



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
LAPORAN AKTUALISASI**

**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
GOLONGAN II**

**Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar Kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci**

**Disusun oleh :**

|                          |                                              |
|--------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Nama</b>              | <b>: Alza walgia</b>                         |
| <b>NIP</b>               | <b>: 199503122025051001</b>                  |
| <b>Jabatan</b>           | <b>: Pemadam kebakara pemula</b>             |
| <b>Unit Kerja</b>        | <b>: Bidang pemadam kebakaran</b>            |
| <b>Instansi</b>          | <b>: Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci</b> |
| <b>Angkatan/Kelompok</b> | <b>: XI/I</b>                                |
| <b>No. Presensi</b>      | <b>: A11.1.2</b>                             |
| <b>Gelombang</b>         | <b>: II</b>                                  |

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REGIONAL BUKITTINGGI  
TAHUN 2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN  
PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci.

Nama : Alza walgia  
NIP : 199503122025051001  
Jabatan : Pemadam kebakaran pemula  
Unit Kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci  
Angkatan/Kelompok : XI/I  
No. Presensi : A11.1.2

Disetujui untuk diimplementasikan pada tahap aktualisasi dan selanjutnya diujikan pada Seminar pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan II Angkatan XI / Gelombang II yang dilaksanakan pada tanggal 24 Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Kerinci, 22 Oktober 2025

Coach,



Eka Saputra, S.Sos, M.M  
NIP. 198011042008121001

Mentor,



Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

**BERITA ACARA  
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jum'at  
Tanggal : 24 Oktober 2025  
Pukul : 08 : 00  
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XI Tahun 2025

JUDUL : Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci.

DISUSUN OLEH : Alza walgia  
ANGKATAN XI  
NO. PRESENSI : A11.1.2  
UNIT KERJA : Bidang pemadam kebakaran  
INSTANSI : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci  
JABATAN : Pemadam Kebakaran Pemula

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

**COACH**



Eka Saputra, S.Sos., M.M  
NIP. 198011042008121001

**PENGUJI**

Bambang Suparto, SE, M.Si  
NIP. 196906241993031001

**PESERTA**



Alza Walgia  
NIP. 199503122025051001

**MENTOR**



Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya. Berkat petunjuk dan kehendak-Nya pula penulis dapat menyelesaikan pelaksanaan Aktualisasi dengan judul Pemanfaatan informasi penyelamatan dan kebakaran dengan mengadakan sosialisasi terhadap anggota pemadam kebakaran di pos damkar kayu aro kabupaten kerinci. “sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar CPNS Golongan II Angkatan XI Tahun 2025.

Dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak. Untuk itu dengan segala ketulusan hati penulis sampaikan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Eka Saputra, S.Sos., M.M sebagai *coach* yang senantiasa membimbing dengan sepenuh hati, memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini.
2. Bapak Jonni Syafriadi, S.Sos selaku Kepala seksi operasi satuan pemadam kebakaran kab. kerinci serta mentor yang senantiasa membimbing dengan penuh kesabaran, ketelitian dan memberikan motivasi, masukan, dan saran kepada penulis.
3. Teman-teman dari anggota pemadam kebakaran pos damkar kayu aro yang senantiasa membantu memberikan data-data yang penulis butuhkan dalam penulisan, selalu memberikan masukan dan dukungan dalam menyusun rancangan aktualisasi.

4. Seluruh staff satuan pemadam kebakaran kab. kerinci yang telah memberikan pengetahuan dan pengalaman berharga bagi penulis
5. Kedua orang tua penulis yang tiada henti-hentinya memberikan semangat dan doa.
6. Rekan seperjuangan peserta Pelatihan Dasar CPNS Pemerintah Kab. kerinci Golongan II Angkatan XI Tahun 2025 atas kerjasama dan dukungannya.

Dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari bahwa rancangan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna dan masih terdapat banyak kekurangan. Besar harapannya, semoga rancangan aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak.

Kerinci, 22 Oktober 2025

Penulis,



Alza Walgia  
NIP.199503122025051001

## DAFTAR ISI

### Halaman

|                                                         |           |
|---------------------------------------------------------|-----------|
| LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI.....           | i         |
| BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI .....        | ii        |
| KATA PENGANTAR.....                                     | lii       |
| DAFTAR ISI.....                                         | V         |
| DAFTAR TABEL.....                                       | Vi        |
| DAFTAR GAMBAR .....                                     | Vii       |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                          | <b>1</b>  |
| A. Latar Belakang.....                                  | 1         |
| B. Tujuan .....                                         | 6         |
| C. Ruang Lingkup.....                                   | 6         |
| <b>BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA .....</b>         | <b>7</b>  |
| A. Profil Instansi .....                                | 7         |
| B. Profil Peserta .....                                 | 17        |
| <b>BAB III RANCANGAN AKTUALISASI .....</b>              | <b>19</b> |
| A. Deskripsi Isu .....                                  | 19        |
| B. Penetapan Core Isu .....                             | 25        |
| C. Analisis Core Isu.....                               | 28        |
| D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu .....          | 30        |
| E. Matrik Rancangan Aktualisasi .....                   | 32        |
| F. Matrik Rekapitulasi Rancangan Habitiasi .....        | 58        |
| <b>BAB IV RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI .....</b> | <b>59</b> |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                             | <b>61</b> |

## DAFTAR TABEL

### Halaman

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| Tabel 3.1. Penetapan Core Isu dengan Analisis APKL.....  | 26 |
| Tabel 3.2. Penentuan Penyebab Isu dengan Metode USG..... | 29 |
| Tabel 3.3 Keterangan rentang nilai.....                  | 29 |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                                    | Halaman |
|--------------------------------------------------------------------|---------|
| Gambar 2.1 Bangunan Pos kayu aro. ....                             | 7       |
| Gambar 2.2. Peta Wilayah Kerja Pos damkar kayu aro .....           | 8       |
| Gambar 2.3. Struktur Organisasi .....                              | 11      |
| Gambar 2.4 Foto Peserta .....                                      | 17      |
| Gambar 3.1 apd dan peralatan anggota pemadam kebakaran.....        | 20      |
| Gambar 3.2. anggota damkar yang cedera saat terjadi kebakaran..... | 22      |
| Gambar 3.3. Pembakaran Sampah.....                                 | 24      |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Latihan dasar calon pegawai negeri sipil (CPNS) merupakan salah satu bentuk perwujudan dari pelaksanaan UU No.20 Tahun 2023 tentang ASN. Calon pegawai negeri sipil (CPNS) wajib menjalani masa percobaan selama 1 tahun. Adapun tujuan dari pendidikan dan pelatihan dasar yang terintegrasi yaitu untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Lembaga Administrasi Negara (LAN) selaku instansi yang memiliki kewenangan dalam hal penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kompetensi manajerial Pegawai ASN telah mengeluarkan produk hukum tentang pedoman penyelenggaraan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil. Pelatihan Dasar CPNS diselenggarakan untuk membentuk PNS professional, dibentuk dari sikap dan perilaku disiplin PNS, nilai-nilai dasar PNS (*core values*) BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Serta mewujudkan *Smart Governance* sesuai dengan ketentuan perundang-undangan melalui Manajemen ASN dan Smart ASN.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi ASN sebagai pelayan publik, ASN bertugas memberikan pelayanan yang profesional, berkualitas, dan adil kepada masyarakat. Salah satu bentuk pelayanan publik ialah pelayanan.

Kebakaran merupakan salah satu ancaman yang berbahaya dan dapat mengakibatkan korban jiwa jika kita tidak melakukan upaya yang tepat dalam mencegah kebakaran.

Hal inilah yang menjadi dasar dilaksanakann sosialisai Pemadam Kebakaran pada anggota pos damkar kayu aro.

Kesadaran akan pentingnya pencegahan kebakaran dan penanggulangan dini terhadap bahaya kebakaran, pada umumnya masih dirasakan sangat kurang, khususnya untuk rakyat Indonesia. Sehingga masih seringkali terjadi kejadian kebakaran yang selalu mengakibatkan banyak kerugian. Untuk mencegah kejadian kebakaran dan mengurangi dampak yang ditimbulkannya, diperlukan tingkat pengetahuan tentang api yang memadai.

Dan masih banyaknya anggota pemadam kebakaran yang belum mengikuti peningkatan kapasitas, pelatihan yang terbatas hanya pada pendidikan dan pelatihan dasar, serta belum pernah dilaksanakan kegiatan lain

Petugas sering tidak mendapatkan informasi yang cepat dan jelas tentang lokasi kebakaran, yang menghambat penanganan. Ada pandangan terpolarisasi yang cenderung memisahkan pekerjaan pemadaman dan pencegahan kebakaran, padahal keduanya saling bergantung. Petugas perlu pemahaman mendalam mengenai berbagai jenis bahaya tersembunyi di tempat kerja dan prosedur mitigasi.

Kurangnya edukasi terhadap anggota kebakaran berdampak langsung terhadap sosialisasi ke masyarakat, menyebabkan masyarakat kurang memiliki pemahaman tentang pencegahan kebakaran, kesiapan menghadapi darurat, dan cara melapor ke petugas saat terjadi kebakaran, yang dapat meningkatkan risiko kerugian harta benda, korban jiwa, serta menghambat proses penanggulangan bencana.

Karena itulah diperlukan sosialisasi . Banyak faktor yang bisa mempercepat terjadinya bahaya api atau kebakaran bahkan ledakan, faktor-faktor tersebut kadang-kadang kurang diperhatikan oleh kebanyakan anggota, padahal upaya pencegahan kebakaran lebih mudah dan lebih murah, dibandingkan upaya penanggulangannya. Karena itulah, dalam pelatihan ini upaya pencegahan kebakaran lebih diutamakan.

- Peserta akan memahami pentingnya upaya pencegahan kebakaran melebihi upaya penanggulangannya
- Mengerti bagaimana kebakaran terjadi, penjarannya, dan bagaimana cara pencegahan dan penanggulangannya
- Memberikan kesadaran tentang pentingnya meningkatkan perilaku keseharian dalam pencegahan kebakaran.
- Mengenal beberapa sarana dan prasarana peralatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran.

- Mengantisipasi dan mengurangi kerugian akibat kebakaran,

Setelah menjalankan tugas sebagai CPNS mulai dari Mei s/d Agustus 2025 di pos damkar kayu aro menunjukkan bahwa sebagian besar anggota pemadam kebakaran belum mendapatkan bekal pelatihan sehingga terdapat permasalahan, yaitu :

**Belum Optimalnya pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP dan Damkar kabupaten kerinci**

Hal ini menegaskan bahwa rendahnya pemahaman anggota mengenai faktor risiko, pencegahan, dan pentingnya penyelamatan dini, di karenakan kurang nya informasi dan edukasi dari anggota satuan pemadam kebakaran pos damkar kayu aro menjadi salah satu penyebab rendahnya angka kunjungan dan cakupan pelayanan di pos damkar kayu aro.

Untuk mengatasi masalah tersebut dapat melakukan inovasi kegiatan baru berupa sosialisasi dan bekerja sama antar anggota untuk pembuatan video edukasi tentang cara pencegahan penanganan dan pemadaman kebakaran yang diunggah di media sosial pos damkar kayu aro Kabupaten kerinci. Media ini diharapkan menjadi sarana informasi yang mudah dipahami, menarik, dan mampu menjangkau masyarakat lebih luas, sehingga pemahaman masyarakat tentang cara pencegahan kebakaran dan penyelamatan meningkat..

Berdasarkan permasalahan (isu) diatas, maka penulis mengambil judul rancangan aktualisasi **“Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci ”**

## **B. TUJUAN**

### **1. Tujuan Umum**

Setelah mengikuti pembelajaran ini, Peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan II diharapkan mampu :

1. Memahami konsep pembelajaran Habitiasi;
2. Memahami tahapan kegiatan pembelajaran Aktualisasi;
3. Melaksanakan tahapan pembelajaran aktualisasi; dan
  - a. Menyusun Rancangan Aktualisasi;
  - b. Mempresentasikan Rancangan Aktualisasi;
  - c. Melaksanakan Aktualisasi;
  - d. Menyusun Laporan Aktualisasi; dan
  - e. Mempresentasikan Laporan Aktualisasi.
4. Mengimplementasikan nilai nilai dasar profesi ASN yang terkandung dalam berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif (berAKHLAK)..

### **2. Tujuan Khusus**

- a. Tujuan khusus aktualisasi ini adalah untuk Meningkatkan Pemahaman anggota pemadam kebakaran Tentang inovasi dan sosialisasi pelatihan terhadap masyarakat dan Video Edukasi di pos pemadam kebakaran kayu aro kabupaten kerinci.

## **C. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN di lakukan pada Wilayah Kerja pos pemadam kebakaran kayu aro kabupaten kerinci selama 30 hari.

## **BAB II**

### **PROFIL INSTANSI DAN PESERTA**

#### **A. Profile Instansi**

##### **1. Gambaran Umum pos pemadam kebakaran pos kayu aro**

Secara geografis pos pemadam kebaran kayu aro terletak di Desa sangir Kecamatan Kayu aro Kabupaten Kerinci, Jambi. Jarak pos pemadam kebakaran ke ibukota kecamatan berjarak 5 Km, ke ibukota Kabupaten 51 Km dan ke ibukota Propinsi 440 Km.



**Gambar 2.1 Bangunan Pos pemadam kebakaran**

Wilayah kerja pos pemadam kayu aro dikelilingi oleh hutan dan perkebunan teh milik PT.Perkebunan Nusantara IV (Persero) Regional 4 Berada di daerah dataran Tinggi, sebagian wilayah perbukitan.

Akses menuju wilayah pos pemadam kebakaran dari kota kabupaten cukup baik dan kondisi jalan utama ke kabupaten sudah di aspal.

Kondisi jalan Menuju wilayah kerja sebagian besar sudah di aspal dan sebagian masih dalam proses pengerasan dan tidak mulus.



**Gambar 2.2 Peta Wilayah Kerja Pos Pemadam Kebakaran Kayu Aro**

Adapun batas-batas wilayah kerja Pos Pemadam Kebakaran Kayu Aro adalah:

- Utara : Prop.Sumbar dan Kec.Gunung Tujuh
- Timur : Kec.Siulak dan dan Kec.Gunung Tujuh
- Barat : Kec.Kayu Aro Barat
- Selatan : Kec.Gunung kerinci

## **2. Visi dan Misi Pos Pemadam Kebakaran Kayu Aro**

### **a. Visi Pos Pemadam Kebakaran Kayu Aro**

Yaitu ***“Visi pos pemadam kebakaran kayu aro adalah menciptakan rasa aman bagi masyarakat dari bahaya kebakaran, terwujudnya perlindungan masyarakat dari ancaman bahaya kebakaran melalui pencegahan dan penanggulangan yang antisipatif dan responsif, serta pelayanan prima dalam pencegahan dan penanganan kebakaran”*** makna yang terkandung dalam visi diatas yaitu :

**1. Perlindungan dan Rasa Aman Masyarakat:**

Tujuan utama adalah memastikan masyarakat merasa aman dari ancaman kebakaran, baik melalui pencegahan maupun penanganan darurat.

**2. Pencegahan Kebakaran:**

Visi juga mencakup peningkatan upaya pencegahan kebakaran agar lebih terencana, terpadu, dan menyeluruh.

**3. Penanggulangan Kebakaran:**

Visi ini menekankan pada upaya penanganan kebakaran yang cepat, tepat, dan efisien, serta penanggulangan bencana kebakaran.

**4. Pelayanan Prima:**

Pemberian pelayanan yang terbaik dalam setiap aspek, mulai dari pencegahan hingga penanggulangan kebakaran.

**5. Responsif dan Antisipatif:**

Kemampuan untuk menanggapi bahaya kebakaran secara cepat dan juga mampu mengantisipasi risiko yang mungkin terjadi.

**b. Misi Pos Pemadam Kebakaran Kayu Aro**

Misi mencerminkan peran, fungsi dan kemampuan di jajaran pos pemadam kebakaran kayu aro yang secara teknis bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, sasaran upaya pencegahan dalam wilayah kerja pos damkar. Untuk mewujudkan visi tersebut diatas ada 3 pilar misi yang diemban oleh seluruh jajaran petugas pemadam kebakaran yaitu :

### **1. Pencegahan Kebakaran:**

Meliputi edukasi dan sosialisasi kepada masyarakat untuk meningkatkan kesadaran akan bahaya kebakaran dan cara-cara pencegahannya.

### **2. Pemadaman Kebakaran:**

Melakukan tindakan pemadaman api yang sudah terjadi dengan cepat, tepat, dan efisien untuk menghentikan penyebaran api dan meminimalkan kerugian.

### **3. Penyelamatan (Rescue):**

Menyelamatkan jiwa manusia dan aset lainnya dari ancaman kebakaran maupun bencana lainnya yang mungkin terjadi.

### **3. Motto Pos Pemadam Kebakaran Kayu Aro**

“Pantang Pulang Sebelum Padam”

#### **4. Janji Pelayanan Pos Pemadam Kebakaran**

##### **1. Pelayanan Prima:**

Memberikan pelayanan yang cepat, tepat, dan efisien dalam pencegahan, pemadaman, dan penyelamatan.

##### **2. Waktu Tanggap:**

Mampu merespon dan bergerak ke lokasi kejadian dalam waktu sekitar 15 menit setelah menerima laporan.

##### **3. Pencegahan Kebakaran:**

Melakukan penyuluhan dan edukasi kepada masyarakat untuk mencegah terjadinya kebakaran.

##### **4. Penanggulangan Kebakaran:**

Melakukan operasi pemadaman secara terencana dan sistematis dengan fokus pada keselamatan petugas.

##### **5. Penyelamatan Non-Kebakaran:**

Memberikan bantuan dan pertolongan dalam kejadian darurat non-kebakaran lainnya.

## 5. STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 2.3 Struktur organisaisai

## 6. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Tugas pokok dan fungsi organisasi pemadam kebakaran adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pemadam kebakaran, yang meliputi penanggulangan kebakaran dan penyelamatan, serta pencegahan bahaya kebakaran, termasuk penyuluhan dan pelatihan masyarakat, penanganan bahan berbahaya, investigasi kejadian kebakaran, serta koordinasi dengan instansi lain dalam penanganan bencana. Serta fungsi pemadam kebakaran yaitu:

- **Pelaksanaan Pemadaman Kebakaran:**

Memadamkan api dan melakukan tindakan pemadaman secara cepat dan efisien di berbagai lokasi.

- **Penyelamatan:**

Melakukan penyelamatan terhadap korban kebakaran, kecelakaan, atau bencana alam lainnya.

- **Pencegahan Bahaya Kebakaran:**

Melakukan upaya pencegahan melalui edukasi, penyuluhan, dan pelatihan kepada masyarakat untuk meningkatkan kesadaran akan bahaya kebakaran.

## 7. Nilai-Nilai Organisasi ( Berakhlak )

- Berorientasi Pelayanan

Berorientasi pelayanan yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- Melakukan perbaikan tiada henti.

Kata kunci nilai dasar ASN berorientasi pelayanan yaitu: resposivitas, kualitas dan kepuasan. Dengan kalimat afirmasi “Kami berkomitmen memberikan pelayanan terbaik dan ikhlas sepenuh hati dan melayani dengan budaya kerja senyum, salam, sapa, sopan, dan santun”.

- Akuntabel

Akuntabel yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Kata kunci nilai dasar ASN akuntabel yaitu: tanggung jawab, integritas, konsisten, dapat dipercaya dan transparan. Dengan

kalimat afirmasi “Kami siap disiplin kerja, disiplin waktu, dan taat aturan”.

#### b. Kompeten

Kompeten yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- Membantu orang lain belajar;
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Kata kunci nilai dasar ASN kompeten adalah kinerja terbaik, sukses, keberhasilan, learning agility, ahli di bidangnya. Dengan kalimat afirmasi “Kami siap selalu berusaha meningkatkan pengetahuan dan keterampilan”.

#### c. Harmonis

Harmonis yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- Suka menolong orang lain;
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Kata kunci nilai dasar ASN Harmonis adalah peduli (*caring*), menghargai perbedaan (*diversity*) dan selaras. Dengan kalimat

afirmasi “Kami siap menjaga hubungan baik dengan instansi terkait masyarakat”.

d. Loyal

Loyal yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara;
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Kata kunci nilai dasar ASN Loyal adalah komitmen, dedikasi, kontribusi, nasionalisme dan pengabdian. Dengan kalimat afirmasi “Kami siap menerapkan pelayanan kesehatan sesuai dengan SPM dan SOP”.

e. Adaptif

Adaptif yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- Bertindak proaktif.

Kata kunci nilai dasar ASN Adaptif adalah inovasi, antusias terhadap perubahan dan proaktif. Dengan kalimat afirmasi “Kami siap melayani masyarakat dengan penuh inisiatif dan inovatif sesuai tata nilai pelayanan di Pos pemadam kebakaran kayu aro”.

f. Kolaboratif

Kolaboratif yaitu membangun kerjasama yang sinergis. Panduan perilaku (kode etik) sebagai berikut:

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

Kata kunci nilai dasar ASN Kolaboratif adalah kesediaan untuk bekerja sama dan sinergi untuk hasil yang lebih baik. Dengan kalimat afirmasi “Kami membangun kerjasama yang sinergis”.

## 8. Profil Peserta



**Gambar 2.4 Foto Peserta**

|                      |                                                                      |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Nama                 | : Alza Walgia                                                        |
| NIP                  | : 199503122025051001                                                 |
| Tempat/Tanggal Lahir | : Kerinci, 12 Maret 1995                                             |
| Jenis Kelamin        | : Laki-Laki                                                          |
| Jabatan              | : Pemadam Kebakaran Pemula                                           |
| Instansi             | : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci                                |
| Email                | : <a href="mailto:Alzawalgia95@gmail.com">Alzawalgia95@gmail.com</a> |

### **Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan:**

- **Pemadaman Kebakaran**  
Melaksanakan tindakan pemadaman api di lokasi kejadian.
- **Penyelamatan**  
Melakukan penyelamatan jiwa dan harta benda dari bahaya kebakaran dan bencana lainnya.
- **Pencegahan Kebakaran**  
Melaksanakan kegiatan pencegahan, termasuk memberikan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat.
- **Koordinasi Listrik:**  
Berkoordinasi dengan PLN untuk pemadaman listrik di sekitar lokasi kebakaran untuk keselamatan.

### **Tugas Pemeliharaan dan Kesiapan:**

- **Pemeliharaan Peralatan:**  
Melakukan pemeriksaan, pemeliharaan, dan penyimpanan sarana serta prasarana pemadam kebakaran.
- **Pengendalian Logistik:**  
Mengendalikan persediaan dan penggunaan logistik serta peralatan.
- **Kesiapsiagaan:**  
Mengikuti apel pagi dan malam sebagai peserta, melakukan serah terima tugas jaga, serta menjaga kebersihan lingkungan kerja.
- **Latihan dan Pembinaan Fisik:**  
Melaksanakan latihan rutin keterampilan dan pembinaan fisik untuk menjaga kemampuan.  
Tugas Pelaporan:
- **Pelaporan Informasi:**  
Melaksanakan prosedur pelaporan informasi kejadian kebakaran, evakuasi, dan penyelamatan kepada pimpinan.
- **Pengelolaan Data:**  
Mengumpulkan dan mengolah data untuk kebutuhan posko dan melaporkan informasi terkait kejadian.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **A. Deskripsi Isu**

1. **Belum optimalnya APD anggota pemadam kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP Dan Damkar kabupaten kerinci.**

- a. **Kondisi Masalah Saat Ini**

Kesiapan peralatan pemadam kebakaran merupakan salah satu faktor kunci dalam keberhasilan upaya penanggulangan kebakaran. Namun, saat ini kondisi kesiapan peralatan pemadam kebakaran di damkar kayu aro 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.



**Gambar3.1 APD dan peralatan anggota pemadam kebakaran damkar kayu aro**

a. Dampak dan para pihak yang terkena dampak tersebut jika tidak diselesaikan

. 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.

b. Keterkaitan Isu dengan substansi mata pelatihan pada agenda III Menurut pengamatan penulis

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

## **2. Belum Optimalnya pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP Dan Damkar Kabupaten Kerinci.**

a. Kondisi Masalah Saat Ini

Masih banyak anggota pemadam kebakaran yang belum mengikuti peningkatan kapasitas, pelatihan yang terbatas hanya pada pendidikan dan pelatihan dasar, serta belum pernah dilaksanakan kegiatan lain

Petugas sering tidak mendapatkan informasi yang cepat dan jelas tentang lokasi kebakaran, yang menghambat penanganan. Ada pandangan terpolarisasi yang cenderung memisahkan pekerjaan pemadaman dan pencegahan kebakaran, padahal keduanya saling bergantung. Petugas perlu pemahaman mendalam mengenai berbagai jenis bahaya tersembunyi di tempat kerja dan prosedur mitigasi.

Kurangnya edukasi terhadap anggota kebakaran berdampak langsung terhadap sosialisasi ke masyarakat, menyebabkan masyarakat kurang memiliki pemahaman tentang pencegahan kebakaran, kesiapan menghadapi darurat,

dan cara melapor ke petugas saat terjadi kebakaran, yang dapat meningkatkan risiko kerugian harta benda, korban jiwa, serta menghambat proses penanggulangan bencana



**Gambar 3.2 anggota damkar yang cedera saat terjadi kebakaran**

- b. Dampak dan para pihak yang terkena dampak tersebut jika tidak diselesaikan

Apabila isu tersebut tidak segera ditangani, maka akan menimbulkan berbagai dampak yang cukup serius. Kurangnya sosialisasi tentang pencegahan dan penanganan akan berdampak pada rendahnya kesadaran dan pengetahuan anggota, menyebabkan kesiapsiagaan yang rendah dalam menghadapi kebakaran, serta meningkatnya kerugian materi dan jiwa karena penanganan yang tidak efektif dan tindakan pencegahan yang minim. Masyarakat menjadi tidak tahu cara mencegah kebakaran, tidak siap melakukan evakuasi, dan bahkan tidak tahu nomor darurat, sehingga menyebabkan insiden kebakaran lebih sering terjadi dan lebih merusak. Masyarakat mungkin tidak menyadari potensi bahaya dari korsleting listrik, kebocoran gas, atau penggunaan bahan mudah terbakar. Tanpa sosialisasi, masyarakat tidak tahu cara menggunakan alat pemadam ringan (APAR) atau melakukan evakuasi yang benar saat terjadi kebakaran.

**B.** Keterkaitan Isu dengan substansi mata pelatihan pada agenda III Menurut pengamatan penulis, beberapa tenaga damkar yang bertugas di Pos kayu aro belum melakukan pelatihan secara total. Hal ini mungkin terjadi karena minimnya edukasi terhadap anggota pos damkar kayu aro. Hal ini belum sesuai dengan manajemen ASN sebagai pemberi pelayanan publik yang profesional dan berkualitas. Oleh karena itu nilai dasar ASN kompeten harus diterapkan agar dapat meningkatkan kompetensi diri dan kualitas kerja sehingga dapat memberikan pelayanan masyarakat yang optimal.

**3. Belum optimalnya kesadaran masyarakat terhadap pencegahan kebakaran di kawasan pos damkar kecamatan kayu aro Satpo PP Dan Damkar Kabupaten Kerinci**

**i. Kondisi masalah saat ini**

Kesadaran masyarakat terhadap pencegahan kebakaran di Kayu aro 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 3.3 Pembakaran Sampah**

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.

- ii. Dampak dan parapihak yang terkena dampak tersebut jika tidak diselesaikan

Apabila isu tersebut tidak segera ditangani, 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 .

- iii. Keterkaitan isu dengan substansi mata pelatihan pada agenda III Isu ini menekankan pentingnya peran ASN dalam mengelola pelayanan terhadap masyarakat, mulai dari perencanaan program sosialisasi, pengembangan kompetensi dalam menyusun materi edukasi yang mudah dipahami, hingga pelaksanaan inovasi yang efektif untuk meningkatkan pemahaman masyarakat. ASN di bidang damkar juga dituntut memiliki kinerja yang profesional dan akuntabel, dengan mengedepankan etika pelayanan publik serta kemampuan adaptif terhadap perkembangan kebutuhan masyarakat dalam upaya pencegahan kebakaran.

#### **4. Penetapan Core Isu**

Dari beberapa isu di atas dapat dilakukan penapisan isu untuk menentukan Core Issue yang akan diangkat untuk menjadi isu utama dalam rancangan aktualisasi, yaitu dengan menggunakan metode Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan (APKL). Metode APKL merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu sehingga dapat dicarikan solusinya dalam kegiatan aktualisasi. Metode APKL ini menggunakan teknik scoring dalam penetapan prioritas isu dengan memperhatikan empat faktor yaitu:

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

Analisa APKL menggunakan rentang nilai berupa matriks skor yaitu 1 –5, yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya.

| No | Identifikasi Isu                                                                                                                                                                              | Penilaian Isu |   |   |   | Score | Rank |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---|---|---|-------|------|
|    |                                                                                                                                                                                               | A             | P | K | L |       |      |
| 1. | Belum optimalnya apd anggota pemadam kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP dan damkar Kabupaten Kerinci                                                                        | 5             | 4 | 4 | 4 | 17    | II   |
| 2. | <b>Belum Optimalnya pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP dan damkar Kabupaten Kerinci.</b> | 5             | 5 | 4 | 4 | 18    | I    |

|    |                                                                                                                                                     |   |   |   |   |    |     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|----|-----|
| 3. | Belum optimalnya kesadaran masyarakat terhadap pencegahan kebakaran di kawasan pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP dan damkar Kabupaten Kerinci | 4 | 4 | 4 | 3 | 15 | III |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|----|-----|

**Tabel 3.1 Penetapan Core Isu dengan Analisis APKL**

**KETERANGAN:**

ANGKA 5: Sangat Aktual/ Problematic/ kekhalayakan/ layak

ANGKA 4: Aktual/ problematik/ kekhalayakan/ layak

ANGKA 3: tidak terlalu aktual/ problematik/kekhalayakan/layak

ANGKA 2: Kurang Aktual /Problematic/Kekhalayakan/Layak

ANGKA 1: Tidak Aktual /Problematic/Kekhalayakan/Layak

Berdasarkan penilaian isu menggunakan metode APKL didapatkan satu isu dengan nilai Aktual, Problematic, dan Kelayakan yang tertinggi yaitu “**Belum Optimalnya pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP Dan Damkar kabupaten kerinci.**

Dampak yang terjadi dari **Belum Optimalnya pengetahuan anggota pemadam kebakarann tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakran di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP Dan Damkar kabupaten kerinci .**

adalah akan berdampak pada rendahnya kesadaran dan pengetahuan anggota, menyebabkan kesiapsiagaan yang rendah dalam menghadapi pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran, serta meningkatnya kerugian materi dan jiwa karena penanganan yang tidak efektif.

### 3. Analisa Core Isu

**Belum Optimalnya pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP Dan Damkar kabupaten kerinci.** di sebabkan oleh beberapa hal yaitu.

- Belum adanya media sosialisasi yang inovatif tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP Dan Damkar kabupaten kerinci.
- Belum maksimalnya pemanfaatan teknologi informasi di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP Dan Damkar kabupaten kerinci.
- Keterbatasan anggaran dan fasilitas di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP Dan Damkar kabupaten kerinci.

Dari beberapa faktor penyebab isu di atas dapat dilakukan penapisan untuk menentukan gagasan yang akan diangkat untuk menjadi solusi dalam rancangan aktualisasi, yaitu dengan menggunakan metode *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth* (USG).

Berikut pembahasan sekilas mengenai metode USG :

- *Urgency*, menunjukan seberapa mendesak penyebab isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang penyebab isu tadi.
- *Seriousness*, seberapa serius penyebab isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain jika masalah penyebab isu tidak dipecahkan.

- *Growth*, seberapa besar kemungkinan-kemungkinan penyebab isu tersebut menjadi berkembang dan kemungkinan masalah penyebab isu akan semakin memburuk apabila dibiarkan.

| No. | Penyebab Isu                                                                                                                                                                 | Kriteria |   |   | Jumlah | Prioritas |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|--------|-----------|
|     |                                                                                                                                                                              | U        | S | G |        |           |
| 1.  | Belum adanya media sosialisasi yang inovatif tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP Dan Damkar kabupaten kerinci. | 4        | 4 | 5 | 13     | I         |
| 2.  | Belum maksimalnya pemanfaatan teknologi informasi di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP Dan Damkar kabupaten kerinci                                                    | 3        | 3 | 3 | 9      | III       |
| 3.  | Keterbatasan anggaran dan fasilitas di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP Dan Damkar kabupaten kerinci                                                                  | 4        | 4 | 3 | 11     | II        |

**Tabel 3.2 Penentuan Penyebab Isu dengan Metode USG**

| Bobot | Keterangan                                     |
|-------|------------------------------------------------|
| 5     | Sangat mendesak/sangat serius/sangat Berdampak |
| 4     | Mendesak/serius/berdampak                      |
| 3     | Cukup mendesak/cukup serius/cukup Berdampak    |
| 2     | Kurang mendesak/kurang serius/kurang Berdampak |
| 1     | Tidak mendesak/tidak serius/tidak berdampak    |

**Tabel 3.3 Keterangan rentang nilai**

Berdasarkan analisis penilaian penyebab isu menggunakan metode USG didapatkan penyebab yang paling mempengaruhi terjadinya isu yaitu

**Belum adanya media sosialisasi yang inovatif tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP dan damkar kabupaten kerinci.**

## GAGASAN KREATIF PEMECAH ISU

Dengan merujuk pada akar penyebabnya, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *core* isu tersebut adalah **“Pembuatan video sosialisasi untuk mengoptimalkan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci** untuk bekal anggota agar mempermudah anggota dalam memahami cara pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran jika terjadi kebakaran di kayu aro kab kerinci, yang diharapkan aktif menggerakkan upaya pengumpulan dan pemanfaatan data secara kolaboratif melalui media sosialisasi, demi kemajuan bersama.

Untuk terwujudnya gagasan kreatif maka kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan pada masa habituasi.

1. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor
2. Pembuatan rancangan power point pppk  
(pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran)
3. Pembuatan soal *pre-test* dan *post-test*
4. Pembuatan video edukasi pppk (pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran)
5. Pembuatan buku saku digital pppk (pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran)
6. Pembuatan Surat undangan Kegiatan Sosialisasi
7. Pelaksanaan sosialisasi
8. Pelaksanaan evaluasi Kegiatan
9. Pembuatan Laporan Aktualisasi

## BAB IV

### CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

|                       |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unit Kerja            | : | Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran bidang Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Identifikasi Isu      | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum optimalnya apd anggota pemadam kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP dan damkar kabupaten kerinci</li> <li>• Belum optimalnya pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP dan Damkar Kabupaten Kerinci</li> <li>• Belum optimalnya kesadaran masyarakat terhadap pencegahan kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP dan damkar Kabupaten Kerinci</li> </ul> |
| Isu Yang Diangkat     | : | Belum optimalnya pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro Satpol PP dan Damkar Kabupaten Kerinci                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Gagasan Pemecahan Isu | : | <b>Pembuatan video sosialisasi untuk mengoptimalkan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| No.<br>1. | Kegiatan<br>2.                       | Tahapan Kegiatan<br>3.                                         | Output/Hasil<br>4.                                                  | Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak<br>5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pihak-pihak yang terkait<br>6. | Potensi konflik<br>YA/TIDAK<br>7. | Solusi jika ada konflik<br>8. | Ket<br>9. |
|-----------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|-----------|
| 1.        | Pelaksanaan Konsultasi dengan mentor | Membuat <i>draft</i> surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi | Tersedia nya <i>draft</i> surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/>Saya telah cekatan dalam menyiapkan draft surat persetujuan</p> <p><b>Kompeten</b><br/>Saya telah berkomitmen untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sesuai dengan tata persuratan dan arsip organisasi</p> <p><b>Adaptif</b><br/>Saya telah menyesuaikan diri dengan perubahan jadwal konsultasi agar tidak mengganggu agenda mentor</p> | <i>Rekan kerja</i>             | TIDAK                             |                               |           |

|  |  |                                                                     |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |       |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--|--|
|  |  | Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi. | Tersedianya lembar catatan konsultasi | <p><b>Akuntabel</b><br/>Saya telah bertanggung jawab dalam menyampaikan rancangan aktualisasi.</p> <p><b>Kompeten</b><br/>Saya telah meningkatkan kemampuan diri dalam menyampaikan gagasan rencana aktualisasi.</p> <p><b>Harmonis</b><br/>Saya telah menjaga adab dalam berkomunikasi saat melakukan konsultasi.</p> <p><b>Loyal</b><br/>Saya telah menghargai komunikasi dan kerja sama dengan mentor</p> <p><b>Adaptif</b><br/>Saya telah menerima ide-ide dari mentor yang dapat membantu meningkatkan rencana aktualisasi</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/>Saya telah membangun kerjasama yang sinergis</p> | mentor | TIDAK |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--|--|

|  |  |                                                                                             |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |       |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--|--|
|  |  | Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor tentang pelaksanaan aktualisasi . | Tersedianya surat persetujuan yang telah ditandatangani oleh mentor | <b>Akuntabel</b><br>Saya telah bertanggung jawab dan tidak menyalahgunakan wewenang atas izin persetujuan yang diberikan oleh mentor<br><b>Kompeten</b><br>Saya telah mengaplikasikan rencana aktualisasi dengan baik sesuai dengan bidang keilmuan<br><b>Harmonis</b><br>Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi saat meminta persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi<br><b>Loyal</b><br>Saya telah menjaga nama baik pimpinan dan instansi dalam rancangan aktualisasi atas izin yang telah diberikan<br><b>Kolaboratif</b><br>Saya telah membangun kerjasama yang sinergis | mentor | TIDAK |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--|--|

|    |                                            |                            |                      |                                                                                                |             |       |  |  |
|----|--------------------------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--|--|
| 2. | Pembuatan Rancangan ppt (power point) Pppk | Membuat rancangan ppt pppk | Tersedianya ppt pppk | <b>Berorientasi pelayanan</b><br>Saya telah menyiapkan ppt dengan cekatan.<br><b>Akuntabel</b> | Rekan kerja | TIDAK |  |  |
|----|--------------------------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--|--|

|  |                                                           |                                                                                                                         |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |       |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|--|--|
|  | (pencegahan<br>Penanganan<br>dan<br>Pemadaman<br>kebakara |                                                                                                                         |                                       | <p>Saya telah menyiapkan diri untuk merencanakan</p> <p><i>ppt</i> dengan cermat, bertanggungjawab dan berintegritas tinggi</p> <p><b>Harmonis</b></p> <p>Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p>                                               | <i>mentor</i> | TIDAK |  |  |
|  |                                                           | Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan ppt pppk ( <i>pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran</i> ) | Tersedianya lembar catatan konsultasi | <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Saya telah jujur, cermat dan bertanggung jawab dalam menyampaikan rancangan <i>pppk</i> yang akan saya buat.</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Saya telah meningkatkan kemampuan diri seperti mencari referensi yang tepat dalam menyampaikan rancangan <i>pppk</i> yang akan saya buat</p> |               |       |  |  |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|  |  |  |  | <p><b>Harmonis</b><br/> Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi saat melakukan konsultasi dan menghargai komunikasi saat berkonsultasi dengan mentor.</p> <p><b>Adaptif</b><br/> Saya telah menerima ide-ide baru mentor yang dapat membantu meningkatkan rencana aktualisasi.</p> <p><b>Loyal</b><br/> Saya telah menghargai komunikasi dan kerja sama dengan mentor</p> |  |  |  |  |

|  |  |                                                                                                              |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |       |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--|--|
|  |  | <p>Meminta persetujuan rancangan ppt pppk (pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran) kepada mentor</p> | <p>Tersedianya Surat persetujuan ppt pppk (pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran) yang telah di setujui mentor</p> | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/>           Saya telah bersikap ramah dan cekatan saat meminta persetujuan kepada mentor</p> <p><b>Akuntabel</b><br/>           Saya telah membuat rancangan <i>pppl</i> dengan penuh pertanggungjawaban dengan dilakukan pengesahan terhadap pimpinan</p> <p><b>kompeten</b><br/>           Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Loyal</b><br/>           Saya telah menghargai komunikasi dan kerja sama dengan mentor</p> <p><b>Adaptif</b><br/>           Saya telah memanfaatkan teknologi digital seperti WhatsApp sebagai sarana komunikasi yang cepat dan relevan dengan kebutuhan saat ini.</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/>           Saya telah membangun kerjasama dalam meminta persetujuan pelaksanaan</p> | mentor | TIDAK |  |  |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--|--|

|    |                                                     |                                                         |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |              |  |  |
|----|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--|--|
| 3. | Pembuatan soal <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> | Membuat draft soal <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> | Tersedianya draft soal <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> | <b>Berorientasi Pelayanan</b><br>Saya telah membuat soal <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> dengan memenuhi kebutuhan anggota<br><b>Akuntabel</b><br>Saya telah bertanggung jawab dan cermat dalam menyiapkan kegiatan dengan penuh pertimbangan<br><b>Kompeten</b><br>Saya telah menyiapkan kegiatan sesuai dengan keilmuan yang saya miliki | <b>Rekan kerja</b> | <b>TIDAK</b> |  |  |
|----|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--|--|

|  |  |                                                                                             |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |       |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--|--|
|  |  | Melakukan konsultasi dengan mentor terkait dengan soal <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> | Tersedianya lembar catatan konsultasi                                                         | <p><b>Harmonis</b><br/>Saya telah membangun lingkungan kerja yang kondusif saat berkonsultasi dengan mentor dan menjaga adab dalam berkomunikasi</p> <p><b>Loyal</b><br/>Saya telah menghargai komunikasi dengan mentor</p> <p><b>Adaptif</b><br/>Saya telah terus berinovasi mengembangkan kreativitas apabila saat diskusi mentor saya memberikan saran dan masukan</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/>Saya telah terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah</p> | Mentor | TIDAK |  |  |
|  |  | Meminta persetujuan mentor terkait soal <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i>                | Tersedianya surat persetujuan mentor terkait dengan soal <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/>Saya telah bersikap ramah, cekatan, solutif ketika meminta persetujuan kepada mentor</p> <p><b>Akuntabel</b><br/>Saya telah membuat Soal dibuat dengan penuh pertanggungjawaban dengan dilakukan pengesahan oleh mentor</p> <p><b>Adaptif</b></p>                                                                                                                                                                                       | mentor | TIDAK |  |  |

|  |  |  |  |                                                                                                                                               |  |  |  |  |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>Saya telah memanfaatkan teknologi digital seperti WhatsApp sebagai sarana komunikasi yang cepat dan relevan dengan kebutuhan saat ini.</p> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

|    |                              |                                                                         |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |       |  |  |
|----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|--|--|
| 4. | Pembuatan video edukasi pppk | Mencari referensi dan aplikasi untuk membuat video edukasi yang menarik | Tersedianya <i>screenshot</i> referensi dan aplikasi untuk mengedit video edukasi pppk | <b>Akuntabel</b><br>Saya telah Melaksanakan tugas dengan cermat bertanggung jawab dengan mencari bahan referensi yang terpercaya.<br><b>Kompeten</b><br>Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik diwujudkan dalam mencari bahan sumber referensi yang dapat<br><b>Adaptif</b><br>Saya telah bertindak proaktif dengan mencari referensi dari berbagai sumber | Rekan kerja            | TIDAK |  |  |
|    |                              | Melakukan pengeditan video edukasi pppk yang telah di shoot             | Tersedianya <i>screenshot</i> video yang sedang diedit                                 | <b>Akuntabel</b><br>Saya telah melakukan pengeditan video dengan teliti dan bertanggung jawab<br><b>Kompeten</b><br>Saya telah melaksanakan penyuntingan video dengan kualitas terbaik ditunjukkan dengan membuat isi video semenarik mungkin<br><b>Adaptif</b><br>Saya telah terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas                                              | Mentor dan rekan kerja | TIDAK |  |  |

|  |  |                                                                                 |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |       |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--|--|
|  |  | Melakukan konsultasi dengan mentor terkait video edukasi pppk yang telah diedit | Tersedianya lembar catatan konsultasi | <b>Harmonis</b><br>Saya telah membangun lingkungan kerja yang kondusif saat berkonsultasi dengan mentor<br><b>Loyal</b><br>Saya telah menjaga nama baik dan menghormati mentor dengan meminta arahan dengan santun dan ramah<br><b>Kolaboratif</b><br>Saya telah berkolaborasi dengan mentor untuk mencapai tujuan pembuatan video. | mentor | TIDAK |  |  |
|  |  |                                                                                 |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |       |  |  |

|    |                                 |                                                  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |       |  |  |
|----|---------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--|--|
|    |                                 |                                                  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |       |  |  |
|    |                                 | Meminta persetujuan mentor terkait video edukasi | Tersedianya surat persetujuan video edukasi yang telah disetujui mentor | <b>Berorientasi Pelayanan</b><br>Saya telah bersikap ramah, cekatan, dan solutif ketika meminta persetujuan kepada mentor.<br><b>Akuntabel</b><br>Saya telah bertanggung jawab dan tidak menyalahgunakan wewenang atas izin / persetujuan yang diberikan oleh atasan<br><b>Kompeten</b><br>Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik<br><b>Adaptif</b><br>Saya telah memanfaatkan teknologi digital seperti WhatsApp sebagai sarana komunikasi yang cepat dan relevan dengan kebutuhan saat ini. | mentor      | TIDAK |  |  |
| 5. | Pembutan buku saku digital pppk | Membuat draft buku saku                          | Tersedianya draft buku saku                                             | <b>Berorientasi Pelayanan</b><br>Saya telah cekatan membuat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Rekan kerja | TIDAK |  |  |

|  |                                                         |                                                                   |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |              |  |  |
|--|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|--|--|
|  | (pencegahan<br>penanganan dan<br>pemadaman<br>kebakaran | digital                                                           | digital                                  | <p>draft buku saku.</p> <p><b>Akuntabel</b><br/>Saya telah menggunakan barang milik Negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.</p> <p><b>Kompeten</b><br/>Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>                                                                                                                            |               |              |  |  |
|  |                                                         | Melakukan konsultasi dengan mentor terkait buku saku digital pppk | Tersedianya catatan konsultasi ke mentor | <p><b>Harmonis</b><br/>Saya telah membangun lingkungan kerja yang kondusif saat berkonsultasi dengan mentor</p> <p><b>Loyal</b><br/>Saya telah menjaga nama baik dan menghormati mentor dengan meminta arahan dengan santun dan ramah</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/>Saya telah berkolaborasi dengan mentor untuk mencapai tujuan pembuatan buku saku.</p> | <b>Mentor</b> | <b>TIDAK</b> |  |  |
|  |                                                         | Meminta persetujuan                                               | Tersedianya surat persetujuan            | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/>Saya telah bersikap ramah, cekatan, dan solutif ketika</p>                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>mentor</b> | <b>TIDAK</b> |  |  |

|  |  |        |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |
|--|--|--------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | mentor | buku saku digital yang telah di setujui mentor | <p>meminta persetujuan kepada mentor</p> <p><b>Akuntabel</b><br/>Saya telah bertanggung jawa dan tidak menyalahgunakan wewenang atas izin / persetujuan yang diberikan oleh atasan</p> <p><b>Kompeten</b><br/>Saya telah melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Harmonis</b><br/>Saya telah menjaga adab san sopan santundalam berkomunikasi untuk meminta persetujuan mentor</p> <p><b>Adaptif</b><br/>Saya telah memanfaatkan teknologi digital seperti WhatsApp sebagai sarana komunikasi yang cepat dan relevan dengan kebutuhan saat ini.</p> |  |  |  |  |
|--|--|--------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

|    |                          |                                     |                                         |                                                                                             |             |       |  |  |
|----|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--|--|
| 6. | Pembuatan Surat undangan | Membuat <i>draft</i> surat undangan | Tersedianya <i>draft</i> surat undangan | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Saya telah cekatan dalam menyiapkan draft surat</p> | Rekan kerja | TIDAK |  |  |
|----|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--|--|

|  |                      |                            |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |              |  |  |
|--|----------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|--|--|
|  | Kegiatan Sosialisasi | sosialsasi                 | sosialisasi                                                             | <p>pemberitahuan sosialisasi</p> <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Saya telah menggunakan barang milik Negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Saya telah berkomitmen untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sesuai dengan tata persuratan dan arsip organisasi</p> |        |              |  |  |
|  |                      | Meminta persetujuan mentor | Tersedianya surat persetujuan Undangan sosialisasi yang sudah disetujui | <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Saya telah bertanggung jawab dan tidak menyalahgunakan wewenang atas izin/ persetujuan yang diberikan oleh mentor</p>                                                                                                                                                                  | mentor | <b>TIDAK</b> |  |  |

|  |  |                                                                                                |                                                                                                     |                                                                                                                                          |                        |       |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|--|--|
|  |  |                                                                                                |                                                                                                     | <b>Harmonis</b><br>Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi saat meminta persetujuan surat pemberitahuan sosialisasi |                        |       |  |  |
|  |  |                                                                                                |                                                                                                     | <b>Loyal</b><br>Saya telah menjaga nama baik pimpinan dan instansi dalam rancangan aktualisasi atas izin yang telah diberikan            |                        |       |  |  |
|  |  |                                                                                                |                                                                                                     | <b>Kolaboratif</b><br>Saya telah melakukan kerjasama yang sinergis                                                                       |                        |       |  |  |
|  |  | Menyampaikan pemberitahuan sosialisasi kepada Danru pos untuk disebarkan melalui grup whatsapp | Tersedianya <i>screenshot</i> Surat undangan pemberitahuan sosialisasi yang dikirimkan kepada danru | <b>Akuntabel</b><br>Saya telah menyampaikan pemberitahuan sosialisasi secara bertanggung jawab                                           | Mentor dan rekan kerja | TIDAK |  |  |
|  |  |                                                                                                |                                                                                                     | <b>Loyal</b><br>Saya telah menjaga nama baik unit kerja dengan memberikan undangan sosialisasi yang sesuai.                              |                        |       |  |  |

|     |                              |                                     |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |              |  |  |
|-----|------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--|--|
|     |                              |                                     |                                      | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/> Saya telah menyampaikan informasi dengan jelas agar danru dan anggota dapat memahami serta mempersiapkan diri untuk kegiatan sosialisasi</p> <p><b>Harmonis</b><br/> Saya telah menjaga kesopanan dan etika komunikasi dalam setiap pesan, serta menghargai peran danru dan anggota</p> <p><b>Adaptif</b><br/> Saya telah memanfaatkan teknologi digital seperti WhatsApp sebagai sarana komunikasi yang cepat dan relevan dengan kebutuhan saat ini.</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/> Saya telah bekerjasama dengan sinergis.</p> |                    |              |  |  |
| 7.. | Pelaksanaan sosialisasi pppk | Membagikan daftar hadir sosialisasi | Tersedianya daftar hadir sosialisasi | <p><b>Akuntabel</b><br/> Saya telah menyediakan daftar hadir secara</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Rekan kerja</b> | <b>TIDAK</b> |  |  |

|  |                                                  |                                              |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |              |  |  |
|--|--------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--|--|
|  | (pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran) |                                              | yang telah terisi                                 | bertanggung jawab dan memastikan data daftar hadir tercatat dengan benar, dan lengkap<br><b>Berorientasi Pelayanan</b><br>Saya telah bersikap ramah dan santun saat membantu peserta mengisi daftar hadir sehingga tercipta suasana yang nyaman<br><b>Kolaboratif</b><br>Saya telah membangun kerjasama yang sinergis | <b>Rekan kerja</b> | <b>TIDAK</b> |  |  |
|  |                                                  | Membagikan soal <i>pre-test</i> terkait pppk | Tersedianya soal <i>pre-test</i> yang telah diisi | <b>Akuntabel</b><br>Saya telah meminta anggota mengisi <i>pre-test</i> dengan jujur dan bertanggungjawab<br><b>Berorientasi Pelayanan</b><br>Saya mengawasi jalannya <i>pre-test</i> dengan cekatan                                                                                                                   |                    |              |  |  |

|  |                                                                                                                           |                            |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |              |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--|--|
|  | <a href="https://www.youtube.com/watch?v=i9103oo-x9g&amp;t=15s">https://www.youtube.com/watch?v=i9103oo-x9g&amp;t=15s</a> | Melakukan sosialisasi      | Tersedianya laporan sosialisasi                       | <p>Dan menyampaikan pembagian soal dengan bahasa yang santun serta menjalin komunikasi yang baik dengan peserta agar mereka merasa dihargai.</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/>           Saya telah bekerja sama dengan tim anggota lainnya untuk memastikan soal <i>pre-test</i> terdistribusi dengan baik dan dikerjakan sesuai tujuan.</p> <p><b>Loyal</b><br/>           Saya telah menghargai komunikasi dan kerja sama dengan anggota</p> | <b>Rekan kerja</b> | <b>TIDAK</b> |  |  |
|  |                                                                                                                           | Melakukan <i>post test</i> | Tersedianya lembar <i>post test</i> yang telah di isi | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/>           Saya telah memberikan kesempatan bertanya dan menjawab dengan jelas agar peserta memperoleh pemahaman yang optimal.</p> <p><b>Kompeten</b><br/>           Saya telah menggunakan pengetahuan yang saya</p>                                                                                                                                                                                   | <b>Rekan kerja</b> | <b>TIDAK</b> |  |  |

|  |  |                                                                                                                                                      |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |       |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|--|--|
|  |  | <p>Membagikan buku saku digital</p> <p><a href="https://heyzine.com/flip-book/ce04f439b7.html">https://heyzine.com/flip-book/ce04f439b7.html</a></p> | <p>Tersedianya laporan pembagian buku saku digital</p> | <p>memiliki untuk menjawab pertanyaan dengan tepat, komunikatif, dan mudah dipahami.</p> <p><b>Adaptif</b><br/>Saya telah menyesuaikan gaya komunikasi dan cara menjawab sesuai dengan tingkat pemahaman peserta yang beragam</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/>Saya telah mendorong interaksi dua arah dengan peserta, serta bekerja sama dalam membangun pemahaman bersama melalui diskusi</p> <p><b>Akuntabel</b><br/>Saya telah membagikan saku secara bertanggung jawab dan memastikan buku saku di bagi dengan benar</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/>Saya telah bersikap ramah dan santun saat membagikan buku saku sehingga tercipta suasana yang nyaman</p> <p><b>Kolaboratif</b></p> | Mentor dan rekan kerja | TIDAK |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|--|--|

|    |                             |                               |                                                |                                                                                                                                                |                    |              |  |  |
|----|-----------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--|--|
|    |                             |                               |                                                | Saya telah membangun kerjasama yang sinergis                                                                                                   |                    |              |  |  |
| 8. | Melakukan Evaluasi Kegiatan | Merekap nilai <i>pre-test</i> | Tersedianya rekapitulasi nilai <i>pre-test</i> | <b>Akuntabel</b><br>Saya telah melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi sehingga dapat di | <b>Rekan kerja</b> | <b>TIDAK</b> |  |  |

|  |  |                                |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |              |  |  |
|--|--|--------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--|--|
|  |  |                                |                                                 | <p>percaya pada saat merekap nilai <i>pre- test</i></p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Saya telah merekap nilai dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b></p> <p>Saya telah merekap nilai dengan cekatan</p>                                                                                                                                                    |                    |              |  |  |
|  |  | Merekap nilai <i>post-test</i> | Tersedianya rekapitulasi nilai <i>post-test</i> | <p><b>Akuntabel</b></p> <p>Saya telah melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi sehingga dapat di percaya pada saat merekap nilai <i>pre-test</i></p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Saya telah merekap nilai dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b></p> <p>Saya telah merekap nilai <i>pre-test</i></p> | <b>Rekan kerja</b> | <b>TIDAK</b> |  |  |

|    |                               |                                                        |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |       |  |  |
|----|-------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|--|--|
|    |                               | Menganalisa Nilai <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> | Tersedia nya hasil nilai <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> | <p><b>Akuntabel</b><br/>Saya telah melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi sehingga dapat di percaya pada saat merekap nilai <i>pre tes</i></p> <p><b>Kompeten</b><br/>Saya telah merekap nilai dengan kualitas terbaik</p> <p><b>Berorientasi pelayanan</b><br/>Saya telah merekap nilai dengan cekatan</p> | Mentor rekan kerja | TIDAK |  |  |
| 9. | Pembuatan laporan aktualisasi | Membuat <i>draft</i> laporan aktualisasi               | Tersedianya <i>draft</i> laporan aktualisasi                  | <p><b>Berorientasi Pelayanan</b><br/>Saya telah cekatan dalam menyiapkan <i>draft</i> untuk laporan aktualisasi</p> <p><b>Akuntabel</b><br/>Saya telah bertanggung jawab atas laporan</p>                                                                                                                                                                          | Rekan kerja        | TIDAK |  |  |

|  |  |                                                                      |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |       |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--|--|
|  |  |                                                                      |                                            | <p>aktualisasi yang di siapkan</p> <p><b>Kompeten</b></p> <p>Saya telah berkomitmen untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sesuai dengan output yang dicapai</p>                                                                                                                          |        |       |  |  |
|  |  | Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi | Tersedianya lembar catatan konsultasi      | <p><b>Kolaboratif</b></p> <p>Saya telah terusterbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</p> <p><b>Adaptif</b></p> <p>Saya telah terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</p> <p><b>Harmonis</b></p> <p>Saya telah berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif</p> | mentor | TIDAK |  |  |
|  |  | Meminta persetujuan mentor untuk hasil                               | Tersedianya laporan aktualisasi yang sudah | <p><b>Kompeten</b></p> <p>Saya telah berkomitmen untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>                                                                                                                                                                                               | mentor | TIDAK |  |  |

|  |  |                              |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|  |  | akhir laporan<br>aktualisasi | disetujui<br>mentor | <p><b>Akuntabel</b><br/>Saya telah menyerahkan laporan sebagai bentuk tanggungjawab atas kegiatan aktualisasi yang saya laksanakan</p> <p><b>Loyal</b><br/>Saya telah menjaga nama baik pimpinan dalam meminta persetujuan</p> <p><b>Kolaboratif</b><br/>Saya telah kerjasama dalam meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan</p> |  |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

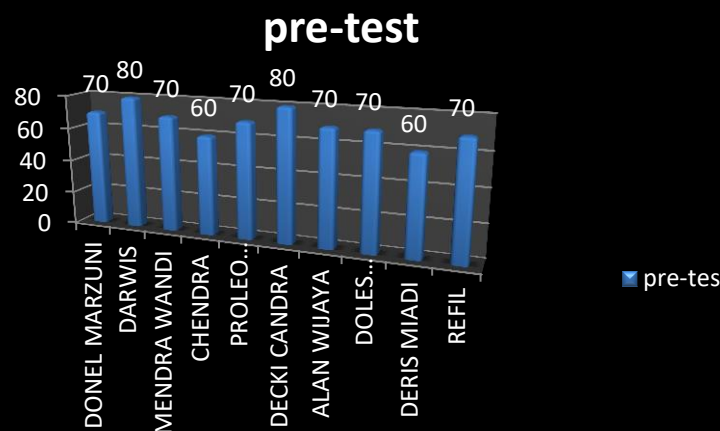
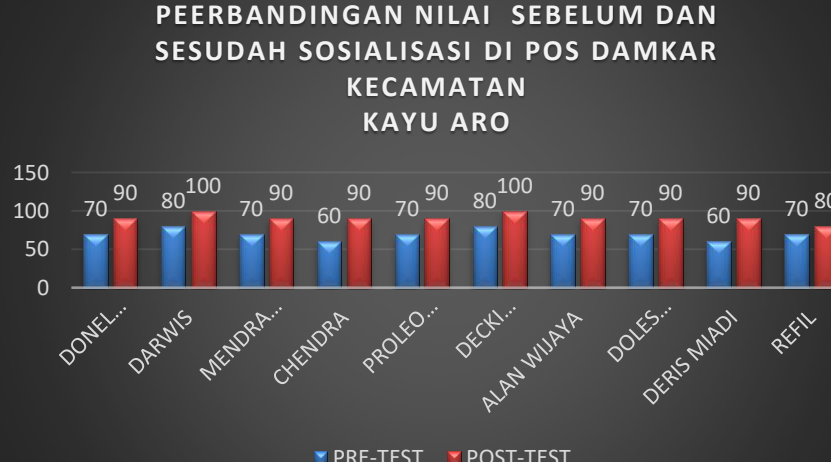
## B.Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitulasi NND PNS BerAKHLAK

| No.       | Mata Pelatihan         | Kegiatan |           |         |           |         |           |         |           |         |           |         |           |         |           |         |           |         |           | Jumlah Aktualisasi |
|-----------|------------------------|----------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|--------------------|
|           |                        | Ke-1     |           | Ke-2    |           | Ke-3    |           | Ke-4    |           | Ke-5    |           | Ke-6    |           | Ke-7    |           | Ke-8    |           | Ke-9    |           |                    |
|           |                        | Rencana  | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi | Rencana | Realisasi |                    |
| 1.        | Berorientasi Pelayanan | 1        | 1         | 2       | 2         | 2       | 2         | 2       | 2         | 2       | 2         | 2       | 2         | 4       | 4         | 3       | 3         | 1       | 1         | 19                 |
| 2.        | Akuntabel              | 2        | 2         | 3       | 3         | 2       | 2         | 3       | 3         | 2       | 2         | 3       | 3         | 3       | 3         | 3       | 3         | 2       | 2         | 23                 |
| 3.        | Kompeten               | 3        | 3         | 2       | 2         | 1       | 1         | 1       | 1         | 2       | 2         | 1       | 1         | 1       | 1         | 3       | 3         | 2       | 2         | 16                 |
| 4.        | Harmonis               | 2        | 2         | 2       | 2         | 1       | 1         | 2       | 2         | 2       | 2         | 2       | 2         | 0       | 0         | 0       | 0         | 1       | 1         | 12                 |
| 5.        | Loyal                  | 2        | 2         | 2       | 2         | 1       | 1         | 2       | 2         | 1       | 1         | 2       | 2         | 1       | 1         | 0       | 0         | 1       | 1         | 12                 |
| 6.        | Adaptif                | 2        | 2         | 2       | 2         | 2       | 2         | 2       | 2         | 1       | 1         | 1       | 1         | 1       | 1         | 0       | 0         | 1       | 1         | 12                 |
| 7.        | Kolaboratif            | 2        | 2         | 1       | 1         | 1       | 1         | 2       | 2         | 1       | 1         | 2       | 2         | 4       | 4         | 0       | 0         | 2       | 2         | 15                 |
| Jumlah MP |                        | 14       | 14        | 14      | 14        | 10      | 10        | 14      | 14        | 11      | 11        | 13      | 13        | 14      | 14        | 9       | 9         | 10      | 10        | 109                |

## B. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

| No. | Kegiatan                                                                                                                             | September | Oktober |    |     |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|----|-----|----|
|     |                                                                                                                                      | IV        | I       | II | III | IV |
| 1.  | Kegiatan Ke-1 Pelaksanaan konsultasi dengan mentor (tanggal 9-10 September 2025)                                                     |           |         |    |     |    |
| 2.  | Kegiatan Ke-2 Pembuatan rancangan ppt pppk (pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran)(tanggal 11-15 September (2025)           |           |         |    |     |    |
| 3.. | Kegiatan Ke-3 Pembuatan soal <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> (tanggal 17-18 September 2025)                                     |           |         |    |     |    |
| 4.  | Kegiatan Ke-4vPembuatan video edukasi pppk (tanggal 19-22 September 2025)                                                            |           |         |    |     |    |
| 5.  | Kegiatan ke-5 pembuatan buku saku digital ( 23-26 september 2025)                                                                    |           |         |    |     |    |
| 6.  | Kegiatan Ke-6 Pembuatan surat pemberitahuan kegiatan sosialisasi(tanggal 27-28 September 2025)                                       |           |         |    |     |    |
| 7.  | Kegiatan Ke-7 Pelaksanaan sosiaslisasi pppk (pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran) (tanggal 29 September – 6 Oktober 2025) |           |         |    |     |    |
| 8.  | Kegiatan Ke-8 Pelaksanaan evaluasi kegiatan (tanggal 7-11 Oktober 2025)                                                              |           |         |    |     |    |
| 9.  | Kegiatan Ke-9 Pembuatan Laporan Aktualisasi (tanggal 12-16 Oktober 2025)                                                             |           |         |    |     |    |

### C. Capaian Penyelesaian Core Isu

| Kondisi Core Isu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |           |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|---------------|----|--------|----|--------------|----|---------|----|-----------|----|--------------|----|-------------|----|----------|----|-------------|----|-------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|-----------|----------|----|----|--------|----|-----|-----------|----|----|---------|----|----|-----------|----|----|----------|----|-----|-------------|----|----|----------|----|----|-------------|----|----|-------|----|----|
| Sebelum Aktualisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sesudah Aktualisasi |           |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| <div><p>pre-test</p><table><thead><tr><th>Individual</th><th>Score</th></tr></thead><tbody><tr><td>DONEL MARZUNI</td><td>70</td></tr><tr><td>DARWIS</td><td>80</td></tr><tr><td>MENDRA WANDI</td><td>70</td></tr><tr><td>CHENDRA</td><td>60</td></tr><tr><td>PROLEO...</td><td>70</td></tr><tr><td>DECKI CANDRA</td><td>80</td></tr><tr><td>ALAN WIJAYA</td><td>70</td></tr><tr><td>DOLES...</td><td>70</td></tr><tr><td>DERIS MIADI</td><td>60</td></tr><tr><td>REFIL</td><td>70</td></tr></tbody></table></div>                                                                                                                                                                                                | Individual          | Score     | DONEL MARZUNI | 70 | DARWIS | 80 | MENDRA WANDI | 70 | CHENDRA | 60 | PROLEO... | 70 | DECKI CANDRA | 80 | ALAN WIJAYA | 70 | DOLES... | 70 | DERIS MIADI | 60 | REFIL | 70 | <div><p>PEERBANDINGAN NILAI SEBELUM DAN SESUDAH SOSIALISASI DI POS DAMKAR KECAMATAN KAYU ARO</p><table><thead><tr><th>Individual</th><th>PRE-TEST</th><th>POST-TEST</th></tr></thead><tbody><tr><td>DONEL...</td><td>70</td><td>90</td></tr><tr><td>DARWIS</td><td>80</td><td>100</td></tr><tr><td>MENDRA...</td><td>70</td><td>90</td></tr><tr><td>CHENDRA</td><td>60</td><td>90</td></tr><tr><td>PROLEO...</td><td>70</td><td>90</td></tr><tr><td>DECKI...</td><td>80</td><td>100</td></tr><tr><td>ALAN WIJAYA</td><td>70</td><td>90</td></tr><tr><td>DOLES...</td><td>70</td><td>90</td></tr><tr><td>DERIS MIADI</td><td>60</td><td>90</td></tr><tr><td>REFIL</td><td>70</td><td>80</td></tr></tbody></table></div> | Individual | PRE-TEST | POST-TEST | DONEL... | 70 | 90 | DARWIS | 80 | 100 | MENDRA... | 70 | 90 | CHENDRA | 60 | 90 | PROLEO... | 70 | 90 | DECKI... | 80 | 100 | ALAN WIJAYA | 70 | 90 | DOLES... | 70 | 90 | DERIS MIADI | 60 | 90 | REFIL | 70 | 80 |
| Individual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Score               |           |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| DONEL MARZUNI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 70                  |           |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| DARWIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 80                  |           |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| MENDRA WANDI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 70                  |           |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| CHENDRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 60                  |           |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| PROLEO...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 70                  |           |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| DECKI CANDRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 80                  |           |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| ALAN WIJAYA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 70                  |           |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| DOLES...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 70                  |           |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| DERIS MIADI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 60                  |           |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| REFIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 70                  |           |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| Individual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PRE-TEST            | POST-TEST |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| DONEL...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 70                  | 90        |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| DARWIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 80                  | 100       |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| MENDRA...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 70                  | 90        |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| CHENDRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 60                  | 90        |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| PROLEO...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 70                  | 90        |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| DECKI...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 80                  | 100       |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| ALAN WIJAYA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 70                  | 90        |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| DOLES...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 70                  | 90        |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| DERIS MIADI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 60                  | 90        |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| REFIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 70                  | 80        |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |
| <p>Penulis melakukan pre-test dan post-test untuk dapat melihat perbedaan dan peningkatan pengetahuan anggota damkar di pos kayu aro kerinci, Penulis melakukan pre-test sebelum pelaksanaan sosialisasi untuk melihat pengetahuan anggota pos damkar kayu aro Kabupaten kerinci dan diperoleh kesimpulan dari 10 anggota yang ikut memiliki pengetahuan tentang pppk(pencegahan,penanganan dan pemadaman kebakaran lebih baik hanya darwis dan decki candra. Untuk 8 anggota lainnya belum memaksimalkan pengetahuan tentang pencegahan,penanganan dan pemadaman kebakaran dengan baik.</p> <p>Setelah dilakukan sosialisasi penulis melakukan post-test dan didapatkan hasil dari post-test tersebut menunjukan peningkatan yang signifikan terhadap anggota pemadam kebakaran pos kayu aro.</p> |                     |           |               |    |        |    |              |    |         |    |           |    |              |    |             |    |          |    |             |    |       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |          |           |          |    |    |        |    |     |           |    |    |         |    |    |           |    |    |          |    |     |             |    |    |          |    |    |             |    |    |       |    |    |

Peningkatan tersebut terlihat dari hasil pos-test yang telah penulis lakukan setelah sosialisasi

**Kesimpulan perbandingan:** Pada visualisasi di atas dapat disimpulkan bahwa hasil dari sebelum dan sesudah sosialisasi **terjadi peningkatan pengetahuan anggota damkar yakni** dari 10 anggota dengan kategori sebagai berikut:

- 1) Donel marzuni dari 70 naik menjadi 90
- 2) Darwis dari 80 naik menjadi 100
- 3) Mendra wandi dari 70 naik menjadi 90
- 4) Chendra dari 60 naik menjadi 90
- 5) Proleo dari 70 naik menjadi 90
- 6) Decki chandra dari 80 naik menjadi 90
- 7) Alan wijaya dari 70 naik menjadi 90
- 8) Doles dari 70 naik menjadi 90
- 9) Deris miadi dari 60 naik menjadi 90
- 10) Refil dari 70 naik menjadi 90

**Gambar 4.1** analisa hasil pre test-dan post-test sebelum dan sesudah aktualisasi dengan sosialisasi melalui media video edukasi pppk(pencegahn,penangan dan pemadaman kebakaran



## 2) **Manfaat terselesainya Core Isu**

Terdapat beberapa manfaat yang dirasakan oleh beberapa pihak setelah diselesaikannya core isu melalui penggunaan media video edukasi untuk mengoptimalisasikan pengetahuan anggota pemadam kebakaran di satuan PolPP Dan pemadam kebakaran Daerah Kabupaten kerinci, diantaranya adalah:

### a) Individu Peserta

1. Peserta mampu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam peran dan kedudukan sebagai ASN di lingkungan satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci
2. Meningkatkan kemampuan dan kompetensi diri dalam kemajuan teknologi
3. Memberikan pembelajaran peningkatan pengetahuan yang optimal kepada anggota pemadam kebakaran Kabupaten kerinci.

### b) Pegawai / anggota pemadam kebakaran

Terjadinya peningkatan pemahaman dan keterampilan ASN di lingkungan pos damkar kayu aro Kabupaten kerinci dalam melakukan pencegahan kebakaran.

c) Instansi

Tercapainya tujuan dalam peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran di kabupaten kerinci di tengah anggaran daerah yang telah diefisiensi.

d) Pemerintah Kabupaten kerinci

Terlaksananya pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran yang optimal di damkar Kabupaten kerinci sehingga tercapainya optimalisasi pencegahan kebakaran di Pemerintah Kabupaten kerinci sesuai dengan arahan Bupati kerinci terkait laporan pencegahan kebakaran di kabupaten kerinci.

3) Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

**Tabel 4.4** Tabel tindak lanjut hasil aktualisasi

| No | Kegiatan            | Output                                                      | Durasi dan Waktu | Para Pihak Terlibat                                      | Sumber Daya | Keterangan |
|----|---------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------|-------------|------------|
| 1  | Melakukan praktek 1 | Foto Praktek pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran | 1 Minggu         | Individu Peserta, Mentor kasi pencegahan anggota damkar  | Tidak Ada   |            |
| 2  | Melakukan praktek 2 | Foto Praktek pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran | 1 Minggu         | Individu Peserta, Mentor kasi pencegahan, anggota damkar | Tidak Ada   |            |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

## **BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

### **A. Kesimpulan**

#### **1. Aktualisasi/ Habitiasi Mata Pelatihan**

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul “Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar Kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka diperoleh

kesimpulan sebagai berikut:

- a) Tercapainya peningkatan pengetahuan anggota damkar, menunjukkan bahwa media yang di rancang dan sudah di sosialisasikan berjalan dengan baik
- b) Teraktualisasinya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran ASN dalam pelaksanaan tugas pokok Penulis pada kegiatan aktualisasi yang berjudul “Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar Kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci”, yaitu:
  - 1) Kegiatan Ke-1, Pelaksanakan konsultasi dengan mentor telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
  - 2) Kegiatan Ke-2, pembuatan rancangan ppt pppk telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif

- 3) Kegiatan Ke-3, Pembuatan soal *pre-test* dan *post-test* telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 4) Kegiatan Ke-4, Pembuatan video edukasi pppk (pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran) telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 5) Kegiatan Ke-5, Pembuatan buku saku digital pppk (pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran ) telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten dan Adaptif
- 6) Kegiatan Ke-6, Pembuatan Surat Undangan Sosialisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 7) Kegiatan Ke-7, Pelaksanaan Sosialisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
- 8) Kegiatan Ke-8, Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kegiatan telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif

- 9) Kegiatan Ke-9, Pembuatan Laporan Aktualisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAH yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan core isu yang ditemukan pada satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci adalah **Pembuatan video sosialisasi untuk mengoptimalkan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran di pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci** Gagasan ini berkaitan dengan Smart ASN yaitu penguasaan IT untuk mengoptimalkan pengetahuan anggota damkar di Kabupaten kerinci.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar Kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci, maka diperoleh hasil berupa adanya peningkatan pengetahuan anggota damkar di satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci, yang menunjukkan bahwa media video yang di sosialisasikan mudah dipahami dan digunakan anggota pemadam kebakaran Kabupaten kerinci.

## **B. Rekomendasi**

### **1. Untuk Penyelenggara Pelatihan**

Pelaksanaan latihan dasar CPNS ini berdampak pada perbaikan kualitas penulis dalam menjalankan tugas di instansi asal penulis, akan tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala yang perlu diperhatikan dan diperbaiki untuk kedepannya.

### **2. Untuk Instansi Asal Peserta**

- a) Penulis berharap semua anggota damkar dapat menerapkan video edukasi ini dengan lebih baik agar pengetahuan anggota di Kabupaten kerinci khususnya pada pos damkar kayu aro Kabupaten kerinci dapat berjalan lebih baik.
- b) Penulis berharap instansi tetap mendukung pelaksanaan rencana tindak lanjut dari aktualisasi ini.

