



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**PENGUATAN SISTEM PENCATATAN DAN PELAPORAN
KEJADIAN KEBAKARAN BERBASIS DIGITAL
DI BIDANG PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN KERINCI**

Disusun oleh :

Nama : AHMAD AZIZI
NIP : 19950807 202505 1 001
Jabatan : Pemadam Kebakaran Pemula
**Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
Kabupaten Kerinci**
Kelas/Kelompok : A8/1
No. Presensi : A8.1.4
Gelombang : I

**PPSDM REGIONAL BUKITTINGGI
BPSDM KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2025**

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : PENGUATAN SISTEM PENCATATAN DAN
PELAPORAN KEJADIAN KEBAKARAN
BERBASIS DIGITAL DI BIDANG PEMADAM
KEBAKARAN KABUPATEN KERINCI

NAMA : AHMAD AZIZI

NIP : 19950807 202505 1 001

PANGKAT/GOL : Pengatur / II.a

JABATAN : PEMADAM KEBAKARAN PEMULA

INSTANSI : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN KERINCI

KELAS/KELOMPOK : A8/1

NO. PRESENSI : A8.1.4

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 14 Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittingg

Bukittinggi, Oktober 2025

Coach,

Penguji

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

ARYO FERNANDES, S.Si, M.M
NIP. 19850112 201001 1 020

Mengetahui
Kepala PPSPDM Kementerian Dalam
Negeri Regional Bukittinggi

SARJAYADI, SS
NIP.19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Senin
Tanggal : 13 Oktober 2025
Pukul : 08.00 – 17.30 WIB
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan 8 Tahun 2025

JUDUL : PENGUATAN SISTEM PENCATATAN DAN PELAPORAN
KEJADIAN KEBAKARAN BERBASIS DIGITAL DI BIDANG
PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN KERINCI
NAMA : AHMAD AZIZI
KELOMPOK : A8
NO. ABSEN : A8.1.4
INSTANSI : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN KERINCI
JABATAN : PEMADAM KEBAKARAN PEMULA

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

COACH

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

PENGUJI

ARYO FERNANDES, S.Si, M.M
NIP. 19850112 201001 1 020

PESERTA



AHMAD AZIZI
NIP. 19950807 202505 1 001

MENTOR



JONNI SYAFRIADI, S.Sos
NIP. 19750613 200701 1 005

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah penulis sampaikan Puji Syukur Kepada Allah SWT karena atas KarunianNya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi yang berjudul **“PENGUATAN SISTEM PENCATATAN DAN PELAPORAN KEJADIAN KEBAKARAN BERBASIS DIGITAL DI BIDANG PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN KERINCI”** di Bidang Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci. Laporan Aktualisasi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Latihan Dasar CPNS Golongan II Gelombang I Angkatan 8 pada PPSDM Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi Tahun 2025. Penulis mengucapkan terimakasih dan dukungannya kepada :

1. Bapak H. Sarjayadi, SS selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi beserta seluruh jajaran;
2. Seluruh Widyaswara PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi
3. Coach Anggy Reonal, S.STP selaku *coach* yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi kepada kami.
4. Bapak Siswadi, S.Pd, MM, selaku Kepala Bidang Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci
5. Bapak Jonni Syafriadi, S.Sos, selaku mentor dan Kasi Pencegahan Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, yang selalu memberikan motivasi, dukungan, dan memberi masukan kepada penulis.
6. Semua Pegawai Pada Bidang Pemadam Kebakaran yang telah mendukung dan membantu penulis dalam penyusunan laporan aktualisasi.

7. Kedua Orang Tua, Istri dan keluarga yang tak pernah berhenti untuk mendo'akan dan mendukung selama kegiatan latsar.
8. Rekan-rekan CPNS Golongan II Angkatan 8 tahun 2025 peserta Latsar yang saling mendukung dan membantu selama kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) berlangsung.

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

Kerinci, Oktober 2025

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ahmad Azizi', enclosed within a large, loopy circular stroke.

Ahmad Azizi

NIP. 19950807 202505 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Ruang Lingkup.....	3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	4
A. Profil Instansi.....	4
B. Profil Peserta.....	8
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	9
A. Deskripsi Isu.....	9
1) Isu Ke-1 : Masih Lemahnya Sistem pencatatan dan pelaporan kejadian kebakaran berbasis digital	9
2) Isu Ke-2 : Belum Optimalnya kesadaran masyarakat terhadap pencegahan kebakaran	10

3) Isu Ke-3 : Belum optimalnya kesiapan peralatan petugas pemadam kebakaran untuk mendukung respons cepat penanggulangan kebakaran	12
B. Penetapan <i>Core Isu</i>	13
C. Analisis Penyebab <i>Core Isu</i>	17
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core Isu</i>	19

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	21
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	22
C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)	35
D. Capaian Penyelesaian <i>Core Isu</i>	36
E. Manfaat terselesainya <i>Core Isu</i>	37
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	38

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan.....	40
B. Rekomendasi	41

DAFTAR PUSTAKA.....	42
---------------------	----

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Jumlah Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Honorer pada Bidang Pemadam Kebakaran Kabupaten kerinci	5
Tabel 3.1 Parameter Nilai APKL.....	14
Tabel 3.2 Penetapan Core isu dengan Analisis APKL	16
Tabel 3.3 Parameter Nilai USG	17
Tabel 3.4 Analisis Penyebab Isu dengan Teknik USG.....	18
Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	21
Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	22
Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi	35
Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu	36
Tabel 4.4 Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	38

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran ..	4
Gambar 2.2 Peta Kecamatan di Kabupaten Kerinci	5
Gambar 2.3 Struktur Organisasi Bidang Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci	7
Gambar 3.1 Data dan Laporan Kebakaran.....	9
Gambar 3.2 Pembakaran Sampah dan Instalasi Listrik yang Terbakar	11
Gambar 3.3 Peralatan Pemadam Kebakaran	13

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Berdasarkan Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, disebutkan Instansi Pemerintah untuk wajib memberikan pendidikan dan pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama 1 (satu) tahun masa percobaan, dengan mengedepankan penguatan nilai – nilai dan pembangunan karakter dalam mencetak Aparatur Sipil Negara yang berkualitas.

Melalui pelatihan dasar CPNS, diharapkan terbentuk aparatur penyelenggara Negara yang mampu menerapkan nilai-nilai dasar ASN meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, , Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif yang mana disingkat dengan BerAKHLAK, bukan hanya itu para CPNS juga diharapkan mampu menerapkan nilai *Whole of Government* dan Pelayanan Publik yang prima. Apabila nilai- nilai tersebut dapat diterapkan dalam setiap pelaksanaan tugas dan fungsi ASN, maka dapat tercipta pelayanan publik yang baik.

Digitalisasi Pencatatan dan Pelaporan adalah proses pengubahan data fisik menjadi format digital. Digitalisasi Pencatatan dan Pelaporan merupakan solusi modern dalam mengatasi masalah kehilangan atau kerusakan arsip fisik yang sering terjadi. Selain itu, digitalisasi Pencatatan dan Pelaporan juga

memberikan kemudahan dalam mengakses dan mengelola data yang sebelumnya sulit dilakukan dengan data fisik.

Pencatatan dan Pelaporan di Bidang Pemadam Kebakaran masih dikatakan belum sesuai. Seperti data yang ada belum tersusun dengan rapi dan ada data yang hilang, Oleh karena penulis ingin membuat inovasi agar dokumen tidak hilang/rusak karena faktor lainnya. Penulis ingin Pencatatan dan Pelaporan data yang dimasukkan kedalam system secara digital melalui *google drive*. Akibatnya jika data tidak disimpan secara digital data-data menjadi sulit untuk dicari serta dibutuhkan waktu yang lama untuk dapat menemukannya Kembali atau bahkan memungkinkan data tersebut untuk dibuat Kembali. Selain itu manfaat digitalisasi Pencatatan dan pelaporan yaitu meningkatkan efektif dan efisien pegawai, menghemat waktu, ramah lingkungan, menurunkan resiko kehilangan dan pemalsuan dokumen

B. Tujuan Rancangan Aktualisasi

a) Tujuan Umum

Pengaktualisasian nilai-nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabilitas, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (BerAKHLAK) sebagai Aparatur Sipil Negara di instansi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Bidang Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci;

b) Tujuan Khusus

Adapun tujuan khusus dalam aktualisasi ini adalah untuk melaksanakan sistem *Pencatatan dan Pelaporan Melalui Digitalisasi* sehingga terdapat *backup* dokumen dan adanya kemudahan dalam mencari dokumen ketika diperlukan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam pelaksanaan aktualisasi ini memilih isu pencatatan dan pelaporan melalui digitalisasi. Kegiatan ini dilaksanakan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan pemadam Kebakaran Bidang Pemadam Kebakaran. Untuk kegiatan Penyusunan Laporan dilaksanakan selama masa habituasi yakni pada tanggal 01 September – 04 Oktober 2025.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah singkat Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

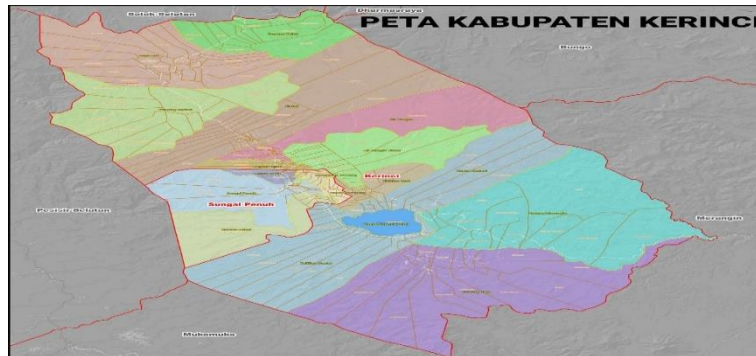


Gambar 2.1 Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran terletak di Kecamatan Siulak Mukai yang merupakan salah satu kecamatan yang terdapat di wilayah Kabupaten Kerinci. Bidang Pemadam Kebakaran di Kabupaten Kerinci memiliki 9 Pos yang berada di beberapa kecamatan yang ada di Kabupaten Kerinci:

