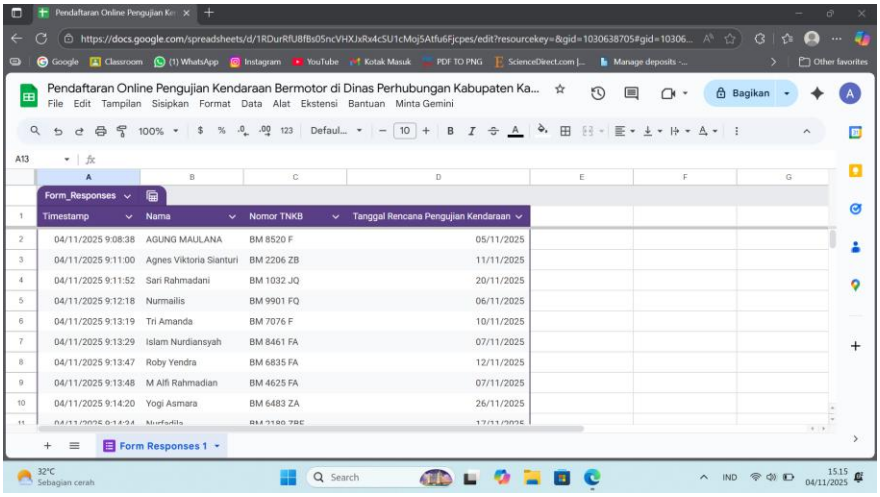
Kampar, 4 November 2025
Mengetahui,

AGUNG MAULANA, S.Tr.Tra
NIP. 20020513 202503 1 001

Gambar Formulir Daftar Hadir



Gambar Pelaksanaan Sosialisasi



Gambar Bukti Uji Coba Input Data



Gambar Melaporkan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi kepada Mentor

Nama Peserta		Agung Maulana, S.Tr.Tra		
Satuan Kerja		Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar		
Tempat Aktualisasi		Bidang Angkutan dan Sarana		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1	3 November 2025 09.00 WIB	Pastikan formulir daftar hadir sudah diakses dan diisi oleh peserta	Tersusunnya undangan dan formulir daftar hadir yang informatif serta mudah digunakan.	
2	4 November 2025 08.30 WIB	Pastikan peserta memahami cara mengisi form.	Terlaksananya kegiatan sosialisasi dan dengan baik supaya peserta memahami dengan baik	
3	4 November 2025 11.00 WIB	Menyampaikan hasil sosialisasi serta evaluasi kegiatan	Terlaksananya laporan kepada mentor hasil sosialisasi serta evaluasi kegiatan	

Gambar Catatan dari Mentor

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<table>
<tr><td>Judul Kegiatan 4</td><td>Menyebarkan Informasi terkait pendaftaran Online</td></tr>
<tr><td>Tanggal Kegiatan</td><td>3 November – 7 November 2025</td></tr>
<tr><td>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence</td><td>1. Membuat QR Code untuk link pendaftaran Online pengujian kendaraan
2. Membuat poster yang berisi QR Code untuk disebarkan di Media Sosial
3. Menyebarkan link google form dan QR Code melalui media sosial</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</td></tr>
<tr><td>Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang Melandasi</td><td>a. Tahap Kegiatan 1
Membuat QR Code untuk link pendaftaran Online pengujian kendaraan
Berorientasi Pelayanan:
Saya membuat QR Code untuk link pendaftaran Online pengujian kendaraan dengan cekatan dan solutif agar memudahkan akses dan mempercepat proses pendaftaran.

Akuntabel:
Saya membuat QR Code dan bertanggung jawab atas kebenaran isi link pendaftaran Online pengujian dengan memastikan informasi yang diberikan akurat dan dapat diakses dengan mudah.

Kompeten:
Saya membuat QR Code untuk link pendaftaran Online pengujian kendaraan dengan kualitas terbaik dengan desain yang jelas, mudah dipindai, dan terpercaya.

Adaptif :
Saya membuat QR Code untuk link pendaftaran Online pengujian kendaraan dengan memanfaatkan teknologi.

b. Tahap Kegiatan 2
Membuat poster yang berisi QR Code untuk disebarkan di Media Sosial
Berorientasi Pelayanan:
Saya membuat poster yang berisi QR Code untuk disebarkan di media sosial dengan cekatan dan solutif agar informasi tersampaikan dengan cepat dan mudah diakses oleh masyarakat.

Akuntabel:
Saya membuat QR Code dan bertanggung jawab atas kebenaran isi link pendaftaran Online pengujian dengan memastikan data yang terhubung akurat dan dapat diakses dengan mudah oleh pengguna.

Kompeten:
Saya membuat poster dengan kualitas terbaik dengan desain menarik, informatif, dan mudah dipahami oleh target audiens.</td></tr>
</table>

	Harmonis: Saya menghargai masukan dari rekan kerja mengenai konsep poster yang akan dibuat dengan sikap terbuka dan rasa hormat demi hasil terbaik bersama. **Loyal :** Saya setia pada atasan dan pimpinan serta menjaga nama baik organisasi dengan menyusun kata-kata pada poster menggunakan bahasa yang baik, sopan, dan profesional. **Adaptif :** Saya membuat poster yang berisi *QR Code* untuk disebarkan di Media Sosial dengan memanfaatkan teknologi. **Kolaboratif :** Saya berdiskusi dengan atasan dan rekan kerja terkait poster yang akan disebarkan untuk menghasilkan nilai tambah dengan sikap terbuka dan kolaboratif demi hasil terbaik. **c. Tahap Kegiatan 3** **Menyebarkan *link google form* dan *QR Code* melalui media sosial** **Berorientasi Pelayanan:** Saya menyebarkan *link Google* Form dan *QR Code* di media sosial dengan cekatan dan solutif agar informasi cepat tersampaikan dan mudah diakses oleh semua pihak. **Akuntabel:** Saya menyebarkan *link Google Form* dan *QR Code* serta bertanggung jawab atas kebenaran isi *QR Code* yang akan disebar dengan memastikan informasi yang terkandung akurat dan dapat dipercaya. **Adaptif :** Saya menyebarkan poster tersebut di media sosial dengan memanfaatkan teknologi agar jangkauan informasi lebih luas dan cepat sampai ke target audiens. **Kolaboratif :** Saya bekerja sama dengan admin akun media sosial Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar untuk melakukan penyebaran melalui postingan di akun media sosial dinas dengan koordinasi yang baik demi mencapai efektivitas maksimal.

Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	**a. Tahap Kegiatan 1 : Membuat *QR Code* untuk *link* pendaftaran *Online* pengujian kendaraan** Penulis menggunakan teknik **penerapan teknologi digital** dengan memanfaatkan ***generator QR Code*** untuk mengonversi *link* pendaftaran *Online* menjadi kode QR yang mudah diakses oleh masyarakat. Dalam prosesnya, penulis memastikan *QR Code* dapat terbaca di berbagai perangkat dengan melakukan **uji coba langsung** sebelum digunakan secara resmi. Bukti Fisik/Evidence: - Screenshot proses pembuatan *QR Code* - File gambar *QR Code* yang sudah jadi **b. Tahap Kegiatan 2 : Membuat poster yang berisi *QR Code* untuk disebarkan di Media Sosial** Penulis menerapkan teknik desain komunikasi visual menggunakan aplikasi desain langsung di *instagram* untuk membuat poster yang menarik dan informatif. Poster dibuat agar *QR Code* dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat sekaligus memberikan informasi singkat mengenai tata cara pendaftaran *Online* pengujian kendaraan. Bukti Fisik/Evidence: - Hasil akhir desain poster yang sudah memuat *QR Code* **c. Tahapan kegiatan 3 : Menyebarkan *link google form* dan *QR Code* melalui media sosial** Penulis menggunakan teknik publikasi digital dan komunikasi informasi publik, yaitu dengan membagikan tautan dan *QR Code* melalui media sosial *(Insta Story)*. Tujuannya adalah menjangkau lebih banyak masyarakat agar dapat melakukan pendaftaran secara *Online* dengan mudah. Bukti Fisik/Evidence: - Screenshot *Insta Story*
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	**a. Tahap Kegiatan 1 : Membuat *QR Code* untuk *link* pendaftaran *Online* pengujian kendaraan** Proses: Penulis memulai kegiatan dengan menyiapkan *link* pendaftaran *Online* pengujian kendaraan bermotor yang telah dibuat sebelumnya menggunakan *Google Form*. Selanjutnya, penulis menggunakan situs pembuat *QR Code (QR generator)* untuk mengonversi *link* tersebut menjadi *QR Code* yang mudah diakses oleh pengguna. Setelah *QR Code* dihasilkan, dilakukan uji coba dengan memindainya menggunakan berbagai perangkat (ponsel *Android* dan *iPhone*) untuk memastikan kode dapat terbaca dengan baik dan mengarahkan pengguna ke *link* yang benar.

	Kualitas Produk: *QR Code* yang dihasilkan memiliki kualitas tinggi, dapat dipindai dengan cepat, dan berfungsi dengan baik di berbagai perangkat. *QR Code* juga disimpan dalam format gambar beresolusi tinggi sehingga tetap jelas saat dimasukkan ke dalam media publikasi seperti poster atau brosur digital. **b. Tahap Kegiatan 2 : Membuat poster yang berisi *QR Code* untuk disebarkan di Media Sosial** Proses: Desain poster disusun agar menarik perhatian dan mudah dibaca oleh masyarakat. Setelah rancangan awal selesai, penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk mendapatkan masukan terkait tata letak, warna, dan kejelasan informasi. Perbaikan dilakukan sesuai saran hingga desain akhir siap untuk dipublikasikan. Kualitas Produk: Poster yang dihasilkan memiliki tampilan profesional, informatif, dan komunikatif. *QR Code* terlihat jelas, tata letak harmonis, serta pesan utama mudah dipahami. Poster siap digunakan untuk disebarluaskan melalui berbagai kanal media sosial tanpa kehilangan kualitas visualnya. **c. Tahapan kegiatan 3 : Menyebarkan *link google form* dan *QR Code* melalui media sosial** Proses: Penulis melaksanakan proses penyebaran informasi dengan mengunggah poster yang berisi *link google form* dan *QR Code* ke media sosial *Instagram*. Selain itu, dilakukan pemantauan terhadap respons masyarakat terhadap postingan tersebut untuk melihat efektivitas penyebaran informasi. Kualitas Produk: Penyebaran dilakukan secara luas, menjangkau berbagai kalangan pengguna media sosial. Informasi tersampaikan dengan baik, *QR Code* dapat diakses tanpa kendala, dan postingan memiliki tampilan visual yang konsisten dengan identitas kegiatan. Publikasi ini berhasil meningkatkan kemudahan akses masyarakat dalam melakukan pendaftaran pengujian kendaraan secara *Online*. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