## DAFTAR PUSTAKA

1. 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>
2. Peraturan Bupati Kerinci  
<https://peraturan.bpk.go.id/Details/288628/perbup-kab-kerinci-no-2-tahun-2023>

# LAMPIRAN

**Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1****a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi**

| <b>Judul Kegiatan No 1</b>                     | <b>Pelaksanaan konsultasi dengan mentor</b> |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>            | 09 September - 10 September 2025            |
| <b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b> | 1. Tersedianya draft konsultasi aktualisasi |
|                                                | 2.Tersedianya Catatan Konsultasi            |
|                                                | 3.Tersedianya surat persetujuan mentor      |

**A. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan****1)Membuat draft konsultasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi****a. Berorientasi Pelayanan**

Pada hari Selasa, 9 September 2025 sekitar pukul 09.00 setelah 1 hari pelaksanaan Seminar Rancangan Aktualisasi di satuan pemadam kebakaran di Kabupaten kerinci, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draf konsultasi dan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis mencari format korp surat satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci serta mencari referensi format draft konsultasi dan surat persetujuan. Penulis menginput data penulis dan mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah menyelesaikan draft konsultasi dan surat persetujuan penulis menghubungi mentor untuk melaksanakan konsultasi

**b. Kompeten**

Penulis telah membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi dengan kualitas terbaik. Penulis terlebih dahulu mencari sumber literatur melalui aplikasi mesin pencarian dalam membuat sebuah surat persetujuan. Selanjutnya, penulis meminta kepada pegawai bagian umum satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci format kop surat resmi milik satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci serta tata cara penulisan dalam membuat surat persetujuan. Penulis memastikan cara penulisan, data penulis, data mentor serta kalimat dalam surat persetujuan telah benar dan memenuhi standar format penulisan surat yang digunakan di dalam penulisan draft di satuan pemadam kebakaran

Kabupaten kerinci.

**c. Adaptif**

Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam proses pembuatan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis proaktif mulai dengan mencari contoh cara membuat surat persetujuan yang baik dan benar melalui aplikasi mesin pencarian. Penulis juga bertanya dan meminta format kop surat resmi satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci kepada pegawai bagian umum satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci. Penulis belajar menyesuaikan diri dengan tata cara pembuatan surat persetujuan di lingkungan satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi ini dapat dipahami dengan baik, memenuhi kebutuhan hukum, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat. Penulis juga proaktif dalam memastikan detail informasi yang diberikan dalam surat persetujuan aktualisasi ini sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

## **2)Melakukan konsultasi dengan mentor**

### **a. Akuntabel**

Pada saat melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi Penulis datang tepat waktu menemui mentor sesuai jadwal yang telah disepakati sebelumnya untuk melakukan konsultasi dan memulai diskusi sesuai dengan agenda yang telah penulis susun. Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi menyampaikan kegiatan- kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi. Penulis telah melaporkan dengan jujur setiap perkembangan yang telah penulis lakukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis bersedia dan telah bertanggung jawab dalam menerima kritik dan umpan balik dari mentor serta menghargai saran yang diberikan oleh mentor dan berusaha untuk menerapkannya dalam proses aktualisasi. Penulis telah membawa data, informasi, atau dokumen yang relevan dalam berkonsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi. Setelah melakukan konsultasi Penulis telah bertanggung jawab menyusun notulensi hasil konsultasi dengan mentor.

### **b. Kompeten**

Sebelum melakukan konsultasi dengan mentor, terlebih dahulu Penulis mempersiapkan bahan yang akan dikonsultasikan dengan sistematis dan terukur serta berkualitas. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik terhadap mentor serta menyampaikan ide atau pendapat secara ringkas, jelas, dan langsung pada poinnya. Penulis memahami sepenuhnya argumen, saran, atau kritik yang disampaikan sebelum memberi umpan balik kepada mentor. Penulis menjelaskan satu per satu kegiatan yang akan penulis lakukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini dengan sistematis dan jelas serta meminta masukan kepada mentor terkait kegiatan yang akan penulis lakukan. Penulis mengakui jika ada hal yang kurang dipahami dan tidak segan untuk meminta klarifikasi atau penjelasan lebih lanjut.

**c. Harmonis**

Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan mentor saat berkonsultasi. Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan mentor saat mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan dari mentor tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa mengakomodasi kebutuhan semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

**d. Loyal**

Saat penulis meminta untuk konsultasi dengan mentor, penulis menanyakan terlebih dahulu apakah mentor bersedia untuk melakukan konsultasi. Setelah mentor menjawab bersedia maka penulis akan menanyakan jadwal kosong yang dimiliki mentor untuk melakukan konsultasi. Mentor menjawab untuk dilakukan pada hari Kamis, tanggal 10 September 2025. Kemudian penulis menanyakan tempat pelaksanaan konsultasi dan mentor menjawab di ruangan Kepala Bidang pemadam kebakaran Hal ini merupakan bentuk loyal kepada pimpinan dimana penulis merupakan bawahan dan mentor merupakan pimpinan di instansi tempat bekerja penulis yaitu satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci.

**e. Adaptif**

Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama proses konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan yang akan Penulis lakukan pada pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun bahan yang akan di konsultasikan di pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis proaktif saat berkonsultasi dengan mentor dengan bertanya kepada mentor dan proaktif menyesuaikan metode atau cara kerja berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh mentor selama konsultasi.

**f. Kolaboratif**

Pada saat berkonsultasi dengan mentor tentang pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi, Penulis bersikap terbuka dalam menerima pendapat dan saran dari mentor agar tercapai tujuan pelaksanaan aktualisasi dan menghasilkan nilai tambah. Penulis juga menghindari sikap dominan dalam diskusi, serta memberikan ruang kepada mentor untuk menyampaikan pendapatnya dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Penulis telah transparan dalam menyampaikan pemikiran dan ide tanpa menyembunyikan informasi kepada mentor. Penulis menyimak argumen atau masukan dari mentor dengan pikiran terbuka, dan merespons secara konstruktif. Selain itu, penulis juga bersedia menyesuaikan ide atau solusi awal jika ada pendapat yang lebih baik atau lebih relevan muncul dalam berkonsultasi dengan mentor.

### **3) Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor**

#### **a. Akuntabel**

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis telah memastikan kebenaran data yang dicantumkan pada surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi serta kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi. Penulis akan melanjutkan kegiatan aktualisasi dengan berintegritas tinggi, cermat dan jujur agar tercapai tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis memastikan menggunakan peralatan seperti printer, kertas dan lainnya milik satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci dengan bertanggung jawab, jujur, efektif dan efisien dan tidak menyalahgunakan jabatan saat melaksanakan kegiatan aktualisasi.

#### **b. Kompeten**

Penulis telah melaksanakan tugas meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor dengan kualitas terbaik. Penulis terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan aktualisasi dengan mempelajari materi tentang pencegahan dengan sebaik mungkin, membaca dari banyak peraturan, materi tentang fitur yang ada pada google secara sistematis dan terukur di satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Penulis juga mencari sumber literatur dari video-video tutorial dari aplikasi youtube . Selain itu, Penulis memastikan rencana pelaksanaan kegiatan- kegiatan dalam aktualisasi disusun dengan baik dan sistematis, mencakup tujuan, langkah-langkah, jadwal, serta hasil yang diharapkan dengan kualitas terbaik.

### **c. Harmonis**

Ketika pelaksanaan persetujuan aktualisasi kepada mentor di satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci, Penulis menyelesaikan terlebih dahulu apa yang menjadi koreksi dan masukkan yang diberikan oleh mentor. Setelah itu mentor kembali menemui mentor untuk dilakukan persetujuan terkait aktualisasi pelaksanaan latihan dasar CPNS di ruangan Kepala Bidang satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Selama melakukan pertemuan dengan mentor mulai dari konsultasi, perbaikan dan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi, Penulis berharap agar dapat berjalan dengan lancar maka dari

itu penulis menjaga hubungan baik dengan mentor. Apabila masih ada masalah dalam penulisan dan diberikan masukkan oleh mentor penulis akan mengikuti agar mentor tidak tersinggung.

### **d. Loyal**

Selama pelaksanaan meminta persetujuan kepada mentor di satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci penulis terlebih dahulu menanyakan jadwal untuk meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor. Pertama penulis menghubungi melalui *Whatsapp*, Penulis menunggu mentor membalas chat sebagai bentuk loyal kepada pimpinan. Setelah dibalas mentor maka penulis menanyakan apakah mentor di ruangan, dan setelah dibalas maka Penulis segera menuju ke Ruang Kepala Bidang satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci dan menemui mentor untuk meminta tanda tangan persetujuan aktualisasi dimana hal ini merupakan bentuk loyal dalam jenis komunikasi dengan pimpinan.

**e. Adaptif**

Penulis telah proaktif ke mentor dalam meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan Penulis lakukan pada pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis juga proaktif saat meminta surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor. Penulis telah menunjukkan menunjukkan fleksibilitas, keterbukaan terhadap perubahan, dan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan situasi atau masukan yang diberikan oleh mentor saat memberikan persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi.

**f. Kolaboratif**

Saat meminta persetujuan dan tanda tangan mentor di surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi, Penulis telah terbuka menerima pendapat dan saran dari mentor dan membangun lingkungan kerja yang kondusif agar tercapai tujuan bersama yang lebih baik di satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk bekerja sama, menghargai pendapat mentor, dan menciptakan hubungan yang harmonis dalam mencapai tujuan bersama yaitu peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Sikap kolaboratif penting dalam membangun kerja sama yang produktif, dimana mentor merasa dihargai dan dilibatkan secara penuh dalam proses aktualisasi ini.

**B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan**

**a. Membuat Draft Konsultasi dan Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi**



Gambar 1. Membuat Draf Konsultasi dan Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi

**Gambar 2. Draft Konsultasi**


**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**DAN PEMADAM KEBAKARAN**  
 KOMPLEKS PERKANTORAN BUNUT TENGAH
 

---

**NOTULENSI KONSULTASI**

Narasumber : Jonni Syafriadi S.Sos  
 Jabatan : Kasid Pencegahan pemadam kebakaran  
 Tanggal : 10 September 2025  
 Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

| NO | NOTULENSI KONSULTASI |
|----|----------------------|
|    |                      |

Kerinci, 10 September 2025

Mentor, **Dessita**  
 Jonni Syafriadi S.Sos Alza Walgia

| <div style="text-align: center;">  <b>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI</b><br/> <b>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA</b><br/> <b>DAN PEMADAM KEBAKARAN</b><br/>                 KOMPLEKS PERKANTORAN BUNUT TENGAH                  </div> |                                                                                                                                     |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                     |                               |
| Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci.                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |                               |
| NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | KEGIATAN                                                                                                                            | TANGGAL                       |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kegiatan Ke-1 Pelaksanaan konsultasi dengan mentor (tanggal 9-10 September 2025)                                                    | 9-10 September 2025           |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kegiatan Ke-2 Pembuatan konsep dan post-1081 (pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran) (tanggal 11-15 September 2025)        | 11-15 September 2025          |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kegiatan Ke-3 Pembuatan soal pre-test dan post-test (tanggal 17-18 September 2025)                                                  | 17-18 September 2025          |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kegiatan Ke-4 Pembuatan video edukasi pppk (tanggal 19-22 September 2025)                                                           | 19-22 September 2025          |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kegiatan ke-5 pembuatan buku saku digital ( 23-26 september 2025)                                                                   | ( 23-26 september 2025)       |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kegiatan Ke-6 Pembuatan surat pemberitahuan kegiatan sosialisasi (tanggal 27-28 September 2025)                                     | 27-28 September 2025          |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kegiatan Ke-7 Pelaksanaan sosialisasi pppk (pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran) (tanggal 29 September – 6 Oktober 2025) | 29 September – 6 Oktober 2025 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Kegiatan Ke-8 Pelaksanaan evaluasi kegiatan (tanggal 7-11 Oktober 2025)  | 7-11 Oktober 2025  |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Kegiatan Ke-9 Pembuatan Laporan Aktualisasi (tanggal 12-16 Oktober 2025) | 12-16 Oktober 2025 |
| <div style="text-align: right;">Kerinci, 10 September 2025</div> <div>                         Mentor, <span style="float: right;"><b>Dessita</b></span><br/>                         Jonni Syafriadi S.Sos <span style="float: right;">Alza Walgia</span><br/>                         NIP. 197506192007010005 <span style="float: right;">NIP. 199503122025051001</span> </div> |                                                                          |                    |

**Gambar 3. Usulan Jadwal Kegiatan Aktualisasi**

**Gambar 4. Surat Persetujuan Aktualisasi**

**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI RAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH**

**SURAT PERSetujuan AKTUALISASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Jonni Syafriadi S.Sos  
Nid : 197504132007081005  
Pangkat/pol : Penas/ III C  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Instansi : ~~Dinas Pemadam Kebakaran~~ **Dinas Pemadam Kebakaran**

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada

Nama : Alza walgia  
Nid : 199004132007081005  
Pangkat/pol : Pengatur muda / II A  
Jabatan : Pemadam kebakaran Pemula  
Unit kerja : ~~Dinas Pemadam Kebakaran~~ **Dinas Pemadam Kebakaran**  
Instansi : ~~Dinas Pemadam Kebakaran~~ **Dinas Pemadam Kebakaran**

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rencana aktualisasi peserta yang telah di seminarikan pada tanggal 8 September 2025 melalui zoom meeting di PPSDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yang telah di pilih yaitu **Penelitian pengaruh suhu udara terhadap kebakaran hutan** ~~Penelitian pengaruh suhu udara terhadap kebakaran hutan~~ **Penelitian pengaruh suhu udara terhadap kebakaran hutan** dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi ~~dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi~~ **dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi** kepada pelaksanaan aktualisasi ini di mulai pada tanggal 9 September 2025 sampai 16 Oktober 2025.

Dimikian surat persetujuan aktualisasi ini di buat untuk dapat di gunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 10 September 2025  
Mentor...

**b. Melakukan konsultasi dengan mentor**

**Gambar 5. Konsultasi Bersama Mentor**



**Gambar 6. Notulensi Konsultasi**

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Jonni Syafriadi S.Sos  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Tanggal : 10 September 2025  
Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

| NO | NOTULENSI KONSULTASI                                   |
|----|--------------------------------------------------------|
| 1. | Untuk Dapat Di Langkah proses Aktualisasi              |
| 2. | Untuk Diserikan dengan Survei Dugaan Crack dan masalah |

Kerinci, 10 September 2025

Mentor,  
  
Jonni Syafriadi S.Sos  
NIR. 197506132007011005

Peserta,  
  
Alza Walgia  
NIR. 199503122025051001

**c. Meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor**



**Gambar 7. Meminta Tanda Tangan Persetujuan Aktualisasi**

**Gambar 8. Usulan Kegiatan Yang Sudah Ditandatangani**



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**DAN PEMADAM KEBAKARAN**  
 KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci

| NO | KEGIATAN                                                                                                                            | TANGGAL                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1  | Kegiatan Ke-1 Pelaksanaan konsultasi dengan mentor (tanggal 9-10 September 2025)                                                    | 9-10 September 2025           |
| 2  | Kegiatan Ke-2 Pembuatan rancangan ppt pppk (pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran) (tanggal 11-15 September 2025)          | 11-15 September 2025          |
| 3  | Kegiatan Ke-3 Pembuatan soal pre-test dan post-test (tanggal 17-18 September 2025)                                                  | 17-18 September 2025          |
| 4  | Kegiatan Ke-4 Pembuatan video edukasi pppk (tanggal 19-22 September 2025)                                                           | 19-22 September 2025          |
| 5  | Kegiatan ke-5 pembuatan buku saku digital ( 23-26 september 2025)                                                                   | ( 23-26 september 2025)       |
| 6  | Kegiatan Ke-6 Pembuatan surat pemberitahuan kegiatan sosialisasi (tanggal 27-28 September 2025)                                     | 27-28 September 2025          |
| 7  | Kegiatan Ke-7 Pelaksanaan sosialisasi pppk (pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran) (tanggal 29 September – 6 Oktober 2025) | 29 September – 6 Oktober 2025 |

|   |                                                                           |                     |
|---|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 8 | Kegiatan Ke-8 Pelaksanaan evaluasi kegiatan ( tanggal 7- 11 Oktober 2025) | 7- 11 Oktober 2025) |
| 9 | Kegiatan Ke-9 Pembuatan Laporan Aktualisasi (tanggal 12-16 Oktober 2025)  | 12-16 Oktober 2025  |

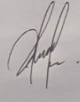
Kerinci, 10 September 2025

Mentor,

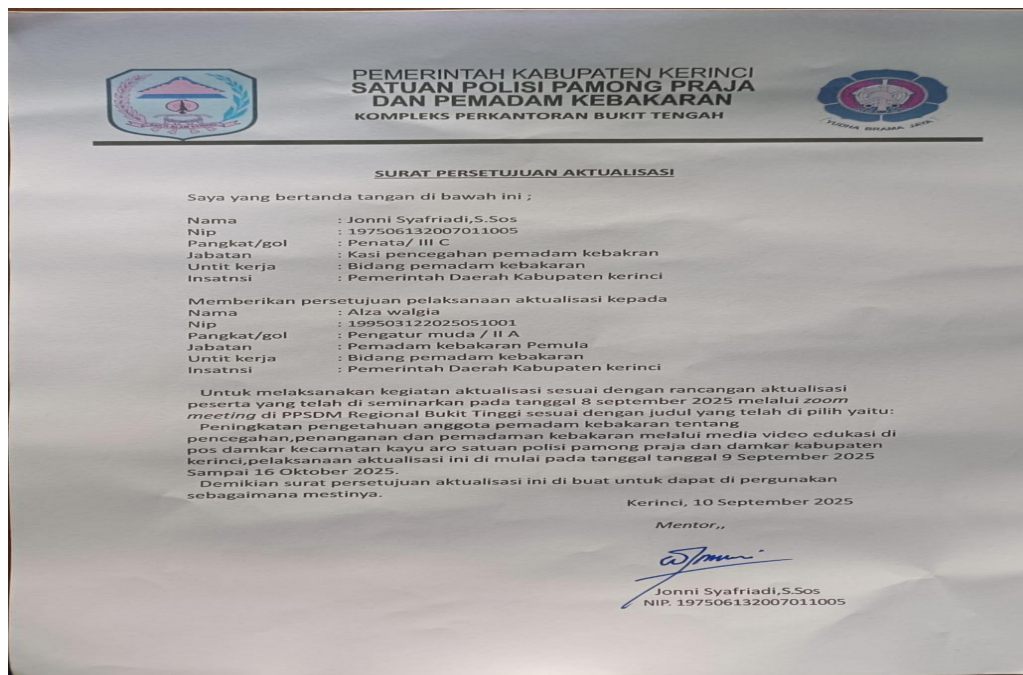


Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

Peserta,



Alza Walgia  
NIP. 199503122025051001



**Gambar 9.** Surat Persetujuan Yang Sudah Ditandatangani

### C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

#### a. Membuat draft konsultasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi

Pada hari Rabu Tanggal 9 September 2025 sekitar pukul 09.20 WIB setelah 1 hari dari pelaksanaan seminar rancangan aktualisasi, bertempat di ruang kepala bidang pemadam kebakaran kabupaten kerinci, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis mulai dengan membuat kop surat sesuai dengan format milik satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci Penulis memperoleh format kop surat resmi dari bagian umum satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Penulis memasukkan data penulis dan data mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah selesai membuat draft surat persetujuan, Penulis kembali membaca satu demi satu kata untuk melihat jika ada kesalahan dan segera memperbaikinya. Penulis cekatan menyelesaikan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi agar penulis dapat melakukan tugas penulis lainnya.

**b. Melakukan konsultasi dengan mentor**

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Rabu tanggal 10 September 2025 pukul 10.00 WIB bertempat di ruangan beliau yaitu Kepala Bidang pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi.

**c. Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor** Pada hari Rabu tanggal 10 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan pelaksanaan aktualisasi, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pelaksanaan aktualisasi dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa dokumen surat persetujuan berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada surat persetujuan sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

**D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi**

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan

untuk peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran di pos damkar kayu aro kabupaten kerinci sejalan dalam mewujudkan misi Kabupaten kerinci yaitu mengembangkan keamanan masyarakat pemerintah daerah kabupaten kerinci. Kegiatan- kegiatan dalam aktualisasi ini juga sejalan dengan tujuan satuan pemadam kebakaran pos kecamatan kayu aro kabupaten kerinci yaitu menyukseskan misi ke 2 Kabupaten kerinci

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran. Penulis juga tidak kompeten dalam mengoptimalkan aplikasi sistem pengarsipan internal sehingga akan berdampak pada akuntabilitas satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci.

## Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

|                                         |                                                                                                    |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Judul Kegiatan No 2                     | Pembuatan Rancangan ppt ( <i>power point</i> ) Pppk pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran |
| Tanggal Pelaksanaan Kegiatan            | 11 September - 15 September 2025                                                                   |
| Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence | 1 . tersedian nya Ppt pppk                                                                         |
|                                         | 2. tersedianya lembar catatan konsultasi                                                           |
|                                         | 3. Tersedianya ppt pppk yang telah disetujui mentor                                                |
|                                         |                                                                                                    |

#### A. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan

##### 1) Pembuatan ppt Pppk pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran

###### a. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Selasa, 11 September 2025 sekitar pukul 09.00 setelah 1 hari pelaksanaan kegiatan ke 1 di satuan pemadam kebakaran di Kabupaten kerinci, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat ppt pppk dan Penulis mencari format ppt pppk yang cocok untuk satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci serta mencari referensi format ppt pppk di google. Penulis menginput data yang penulis ambil dari sumber tepercaya dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah menyelesaikan ppt pppk pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran penulis menghubungi mentor untuk melaksanakan konsultasi

###### b. Akuntabel

Selama pembuatan pppt pppk di Badan satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci, penulis telah bertanggungjawab dan jujur dalam mempersiapkan bahan untuk membuat ppt pppk dengan mencari sumber literatur yang baik dan benar. Penulis menemui pegawai di bagian umum Satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci untuk meminta masukan resmi pembuatan pptx yang biasa digunakan dalam membuat pptx untuk seminar. Penulis telah bertanggung jawab dengan teliti dan berhati-hati dalam membuat ppt pppk pencegahan, penanganan dan pemadaman

kebakaran. Penulis memastikan penulisan apakah terdapat kalimat atau kata yang belum benar dan penulis lakukan perubahan.

### **c.Harmonis**

Ketika melakukan konsultasi dengan atasan terkait masukan pembuatan ppt pppk, Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan atasan saat berkonsultasi. Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun atasan. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan atasan saat atasan menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan dari atasan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa mengakomodasi kebutuhan semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan atasan.

## **2)Melakukan konsultasi dengan mentor terkait ppt pppk**

### **a. Akuntabel**

Pada saat melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan ppt pppk Penulis datang tepat waktu menemui mentor sesuai jadwal yang telah disepakati sebelumnya untuk melakukan konsultasi dan memulai diskusi sesuai dengan agenda yang telah penulis susun. Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi menyampaikan tahapan pembuatan ppt pppk Penulis telah melaporkan dengan jujur setiap perkembangan yang telah penulis lakukan dalam pembuatan ppt pppk ini. Penulis bersedia dan telah bertanggung jawab dalam menerima kritik dan umpan balik dari mentor serta menghargai saran yang diberikan oleh mentor dan berusaha untuk menerapkannya dalam proses aktualisasi. Penulis telah membawa data, informasi, atau dokumen yang relevan dalam berkonsultasi dengan mentor terkait pembuatan ppt pppk. Setelah melakukan konsultasi Penulis telah bertanggung jawab menyusun notulensi hasil konsultasi dengan mentor.

**b. Kompeten**

Sebelum melakukan konsultasi dengan mentor, terlebih dahulu Penulis mempersiapkan bahan yang akan dikonsultasikan dengan sistematis dan terukur serta berkualitas. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik terhadap mentor serta menyampaikan ide atau pendapat secara ringkas, jelas, dan langsung pada poinnya. Penulis memahami sepenuhnya argumen, saran, atau kritik yang disampaikan sebelum memberi umpan balik kepada mentor. Penulis menjelaskan satu per satu kegiatan yang akan penulis lakukan dalam pembuatan ppt pppk ini dengan sistematis dan jelas serta meminta masukan kepada mentor terkait kegiatan yang akan penulis lakukan. Penulis mengakui jika ada hal yang kurang dipahami dan tidak segan untuk meminta klarifikasi atau penjelasan lebih lanjut.

**c. Harmonis**

Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan ppt pppk Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan mentor saat berkonsultasi. Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan mentor saat mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan dari mentor tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa mengakomodasi kebutuhan semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

**d. Loyal**

Saat penulis meminta untuk konsultasi dengan mentor, penulis menanyakan terlebih dahulu apakah mentor bersedia untuk melakukan konsultasi. Setelah mentor menjawab bersedia maka penulis akan menanyakan jadwal kosong yang dimiliki mentor untuk melakukan konsultasi. Mentor menjawab untuk dilakukan pada hari senin, tanggal 15 September 2025. Kemudian penulis menanyakan tempat pelaksanaan

konsultasi dan mentor menjawab di ruangan Kepala Bidang pemadam kebakaran Kabupaten kerinci. Hal ini merupakan bentuk loyal kepada pimpinan dimana penulis merupakan bawahan dan mentor merupakan pimpinan di instansi tempat bekerja penulis yaitu satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci.

#### **e. Adaptif**

Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama proses konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan yang akan Penulis lakukan pada pembuatan ppt pppk ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun bahan yang akan di konsultasikan di pembuatan ppt pppk ini. Penulis proaktif saat berkonsultasi dengan mentor dengan bertanya kepada mentor dan proaktif menyesuaikan metode atau cara kerja berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh mentor selama konsultasi.

### **3) Meminta persetujuan pembuatan ppt pppk kepada mentor**

#### **a. Berorientasi Pelayanan**

Pada hari senin tanggal 15 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan ppt pppk, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pembuatan ppt pppk yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pembuatan ppt pppk kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pembuatan ppt kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pembuatan ppt pppk dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan.

#### **b. Akuntabel**

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan surat persetujuan ppt pppk. Penulis telah memastikan kebenaran data yang dicantumkan pada surat persetujuan pembuatan ppt pppk serta kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam pembuatan ppt. Penulis akan melanjutkan kegiatan aktualisasi dengan

berintegritas tinggi, cermat dan jujur agar tercapai tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis memastikan menggunakan peralatan seperti computer, kertas dan lainnya milik satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci dengan bertanggung jawab, jujur, efektif dan efisien dan tidak menyalahgunakan jabatan saat melaksanakan kegiatan.

#### **c. Kompeten**

Penulis telah melaksanakan tugas meminta persetujuan pembuatan ppt pppk kepada mentor dengan kualitas terbaik. Penulis terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan aktualisasi dengan mempelajari materi tentang pembuatan ppt pppk dengan sebaik mungkin, membaca dari banyak peraturan, materi tentang pembuatan ppt pppk fitur yang ada pada aplikasi ppt secara sistematis dan terukur di satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci Penulis juga mencari sumber literatur dari video-video tutorial dari aplikasi youtube tentang rumus ppt Selain itu, Penulis memastikan rencana pelaksanaan kegiatan- kegiatan dalam pembuatan ppt pppk disusun dengan baik dan sistematis, mencakup tujuan, langkah-langkah, jadwal, serta hasil yang diharapkan dengan kualitas terbaik.

#### **d. Loyal**

Selama pelaksanaan meminta persetujuan kepada mentor di satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci penulis terlebih dahulu menanyakan jadwal untuk meminta persetujuan pembuatan ppt kepada mentor. Pertama penulis menghubungi melalui *Whatsapp*, Penulis menunggu mentor membalas chat sebagai bentuk loyal kepada pimpinan. Setelah dibalas mentor maka penulis menanyakan apakah mentor di ruangan, dan setelah dibalas maka Penulis segera menuju ke Ruang Kepala satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci dan menemui mentor untuk meminta tanda tangan persetujuan pembuatan ppt pppk dimana hal ini merupakan bentuk loyal dalam jenis komunikasi dengan pimpinan.

**e. Adaptif**

Penulis telah proaktif ke mentor dalam meminta persetujuan pembuatan ppt pppk. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan Penulis lakukan pada pembuatan ppt pppk ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun surat persetujuan pembuatan ppt pppk ini. Penulis juga proaktif saat meminta surat persetujuan pembuatan ppt pppk kepada mentor. Penulis telah menunjukkan menunjukkan fleksibilitas, keterbukaan terhadap perubahan, dan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan situasi atau masukan yang diberikan oleh mentor saat memberikan persetujuan untuk melaksanakan kegiatan pembuatan ppt

**f. Kolaboratif**

Saat meminta persetujuan dan tanda tangan mentor di surat persetujuan pembuatan ppt pppk, Penulis telah terbuka menerima pendapat dan saran dari mentor dan membangun lingkungan kerja yang kondusif agar tercapai tujuan bersama yang lebih baik di satuan pemadam kebakaran. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk bekerja sama, menghargai pendapat mentor, dan menciptakan hubungan yang harmonis dalam mencapai tujuan bersama yaitu optimalnya pengetahuan anggota pemadam kebakaran di satuan pemadam kebakaran kabupaten keerinci. Sikap kolaboratif penting dalam membangun kerja sama yang produktif, dimana mentor merasa dihargai dan dilibatkan secara penuh dalam proses pembuatan ppt pppk ini.

## **B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan**

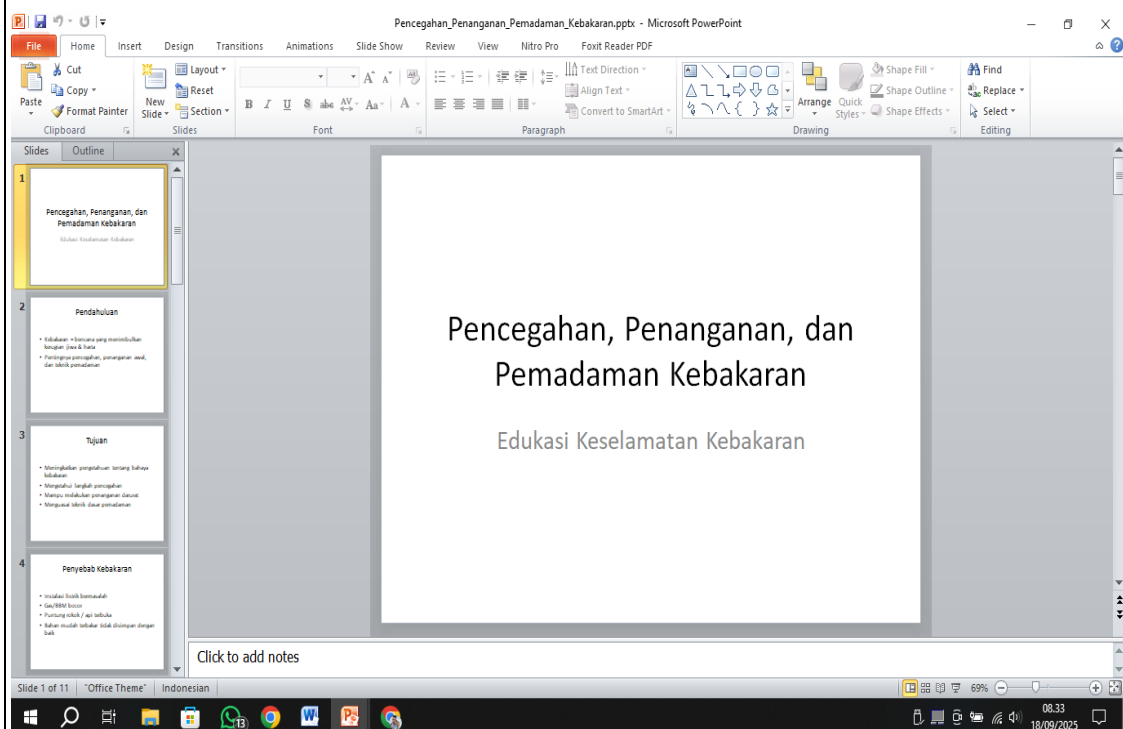
### **a. Membuat ppt pppk dan Surat Persetujuan pembuatan ppt pppk**

Gambar 1. Membuat draft konsultasi,ppt pppk dan Surat Persetujuan pembuatan ppt pppk



|  <b>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI</b><br><b>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA</b><br><b>DAN PEMADAM KEBAKARAN</b><br>KOMPLEKS PERKANTORAN BUNUT TENGAH |                                        |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOTULENSI KONSULTASI</b>                                                                                                                                                                                                     |                                        |                                                                                    |
| Narasumber :                                                                                                                                                                                                                    | Jonni Syatriadi S.Sos                  |                                                                                    |
| Jabatan :                                                                                                                                                                                                                       | Kasi pencegahan pemadam kebakaran      |                                                                                    |
| Tanggal :                                                                                                                                                                                                                       | 15 September 2025                      |                                                                                    |
| Tempat :                                                                                                                                                                                                                        | Ruang kepala bidang pemadam kebakaran  |                                                                                    |
| NO                                                                                                                                                                                                                              | NOTULENSI KONSULTASI                   |                                                                                    |
| Kerinci, 15 September 2025                                                                                                                                                                                                      |                                        |                                                                                    |
| Mentor,                                                                                                                                                                                                                         | <b>Beserta,</b>                        |                                                                                    |
| Jonni Syatriadi S.Sos<br>NIP. 197506132007081005                                                                                                                                                                                | Alza Walgia<br>NIP. 199503122025051001 |                                                                                    |

**Gambar 2.** Draft Konsultasi



**Gambar 3.** Draft ppt pppk

**Gambar 4.** Surat Persetujuan pembuatan ppt pppk

**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH**

**SURAT PERSetujuan PEMBUATAN PPT PPPK**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Jonni Syafriadi, S.Sos  
Nip : 197506132007011005  
Pangkat/gol : Penata/ III C  
Jabatan : Kasir pencegahan pemadam kebakaran  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Instansi : Berseluruh Daerah Kabupaten Kerinci

Memberikan persetujuan pembuatan PPT PPPK kepada

Nama : Alza Walgia  
Nip : 199503122025051001  
Pangkat/gol : Pengatur muda / II A  
Jabatan : Pemadam kebakaran Pemula  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Instansi : Berseluruh Daerah Kabupaten Kerinci

Untuk melaksanakan kegiatan pembuatan ppt pppk sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarikan pada tanggal 8 September 2025 melalui zoom meeting di PPSDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yang telah di pilih yaitu:

Edukasi pencegahan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan kebakaran dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di lingkungan pemadam kebakaran Saya akan selaku penanggung jawab dan selaku pembimbing pelaksanaan pembuatan ppt PPPK ini di mulai pada tanggal tanggal 11 September 2025 sampai 15 September 2025.

Demikian surat persetujuan pembuatan ppt pppk ini di buat untuk dapat di gunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 15 September 2025  
Mentor,  
  
Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

**b. Melakukan konsultasi dengan mentor**



**Gambar 5.** Konsultasi Bersama Mentor

**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH**

**NOTULENSI KONSULTASI**

Narasumber : Jonni Syafriadi, S.Sos  
Jabatan : Kasir pencegahan pemadam kebakaran  
Tanggal : 15 September 2025  
Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

NO : \_\_\_\_\_

NOTULENSI KONSULTASI

1. Untuk dapat membantu proses pembuatan ppt pppk.  
2. Untuk dapat di seminarikan di Bukit  
Dan Jelutong dan lain-lain.

Kerinci, 15 September 2025

Mentor, \_\_\_\_\_  
Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

Peserta, \_\_\_\_\_  
Alza Walgia  
NIP. 199503122025051001

**Gambar 6.** Notulensi Konsultasi

c. Meminta persetujuan pembuatan ppt pppk kepada mentor



Gambar 7. Meminta Tanda Tangan Persetujuan pembuatan ppt pppk

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH

**SURAT PERSETUJUAN PEMBUATAN PPT PPPK**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama : Jonni Syafriadi,S.Sos  
Nip : 197506132007011005  
Pangkat/gol : Penata/ III C  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Insatsni : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci

Memberikan persetujuan pembuatan PPT PPPK kepada

Nama : Alza walgia  
Nip : 199503122025051001  
Pangkat/gol : Pengatur muda / II A  
Jabatan : Pemadam kebakaran Pemula  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Insatsni : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci

Untuk melaksanakan kegiatan pembuatan ppt pppk sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarkan pada tanggal 8 september 2025 melalui zoom meeting di PPSPDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yang telah di pilih yaitu :

Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci.pelaksanaan pembuatan ppt PPPK ini di mulai pada tanggal tanggal 11 September 2025 Sampai 15 September 2025.

Demikian surat persetujuan pembuatan ppt pppk ini di buat untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 15 September 2025

Mentor, ..  
  
Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

Gambar 8. Surat persetujuan pembuatan ppt pppk Yang Sudah Ditandatangani

### **C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

#### **a. Membuat draft konsultasi dan surat persetujuan pembuatan ppt pppk**

Pada hari jum'at Tanggal 12 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB setelah dua hari dari kegiatan pertama, bertempat di ruang satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft surat persetujuan pembuatan ppt pppk. Penulis mulai dengan membuat kop surat sesuai dengan format milik satuan pemadam kebakaran. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari bagian umum satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Penulis memasukkan data penulis dan data mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah selesai membuat draft surat persetujuan, Penulis kembali membaca satu demi satu kata untuk melihat jika ada kesalahan dan segera memperbaikinya. Penulis cekatan menyelesaikan draft surat persetujuan pembuatan ppt pppk agar penulis dapat melakukan tugas Penulis lainnya.