1. Pos Kecamatan Kayu Aro
2. Pos Kecamatan Siulak Deras
3. Pos Kecamatan Siulak Mukai
4. Pos Kecamatan Air Hangat
5. Pos Kecamatan Depati Tujuh
6. Pos Kecamatan Air Hangat Timur
7. Pos Kecamatan Sitingau Laut

9. Pos Kecamatan Gunung Raya



Gambar 2.2 Peta Kecamatan di Kabupaten Kerinci

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Bidang Pemadam Kebakaran memiliki pegawai sebanyak 324 orang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1

Jumlah Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Honorer pada Bidang Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Kerinci

No	Unit Kerja	ASN	Honoror	Total Jumlah
1	Kepala Bidang	1	-	1
2	Kasi	2	-	2
3	Staf Administrasi	2	-	2
4	Pemelihara Peralatan	2	-	2
5	Pos Kecamatan Kayu Aro	1	35	36
6	Pos Kecamatan Siulak Deras	1	33	34
7	Pos Kecamatan Siulak Mukai	1	30	31
8	Pos Kecamatan Air Hangat	1	33	34
9	Pos Kecamatan Depati Tujuh	1	37	38
10	Pos Kecamatan Air Hangat Timur	3	31	32
11	Pos Kecamatan Sitinjau Laut	5	37	38
12	Pos Kecamatan Keliling Danau	3	32	33
13	Pos Kecamatan Gunung Raya	2	31	32
	JUMLAH	25	299	324

2. Visi-misi Kepala Daerah

a. Visi

“Terwujudnya Kerinci Yang Lebih Baik dan Berkeadilan”

b. Misi

- (1) Pengaturan Administratif
- (2) Pembangunan
- (3) Pelayanan Publik
- (4) Pengawasan
- (5) Pengembangan Ekonomi Lokal
- (6) Pemeliharaan Ketertiban
- (7) Pemberdayaan Masyarakat

3. Tugas dan Fungsi

a. Tugas

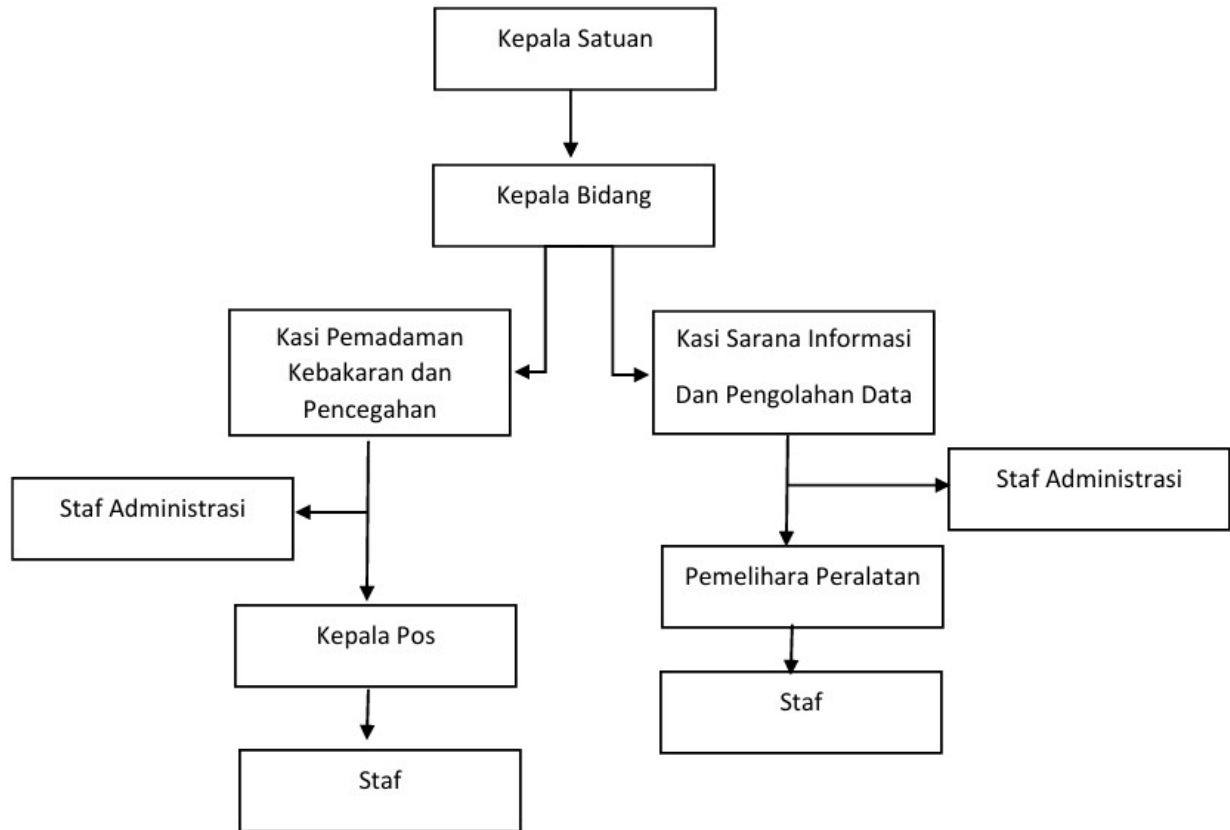
Dalam Peraturan Bupati Kerinci Nomor 2 Tahun 2023 tentang organisasi dan tata kerja perangkat daerah, Mempunyai tugas dalam Penanggulangan Kebakaran dan pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi

Untuk menjalankan tugas tersebut, Bidang Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi:

- a. Melaksanakan kebijakan yang sudah ditetapkan;
- b. Menyusun program terkait kebakaran;
- c. Melaksanakan tugas tambahan atas perintah bupati;

4. Struktur Organisasi Bidang Pemadam Kebakaran



Gambar 2.3

Struktur Organisasi Bidang Pemadam Kebakaran

B. Profil Peserta

1. Data Pribadi



Penulis adalah salah satu staf di Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Bidang Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci yang memiliki jabatan Pemadam Kebakaran Pemula.

Nama : Ahmad Azizi

NIP : 19950807 202505 1 001

Tempat/Tgl Lahir : Air Tenang, 07 08 1995

Agama : Islam

Alamat : Koto Baru, Desa Baru Semurup, Kecamatan Air
Hangat,
Kab. Kerinci, Jambi

Tempat Tugas : Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

Instansi : Pemerintah Kabupaten Kerinci

Pangkat / Golongan : Pengatur Muda/ II.a

2. Tugas Jabatan Peserta

a. Tugas Jabatan Peserta

Peserta saat ini diperbantukan di bagian staf administrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan bahan administrasi meliputi penyelenggaraan urusan surat menyurat, kearsipan, serta pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

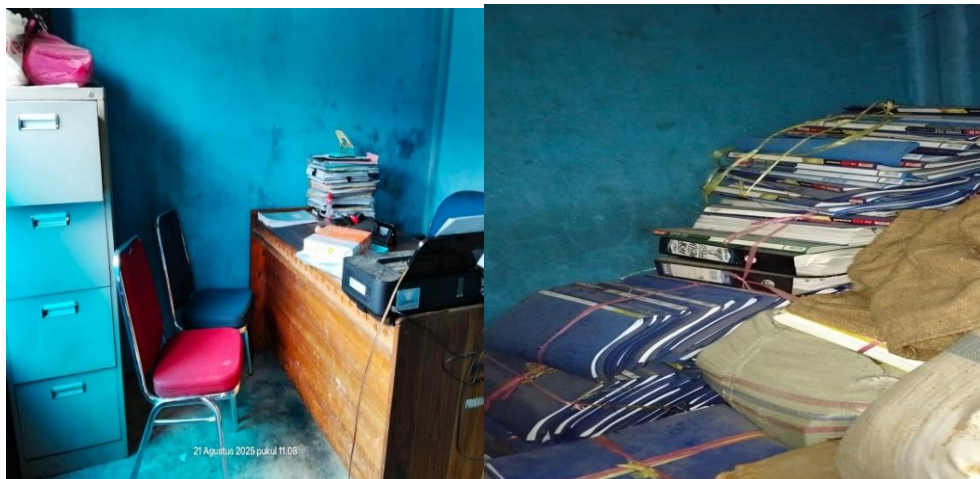
BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

1) Isu ke-1 : Masih Lemahnya Sistem pencatatan dan pelaporan kejadian kebakaran berbasis digital

Pencatatan dan pelaporan kejadian kebakaran masih dikatakan belum sesuai. Selama ini pencatatan dan pelaporan kejadian kebakaran oleh komandan pos masih manual, yang di catat di blangko kejadian kebakaran, dan pelaporannya mungkin bisa menunggu beberapa minggu baru sampai ke kantor, dikarenakan jarak antara pos wilayah kecamatan yang masih tergolong jauh, dan terkadang data yang disampaikan ada yang kurang. Oleh karena itu penulis ingin membuat inovasi agar mempermudah pencatatan dan pelaporan. Penulis ingin pencatatan dan pelaporan yang dimasukkan kedalam system secara digital melalui *google drive*.



Gambar 3.1 Data dan Laporan Kebakaran

Keterkaitan dengan Smart ASN yaitu perlu pengoptimalan dokumen secara digital dengan menggunakan *google drive*. ini tentu memberikan manfaat besar khususnya dalam mewujudkan sistem administrasi yang lebih efektif dan efisien, mengurangi ketergantungan pada data fisik, menghemat ruang penyimpanan, mempercepat akses menemu kenali data. Dengan melakukan pencatatan dan pelaporan menggunakan *google drive* berarti pegawai tersebut sudah mencerminkan Smart ASN yaitu memanfaatkan teknologi dengan baik. Sebagai seorang ASN dituntut untuk bersiap adaptif, dengan melakukan pencatatan dan pelaporan secara digital itu juga bentuk dari nilai adaptif terkait perkembangan digital saat ini dan juga lebih memudahkan pegawai dalam bekerja.