Manfaat kegiatan terhadap pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan tugas organisasi "Melaksanakan teknis dan operasional kegiatan pengujian kendaraan serta pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengujian kendaraan": Rangkaian kegiatan pembuatan *QR Code*, penyusunan poster informasi, dan penyebaran tautan pendaftaran *Online* melalui media sosial memiliki manfaat penting dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, terutama dalam bidang pengujian kendaraan bermotor. Melalui kegiatan ini, organisasi dapat memperluas jangkauan informasi dan kemudahan akses layanan publik, sehingga masyarakat dapat melakukan pendaftaran pengujian kendaraan bermotor secara cepat, praktis, dan tanpa harus datang langsung ke kantor pelayanan. Pembuatan *QR Code* dan penyusunan poster yang menarik menjadi bentuk inovasi komunikasi publik yang efektif untuk meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam melakukan uji berkala kendaraan tepat waktu Selain itu, penyebaran *link* dan *QR Code* melalui media sosial mendukung misi organisasi untuk mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan transportasi. Kegiatan ini juga mencerminkan komitmen terhadap pelayanan yang responsif, transparan, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat, sekaligus memperkuat citra Dinas Perhubungan sebagai instansi yang adaptif terhadap perkembangan digital. Secara keseluruhan, kegiatan ini berkontribusi langsung terhadap terwujudnya pelayanan pengujian kendaraan bermotor yang modern, mudah diakses, dan efisien, sejalan dengan visi Dinas Perhubungan untuk menghadirkan sistem transportasi yang tertib, aman, dan berbasis inovasi teknologi.
Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang diaktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif): **1. Membuat *QR Code* untuk *link* pendaftaran *Online* pengujian kendaraan** **Berorientasi Pelayanan** Jika tidak berorientasi pada pelayanan, pembuatan *QR Code* bisa dilakukan asal-asalan tanpa memperhatikan kemudahan akses bagi masyarakat. Akibatnya, masyarakat kesulitan mendaftar karena tautan tidak berfungsi atau desain sulit dipindai, sehingga menurunkan kepercayaan terhadap pelayanan publik.

	Akuntabel Tanpa akuntabilitas, *QR Code* yang dibuat bisa berisi *link* yang salah, rusak, atau tidak diverifikasi, menyebabkan kebingungan dan potensi kesalahan data. Hal ini akan berdampak negatif pada citra satuan kerja karena dianggap tidak profesional dan tidak bertanggung jawab. **Kompeten** Jika tidak kompeten, *QsR Code* dapat dibuat dengan kualitas rendah atau tidak berfungsi di sebagian perangkat. Dampaknya, proses pendaftaran *Online* menjadi tidak efektif dan masyarakat kembali memilih cara manual, sehingga tujuan inovasi digital gagal tercapai. **Adaptif** Tanpa sikap adaptif, pembuatan *QR Code* mungkin dilakukan dengan cara lama tanpa mengikuti perkembangan teknologi terkini. Hal ini menyebabkan satuan kerja tertinggal dan kurang responsif terhadap kebutuhan masyarakat yang semakin digital. ***2.*** **Membuat poster yang berisi *QR Code* untuk disebarkan di Media Sosial** **Berorientasi Pelayanan** Jika nilai pelayanan tidak diterapkan, poster bisa dibuat tanpa mempertimbangkan kejelasan informasi bagi masyarakat. Akibatnya, pesan yang ingin disampaikan tidak efektif, dan masyarakat tidak memahami cara menggunakan *QR Code* untuk mendaftar. **Akuntabel** Tanpa akuntabilitas, isi *link* atau informasi dalam poster bisa tidak valid atau tidak diperbarui. Hal ini dapat menyebabkan masyarakat kehilangan kepercayaan karena merasa dibingungkan oleh informasi yang tidak akurat. **Kompeten** Jika tidak kompeten, desain poster menjadi kurang menarik dan tidak profesional, sehingga gagal menarik perhatian masyarakat untuk melakukan pendaftaran secara *Online*. **Harmonis** Jika tidak harmonis, proses pembuatan poster bisa diwarnai konflik atau ketidaksepahaman dengan rekan kerja, sehingga menghambat penyelesaian pekerjaan dan menurunkan kualitas hasil.

	Loyal Tanpa loyalitas, pesan yang ditampilkan di poster bisa tidak mencerminkan nilai dan citra baik instansi. Hal ini dapat merusak reputasi satuan kerja dan mengurangi kredibilitasnya di mata publik. **Adaptif** Jika tidak adaptif, penyebaran informasi mungkin dilakukan dengan cara tradisional tanpa memanfaatkan media digital secara maksimal, sehingga jangkauan publikasi menjadi sempit dan kurang efektif. **Kolaboratif** Tanpa kolaborasi, poster mungkin dibuat tanpa koordinasi dengan pihak lain seperti tim komunikasi atau pimpinan. Akibatnya, hasilnya tidak selaras dengan tujuan organisasi dan potensi sinergi antarpegawai tidak terwujud. **3. Menyebarkan *link google form* dan *QR Code* melalui media sosial** **Berorientasi Pelayanan** Tanpa orientasi pelayanan, penyebaran *link* bisa dilakukan tanpa memperhatikan waktu, target audiens, atau kejelasan pesan. Akibatnya, masyarakat tidak mengetahui atau tidak tertarik mengikuti program pendaftaran *Online*. **Akuntabel** Jika akuntabilitas diabaikan, penyebaran *link* bisa dilakukan tanpa memastikan validitas data dan keamanan informasi. Hal ini berisiko menimbulkan kesalahan data atau penyalahgunaan informasi oleh pihak tidak bertanggung jawab. **Adaptif** Tanpa sikap adaptif, penyebaran informasi hanya dilakukan secara terbatas, tidak memanfaatkan berbagai kanal digital. Dampaknya, informasi tidak menjangkau masyarakat luas dan efektivitas inovasi digital menurun. **Kolaboratif** Jika kolaborasi tidak diterapkan, penyebaran di media sosial bisa berjalan tidak terkoordinasi, menimbulkan duplikasi atau kekacauan informasi. Hal ini dapat menghambat keterpaduan komunikasi publik dan menurunkan efektivitas sosialisasi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Agung Maulana, S.Tr.Tra
Satuan Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Tempat Aktualisasi	Bidang Angkutan dan Sarana

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	5 November 2025 08.30 WIB	Pastikan *link* yang digunakan dalam *QR Code* benar dan dapat digunakan	Tersedianya *QR Code* yang berfungsi dengan baik dan terhubung langsung ke *link*	
2	5 November 2025 10.30 WIB	Pastikan desain poster berisi teks mudah dibaca serta *QR Code* terlihat jelas	Tersusunnya poster sosialisasi yang menarik dan informatif, berisi *QR Code* aktif	
3	6 November 2025 09.00 WIB	Sebarkan informasi melalui kanal media sosial yang paling sering digunakan masyarakat	Terselenggaranya kegiatan penyebaran informasi pendaftaran *Online* melalui *Instagram*	

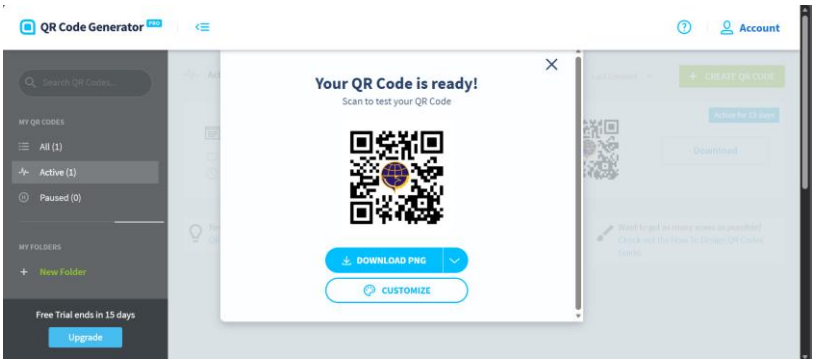
c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	Agung Maulana, S.Tr.Tra
Satuan Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Tempat Aktualisasi	Bidang Angkutan dan Sarana

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar Screenshot proses pembuatan *QR Code*

Gambar *QR Code* yang sudah jadi



Gambar Desain poster yang sudah memuat *QR Code*



Gambar Screenshot *Insta Story* dan postingan *Instagram* menyebarkan *Link* dan *QR Code*

Nama Peserta		Agung Maulana, S.Tr.Tra		
Satuan Kerja		Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar		
Tempat Aktualisasi		Bidang Angkutan dan Sarana		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	5 November 2025 08.30 WIB	Pastikan link yang digunakan dalam QR Code benar dan dapat digunakan	Tersedianya QR Code yang berfungsi dengan baik dan terhubung langsung ke link	
2.	5 November 2025 10.30 WIB	Pastikan desain poster berisi teks mudah di baca serta QR Code terlihat jelas	Tersusunnya poster sosialisasi yang menarik dan informatif, berisi QR Code aktif	
3.	6 November 2025 09.00 WIB	Sebarkan informasi melalui kanal media sosial yang paling sering digunakan masyarakat	Terselenggaranya kegiatan penyebaran informasi pendaftaran online melalui instagram	

Gambar Catatan dari Mentor

Lampiran 3. Lampiran Laporan Minggu ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<table>
<tr><td>Judul Kegiatan 5</td><td>Melaksanakan kegiatan Rancangan Pendaftaran Online berbasis Google form</td></tr>
<tr><td>Tanggal Kegiatan</td><td>10 November – 14 November 2025</td></tr>
<tr><td>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence</td><td>1. Membuat surat tugas untuk petugas pengawasan angkutan ODOL
2. Melakukan pemantauan pelaksanaan pendaftaran Online pengujian kendaraan angkutan ODOL berbasis Google form
3. Melakukan rekapitulasi pendaftaran Online pengujian kendaraan melalui google spreadsheet</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</td></tr>
<tr><td>Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang Melandasi</td><td>a. Tahap Kegiatan 1
Membuat surat tugas untuk petugas pengawasan angkutan ODOL

Berorientasi Pelayanan:
Saya membuat surat tugas dengan cekatan dan dapat diandalkan pimpinan dengan memperhatikan kelengkapan dan ketepatan informasi.