#### **b. Melakukan konsultasi dengan mentor**

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan ppt pppk sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari senin tanggal 15 september 2025 pukul 09.00 WIB bertempat di ruangan beliau yaitu Kepala Bidang pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi.

#### **c. Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor**

Pada hari

Senin tanggal 15 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi

dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan pembuatan ppt pppk,

Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pembuatan ppt pppk yang telah

Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta

persetujuan pembuatan ppt pppk kepada mentor dengan ramah, sopan

dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada mentor,

Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung

atau materi pembuatan ppt pppk dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan

mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa dokumen surat

persetujuan berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada surat persetujuan sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan dan menghabiskan waktu

**D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi**

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam pembuatan ppt pppk ini bertujuan untuk peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran pos damkar kayu aro kabupaten kerinci sejalan dalam mewujudkan misi Kabupaten kerinci yaitu mengembangkan keamanan masyarakat pemerintah daerah kabupaten kerinci. Kegiatan- kegiatan dalam aktualisasi ini juga sejalan dengan tujuan satuan pemadam kebakaran pos kecamatan kayu aro kabupaten kerinci yaitu menyukseskan misi ke 2 Kabupaten kerinci

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber-AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran. Penulis juga tidak kompeten dalam mengoptimalkan aplikasi sistem pengarsipan internal sehingga akan berdampak pada akuntabilitas satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci.

**b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

| <b>Nama Peserta</b>       |                                 | Alza walgia                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |
|---------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                                 | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                                 | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |
| <b>No</b>                 | <b>Tanggal/Waktu</b>            | <b>Catatan Bimbingan</b>                                                                                                                                          | <b>Hasil Capaian/Output</b>                                                                                                                                                                 | <b>Paraf mentor</b>                                                                   |
| 1.                        | 10 September 2025 / 10.00 WIB   | Melaksanakan Konsultasi terkait pelaksanaan Aktualisasi                                                                                                           | 1. Tersedianya catatan konsultasi                                                                                                                                                           |    |
|                           |                                 | Menyetujui draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi, agar peserta latsar melakukan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan kegiatan yang sudah dibuat | 1. Tersedianya dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi;<br>2. Tersedianya draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi;<br>3. Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi |                                                                                       |
| 2.                        | 15 September 2025 / 09 : 00 WIB | Melaksanakan konsultasi terkait pembuatan ppt pppk                                                                                                                | 1. Tersedianya catatan konsultasi                                                                                                                                                           |  |
|                           |                                 | Menyetujui draf surat persetujuan pembuatan ppt pppk                                                                                                              | 1. Tersedianya ppt pppk<br>2. Tersedianya draft surat persetujuan pembuatan ppt pppk<br>3. Tersedianya surat persetujuan pembuatan ppt pppk                                                 |                                                                                       |

**c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach**

| <b>Nama Peserta</b>       |                               | Alza Walgia                                                                                               |                                                                                                   |                                                    |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                               | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                      |                                                                                                   |                                                    |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                               | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                      |                                                                                                   |                                                    |
| <b>No</b>                 | <b>Tanggal/Waktu</b>          | <b>Catatan Bimbingan</b>                                                                                  | <b>Hasil Capaian/Output</b>                                                                       | <b>Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/E mail/dll)</b> |
| 1.                        | 20 September 2025 / 20.00 WIB | Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-1 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan | Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-1 yang telah disetujui oleh coach. | Melalui chat menggunakan aplikasi Whatsapp         |

### Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

#### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Judul Kegiatan No 3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Pembuatan soal pre-test dan post-test</b>                             |
| <b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 16 - 18 September 2025                                                   |
| <b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. Tersedianya draft soal pre-test dan post-test                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2. Tersedianya lembar konsultasi                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3. Tersedianya surat persetujuan soal pre-test dan post-test oleh mentor |
| <b>A. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                          |
| <b>1) Membuat draft soal pre-test dan post-test</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                          |
| <b>a. Berorientasi Pelayanan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                          |
| <p>Pada hari Selasa 16 September 2025 sekitar pukul 09.00 minggu ke dua pelaksanaan kegiatan aktualisasi di satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai mencari literatur terkait soal pre-test dan post-test mulai dari aplikasi pencarian di internet dan video-video tutorial pembuatan soal pre-test dan post-test,. Penulis juga meminta contoh word yang telah dikerjakan oleh bagian umum untuk lebih mengoptimalkan pembuatan soal pre-test dan post-test untuk dapat dibuat lebih cepat dan efisien dalam pembuatan soal pre-test dan post-test untuk anggota satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci.</p> |                                                                          |
| <b>b. Akuntabel</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                          |
| <p>Selama mencari pesoman soal pre-test dan post-test melalui internet dan melalui aplikasi yang sudah ada penulis bertanggung jawab penuh untuk dapat memahami cara pembuatan soal pre-test dan post-test yang diperlukan menggunakan aplikasi word. Penulis telah bertanggung jawab dan jujur dalam mempersiapkan bahan dan format untuk membuat soal pre-test dan post-test dengan sumber yang benar dan baik. Penulis menemui pegawai di Bagian Umum</p>                                                                                                                                                                                                   |                                                                          |

Satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci untuk meminta contoh format word yang sebelumnya sudah digunakan untuk pembuatan soal pre test dan pos-test, sederhana untuk dilakukan penilaian dan pemahaman agar dapat dikembangkan lebih lanjut.

#### **c. Kompeten**

Penulis menunjukkan nilai kompeten dengan mengembangkan kapasitas diri secara mandiri dalam memahami proses pembuatan soal pre-test dan post-test Meski belum ada pelatihan formal yang diselenggarakan, penulis tetap berupaya untuk memahami konsep dan implementasi klasifikasi melalui kajian regulasi dan literatur yang relevan. Penulis mempelajari struktur cara pembuatan soal pre-test dan post-test, lalu menyusun ide-ide untuk perbaikan ke depannya. Melalui kegiatan konsultasi yang telah dilakukan sebelumnya, penulis mendapatkan penguatan materi teknis dan memastikan bahwa langkah yang ditempuh berada di jalur yang benar.

#### **d. Adaptif**

Penulis menunjukkan nilai adaptif dengan sigap menyesuaikan diri terhadap berbagai keterbatasan yang ada selama kegiatan berlangsung. Dalam kondisi belum tersedianya pelatihan formal, penulis tetap aktif mencari informasi, mempelajari dokumen peraturan, dan mengembangkan pemahaman secara mandiri. Ketika mendapati sistem di instansi masih terbatas, penulis tidak terhambat, tetapi justru menjadikan hal itu sebagai dasar perbaikan. Penulis menggunakan pendekatan yang fleksibel, Penulis juga berinisiatif berkonsultasi langsung ke seksi pencegahan agar mendapatkan gambaran praktis terkait cara yang benar dan tepat dalam pembuatan soal pre-test dan post-test, meskipun kegiatan tersebut tidak diwajibkan dalam tahap habituasi.

## **2)Melakukan konsultasi dengan mentor**

### **a. Harmonis**

Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan soal pre-test dan post-test, Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan mentor saat berkonsultasi. Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan mentor saat mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan dari mentor tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa mengakomodasi kebutuhan semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

### **b. Loyal**

Saat penulis meminta untuk konsultasi dengan mentor, penulis menanyakan terlebih dahulu apakah mentor bersedia untuk melakukan konsultasi. Setelah mentor menjawab bersedia maka penulis akan menanyakan jadwal kosong yang dimiliki mentor untuk melakukan konsultasi. Mentor menjawab untuk dilakukan pada hari Rabu, tanggal 17 September 2025. Kemudian penulis menanyakan tempat pelaksanaan konsultasi dan mentor menjawab di ruangan Kepala Bidang pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Hal ini merupakan bentuk loyal kepada pimpinan dimana penulis merupakan bawahan dan mentor merupakan pimpinan di instansi tempat bekerja penulis yaitu satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci.

### **c. Adaptif**

Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama proses konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan yang akan Penulis lakukan pada pembuatan soal pre-test dan post test ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun bahan yang akan di konsultasikan di pembuatan soal pre-test dan post-test ini. Penulis proaktif saat berkonsultasi dengan mentor dengan bertanya kepada mentor dan proaktif menyesuaikan metode atau cara kerja berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh mentor selama konsultasi.

### **d. Kolaboratif**

Pada saat berkonsultasi dengan mentor tentang pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi, Penulis bersikap terbuka dalam menerima pendapat dan saran dari mentor agar tercapai tujuan pelaksanaan aktualisasi dan menghasilkan nilai tambah. Penulis juga menghindari sikap dominan dalam diskusi, serta memberikan ruang kepada mentor untuk menyampaikan pendapatnya dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Penulis telah transparan dalam menyampaikan pemikiran dan ide tanpa menyembunyikan informasi kepada mentor. Penulis menyimak argumen atau masukan dari mentor dengan pikiran terbuka, dan merespons secara konstruktif. Selain itu, penulis juga bersedia menyesuaikan ide atau solusi awal jika ada pendapat yang lebih baik atau lebih relevan muncul dalam berkonsultasi dengan mentor.

## **3)Meminta persetujuan mentor terkait soal pre-test dan post-test**

### **a. Berorientasi Pelayanan**

Pada hari Rabu tanggal 17 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan soal pre-test dan post-test, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pembuatan soal pre-test dan post test yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pembuatan soal pre-test

dan post-test kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pembuatan soal pre-test dan post-test kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pembuatan soal pre-test dan post-test dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan.

**b. Akuntabel**

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan surat persetujuan pembuatan soal pre-test dan post-test. Penulis telah memastikan kebenaran data yang dicantumkan pada surat persetujuan pembuatan soal pre-test dan post-test. Penulis akan melanjutkan kegiatan pembuatan soal pre test dan post test dengan

berintegritas tinggi, cermat dan jujur agar tercapai tujuan dari pembuatan soal pre test dan post test ini. Penulis memastikan menggunakan peralatan seperti printer, kertas dan lainnya milik satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci dengan bertanggung jawab, jujur, efektif dan efisien dan tidak menyalahgunakan jabatan saat melaksanakan kegiatan pembuatan soal pre test dan post test.

**c. Adaptif**

Penulis telah proaktif ke mentor dalam meminta persetujuan pembuatan soal pretest dan posttest. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan Penulis lakukan pada pembuatan soal pretest dan posttest ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun surat persetujuan pembuatan soal pre test dan post test ini. Penulis juga proaktif saat meminta surat persetujuan pembuatan soal pre test dan post test kepada mentor. Penulis telah menunjukkan menunjukkan fleksibilitas, keterbukaan terhadap perubahan, dan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan situasi atau masukan yang diberikan oleh mentor saat memberikan persetujuan untuk pembuatan soal pre test dan post test..

**B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan**

**a. Membuat Draft Konsultasi dan Surat Persetujuan soal pre-test dan post-test**



Gambar 1. Membuat Draf Konsultasi dan Surat Persetujuan pembuatan soal pre-test dan post-test



**Gambar 4. Draft Surat Persetujuan pembuatan soal pre-test dan post-test**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  <div style="text-align: center;"> <b>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI</b><br/> <b>SATUAN POLISI RAMONG PRAJA</b><br/> <b>DAN PEMADAM KEBAKARAN</b><br/> <small>KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH</small> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <b>SURAT PERSETUJUAN PEMBUATAN SOAL PRE-TEST DAN POST-TEST</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <p>Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;</p> <p>Nama : Jonni Syafriadi, S.Sos<br/>         NIP : 197506132007081005<br/>         Pangkat/gol : Penata/ III C<br/>         Jabatan : Kasu pencegahan pemadam kebakaran<br/>         Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran<br/>         Instansi : <del>Dinas</del> <b>Daerah Kabupaten Kerinci</b></p> <p>Memberikan persetujuan pembuatan soal pre test dan post test kepada</p> <p>Nama : Alza walgia<br/>         NIP : 199503122025051001<br/>         Pangkat/gol : Pengatur muda / III A<br/>         Jabatan : Pemadam kebakaran Pemuda<br/>         Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran<br/>         Instansi : <del>Dinas</del> <b>Daerah Kabupaten Kerinci</b></p> <p>Untuk melaksanakan kegiatan pembuatan soal pre test dan post test sesuai dengan<br/>         rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarkan pada tanggal 8 september<br/>         2025 melalui zoom meeting di PPSDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yang<br/>         telah di pilih yaitu:</p> <p><b>Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang<br/>         penanganan, pencegahan, dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi<br/>         dan dokumentasi kearifan lokal</b></p> <p>Sebelumnya pelaksanaan pembuatan soal pre test dan post test ini di mulai pada tanggal<br/>         tanggal 17 September 2025 Sampai 18 September 2025.</p> <p>Demikian surat persetujuan pembuatan soal pre test dan post test ini di buat untuk<br/>         dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p style="text-align: right;">Kerinci, 17 September 2025</p> <p style="text-align: right;">Mentor,</p> <p style="text-align: right;">Jonni Syafriadi, S.Sos<br/>         NIP: 197506132007081005</p> |  |

#### b. Melakukan konsultasi dengan mentor

**Gambar 5. Konsultasi Bersama Mentor**



**Gambar 6. Notulensi Konsultasi**

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Jonni Syafriadi S.Sos  
Jabatan : Kasli pencegahan pemadam kebakaran  
Tanggal : 17 September 2025  
Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

| NO | NOTULENSI KONSULTASI                                    |
|----|---------------------------------------------------------|
| 1. | Pelem Perumdamkaran Mafeski Soal                        |
| 2. | Majelis Semua Babogki yang Berakutian Dengan Persegeran |

Kerinci, 17 September 2025

Mentor,  
  
Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIK 197506132007011005

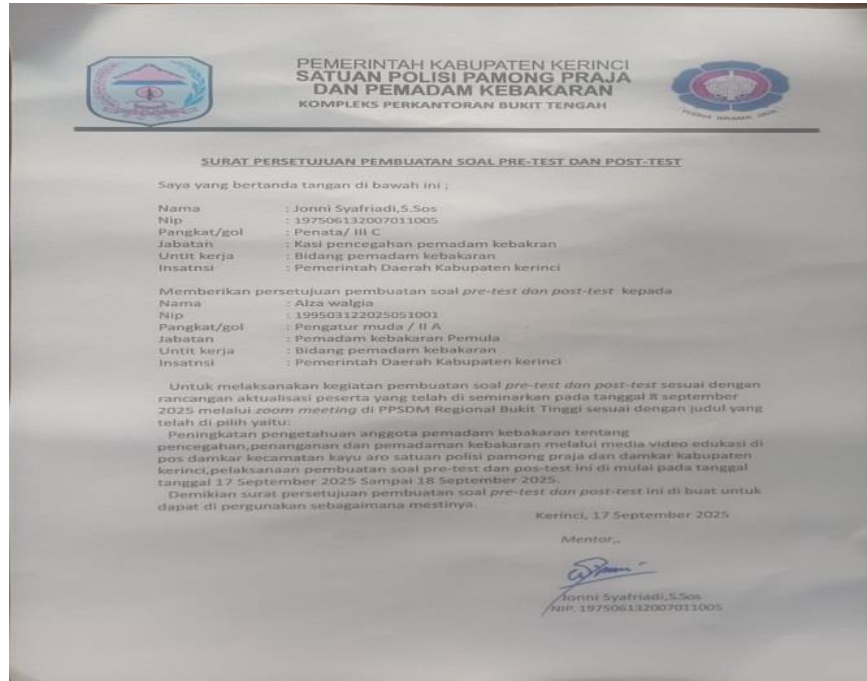
Peserta,  
  
Alza Walgia  
NIK 199503122025051003

**c. Meminta persetujuan pembuatan soal pre-test dan post-test kepada mentor**



**Gambar 7. Meminta Tanda Tangan Persetujuan pembuatan soal pre-test dan post-test**

**Gambar 8.** Surat Persetujuan Yang Sudah Ditandatangani



### C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

#### a. Membuat draft konsultasi dan surat persetujuan pembuatan soal pre-test dan post-test

Pada hari Selasa Tanggal 16 September 2025 sekitar pukul 09.20 WIB setelah 1 minggu dari pelaksanaan seminar rancangan aktualisasi, bertempat di ruang kepala bidang pemadam pemadam kebakaran kabupaten kerinci, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft surat persetujuan pembuatan soal pre-test dan post-test. Penulis mulai dengan membuat kop surat sesuai dengan format milik satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci Penulis memperoleh format kop surat resmi dari bagian umum satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Penulis memasukkan data penulis dan data mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah selesai membuat draft surat persetujuan, Penulis kembali membaca satu demi satu kata untuk melihat jika ada kesalahan dan segera memperbaikinya. Penulis cekatan menyelesaikan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi agar penulis dapat melakukan tugas penulis lainnya.

#### **b. Melakukan konsultasi dengan mentor**

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan soal pre-test dan post-test sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Rabu tanggal 17 September 2025 pukul 09.00 WIB bertempat di ruangan beliau yaitu Kepala Bidang pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi.

#### **c. Meminta persetujuan pembuatan soal pre-test dan post-test kepada mentor**

Pada hari Rabu tanggal 17 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan pembuatan soal pre-test dan post-test, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pembuatan soal pre-test dan post-test yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pembuatan soal pre-test dan post-test kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pembuatan soal pre-test dan post-test dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa dokumen surat persetujuan berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada surat persetujuan sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan dan menghabiskan waktu

#### **D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi**

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam pembuatan soal pre-test dan post-test ini bertujuan untuk peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran pos damkar kayu aro kabupaten kerinci sejalan dalam mewujudkan misi Kabupaten kerinci yaitu mengembangkan keamanan masyarakat pemerintah daerah kabupaten kerinci. Kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini juga sejalan dengan tujuan satuan pemadam kebakaran pos kecamatan kayu aro kabupaten kerinci yaitu menyukseskan misi ke 2 Kabupaten kerinci

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber-AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran. Penulis juga tidak kompeten dalam mengoptimalkan aplikasi sistem pengarsipan internal sehingga akan berdampak pada akuntabilitas satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci.

**Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2****e. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi**

|                                                |                                                                          |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Judul Kegiatan No 4</b>                     | <b>Pembuatan video edukasi pppk</b>                                      |
| <b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>            | 19 - 22 September 2025                                                   |
| <b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b> | 1. Tersedianya screenshot referensi dan aplikasi untuk mengedit video    |
|                                                | 2. Tersedianya <i>screenshot</i> video yang sedang diedit                |
|                                                | 3. Tersedianya lembar catatan konsultasi                                 |
|                                                | 4. Tersedianya surat persetujuan soal pre-test dan post-test oleh mentor |

**B. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan****1) Mencari referensi dan aplikasi untuk membuat video edukasi yang menarik****a. Akuntabel**

Selama mencari referensi soal pembuatan video edukasi pppk melalui internet dan melalui aplikasi yang sudah ada penulis bertanggung jawab penuh untuk dapat memahami cara pembuatan video edukasi pppk yang diperlukan menggunakan aplikasi canva. Penulis telah bertanggung jawab dan jujur dalam mempersiapkan bahan dan format untuk membuat video edukasi pppk dengan sumber yang benar dan baik. Penulis menemui pegawai di Bagian Umum Satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci untuk meminta contoh video edukasi yang sebelumnya sudah digunakan dan sudah di sosialisasikan, sederhana untuk dilakukan penilaian dan pemahaman agar dapat dikembangkan lebih lanjut.

**b. Kompeten**

Penulis menunjukkan nilai kompeten dengan mengembangkan kapasitas diri secara mandiri dalam memahami proses pembuatan video edukasi pppk. Meski belum ada pelatihan formal yang diselenggarakan, penulis tetap berupaya untuk memahami konsep dan implementasi klasifikasi melalui kajian regulasi dan literatur yang relevan. Penulis mempelajari struktur cara pembuatan video edukasi pppk, lalu menyusun ide-ide untuk perbaikan ke depannya. Melalui kegiatan konsultasi akan dilakukan, penulis mendapatkan penguatan materi teknis dan memastikan bahwa langkah yang ditempuh berada di jalur yang benar.

**c. Adaptif**

Penulis menunjukkan nilai adaptif dengan sigap menyesuaikan diri terhadap

berbagai keterbatasan yang ada selama kegiatan berlangsung. Dalam kondisi belum tersedianya pelatihan formal, penulis tetap aktif mencari informasi, mempelajari dokumen peraturan, dan mengembangkan pemahaman secara mandiri. Ketika mendapati sistem di instansi masih terbatas, penulis tidak terhambat, tetapi justru menjadikan hal itu sebagai dasar perbaikan. Penulis menggunakan pendekatan yang fleksibel, Penulis juga berinisiatif berkonsultasi langsung ke seksi pencegahan agar mendapatkan gambaran praktis terkait cara yang benar dan tepat dalam pembuatan video edukasi pppk,

## **2) Melakukan pengeditan video edukasi pppk**

### **a. Akuntabel**

Setelah mencari referensi soal pembuatan video edukasi pppk melalui internet dan melalui aplikasi yang sudah ada penulis bertanggung jawab penuh untuk dapat memahami cara pembuatan video edukasi pppk yang diperlukan untuk mengedit video menggunakan aplikasi canva. Penulis telah bertanggung jawab dan jujur dalam mempersiapkan bahan dan format untuk membuat video edukasi pppk dengan sumber yang benar dan baik. Penulis menemui pegawai di Bagian Umum Satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci untuk meminta contoh video edukasi yang sudah di edit yang sebelumnya sudah digunakan dan sudah di sosialisasikan, sederhana untuk dilakukan penilaian dan pemahaman agar dapat dikembangkan lebih lanjut.

### **b. Kompeten**

Penulis menunjukkan nilai kompeten dengan mengembangkan kapasitas diri secara mandiri dalam memahami proses pengeditan video edukasi pppk Meski belum ada pelatihan formal yang diselenggarakan, penulis tetap berupaya untuk memahami konsep dan implementasi klasifikasi melalui kajian regulasi dan literatur yang relevan. Penulis mempelajari struktur cara pengeditan video edukasi pppk, lalu menyusun ide-ide untuk perbaikan ke depannya. Melalui kegiatan konsultasi yang akan dilakukan, penulis mendapatkan penguatan materi teknis dan memastikan bahwa langkah yang ditempuh berada di jalur yang benar.

### **c. Adaptif**

Penulis menunjukkan nilai adaptif dengan sigap menyesuaikan diri terhadap berbagai keterbatasan yang ada selama kegiatan berlangsung. Dalam kondisi belum tersedianya pelatihan formal, penulis tetap aktif mencari informasi,

mempelajari dokumen peraturan, dan mengembangkan pemahaman secara mandiri. Ketika mendapati sistem di instansi masih terbatas, penulis tidak terhambat, tetapi justru menjadikan hal itu sebagai dasar perbaikan. Penulis menggunakan pendekatan yang fleksibel, Penulis juga berinisiatif berkonsultasi langsung ke seksi pencegahan agar mendapatkan gambaran praktis terkait cara yang benar dan tepat dalam pengeditan video edukasi pppk,

### **3) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait video edukasi pppk yang telah diedit.**

#### **a. Harmonis**

Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan video edukasi pppk Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan mentor saat berkonsultasi. Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan mentor saat mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan dari mentor tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa mengakomodasi kebutuhan semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

#### **b. Loyal**

Saat penulis meminta untuk konsultasi dengan mentor, penulis menanyakan terlebih dahulu apakah mentor bersedia untuk melakukan konsultasi. Setelah mentor menjawab bersedia maka penulis akan menanyakan jadwal kosong yang dimiliki mentor untuk melakukan konsultasi. Mentor menjawab untuk dilakukan pada hari Sabtu, tanggal 20 September 2025. Kemudian penulis menanyakan tempat pelaksanaan konsultasi dan mentor menjawab di ruangan Kepala Bidang pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Hal ini merupakan bentuk loyal kepada pimpinan dimana penulis merupakan bawahan dan mentor merupakan pimpinan di instansi tempat bekerja penulis yaitu satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci.

#### **c. Kolaboratif**

Pada saat berkonsultasi dengan mentor tentang pelaksanaan kegiatan- kegiatan aktualisasi, Penulis bersikap terbuka dalam menerima pendapat

dan saran dari mentor agar tercapai tujuan pelaksanaan aktualisasi dan menghasilkan nilai tambah Penulis juga menghindari sikap dominan dalam diskusi, serta memberikan ruang kepada mentor untuk menyampaikan pendapatnya dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Penulis telah transparan dalam menyampaikan pemikiran dan ide tanpa menyembunyikan informasi kepada mentor. Penulis menyimak argumen atau masukan dari mentor dengan pikiran terbuka, dan merespons secara konstruktif. Selain itu, penulis juga bersedia menyesuaikan ide atau solusi awal jika ada pendapat yang lebih baik atau lebih relevan muncul dalam berkonsultasi dengan mentor.

#### **4)Meminta persetujuan mentor terkait soal video edukasi pppk**

##### **a. Berorientasi Pelayanan**

Pada hari Sabtu tanggal 20 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan video edukasi pppk, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pembuatan video edukasi pppk yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pembuatan video edukasi pppk kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pembuatan video kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pembuatan video pppk dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan.

##### **b.Akuntabel**

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan surat persetujuan pembuatan video edukasi pppk. Penulis telah memastikan kebenaran data yang dicantumkan pada surat persetujuan pembuatan video edukasi pppk serta kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam pembuatan video Penulis akan melanjutkan kegiatan aktualisasi dengan berintegritas tinggi, cermat dan jujur agar tercapai tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis memastikan menggunakan peralatan seperti computer, kertas dan lainnya milik satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci dengan bertanggung jawab, jujur, efektif dan efisien dan tidak menyalahgunakan jabatan saat melaksanakan kegiatan.

##### **c.Kompeten**

Penulis telah melaksanakan tugas meminta persetujuan pembuatan video edukasi pppk kepada mentor dengan kualitas terbaik. Penulis terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan aktualisasi dengan mempelajari materi tentang pembuatan video pppk dengan sebaik mungkin, membaca dari banyak peraturan, materi tentang pembuatan video pppk fitur yang ada pada aplikasi canva secara sistematis dan terukur di satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci Penulis juga mencari sumber literatur dari video-video tutorial dari aplikasi youtube tentang rumus video Selain itu, Penulis memastikan rencana pelaksanaan kegiatan- kegiatan dalam pembuatan video edukasi pppk disusun dengan baik dan sistematis, mencakup tujuan, langkah-langkah, jadwal, serta hasil yang diharapkan dengan kualitas terbaik.

#### **d.Adaptif**

Penulis telah proaktif ke mentor dalam meminta persetujuan pembuatan video edukasi pppk. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan Penulis lakukan pada pembuatan video edukasi pppk ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun surat persetujuan pembuatan video edukasi ini. Penulis juga proaktif saat meminta surat persetujuan pembuatan video edukasi kepada mentor. Penulis telah menunjukkan menunjukkan fleksibilitas, keterbukaan terhadap perubahan, dan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan situasi atau masukan yang diberikan oleh mentor saat memberikan persetujuan untuk melaksanakan kegiatan pembuatan video edukasi pppk.

**B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan**

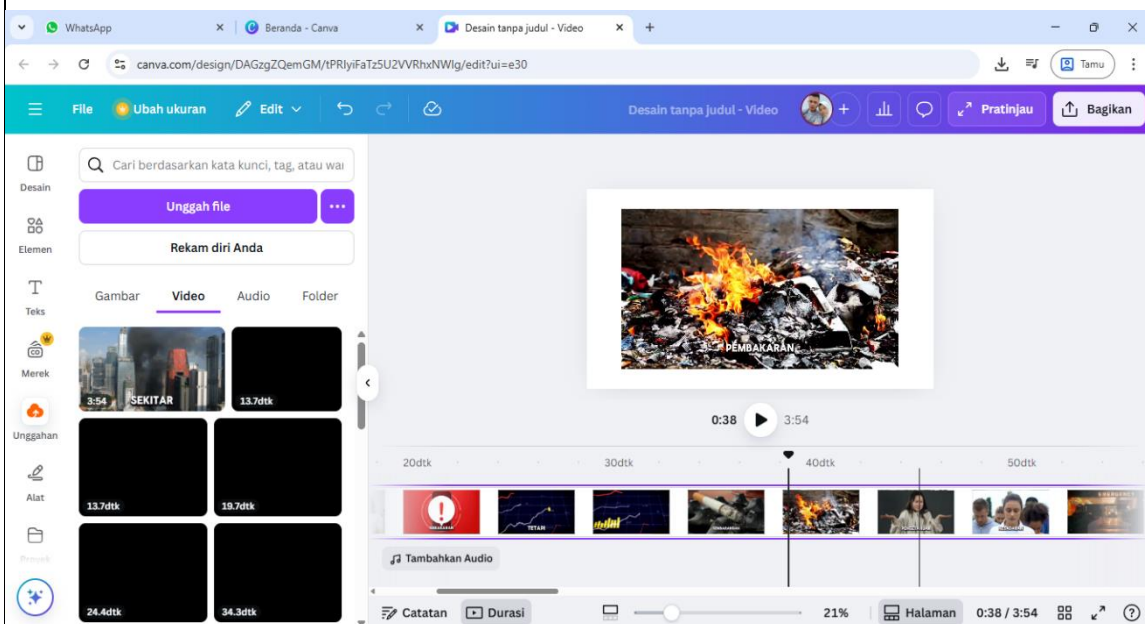
**a. Membuat Draft Konsultasi, surat persetujuan dan video edukasi pppk**



**Gambar 1.** Membuat Draf Konsultasi,surat persetujuan dan Video edukasi pppk

|  <b>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI</b><br><b>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA</b><br><b>DAN PEMADAM KEBAKARAN</b><br><b>KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH</b>  |                                                                                   |    |                      |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------|--|--|
| <b>NOTULENSI KONSULTASI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                   |    |                      |  |  |
| Narasumber                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | : Jonni Syafriadi S.Sos                                                           |    |                      |  |  |
| Jabatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | : Kasi pencegahan pemadam kebakaran                                               |    |                      |  |  |
| Tanggal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | : 22 September 2025                                                               |    |                      |  |  |
| Tempat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran                                           |    |                      |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NOTULENSI KONSULTASI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                       |                                                                                   | NO | NOTULENSI KONSULTASI |  |  |
| NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NOTULENSI KONSULTASI                                                              |    |                      |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                   |    |                      |  |  |
| Kerinci, 22 September 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                   |    |                      |  |  |
| Mentor,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |    |                      |  |  |
| Jonni Syafriadi S.Sos<br>NIP. 197506132007015005                                                                                                                                                                                                                                                                          | Alza Walgia<br>NIP. 199503122025051005                                            |    |                      |  |  |

**Gambar 2.** Draft Konsultasi



**Gambar 3.** Pengeditan video edukasi pppk melalui canva

**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**SATUAN POLIS PAMONG PRAJA**  
**DAN PEMADAM KEBAKARAN**  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH

**SURAT PERSETUJUAN PEMBUATAN VIDEO EDUKASI PPPK**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Jonni Syafriadi, S. Sos  
NIP : 197506132007031005  
Pangkat/gol : Penata / III C  
Jabatan : Kasir penanggulangan pemadam kebakaran  
Unit kerja : **Bukit Tengah Kabupaten Kerinci**  
Instansi : **Dispusatukab Daerah Kabupaten Kerinci**

Memberikan persetujuan pembuatan video edukasi pppk kepada :

Nama : Alisa walga  
NIP : 199103132005041003  
Pangkat/gol : Pengatur muda / II A  
Jabatan : Pemadam kebakaran Formulu  
Unit kerja : **Bukit Tengah Kabupaten Kerinci**  
Instansi : **Dispusatukab Daerah Kabupaten Kerinci**

untuk melaksanakan kegiatan pembuatan video edukasi pppk sesuai dengan undangan aktualisasi peserta yang telah di seminarikan pada tanggal 18 september 2023 melalui zoom meeting di PPSDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yang telah di pilih yaitu :

**Pengembangan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang keselamatan kebakaran melalui media video edukasi**

Sebelumnya, saya sebagai penanggung jawab dan dispusatukab telah melakukan koordinasi pembuatan video edukasi ini di mulai pada tanggal tanggal 19 september 2023 sampai 22 september 2023.

Demikian surat persetujuan pembuatan video edukasi pppk ini di buat untuk dapat di gunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 22 September 2023  
Mentor,  
  
Jonni Syafriadi, S. Sos  
NIP. 197506132007031005

**Gambar 4. Draft Surat Persetujuan pembuatan video edukasi pppk**

#### **b. Melakukan konsultasi dengan mentor**



**Gambar 5. Konsultasi Bersama Mentor**



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



---

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Jonni Syafriadi S.Sos  
 Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
 Tanggal : 22 September 2025  
 Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

| NO | NOTULENSI KONSULTASI                       |
|----|--------------------------------------------|
| 1. | konflik antar masyarakat desa Sekeloa Pagi |
| 2. | Buat yang Pagi dan Jambukan Motoris nya    |

Kerinci, 22 September 2025

Mentor,



Jonni Syafriadi S.Sos  
NIP. 197506132007011005

Peserta,



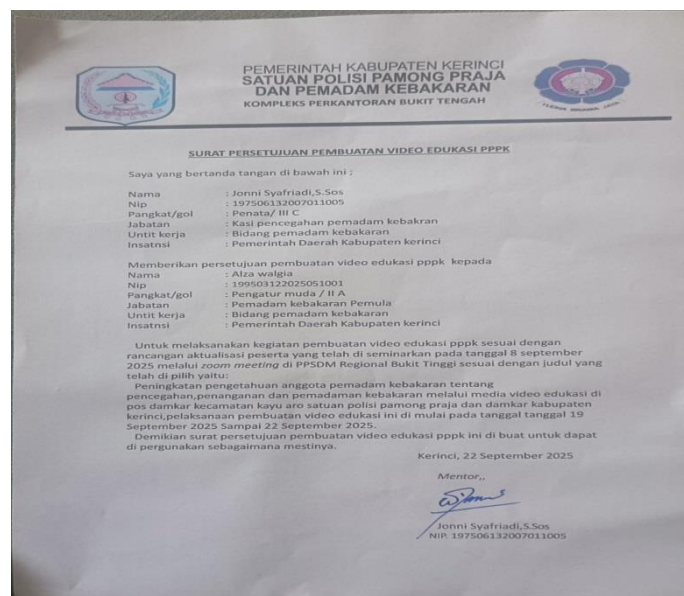
Alza Walgia  
NIP. 199503122025051001

**Gambar 6.** Notulensi Konsultasi

c. Meminta persetujuan pembuatan video edukasi kepada mentor



Gambar 7. Meminta Tanda Tangan Persetujuan pembuatan video edukasi pppk



Gambar 8. Surat Persetujuan Yang Sudah Ditandatangani

#### **D. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

##### **a. Membuat draft konsultasi dan surat persetujuan pembuatan video edukasi pppk**

Pada hari Selasa Tanggal 19 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB setelah 10 hari pelaksanaan seminar rancangan aktualisasi, bertempat di ruang kepala bidang pemadam kebakaran kabupaten kerinci, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft surat persetujuan pembuatan surat konsultasi, persetujuan dan video edukasi pppk. Penulis mulai dengan membuat kop surat sesuai dengan format milik satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci Penulis memperoleh format kop surat resmi dari bagian umum satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Penulis memasukkan data penulis dan data mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah selesai membuat draft surat persetujuan, Penulis kembali membaca satu demi satu kata untuk melihat jika ada kesalahan dan segera memperbaikinya. Penulis cekatan menyelesaikan draft surat konsultasi dan persetujuan agar penulis dapat melakukan tugas penulis lainnya.

##### **b. Melakukan konsultasi dengan mentor**

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan video edukasi pppk sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Jum'at tanggal 19 september 2025 pukul 08.00 WIB bertempat di ruangan beliau yaitu Kepala Bidang pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi.

**c. Meminta persetujuan pembuatan video edukasi pppk kepada mentor**

Pada hari Jum'at tanggal 19 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan pembuatan video edukasi pppk, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pembuatan video edukasi pppk yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan memintapersetujuan pembuatan video edukasi pppk kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pembuatan video edukasi pppk dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa dokumen surat persetujuan berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada surat persetujuan sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan dan menghabiskan waktu

**D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi**

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam pembuatan video edukasi ini bertujuan untuk peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran pos damkar kayu aro kabupaten kerinci sejalan dalam mewujudkan misi Kabupaten kerinci yaitu mengembangkan keamanan masyarakat pemerintah daerah kabupaten kerinci. Kegiatan- kegiatan dalam aktualisasi ini juga sejalan dengan tujuan satuan pemadam kebakaran pos kecamatan kayu aro kabupaten kerinci yaitu menyukseskan misi ke 2 Kabupaten kerinci

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan

kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran. Penulis juga tidak kompeten dalam mengoptimalkan aplikasi sistem pengarsipan internal sehingga akan berdampak pada akuntabilitas satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci.