2) Isu ke-2 : Belum optimalnya kesadaran masyarakat terhadap pencegahan kebakaran

Kesadaran masyarakat terhadap pencegahan kebakaran di Kabupaten kerinci masih belum optimal. Hal ini terlihat dari masih banyaknya warga yang kurang memperhatikan aspek keselamatan, seperti penggunaan instalasi listrik yang tidak standar, kebiasaan membakar sampah secara sembarangan, penggunaan kompor/gas yang tidak aman, serta rendahnya kepatuhan terhadap aturan pencegahan kebakaran. sehingga tingkat partisipasi masyarakat dalam kegiatan pencegahan kebakaran masih rendah.

Kondisi ini berpotensi menimbulkan risiko kebakaran yang lebih besar, mengingat kebakaran dapat terjadi kapan saja dan menimbulkan kerugian materiil, korban jiwa, serta kerusakan lingkungan. Oleh karena itu, peningkatan kesadaran masyarakat melalui edukasi, pelatihan, dan pembiasaan perilaku aman menjadi sangat penting agar masyarakat lebih peduli dan berperan aktif dalam upaya pencegahan kebakaran.



Gambar 3.2 Pembakaran Sampah dan Instalasi Listrik yang Terbakar

Sebagai pelayan publik, ASN memiliki peran strategis dalam melaksanakan fungsi manajemen, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengawasan program pencegahan kebakaran.

Pada tahap perencanaan, ASN dituntut mampu merancang program sosialisasi dan edukasi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Selanjutnya, melalui pengorganisasian, ASN harus membangun sinergi dengan perangkat daerah, tokoh masyarakat, serta lembaga terkait agar pesan pencegahan kebakaran dapat tersampaikan dengan baik.

Dalam aspek pelaksanaan, ASN berperan sebagai pelaksana kegiatan sosialisasi, penyuluhan, dan simulasi yang mendorong partisipasi masyarakat dalam pencegahan kebakaran. Sedangkan pada tahap pengawasan, ASN bertugas melakukan monitoring dan evaluasi untuk memastikan program yang dilaksanakan benar-benar meningkatkan kesadaran dan kesiapsiagaan masyarakat.

Dengan demikian, manajemen ASN yang optimal akan berkontribusi langsung terhadap peningkatan kesadaran masyarakat dalam mencegah kebakaran, sekaligus mendukung terwujudnya pelayanan publik yang berkualitas, responsif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

3) Isu ke-3 : Belum optimalnya kesiapan peralatan pemadam kebakaran untuk mendukung respons cepat penanggulangan kebakaran

Kesiapan peralatan pemadam kebakaran merupakan salah satu faktor kunci dalam keberhasilan upaya penanggulangan kebakaran. Namun, saat ini kondisi kesiapan peralatan pemadam kebakaran di Kabupaten Kerinci masih belum optimal. Hal ini ditandai dengan adanya peralatan yang sudah tidak layak pakai, keterbatasan jumlah peralatan dibandingkan dengan kebutuhan di lapangan, serta minimnya perawatan rutin yang menyebabkan peralatan kurang berfungsi maksimal ketika digunakan.

Kondisi ini berdampak pada keterlambatan dan keterbatasan kemampuan personel dalam melakukan respons cepat ketika terjadi kebakaran. Akibatnya, penanganan kebakaran sering kali tidak efektif dan berpotensi menimbulkan kerugian yang lebih besar, baik dari sisi keselamatan jiwa, kerugian material, maupun kerusakan lingkungan.

Selain itu, belum optimalnya sistem pendukung seperti ketersediaan air, akses jalan menuju lokasi kebakaran, dan komunikasi peralatan juga memperburuk kualitas layanan pemadam kebakaran. Hal ini menunjukkan bahwa peralatan pemadam kebakaran bukan hanya sekadar alat teknis, tetapi bagian integral dari sistem manajemen kebencanaan yang harus selalu siap, terawat, dan sesuai standar.

Oleh karena itu, peningkatan kesiapan peralatan pemadam kebakaran melalui pengadaan, pemeliharaan, serta pemanfaatan teknologi modern sangat penting untuk mendukung terwujudnya pelayanan prima dan respons cepat dalam penanggulangan kebakaran.



Gambar 3.3 Peralatan Pemadam Kebakaran

Manajemen ASN, Sebagai pelayan publik, ASN memiliki tanggung jawab untuk mengelola seluruh aspek yang mendukung kesiapan peralatan pemadam kebakaran. Pada tahap perencanaan, ASN dituntut mampu menyusun kebutuhan peralatan sesuai standar operasional dan kondisi wilayah. Melalui pengorganisasian, ASN perlu memastikan distribusi, penempatan, serta pemeliharaan peralatan dapat dilakukan secara optimal. Dalam pelaksanaan, ASN berperan mengoperasikan peralatan secara profesional untuk mendukung efektivitas penanggulangan kebakaran. Sedangkan pada tahap pengawasan, ASN bertugas melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala agar peralatan selalu dalam kondisi siap pakai.

Dengan manajemen ASN yang baik, kesiapan peralatan pemadam kebakaran dapat ditingkatkan, sehingga mendukung respons cepat, efektif, dan tepat sasaran dalam penanggulangan kebakaran.

B. Penetapan Core Issue

Teknik APKL adalah teknik yang digunakan untuk menentukan kelayakan suatu masalah dengan memperhatikan empat faktor yaitu :

1. **(A) Aktual** adalah isu yang sedang hangat dibicarakan dikalangan masyarakat atau diperkirakan akan terjadi dalam waktu dekat.

2. **(P) Problematis** adalah isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya.
3. **(K) Kekhalayakan** adalah isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak.
4. **(L) Layak** adalah isu yang masuk akal dan realitis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya

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

Tabel 3.1 Parameter Nilai APKL

Nilai	Aktual	Problematis	Kekhalayakan	Layak
1	Isu tidak sering terjadi atau dalam proses kejadian tidak hangat dibicarakan di kalangan masyarakat	Isu tidak memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga tidak perlu dicarikan segera solusinya	Isu tidak secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak	Isu tidak masuk akal dan tidak realistis serta tidak relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya
2	Isu kurang sering terjadi atau dalam proses kejadian kurang hangat dibicarakan di kalangan masyarakat	Isu kurang memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga kurang perlu dicarikan segera solusinya	Isu kurang secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak	Isu kurang masuk akal dan kurang realistis serta kurang relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya

3	Isu cukup sering terjadi atau dalam proses kejadian cukup hangat dibicarakan di kalangan masyarakat	Isu cukup memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga cukup perlu dicarikan segera solusinya	Isu cukup secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak	Isu cukup masuk akal dan cukup realistis serta cukup relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya
4	Isu sering terjadi atau dalam proses kejadian sedang hangat dibicarakan di kalangan masyarakat	Isu memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu dicarikan segera solusinya	Isu secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak	Isu masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya
5	Isu sangat sering terjadi atau dalam proses kejadian sangat hangat dibicarakan di kalangan	Isu sangat memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga sangat perlu dicarikan	Isu sangat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak	Isu sangat masuk akal dan sangat realistis serta sangat relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan

Dari kriteria yang telah dijelaskan di atas, beberapa isu yang ada pada Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Program, akan ditentukan kelayakannya menggunakan metode APKL, untuk lebih jelasnya dapat dilihat Tabel berikut ini

Tabel 3.2

Penetapan Core Isu dengan Analisis AKPL

No	Isu	Kriteria				Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		A	P	K	L		
1	Masih Lemahnya Sistem Pencatatan dan Pelaporan Kejadian Kebakaran Berbasis Digital	5	5	3	5	18	I
2	Belum Optimalnya Kesadaran Masyarakat Terhadap Pencegahan Kebakaran	4	4	5	4	17	II
3	Belum Optimalnya Kesiapan Peralatan Pemadam Kebakaran untuk Mendukung Respons Cepat Penanggulangan Kebakaran	3	3	4	3	13	III

Keterangan skala nilai :

1 = Sangat Rendah

3 = Sedang

5 = Sangat Tinggi

2 = Rendah

4 = Tinggi

Berdasarkan metode APKL dari Tabel di atas isu ke-1 memperoleh total nilai 18, isu ke-2 memperoleh total nilai 17, dan isu ke-3 total nilai 13, maka isu yang mendapat peringkat pertama dan menjadi isu prioritas adalah isu ke-1 yaitu “Masih Lemahnya sistem pencatatan dan pelaporan kejadian kebakaran berbasis digital”, dimana isu tersebut memperoleh nilai Aktual 5 yang artinya isu tersebut sangat terjadi dan dalam proses kejadian dibicarakan di kalangan masyarakat, nilai problematik 5 yang artinya isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu dicarikan segera solusinya, nilai kekhayalan 3 yang artinya isu tersebut secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak, nilai layak 5 yang artinya isu tersebut tersebut sangat masuk akal dan sangat realistis serta sangat

relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Berdasarkan analisis AKPL di atas maka diperoleh peringkat kelayakan dari isu-isu yang telah ditemukan. Isu yang menduduki peringkat pertama atau *core isu* yang perlu dipecahkan solusinya adalah “**Masih Lemahnya Sistem Pencatatan dan Pelaporan Kejadian Kebakaran Berbasis Digital**”.