Akuntabel:
Saya membuat dan menerbitkan surat tugas dengan bertanggung jawab.

Kompeten:
Saya membuat surat tugas dengan kualitas terbaik dengan cara memperhatikan kelengkapan data, menggunakan bahasa yang jelas dan formal, memastikan format sesuai standar administrasi, serta melakukan pengecekan ulang sebelum diserahkan agar tidak ada kesalahan.

Harmonis:
Saya menghargai alasan ketidakhadiran personil yang terdaftar dalam surat perintah tugas dengan sikap empati dan objektif demi menjaga hubungan kerja yang baik.

Adaptif:
Saya membuat surat tugas dengan memanfaatkan teknologi agar proses pembuatan lebih cepat, efisien, dan hasilnya rapi serta mudah diakses.

Kolaboratif:
Saya berdiskusi dengan atasan terkait penerbitan surat perintah tugas tersebut dengan sikap terbuka dan profesional untuk memastikan kelancaran proses administrasi.</td></tr>
</table>

	b. Tahap Kegiatan 2 **Melakukan pemantauan pelaksanaan pendaftaran *Online* pengujian kendaraan angkutan ODOL berbasis *Google form*** **Berorientasi Pelayanan:** Saya melakukan pemantauan sebagai pengawas transportasi darat dengan mengingatkan personil agar melakukan pendaftaran *Online* uji berkala bagi kendaraan yang tidak laik jalan ataupun ODOL sebagai upaya meningkatkan keselamatan dan kepatuhan terhadap regulasi. **Akuntabel:** Saya melakukan pemantauan dan mengingatkan personil serta bertanggung jawab terhadap kendala atau gangguan dalam *Google* Form tersebut dengan jujur, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan tugas. **Kompeten:** Saya membantu personil pengawas angkutan barang yang mengalami kendala dengan *Google* Form yang dibuka dengan sabar dan jelas agar mereka dapat memahami dan menggunakannya dengan benar. **Harmonis:** Saya mengingatkan personil untuk melakukan penginputan pendaftaran *Online* pengujian kendaraan bermotor bagi kendaraan yang tidak laik jalan ataupun ODOL dengan mengisi *Google Form* guna menciptakan lingkungan kerja yang tertib, kondusif, dan berorientasi pada keselamatan. **Loyal:** Saya tetap berkomitmen melakukan pemantauan *Google Form* pendaftaran *Online* pengujian kendaraan bermotor bagi kendaraan yang tidak laik jalan ataupun ODOL dengan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara melalui sikap profesional dan penuh tanggung jawab. **Kolaboratif:** Saya melakukan pemantauan dengan bekerja sama dan berdiskusi dengan mentor terkait pelaksanaan sistem pelaporan tersebut untuk memastikan proses berjalan efektif dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. **c. Tahap Kegiatan 3** **Melakukan rekapitulasi pendaftaran *Online* pengujian kendaraan melalui *google spreadsheet*** **Berorientasi Pelayanan:** Saya melakukan perbaikan tanpa henti terhadap sistem pendataan kendaraan yang tidak laik jalan ataupun ODOL agar pelaksanaannya berjalan optimal, akurat, dan berkelanjutan.

	Akuntabel: Saya bertanggung jawab terhadap data kendaraan yang tidak laik jalan ataupun ODOL yang ada di dalam *Google Spreadsheet* tersebut dengan melaksanakan tugas secara jujur, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. **Kompeten:** Saya bertanggung jawab terhadap data kendaraan yang tidak laik jalan ataupun ODOL yang ada di dalam *Google* Spreadsheet tersebut dengan mendapatkan kualitas terbaik melalui peningkatan pengetahuan, perencanaan matang, ketelitian, inovasi, komunikasi yang baik, serta evaluasi dan perbaikan terus-menerus. **Harmonis:** Saya menjalankan pekerjaan secara efektif dalam melakukan rekapan data, sehingga mendukung suasana kerja yang kondusif. **Adaptif:** Saya menyesuaikan diri menghadapi perubahan serta terus berinovasi untuk pengembangan sistem pendataan dan pendaftaran *Online* pengujian kendaraan bermotor bagi kendaraan yang tidak laik jalan ataupun ODOL.
Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	**a. Tahap Kegiatan 1 : Membuat surat tugas untuk petugas pengawasan angkutan ODOL** Penulis menerapkan teknik administrasi dan korespondensi kedinasan dengan menyusun surat tugas resmi bagi petugas pengawasan angkutan ODOL (Over Dimension Over Loading). Dalam proses ini, penulis menyesuaikan format surat dengan ketentuan tata naskah dinas yang berlaku serta melakukan koordinasi dan konsultasi dengan atasan untuk memastikan data petugas, jadwal, dan tujuan kegiatan tertulis dengan benar. Teknik ini digunakan agar surat tugas yang dihasilkan memiliki keabsahan dan kesesuaian administrasi yang optimal. Bukti Fisik/Evidence: − Surat Tugas **b. Tahap Kegiatan 2 : Melakukan pemantauan pelaksanaan pendaftaran *Online* pengujian kendaraan angkutan ODOL berbasis *Google form*** Penulis menggunakan teknik observasi dan monitoring digital untuk memantau proses pendaftaran *Online* pengujian kendaraan melalui *Google Form*. Pemantauan dilakukan secara berkala untuk memastikan sistem berjalan lancar, data pendaftar terekam dengan baik, dan tidak ada kendala teknis yang menghambat proses pendaftaran. Selain itu, penulis juga berkoordinasi dengan petugas lapangan guna mencocokkan data pendaftar *Online* dengan kegiatan pengujian di lapangan.

	Bukti Fisik/Evidence: – *Screenshot* hasil monitoring *Google* Form (jumlah responden/peserta) **c. Tahapan kegiatan 3 : Melakukan rekapitulasi pendaftaran *Online* pengujian kendaraan melalui *google spreadsheet*** Penulis menerapkan teknik pengelolaan data berbasis digital dengan menggunakan *Google Spreadsheet* untuk merekap hasil pendaftaran *Online*. Proses ini melibatkan kegiatan pengelompokan data, dan pengecekan kesesuaian informasi. Hal ini dapat membantu menciptakan sistem pencatatan yang efisien, transparan, dan mudah diakses oleh tim terkait. Bukti Fisik/Evidence: – Melaporkan hasil rekapitulasi yang disampaikan kepada mentor
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	**a. Tahap Kegiatan 1 : Membuat surat tugas untuk petugas pengawasan angkutan ODOL** Proses: Penulis memulai kegiatan dengan mengumpulkan data petugas pengawasan yang akan bertugas di lapangan, termasuk nama, jabatan, lokasi, dan jadwal kegiatan. Setelah data lengkap, penulis menyusun surat tugas menggunakan format resmi tata naskah dinas yang berlaku di instansi. Surat tersebut kemudian dikonsultasikan kepada atasan untuk memperoleh koreksi terkait redaksi dan kelengkapan data. Setelah mendapat persetujuan, surat ditandatangani oleh pejabat berwenang dan diarsipkan untuk keperluan administrasi kegiatan. Kualitas Produk: Surat tugas yang dihasilkan memiliki format sesuai ketentuan administrasi dan dapat digunakan secara sah sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pengawasan. Dokumen tersusun rapi, berisi informasi lengkap, dan mudah dipahami oleh petugas pelaksana. Proses validasi oleh atasan memastikan keakuratan isi dan kesesuaian dengan standar tata naskah dinas. **b. Tahap Kegiatan 2 : Melakukan pemantauan pelaksanaan pendaftaran *Online* pengujian kendaraan angkutan ODOL berbasis *Google form*** Proses: Penulis melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pendaftaran *Online* yang telah dibuka melalui *Google Form*. Pemantauan dilakukan dengan cara memeriksa jumlah peserta yang mendaftar, memverifikasi kelengkapan data, serta memastikan *link* pendaftaran berfungsi dengan baik. Selain pemantauan daring, penulis juga berkoordinasi dengan petugas lapangan untuk menyesuaikan data pendaftar dengan kondisi di lapangan. Setiap temuan atau kendala dicatat untuk dijadikan bahan evaluasi dan perbaikan proses pendaftaran.

	Kualitas Produk: Pelaksanaan pemantauan berjalan efektif dan sistematis. Data pendaftaran dapat terpantau secara *real time*, sehingga memudahkan dalam pengawasan dan pengambilan keputusan. Kegiatan ini menghasilkan laporan pemantauan yang valid, akurat, dan dapat dijadikan dasar evaluasi dalam peningkatan sistem pendaftaran *Online* di masa mendatang. **c. Tahapan kegiatan 3 : Melakukan rekapitulasi pendaftaran *Online* pengujian kendaraan melalui *google spreadsheet*** Proses: Setelah proses pendaftaran *Online* selesai, penulis mengunduh dan mengolah data pendaftar dari *Google Form* ke dalam *Google Spreadsheet*. Data kemudian dikelompokkan berdasarkan kategori tertentu seperti nama, Nomor TNKB, dan rencana jadwal pengujian. Penulis juga melakukan pengecekan ulang untuk memastikan tidak ada duplikasi atau kesalahan input. Kualitas Produk: Hasil rekapitulasi data disajikan secara sistematis, akurat, dan mudah dibaca. *Google Spreadsheet* yang digunakan memungkinkan analisis cepat dan transparan terhadap seluruh data pendaftar. Produk akhir berupa file rekapitulasi yang lengkap dan dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan serta dokumentasi kegiatan pengujian kendaraan angkutan ODOL. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan ini mendukung visi/misi organisasi serta tugas organisasi "Melaksanakan teknis dan operasional kegiatan pengujian kendaraan serta pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengujian kendaraan" Rangkaian kegiatan mulai dari pembuatan surat tugas, pemantauan pelaksanaan pendaftaran *Online*, hingga rekapitulasi data pendaftaran pengujian kendaraan angkutan ODOL (*Over Dimension Over Loading*) memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, khususnya dalam bidang pengawasan dan pengendalian kegiatan pengujian kendaraan bermotor. Melalui pembuatan surat tugas, organisasi dapat memastikan pelaksanaan kegiatan pengawasan berjalan sesuai prosedur dan tanggung jawab pegawai terlaksana dengan jelas dan terarah, sehingga mendukung prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel. Selanjutnya, kegiatan pemantauan pelaksanaan pendaftaran *Online* melalui *Google Form* berkontribusi terhadap