**b.Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

| <b>Nama Peserta</b>       |                                 | Alza walgia                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                       |
|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                                 | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                       |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                                 | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                       |
| <b>No</b>                 | <b>Tanggal/Waktu</b>            | <b>Catatan Bimbingan</b>                                                                                                                                            | <b>Hasil Capaian/Output</b>                                                                                                                                                                                                  | <b>Paraf mentor</b>                                                                   |
| 1.                        | 18 September 2025 / 09.00 WIB   | Melaksanakan Konsultasi terkait pembuatan soal pre-test dan post-test                                                                                               | 1.Tersedianya catatan konsultasi                                                                                                                                                                                             |    |
|                           |                                 | Menyetujui draft surat persetujuan pembuatan soal pre-test dan post-test, agar peserta latsar melakukan kegiatan sesuai dengan rancangan kegiatan yang sudah dibuat | 1.Tersedianya soal pre-test dan post-test;<br>2.Tersedianya draft surat persetujuan soal pre-test dan post-test<br>3.Tersedianya surat persetujuan pembuatan soal pre-test dan post-test<br>4.Tersedianya catatan konsultasi |                                                                                       |
| 2.                        | 19 September 2025 / 08 : 00 WIB | Melaksanakan konsultasi terkait pembuatan video edukasi pppk<br><br>Menyetujui draf surat persetujuan pembuatan video edukasi pppk                                  | 1. Tersedianya video edukasi pppk<br>2.Tersedianya draft surat persetujuan pembuatan video edukasi pppk<br>3.Tersedianya surat persetujuan pembuatan video edukasi pppk                                                      |  |

**c.Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach**

| <b>Nama Peserta</b>       |                               | Alza Walgia                                                                                               |                                                                                                   |                                                    |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                               | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                      |                                                                                                   |                                                    |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                               | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                      |                                                                                                   |                                                    |
| <b>No</b>                 | <b>Tanggal/Waktu</b>          | <b>Catatan Bimbingan</b>                                                                                  | <b>Hasil Capaian/Output</b>                                                                       | <b>Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/E mail/dll)</b> |
| 1.                        | 20 September 2025 / 20.00 WIB | Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-2 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan | Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-2 yang telah disetujui oleh coach. | Melalui chat menggunakan aplikasi Whatsapp         |

**Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3****d. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi**

|                                                |                                         |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Judul Kegiatan No 5</b>                     | <b>Pembuatan buku saku digital pppk</b> |
| <b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>            | 23 September - 26 September 2025        |
| <b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b> | 1. Tersedianya draft buku saku digital  |
|                                                | 2.Tersedianya Catatan Konsultasi        |
|                                                | 3.Tersedianya surat persetujuan mentor  |

**B. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan****1)Membuat draft konsultasi dan surat persetujuan buku saku digital****a. akuntabel**

Selama mencari pedoman pembuatan buku saku digital melalui internet dan melalui aplikasi yang sudah ada penulis bertanggung jawab penuh untuk dapat memahami cara pembuatan buku saku digital yang diperlukan menggunakan aplikasi word dan canva. Penulis telah bertanggung jawab dan jujur dalam mempersiapkan bahan dan format untuk membuat buku saku digital dengan sumber yang benar dan baik. Penulis menemui pegawai di Bagian Umum Satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci untuk meminta contoh format word yang sebelumnya sudah digunakan untuk pembuatan materi pembelajaran, sederhana untuk dilakukan penilaian dan pemahaman agar dapat dikembangkan lebih lanjut.

**b. Kompeten**

Penulis telah membuat draft surat persetujuan pembuatan buku saku digital dengan kualitas terbaik. Penulis terlebih dahulu mencari sumber literatur melalui aplikasi mesin pencarian dalam membuat sebuah surat persetujuan. Selanjutnya, penulis meminta kepada pegawai bagian umum satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci format kop surat resmi milik satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci serta tata cara penulisan dalam membuat surat persetujuan. Penulis memastikan cara penulisan, data penulis, data mentor serta kalimat dalam surat persetujuan telah benar dan memenuhi standar format penulisan surat yang digunakan di dalam penulisan draft di satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci.

### **c. Harmonis**

Ketika melakukan konsultasi dengan atasan terkait masukan pembuatan buku saku digital, Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan atasan saat berkonsultasi. Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun atasan. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan atasan saat atasan menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan dari atasan tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa mengakomodasi kebutuhan semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan atasan.

### **d. Loyal**

Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam proses pembuatan draft surat persetujuan pembuatan buku saku digital. Penulis proaktif mulai dengan mencari contoh cara membuat surat persetujuan yang baik dan benar melalui aplikasi mesin pencarian. Penulis juga bertanya dan meminta format kop surat resmi satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci kepada pegawai bagian umum satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci. Penulis belajar menyesuaikan diri dengan tata cara pembuatan surat persetujuan di lingkungan satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi ini dapat dipahami dengan baik, memenuhi kebutuhan hukum, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat. Penulis juga proaktif dalam memastikan detail informasi yang diberikan dalam surat persetujuan aktualisasi ini sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pembuatan buku saku digital.

## **2) konsultasi dengan mentor terkait pembuatan buku saku digital**

### **a. Harmonis**

Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan buku saku digital Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan mentor saat berkonsultasi. Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan mentor saat mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan dari mentor tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa mengakomodasi kebutuhan semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor.

### **b.Loyal**

Saat penulis meminta untuk konsultasi dengan mentor, penulis menanyakan terlebih dahulu apakah mentor bersedia untuk melakukan konsultasi. Setelah mentor menjawab bersedia maka penulis akan menanyakan jadwal kosong yang dimiliki mentor untuk melakukan konsultasi. Mentor menjawab untuk dilakukan pada hari Jum'at, tanggal 26 September 2025. Kemudian penulis menanyakan tempat pelaksanaan konsultasi dan mentor menjawab di ruangan Kepala Bidang pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Hal ini merupakan bentuk loyal kepada pimpinan dimana penulis merupakan bawahan dan mentor merupakan pimpinan di instansi tempat bekerja penulis yaitu satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci.

### **c.Kolaboratif**

Pada saat berkonsultasi dengan mentor tentang pelaksanaan kegiatan- kegiatan aktualisasi, Penulis bersikap terbuka dalam menerima pendapat dan saran dari mentor agar tercapai tujuan pembuatan buku saku digital dan menghasilkan nilai tambah Penulis juga menghindari sikap dominan dalam diskusi, serta memberikan ruang kepada mentor untuk menyampaikan pendapatnya dalam pembuatan buku saku digital ini. Penulis telah transparan dalam menyampaikan pemikiran dan ide tanpa menyembunyikan informasi kepada mentor. Penulis menyimak argumen atau masukan dari mentor dengan pikiran terbuka, dan merespons secara konstruktif. Selain itu, penulis juga bersedia menyesuaikan ide atau solusi awal jika ada pendapat yang lebih baik atau lebih relevan muncul dalam berkonsultasi dengan mentor.

### **3) Meminta persetujuan pembuatan buku saku digital kepada mentor**

#### **a. Berorientasi Pelayanan**

Pada hari Jum'at tanggal 26 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan buku saku digital, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pembuatan buku saku digital pppk yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pembuatan buku saku digital pppk kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pembuatan buku saku kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pembuatan buku saku pppk dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan.

#### **b. Akuntabel**

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan surat persetujuan pembuatan buku saku digital pppk. Penulis telah memastikan kebenaran data yang dicantumkan pada surat persetujuan pembuatan buku saku pppk serta kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam pembuatan buku saku. Penulis akan melanjutkan kegiatan aktualisasi dengan berintegritas tinggi, cermat dan jujur agar tercapai tujuan dari pembuat buku saku ini. Penulis memastikan menggunakan peralatan seperti computer, kertas dan lainnya milik satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci dengan bertanggung jawab, jujur, efektif dan efisien dan tidak menyalahgunakan jabatan saat melaksanakan kegiatan.

#### **c. Kompeten**

Penulis telah melaksanakan tugas meminta persetujuan pembuatan buku saku pppk kepada mentor dengan kualitas terbaik. Penulis terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan aktualisasi dengan mempelajari materi tentang pembuatan buku saku pppk dengan sebaik mungkin, membaca dari banyak peraturan, materi tentang pembuatan buku saku pppk fitur yang ada pada aplikasi canva secara sistematis dan terukur di satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Penulis juga mencari sumber literatur dari video-video tutorial dari

aplikasi youtube tentang rumus buku saku Selain itu, Penulis memastikan rencana pelaksanaan kegiatan- kegiatan dalam pembuatan buku saku pppk disusun dengan baik dan sistematis, mencakup tujuan, langkah-langkah, jadwal, serta hasil yang diharapkan dengan kualitas terbaik.

**d.Adaptif**

Penulis telah proaktif ke mentor dalam meminta persetujuan pembuatan buku saku pppk. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan Penulis lakukan pada pembuatan buku saku pppk ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun surat persetujuan pembuatan buku saku ini. Penulis juga proaktif saat meminta surat persetujuan pembuatan buku saku kepada mentor. Penulis telah menunjukkan fleksibilitas, keterbukaan terhadap perubahan, dan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan situasi atau masukan yang diberikan oleh mentor saat memberikan persetujuan untuk melaksanakan kegiatan pembuatan buku saku digital pppk.

**B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan**

**a. Membuat Draft Konsultasi dan Surat Persetujuan buku saku digital**



Gambar 1. Membuat Draf Konsultasi dan Surat Persetujuan buku saku digital

**Gambar 2. Draft Konsultasi**



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**SATUAN POLISI RAMONG PRAJA**  
**DAN PEMADAM KEBAKARAN**  
 KOMPLEKS PERANTORAN BUKIT TENGAH



---

NOTULENSI KONSULTASI

Nomor/ber : Jonni Syafriadi S Soe  
 Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
 Tanggal : 26 September 2025  
 Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

| No | Konsultasi |
|----|------------|
|    |            |

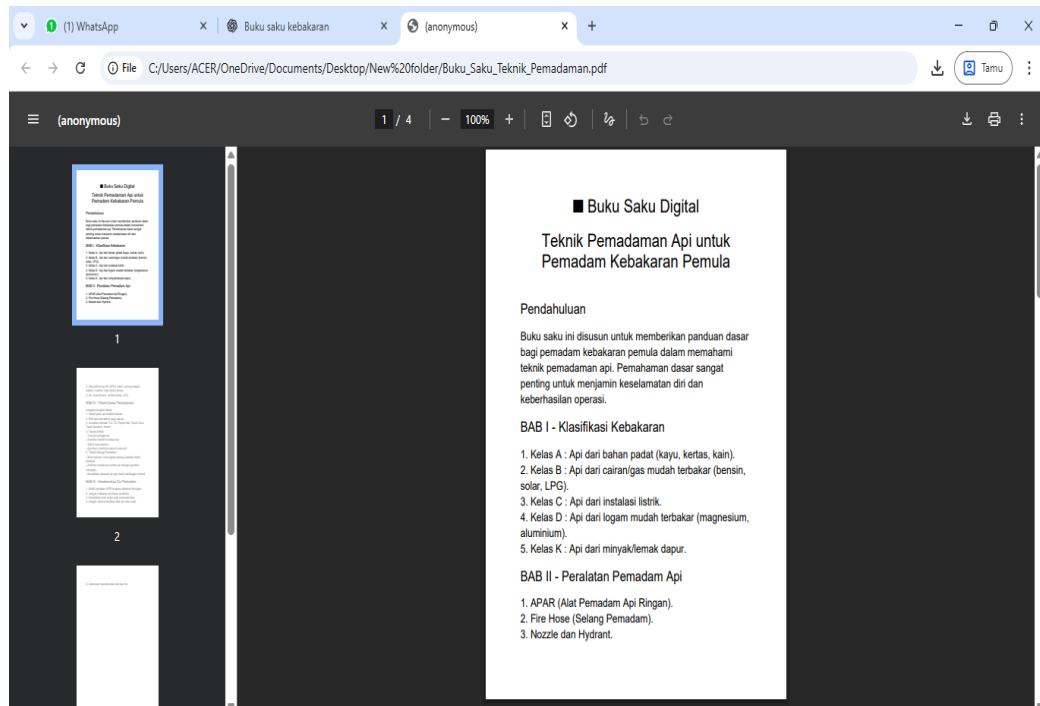
Kerinci, 26 September 2025

Atas nama,

Jonni Syafriadi, S Soe  
 NRP. 257506112037011005

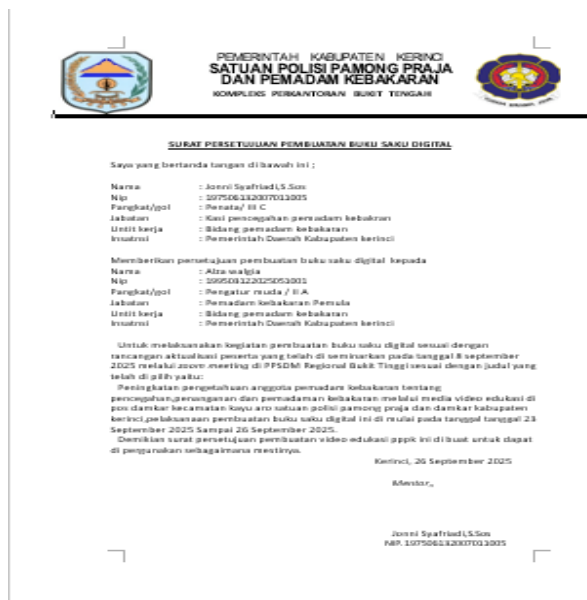
Peserta,

Aizak Walga  
 NRP. 100503122025051001



**Gambar 3. Drafft buku saku**

**Gambar 4. Surat Persetujuan pembuatan buku saku**



**b. Melakukan konsultasi dengan mentor**

**Gambar 5. Konsultasi Bersama Mentor**



**Gambar 6. Notulensi Konsultasi**


**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**DAN PEMADAM KEBAKARAN**  
 KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH
 

**NOTULENSI KONSULTASI**

Narasumber : Jonni Syafriadi S.Sos  
 Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
 Tanggal : 26 September 2025  
 Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

| NO | NOTULENSI KONSULTASI                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <i>Lampirkan Permohonan Buku Saku Buku Dengan<br/>Tipe yang sudah di pahami Anggota.</i> |

Kerinci, 26 September 2025

*Mentor,*

  
 Jonni Syafriadi, S.Sos  
 NIP. 197506132007011005

*Peserta,*

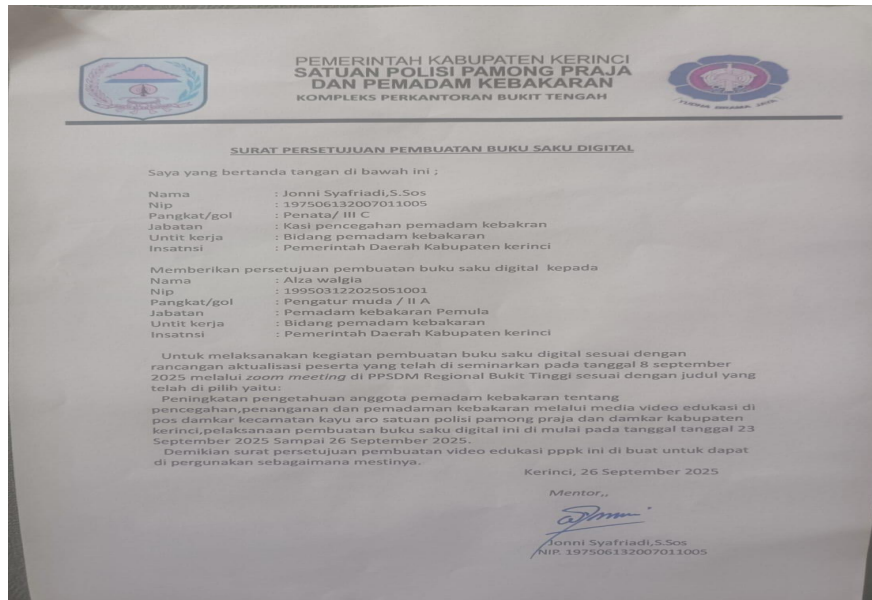
  
 Alza Walgia  
 NIP. 199503122025051001

**c. Meminta persetujuan pembuatan buku saku digital kepada mentor**



**Gambar 7. Meminta Tanda Tangan Persetujuan pembuatan buku saku digital**

**Gambar 8. . Surat Persetujuan Yang Sudah Ditandatangani**



## **E. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

### **a. Membuat draft konsultasi dan surat persetujuan pembuatan buku saku digital**

Pada hari Rabu Tanggal 23 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB setelah 2 minggu dari pelaksanaan seminar rancangan aktualisasi, bertempat di ruang kepala bidang pemadam kebakaran kabupaten kerinci, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft surat persetujuan pembuatan buku saku digital. Penulis mulai dengan membuat kop surat sesuai dengan format milik satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari bagian umum satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Penulis memasukkan data penulis dan data mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah selesai membuat draft surat persetujuan, Penulis kembali membaca satu demi satu kata untuk melihat jika ada kesalahan dan segera memperbaikinya. Penulis cekatan menyelesaikan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi agar penulis dapat melakukan tugas penulis lainnya.

**b. Melakukan konsultasi dengan mentor**

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan buku saku digital sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari jum'at tanggal 26 September 2025 pukul 10.00 WIB bertempat di ruangan beliau yaitu Kepala Bidang pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi.

**c. Meminta persetujuan pembuatan buku saku digital kepada mentor**

Pada hari jum'at tanggal 26 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan pembuatan buku saku digital, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pelaksanaan pembuatan buku saku digital yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan memintapersetujuan pembuatan buku saku digital kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pelaksanaan aktualisasi dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa dokumen surat persetujuan berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada surat persetujuan sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

**D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi**

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan

untuk peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran di pos damkar kayu aro kabupaten kerinci sejalan dalam mewujudkan misi Kabupaten kerinci yaitu mengembangkan keamanan masyarakat pemerintah daerah kabupaten kerinci. Kegiatan- kegiatan dalam aktualisasi ini juga sejalan dengan tujuan satuan pemadam kebakaran pos kecamatan kayu aro kabupaten kerinci yaitu menyukseskan misi ke 2 Kabupaten kerinci

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran. Penulis juga tidak kompeten dalam mengoptimalkan aplikasi sistem pengarsipan internal sehingga akan berdampak pada akuntabilitas satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci.

**Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3****b. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi**

|                                                |                                                                           |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Judul Kegiatan No 6</b>                     | <b>Pembuatan surat undangan kegiatan sosialisasi</b>                      |
| <b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>            | 27 September - 28 September 2025                                          |
| <b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b> | 1 . Tersedianya draft Surat undangan                                      |
|                                                | 2. tersedianya surat undangan yang telah disetujui                        |
|                                                | 3. Tersedianya screenshoot surat undangan yang telah dikirim ke danru pos |
|                                                |                                                                           |

**B. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan****1) Pembuatan draft surat undangan sosialisasi dan surat persetujuan****a. Berorientasi Pelayanan**

Pada hari sabtu, 27 September 2025 sekitar pukul 09.00 setelah 1 hari pelaksanaan kegiatan ke 5 di satuan pemadam kebakaran di Kabupaten kerinci, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat surat undangan sosialisai dan Penulis mencari format surat undangan yang cocok untuk satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci serta mencari referensi format surat undangan di google. Penulis menginput data yang penulis ambil dari sumber terpercaya dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah menyelesaikan surat undangan sosialisasi pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran penulis menghubungi mentor untuk meminta tanda tangan persetujuan

**b. Akuntabel**

Selama pembuatan surat undangan di satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci, penulis telah bertanggung jawab dan jujur dalam mempersiapkan bahan untuk membuat surat undangan dengan mencari sumber literatur yang baik dan benar. Penulis menemui pegawai di bagian umum Satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci untuk meminta masukan resmi pembuatan surat undangan yang biasa digunakan dalam membuat surat undangan untuk seminar. Penulis telah bertanggung jawab dengan teliti dan berhati- hati dalam membuat surat undangan sosialisasi pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran. Penulis memastikan penulisan apakah terdapat kalimat atau

kata yang belum benar dan penulis lakukan perubahan.

### **c. Kompeten**

Penulis telah membuat draft surat persetujuan pembuatan surat undang sosialisasi dengan kualitas terbaik. Penulis terlebih dahulu mencari sumber literatur melalui aplikasi mesin pencarian dalam membuat sebuah surat persetujuan. Selanjutnya, penulis meminta kepada pegawai bagian umum satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci format kop surat resmi milik satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci serta tata cara penulisan dalam membuat surat persetujuan. Penulis memastikan cara penulisan, data penulis, data mentor serta kalimat dalam surat persetujuan telah benar dan memenuhi standar format penulisan surat yang digunakan di dalam penulisan draft di satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci.

## **2) Meminta persetujuan mentor**

### **a.Akuntabel**

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan surat persetujuan undangan sosialisasi. Penulis telah memastikan kebenaran data yang dicantumkan pada surat persetujuan pembuatan surat undangan serta kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam pembuatan surat undangan. Penulis akan melanjutkan kegiatan aktualisasi dengan berintegritas tinggi, cermat dan jujur agar tercapai tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis memastikan menggunakan peralatan seperti computer, kertas dan lainnya milik satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci dengan bertanggung jawab, jujur, efektif dan efisien dan tidak menyalahgunakan jabatan saat melaksanakan kegiatan.

### **b.Kompeten**

Penulis telah melaksanakan tugas meminta persetujuan pembuatan surat undangan kepada mentor dengan kualitas terbaik. Penulis terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan aktualisasi dengan mempelajari materi tentang pembuatan surat undangan dengan sebaik mungkin, membaca dari banyak peraturan, materi tentang pembuatan surat undangan fitur yang ada pada aplikasi word secara sistematis dan terukur di satuan pemadam kebakaran

kabupaten kerinci Penulis juga mencari sumber literatur dari video-video tutorial dari aplikasi youtube tentang rumus pembuatan surat undangan Selain itu, Penulis memastikan rencana pelaksanaan kegiatan- kegiatan dalam pembuatan surat undangan disusun dengan baik dan sistematis, mencakup tujuan, langkah-langkah, jadwal, serta hasil yang diharapkan dengan kualitas terbaik.

### **c.Loyal**

Selama pelaksanaan meminta persetujuan kepada mentor di satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci penulis terlebih dahulu menanyakan jadwal untuk meminta persetujuan pembuatan ppt kepada mentor. Pertama penulis menghubungi melalui *Whatsapp*, Penulis menunggu mentor membalas chat sebagai bentuk loyal kepada pimpinan. Setelah dibalas mentor maka penulis menanyakan apakah mentor di ruangan, dan setelah dibalas maka Penulis segera menuju ke Ruang Kepala satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci dan menemui mentor untuk meminta tanda tangan persetujuan pembuatan surat undangan sosialisasi dimana hal ini merupakan bentuk loyal dalam jenis komunikasi dengan pimpinan.

### **d.Kolaboratif**

Saat meminta persetujuan dan tanda tangan mentor di surat persetujuan pembuatan surat undangan, Penulis telah terbuka menerima pendapat dan saran dari mentor dan membangun lingkungan kerja yang kondusif agar tercapai tujuan bersama yang lebih baik di satuan pemadam kebakaran. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk bekerja sama, menghargai pendapat mentor, dan menciptakan hubungan yang harmonis dalam mencapai tujuan bersama yaitu peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran di satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Sikap kolaboratif penting dalam membangun kerja sama yang produktif, dimana mentor merasa dihargai dan dilibatkan secara penuh dalam proses pembuatan surat undangan ini.

### **3) menyampaikan pemberitahuan kepada danru tentang surat undangan sosialisasi untuk bisa di sebarkan melalui group WA**

#### **a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis membagikan surat undangan sosialisasi ke masing-masing danru dengan penuh kesadaran bahwa proses distribusi surat adalah bagian penting dari pelayanan administratif yang efektif. Penulis memastikan bahwa setiap danru menerima surat secara tepat waktu agar dapat mempersiapkan diri mengikuti kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam proses pembagian, penulis bersikap ramah dan komunikatif, menjelaskan maksud kegiatan apabila diperlukan. Penulis menyesuaikan waktu distribusi dengan jadwal piket di setiap regu agar surat tidak mengganggu aktivitas mereka. Penulis juga memastikan bahwa surat diterima langsung oleh pihak yang berwenang, bukan hanya ditinggalkan begitu saja, guna menjamin kejelasan informasi. Penulis melayani pertanyaan dari danru yang ingin mengetahui lebih lanjut mengenai kegiatan sosialisasi dengan sabar dan informatif.

#### **b. Akuntabel**

Penulis mencatat regu mana saja yang telah menerima surat undangan sebagai bentuk pertanggung jawaban administratif. Penulis membuat daftar distribusi dan meminta tanda terima atau konfirmasi lisan sebagai bukti bahwa surat telah diterima. Dalam pelaksanaannya, penulis menyusun log kegiatan harian yang mencantumkan waktu dan penerima surat pada masing-masing bidang. Jika ada kendala dalam distribusi, penulis melaporkannya kepada mentor atau atasan agar bisa segera ditindaklanjuti. Penulis tidak menyerahkan surat secara asal, melainkan memastikan bahwa surat diterima oleh pihak yang tepat dan sesuai daftar yang telah disusun sebelumnya. Akuntabilitas ini menjadi bagian dari integritas kerja yang harus dipegang teguh oleh penulis sebagai calon ASN. Penulis menjaga transparansi dalam proses ini dengan tidak melewatkan satu pun bidang, dan jika ada keterlambatan distribusi, penulis mencatat alasan dan waktu penyerahan berikutnya.

#### **c. Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dalam pelaksanaan distribusi surat dengan mengatur rute pembagian yang efisien dan tidak mengganggu

kegiatan pokok instansi. Penulis mempersiapkan surat-surat secara sistematis, lengkap dengan daftar penerima dan pengecekan ulang sebelum dibagikan. Dalam proses pembagian, penulis dapat menjawab pertanyaan yang muncul terkait isi surat, karena memahami dengan baik maksud dan tujuan kegiatan sosialisasi. Penulis menyusun surat menggunakan tata naskah dinas yang benar dan sudah mendapatkan persetujuan dari pihak berwenang sebelumnya. Penulis juga menunjukkan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pembagian surat, sesuai dengan tenggat waktu yang telah direncanakan. Pengetahuan teknis tentang alur administrasi dan komunikasi internal sangat membantu penulis dalam menjalankan tugas ini dengan baik. Penulis memastikan bahwa surat yang dibagikan sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan tanpa kekeliruan. Hal ini menunjukkan ketelitian penulis dalam perhitungan dan pendataan.

#### **d. Harmonis**

Penulis menjaga komunikasi yang baik dengan danru di setiap regu saat membagikan surat, dengan menyapa dan menjelaskan maksud kedatangan dengan sopan. Penulis menghormati waktu dan suasana kerja bidang lain, sehingga tidak mengganggu aktivitas mereka saat menyerahkan surat. Dalam proses distribusi, penulis tidak hanya menjalankan tugas secara kaku, tetapi juga membangun interaksi positif agar suasana kerja tetap hangat dan bersahabat. Jika ada bidang yang memberikan masukan atau pertanyaan terkait kegiatan, penulis menerimanya dengan terbuka dan menghargainya sebagai bentuk perhatian. Penulis menghindari sikap tergesa-gesa atau tidak ramah yang dapat menimbulkan kesan negatif terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan. Penulis percaya bahwa menjaga keharmonisan hubungan kerja juga merupakan bagian dari menciptakan lingkungan kerja yang sehat. Dengan menghormati semua pihak, penulis berharap kegiatan sosialisasi nanti dapat diterima dengan antusias oleh seluruh anggota damkar. Sikap penulis selama proses ini mencerminkan semangat untuk membina hubungan yang baik antarsesama pegawai.

**e.Loyal**

Penulis menjalankan proses pembagian surat sebagai bentuk loyalitas terhadap tugas dan komitmen terhadap keberhasilan kegiatan sosialisasi. Meskipun pembagian surat terlihat sebagai tugas yang sederhana, penulis melaksanakannya dengan penuh kesungguhan karena memahami bahwa hal kecil berdampak besar dalam kelancaran kegiatan instansi. Penulis tidak menunda-nunda pekerjaan, dan menyelesaikannya sesuai waktu yang telah dijadwalkan. Loyalitas penulis juga tercermin dari ketekunan dalam menyampaikan surat secara langsung kepada danru regu yang dituju, meskipun membutuhkan waktu dan tenaga lebih. Penulis mengutamakan kepentingan instansi dibanding kenyamanan pribadi dengan tetap melaksanakan tugas meskipun sedang banyak pekerjaan lain. Penulis tidak mengalihkan tanggung jawab ini kepada orang lain, karena percaya bahwa melaksanakan tugas hingga tuntas adalah wujud kesetiaan terhadap amanah yang diberikan.

**f.Kolaboratif**

Penulis tidak menjalankan tugas distribusi surat secara individu saja, melainkan berkoordinasi dengan bagian umum dan sekretariat untuk memastikan data bidang yang akan diundang sudah lengkap dan akurat. Penulis bekerja sama dengan mentor untuk menyusun jadwal dan daftar distribusi agar proses pembagian berjalan lancar. Selama proses pembagian, penulis juga meminta bantuan dari rekan kerja untuk memeriksa kembali kesesuaian jumlah surat dan nama bidang. Jika terdapat bidang yang tidak dapat ditemui langsung, penulis berkoordinasi dengan staf lain untuk menitipkan surat secara tertib dan terdokumentasi. Penulis menjalin komunikasi dua arah dengan penerima surat, dan mencatat jika ada saran atau pertanyaan yang perlu disampaikan kepada panitia kegiatan. Penulis juga membagikan informasi penting secara lisan sebagai pelengkap surat, agar penerima benar-benar memahami maksud kegiatan.

## B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

### a. Membuat surat undangan dan Surat Persetujuan pembuatan surat undangan

**Gambar 1.** Membuat draft surat undangan dan Surat Persetujuan pembuatan surat undangan



 **PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**DAN PEMADAM KEBAKARAN**  
KOMPLEKS PEMBANTORAN BUNUT TENGAH 

---

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Undangan sosialisasi

Kepada Yth,  
Bapak/Ibu anggota pemadam kebakaran  
Pos damkar Kecamatan Kayu Aro  
Di  
Tempat

Sehubungan akan di laksanakan sosialisasi untuk peningkatan pengetahuan  
anggota pemadam kebakaran pos damkar kayu aro, maka dari itu kami  
mengundang bapak/ibu anggota pemadam kebakaran pos damkar Kecamatan  
kayu aro untuk mengikuti kegiatan sosialisasi tersebut pada :

Hari/ Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

Oleh ini surat ini kami sampaikan, atas kehadiran bapak/ibu anggota pemadam  
kebakaran kami ucapkan terima kasih .

Kerinci,  
Kasi pencegahan,  
  
Joni Syafriadi, S.Sos  
NRP. 1075061220037023005

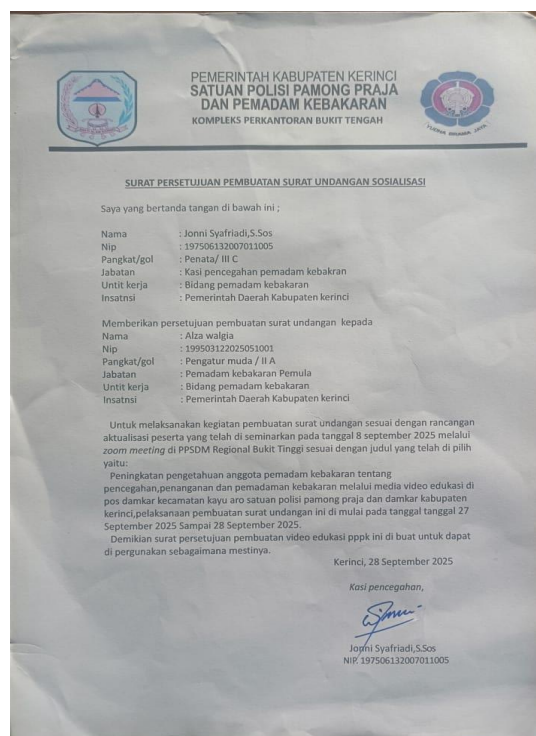
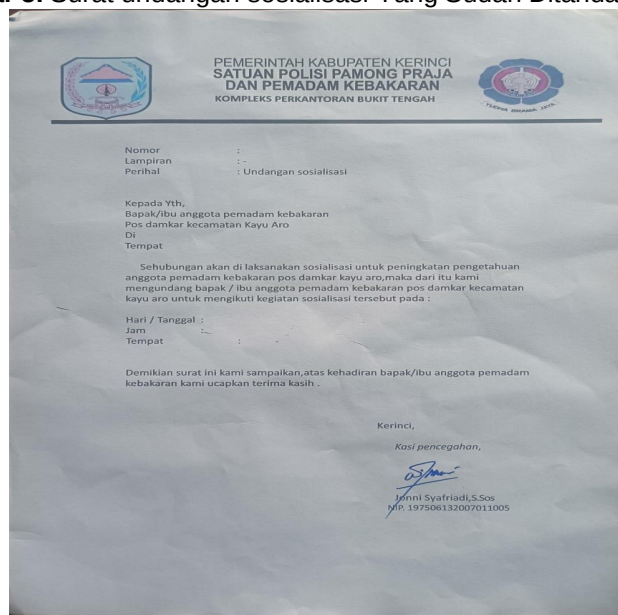
**Gambar 2.** Draft surat undangan sosialisasi

**Gambar 3. Draft surat persetujuan sosialisasi**

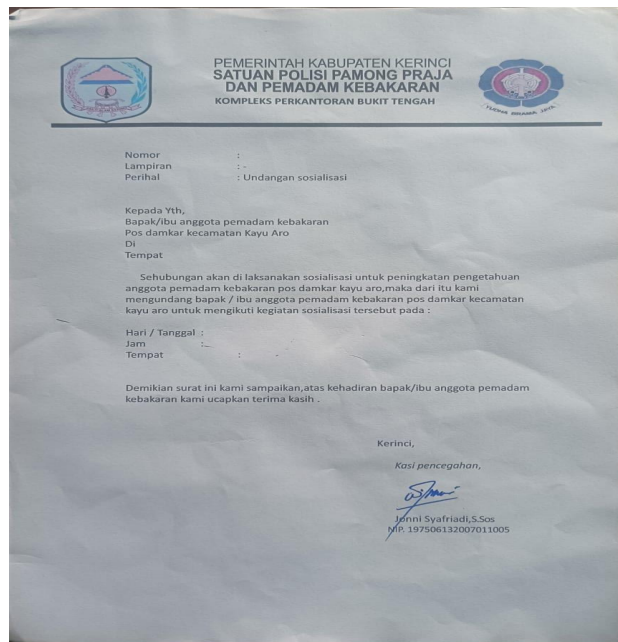
**C. Meminta persetujuan pembuatan surat undangan sosialisasi ke mentor**

**Gambar 4. Meminta Tanda Tangan Persetujuan pembuatan surat undangan**

**Gambar 5. Surat undangan sosialisasi Yang Sudah Ditandatangani**

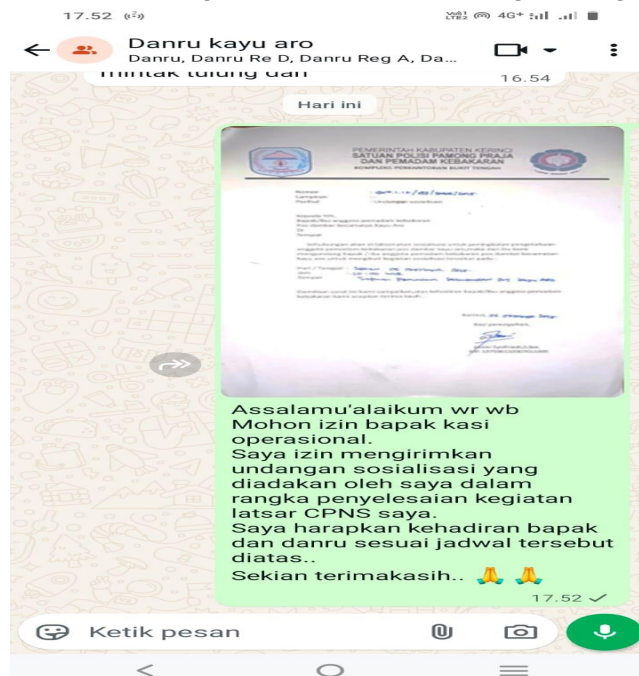


**Gambar 6. Surat persetujuan pembuatan surat undangan Yang Sudah Ditandatangani**



**Gambar 7.** Surat Undangan yang sudah ditandatangani Kepala seksi pencegahan kebakaran

#### **D. Membagikan Surat Undangan Sosialisasi ke masing-masing danru**



**Gambar 8.** Screenshot Pengiriman Surat Undangan Sosialisasi di Aplikasi Whatsapp

### **C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

#### **a. Membuat Draft Undangan Sosialisasi**

Pada hari Sabtu Tanggal 27 September 2025 sekitar pukul 09.00 WIB setelah 2 minggu dari pelaksanaan seminar rancangan aktualisasi, bertempat di ruang kepala bidang pemadam kebakaran kabupaten kerinci, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft surat persetujuan pembuatan surat undangan. Penulis mulai dengan membuat kop surat sesuai dengan format milik satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci Penulis memperoleh format kop surat resmi dari bagian umum satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Penulis memasukkan data penulis dan data mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah selesai membuat draft surat undangan, Penulis kembali membaca satu demi satu kata untuk melihat jika ada kesalahan dan segera memperbaikinya. Penulis cekatan menyelesaikan draft surat persetujuan pembuatan surat undangan agar penulis dapat melakukan tugas penulis lainnya.

#### **b. Meminta persetujuan mentor**

Setelah menyusun draft surat undangan sosialisasi Pada hari sabtu tanggal 27 September 2025, setelah selesai melakukan kegiatan pembuatan surat undangan ,Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pelaksanaan pembuatan surat undangan sosialisasi yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pembuatan surat undangan sosialisasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pelaksanaan aktualisasi dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa dokumen surat persetujuan berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada surat persetujuan sehingga mentor tidak perlu berulang kali menandatangani surat undangan sosialisasi.