C. Analisis Penyebab Core Isu

Analisis penyebab core isu menggunakan metode Analisis USG mempertimbangkan Tingkat Urgensitas Masalah, Keseriusan Masalah, serta Tingkat Perkembangan Masalah, sebagai berikut :

1. Urgency/Mendesak : Seberapa mendesak suatu penyebab isu
harus dibahas, dianalisa, dan ditindaklanjuti
2. Seriousness/Kegawatan: Seberapa serius suatu penyebab isu harus
dibahas yang dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan
3. Growth/Pertumbuhan : Seberapa besar memburuknya penyebab isu
tersebut jika tidak ditangani dengan segera Analisis

USG dilakukan dengan memberikan nilai dengan rentang antara 1 sampai 5 dengan ketentuan sebagai berikut :

Tabel 3.3 Parameter Nilai USG

Nilai	Urgency / Mendesak	Seriousness /Kegawatan	Growth / Pertumbuhan
1	Penyebab isu tidak mendesak untuk segera diselesaikan	Penyebab isu tidak begitu serius untuk dibahas karena tidak berdampak ke hal yang lain	Penyebab isu lamban berkembang

2	Penyebab isu kurang mendesak untuk segera diselesaikan	Penyebab isu kurang serius untuk dibahas karena tidak berdampak ke hal yang lain	Penyebab isu kurang cepat berkembang
3	Penyebab isu cukup mendesak untuk segera diselesaikan	Penyebab isu cukup serius untuk dibahas karena berdampak ke hal yang lain	Penyebab isu cukup cepat berkembang
4	Penyebab isu mendesak untuk segera diselesaikan	Penyebab isu serius untuk dibahas karena berdampak ke hal yang Lain	Penyebab isu cepat berkembang
5	Penyebab isu sangat mendesak untuk segera diselesaikan	Penyebab isu sangat serius untuk dibahas karena berdampak ke hal yang lain	Penyebab isu sangat cepat berkembang

Hasil analisis USG terkait penyebab isu core isu “**Masih Lemahnya Sistem Pencatatan dan Pelaporan Kejadian Kebakaran Berbasis Digital**” disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.4

Analisis Penyebab Isu dengan teknik USG

No	Faktor Penyebab	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		U	S	G		
1	Kurangnya pengetahuan yang berbasis digital	3	3	3	9	III
2	Tidak adanya pencatatan dan pelaporan yang berbabsis digital	5	5	5	15	I
3	Kurangnya perawatan dokumen dari pelaporan dan bila dibutuhkan susah untuk mendapatkannya	4	4	4	12	II

Keterangan :

Skor 5 : Sangat USG

Skor 3 : Cukup USG

Skor 1 : Tidak USG.

Skor 4 : USG

Skor 2 : Kurang USG

Berdasarkan metode USG dari Tabel di atas penyebab isu ke-1 memperoleh total nilai 15, penyebab isu ke-2 total nilai 12, isu ke-3 total nilai 9, isu ke-4 total nilai 6, dan isu ke-5 total nilai 3. maka penyebab isu prioritas yang harus diselesaikan adalah isu ke-1 yaitu **“Tidak adanya pencatatan dan pelaporan yang berbabsis digital”**. Dimana penyebab isu ini memperoleh nilai *Urgency* 5 point yang artinya penyebab isu tersebut mendesak untuk segera diselesaikan, nilai *Seriousness* 5 point yang artinya penyebab isu sangat serius untuk dibahas karena berdampak ke hal yang lain, nilai *growth* 5 point yang artinya penyebab ilsu sangat cepat berkembang.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan analisis penyebab masalah dengan menggunakan teknik USG maka didapatkan penyebab isu dengan skor terbesar **“Tidak adanya pencatatan dan pelaporan yang berbabsis digital”** yang menjadi prioritas utama untuk dicarikan pemecahan masalahnya pada rancangan aktualisasi ini. Gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah **“Penguatan Sistem Pencatatan dan Pelaporan Kejadian Kebakaran Berbasis Digital”** Untuk terwujudnya gagasan kreatif maka kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan pada masa habituasi :

1. Melakukan konsultasi dengan mentor dan atasan terkait isu untuk pelaksanaan rancangan aktualisasi;
2. Melakukan pembuatan akun *google drive* untuk pencatatan dan

pelaporan;

3. Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja
4. Melakukan pelaporan hasil dan evaluasi terkait pencatatan dan pelaporan menggunakan akun *google drive*;

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Matrik jadwal kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan pada masa habituasi adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

NO	KEGIATAN	SEPTEMBER				OKTOBER
		I	II	III	IV	I
1	Kegiatan ke-1(1 – 5 September 2025) Melakukan konsultasi dengan mentor dan atasan terkait isu untuk pelaksanaan rancangan aktualisasi					
2	Kegiatan ke-2 (8 – 12 September 2025) Melakukan pembuatan akun <i>google drive</i> untuk pencatatan dan pelaporan					
3	Kegiatan ke-3 (15 – 19 September 2025) Melakukan ujicoba pengimputan data kejadian kebakaran menggunakan <i>google drive</i>					
4	Kegiatan ke-4 (22 – 26 September 2025) Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Bidang Pemadam Kebakaran mengenai pencatatan dan pelaporan menggunakan <i>google drive</i>					
5	Kegiatan ke-5 (29 September – 3 Oktober 2025) Melakukan pelaporan hasil dan evaluasi terkait pencatatan dan pelaporan menggunakan akun <i>google drive</i>					

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran bidang Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci.
Identifikasi Isu	:	1. Masih Lemahnya Sistem Pencatatan dan Pelaporan Kejadian Kebakaran Berbasis Digital 2. Belum Optimalnya Kesadaran Masyarakat Terhadap Pencegahan Kebakaran 3. Belum Optimalnya Kesiapan Peralatan Pemadam Kebakaran untuk Mendukung Respons Cepat Penanggulangan Kebakaran
Isu yang diangkat	:	Masih Lemahnya Sistem Pencatatan dan Pelaporan Kejadian Kebakaran Berbasis Digital
Gagasan Pemecahan Isu	:	Pencatatan dan Pelaporan berbasis digital

Tabel 4.2
Matrik Pelaksanaan Aktualisas

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBTANSI MATA PELATIHAN (Ber-AKHLAK)	KONTRIBUSI TERHADAP VISI / MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI Ber-AKHLAK DI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1	Konsultasi dengan mentor dan atasan terkait isu untuk pelaksanaan	1. Menyiapkan dan menyerahkan konsep rancangan kepada mentor dan atasan	1.1 Tersedianya dokumentasi	1. Berorientasi Pelayanan Saya telah menyiapkan serta menyerahkan konsep rancangan aktualisasi kepada mentor dan atasan. 2. Akuntabel Saya telah menyampaikan informasi dengan jelas terkait rancangan aktualisasi 3. Harmonis Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam komunikasi dengan mentor dan atasan	Dengan melaksanakan kegiatan ini secara kompeten dan Berkualitas dilandasi nilai-nilai BerAKHLAK maka akan mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Kerinci	Kegiatan konsultasi akan memperkuat nilai Kolaboratif

		<p>2. Melakukan konsultasi dengan mentor dan atasan mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi</p>	<p>2.1 Tersedianya persamaan persepsi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan</p> <p>2.2 Tersedianya arahan, saran dan bimbingan dari mentor dan atasan</p>	<p>1. Kolaboratif Saya telah menerima arahan, saran dan bimbingan dari mentor dan atasan dengan baik terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi</p> <p>2. Loyal saya telah menerapkan nilai sila ke-4 pancasila yaitu musyawarah untuk mufakat selama melakukan diskusi dan konsultasi bersama mentor dan atasan</p> <p>3. Harmonis Selama Konsultasi dengan mentor saya bersikap sopan dan menerima dengan baik arahan dari mentor.</p>		
		<p>3. Meminta Persetujuan kepada mentor dan atasan terkait rancangan kegiatan aktualisasi</p>	<p>3.1 Disetujuinya rancangan aktualisasi</p>	<p>1. Kompeten Ketika meminta izin persetujuan rancangan aktualisasi kepada mentor dan atasan, saya telah menunjukkan sikap hormat kepada mentor selaku penentu kebijakan</p> <p>2. Kolaboratif Setelah melakukan konsultasi dengan mentor saya mendapat persetujuan atas rancangan kegiatan aktualisasi saya.</p> <p>3. Adaptif</p>		

				<p>Dalam hal ini saya telah menyesuaikan perbaikan rancangan aktualisasi saya</p> <p>4. Akuntabel</p> <p>Menggunakan rancangan yang telah disetujui secara bertanggung jawab dan berintegritas tinggi.</p> <p>5. Harmonis</p> <p>Saya telah meminta persetujuan rancangan aktualisasi saya bersikap sopan dan ramah dan tidak memkasakan sesuai kehendak saya.</p>		
2	Pembuatan akun <i>google drive</i> untuk pencatatan dan pelaporan	1. Mengumpulkan informasi terkait tata cara perencanaan pembuatan akun <i>google drive</i>	1.1 Tersedianya Informasi terkait tata cara perencanaan pembuatan akun <i>google drive</i> .	<p>1. Akuntabel</p> <p>Saya telah mempelajari tata cara pembuatan akun <i>google drive</i> secara cermat dan disiplin.</p> <p>2. Kompeten</p> <p>Saya telah berupaya meningkatkan kompetensi IT dengan cara membuat akun <i>google drive</i> untuk pengarsipan secara digital.</p> <p>3. Loyal</p> <p>Dengan mempelajari tata cara pembuatan akun <i>google drive</i> saya telah menerapkan tujuan NKRI yang tertuang dalam pembukaan UUD 1945 yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa.</p>	Dengan melaksanakan kegiatan ini secara kompeten dan Berkualitas dilandasi nilai-nilai BerAKHLAK maka akan mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Kerinci.	Kegiatan pembuatan akun <i>google drive</i> akan memperkuat nilai berorientasi pelayanan dan adaptif