	peningkatan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik, karena proses pendaftaran menjadi lebih cepat, terdata secara digital, dan mudah dipantau. Kegiatan rekapitulasi data melalui *Google Spreadsheet* berfungsi untuk menyediakan data yang akurat dan terintegrasi, sebagai bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengujian kendaraan. Data ini menjadi dasar pengambilan keputusan yang tepat dalam pengawasan angkutan ODOL serta mendukung upaya penegakan aturan keselamatan transportasi. Secara keseluruhan, kegiatan ini mencerminkan penerapan inovasi digital dalam pelayanan dan pengawasan transportasi, memperkuat akuntabilitas serta transparansi kinerja organisasi, dan secara langsung mendukung terwujudnya visi Dinas Perhubungan untuk menghadirkan sistem transportasi yang tertib, aman, efisien, dan berbasis teknologi informasi modern.
Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang diaktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif): **1. Membuat surat tugas untuk petugas pengawasan angkutan ODOL** **Berorientasi Pelayanan** Jika tidak berorientasi pada pelayanan, Surat Tugas mungkin dibuat tanpa memperhatikan kebutuhan dan urgensi lapangan. Akibatnya, penugasan menjadi tidak tepat sasaran, personil tidak memahami tanggung jawabnya, dan pelayanan pengawasan ODOL menjadi tidak efektif. Dampaknya, satuan kerja kehilangan kecepatan dalam menindak pelanggaran, dan masyarakat tidak merasakan peningkatan keselamatan transportasi. **Akuntabel** Tanpa akuntabilitas, pembuatan Surat Tugas bisa dilakukan tanpa verifikasi, sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan nama, jadwal, atau lokasi penugasan. Hal ini dapat menyebabkan kekacauan administratif, menghambat koordinasi, dan menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap staf. **Kompeten** Jika kompetensi tidak diterapkan, Surat Tugas dapat dibuat dengan format yang tidak sesuai standar, bahasa yang tidak formal, atau informasi yang tidak lengkap. Dampaknya, kredibilitas instansi menurun dan kesalahan administrasi berulang, mengurangi efisiensi organisasi.

	Harmonis Tanpa sikap harmonis, komunikasi antarpegawai dapat terganggu, terutama jika ada personil yang keberatan dengan penugasan. Hal ini bisa menimbulkan ketegangan internal dan menghambat kinerja tim pengawasan. **Adaptif** Jika tidak adaptif, proses pembuatan surat tugas masih dilakukan secara manual, menyebabkan keterlambatan dan risiko kehilangan dokumen. Akibatnya, kegiatan pengawasan tidak berjalan tepat waktu dan efisiensi kerja menurun. **Kolaboratif** Tanpa kolaborasi, surat tugas mungkin diterbitkan tanpa koordinasi dengan pihak terkait, seperti pimpinan atau tim lapangan. Ini bisa menimbulkan tumpang tindih tugas dan kesalahpahaman dalam pelaksanaan kegiatan. ***2.*** **Melakukan pemantauan pelaksanaan pendaftaran *Online* pengujian kendaraan angkutan ODOL berbasis *Google form*** **Berorientasi Pelayanan** Jika tidak berorientasi pada pelayanan, pemantauan hanya dilakukan secara formalitas tanpa upaya nyata membantu personil memahami sistem pendaftaran *Online*. Dampaknya, personil bingung dan masyarakat tidak mendapatkan pelayanan pengujian kendaraan yang cepat dan efisien. **Akuntabel** Tanpa akuntabilitas, hasil pemantauan tidak dapat dipercaya karena tidak ada pelaporan yang transparan. Hal ini menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap data yang dilaporkan dan menghambat pengambilan keputusan berbasis bukti. **Kompeten** Jika kompetensi diabaikan, pengawas mungkin tidak mampu memecahkan masalah teknis atau menjelaskan cara penggunaan *Google Form*. Akibatnya, banyak data tidak masuk atau salah input, mengganggu akurasi database kendaraan ODOL. **Harmonis** Tanpa harmonis, pengingat atau arahan kepada personil bisa disampaikan dengan cara yang tidak sopan, menimbulkan ketegangan dan resistensi. Hal ini berdampak negatif pada budaya kerja yang kondusif. **Loyal** Jika loyalitas tidak dijaga, pengawas bisa bekerja tanpa dedikasi dan mengabaikan instruksi pimpinan. Akibatnya, sistem pengawasan ODOL tidak berjalan dengan optimal dan kinerja satuan kerja menurun.

	Kolaboratif Tanpa kolaborasi, pemantauan dilakukan tanpa koordinasi dengan mentor atau rekan kerja. Ini menyebabkan kurangnya sinkronisasi dan perbaikan berkelanjutan, serta menurunkan efektivitas implementasi sistem pendaftaran *Online*. **3. Melakukan rekapitulasi pendaftaran *Online* pengujian kendaraan melalui *google spreadsheet*** **Berorientasi Pelayanan** Jika tidak berorientasi pada pelayanan, proses rekapitulasi data dilakukan asal-asalan tanpa memastikan keakuratan data kendaraan ODOL. Dampaknya, laporan menjadi tidak valid, menghambat tindak lanjut pengawasan, dan merugikan masyarakat yang memerlukan kepastian layanan. **Akuntabel** Tanpa akuntabilitas, data yang direkap bisa tidak diverifikasi atau dimanipulasi. Hal ini akan menimbulkan ketidaksesuaian antara data lapangan dan laporan, sehingga mengurangi kredibilitas satuan kerja di mata publik dan pimpinan. **Kompeten** Jika kompetensi tidak diterapkan, pengolahan data bisa tidak sistematis, format spreadsheet tidak sesuai, dan hasil rekap sulit dipahami. Akibatnya, proses pengambilan keputusan berbasis data menjadi lambat dan tidak tepat sasaran. **Harmonis** Tanpa sikap harmonis, rekapitulasi dilakukan tanpa koordinasi dengan pihak yang memberikan data, sehingga berisiko terjadi duplikasi, kesalahan, atau saling menyalahkan. Hal ini dapat merusak kerja sama tim. **Adaptif** Jika tidak adaptif, petugas enggan menggunakan teknologi digital dan tetap menggunakan cara manual. Dampaknya, efisiensi kerja menurun, risiko kesalahan meningkat, dan inovasi pelayanan publik tidak berkembang.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Agung Maulana, S.Tr.Tra
Satuan Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Tempat Aktualisasi	Bidang Angkutan dan Sarana

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	10 November 2025 08.30 WIB	Pastikan surat tugas disusun sesuai format kedinasan.	Tersusunnya surat tugas pengawasan angkutan ODOL yang sesuai.	
2	12 November 2025 08.30 WIB	Lakukan pemantauan dengan cermat untuk memastikan sistem pendaftaran berjalan lancar.	Terlaksananya pemantauan terhadap pelaksanaan pendaftaran *Online* berbasis *Google* Form dengan hasil yang efektif.	
3	14 November 2025 09.00 WIB	Gunakan format rekapitulasi yang rapi dan mudah dibaca.	Tersusunnya rekapitulasi data mudah diakses melalui *Google Spreadsheet.*	

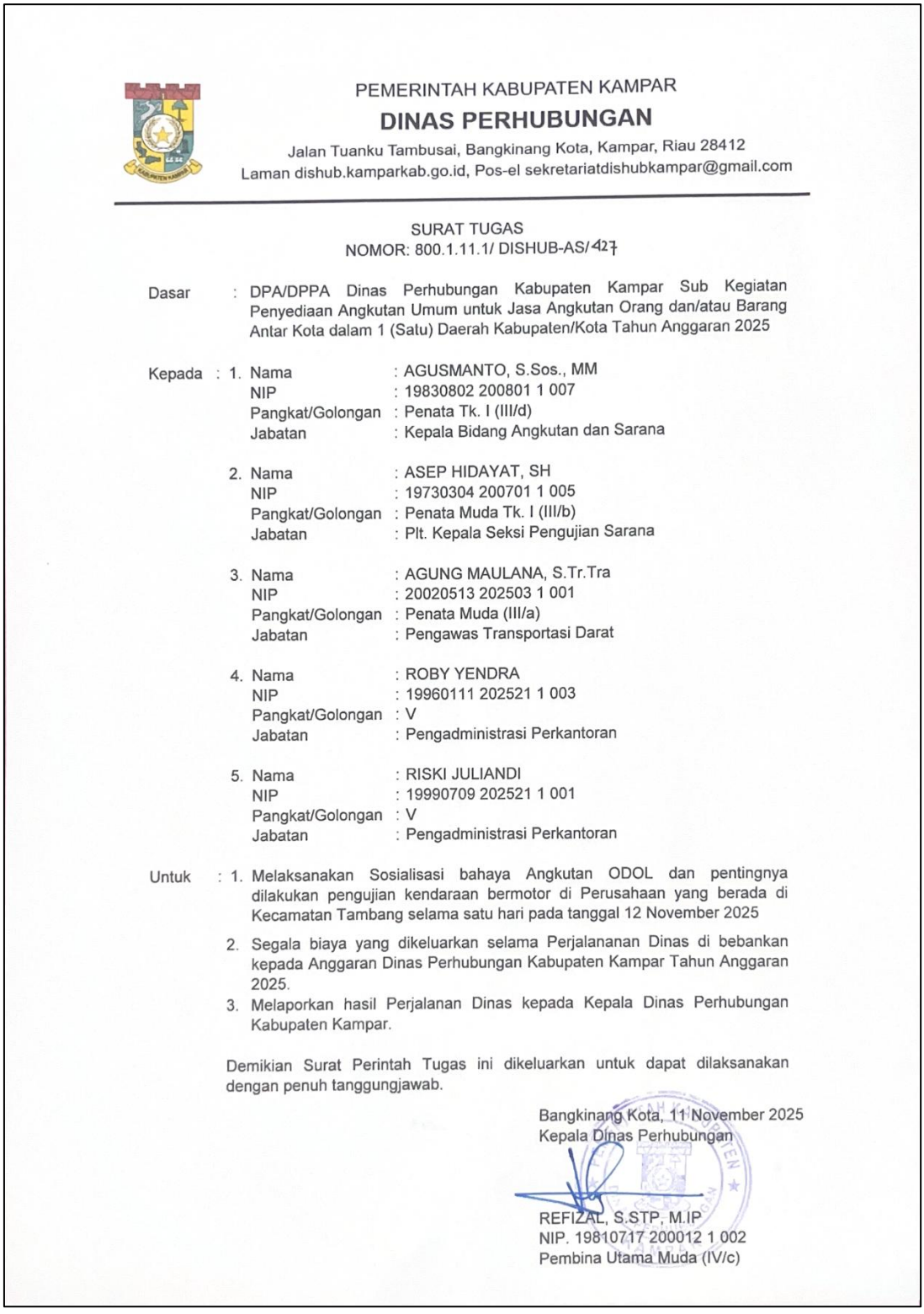
c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	Agung Maulana, S.Tr.Tra
Satuan Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Tempat Aktualisasi	Bidang Angkutan dan Sarana