**c. Membagikan Surat Undangan Sosialisasi ke masing-masing danru**

Setelah draft surat undangan disetujui oleh kasi pencegahan pemadam kebakaran, saya melanjutkan ke tahapan ketiga, yaitu mendistribusikan surat undangan ke masing-masing danru pos damkar kayu aro Kabupaten kerinci. Tahapan ini bertujuan untuk memastikan seluruh danru menerima informasi resmi terkait pelaksanaan sosialisasi peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran yang telah disiapkan. Langkah pertama yang saya lakukan adalah mencetak surat undangan yang telah direvisi dan ditandatangani oleh pejabat berwenang. Saya mengecek ulang hasil cetakan untuk memastikan tidak ada kesalahan penulisan, kelengkapan kop surat, nomor surat, serta tanda tangan pejabat. Setelah itu saya menyebarkan surat undangan di grup *Whatsapp* danru pos kayu aro dan memastikan kalimat yang digunakan baik dan benar agar tidak ada kesalahan dalam penyampaian

**d. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi**

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran di pos damkar kayu aro kabupaten kerinci sejalan dalam mewujudkan misi Kabupaten kerinci yaitu mengembangkan keamanan masyarakat pemerintah daerah kabupaten kerinci. Kegiatan- kegiatan dalam aktualisasi ini juga sejalan dengan tujuan satuan pemadam kebakaran pos kecamatan kayu aro kabupaten kerinci yaitu menyukseskan misi ke 2 Kabupaten kerinci

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan

kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran. Penulis juga tidak kompeten dalam mengoptimalkan aplikasi sistem pengarsipan internal sehingga akan berdampak pada akuntabilitas satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci

**b.Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

| <b>Nama Peserta</b>       |                                 | Alza walgia                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                        |                                                                                       |
|---------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                                 | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                                                                      |                                                                                                                                                                        |                                                                                       |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                                 | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                                                                      |                                                                                                                                                                        |                                                                                       |
| <b>No</b>                 | <b>Tanggal/Waktu</b>            | <b>Catatan Bimbingan</b>                                                                                                                                  | <b>Hasil Capaian/Output</b>                                                                                                                                            | <b>Paraf mentor</b>                                                                   |
| 1.                        | 26 September 2025 / 09.00 WIB   | Melaksanakan Konsultasi terkait pembuatan buku saku digital                                                                                               | 1.Tersedianya catatan konsultasi                                                                                                                                       |    |
|                           |                                 | Menyetujui draft surat persetujuan pembuatan buku saku digital, agar peserta latsar melakukan kegiatan sesuai dengan rancangan kegiatan yang sudah dibuat | 1.Tersedianya buku saku digital<br>2.Tersedianya draft surat persetujuan buku saku digital<br>3.Tersedianya surat persetujuan pembuatan buku saku digital              |                                                                                       |
| 2.                        | 27 September 2025 / 09 : 00 WIB | Menyetujui draft surat persetujuan pembuatan surat undangan sosialisasi                                                                                   | 1.Tersedianya surat undangan<br>2.Tersedianya draft surat persetujuan pembuatan surat undangan<br>3.Tersedianya surat persetujuan pembuatan surat undangan sosialisasi |  |

**c.Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach**

| <b>Nama Peserta</b>       |                               | Alza Walgia                                                                                               |                                                                                                   |                                                    |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                               | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                      |                                                                                                   |                                                    |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                               | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                      |                                                                                                   |                                                    |
| <b>No</b>                 | <b>Tanggal/Waktu</b>          | <b>Catatan Bimbingan</b>                                                                                  | <b>Hasil Capaian/Output</b>                                                                       | <b>Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/E mail/dll)</b> |
| 1.                        | 28 September 2025 / 20.00 WIB | Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-3 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan | Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-3 yang telah disetujui oleh coach. | Melalui chat menggunakan aplikasi Whatsapp         |

**Lampiran 7. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4**

**e. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Judul Kegiatan No 7</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pelaksanaan Sosialisasi pppk pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran |
| <b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 29 september-6 Oktober 2025                                                 |
| <b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. Tersedianya daftar hadir yang telah terisi                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2. Tersedianya lembar soal pree-test yang telah di isi                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3. Tersedianya Berita Acara Pelaksanaan Sosialisasi                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4. Tersedianya lembar soal post test yang telah di isi                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5. Tersedianya laporan pembagian buku saku digital                          |
| <b>Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                             |
| <p><b>1)Membagikan daftar hadir sosialisasi</b></p> <p><b>a. Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Penulis membagikan daftar hadir sosialisasi kepada para danru dan anggota sebagai bagian dari pelayanan administrasi yang mendukung keteraturan kegiatan. Sebelum kegiatan dimulai, penulis telah menyiapkan format daftar hadir yang rapi dan mudah diisi, lengkap dengan kolom nama, jabatan, dan tanda tangan. Penulis memastikan daftar hadir diedarkan secara teratur dari peserta satu ke peserta lainnya agar tidak terjadi kekacauan atau tertinggal. Penulis membantu peserta yang mengalami kendala dalam pengisian, seperti kekeliruan penulisan atau lupa membawa alat tulis. Selain itu, penulis juga mengarahkan peserta yang baru hadir agar langsung mengisi daftar sebelum mengikuti kegiatan. Sikap ramah dan komunikatif ditunjukkan penulis untuk menciptakan suasana kegiatan yang nyaman dan tertib. Penulis menyadari bahwa daftar hadir bukan hanya formalitas, tetapi bagian dari pelayanan administrasi yang menunjukkan bahwa kegiatan berjalan secara resmi.</p> <p><b>b. Akuntabel</b></p> <p>Penulis melaksanakan pembagian daftar hadir dengan penuh tanggung jawab, memastikan bahwa semua peserta yang hadir mengisi daftar tersebut secara lengkap dan benar. Penulis mencatat jumlah peserta yang hadir dan membandingkannya dengan daftar undangan, untuk mengetahui kesesuaian antara rencana dan realisasi. Daftar hadir yang telah</p> |                                                                             |

ditandatangani disimpan dan diarsipkan sebagai dokumen pelengkap laporan kegiatan aktualisasi. Penulis tidak melakukan manipulasi data kehadiran dan menjaga integritas informasi yang tercantum dalam daftar. Penulis memberikan penjelasan kepada peserta tentang pentingnya daftar hadir dalam aspek administrasi dan pelaporan.

### **c. Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dengan menyusun dan membagikan daftar hadir yang sesuai dengan format baku instansi. Penulis juga menggunakan penomoran peserta agar daftar lebih mudah dikompilasi. Penulis menggunakan keterampilan komunikasi yang baik untuk mengarahkan peserta tanpa membuat suasana menjadi tegang. Ketika peserta lupa membawa pulpen, penulis menyiapkan alat tulis cadangan agar pengisian tidak terhambat. Penulis juga memahami prosedur kehadiran resmi, termasuk siapa yang wajib mengisi dan bagaimana daftar hadir itu digunakan setelah kegiatan. Semua tindakan ini mencerminkan bahwa penulis tidak hanya mampu menjalankan tugas administratif, tetapi juga mampu mengaturnya dengan efisien dan sistematis.

## **2) Membagikan soal pre-test**

### **a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis membagikan soal pre-test kepada para danru dan anggota sebagai bagian dari pelayanan administrasi yang mendukung keteraturan kegiatan. Sebelum kegiatan dimulai, penulis telah menyiapkan format soal pre-test yang rapi dan mudah diisi, lengkap dengan kolom nama, jabatan,. Penulis memastikan soal pr-test diedarkan secara teratur dari peserta satu ke peserta lainnya agar tidak terjadi kekacauan atau tertinggal. Penulis membantu peserta yang mengalami kendala dalam pengisian, seperti kekeliruan penulisan atau lupa membawa alat tulis. Selain itu, penulis juga mengarahkan peserta yang baru hadir agar langsung mengisi daftar sebelum mengisi soal pre-test . Sikap ramah dan komunikatif ditunjukkan penulis untuk menciptakan suasana kegiatan yang nyaman dan tertib.

### **b. Akuntabel**

Penulis melaksanakan pembagian lembaran soal pre-test dengan penuh tanggung jawab, memastikan bahwa semua peserta yang hadir mengisi

lembaran soal pre-test tersebut secara lengkap dan benar. Penulis mencatat jumlah peserta yang hadir dan membandingkannya dengan daftar undangan, untuk mengetahui kesesuaian antara rencana dan realisasi. Lembaran soal pre-test yang telah di isi disimpan dan diarsipkan sebagai dokumen pelengkap laporan kegiatan aktualisasi. Penulis tidak melakukan manipulasi data soal jawaban pre-test dan menjaga integritas informasi yang tercantum dalam lembaran jawaban pre-test. Penulis memberikan penjelasan kepada peserta tentang pentingnya lembar jawaban pre-test dalam aspek administrasi dan pelaporan.

#### **c. Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dengan menyusun dan membagikan lembaran soal pre-test yang sesuai dengan format baku instansi. Penulis juga menggunakan penamaan peserta agar daftar lebih mudah dikompilasi. Penulis menggunakan keterampilan komunikasi yang baik untuk mengarahkan peserta tanpa membuat suasana menjadi tegang. Ketika peserta lupa membawa pulpen, penulis menyiapkan alat tulis cadangan agar pengisian tidak terhambat. Penulis juga memahami prosedur kehadiran resmi, termasuk siapa yang wajib mengisi dan bagaimana lembaran soal pre-test itu digunakan setelah kegiatan. Semua tindakan ini mencerminkan bahwa penulis tidak hanya mampu menjalankan tugas administratif, tetapi juga mampu mengaturnya dengan efisien dan sistematis.

#### **d. Loyal**

Penulis melaksanakan tugas membagikan soal pre-test sebagai bentuk loyalitas terhadap tanggung jawab dalam kegiatan sosialisasi peningkatan pengetahuan anggota. Meskipun tugas ini terlihat sederhana, penulis memahaminya sebagai elemen penting dalam membangun kedisiplinan dan pencatatan administrasi kegiatan. Penulis menyadari bahwa kelengkapan lembaran soal pre-test akan berdampak langsung terhadap validitas laporan yang akan disusun setelah kegiatan. Oleh karena itu, penulis menjalankan tugas ini dengan penuh dedikasi dan ketelitian. Penulis tidak menyerahkan tugas ini kepada pihak lain, karena memahami bahwa loyalitas ditunjukkan dengan menjalankan tanggung jawab secara langsung dan sepenuh hati.

### **3)Melaksanakan sosialisasi**

#### **a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis melaksanakan sosialisasi dengan orientasi untuk memberikan pemahaman secara menyeluruh mengenai peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran. Walaupun belum terdapat pertanyaan dari peserta, penulis tetap menyampaikan materi secara runtut, detail, dan menggunakan bahasa yang sederhana agar mudah dipahami. Penulis menjelaskan alur kerja dari video dan pptx yang telah disusun, mulai dari awal sampai akhir, hingga fungsi sosialisasi ini. Selain itu, penulis memperkenalkan cara terbau dan inpatif tentang pencegahan dan pemadaman kebakaran dan teknik terbaru yang rapi dan aman. Penulis berusaha semaksimal mungkin agar peserta sosialisasi merasa terbantu dan tidak kebingungan saat nanti menerapkan sistem ini ketika terjadi kebakaran

#### **b. Akuntabel**

Penulis menyampaikan isi sosialisasi berdasarkan hasil kegiatan aktualisasi sebelumnya, yang telah dikonsultasikan dengan mentor dan dikaji dari regulasi yang relevan. Semua materi yang disampaikan, baik tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran, telah melalui proses penyusunan secara bertahap dan terdokumentasi. Penulis memastikan bahwa informasi yang diberikan bersumber dari praktik terbaik yang sesuai dengan kebutuhan di damkar Dalam kegiatan ini, penulis tidak hanya menunjukkan cara-cara, tetapi juga menjelaskan latar belakang mengapa sistem ini dibutuhkan dan bagaimana peran masing-masing anggota dalam mengaplikasikan.

### **c. Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dengan menguasai penuh materi yang disampaikan dalam kegiatan sosialisasi,. Penulis tidak hanya menjelaskan teori, tetapi juga mendemonstrasikan langsung cara kerja sebab akibat dari kebakaran, seperti pencegahan penanganan dan pemadaman kebakaran,. Penulis juga memperlihatkan video tentang bahaya kebakaran dan kurangnya pelatihan anggota kebakaran. Penulis menyampaikan setiap fitur dengan runtut, sehingga peserta dapat mengikuti alur sistem secara logis. Persiapan penulis dalam menyusun bahan tayang dan contoh data riil dari sumber yang dapat dipercaya menunjukkan kematangan dan penguasaan materi. Penulis tidak terbata-bata dalam menjelaskan, bahkan mampu menyesuaikan ritme penyampaian agar tidak terlalu cepat ataupun lambat.

### **d.Loyal**

Penulis menyelenggarakan sosialisasi ini sebagai bentuk kesetiaan terhadap tugas dan tanggung jawab yang telah dirancang dalam program aktualisasi. Walaupun kehadiran pimpinan struktural seperti sekretaris dan kepala badan tidak dapat terpenuhi, penulis tetap melaksanakan kegiatan dengan optimal tanpa mengurangi kualitas penyampaian. Penulis menunjukkan loyalitas kepada instansi dengan memastikan bahwa seluruh anggota pemadam kebakaran memahami pembelajaran secara digital sebagai bagian dari transformasi pelayanan. Dalam proses ini, penulis tidak hanya melaksanakan perintah, tetapi berperan aktif untuk meningkatkan kualitas kerja melalui inisiatif dan inovasi. Penulis mempersiapkan materi secara matang, hadir tepat waktu, dan memastikan bahwa seluruh rangkaian kegiatan berjalan sesuai dengan rencana

### **e. Kolaboratif**

Penulis merancang sosialisasi ini melalui koordinasi dengan seksi pencegahan dan mentor sebagai bentuk kerja sama dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Meskipun penulis menjadi penyampai materi, seluruh rangkaian acara tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak di lingkungan satuan pemadam kebakaran. Penulis berkolaborasi dengan rekan kerja dalam mempersiapkan tempat, alat presentasi, serta dokumentasi

kegiatan. Penulis juga memanfaatkan masukan dari mentor dalam menyusun susunan materi agar sesuai dengan kondisi teknis di bidang. Kolaborasi yang baik menjadi kunci dari keberhasilan kegiatan ini sebagai bagian dari perubahan budaya kerja.

#### **4) Membagikan lembar soal post-test**

##### **a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis membagikan soal post-test kepada para danru dan anggota sebagai bagian dari pelayanan administrasi yang mendukung keteraturan kegiatan. Sebelum kegiatan dimulai, penulis telah menyiapkan format soal post-test yang rapi dan mudah diisi, lengkap dengan kolom nama, jabatan,. Penulis memastikan soal post-test diedarkan secara teratur dari peserta satu ke peserta lainnya agar tidak terjadi kekacauan atau tertinggal. Penulis membantu peserta yang mengalami kendala dalam pengisian, seperti kekeliruan penulisan atau lupa membawa alat tulis. Selain itu, penulis juga mengarahkan peserta yang baru hadir agar langsung mengisi daftar sebelum mengisi soal post-test . Sikap ramah dan komunikatif ditunjukkan penulis untuk menciptakan suasana kegiatan yang nyaman dan tertib.

##### **b. Akuntabel**

Penulis melaksanakan pembagian lembar soal post-test dengan penuh tanggung jawab, memastikan bahwa semua peserta yang hadir mengisi lembar soal post-test tersebut secara lengkap dan benar. Penulis mencatat jumlah peserta yang hadir dan membandingkannya dengan daftar undangan, untuk mengetahui kesesuaian antara rencana dan realisasi. Lembaran soal post-test yang telah di isi disimpan dan diarsipkan sebagai dokumen pelengkap laporan kegiatan aktualisasi. Penulis tidak melakukan manipulasi data soal jawaban post-test dan menjaga integritas informasi yang tercantum dalam lembar jawaban pre-test. Penulis memberikan penjelasan kepada peserta tentang pentingnya lembar jawaban post-test dalam aspek administrasi dan pelaporan.

##### **c. Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dengan menyusun dan membagikan lembar soal pre-test yang sesuai dengan format baku instansi. Penulis juga menggunakan penamaan peserta agar daftar lebih mudah

dikompilasi. Penulis menggunakan keterampilan komunikasi yang baik untuk mengarahkan peserta tanpa membuat suasana menjadi tegang. Ketika peserta lupa membawa pulpen, penulis menyiapkan alat tulis cadangan agar pengisian tidak terhambat. Penulis juga memahami prosedur kehadiran resmi, termasuk siapa yang wajib mengisi dan bagaimana lembar soal post-test itu digunakan setelah kegiatan. Semua tindakan ini mencerminkan bahwa penulis tidak hanya mampu menjalankan tugas administratif, tetapi juga mampu mengaturnya dengan efisien dan sistematis.

#### **d.Loyal**

Penulis melaksanakan tugas membagikan soal post-test sebagai bentuk loyalitas terhadap tanggung jawab dalam kegiatan sosialisasi peningkatan pengetahuan anggota. Meskipun tugas ini terlihat sederhana, penulis memahaminya sebagai elemen penting dalam membangun kedisiplinan dan pencatatan administrasi kegiatan. Penulis menyadari bahwa kelengkapan lembar soal post-test akan berdampak langsung terhadap validitas laporan yang akan disusun setelah kegiatan. Oleh karena itu, penulis menjalankan tugas ini dengan penuh dedikasi dan ketelitian. Penulis tidak menyerahkan tugas ini kepada pihak lain, karena memahami bahwa loyalitas ditunjukkan dengan menjalankan tanggung jawab secara langsung dan sepenuh hati.

### **5)Membagikan buku saku digital**

#### **a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis membagikan buku saku digital kepada para danru dan anggota melalui whatsapp sebagai bagian dari kegiatan aktualisasi yang telah penulis susun. Sebelum kegiatan dimulai, penulis telah menyiapkan format buku saku digital yang rapi dan mudah dipahami, lengkap dengan gambar kejadian dan narasi nya,. Penulis memastikan buku saku digital diedarkan secara teratur ke semua peserta lainnya agar tidak terjadi kekacauan atau tertinggal. Penulis membantu peserta yang mengalami kendala dalam cara membuka buku saku digital, Selain itu, penulis juga mengarahkan peserta yang belum bisa membuka link buku saku digital untuk membuka ulang. Sikap ramah dan komunikatif ditunjukkan penulis untuk menciptakan suasana kegiatan yang nyaman dan tertib.

**b. Akuntabel**

Penulis melaksanakan pembagian buku saku digital dengan penuh tanggung jawab, memastikan bahwa semua peserta yang hadir mendapat link buku saku digital tersebut secara lengkap dan benar. Penulis mencatat jumlah peserta yang hadir dan membandingkannya dengan daftar undangan, untuk mengetahui kesesuaian antara rencana dan realisasi. Buku saku digital yang telah di kirim melalui whatsapp disimpan dan diarsipkan sebagai dokumen pelengkap laporan kegiatan aktualisasi. Penulis tidak melakukan manipulasi data soal buku saku digital dan menjaga integritas informasi yang tercantum dalam buku saku digital. Penulis memberikan penjelasan kepada peserta tentang pentingnya buku saku digital dalam aspek administrasi dan pelaksanaan.

**c.Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dengan menyusun dan membagikan buku saku digital yang sesuai dengan format baku instansi. Penulis juga menggunakan gambar dan narasi agar lebih mudah dipahami. Penulis menggunakan keterampilan komunikasi yang baik untuk mengarahkan peserta tanpa membuat suasana menjadi tegang. Ketika peserta tidak bisa membuka link buku saku digital penulis menyampaikan untuk mencoba membuka ulang. Penulis juga memahami buku saku sangatlah penting untuk anggota pemadam kebakaran,. Semua tindakan ini mencerminkan bahwa penulis tidak hanya mampu menjalankan tugas administratif, tetapi juga mampu mengaturnya dengan efisien dan sistematis.

## B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

### a. Membagikan daftar hadir sosialisasi

**DAFTAR HADIR SOSIALISASI**

Hari/Tanggal : Senin 06 Oktober 2025  
Jam : 10 : 00 / Selesai  
Tempat : Pos Damkar Kayu Aro  
Agenda acara : Sosialisasi peningkatan pengetahuan anggota damkar

| NO | NAMA            | JABATAN  | PARAF              | KET |
|----|-----------------|----------|--------------------|-----|
| 1  | MENDHA WANDI    | WANDUKU  | <i>[Signature]</i> |     |
| 2  | DOLES PRAKASETO | OPERATOR | <i>[Signature]</i> |     |
| 3  | CHENDRA SELWON  | DRIVER   | <i>[Signature]</i> |     |
| 4  | DELO NIA P      | ANGGARAN | <i>[Signature]</i> |     |
| 5  | PROGO GEVAND    | DRIVER   | <i>[Signature]</i> |     |
| 6  | POREL ALFAN     | DAMAR    | <i>[Signature]</i> |     |
| 7  | DARWIS          | DAMAR    | <i>[Signature]</i> |     |
| 8  | DEGIL CANDRA    | DRIVER   | <i>[Signature]</i> |     |
| 9  | DEPIL           | ANGGARAN | <i>[Signature]</i> |     |
| 10 | RIAN WIDAYA     | DRIVER   | <i>[Signature]</i> |     |
| 11 |                 |          |                    |     |
| 12 |                 |          |                    |     |
| 13 |                 |          |                    |     |
| 14 |                 |          |                    |     |
| 15 |                 |          |                    |     |
| 16 |                 |          |                    |     |
| 17 |                 |          |                    |     |
| 18 |                 |          |                    |     |
| 19 |                 |          |                    |     |

Kayu aro 06 Oktober 2025  
*[Signature]*  
Pimpinan

**Gambar 1.** Daftar Hadir Undangan Sosialisasi

### b. Membagikan lembar soal pre-test



**Gambar 2.** Dokumentasi Pembagian Lembaran soal pre-test

### c. Melakukan sosialisasi



Gambar 3. Pelaksanaan Sosialisasi

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |           |                                                                                      |                                                                                       |                        |             |                         |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|-------------------------|-------------------------|
|  <p>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI<br/>SATUAN POLSI PAMONG PRAJA<br/>DAN PEMADAM KEBAKARAN<br/>KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>F.Narasumber</b><br/>Narasumber dari kegiatan Sosialisasi ini adalah saudara Alza Walgia, beliau adalah peserta Latsar CPNS di Satuan Pemadam Kebakaran Kab. Kerinci</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |           |                                                                                      |                                                                                       |                        |             |                         |                         |
| <p><b>LAPORAN KEGIATAN SOSIALISASI PENINGKATAN PENGETAHUAN ANGGOTA PEMADAM KEBAKARAN KAB.KERINCI</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>G.Materi</b><br/>Materi yang disampaikan narasumber adalah tata cara pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |           |                                                                                      |                                                                                       |                        |             |                         |                         |
| <p><b>A.LATAR BELAKANG</b><br/>Merindakanjuti arahan kepala seksi pencegahan pemadam kebakaran kabupaten kerinci,terkait peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran pos damkar kayu aro kabupaten kerinci.<br/>Memenuhi maksud tersebut, saya sebagai peserta latsar yang mengangkat judul peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar kecamatan kayu aro, guna peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran perlu dilakukan sosialisasi.</p> <p><b>B.DASAR HUKUM</b><br/>1. Peraturan LAN No.10 Tahun 2023 tentang pelatihan dasar CPNS<br/>2. Peraturan bupati kerinci</p> <p><b>C.MAKSUD DAN TUJUAN</b><br/>a. Maksud<br/>Penyelenggaraan sosialisasi dimaksud untuk meningkatkan pengetahuan anggota pemadam kebakaran melalui video edukasi dan pptx.<br/>b.Tujuan<br/>Sosialisasi ini dilakukan agar pihak-pihak terkait mengerti penting pengetahuan tentang pencegahan,penanganan dan pemadaman kebakaran.</p> <p><b>D.WAKTU PELAKSANAAN</b><br/>Waktu pelaksanaan sosialisasi dilaksanakan pada,<br/>Hari : Senin<br/>Tanggal : 06 Oktober 2025<br/>Jam : 10 : 00 Wib<br/>Tempat : Pos Damkar Kec.Kayu Aro</p> <p><b>E.PESERTA KEGIATAN</b><br/>1.Danru Pemadam Kebakaran Pos Damkar Kec. Kayu Aro<br/>2.Anggota Pemadam Kebakaran Pos Damkar Kec. Kayu Aro</p> | <p>Kerinci, 06 Oktober 2025</p> <table border="0"> <tr> <td>Kepala seksi pencegahan</td> <td>pelaksana</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jonni Syafriadi, S.Sos</td> <td>Alza Walgia</td> </tr> <tr> <td>NIP. 197506132007011005</td> <td>NIP. 19950322025051 003</td> </tr> </table> | Kepala seksi pencegahan | pelaksana |  |  | Jonni Syafriadi, S.Sos | Alza Walgia | NIP. 197506132007011005 | NIP. 19950322025051 003 |
| Kepala seksi pencegahan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | pelaksana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |           |                                                                                      |                                                                                       |                        |             |                         |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |           |                                                                                      |                                                                                       |                        |             |                         |                         |
| Jonni Syafriadi, S.Sos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Alza Walgia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |           |                                                                                      |                                                                                       |                        |             |                         |                         |
| NIP. 197506132007011005                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NIP. 19950322025051 003                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |           |                                                                                      |                                                                                       |                        |             |                         |                         |

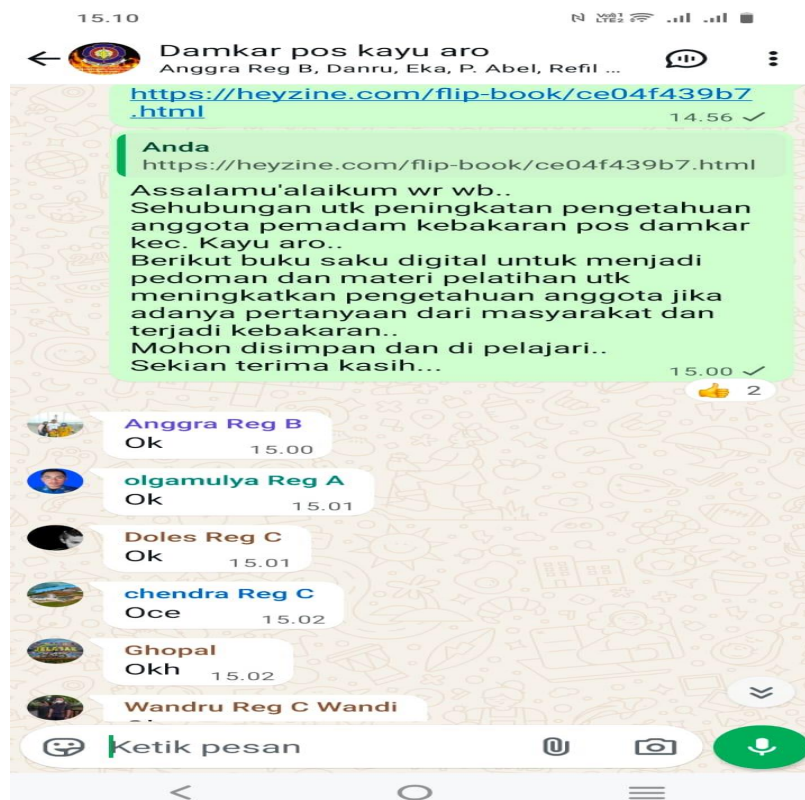
Gambar 4. Laporan Sosialisasi

d.Membagikan lembar soal post-test



Gambar 5. Pembagian soal pre-test

e.Membagikan Buku saku digital



Gambar 6. Pembagian buku saku digital melalui group WA

**c. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

**a. Membagikan daftar hadir sosialisasi**

Pada hari senin, 6 Oktober 2025, saya memasuki kegiatan ke-7 dalam rangkaian aktualisasi, yaitu pelaksanaan sosialisasi peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Tahapan pertama dalam kegiatan ini adalah membagikan dan mengisi daftar hadir peserta sosialisasi, yang merupakan bagian penting dari dokumentasi kegiatan serta bukti keikutsertaan masing-masing anggota pemadam kebakaran. Saya mendatangi peserta satu per satu sebelum kegiatan dimulai, membagikan daftar hadir dan memastikan setiap peserta mengisi data dengan lengkap dan jelas. Daftar hadir ini bertujuan tidak hanya sebagai arsip, tetapi juga sebagai bahan evaluasi terhadap partisipasi. Saya juga menyampaikan bahwa daftar hadir akan dilampirkan dalam laporan kegiatan aktualisasi sebagai bukti administrasi dan pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan.

**b. Membagikan lembaran soal pre-test**

Setelah proses daftar hadir selesai dilakukan, saya melanjutkan ke tahapan kedua yaitu membagikan lembaran soal pre-test tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran kepada peserta yang hadir dari masing-masing regu di lingkungan pos damkar kec. Kayu aro Kabupaten kerinci. Tahapan ini merupakan langkah penting dalam menyampaikan tujuan, manfaat, dan cara untuk menilai tingkat pengetahuan anggota pemadam kebakaran pos damkar kec. Kayu aro. Tahapan ini dilaksanakan di ruang utama damkar pos kec. Kayu aro, Saya juga menjelaskan pentingnya pengetahuan tentang pencegahan dan pemadaman kebakaran sebagai bagian dari pelayanan publik yang akuntabel.

**c. Melaksanakan sosialisasi**

Setelah proses tahapan kedua selesai dilakukan, saya melanjutkan ke tahapan ketiga yaitu melaksanakan sosialisasi peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran kepada peserta yang hadir dari masing-masing regu di lingkungan pos damkar kayu aro Kabupaten kerinci. Sosialisasi ini

merupakan langkah penting dalam menyampaikan tujuan, manfaat, dan cara pencegahan dan pemadaman kebakaran. Sosialisasi dilaksanakan di ruang utama pos damkar kayu aro dengan format paparan singkat dan sesi interaktif. Saya membuka kegiatan dengan menyampaikan latar belakang aktualisasi, yaitu pentingnya pengetahuan tentang pencegahan dan pemadaman kebakaran sebagai bagian dari pelayanan publik yang akuntabel.

**d. Membagikan lembar soal post-test**

Setelah proses tahapan ketiga selesai dilakukan, saya melanjutkan ke tahapan keempat yaitu membagikan lembar soal post-test tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran kepada peserta yang hadir dari masing-masing regu di lingkungan pos damkar kec. Kayu aro Kabupaten kerinci. Tahapan ini merupakan langkah penting dalam menyampaikan tujuan, manfaat, dan cara untuk menilai tingkat pengetahuan anggota pemadam kebakaran pos damkar kec. Kayu aro setelah melakukan sosialisasi. Tahapan ini dilaksanakan di ruang utama damkar pos kec. Kayu aro, Saya juga menjelaskan pentingnya pengetahuan tentang pencegahan dan pemadaman kebakaran.

**e. Membagikan buku saku**

Setelah membagikan dan mengumpulkan lembar soal post-test, saya melanjutkan ke tahapan selanjutnya, yaitu mendistribusikan buku saku digital ke group pos damkar kayu aro Kabupaten kerinci. Tahapan ini bertujuan untuk memastikan seluruh anggota menerima buku saku digital peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran yang telah disiapkan. Langkah pertama yang saya lakukan adalah mengecek ulang buku saku digital yang telah direvisi oleh pejabat berwenang, Setelah itu saya mengirimkan buku saku digital di grup *Whatsapp* pos kayu aro dan memastikan kalimat yang digunakan baik dan benar agar tidak ada kesalahan dalam penyampaian.

**D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi**

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran di pos damkar kayu aro kabupaten kerinci sejalan dalam mewujudkan misi Kabupaten kerinci yaitu mengembangkan keamanan masyarakat pemerintah daerah kabupaten kerinci. Kegiatan- kegiatan dalam aktualisasi ini juga sejalan dengan tujuan satuan pemadam kebakaran pos kecamatan kayu aro kabupaten kerinci yaitu menyukseskan misi ke 2 Kabupaten kerinci

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran. Penulis juga tidak kompeten dalam mengoptimalkan aplikasi sistem pengarsipan internal sehingga akan berdampak pada akuntabilitas satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci

**b.Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

| <b>Nama Peserta</b>       |                              | Alza walgia                          |                                   |                                                                                     |
|---------------------------|------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                              | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci |                                   |                                                                                     |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                              | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci |                                   |                                                                                     |
| <b>No</b>                 | <b>Tanggal/Waktu</b>         | <b>Catatan Bimbingan</b>             | <b>Hasil Capaian/Output</b>       | <b>Paraf mentor</b>                                                                 |
| 1.                        | 06 Oktober 2025<br>11.00 WIB | Laporan Sosialisasi                  | 1.Tersedianya laporan sosialisasi |  |
|                           |                              |                                      |                                   |                                                                                     |

**c.Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach**

| <b>Nama Peserta</b>       |                              | Alza Walgia                                                                                                    |                                                                                                   |                                                    |
|---------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                              | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                           |                                                                                                   |                                                    |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                              | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                           |                                                                                                   |                                                    |
| <b>No</b>                 | <b>Tanggal/Waktu</b>         | <b>Catatan Bimbingan</b>                                                                                       | <b>Hasil Capaian/Output</b>                                                                       | <b>Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/E mail/dll)</b> |
| 1.                        | 06 Oktober 2025<br>20.00 WIB | Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-4 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan<br>. | Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-4 yang telah disetujui oleh coach. | Melalui chat menggunakan aplikasi Whatsapp         |

**Lampiran 8. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5**

**f. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Judul Kegiatan No 8</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pelaksanaan evaluasi kegiatan                                    |
| <b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 07 Oktober-11 Oktober 2025                                       |
| <b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5. Tersedianya rekapitulasi nilai <i>pre-test</i>                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 6. Tersedianya rekapitulasi nilai <i>post-test</i>               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3. Tersedia nya hasil nilai <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> |
| <p><b>Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</b></p> <p><b>1)Merekap nilai <i>pre-test</i></b></p> <p><b>a.Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Dalam proses merekap hasil pre-test, penulis menempatkan prinsip pelayanan sebagai fokus utama untuk memberikan umpan balik yang jelas, rinci, dan bermanfaat bagi seluruh regu. Penulis menyusun rekapitulasi bukan hanya sebagai laporan administratif, tetapi sebagai alat bantu yang dapat digunakan masing-masing regu untuk meningkatkan pengetahuan anggota damkar yang sedang diterapkan. penulis menggunakan bahasa yang sopan dan solutif agar tidak menyinggung pihak tertentu, melainkan membangun semangat perbaikan bersama untuk kemajuan dan peningkatan pengetahuan anggota.</p> <p><b>b.Akuntabel</b></p> <p>Penulis menyusun rekap hasil pre test dengan prinsip akuntabilitas tinggi, yaitu mempertanggungjawabkan setiap data, temuan, dan rekomendasi yang tercantum secara transparan dan berdasarkan fakta lapangan. Penulis tidak mencantumkan informasi yang belum diverifikasi, dan hanya menuliskan hal-hal yang benar-benar terjadi selama kegiatan pre-test. Setiap poin dalam rekap disusun berdasarkan catatan observasi, serta tanggapan langsung yang diterima saat pre-test dilakukan.. Bila terdapat kekurangan, penulis menyebutkannya secara proporsional, tidak dilebih-lebihkan maupun ditutupi.</p> <p><b>c.Kompeten</b></p> <p>Penulis menyusun rekapitulasi hasil pre-test dengan memanfaatkan kemampuan teknis dan analitis secara optimal. Dalam mengolah data, penulis menggunakan format soal pre-test yang rapi agar mudah dibaca dan</p> |                                                                  |

dipahami oleh pembaca. Penulis mengurutkan hasil pre-test berdasarkan regu, Selain itu, penulis menyesuaikan isi rekap dengan konteks temuan di lapangan, bukan sekadar menyalin dari format laporan yang sudah ada. Penulis mampu mengidentifikasi yang terjadi, misalnya kurangnya konsistensi, dan menuliskannya sebagai simpulan yang bermanfaat. Kompetensi penulis juga terlihat dari kemampuan dalam menilai tingkat kepatuhan terhadap sistem pppk yang telah disosialisasikan, serta memberikan rekomendasi yang aplikatif sesuai kapasitas masing-masing regu.

## **2)Merekap nilai post-test**

### **a. Berorientasi Pelayanan**

Dalam proses merekap hasil post-test, penulis menempatkan prinsip pelayanan sebagai fokus utama untuk memberikan umpan balik yang jelas, rinci, dan bermanfaat bagi seluruh regu. Penulis menyusun rekapitulasi bukan hanya sebagai laporan administratif, tetapi sebagai alat bantu yang dapat digunakan masing-masing regu untuk meningkatkan pengetahuan anggota damkar yang sedang diterapkan. penulis menggunakan bahasa yang sopan dan solutif agar tidak menyinggung pihak tertentu, melainkan membangun semangat perbaikan bersama untuk kemajuan dan peningkatan pengetahuan anggota.

### **b.Akuntabel**

Penulis menyusun rekap hasil post-test dengan prinsip akuntabilitas tinggi, yaitu mempertanggungjawabkan setiap data, temuan, dan rekomendasi yang tercantum secara transparan dan berdasarkan fakta lapangan. Penulis tidak mencantumkan informasi yang belum diverifikasi, dan hanya menuliskan hal-hal yang benar-benar terjadi selama kegiatan post-test. Setiap poin dalam rekap disusun berdasarkan catatan observasi, serta tanggapan langsung yang diterima saat post-test dilakukan.. Bila terdapat kekurangan, penulis menyebutkannya secara proporsional, tidak dilebih-lebihkan maupun ditutupi.