		2. Membuat akun <i>google drive</i>	1. Tersedianya akun <i>google drive</i>	<p>1. Kompeten</p> <p>Saya telah membuatnya dengan kualitas terbaik sesuai kemampuan yang saya miliki.</p> <p>2. Akuntabel</p> <p>Saya telah melaksanakan dengan bertanggung jawab dengan tidak menggunakan untuk kepentingan pribadi.</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Penyediaan Akun <i>google drive</i> merupakan salah satu upaya untuk memahami dan memenuhi kebutuhan perangkat daerah dalam memberikan pelayanan prima.</p> <p>4. Loyal</p> <p>Saya telah menjaga nama baik instansi dalam pengelolaan akun <i>google drive</i> Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Meranti</p> <p>5. Adaptif</p> <p>Saya telah berinovasi dan mengembangkan kreatifitas dalam pengelolaan akun <i>google drive</i>.</p>		
		3. Membuat dan merapikan data pada <i>google drive</i>	3.1 Tersedianya folder telah tersedia dan tersusun rapi	<p>1. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah bersikap cekatan dalam membuat dan merapikan folder pengarsipan dengan layanan yang prima.</p> <p>2. Akuntabel</p>		

				<p>Saya telah bertanggung jawab denganakun <i>folder</i> yang telah dibuat.</p> <p>3. Kompeten</p> <p>Saya telah melaksanakan tugas dengan baik sehingga terlaksananya pembuatan <i>folder</i> arsip.</p> <p>4. Loyal</p> <p>Saya telah berdedikasi dalam pembuatan <i>folder</i> pengarsipan agar terlaksananya <i>system</i> tata Kelola yang cepat, <i>efektif</i> dan <i>efesien</i>.</p> <p>5. Adaptif</p> <p>Telah melakukan inovasi dalam hal pelayanan penyimpanan data.</p>		
3	Melakukan ujicoba penginputan data yang akan di catat di <i>google drive</i>	1. Menyiapkan perangkat Komputer dan sambungan internet untuk pelaksanaan kegiatan.	1.1 Tersedianya perangkat Komputer dan sambungan internet untuk pelaksanaan kegiatan.	<p>1. Kompeten</p> <p>Saya telah mempersiapkan perangkat yang diperlukan.</p> <p>2. Adaptif</p> <p>Saya telah memastikan lagi perangkat dan sambungan internet sudah siap digunakan.</p> <p>3. Akuntabel</p> <p>Saya telah bertanggung jawab dalam melakukan penginputan data pada <i>google drive</i>.</p> <p>4. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah mengefisiensi waktu dari tiaptahapan agar terlaksana</p>	Dengan melaksanakan kegiatan ini secara kompeten dan Berkualitas dilandasi nilai-nilai BerAKHLAK maka akan mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Kerinci.	Melalui kegiatan ini dapat meningkatkan nilai Akuntabel dan Kompeten

				dengan baik dan lancar.		
		<p>2. Melakukan rencana uji coba pencatatan dan pelaporan menggunakan <i>google drive</i> Bersama mentor.</p>	<p>2.1 Tersedianya pencatatan dan pelaporan menggunakan <i>google drive</i></p>	<p>1. Berorientasi Pelayanan Saya telah melaksanakan pencatatan menggunakan <i>google drive</i>. 2. Akuntabel Saya telah menjawab pertanyaan mentor dengan jujur dan berintegritas tinggi. 3. Kompeten Saya telah meningkatkan kompetensi diri dengan cara melakukan praktik penggunaan <i>google drive</i> terlebih dahulu sebelum dilakukan uji coba. 4. Harmonis Saya telah menciptakan suasana yang kondusif saat melakukan uji coba menggunakan <i>google drive</i> 5. Adaptif Saya telah melakukan perbaikan apabila terdapat kendala dalam proses uji coba menggunakan <i>google drive</i>. 6. Loyal Saya telah menerapkan nilai sila ke-4 pancasila yaitu musyawarah bersama mentor.</p>		
		<p>3. Mengumpulkan dan memilah data yang akan di catat</p>	<p>3.1 Tersedianya Data telah terpilah dan dikelompokkan</p>	<p>1. Kompeten Saya telah mpengumpulan dan mengklasifikasi data laporan sesuai dengan jenisnya 2. Akuntabel</p>		

				<p>Saya telah bertanggung jawab melaksanakan pengumpulan dan klasifikasi data laporan sesuai dengan jenisnya.</p> <p>3. Kolaboratif</p> <p>Saya telah bekerja sama dengan rekan kerja dalam melaksanakan pengumpulan dan klasifikasi data arsip sesuai dengan jenisnya.</p> <p>4. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah memberikan arahan kepada rekan kerja dengan tutur kata yang sopan serta mengefisiensi waktu agar terlaksana dengan baik dan lancar.</p> <p>5. Harmonis</p> <p>Saya telah melakukan kerja sama dengan baik.</p> <p>6. Loyal</p> <p>Saya telah mengumpulkan data dengan penuh rasa semangat (etos kerja)</p> <p>7. Adaptif</p> <p>Melakukan klasifikasi data laporan sesuai dengan jenisnya secara efektif dan efisien.</p>		
		<p>4. Melakukan <i>pencatatan</i> data</p>	<p>4.1 Tersedia nya data laporan</p>	<p>1. Kompeten</p> <p>Saya telah melakukan <i>Pencatatan</i> data</p> <p>2. Akuntabel</p> <p>Saya telah melakukan pencatatan data dengan rasa</p>		

				<p>penuh tanggung jawab sesuai dengan jenisnya.</p> <p>3. Kolaboratif</p> <p>Dalam melakukan pencatatan data saya telah dibantu dengan rekan kerja.</p> <p>4. Berorientasi pelayanan</p> <p>Dalam pelaksanaanya saya telah memberikan arahan dengan tutur kata yang baik dan sopan serta mengefesien waktu agar terlaksana dengan baik dan lancar.</p> <p>5. Harmonis</p> <p>Saya telah melakukan kerja samadengan baik.</p> <p>6. Loyal</p> <p>Saya telah melakukan kegiatan dengan penuh rasa semangat (etos kerja)</p> <p>7. Adaptif</p> <p>Saya telah melakukan <i>pencatatan</i> data secara efektif dan efesien.</p>		
		<p>5. Melakukan penginputan data laporan ke akun <i>google drive</i></p>	<p>5.1 Tersedianya data laporan kebakaran dalam akun <i>google Drive</i></p>	<p>1. Kompeten</p> <p>Saya telah melakukan penginputan kedalam <i>google drive</i>.</p> <p>2. Akuntabel</p> <p>Saya telah bertanggung jawab dari kegiatan pencatatan dan pelaporan agar dapat berjalan dengan baik.</p>		

				<p>3. Loyal</p> <p>Saya telah semangat bekerja etos kerja dalam penginputan data.</p> <p>4. Berorientasi pelayanan</p> <p>Saya telah melakukan penginputan data ke dalam <i>google drive</i> akan meningkatkan pelayanan yang prima.</p>		
4.	Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja di Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Bidang Pemadam Kebakaran	<p>1. Mempersiapkan tempat kegiatan sosialisasi</p>	<p>1.1 Tersedianya ruangan untuk kegiatan sosialisasi</p>	<p>1. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah memakai ruangan Bidang Pemadam Kebakaran untuk sosialisasi</p> <p>2. Kompeten</p> <p>Saya telah mempersiapkan laptop/hp dan internet yang digunakan saat bersosialisasi</p>	Dengan melaksanakan kegiatan ini secara kompeten dan Berkualitas dilandasi nilai-nilai BerAKHLAK maka akan mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Kerinci	Kegiatan sosialisasi dapat memperkuat nilai kolaboratif dan akuntabel
		<p>2. Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja.</p>	<p>2.1 Rekan kerja pada Bidang Pemadam Kebakaran mengerti tentang menggunakan <i>google drive</i>.</p>	<p>1. Kolaboratif</p> <p>Saya telah berkoordinasi dengan rekan kerja untuk kepentingan bersama.</p> <p>2. Harmonis</p> <p>Saya telah bersikap ramah dan bertutur kata sopan saat menyampaikan sosialisasi</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah bersosialisasi secara</p>		

				<p> jelas agar rekan kerja mudah mengerti.</p> <p>4. Loyal</p> <p>Memberikan sosialisasi dengan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dan mencerdaskan kehidupan bangsa melalui sosialisasi berkaitan dengan teknologi.</p> <p>5. Akuntabel</p> <p>Saya telah bersosialisasi dengan penuh rasa tanggung jawab.</p>		
		<p>3. Memberikan akses <i>google drive</i> kepada rekan kerja.</p>	<p>3.1 Terakses nya <i>google drive</i> oleh rekan kerja</p>	<p>1. Kolaboratif</p> <p>Pada tahap ini peserta telah melakukan pemberian akses kepada rekan kerja.</p> <p>2. Akuntabel</p> <p>Memberikan secara efisien dan efektif yang menjadi tanggung jawab peserta dalam upaya pengarsipan digital.</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Telah memberikan pemahaman kepada rekan kerja terkait penyimpanan data menggunakan akun <i>googledrive</i> supaya dapat digunakan oleh rekan kerja</p> <p>4. Adaptif</p> <p>Kegiatan pemberian akses menggunakan akun <i>google drive</i> merupakan suatu inovasi peserta.</p>		