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR

DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Tuanku Tambusai, Bangkinang Kota, Kampar, Riau 28412
Laman dishub.kamparkab.go.id, Pos-el sekretariatdishubkampar@gmail.com

SURAT TUGAS
NOMOR: 800.1.11.1/ DISHUB-AS/ 427

Dasar : DPA/DPPA Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar Sub Kegiatan Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2025

Kepada :
1. Nama : AGUSMANTO, S.Sos., MM
   NIP : 19830802 200801 1 007
   Pangkat/Golongan : Penata Tk. I (III/d)
   Jabatan : Kepala Bidang Angkutan dan Sarana
2. Nama : ASEP HIDAYAT, SH
   NIP : 19730304 200701 1 005
   Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk. I (III/b)
   Jabatan : Plt. Kepala Seksi Pengujian Sarana
3. Nama : AGUNG MAULANA, S.Tr.Tra
   NIP : 20020513 202503 1 001
   Pangkat/Golongan : Penata Muda (III/a)
   Jabatan : Pengawas Transportasi Darat
4. Nama : ROBY YENDRA
   NIP : 19960111 202521 1 003
   Pangkat/Golongan : V
   Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran
5. Nama : RISKI JULIANDI
   NIP : 19990709 202521 1 001
   Pangkat/Golongan : V
   Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

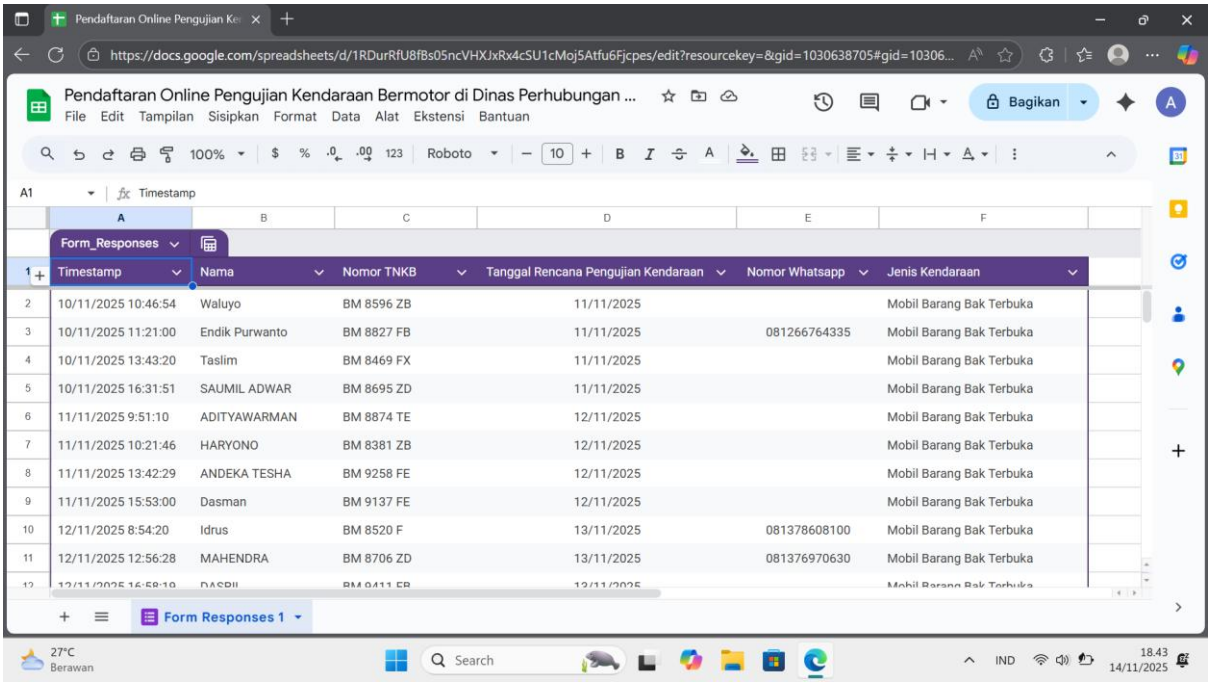
Untuk :
1. Melaksanakan Sosialisasi bahaya Angkutan ODOL dan pentingnya dilakukan pengujian kendaraan bermotor di Perusahaan yang berada di Kecamatan Tambang selama satu hari pada tanggal 12 November 2025
2. Segala biaya yang dikeluarkan selama Perjalananan Dinas di bebankan kepada Anggaran Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar Tahun Anggaran 2025.
3. Melaporkan hasil Perjalanan Dinas kepada Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar.

Demikian Surat Perintah Tugas ini dikeluarkan untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

Bangkinang Kota, 11 November 2025
Kepala Dinas Perhubungan

REFIZAL, S.STP, M.IP
NIP. 19810717 200012 1 002
Pembina Utama Muda (IV/c)

Gambar Surat Tugas



Gambar *Screenshot* hasil monitoring *Google Form*



Gambar Melaporkan hasil rekapitulasi yang disampaikan kepada mentor

Nama Peserta		Agung Maulana, S.Tr.Tra		
Satuan Kerja		Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar		
Tempat Aktualisasi		Bidang Angkutan dan Sarana		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1.	10 November 2025 08.30 WIB	Pastikan surat tugas disusun sesuai format kedinasan.	Tersusunnya surat tugas pengawasan angkutan ODOL yang sesuai	
2.	12 November 2025 08.30 WIB	Lakukan pemantauan dengan cermat untuk memastikan sistem pendaftaran berjalan lancar.	Terlaksananya pemantauan terhadap pelaksanaan pendaftaran online berbasis Google form dengan hasil yang efektif.	
3.	14 November 2025 09.00 WIB	Gunakan format rekapitulasi yang rapi dan mudah dibaca.	Tersusunnya rekapitulasi data mudah diakses melalui Google Spreadsheet.	

Gambar Catatan dari Mentor

Lampiran 4. Lampiran Laporan Minggu ke-4 dan Minggu ke-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<table>
<tr><td>Judul Kegiatan 6</td><td>Melakukan Monitoring Dan Evaluasi Kegiatan Rancangan</td></tr>
<tr><td>Tanggal Kegiatan</td><td>17 November – 28 November 2025</td></tr>
<tr><td>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence</td><td>1. Melakukan perbandingan jumlah kendaraan melakukan pengujian kendaraan bermotor
2. Melakukan diskusi terkait evaluasi
3. Melaporkan kepada Mentor pelaksanaan sistem pendaftaran Online pengujian kendaraan berbasis Google Form</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</td></tr>
<tr><td>Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang Melandasi</td><td>a. Tahap Kegiatan 1
Melakukan perbandingan jumlah kendaraan melakukan pengujian kendaraan bermotor

Adaptif:
Saya bereaksi proaktif dengan mengidentifikasi perbedaan dan mencari solusi atas hambatan yang muncul agar tugas berjalan lancar dan efektif.

Kolaboratif:
Saya memberikan kesempatan kepada rekan kerja untuk menyampaikan masukan dan ide dengan sikap terbuka demi terciptanya hasil kerja yang lebih baik secara bersama.

b. Tahap Kegiatan 2
Melakukan diskusi terkait evaluasi

Berorientasi Pelayanan:
Saya melakukan perbaikan tanpa henti memperbaiki sesuai dengan saran ataupun masukan dari mentor dan coach.

Harmonis:
Saya menindaklanjuti masukan dari mentor/coach dengan penuh perhatian dan menghargai setiap pandangan yang diberikan.

Adaptif:
Saya cepat menyesuaikan diri untuk menindaklanjuti arahan dan langkah kerja sesuai petunjuk mentor atau coach.

c. Tahap Kegiatan 3
Melaporkan kepada Mentor pelaksanaan sistem pendaftaran Online pengujian kendaraan berbasis Google Form

Akuntabel:
Saya bertanggung jawab dengan apa yang sudah menjadi keputusan saya bersama pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan aktualisasi saya, dengan cermat dan berintegritas.</td></tr>
</table>

	Kompeten: Saya memberikan hasil kegiatan dengan kualitas terbaik dengan cara memastikan setiap pekerjaan dilakukan secara teliti, tepat waktu, dan sesuai standar, serta selalu berusaha memperbaiki dan mengembangkan kemampuan agar hasilnya maksimal dan bermanfaat bagi dinas.. **Harmonis:** Saya menjelaskan laporan yang telah saya buat dengan baik dan menghargai semua saran dan masukan mentor. **Loyal:** Saya melaporkan hasil pekerjaan dengan jujur dan transparan demi menjaga nama baik organisasi. **Adaptif:** Saya terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas saya setelah penyerahan hasil laporan kegiatan tersebut. **Kolaboratif:** Saya bekerja sama dengan mentor dan rekan kerja lainnya untuk melaksanakan aktualisasi yang telah dirancang.
Teknik Aktualisasi yang dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	**a. Tahap Kegiatan 1 : Melakukan perbandingan jumlah kendaraan melakukan pengujian kendaraan bermotor** Penulis menerapkan teknik analisis data dan evaluasi kinerja pelayanan, dengan membandingkan jumlah kendaraan yang melakukan pengujian sebelum dan sesudah diterapkannya sistem pendaftaran *Online*. Data diambil dari laporan hasil pengujian kendaraan bermotor dan hasil rekapitulasi pendaftaran *Online* melalui *Google Form*. Teknik ini bertujuan untuk mengukur efektivitas penerapan sistem digital terhadap peningkatan partisipasi dan efisiensi pelayanan pengujian kendaraan bermotor. Bukti Fisik/Evidence: – *Screenshot* data hasil rekapitulasi dari *Spreadsheet* – Grafik perbandingan jumlah kendaraan yang melakukan pengujian sebelum dan sesudah adanya pendaftaran *Online* **b. Tahap Kegiatan 2 : Melakukan diskusi terkait evaluasi** Penulis menggunakan teknik diskusi dan konsultasi evaluatif bersama mentor untuk membahas hasil analisis perbandingan data serta efektivitas pelaksanaan sistem pendaftaran *Online*. Melalui teknik ini, penulis mendapatkan masukan terkait peningkatan sistem, perbaikan proses pendaftaran, dan strategi komunikasi kepada masyarakat. Diskusi juga dilakukan untuk mengidentifikasi kendala teknis dan administratif yang muncul selama pelaksanaan kegiatan. Bukti Fisik/Evidence: – Dokumentasi kegiatan diskusi dengan mentor