### **c.Kompeten**

Penulis menyusun rekapitulasi hasil post-test dengan memanfaatkan kemampuan teknis dan analitis secara optimal. Dalam mengolah data, penulis menggunakan format soal post-test yang rapi agar mudah dibaca dan dipahami oleh pembaca. Penulis mengurutkan hasil post-test berdasarkan regu, Selain itu, penulis menyesuaikan isi rekap dengan konteks temuan

di lapangan, bukan sekadar menyalin dari format laporan yang sudah ada. Penulis mampu mengidentifikasi yang terjadi, misalnya kurangnya konsistensi, dan menuliskannya sebagai simpulan yang bermanfaat. Kompetensi penulis juga terlihat dari kemampuan dalam menilai tingkat kepatuhan terhadap sistem pppk yang telah disosialisasikan, serta memberikan rekomendasi yang aplikatif sesuai kapasitas masing-masing regu.

### **3) Menganalisa Nilai *pre-test* dan *post-test***

#### **a. Berorientasi Pelayanan**

Penulis melaksanakan sosialisasi dengan orientasi untuk memberikan pemahaman secara menyeluruh mengenai peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran. Walaupun belum terdapat pertanyaan dari peserta, penulis tetap menyampaikan materi secara runtut, detail, dan menggunakan bahasa yang sederhana agar mudah dipahami. Penulis menjelaskan alur kerja dari video dan pptx yang telah disusun, mulai dari awal sampai akhir, hingga fungsi sosialisasi ini. Selain itu, penulis memperkenalkan cara terbau dan inpatif tentang pencegahan dan pemadaman kebakaran dan teknik terbaru yang rapi dan aman. Penulis berusaha semaksimal mungkin agar peserta sosialisasi merasa terbantu dan tidak kebingungan saat nanti menerapkan sistem ini ketika terjadi kebakaran

#### **b. Akuntabel**

Penulis menyampaikan isi sosialisasi berdasarkan hasil kegiatan aktualisasi sebelumnya, yang telah dikonsultasikan dengan mentor dan dikaji dari regulasi yang relevan. Semua materi yang disampaikan, baik tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran, telah melalui proses penyusunan secara bertahap dan terdokumentasi. Penulis memastikan bahwa informasi yang diberikan bersumber dari praktik terbaik yang sesuai dengan kebutuhan di damkar Dalam kegiatan ini, penulis tidak hanya menunjukkan cara-cara, tetapi juga menjelaskan latar belakang mengapa sistem ini dibutuhkan dan bagaimana peran masing-masing anggota dalam mengaplikasikan.

#### **c. Kompeten**

Penulis menunjukkan kompetensi dengan menguasai penuh materi yang disampaikan dalam kegiatan sosialisasi,. Penulis tidak hanya menjelaskan teori, tetapi juga mendemonstrasikan langsung cara kerja sebab akibat dari

kebakaran, seperti pencegahan penanganan dan pemadaman kebakaran,. Penulis juga memperlihatkan video tentang bahaya kebakaran dan kurangnya pelatihan anggota kebakaran. Penulis menyampaikan setiap fitur dengan runtut, sehingga peserta dapat mengikuti alur sistem secara logis. Persiapan penulis dalam menyusun bahan tayang dan contoh data riil dari sumber yang dapat dipercaya menunjukkan kematangan dan penguasaan materi. Penulis tidak terbata-bata dalam menjelaskan, bahkan mampu menyesuaikan ritme penyampaian agar tidak terlalu cepat ataupun lambat.

## c. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

### a. Merekap nilai pre-test



Gambar 1. Merekap nilai pre-test

| NO | NAMA            | JABATAN  | NILAI | KET |
|----|-----------------|----------|-------|-----|
| 1  | DOREL MARZUNI   | DANRU    | 70    |     |
| 2  | DARWIS          | DANRU    | 80    |     |
| 3  | MENDRA WANDI    | WANDRU   | 70    |     |
| 4  | CHENDRA         | DRIVER   | 80    |     |
| 5  | PROLEO GEVALDO  | DRIVER   | 70    |     |
| 6  | DECKI CANDRA    | DRIVER   | 80    |     |
| 7  | ALAN WUAYA      | DRIVER   | 70    |     |
| 8  | DOLES PARASETOR | OPERATOR | 70    |     |
| 9  | DERIS MIAR      | ANGGOTA  | 80    |     |
| 10 | REFIL           | ANGGOTA  | 70    |     |

Gambar 2. nilai pre-test yang sudah di rekap

**b. Merekap nilai Post-test**



**Gambar 3.**Merekap nilai post-test

REKAP NILAI POST-TEST.xlsx - Microsoft Excel

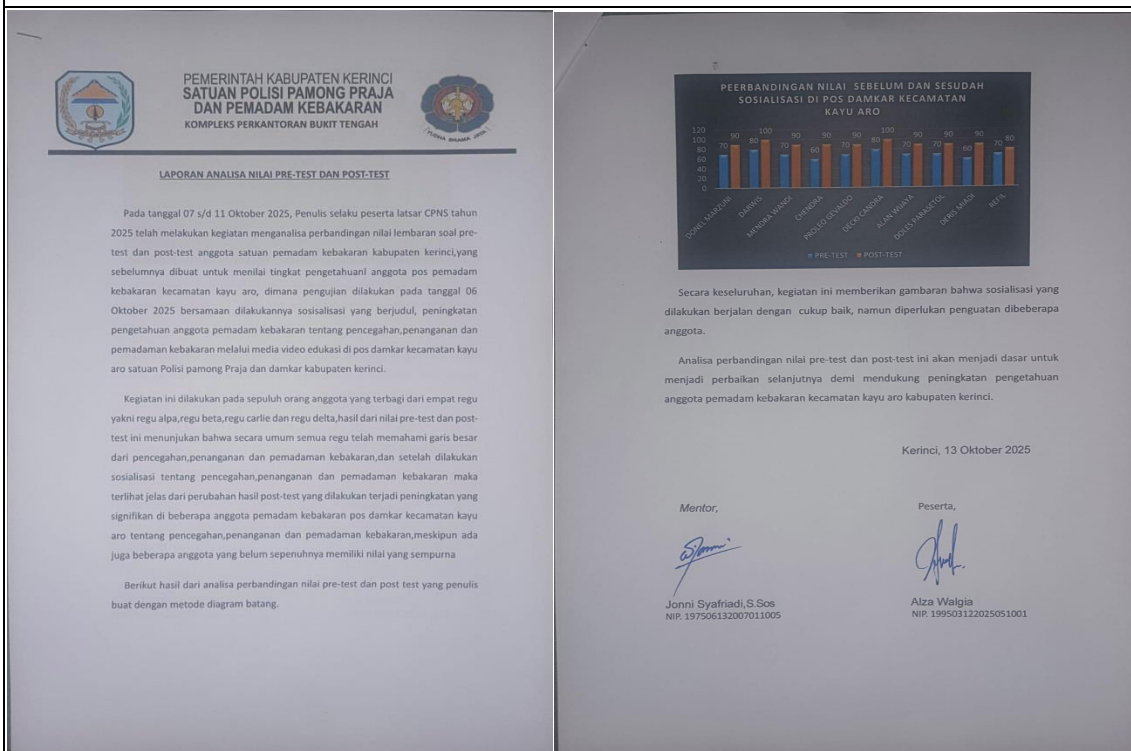
| REKAP NILAI POST-TEST |                 |          |       |     |
|-----------------------|-----------------|----------|-------|-----|
| NO                    | NAMA            | JABATAN  | NILAI | KET |
| 1                     | DONEL MARZUNI   | DANRU    | 90    |     |
| 2                     | DARWIS          | DANRU    | 100   |     |
| 3                     | MENDRA WANDI    | WANDRU   | 90    |     |
| 4                     | CHENDRA         | DRIVER   | 90    |     |
| 5                     | PROLEO GEVALDO  | DRIVER   | 90    |     |
| 6                     | DECKI CANDRA    | DRIVER   | 100   |     |
| 7                     | ALAN WILAYA     | DRIVER   | 90    |     |
| 8                     | DOLES PARASETOL | OPERATOR | 90    |     |
| 9                     | DERIS MUADI     | ANGGOTA  | 90    |     |
| 10                    | REFIL           | ANGGOTA  | 80    |     |

**Gambar 4.** nilai post-test yang telah di rekap

### c. Menganalisa perbandingan hasil pre-test dan post-test



**Gambar 5.** Menganalisa perbandingan pre-test dan post-test



**Gambar 6.** Analisa nilai pre-test dan post-test yang sudah ditanda tangan

**d. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

**a. Merekap nilai pre-test**

Pada hari Jum'at 10 Juni 2025 Sebagai bentuk tindak lanjut dari kegiatan peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran, saya memulai kegiatan ke-8 aktualisasi dengan tahapan pertama, yaitu merekap nilai pre-test. Kegiatan ini bertujuan untuk mengevaluasi nilai para anggota pada tahap pertama pre-test mengenai peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran di pos kecamatan kayu aro. Langkah pertama yang saya lakukan adalah mengecek soal mana saja yang salah dan benar, selanjutnya saya memberi penilaian terhadap hasil dari pre-test anggota pemadam kebakaran satuan pemadam kebaran kabupaten kerinci.

**b. Merekap nilai post-test**

Setelah proses merekap nilai pre-test selesai, saya melanjutkan ke tahapan kedua yaitu merekap nilai post test anggota pemadam kebakaran kec kayu aro tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran. Tahapan ini merupakan langkah penting dalam menyampaikan tujuan, manfaat, dan cara untuk menilai tingkat pengetahuan anggota pemadam kebaran pos damkar kec. Kayu aro setelah dilakukan sosialisasi tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran. Tahapan ini dilaksanakan di ruang utama damkar pos kec. Kayu aro pada minggu ke 4,

**c. Menganalisa perbandingan nilai pre-test dan post-test**

Setelah proses tahapan kedua selesai dilakukan, saya melanjutkan ke tahapan ketiga yaitu menganalisa perbandingan nilai pre-test dan post-test tentang peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran kepada peserta yang hadir dari masing-masing regu di lingkungan pos damkar kayu aro Kabupaten kerinci. kegiatan ini merupakan langkah penting dalam menyampaikan tujuan, manfaat, dan cara pencegahan dan pemadaman kebakaran. Kegiatan ini dilaksanakan di ruang utama pos damkar kayu

aro, saat penulis menganalisa penulis merasa bangga sekaligus senang karena terdapat nya perbedaan nilai yang signifikan sebelum dan sesudah sosialisasi kepada anggota pemadam kebakaran kecamatan kayu aro.

**D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi**

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran di pos damkar kayu aro kabupaten kerinci sejalan dalam mewujudkan misi Kabupaten kerinci yaitu mengembangkan keamanan masyarakat pemerintah daerah kabupaten kerinci. Kegiatan- kegiatan dalam aktualisasi ini juga sejalan dengan tujuan satuan pemadam kebakaran pos kecamatan kayu aro kabupaten kerinci yaitu menyukseskan misi ke 2 Kabupaten kerinci

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran. Penulis juga tidak kompeten dalam mengoptimalkan aplikasi sistem pengarsipan internal sehingga akan berdampak pada akuntabilitas satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci

|  |
|--|
|  |
|--|

**b.Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

| <b>Nama Peserta</b>       |                              | Alza walgia                                  |                                                    |                                                                                     |
|---------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                              | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci         |                                                    |                                                                                     |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                              | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci         |                                                    |                                                                                     |
| <b>No</b>                 | <b>Tanggal/Waktu</b>         | <b>Catatan Bimbingan</b>                     | <b>Hasil Capaian/Output</b>                        | <b>Paraf mentor</b>                                                                 |
| 1.                        | 11 Oktober 2025<br>11.00 WIB | Laporan analisa nilai pre-test dan post-test | 1.Tersedianya laporan nilai pre-test dan post-test |  |
|                           |                              |                                              |                                                    |                                                                                     |

**c.Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach**

| <b>Nama Peserta</b>       |                              | Alza Walgia                                                                                                 |                                                                                                   |                                                    |
|---------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                              | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                        |                                                                                                   |                                                    |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                              | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                        |                                                                                                   |                                                    |
| <b>No</b>                 | <b>Tanggal/Waktu</b>         | <b>Catatan Bimbingan</b>                                                                                    | <b>Hasil Capaian/Output</b>                                                                       | <b>Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/E mail/dll)</b> |
| 1.                        | 11 Oktober 2025<br>19.00 WIB | Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-5 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan . | Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-5 yang telah disetujui oleh coach. | Melalui chat menggunakan aplikasi Whatsapp         |

**Lampiran 9. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6**

**g. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi**

|                                                |                                                          |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Judul Kegiatan No 9</b>                     | Pembuatan laporan aktualisasi                            |
| <b>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</b>            | 12 Oktober-16 Oktober 2025                               |
| <b>Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</b> | 7. Tersedianya draft laporan aktualisasi                 |
|                                                | 8. Tersedianya catatan konsultasi                        |
|                                                | 3. Tersedianya laporan aktualisasi yang sudah di setujui |

**Uraian Kegiatan yang dilaksanakan**

**1)membuat draft laporan aktualisasi**

**a.Berorientasi Pelayanan**

Pada hari Senin, 13 Oktober 2025 sekitar pukul 10.00 setelah 1 minggu pelaksanaan kegiatan sosialisasi di satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft laporan aktualisasi dan Penulis mencari format draft laporan aktualisasi yang cocok untuk satuan pemadam kebakaran Kabupaten kerinci serta mencari referensi format draft laporan aktualisasi di google. Penulis menginput data yang penulis ambil dari sumber terpercaya dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah menyelesaikan draft laporan aktualisasi pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran penulis menghubungi mentor untuk melaksanakan konsultasi

**b.Akuntabel**

Selama mencari pedoman laporan aktualisasi melalui internet dan melalui aplikasi yang sudah ada penulis bertanggung jawab penuh untuk dapat memahami cara pembuatan laporan aktualisasi yang diperlukan menggunakan aplikasi word. Penulis telah bertanggung jawab dan jujur dalam mempersiapkan bahan dan format untuk membuat laporan aktualisasi dengan sumber yang benar dan baik. Penulis menemui pegawai di Bagian Umum Satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci untuk meminta contoh format word yang sebelumnya sudah digunakan untuk pembuatan laporan aktualisasi, sederhana untuk dilakukan penilaian dan pemahaman agar dapat dikembangkan lebih lanjut.

### **c.Kompeten**

Penulis menunjukkan nilai kompeten dengan mengembangkan kapasitas diri secara mandiri dalam memahami proses pembuatan draft laporan aktualisasi. Meski belum ada pelatihan formal yang diselenggarakan, penulis tetap berupaya untuk memahami konsep dan implementasi klasifikasi melalui kajian regulasi dan literatur yang relevan. Penulis mempelajari struktur cara pembuatan draft laporan aktualisasi, lalu menyusun ide-ide untuk perbaikan ke depannya. Melalui kegiatan konsultasi yang akan dilakukan, penulis mendapatkan penguatan materi teknis dan memastikan bahwa langkah yang ditempuh berada di jalur yang benar.

### **2)melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi**

#### **a.Harmonis**

Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait pembuatan laporan aktualisasi, Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan mentor saat berkonsultasi. Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan mentor saat mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan dari mentor tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa mengakomodasi kebutuhan semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor..

#### **b.Adaptif**

Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama proses konsultasi dengan mentor terkait kegiatan-kegiatan yang akan Penulis lakukan pada pembuatan laporan aktualisasi ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun bahan yang akan di konsultasikan di pembuatan laporan aktualisasi ini. Penulis proaktif saat

berkonsultasi dengan mentor dengan bertanya kepada mentor dan proaktif menyesuaikan metode atau cara kerja berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh mentor selama konsultasi.

#### **c.Kolaboratif**

Pada saat berkonsultasi dengan mentor tentang laporan aktualisasi, Penulis bersikap terbuka dalam menerima pendapat dan saran dari mentor agar tercapai tujuan pelaksanaan aktualisasi dan menghasilkan nilai tambah. Penulis juga menghindari sikap dominan dalam diskusi, serta memberikan ruang kepada mentor untuk menyampaikan pendapatnya dalam pembuatan laporan aktualisasi ini. Penulis telah transparan dalam menyampaikan pemikiran dan ide tanpa menyembunyikan informasi kepada mentor. Penulis menyimak argumen atau masukan dari mentor dengan pikiran terbuka, dan merespons secara konstruktif. Selain itu, penulis juga bersedia menyesuaikan ide atau solusi awal jika ada pendapat yang lebih baik atau lebih relevan muncul dalam berkonsultasi dengan mentor.

### **3)Meminta persetujuan mentor terkait laporan konsultasi**

#### **a. Akuntabel**

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan surat persetujuan laporan aktualisasi. Penulis telah memastikan kebenaran data yang dicantumkan pada surat persetujuan laporan aktualisasi, Penulis akan melanjutkan kegiatan pembuatan laporan aktualisasi dengan berintegritas tinggi, cermat dan jujur agar tercapai tujuan dari pembuatan laporan aktualisasi ini. Penulis memastikan menggunakan peralatan seperti printer, kertas dan lainnya milik satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci dengan bertanggung jawab, jujur, efektif dan efisien dan tidak menyalahgunakan jabatan saat melaksanakan kegiatan pembuatan laporan aktualisasi.

#### **b.Loyal**

Selama pelaksanaan meminta persetujuan kepada mentor di satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci penulis terlebih dahulu menanyakan jadwal untuk meminta persetujuan laporan aktualisasi kepada mentor. Pertama penulis menghubungi melalui *Whatsapp*, Penulis menunggu mentor membalas chat sebagai bentuk loyal kepada pimpinan. Setelah dibalas mentor maka penulis menanyakan apakah mentor di ruangan, dan setelah

dibalas maka Penulis segera menuju ke Ruang Kepala satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci dan menemui mentor untuk meminta tanda tangan persetujuan pembuatan surat undangan sosialisasi dimana hal ini merupakan bentuk loyal dalam jenis komunikasi dengan pimpinan.

### **c.Kolaboratif**

Saat meminta persetujuan dan tanda tangan mentor di surat persetujuan pembuatan surat undangan, Penulis telah terbuka menerima pendapat dan saran dari mentor dan membangun lingkungan kerja yang kondusif agar tercapai tujuan bersama yang lebih baik di satuan pemadam kebakaran. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk bekerja sama, menghargai pendapat mentor, dan menciptakan hubungan yang harmonis dalam mencapai tujuan bersama yaitu peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran di satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Sikap kolaboratif penting dalam membangun kerja sama yang produktif, dimana mentor merasa dihargai dan dilibatkan secara penuh dalam proses pembuatan laporan aktualisasi ini.

**B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan**

**a. Membuat Draft Konsultasi dan draft laporan aktualisasi**



Gambar 1. Membuat Draf Konsultasi dan draft laporan Aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Jonni Syafriadi, S.Sos  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Tanggal : 13 Oktober 2025  
Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

| NO | NOTULENSI KONSULTASI |
|----|----------------------|
|    |                      |

Kerinci, 13 Oktober 2025

Mentor,

Peserta,

Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

Alza Walgia  
NIP. 199503132025051001

Gambar 2. Draft Konsultasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



SURAT PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Jonni Syafriadi, S.Sos  
Nip : 197506132007011005  
Pangkat/gol : Penata/ III C  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci

Memberikan persetujuan pembuatan soal *pre-test dan post-test* kepada

Nama : Alza walgia  
Nip : 199503132025051001  
Pangkat/gol : Pengatur muda / II A  
Jabatan : Pemadam kebakaran Pemula  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci

Setelah melakukan konsultasi, maka menyetujui draft laporan pelaksanaan aktualisasi yakni Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar Kecamatan Kayu Aro Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kabupaten Kerinci.

Demikian surat persetujuan ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 13 Oktober 2025

Kepala seksi pencegahan,,

Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

Gambar 3. Draft Surat Persetujuan laporan Aktualisasi

**b. Melakukan konsultasi dengan mentor**

**Gambar 4.** Konsultasi Bersama Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH

**NOTULENSI KONSULTASI**

Narasumber : Jonni Syafriadi S.Sos  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Tanggal : 13 Oktober 2025  
Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

| NO | NOTULENSI KONSULTASI                                         |
|----|--------------------------------------------------------------|
| 1. | penyusunan Laporan yang akan disampaikan kepada Kepala Dinas |
| 2. | Melengkapi Data dan Penyusunan                               |

Kerinci, 13 Oktober 2025

Mentor,  
  
Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

Peserta,  
  
Alza Walgia  
NIP. 199503122025051001

**Gambar 5.** Notulensi Konsultasi

c. Meminta persetujuan laporan aktualisasi kepada mentor



Gambar 6. Meminta Tanda Tangan Persetujuan laporan Aktualisasi

Gambar 7. Laporan aktualisasi yang Sudah Ditandatangani

 **PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**DAN PEMADAM KEBAKARAN**  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH 

---

**SURAT PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

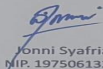
Nama : Jonni Syafriadi, S.Sos  
Nip : 197506132007011005  
Pangkat/gol : Penata/ III C  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Insatnsi : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci

Memberikan persetujuan pembuatan soal *pre-test dan post-test* kepada

Nama : Alza walgia  
Nip : 199503122025051001  
Pangkat/gol : Pengatur muda / II A  
Jabatan : Pemadam kebakaran Pemula  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Insatnsi : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci

Setelah melakukan konsultasi, maka menyetujui draft laporan pelaksanaan aktualisasi yakni Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar Kecamatan Kayu Aro Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kabupaten Kerinci.

Demikian surat persetujuan ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 13 Oktober 2025  
Kepala seksi pencegahan,,  
  
Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

## **F. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

### **a. Membuat draft konsultasi dan laporan aktualisasi**

Pada hari Senin Tanggal 13 Oktober 2025 sekitar pukul 09.00 WIB setelah 1 minggu dari pelaksanaan sosialisasi, bertempat di ruang kepala bidang pemadam kebakaran kabupaten kerinci, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft surat persetujuan laporan aktualisasi. Penulis mulai dengan membuat kop surat sesuai dengan format milik satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci Penulis memperoleh format kop surat resmi dari bagian umum satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Penulis memasukkan data penulis dan data mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah selesai membuat draft surat persetujuan laporan aktualisasi, Penulis kembali membaca satu demi satu kata untuk melihat jika ada kesalahan dan segera memperbaikinya. Penulis cekatan menyelesaikan draft surat persetujuan laporan aktualisasi agar penulis dapat melakukan tugas penulis lainnya.

### **b. Melakukan konsultasi dengan mentor**

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Senin tanggal 13 Oktober 2025 pukul 14.00 WIB bertempat di ruangan beliau yaitu Kepala Bidang pemadam kebakaran kabupaten kerinci. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan laporan aktualisasi.

### **C. Meminta persetujuan laporan aktualisasi kepada mentor**

Pada hari Senin tanggal 13 Oktoberr 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan laporan aktualisasi ,Penulis dengan cekatan meminta persetujuan laporan aktualisasi yang telah Penulis jelaskan kepada mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan laporan aktualisasi kepada mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu

semua dokumen pendukung atau materi laporan aktualisasi dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa dokumen surat persetujuan berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada surat persetujuan sehingga mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan.

**D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi**

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran di pos damkar kayu aro kabupaten kerinci sejalan dalam mewujudkan misi Kabupaten kerinci yaitu mengembangkan keamanan masyarakat pemerintah daerah kabupaten kerinci. Kegiatan- kegiatan dalam aktualisasi ini juga sejalan dengan tujuan satuan pemadam kebakaran pos kecamatan kayu aro kabupaten kerinci yaitu menyukseskan misi ke 2 damkar Kabupaten kerinci.

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

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber-AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran. Penulis juga tidak kompeten dalam mengoptimalkan aplikasi sistem pengarsipan internal sehingga akan berdampak pada akuntabilitas satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci.

**b.Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

| <b>Nama Peserta</b>       |                                | Alza walgia                                                                                                                                       |                                                                                                                                                             |                                                                                     |
|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                                | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                                                              |                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                                | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                                                              |                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <b>No</b>                 | <b>Tanggal/Waktu</b>           | <b>Catatan Bimbingan</b>                                                                                                                          | <b>Hasil Capaian/Output</b>                                                                                                                                 | <b>Paraf mentor</b>                                                                 |
| 1.                        | 13 Oktober 2025 /<br>14.00 WIB | Melaksanakan Konsultasi terkait laporan aktualisasi                                                                                               | 1.Tersedianya catatan konsultasi                                                                                                                            |  |
|                           |                                | Menyetujui draft surat persetujuan laporan aktualisasi, agar peserta latsar melakukan kegiatan sesuai dengan rancangan kegiatan yang sudah dibuat | 1.Tersedianya surat laporan aktualisasi<br>2.Tersedianya draft surat persetujuan laporan aktualisasi<br>3.Tersedianya surat persetujuan laporan aktualisasi |                                                                                     |

**c.Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach**

| <b>Nama Peserta</b>       |                              | Alza Walgia                                                                                                 |                                                                                                   |                                                    |
|---------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Satuan Kerja</b>       |                              | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                        |                                                                                                   |                                                    |
| <b>Tempat Aktualisasi</b> |                              | Satuan Pemadam kebakaran Kab.Kerinci                                                                        |                                                                                                   |                                                    |
| <b>No</b>                 | <b>Tanggal/Waktu</b>         | <b>Catatan Bimbingan</b>                                                                                    | <b>Hasil Capaian/Output</b>                                                                       | <b>Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/E mail/dll)</b> |
| 1.                        | 13 Oktober 2025<br>20.00 WIB | Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-6 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan . | Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-6 yang telah disetujui oleh coach. | Melalui chat menggunakan aplikasi Whatsapp         |

**DAFTAR LAMPIRAN BUKTI KEGIATAN/EVIDENCE**  
**Kegiatan 1. Pelaksanakan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi**

|                                                                                                                                              | <b>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI</b><br><b>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA</b><br><b>DAN PEMADAM KEBAKARAN</b><br>KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <b><u>NOTULENSI KONSULTASI</u></b>                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                               |                                                                                     |  |  |  |  |
| Narasumber<br>Jabatan<br>Tanggal<br>Tempat                                                                                                                                                                                    | : Jonni Syafriadi S.Sos<br>: Kasi pencegahan pemadam kebakaran<br>: 10 September 2025<br>: Ruang kepala bidang pemadam kebakaran              |                                                                                     |  |  |  |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 5%;">NO</th> <th style="width: 95%;">NOTULENSI KONSULTASI</th> </tr> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td></td> </tr> </table> | NO                                                                                                                                            | NOTULENSI KONSULTASI                                                                |  |  |  |  |
| NO                                                                                                                                                                                                                            | NOTULENSI KONSULTASI                                                                                                                          |                                                                                     |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                                     |  |  |  |  |
| Kerinci, 10 September 2025                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                               |                                                                                     |  |  |  |  |
| Mentor,<br><br>Jonni Syafriadi, S.Sos                                                                                                                                                                                         | Peserta,<br><br>Alza Walgia                                                                                                                   |                                                                                     |  |  |  |  |

**Gambar 1.** Draft Notulensi Konsultasi



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**DAN PEMADAM KEBAKARAN**  
 KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



---

USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar, kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci.

| NO | KEGIATAN                                                                                                                            | TANGGAL                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1  | Kegiatan Ke-1 Pelaksanaan konsultasi dengan mentor (tanggal 9-10 September 2025)                                                    | 9-10 September 2025           |
| 2  | Kegiatan Ke-2 Pembuatan rancangan ppt pppk (pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran) (tanggal 11-15 September 2025)          | 11-15 September 2025          |
| 3  | Kegiatan Ke-3 Pembuatan soal pre-test dan post-test (tanggal 17-18 September 2025)                                                  | 17-18 September 2025          |
| 4  | Kegiatan Ke-4 Pembuatan video edukasi pppk (tanggal 19-22 September 2025)                                                           | 19-22 September 2025          |
| 5  | Kegiatan ke-5 pembuatan buku saku digital ( 23-26 september 2025)                                                                   | ( 23-26 september 2025)       |
| 6  | Kegiatan Ke-6 Pembuatan surat pemberitahuan kegiatan sosialisasi (tanggal 27-28 September 2025)                                     | 27-28 September 2025          |
| 7  | Kegiatan Ke-7 Pelaksanaan sosialisasi pppk (pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran) (tanggal 29 September – 6 Oktober 2025) | 29 September – 6 Oktober 2025 |

|   |                                                                          |                    |
|---|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 8 | Kegiatan Ke-8 Pelaksanaan evaluasi kegiatan (tanggal 7-11 Oktober 2025)  | 7-11 Oktober 2025  |
| 9 | Kegiatan Ke-9 Pembuatan Laporan Aktualisasi (tanggal 12-16 Oktober 2025) | 12-16 Oktober 2025 |

Kerinci, 10 September 2025

Mentor,

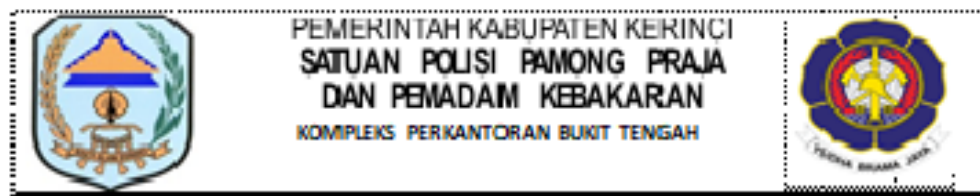
Jomri Syafriadi, S.Sos  
 NIP. 197506132007011005

Peserta,

Alza Walgia  
 NIP. 199503122025051001

**Gambar 2.** Usulan Jadwal Kegiatan Aktualisasi



### SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama : Jonni Syafriadi,S.Sos  
 NIP : 197506132007011005  
 Pangkat/gol : Penata/ III C  
 Jabatan : Kasli pencegahan pemadam kebakaran  
 Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
 Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada

Nama : Alza walgia  
 NIP : 199503122025051001  
 Pangkat/gol : Pengatur muda / II A  
 Jabatan : Pemadam kebakaran Pemula  
 Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
 Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan mendasar aktualisasi peserta yang telah di seminarkan pada tanggal 8 september 2025 melalui zoom meeting di PPSDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yang telah di pilih yaitu Berlaksanaan pelaksanaan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci pelaksanaan aktualisasi ini di mulai pada tanggal tanggal 9 September 2025 Sampai 16 Oktober 2025.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini di buat untuk dapat di penggunaan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 10 September 2025

Mentor, ..

**Gambar 3.** Surat Persetujuan Aktualisasi



**Gambar 4.** Konsultasi Bersama Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Jonni Syafriadi S.Sos  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Tanggal : 10 September 2025  
Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

| NO | NOTULENSI KONSULTASI                                           |
|----|----------------------------------------------------------------|
| 1. | Untuk Dipejal Di Lanjutkan proses<br>Akrualisasi nya.          |
| 2. | Untuk Disosialisasikan dengan Supran<br>Dipi Cocek dan maslah. |

Kerinci, 10 September 2025

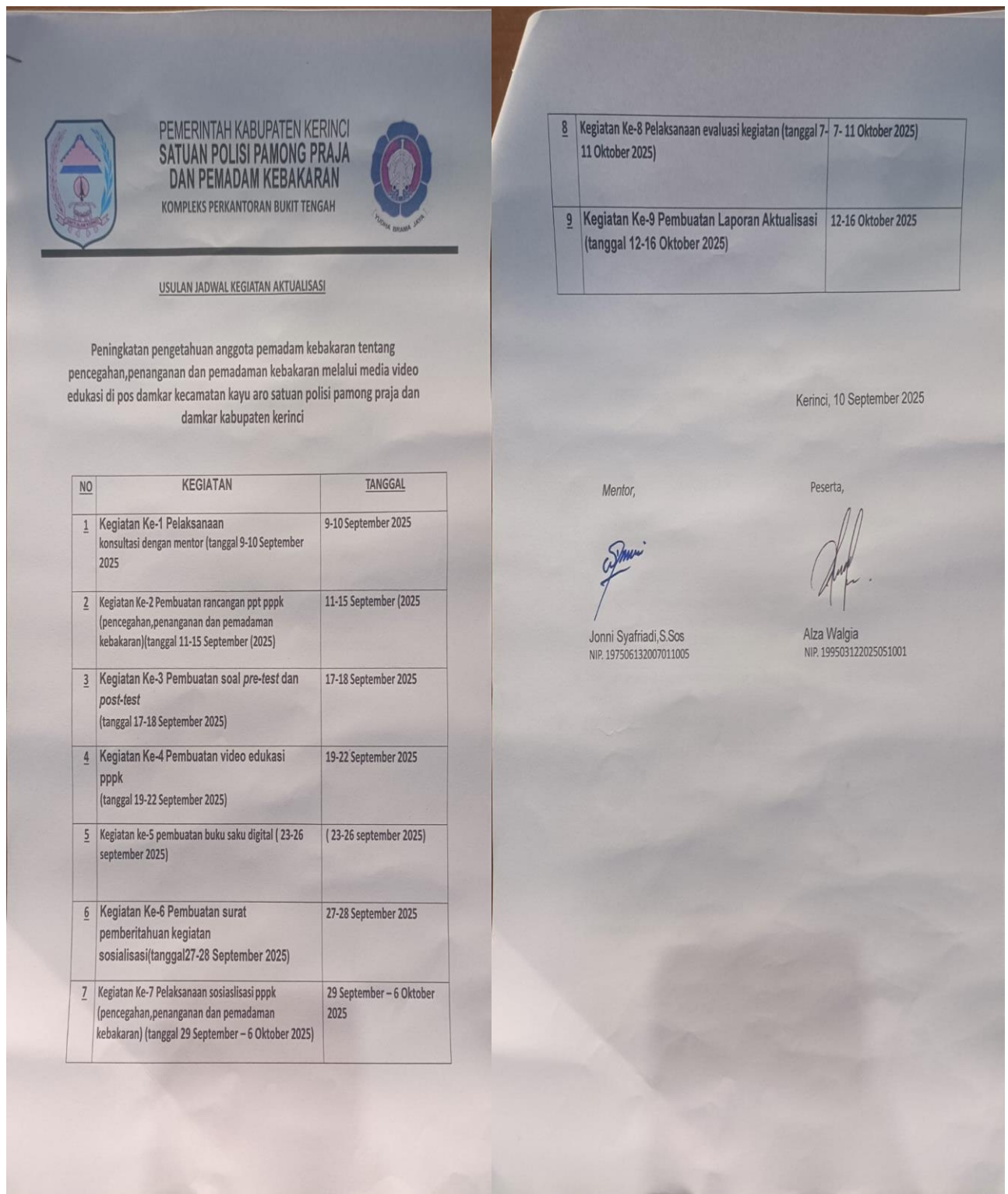
Mentor,

Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

Peserta,

Alza Walgia  
NIP. 199503122025051001

**Gambar 5.** Notulensi Konsultasi yang sudah di tanda tangan



**Gambar 6.** Usulan Kegiatan Yang Sudah Ditandatangani



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama : Jonni Syafriadi, S.Sos  
Nip : 197506132007011005  
Pangkat/gol : Penata/ III C  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Untit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Insatnsi : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada

Nama : Alza walgia  
Nip : 199503122025051001  
Pangkat/gol : Pengatur muda / II A  
Jabatan : Pemadam kebakaran Pemula  
Untit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Insatnsi : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarkan pada tanggal 8 september 2025 melalui *zoom meeting* di PPSDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yang telah di pilih yaitu:

Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci, pelaksanaan aktualisasi ini di mulai pada tanggal tanggal 9 September 2025 Sampai 16 Oktober 2025.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini di buat untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 10 September 2025

Mentor,,

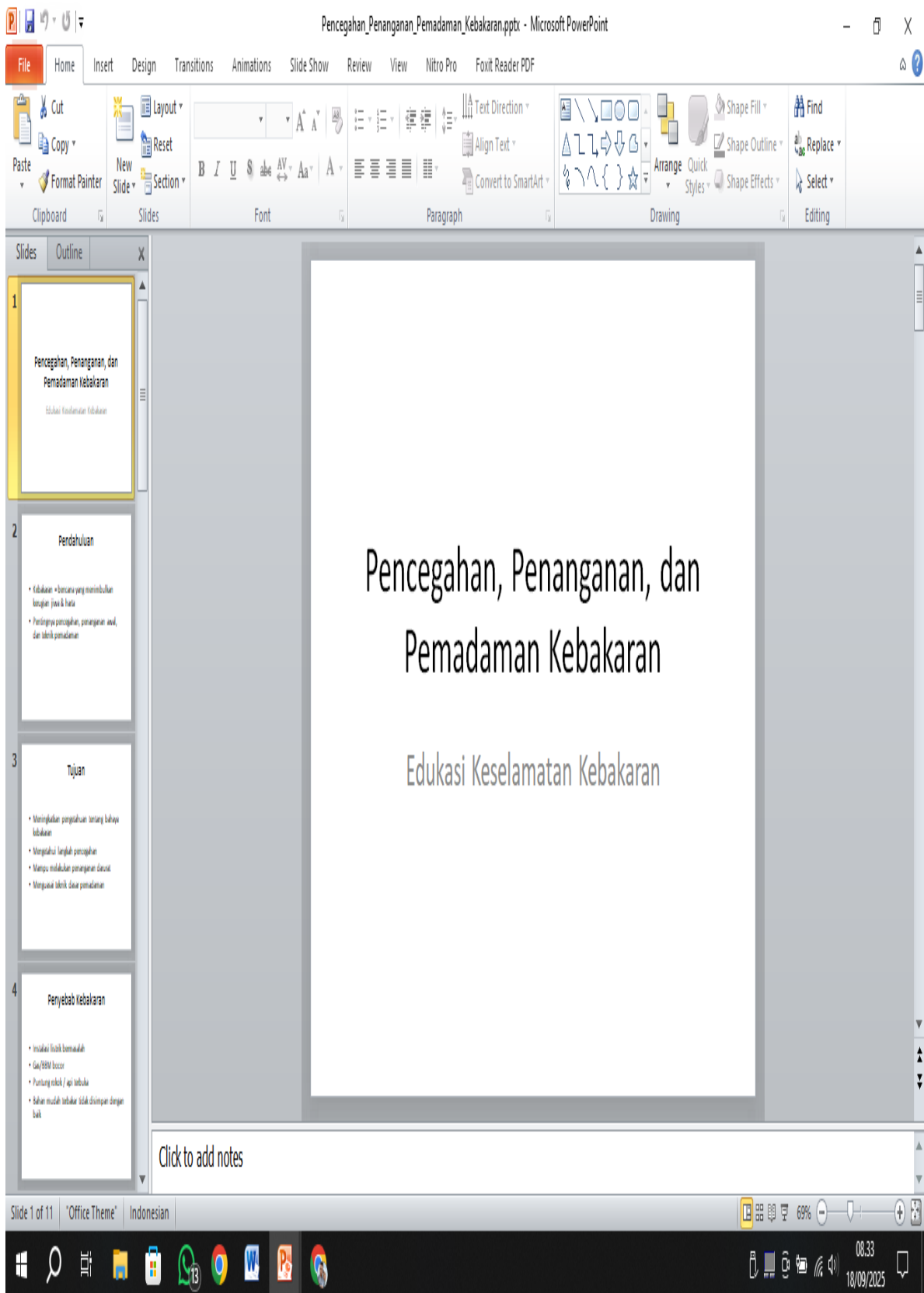
Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