				<p>5. Harmonis</p> <p>Saya telah membuat suasana kerja yang kondusif.</p> <p>6. Loyal</p> <p>Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam berkomunikasi dengan rekan kerja.</p>		
5	Melakukan pelaporan hasil dan evaluasi Terkait Pencatatan dan pelaporan menggunakan akun <i>google drive</i>	1. Melakukan monitoring Tentang pencatatan dan pelaporan menggunakan <i>google drive</i> .	1.1 Tersedia catatan Mengenai hambatan atau kesulitan dalam pencatatan dan pelaporan menggunakan <i>google drive</i> .	<p>1. Akuntabel</p> <p>Saya telah melakukan monitoring penggunaan <i>google drive</i> untuk pencatatan dan pelaporan secara jujur dan bertanggungjawab</p> <p>2. Kompeten</p> <p>Kepedulian dan ketelitian peserta sangat diharapkan dalam tahapan ini agar dapat berjalan dengan baik kedepannya</p> <p>3. Kolaboratif</p> <p>Saya telah berdiskusi dengan rekan kerja saat melakukan monitoring penggunaan <i>google drive</i> untuk pencatatan dan pelaporan.</p> <p>4. Harmonis</p> <p>Saya telah berdiskusi dengan ramah dan tutur kata yang sopan.</p> <p>5. Loyal</p> <p>Saya telah menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan</p>	Dengan melaksanakan kegiatan ini secara kompeten dan Berkualitas dilandasi nilai-nilai BerAKHLAK maka akan mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Kerinci	Kegiatan sosialisasi Dapat memperkuat nilai kolaboratif dan akuntabel

				benar dalam berkomunikasi dengan rekan kerja.		
		2.Membuat <i>evaluasi</i> hasil <i>monitoring</i> .	2.2 Tersedianya catatan mengenai hambatan atau kesulitan dalam pencatatan dan pelaporan menggunakan <i>google drive</i> .	<p>1. Akuntabel</p> <p>Saya telah membuat laporan hasil pengarsipan menggunakan <i>google drive</i> kepada mentor secara jujur dan bertanggung jawab.</p> <p>2. Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah melakukan perbaikan tiada henti saat ada kendala dan ketidaksesuaian data dalam pengoperasian pencatatan dan pelaporan menggunakan <i>google drive</i>.</p> <p>3. Kompeten</p> <p>Saya telah membuat informasi mengenai pencatatan dan pelaporan menggunakan <i>google drive</i> untuk dibahas dalam evaluasi bersama mentor.</p> <p>4. Hamonis</p> <p>Saya telah menggunakan tutur bahasa yang baik dan sopan dalam membuat hasil monitoring.</p> <p>5. Loyal</p> <p>Saya telah menggunakan bahasa Indonesia sesuai EYD dalam membuat hasil monitoring.</p>		

		<p>3. Melaporkan hasil <i>evaluasi</i> kepada mentor.</p>	<p>3.1 Tersedianya arahan dan masukan dari atasan terkait hasil evaluasi Kegiatan</p>	<p>1. Akuntabel Saya telah melaporkan hasil pencatatan dan pelaporan menggunakan <i>google drive</i> kepada mentor secara jujur dan bertanggungjawab.</p> <p>2. Kompeten Saya telah melaporkan hasil evaluasi yang telah dibuat dengan sebaik-baiknya.</p> <p>3. Harmonis Saya telah menggunakan tutur bahasa yang baik dan sopan saat melaporkan hasil evaluasi.</p> <p>4. Loyal Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam berkomunikasi dengan mentor.</p> <p>5. Adaptif Saya telah bersikap proaktif saat melaporkan hasil evaluasi dan akan terus berinovasi.</p> <p>6. Kolaboratif Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor untuk kepentingan Bersama.</p> <p>7. Berorientasi Pelayanan Saya telah terus memberikan pelayanan yang prima agar meningkatkan kinerja pegawai.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

A. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3
Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi Per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	2	2	5	5	3	3	2	2	13	13
2	Akuntabel	2	2	3	3	5	5	2	2	3	3	15	15
3	Kompeten	1	1	3	3	5	5	1	1	3	3	13	13
4	Harmonis	3	3	0	0	3	3	2	2	3	3	11	11
5	Loyal	1	1	3	3	4	4	2	2	3	3	13	13
6	Adaptif	1	1	2	2	4	4	1	1	1	1	9	9
7	Kolaboratif	2	2	0	0	2	2	2	2	2	2	8	8
Jumlah MP yang di Aktualisasikan Per Kegiatan		11	11	13	13	28	28	13	13	17	17	82	82

B. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
<ol style="list-style-type: none">1. Sistem pencatatan dan pelaporan masih dilakukan secara manual melalui blangko kejadian kebakaran.2. Penyampaian laporan dari pos kecamatan ke kantor pusat memakan waktu lama, bahkan bisa berminggu-minggu.3. Data yang disampaikan sering tidak lengkap dan berisiko hilang atau rusak.4. Tidak tersedia sistem penyimpanan digital yang terintegrasi, sehingga menyulitkan pencarian dan pengarsipan kembali.5. Efektivitas kerja pegawai berkurang karena proses manual memerlukan waktu lama dan tidak efisien.	<ol style="list-style-type: none">1. Telah dibuat akun Google Drive khusus untuk pencatatan dan pelaporan kejadian kebakaran.2. Data kejadian kebakaran kini langsung dicatat dan diunggah ke Google Drive sehingga bisa diakses lebih cepat oleh atasan maupun rekan kerja.3. Tersedia arsip digital yang rapi dan terstruktur, sehingga data lebih aman, mudah dicari, dan tidak berisiko hilang.4. Pegawai sudah mendapatkan sosialisasi serta akses untuk menggunakan sistem digital ini.5. Proses pelaporan menjadi lebih efektif, efisien, dan akuntabel, sesuai dengan nilai BerAKHLAK (khususnya Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif).

C. Manfaat terselesainya Core Isu

1. Bagi Individu (ASN/Petugas Pemadam Kebakaran)

- a. Meningkatkan keterampilan dalam penggunaan teknologi digital (Google Drive) untuk pencatatan dan pelaporan.
- b. Mempermudah pekerjaan karena data lebih cepat diinput, diakses, dan dilaporkan.
- c. Mengurangi beban administratif manual, sehingga waktu dan tenaga dapat dialihkan ke tugas pelayanan langsung.
- d. Meningkatkan rasa tanggung jawab, profesionalisme, dan disiplin kerja.

2. Bagi Instansi (Satpol PP dan Damkar Kabupaten Kerinci)

- a. Tersedianya sistem pencatatan dan pelaporan yang lebih efektif, efisien, dan terintegrasi.
- b. Meningkatkan akuntabilitas serta transparansi kinerja instansi dalam penanggulangan kebakaran.
- c. Mempermudah pengawasan dan evaluasi karena data kejadian kebakaran tersimpan rapi dan dapat diakses kapan saja.
- d. Menjadi inovasi yang selaras dengan visi daerah menuju tata kelola pemerintahan yang modern berbasis digital.

3. Bagi Stakeholder (Masyarakat, Pemerintah Daerah, dan Mitra Terkait)

- a. Masyarakat mendapatkan pelayanan yang lebih cepat, tepat, dan akurat dalam penanggulangan kebakaran.
- b. Pemerintah daerah memperoleh data kebakaran yang valid sebagai dasar pengambilan kebijakan, perencanaan, dan evaluasi program.
- c. Dapat mengakses informasi kejadian kebakaran dengan lebih mudah sehingga koordinasi lintas sektor lebih efektif.
- d. Mendorong partisipasi masyarakat dan stakeholder dalam upaya pencegahan serta penanggulangan kebakaran berbasis data.

D. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5 Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi & Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Ket.
1.	Pemeliharaan akun Google Drive & penyusunan SOP	SOP penggunaan sistem digital serta akun tetap aktif dan aman	Rutin setiap bulan	Staf Administrasi, Tim Damkar	Internal Instansi	
2.	Pelatihan & sosialisasi berkelanjutan kepada pegawai	Pegawai memahami cara input, pengarsipan, dan akses data digital	Setiap semester	Kepala Seksi, Pegawai Damkar	Internal Instansi	
3.	Monitoring & evaluasi penggunaan sistem digital	Laporan hasil evaluasi dan rekomendasi perbaikan	Bulanan	Kepala Bidang, Mentor	Internal Instansi	

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

a. Kegiatan 1

Konsultasi dengan Mentor dan Atasan Telah dilaksanakan konsultasi terkait isu dan rancangan aktualisasi. Hasilnya, terdapat persamaan persepsi serta arahan yang jelas dari mentor dan atasan, sehingga rancangan aktualisasi dapat dilaksanakan dengan baik.

b. Kegiatan 2

Pembuatan Akun Google Drive Berhasil membuat akun Google Drive khusus untuk pencatatan dan pelaporan kejadian kebakaran. Hal ini menjadi dasar terbentuknya sistem digital yang lebih rapi, aman, dan mudah diakses.

c. Kegiatan 3

Pencatatan dan Pelaporan Data Menggunakan Google Drive Telah dilakukan uji coba pencatatan dan penginputan data kejadian kebakaran ke dalam Google Drive. Hasilnya, data dapat tersimpan dengan baik, lebih mudah dicari, dan lebih cepat diakses dibanding metode manual.

d. Kegiatan 4

Sosialisasi kepada Rekan Kerja Sosialisasi kepada pegawai Bidang Pemadam Kebakaran berjalan lancar. Pegawai mulai memahami cara penggunaan Google Drive untuk pencatatan dan pelaporan, serta terbangun budaya kerja yang kolaboratif.

e. Kegiatan 5

Pelaporan Hasil dan Evaluasi menunjukkan sistem digital ini efektif dalam mempercepat pelaporan dan menjaga keamanan data. Hambatan yang ditemukan (seperti keterbatasan jaringan internet) dapat diatasi dengan solusi teknis.

f. Kegiatan 6

Monitoring dan Tindak Lanjut Monitoring awal menunjukkan bahwa sistem berjalan cukup baik. Rencana tindak lanjut berupa pemeliharaan akun, penyusunan SOP, serta pelatihan lanjutan perlu dilaksanakan agar sistem berkelanjutan.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan Core Isu tersebut adalah “Penguatan Sistem Pencatatan dan Pelaporan Kejadian Kebakaran Berbasis Digital”. Adapun kegiatan yang akan penulis lakukan dalam pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar di tempat kerja ialah :