	c. Tahapan kegiatan 3 : Melaporkan kepada Mentor pelaksanaan sistem pendaftaran *Online* pengujian kendaraan berbasis *Google Form* Penulis menerapkan teknik pelaporan dan komunikasi hasil kerja dengan menyusun laporan akhir mengenai pelaksanaan sistem pendaftaran *Online* pengujian kendaraan bermotor berbasis *Google* Form. Laporan disusun secara sistematis mencakup proses, hasil, kendala, serta saran perbaikan. Teknik ini digunakan untuk memastikan hasil kegiatan terdokumentasi dengan baik, transparan, dan dapat dijadikan bahan evaluasi oleh mentor serta pimpinan instansi. Bukti Fisik/Evidence: – Dokumentasi kegiatan saat penyampaian laporan kepada mentor
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	**a. Tahap Kegiatan 1 : Melakukan perbandingan jumlah kendaraan melakukan pengujian kendaraan bermotor** Proses: Penulis mengumpulkan data jumlah kendaraan yang melakukan pengujian kendaraan bermotor dari periode sebelumnya dan periode setelah diterapkannya sistem pendaftaran *Online*. Data diperoleh melalui laporan pengujian yang tersimpan di database Pengujian Kendaraan Bermotor. Selanjutnya, penulis melakukan analisis perbandingan untuk melihat tren peningkatan atau penurunan jumlah kendaraan yang diuji. Hasil perbandingan tersebut kemudian diolah menggunakan tabel sederhana untuk mempermudah pembacaan data dan penarikan kesimpulan. Kualitas Produk: Data perbandingan yang dihasilkan akurat, terstruktur, dan mudah dipahami. Hasil analisis mampu menunjukkan efektivitas penerapan sistem pendaftaran *Online* terhadap peningkatan efisiensi layanan pengujian kendaraan. Produk akhir berupa tabel atau grafik perbandingan yang dapat dijadikan dasar evaluasi dan bahan pelaporan kepada mentor maupun pimpinan. **b. Tahap Kegiatan 2 : Melakukan diskusi terkait evaluasi** Proses: Penulis melaksanakan kegiatan diskusi evaluasi bersama mentor untuk membahas hasil perbandingan data pengujian kendaraan bermotor. Dalam diskusi tersebut, penulis memaparkan temuan, kendala, dan peluang perbaikan yang teridentifikasi selama pelaksanaan pendaftaran *Online*. Mentor memberikan masukan terkait peningkatan sistem, strategi sosialisasi, serta efektivitas koordinasi antar petugas. Kualitas Produk: Proses diskusi berlangsung aktif, komunikatif, dan menghasilkan saran konstruktif dari mentor. Hasil evaluasi yang terdokumentasi memberikan arah yang jelas untuk peningkatan sistem pelayanan.

	c. Tahapan kegiatan 3 : Melaporkan kepada Mentor pelaksanaan sistem pendaftaran *Online* pengujian kendaraan berbasis *Google Form* Proses: Penulis menyusun laporan hasil pelaksanaan sistem pendaftaran *Online* berbasis *Google* Form, yang mencakup latar belakang, langkah pelaksanaan, hasil, kendala, serta saran perbaikan. Laporan tersebut kemudian disampaikan kepada mentor sebagai bentuk pertanggungjawaban dan evaluasi hasil kegiatan aktualisasi. Selama proses pelaporan, mentor memberikan umpan balik terhadap struktur laporan, isi, dan kelengkapan data yang disajikan. Penulis melakukan revisi sesuai arahan untuk menghasilkan laporan akhir yang lebih komprehensif. Kualitas Produk: Laporan yang dihasilkan tersusun sistematis, lengkap, dan mencerminkan hasil kerja nyata di lapangan. Penyajian data dan analisisnya mudah dipahami serta relevan dengan tujuan kegiatan. Produk akhir berupa laporan pelaksanaan yang valid dan dapat dijadikan dokumentasi resmi dalam proses pembelajaran dan evaluasi aktualisasi. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi pelayanan, Akuntabel, kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan ini mendukung visi/misi organisasi serta tugas organisasi "Melaksanakan teknis dan operasional kegiatan pengujian kendaraan serta pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengujian kendaraan". Rangkaian kegiatan ini berperan penting dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan, terutama dalam aspek pengawasan, pengendalian, evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengujian kendaraan bermotor. Melalui tahapan kegiatan perbandingan jumlah kendaraan yang melakukan pengujian, organisasi dapat mengetahui perkembangan dan dampak penerapan sistem pendaftaran *Online* terhadap tingkat partisipasi masyarakat dalam melaksanakan uji berkala kendaraan. Data ini menjadi dasar untuk menilai sejauh mana efektivitas inovasi digital telah meningkatkan kepatuhan pemilik kendaraan serta memperbaiki kualitas pelayanan. Kegiatan diskusi evaluatif bersama mentor memberikan kesempatan untuk menganalisis hasil secara mendalam dan mendapatkan masukan konstruktif dalam upaya penyempurnaan sistem pelayanan berbasis teknologi. Proses ini juga mencerminkan penerapan prinsip kolaboratif, akuntabel, dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan dalam pelaksanaan tugas pemerintahan.

	Selanjutnya, pelaporan hasil pelaksanaan sistem pendaftaran *Online* kepada mentor menjadi bentuk pertanggungjawaban dan transparansi kinerja, sekaligus memastikan bahwa implementasi sistem telah berjalan sesuai tujuan organisasi. Kegiatan ini membantu memastikan seluruh proses inovasi pelayanan tetap selaras dengan kebijakan dan standar pelayanan publik yang ditetapkan. Secara keseluruhan, kegiatan ini mendukung terwujudnya pelayanan pengujian kendaraan bermotor yang modern, transparan, efisien, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat, sejalan dengan visi Dinas Perhubungan untuk menciptakan sistem transportasi yang tertib, aman, dan berbasis inovasi teknologi informasi.
Analisis Dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang diaktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif): **1. Melakukan perbandingan jumlah kendaraan melakukan pengujian kendaraan bermotor** **Adaptif:** Jika tidak adaptif, pegawai akan sulit menyesuaikan diri dengan dinamika data di lapangan dan tidak mampu mencari solusi terhadap hambatan yang muncul. Akibatnya, hasil perbandingan menjadi tidak akurat, laporan tidak mencerminkan kondisi sebenarnya, serta pengambilan keputusan oleh satuan kerja menjadi kurang tepat. Dampaknya bagi masyarakat adalah berkurangnya kualitas pelayanan uji kendaraan karena data yang menjadi dasar perencanaan tidak valid. **Kolaboratif:** Jika tidak kolaboratif, pegawai tidak mau mendengar masukan atau ide dari rekan kerja, sehingga proses analisis menjadi tidak objektif dan kurang inovatif. Akibatnya, hasil kerja bersifat sepihak dan tidak mencerminkan kondisi faktual di lapangan. Hal ini menghambat peningkatan kinerja tim serta menurunkan efektivitas pelayanan publik. ***2.*** **Melakukan diskusi terkait evaluasi** **Berorientasi Pelayanan:** Jika tidak berorientasi pelayanan, pegawai cenderung mengabaikan masukan dari mentor atau coach dan tidak melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan kegiatan. Akibatnya, hasil evaluasi menjadi tidak bermanfaat bagi peningkatan pelayanan pengujian kendaraan bermotor dan berdampak pada menurunnya kepuasan masyarakat.

	Harmonis: Jika tidak harmonis, komunikasi dengan mentor atau coach menjadi kaku dan tidak terbuka. Hal ini dapat menimbulkan kesalahpahaman dan menghambat terciptanya suasana kerja yang kondusif, sehingga proses pembelajaran dan peningkatan kinerja tidak optimal. **Adaptif:** Jika tidak adaptif, saat merespons arahan mentor dengan lambat dan tidak mampu menyesuaikan langkah kerja dengan cepat. Akibatnya, kegiatan aktualisasi tidak berjalan efektif, penyelesaian tugas menjadi tertunda, dan potensi inovasi dalam pelayanan publik tidak berkembang. **3. Melaporkan kepada Mentor pelaksanaan sistem pendaftaran *Online* pengujian kendaraan berbasis *Google Form*** **Akuntabel:** Jika tidak akuntabel, laporan yang disusun bisa tidak sesuai dengan fakta dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini menurunkan kepercayaan mentor dan pimpinan terhadap integritas pegawai serta melemahkan kredibilitas instansi di mata masyarakat. **Kompeten:** Jika tidak kompeten, laporan disusun tanpa ketelitian dan tidak sesuai standar. Akibatnya, hasil yang diberikan tidak akurat, tidak relevan dengan tujuan kegiatan, serta menghambat tindak lanjut perbaikan sistem pendaftaran *Online*. **Harmonis:** Jika tidak harmonis, komunikasi dengan mentor menjadi tidak terbuka, saran tidak diterima dengan baik, dan suasana kerja menjadi kurang kondusif. Hal ini menghambat proses pembelajaran serta menurunkan efektivitas bimbingan. **Loyal:** Jika tidak loyal, pegawai mungkin menyembunyikan kendala atau hasil yang sebenarnya dalam pelaporan. Akibatnya, muncul ketidakpercayaan dari pimpinan dan instansi kehilangan reputasi di mata masyarakat. **Adaptif:** Jika tidak adaptif, pegawai tidak berupaya mengembangkan sistem atau memperbaiki proses setelah pelaporan. Akibatnya, inovasi pelayanan berhenti dan efisiensi kerja tidak meningkat.

	Kolaboratif: Jika tidak kolaboratif, laporan disusun tanpa koordinasi atau masukan dari mentor dan rekan kerja. Dampaknya, hasil pelaporan tidak komprehensif dan peluang untuk perbaikan berkelanjutan terlewatkan, sehingga pelayanan publik menjadi stagnan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Agung Maulana, S.Tr.Tra
Satuan Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Tempat Aktualisasi	Bidang Angkutan dan Sarana

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	17 November 2025 08.30 WIB	Pastikan perbandingan data dari sumber data valid sebagai dasar evaluasi pelayanan	Tersedianya data perbandingan jumlah kendaraan yang melakukan pengujian kendaraan bermotor yang valid dan dapat dijadikan bahan evaluasi.	
2	21 November 2025 09.00 WIB	Data perbandingan sudah jelas, lanjutkan melaporkan hasil aktualisasi	Tersedianya Laporan Aktualisasi	

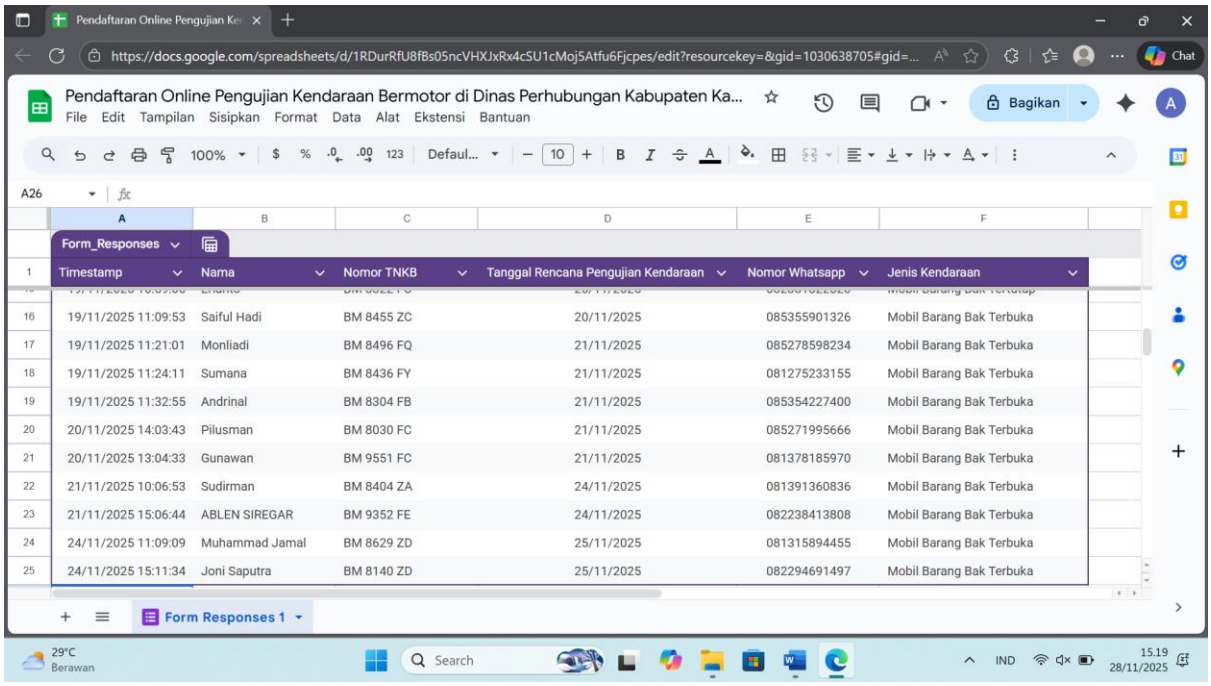
c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	Agung Maulana, S.Tr.Tra
Satuan Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar
Tempat Aktualisasi	Bidang Angkutan dan Sarana

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach

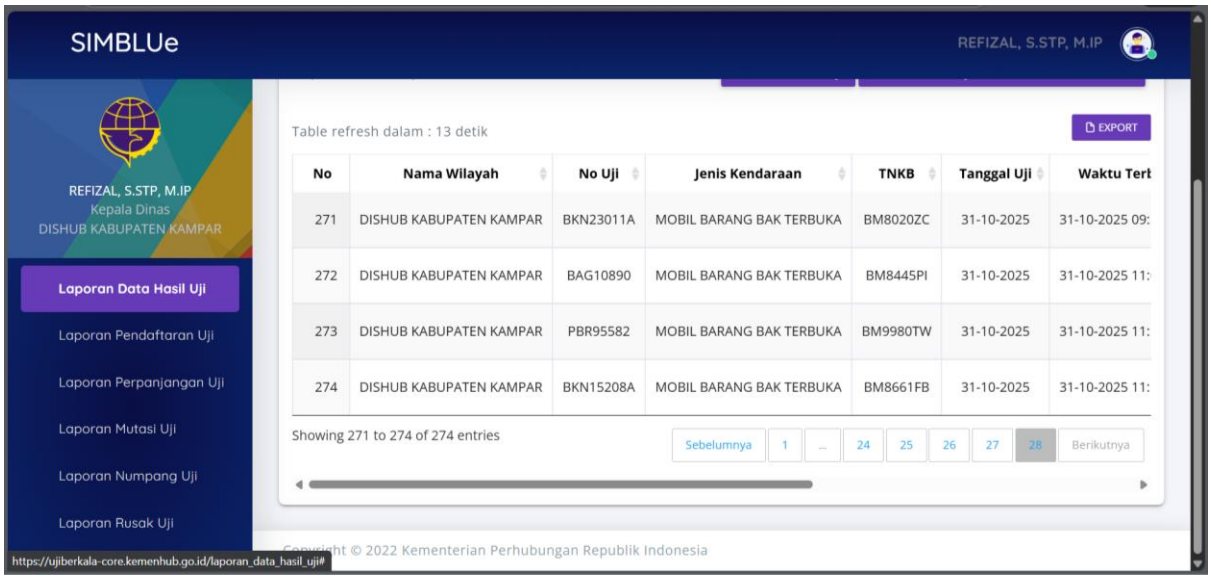
Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



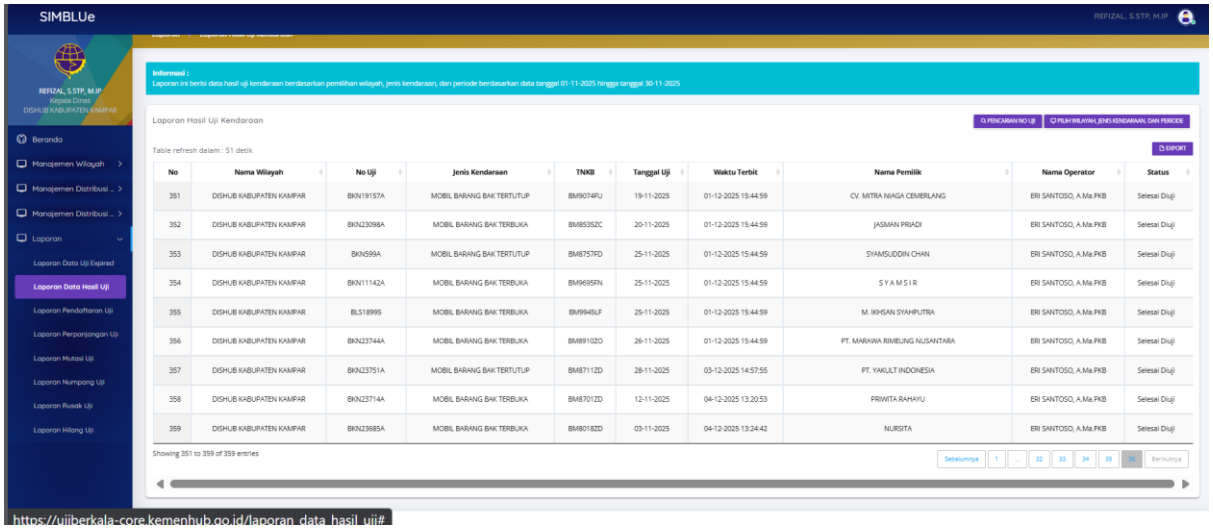
Timestamp	Nama	Nomor TNKB	Tanggal Rencana Pengujian Kendaraan	Nomor Whatsapp	Jenis Kendaraan
19/11/2025 11:09:53	Saiful Hadi	BM 8455 ZC	20/11/2025	085355901326	Mobil Barang Bak Terbuka
19/11/2025 11:21:01	Monliadi	BM 8496 FQ	21/11/2025	085278598234	Mobil Barang Bak Terbuka
19/11/2025 11:24:11	Sumana	BM 8436 FY	21/11/2025	081275233155	Mobil Barang Bak Terbuka
19/11/2025 11:32:55	Andrinal	BM 8304 FB	21/11/2025	085354227400	Mobil Barang Bak Terbuka
20/11/2025 14:03:43	Pilusman	BM 8030 FC	21/11/2025	085271995666	Mobil Barang Bak Terbuka
20/11/2025 13:04:33	Gunawan	BM 9551 FC	21/11/2025	081378185970	Mobil Barang Bak Terbuka
21/11/2025 10:06:53	Sudirman	BM 8404 ZA	24/11/2025	081391360836	Mobil Barang Bak Terbuka
21/11/2025 15:06:44	ABLEN SIREGAR	BM 9352 FE	24/11/2025	082238413808	Mobil Barang Bak Terbuka
24/11/2025 11:09:09	Muhammad Jamal	BM 8629 ZD	25/11/2025	081315894455	Mobil Barang Bak Terbuka
24/11/2025 15:11:34	Joni Saputra	BM 8140 ZD	25/11/2025	082294691497	Mobil Barang Bak Terbuka