- a. Melakukan konsultasi dengan mentor dan atasan terkait isu untuk pelaksanaan rancangan aktualisasi;
- b. Melakukan pembuatan akun *google drive* untuk pencatatan dan pelaporan;
- c. Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja
- d. Melakukan pelaporan hasil dan evaluasi terkait pencatatan dan pelaporan menggunakan akun *google drive*;

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi, dapat disimpulkan bahwa penyelesaian *core isu* “**Masih Lemahnya Sistem Pencatatan dan Pelaporan Kejadian Kebakaran Berbasis Digital**” telah mencapai hasil yang sangat positif. Sebelum aktualisasi, proses pencatatan dan pelaporan kejadian kebakaran masih dilakukan

secara manual menggunakan blangko kertas. Penyampaian laporan dari pos kebakaran ke kantor pusat sering memakan waktu lama, bahkan hingga berminggu-minggu. Selain itu, data yang dikirim sering tidak lengkap, berisiko hilang, dan sulit ditemukan kembali karena belum adanya sistem penyimpanan digital yang terintegrasi. Kondisi ini membuat efektivitas kerja pegawai menjadi rendah dan proses administrasi tidak efisien.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggaraan Latihan Dasar CPNS ini diharapkan menjadi kegiatan yang berkelanjutan karena sangat membantu pembentukan karakter ASN yang profesional, berkualitas dan mampu menerapkan nilai – nilai BerAKHLAK. Dan diharapkan para peserta tetap dibimbing sampai kegiatan ini selesai

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait penggunaan dan pengelolaan sistem pelaporan digital agar lebih tertata dan berkesinambungan, Melaksanakan pelatihan rutin bagi seluruh pegawai, terutama di pos-pos wilayah, agar seluruh anggota memahami dan mampu mengoperasikan sistem digital dengan baik, Melakukan evaluasi berkala dan pembaruan sistem, termasuk peningkatan keamanan data, kapasitas penyimpanan, dan aksesibilitas jaringan.

DAFTAR PUSTAKA

- i. (2023, 8 Juni). Mengenal Digitalisasi Arsip : Solusi Modern Untuk Menjaga Data Bisnis Anda. Diakses pada 9 Agustus 2024 pukul 22.20 WIB, dari <https://digiprimatera.co.id/en/artikel-read/mengenal-digitalisasi-arsip-solusi-modern-untuk-menjaga-data-bisnis-anda>
- ii. Peraturan Bupati Kerinci
<https://peraturan.bpk.go.id/Details/288628/perbup-kab-kerinci-no-2-tahun-2023>

LAMPIRAN

LAMPIRAN LAPORAN MINGGU KE-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan konsultasi dengan mentor dan atasan terkait isu untuk pelaksanaan rancangan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan	1 – 5 September 2025
Tujuan Kegiatan	Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan atasan terkait isu yang diangkat dalam rancangan aktualisasi, yaitu “Masih Lemahnya Sistem Pencatatan dan Pelaporan Kejadian Kebakaran Berbasis Digital”.
Uraian Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan dan menyerahkan konsep rancangan aktualisasi yang telah disusun kepada mentor dan atasan b. Melakukan konsultasi dengan mentor dan atasan mengenai pelaksanaan kegiatan aktualisasi c. Meminta Persetujuan kepada mentor dan atasan terkait rancangan kegiatan aktualisasi
Hasil yang Dicapai	<ul style="list-style-type: none"> a. Dokumentasi pengecekan konsep rancangan aktualisasi kepada mentor dan atasan. b. Adanya kesamaan persepsi antara peserta, mentor, dan atasan mengenai isu yang diangkat. c. Mendapat persetujuan awal untuk melanjutkan ke tahap berikutnya, yaitu pembuatan akun Google Drive sebagai media pencatatan dan pelaporan digital.
Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan	

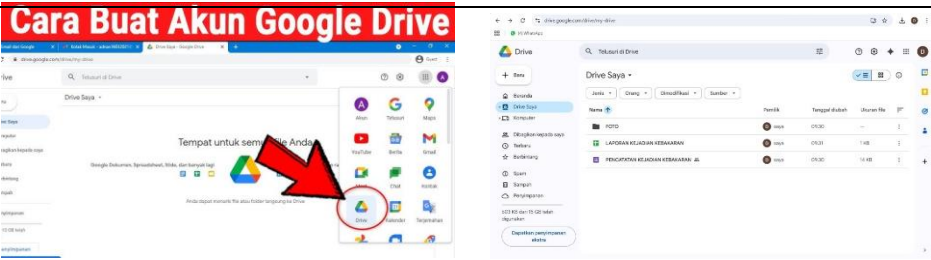


	<div data-bbox="624 237 729 356" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="762 244 1153 351" data-label="Section-Header"> <p>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN</p> </div> <div data-bbox="716 351 1197 396" data-label="Text"> <p>Komplek Kantor Bupati Kerinci-Bukit Tengah-Kecamatan Sulak, Kode Pos 37162 Pia-el-jetind@kerincikab.go.id tel:081-9270000</p> </div> <hr/> <div data-bbox="743 425 1142 454" data-label="Section-Header"> <p>SURAT IZIN PELAKSANAAN AKTUALISASI</p> </div> <div data-bbox="577 456 933 488" data-label="Text"> <p>Saya yang bertanda tangan di bawah ini:</p> </div> <div data-bbox="577 495 1248 602" data-label="Text"> <p>Nama : Jonni Syafriadi, S.Sos Nip : 19750613 200701 1 005 Jabatan : Kasi Pencegahan Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan</p> </div> <div data-bbox="577 607 1307 667" data-label="Text"> <p>Dengan ini mengizinkan dan menyetujui pelaksanaan Aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh:</p> </div> <div data-bbox="577 685 973 790" data-label="Text"> <p>Nama : Ahmad Azizi Nip : 19950807 202505 1 001 Jabatan : Pemadam Kebakaran Pemula</p> </div> <div data-bbox="574 795 1303 956" data-label="Text"> <p>Setelah melakukan konsultasi maka menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci Bidang Pemadam Kebakaran dengan judul "Penguatan Sistem Pencatatan dan Pelaporan Kejadian Kebakaran Berbasis Digital di Bidang Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci".</p> </div> <div data-bbox="574 958 1043 992" data-label="Text"> <p>Adapun kegiatan yang akan dilakukan sebagai berikut:</p> </div> <div data-bbox="603 992 1302 1218" data-label="List-Group"> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan konsultasi dengan mentor dan atasan terkait isu untuk pelaksanaan rancangan aktualisasi; Melakukan pembuatan akun <i>google drive</i> untuk pencatatan dan pelaporan; Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja Melakukan pelaporan hasil dan evaluasi terkait pencatatan dan pelaporan menggunakan akun <i>google drive</i> </div> <div data-bbox="1003 1240 1241 1270" data-label="Text"> <p>Kerinci, September 2025</p> </div> <div data-bbox="1083 1288 1160 1312" data-label="Text"> <p>Mentor</p> </div> <div data-bbox="1074 1330 1241 1429" data-label="Text"> </div> <div data-bbox="1023 1426 1222 1453" data-label="Caption"> <p><u>Jonni Syafriadi, S.Sos</u></p> </div> <div data-bbox="992 1456 1251 1485" data-label="Text"> <p>Nip. 19750613 200701 1 005</p> </div>
<p>Nilai BerAKHLAK yang Dikembangkan</p>	<ol style="list-style-type: none"> Berorientasi Pelayanan: Menyusun rancangan aktualisasi untuk peningkatan pelayanan administrasi. Akuntabel: Menyampaikan konsep dengan jelas dan bertanggung jawab. Harmonis: Menjaga sopan santun dalam komunikasi dengan mentor dan atasan. Kolaboratif: Melibatkan mentor dan atasan dalam penyusunan langkah awal aktualisasi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

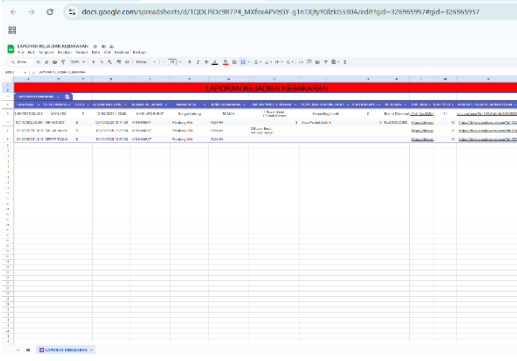
Nama Peserta		Ahmad Azizi		
Satuan kerja		Bidang Pemadam Kebakaran		
Tempat Aktualisasi		Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran		
No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Parat Mentor
	03-09-2025	Pelajari, Pahami, dan sesuaikan dengan format pencatatan laporan yang ada	Catatan dan dokumentasi	

Lampiran Laporan Minggu Ke-2

Judul Kegiatan	Melakukan pembuatan akun <i>google drive</i> untuk pencatatan dan pelaporan
Tanggal Pelaksanaan	8 – 12 September 2025
Kegiatan yang Dilaksanakan	<p>Kegiatan yang dilakukan adalah pembuatan akun Google Drive sebagai media pencatatan dan pelaporan kejadian kebakaran berbasis digital. Tahapan kegiatan yang dilakukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan informasi terkait tata cara pembuatan akun Google Drive. Membuat akun Google Drive khusus untuk pencatatan dan pelaporan. Menyusun serta merapikan data agar siap digunakan untuk pengarsipan.
Hasil yang Dicapai	<ol style="list-style-type: none"> Terbentuknya akun Google Drive yang akan digunakan dalam sistem pencatatan dan pelaporan. Tersedianya folder-folder yang telah disusun dengan rapi sesuai kebutuhan data laporan kejadian kebakaran. Penulis mulai memahami dasar penggunaan Google Drive sebagai sistem digitalisasi arsip.
Dokumentasi Hasil	