Gambar *Screenshot* data hasil rekapitulasi dari *Spreadsheet*

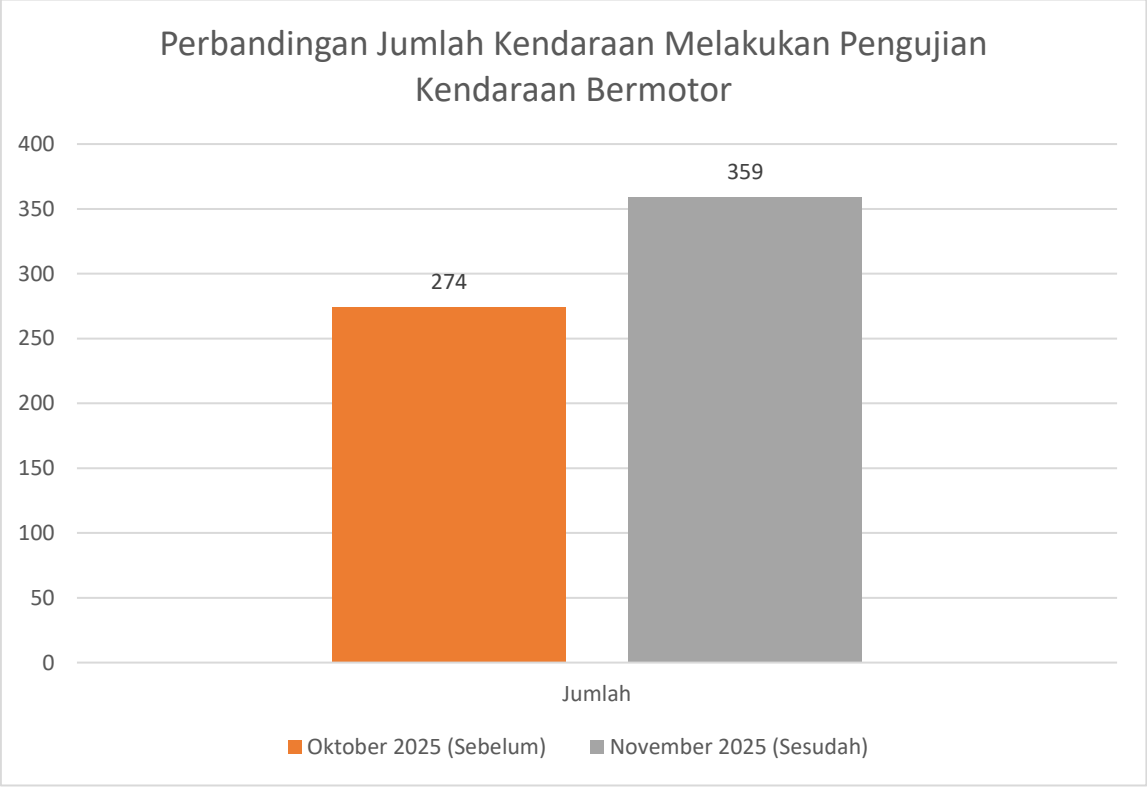


No	Nama Wilayah	No Uji	Jenis Kendaraan	TNKB	Tanggal Uji	Waktu Terl
271	DISHUB KABUPATEN KAMPAR	BKN23011A	MOBIL BARANG BAK TERBUKA	BM8020ZC	31-10-2025	31-10-2025 09:
272	DISHUB KABUPATEN KAMPAR	BAG10890	MOBIL BARANG BAK TERBUKA	BM8445PI	31-10-2025	31-10-2025 11:
273	DISHUB KABUPATEN KAMPAR	PBR95582	MOBIL BARANG BAK TERBUKA	BM9980TW	31-10-2025	31-10-2025 11:
274	DISHUB KABUPATEN KAMPAR	BKN15208A	MOBIL BARANG BAK TERBUKA	BM8661FB	31-10-2025	31-10-2025 11:

Gambar data pengujian kendaraan periode Oktober 2025



Gambar data pengujian kendaraan periode November 2025



Grafik perbandingan jumlah kendaraan yang melakukan pengujian sebelum dan sesudah adanya pendaftaran *Online*



Dokumentasi kegiatan saat penyampaian laporan kepada mentor

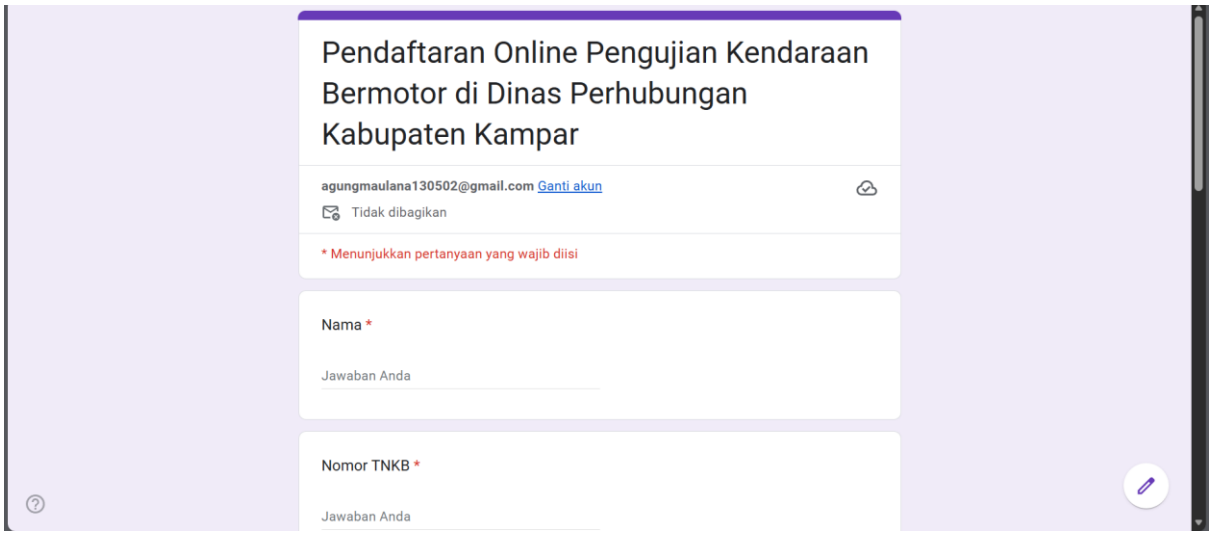
Nama Peserta		Agung Maulana, S.Tr.Tra		
Satuan Kerja		Dinas Perhubungan Kabupaten Kampar		
Tempat Aktualisasi		Bidang Angkutan dan Sarana		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1.	17 November 2024 08.30 WIB	Pastikan Perbandingan data dari Sumber Data valid sebagai dasar evaluasi Pelayanan	Tersedianya data perbandingan jumlah kendaraan yang melakukan pengujian kendaraan bermotor yg valid dan dapat jadi bahan evaluasi	
2.	21 November 2024 09.00 WIB	Data Perbandingan Jelas, Lanjutkan membuat Laporan aktualisasi	Tersedianya Laporan Aktualisasi	

Gambar Catatan dari Mentor

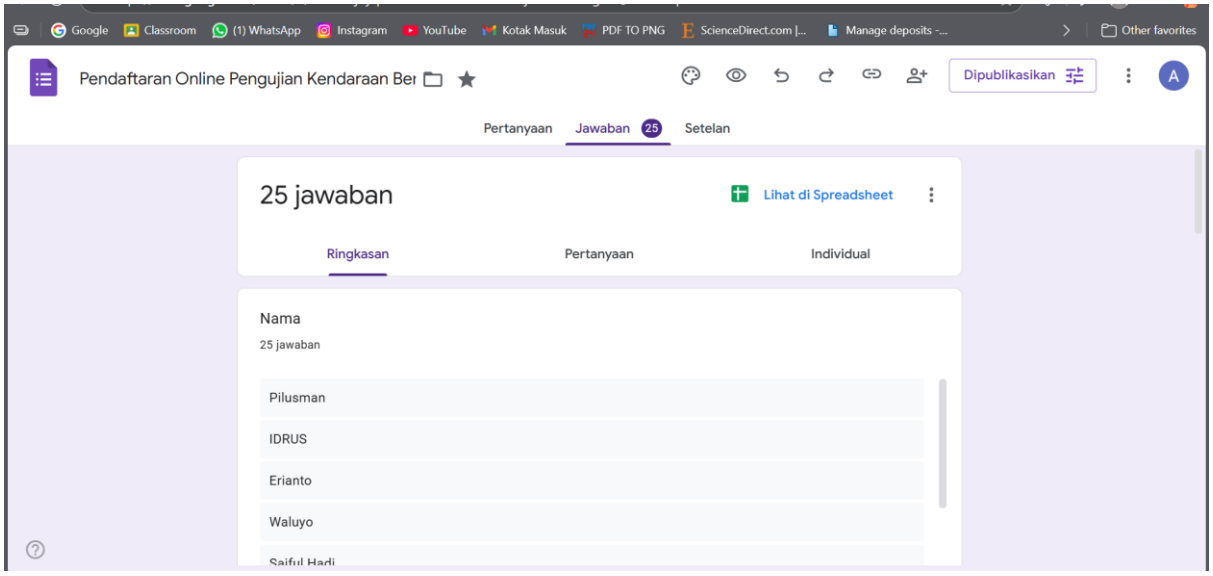
LAMPIRAN OUTPUT

Link Google Form: https://forms.gle/c2U21m623je75bYE9

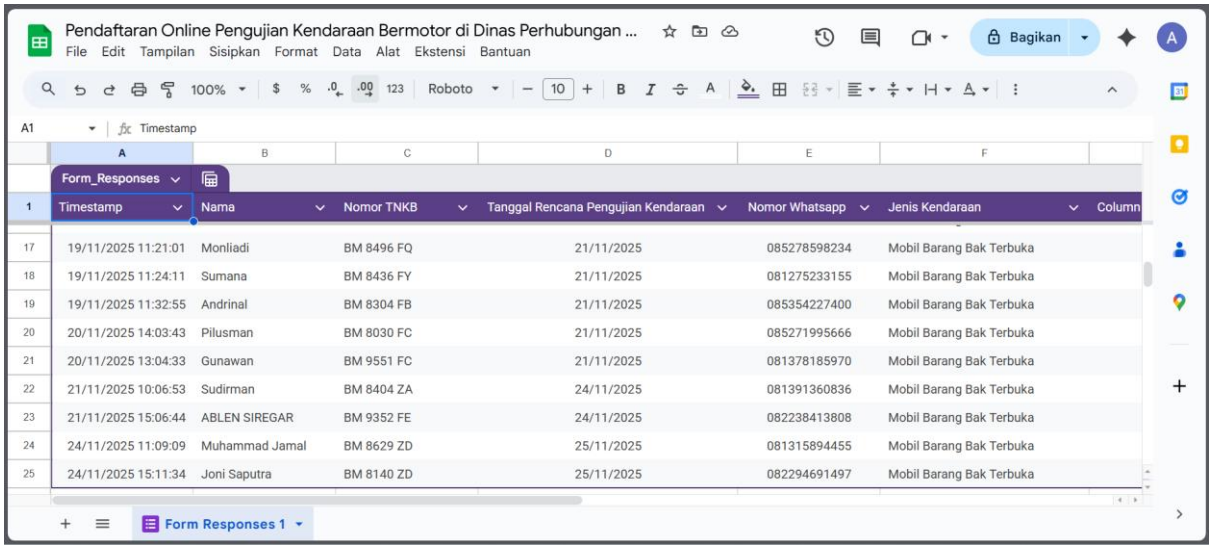
Gambar *QR Code Google Form* Pendaftaran *Online*



Gambar Screenshot *Google Form* Pendaftaran *Online*



Gambar jumlah orang yang melakukan pendaftaran *online* melalui *google form*



Gambar Rekapitulasi pendaftaran *online* pengujian kendaraan melalui *Speadsheet*