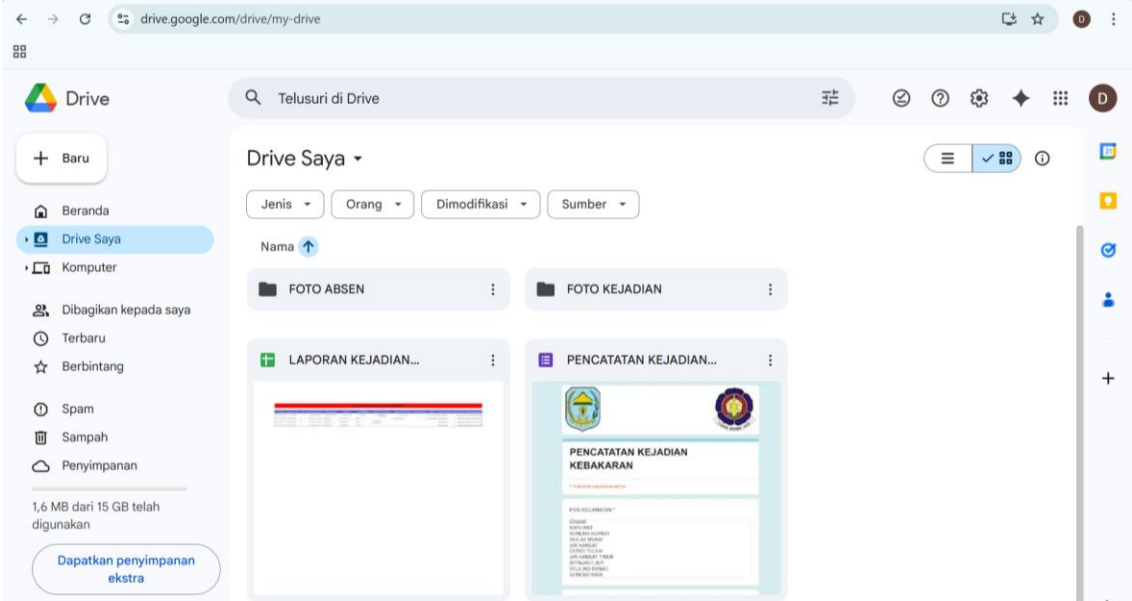
<p>Nilai BerAKHLAK yang Diaktualisasikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Akuntabel : Bertanggung jawab dalam pembuatan akun dan pengelolaan arsip digital. b. Kompeten : Meningkatkan kemampuan di bidang teknologi informasi. c. Berorientasi Pelayanan : Menyediakan media digital untuk mempercepat akses dan pencarian data. d. Adaptif : Menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi digital. e. Loyal : Menjaga nama baik instansi dengan pengelolaan akun resmi.
--	---

Lampiran Laporan Minggu Ke-3

Judul Kegiatan	Melakukan penginputan data yang akan di catat di <i>google drive</i>
Tanggal Pelaksanaan	15 – 19 September 2025
Kegiatan yang Dilaksanakan	<p>Kegiatan yang dilakukan adalah pencatatan dan pelaporan data kejadian kebakaran menggunakan Google Drive.</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan perangkat (Komputer, jaringan internet, dan akun Google Drive). Melakukan rencana uji coba pencatatan dan pelaporan menggunakan google drive Bersama mentor Mengumpulkan dan memilah data yang akan di catat Melakukan pencatatan data Melakukan penginputan data laporan ke akun google drive
Hasil yang Dicapai	<ol style="list-style-type: none"> Tersedianya perangkat Komputer dan sambungan internet untuk pelaksanaa Tersedianya pencatatan dan pelaporan menggunakan google drive Tersedianya Data telah terpilah dan dikelompokkan Tersedia nya data laporan Tersedianya data laporan kebakaran dalam akun google Drive
	 

<p>Nilai BerAKHLAK yang Diaktualisasikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Kompeten → Melaksanakan pencatatan dan pelaporan dengan baik sesuai kemampuan. b. Akuntabel → Bertanggung jawab atas kebenaran data yang dicatat. c. Kolaboratif → Melibatkan rekan kerja dalam proses pengumpulan dan pencatatan data. d. Berorientasi Pelayanan → Menyediakan data yang rapi dan mudah diakses untuk pelayanan publik. e. Adaptif → Menyesuaikan diri dengan teknologi digital dalam pengelolaan laporan. f. Harmonis → Menjaga kerjasama dan komunikasi yang baik dengan mentor dan rekan kerja. g. Loyal → Melaksanakan tugas dengan semangat dan menjunjung tinggi nilai organisasi.
--	--

Lampiran Laporan Minggu Ke 4

Judul Kegiatan	Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja di Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Bidang Pemadam Kebakaran
Tanggal Pelaksanaan	22 – 26 September 2025
Kegiatan yang Dilaksanakan	<p>Kegiatan yang dilaksanakan adalah sosialisasi kepada rekan kerja mengenai sistem pencatatan dan pelaporan kejadian kebakaran berbasis digital menggunakan Google Drive.</p> <p>Tahapan kegiatan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mempersiapkan tempat kegiatan sosialisasi Melakukan sosialisasi kepada rekan kerja. Memberikan akses google drive kepadarekan kerja.
Hasil yang Dicapai	<ol style="list-style-type: none"> Tersedian ya ruangan untuk kegiatan sosialisasi Rekan kerja pada Bidang Pemadam Kebakaran mengerti tentang mengguna kan google drive. Terakses nya google drive oleh rekan kerja
Dokumentasi hasil	 

<p>Nilai BerAKHLAK yang Diaktualisasikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Berorientasi Pelayanan: Menyampaikan sosialisasi dengan bahasa yang mudah dipahami agar rekan kerja dapat menguasai penggunaan sistem digital. b. Kompeten: Menunjukkan kemampuan mengoperasikan Google Drive serta mengajarkan kepada rekan kerja. c. Kolaboratif: Bekerja sama dengan rekan kerja dalam penggunaan folder digital bersama. d. Harmonis: Menjalin suasana kondusif saat sosialisasi, ramah, dan menjaga etika komunikasi. e. Akuntabel: Memberikan akses dengan penuh tanggung jawab agar data aman dan tidak disalahgunakan. f. Loyal: Mendukung program instansi dengan menjaga nama baik organisasi. g. Adaptif: Menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi digital dalam pencatatan dan pelaporan.

Lampiran Laporan Minggu Ke 5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan pelaporan hasil dan evaluasi terkait pencatatan dan pelaporan menggunakan akun <i>google drive</i>
Tanggal Pelaksanaan	29 September – 3 Oktober 2025
Kegiatan yang Dilaksanakan	kegiatan yang dilakukan adalah pelaporan hasil dan evaluasi terhadap penerapan sistem pencatatan dan pelaporan kejadian kebakaran berbasis digital menggunakan Google Drive. Tahapan kegiatan meliputi: a. Melakukan monitoring Tentang pencatatan dan pelaporan menggunakan google drive.. b. Membuat evaluasi hasil monitoring c. Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor
Hasil yang Dicapai	a. Tersedianya laporan hasil monitoring penggunaan Google Drive. b. Tersedianya catatan mengenai hambatan atau kesulitan dalam pencatatan dan pelaporan menggunakan google drive. c. Tersedianya arahan dan masukan dari atasan terkait hasil evaluasi Kegiatan
Hasil Monitoring	<p>Hasil Monitoring</p> <p>A. <u>Ketersediaan Folder pada Google Drive sudah dibuat dan tersusun.</u></p> <p>B. <u>Tingkat Pemahaman Pegawai sudah mampu login, membuat folder, dan mengunggah file.</u></p> <p>C. <u>Kualitas Data Laporan kejadian kebakaran sudah mulai terdokumentasi secara digital.</u></p> <p>Kendala yang Ditemui</p> <p>A. <u>Jaringan internet kurang stabil pada jam-jam tertentu.</u></p> <p>B. <u>Pegawai senior masih membutuhkan bimbingan tambahan dalam penggunaan Google Drive.</u></p> <p>C. <u>Belum adanya SOP tertulis mengenai alur pencatatan dan pelaporan digital.</u></p> <p>Rekomendasi Perbaikan</p> <p>a. <u>Menyusun SOP sederhana agar proses pencatatan dan pelaporan lebih seragam.</u></p> <p>b. <u>Melaksanakan pendampingan berkelanjutan untuk pegawai yang masih kesulitan.</u></p> <p>c. <u>Mengusulkan penguatan jaringan internet kantor untuk memperlancar proses upload data.</u></p> <p>d. <u>Melakukan evaluasi rutin setiap bulan terhadap konsistensi penggunaan sistem.</u></p>
Nilai BerAKHLAK yang Diaktualisasikan	a. Akuntabel: Menyusun laporan hasil evaluasi secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. b. Kompeten: Menunjukkan kemampuan dalam melakukan evaluasi dan menyusun rekomendasi perbaikan.

	<p>c. Kolaboratif: Melibatkan rekan kerja dan mentor dalam proses monitoring serta evaluasi.</p> <p>d. Harmonis: Menjaga komunikasi yang baik saat berdiskusi mengenai hasil evaluasi.</p> <p>e. Berorientasi Pelayanan: Menyusun evaluasi dengan tujuan meningkatkan kualitas pelayanan pencatatan dan pelaporan kebakaran.</p> <p>f. Adaptif: Menyesuaikan diri dengan kendala yang ada dan menyusun langkah perbaikan yang inovatif.</p> <p>g. Loyal: Melaksanakan kegiatan dengan penuh tanggung jawab demi mendukung visi-misi instansi.</p>
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Ahmad Azizi		
Satuan kerja		Bidang Pemadam Kebakaran		
Tempat Aktualisasi		Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran		
No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Parat Mentor
	03-10-2025	Sesuaikan lagi untuk selanjutnya dan terus kembangkan	Catatan	