**Gambar 7.** Surat Persetujuan Yang Sudah Ditandatangani

**Kegiatan ke 2. Pembuatan ppt Pppk pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran**

|  <div style="display: inline-block; text-align: center;"> <b>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI</b><br/> <b>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA</b><br/> <b>DAN PEMADAM KEBAKARAN</b><br/> <small>KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH</small> </div>  |                                                                                           |                      |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|--|--|
| <b><u>NOTULENSI KONSULTASI</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                      |  |  |  |
| <p>Narasumber : Jonni Syafriadi S.Sos<br/>           Jabatan : Kasli pencegahan pemadam kebakaran<br/>           Tanggal : 15 September 2025<br/>           Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran</p>                                                                                                                                                                                           |                                                                                           |                      |  |  |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">NO</th> <th>NOTULENSI KONSULTASI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                             | NO                                                                                        | NOTULENSI KONSULTASI |  |  |  |
| NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NOTULENSI KONSULTASI                                                                      |                      |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                           |                      |  |  |  |
| Kerinci, 15 September 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                      |  |  |  |
| <p>Mentor,</p><br><br><br><p>Jonni Syafriadi, S.Sos<br/> <small>NIP. 197506132007011005</small></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Peserta,</p><br><br><br><p>Alza Walgia<br/> <small>NIP. 199503122025051001</small></p> |                      |  |  |  |

**Gambar 8.** Draft Konsultasi



Gambar 9. Draft ppt pppk

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI</b><br/> <b>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA</b><br/> <b>DAN PEMADAM KEBAKARAN</b><br/>         KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH</p> |  |
| <p><b><u>SURAT PERSETUJUAN PEMBUATAN PPT PPPK</u></b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <p>Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <p>Nama : Jonni Syafriadi,S.Sos<br/>         Nip : 197506132007011005<br/>         Pangkat/gol : Penata/ III C<br/>         Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran<br/>         Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran<br/>         Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci</p>                                                                    |                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <p>Memberikan persetujuan pembuatan PPT PPPK kepada</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <p>Nama : Alza walgia<br/>         Nip : 199503122025051001<br/>         Pangkat/gol : Pengatur muda / II A<br/>         Jabatan : Pemadam kebakaran Pemula<br/>         Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran<br/>         Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci</p>                                                                                |                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <p>Untuk melaksanakan kegiatan pembuatan ppt pppk sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarkan pada tanggal 8 september 2025 melalui zoom meeting di PPSDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yang telah di pilih yaitu:</p>                                                                                                   |                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <p><del>Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar kecamatan kayu ara satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci.</del> pelaksanaan pembuatan ppt PPPK ini di mulai pada tanggal tanggal 11 September 2025 Sampai 15 September 2025.</p> |                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <p>Demikian surat persetujuan pembuatan ppt pppk ini di buat untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.</p>                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <p>Kerinci, 15 September 2025</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <p><i>Mentor,</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <p>Jonni Syafriadi,S.Sos<br/>         NIP. 197506132007011005</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                    |                                                                                     |

**Gambar 10. Draft Surat Persetujuan pembuatan ppt pppk**



**Gambar 11.** Konsultasi Bersama Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Jonni Syafriadi S.Sos  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Tanggal : 15 September 2025  
Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

| NO | NOTULENSI KONSULTASI                                                                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Untuk Lapd Mengajukan Proses Pemadaman<br>PPPK PPPK.<br>Untuk Dapat Di Solosikan Di Bukit<br>Dan Jalur Di Dan Bukit. |

Kerinci, 15 September 2025

Mentor,

Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

Peserta,

Alza Walgia  
NIP. 199503122025051001

Gambar 12. Notulensi Konsultasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



SURAT PERSETUJUAN PEMBUATAN PPT PPPK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama : Jonni Syafriadi, S.Sos  
Nip : 197506132007011005  
Pangkat/gol : Penata/ III C  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Untit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Insatnsi : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci

Memberikan persetujuan pembuatan PPT PPPK kepada  
Nama : Alza walgia  
Nip : 199503122025051001  
Pangkat/gol : Pengatur muda / II A  
Jabatan : Pemadam kebakaran Pemula  
Untit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Insatnsi : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci

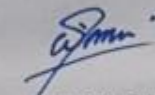
Untuk melaksanakan kegiatan pembuatan ppt pppk sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarkan pada tanggal 8 september 2025 melalui *zoom meeting* di PPSDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yang telah di pilih yaitu:

Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci, pelaksanaan pembuatan ppt PPPK ini di mulai pada tanggal tanggal 11 September 2025 Sampai 15 September 2025.

Demikian surat persetujuan pembuatan ppt pppk ini di buat untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 15 September 2025

Mentor,,

  
Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

**Gambar 13.** Surat persetujuan pembuatan ppt pppk Yang Sudah Ditandatangani

### Kegiatan ke 3. Pembuatan soal pre-test dan post-test

| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"><div style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI</b><br/><b>SATUAN POLISI RAMONG PRAJA</b><br/><b>DAN PEMADAM KEBAKARAN</b><br/>KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH</div></div> |                                         |    |                      |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----|----------------------|--|--|
| <b><u>NOTULENSI KONSULTASI</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |    |                      |  |  |
| Narasumber                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | : Jonni Syafriadi S.Sos                 |    |                      |  |  |
| Jabatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | : Kasi pencegahan pemadam kebakaran     |    |                      |  |  |
| Tanggal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | : 17 September 2025                     |    |                      |  |  |
| Tempat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran |    |                      |  |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 10%;">NO</th><th>NOTULENSI KONSULTASI</th></tr></thead><tbody><tr><td style="height: 150px;"></td><td></td></tr></tbody></table>                                                                                                                                                                                                                    |                                         | NO | NOTULENSI KONSULTASI |  |  |
| NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NOTULENSI KONSULTASI                    |    |                      |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                         |    |                      |  |  |
| Kerinci, 17 September 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |    |                      |  |  |
| <i>Mentor,</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <i>Peserta,</i>                         |    |                      |  |  |
| Jonni Syafriadi, S.Sos<br>NIP. 197506132007011005                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Alza Walgia<br>NIP. 199503122025051001  |    |                      |  |  |

**Gambar 14.** Draft Konsultasi

Lembar Soal Pre-Test dan Post-Test

Pencegahan, Penanganan, dan Pemadaman Kebakaran

Lembar Soal Pre-Test

Nama Peserta : \_\_\_\_\_

Tanggal : \_\_\_\_\_

Petunjuk:

Pilih jawaban yang paling benar dengan memberi tanda (X) pada huruf a, b, c, atau d.

Waktu pengerjaan: 15 menit.

1. Apa penyebab kebakaran yang paling sering terjadi di rumah tangga?

a. Semburan pasir

b. Kompor meledak / kelainan dapur

c. Kebocoran gas alam di bawah tanah

d. Kebakaran hutan

2. Alat yang digunakan untuk memadamkan api tahap awal disebut...

a. Sprinkler

b. Hydrant

c. APAR (Alat Pemadam Api Ringan)

d. Selang air

3. Simbol segitiga api terdiri dari tiga unsur utama, yaitu...

a. Panas, Api, Tanah

b. Bahan bakar, Oksigen, Panas

c. Air, Tanah, Api

d. Asap, Panas, Udara

4. Jenis APAR untuk memadamkan kebakaran listrik adalah...

a. Air

b. Busa (Foam)

c. CO<sub>2</sub> (Karbon Dioksida)

d. Pasir

5. Langkah pertama ketika terjadi kebakaran di rumah adalah...

a. Menyiram dengan air sebanyak banyaknya

b. Menghubungi dinas pemadam kebakaran

c. Menyimpan barang berharga terlebih dahulu

d. Membiarkan api sampai padam sendiri

Lembar Soal Post-Test

Nama Peserta : \_\_\_\_\_

Tanggal : \_\_\_\_\_

Petunjuk:

Pilih jawaban yang paling benar dengan memberi tanda (X) pada huruf a, b, c, atau d.

Waktu pengerjaan: 15 menit.

1. Apa tujuan utama dari pencegahan kebakaran?

a. Mengurangi biaya kerugian

b. Menghindari risiko terjadinya kebakaran sejak awal

c. Melatih petugas damkar lebih baik

d. Menyediakan lebih banyak APAR

2. Apa yang harus dilakukan jika api kecil baru muncul dari kompor gas?

a. Menyiram dengan bensin

b. Menutup tabung gas dan gunakan kain basah/dit. pemadam

c. Membuka semua jendela dan pintu

d. Membiarkan sampai habis terbakar

3. Jika kebakaran terjadi di gedung bertingkat, langkah pertama yang harus dilakukan adalah...

a. Naik ke lantai paling atas

b. Segera turun menggunakan tangga darurat

c. Menggunakan lift untuk evakuasi

d. Bersembunyi di dalam kamar mandi

4. Jenis APAR yang tepat untuk memadamkan kebakaran kertas, kayu, dan kain adalah...

a. APAR jenis Dry Powder

b. APAR jenis Foam / Air

c. APAR jenis CO<sub>2</sub>

d. APAR jenis Halon

5. Saat melakukan pemadaman api menggunakan APAR, teknik yang digunakan adalah PASS (Pull, Aim, Squeeze, Sweep). Apa arti dari Sweep?

a. Menarik pin pengaman

b. Mengarahkan ujung nozzle ke pangkal api

c. Menekan tuas untuk menyemprotkan isi tabung

d. Mengayunkan semprotan ke kanan-kiri pada pangkal api

Gambar 15. Draft soal pre-test dan post-test

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                               |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI</b><br><b>SATUAN POLISI RAMONG PRAJA</b><br><b>DAN PEMADAM KEBAKARAN</b><br>KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH |  |
| <b><u>SURAT PERSETUJUAN PEMBUATAN SOAL PRE-TEST DAN POST-TEST</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                               |                                                                                     |
| Saya yang bertanda tangan di bawah ini :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                               |                                                                                     |
| Nama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | : Jonni Syafriadi,S.Sos                                                                                                                       |                                                                                     |
| Nip                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | : 197506132007011005                                                                                                                          |                                                                                     |
| Pangkat/gol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | : Penata/ III C                                                                                                                               |                                                                                     |
| Jabatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | : Kasli pencegahan pemadam kebakaran                                                                                                          |                                                                                     |
| Unit kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | : <del>Bidang pemadam kebakaran</del>                                                                                                         |                                                                                     |
| Instansi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | : <del>Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci</del>                                                                                              |                                                                                     |
| Memberikan persetujuan pembuatan soal <i>pre test</i> dan <i>post test</i> kepada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                               |                                                                                     |
| Nama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | : Alza walgia                                                                                                                                 |                                                                                     |
| Nip                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | : 199503122025051001                                                                                                                          |                                                                                     |
| Pangkat/gol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | : Pengatur muda / II A                                                                                                                        |                                                                                     |
| Jabatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | : Pemadam kebakaran Pemula                                                                                                                    |                                                                                     |
| Unit kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | : <del>Bidang pemadam kebakaran</del>                                                                                                         |                                                                                     |
| Instansi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | : <del>Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci</del>                                                                                              |                                                                                     |
| Untuk melaksanakan kegiatan pembuatan soal <i>pre test</i> dan <i>post test</i> sesuai dengan<br>rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarkan pada tanggal 8 september<br>2025 melalui <i>zoom meeting</i> di PPSPDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yang<br>telah di pilih yaitu:                                                                                                                           |                                                                                                                                               |                                                                                     |
| <del>Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang</del><br><del>pengecehan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di</del><br><del>pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi ramong praja dan damkar kabupaten</del><br><del>kerinci, pelaksanaan pembuatan soal pre test dan pos test ini di mulai pada tanggal</del><br><del>tanggal 17 September 2025 Sampai 18 September 2025.</del> |                                                                                                                                               |                                                                                     |
| Demikian surat persetujuan pembuatan soal <i>pre test</i> dan <i>post test</i> ini di buat untuk<br>dapat di pgunakan sebagaimana mestinya.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                               |                                                                                     |
| Kerinci, 17 September 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                               |                                                                                     |
| <i>Mentor,</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               |                                                                                     |
| Jonni Syafriadi,S.Sos<br>NIP. 197506132007011005                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                               |                                                                                     |

**Gambar 16. Draft Surat Persetujuan pembuatan soal pre-test dan post-test**



**Gambar 17.** Konsultasi Bersama Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Jonni Syafriadi S.Sos  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Tanggal : 17 September 2025  
Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

| NO | NOTULENSI KONSULTASI                                     |
|----|----------------------------------------------------------|
| 1. | Pada penumbuhan Materi Soal                              |
| 2. | Mengukur Semua Kategori yang berkaitan dengan pencegahan |

Kerinci, 17 September 2025

Mentor,

Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

Peserta,

Alza Walgia  
NIP. 199503122025051001

Gambar 18. Notulensi Konsultasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



SURAT PERSETUJUAN PEMBUATAN SOAL PRE-TEST DAN POST-TEST

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama : Jonni Syafriadi, S.Sos  
Nip : 197506132007011005  
Pangkat/gol : Penata/ III C  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci

Memberikan persetujuan pembuatan soal *pre-test* dan *post-test* kepada

Nama : Alza walgia  
Nip : 199503122025051001  
Pangkat/gol : Pengatur muda / II A  
Jabatan : Pemadam kebakaran Pemula  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci

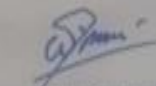
Untuk melaksanakan kegiatan pembuatan soal *pre-test* dan *post-test* sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarkan pada tanggal 8 september 2025 melalui *zoom meeting* di PPSDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yang telah di pilih yaitu:

Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci, pelaksanaan pembuatan soal *pre-test* dan *pos-test* ini di mulai pada tanggal tanggal 17 September 2025 Sampai 18 September 2025.

Demikian surat persetujuan pembuatan soal *pre-test* dan *post-test* ini di buat untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 17 September 2025

Mentor,,

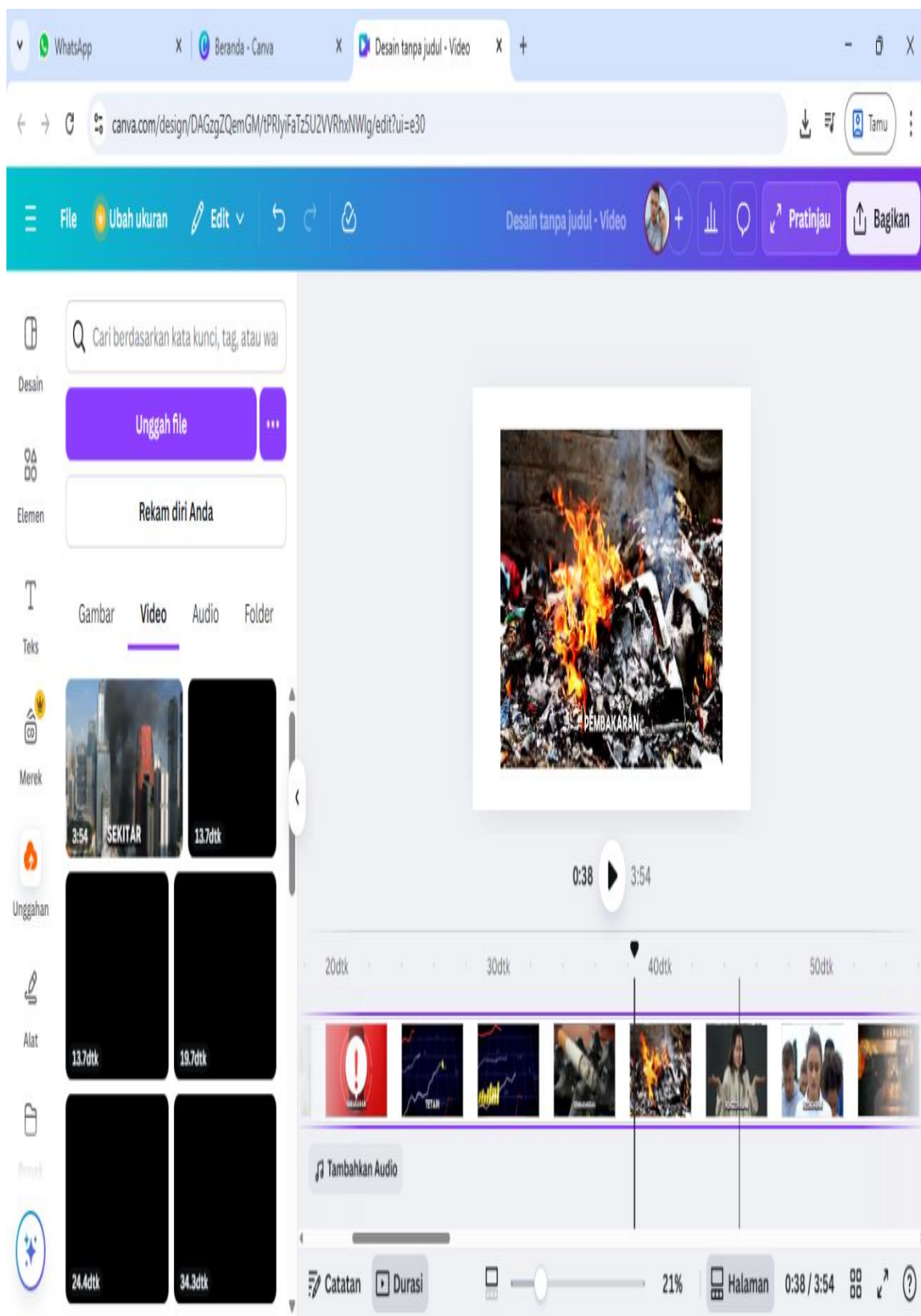
  
Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

Gambar 19. Surat Persetujuan Yang Sudah Ditandatangani

Kegiatan ke 4. Pembuatan video edukasi pppk (pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran).

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |  <b>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI</b><br><b>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA</b><br><b>DAN PEMADAM KEBAKARAN</b><br>KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <b><u>NOTULENSI KONSULTASI</u></b>                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |  |  |  |  |
| Narasumber : Jonni Syafriadi S.Sos<br>Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran<br>Tanggal : 22 September 2025<br>Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |  |  |  |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO</th> <th style="width: 95%;">NOTULENSI KONSULTASI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | NO                                                                                                                                                                                                                              | NOTULENSI KONSULTASI                                                                |  |  |  |  |
| NO                                                                                                                                                                                                                                                              | NOTULENSI KONSULTASI                                                                                                                                                                                                            |                                                                                     |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |  |  |  |  |
| Kerinci, 22 September 2025                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |  |  |  |  |
| Mentor,<br><br>Jonni Syafriadi, S.Sos<br><small>NIP. 197506132007011005</small>                                                                                                                                                                                 | Esseta,<br><br>Alza Walgia<br><small>NIP. 199503122025051001</small>                                                                                                                                                            |                                                                                     |  |  |  |  |

Gambar 20. Draft Konsultasi



**Gambar 21.** Pengeditan video edukasi pppk melalui canva

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI</b><br/> <b>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA</b><br/> <b>DAN PEMADAM KEBAKARAN</b><br/>         KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH</p> |  |
| <p><b><u>SURAT PERSETUJUAN PEMBUATAN VIDEO EDUKASI PPPK</u></b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <p>Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;</p> <p>Nama : Jonni Syafriadi,S.Sos<br/>         NIP. : 197506132007011005<br/>         Pangkat/gol : Penata/ III C<br/>         Jabatan : Kasli pencegahan pemadam kebakaran<br/>         Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran<br/>         Instansi : <del>Bersinilah Daerah Kabupaten Kerinci</del></p> <p>Memberikan persetujuan pembuatan video edukasi ppik kepada</p> <p>Nama : Alza walgia<br/>         NIP. : 199503122025051001<br/>         Pangkat/gol : Pengatur muda / II A<br/>         Jabatan : Pemadam kebakaran Pemuda<br/>         Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran<br/>         Instansi : <del>Bersinilah Daerah Kabupaten Kerinci</del></p> <p>Untuk melaksanakan kegiatan pembuatan video edukasi ppik sesuai dengan<br/>         rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarkan pada tanggal 8 september<br/>         2025 melalui zoom meeting di PPSPDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yang<br/>         telah di pilih yaitu:</p> <p><del>Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang<br/>         pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di<br/>         pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten<br/>         kerinci, pelaksanaan pembuatan video edukasi ini di mulai pada tanggal tanggal 19<br/>         September 2025 Sampai 22 September 2025.</del></p> <p>Demikian surat persetujuan pembuatan video edukasi ppik ini di buat untuk dapat<br/>         di gunakan sebagaimana mestinya.</p> <p style="text-align: right;">Kerinci, 22 September 2025</p> <p style="text-align: right;"><i>Mentor,</i></p> <p style="text-align: right;">Jonni Syafriadi,S.Sos<br/>         NIP. 197506132007011005</p> |                                                                                                                                                                    |                                                                                     |

**Gambar 22. Draft Surat Persetujuan pembuatan video edukasi ppik**



**Gambar 23.** Konsultasi Bersama Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Jonni Syafriadi S.Sos  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Tanggal : 22 September 2025  
Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

| NO | NOTULENSI KONSULTASI                   |
|----|----------------------------------------|
| 1. | lanjutkan momentum video Edukasi ppjpk |
| 2. | Buat yang Papi dan Jambakun materi nya |

Kerinci, 22 September 2025

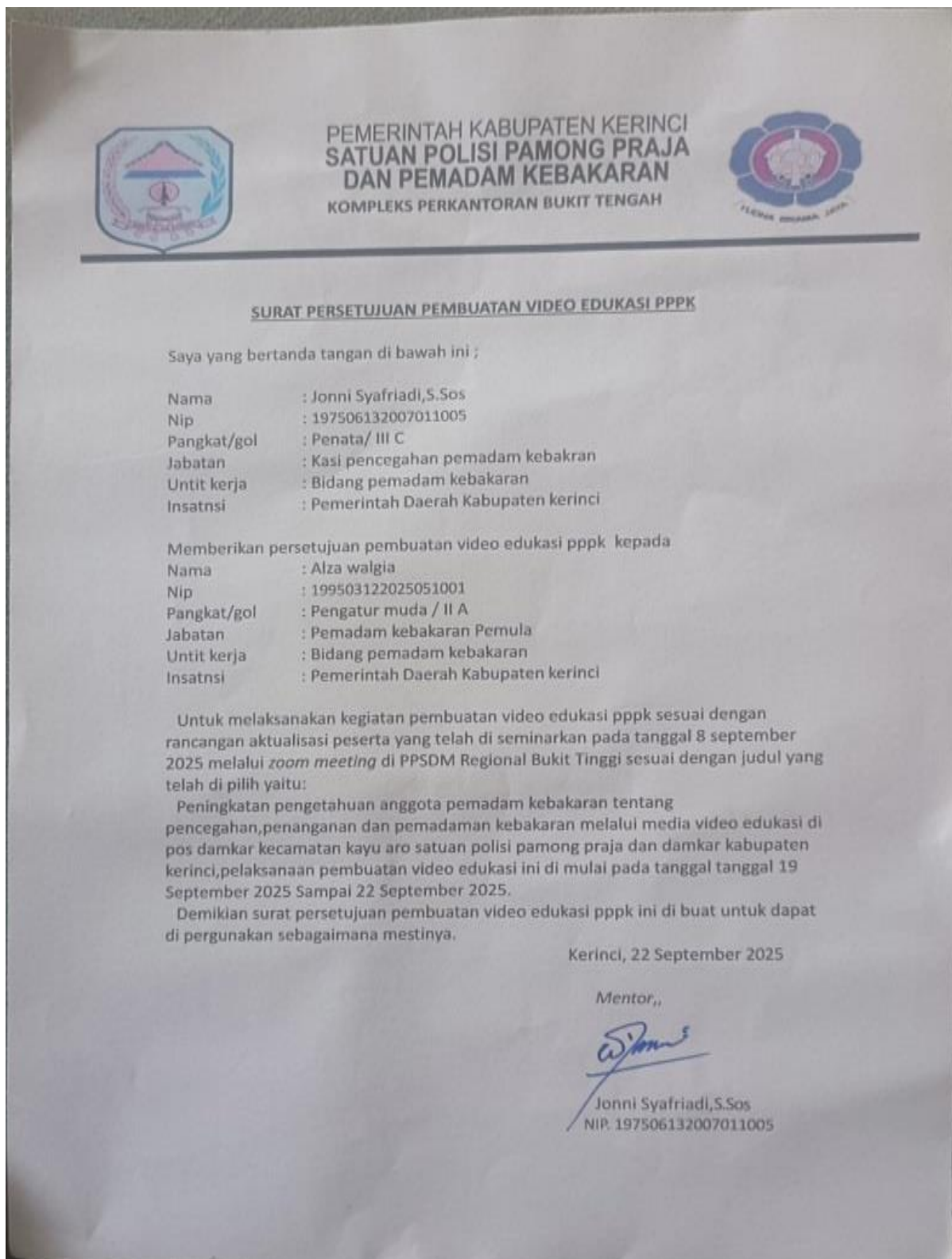
Mentor,

Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

Peserta,

Alza Walgia  
NIP. 199503122025051001

**Gambar 24.** Notulensi Konsultasi



**Gambar 25.** Surat Persetujuan Yang Sudah Ditandatangani

### Kegiatan ke 5. Pembuatan buku saku digital pppk



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Jonni Syafridi S.Sos  
Jabatan : Kasi pencegahan/pemadam kebakaran  
Tanggal : 26 September 2025  
Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

| NO | NOTULENSI KONSULTASI |
|----|----------------------|
|    |                      |

Kerinci, 26 September 2025

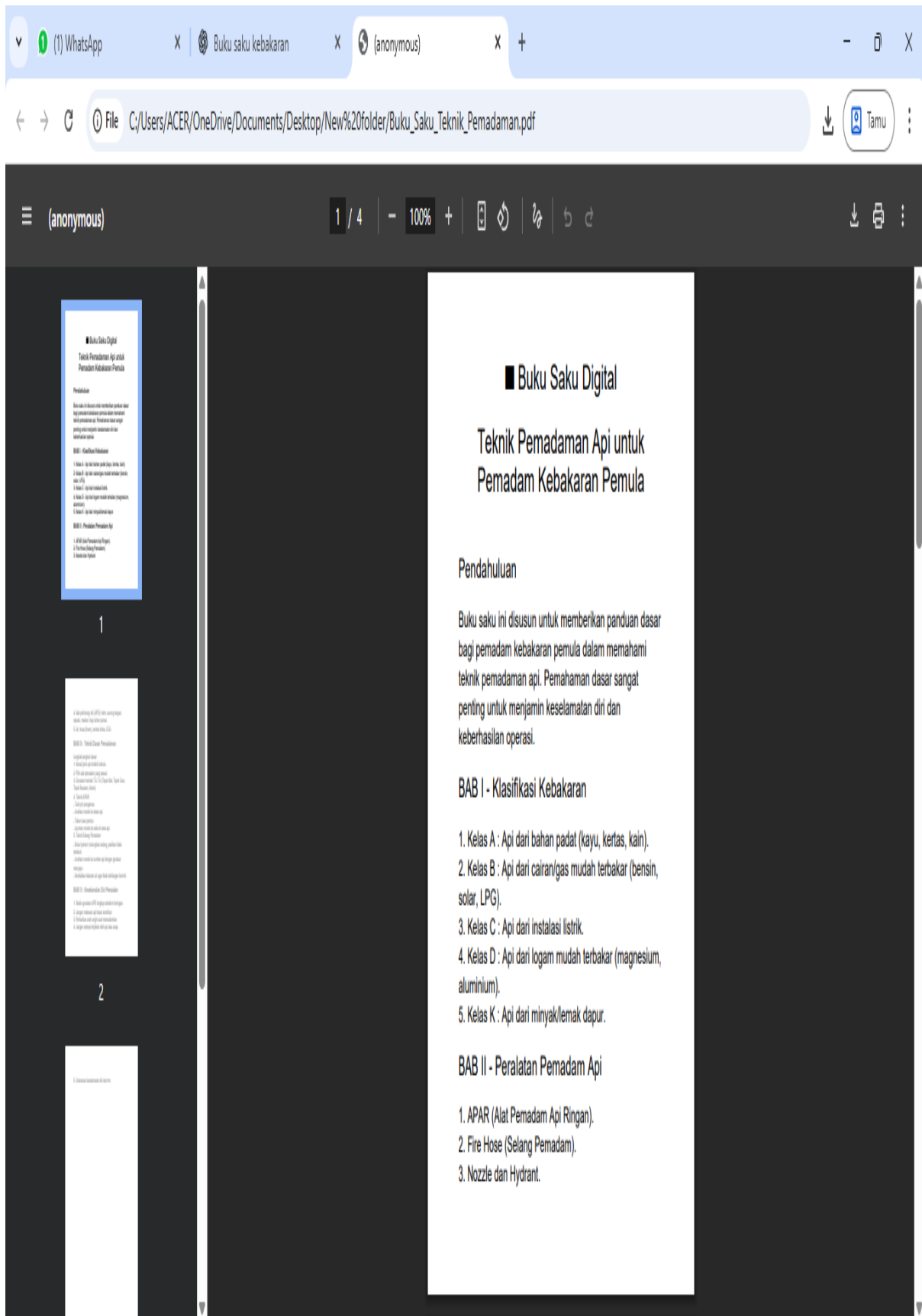
Mentor,

Peserta,

Jonni Syafridi, S.Sos  
NIP. 5075061120070013005

Alice Walgia  
NIP. 1995081122025051001

**Gambar 26.** Draft Konsultasi



Gambar 27. Drafft buku saku

<https://heyzine.com/flip-book/ce04f439b7.html>



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN**  
KOMPLEKS PEMANTORAN BUKIT TENGAH



**SURAT PERSetujuan PEMBUATAN BUKU SAKU DIGITAL**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama : Jonni Syafriadi, S.Sos  
Nip : 197506112007011005  
Pangkat/gol : Penata/ III C  
Jabatan : Kasel pencegahan pemadam kebakaran  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci

Memberikan persetujuan pembuatan buku saku digital kepada

Nama : Altra walga  
Nip : 1995081220125051001  
Pangkat/gol : Pengatur muda / II A  
Jabatan : Pemadam kebakaran Pemula  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci

Untuk melaksanakan kegiatan pembuatan buku saku digital sesuai dengan  
rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarikan pada tanggal 8 september  
2025 melalui zoom meeting di PPSDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yang  
telah di pilih yaitu:

Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang  
pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di  
pos damkar kecamatan kayuaro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten  
kerinci, pelaksanaan pembuatan buku saku digital ini di mulai pada tanggal tanggal 21  
September 2025 sampai 26 September 2025.

Demikian surat persetujuan pembuatan video edukasi ppik ini di buat untuk dapat  
di pgunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 26 September 2025

Mentor,

Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506112007011005

**Gambar 28. Draft Surat Persetujuan pembuatan buku saku**



**Gambar 29.** Konsultasi Bersama Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Jonni Syafriadi S.Sos  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Tanggal : 26 September 2025  
Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

| NO | NOTULENSI KONSULTASI                                                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Langgikan Pembinaan Buku Saku. Bant. Dengan<br>Simpul Jari Mucuk Di Pahami Anggota. |

Kerinci, 26 September 2025

Mentor,

Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

Peserta,

Alza Walgia  
NIP. 199503122025051001

**Gambar 30.** Notulensi Konsultasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



SURAT PERSETUJUAN PEMBUATAN BUKU SAKU DIGITAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama : Jonni Syafriadi, S.Sos  
Nip : 197506132007011005  
Pangkat/gol : Penata/ III C  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Insatsi : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci

Memberikan persetujuan pembuatan buku saku digital kepada

Nama : Alza walgia  
Nip : 199503122025051001  
Pangkat/gol : Pengatur muda / II A  
Jabatan : Pemadam kebakaran Pemula  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Insatsi : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci

Untuk melaksanakan kegiatan pembuatan buku saku digital sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarkan pada tanggal 8 september 2025 melalui *zoom meeting* di PPSDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yang telah di pilih yaitu:

Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci, pelaksanaan pembuatan buku saku digital ini di mulai pada tanggal 23 September 2025 Sampai 26 September 2025.

Demikian surat persetujuan pembuatan video edukasi pppk ini di buat untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 26 September 2025

Mentor,,

Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

**Gambar 31.** . Surat Persetujuan pembuatan buku saku Yang Sudah Ditandatangani

## Kegiatan ke 6. Pembuatan surat undangan kegiatan sosialisasi

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                     | <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI</b><br/><b>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA</b><br/><b>DAN PEMADAM KEBAKARAN</b><br/>KOMPLEKS PERSANTORAN BURIT TENGAH</p> |  |
| <hr/>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |                                                                                     |
| Nomor :                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                     |
| Lampiran :                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                         |                                                                                     |
| Perihal :                                                                                                                                                                                                                                                                            | Undangan sosialisasi                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <br>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                         |                                                                                     |
| Kepada Yth,<br>Bapak/Ibu anggota pemadam kebakaran<br>Pos damkar kecamatan Kayu Aro<br>Di<br>Tempat                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                                                                                     |
| <p>Sehubungan akan di laksanakan sosialisasi untuk peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran pos damkar kayu aro, maka dari itu kami mengundang bapak / ibu anggota pemadam kebakaran pos damkar kecamatan kayu aro untuk mengikuti kegiatan sosialisasi tersebut pada :</p> |                                                                                                                                                         |                                                                                     |
| Hari / Tanggal :                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                         |                                                                                     |
| Jam :                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |                                                                                     |
| Tempat :                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                         |                                                                                     |
| <p>Demikian surat ini kami sampaikan, atas kehadiran bapak/ibu anggota pemadam kebakaran kami ucapkan terima kasih .</p>                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                         |                                                                                     |
| <p>Kerinci,</p> <p>Korl persegakan,</p><br><p>Jonni Spafriadi, S.Sos<br/>NRP. 1507504211200070033005</p>                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                         |                                                                                     |

**Gambar 32.** Draft surat undangan sosialisasi





**Gambar 34.** Meminta Tanda Tangan Persetujuan pembuatan surat undangan



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



Nomor :  
Lampiran : -  
Perihal : Undangan sosialisasi

Kepada Yth,  
Bapak/ibu anggota pemadam kebakaran  
Pos damkar kecamatan Kayu Aro  
Di  
Tempat

Sehubungan akan di laksanakan sosialisasi untuk peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran pos damkar kayu aro, maka dari itu kami mengundang bapak / ibu anggota pemadam kebakaran pos damkar kecamatan kayu aro untuk mengikuti kegiatan sosialisasi tersebut pada :

Hari / Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

Demikian surat ini kami sampaikan, atas kehadiran bapak/ibu anggota pemadam kebakaran kami ucapkan terima kasih .

Kerinci,

Kasi pencegahan,

Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

**Gambar 35.** Surat undangan sosialisasi Yang Sudah Ditandatangani



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



SURAT PERSETUJUAN PEMBUATAN SURAT UNDANGAN SOSIALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama : Jonni Syafriadi, S.Sos  
Nip : 197506132007011005  
Pangkat/gol : Penata/ III C  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Insatnsi : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci

Memberikan persetujuan pembuatan surat undangan kepada

Nama : Alza walgia  
Nip : 199503122025051001  
Pangkat/gol : Pengatur muda / II A  
Jabatan : Pemadam kebakaran Pemula  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Insatnsi : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci

Untuk melaksanakan kegiatan pembuatan surat undangan sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarkan pada tanggal 8 september 2025 melalui *zoom meeting* di PPSDM Regional Bukit Tinggi sesuai dengan judul yang telah di pilih yaitu:

Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar kecamatan kayu aro satuan polisi pamong praja dan damkar kabupaten kerinci, pelaksanaan pembuatan surat undangan ini di mulai pada tanggal tanggal 27 September 2025 Sampai 28 September 2025.

Demikian surat persetujuan pembuatan video edukasi pppk ini di buat untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 28 September 2025

Kasi pencegahan,

Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

**Gambar 36.** Surat persetujuan pembuatan surat undangan Yang Sudah Ditandatangani



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



Nomor :  
Lampiran : -  
Perihal : Undangan sosialisasi

Kepada Yth,  
Bapak/ibu anggota pemadam kebakaran  
Pos damkar kecamatan Kayu Aro  
Di  
Tempat

Sehubungan akan di laksanakan sosialisasi untuk peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran pos damkar kayu aro, maka dari itu kami mengundang bapak / ibu anggota pemadam kebakaran pos damkar kecamatan kayu aro untuk mengikuti kegiatan sosialisasi tersebut pada :

Hari / Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

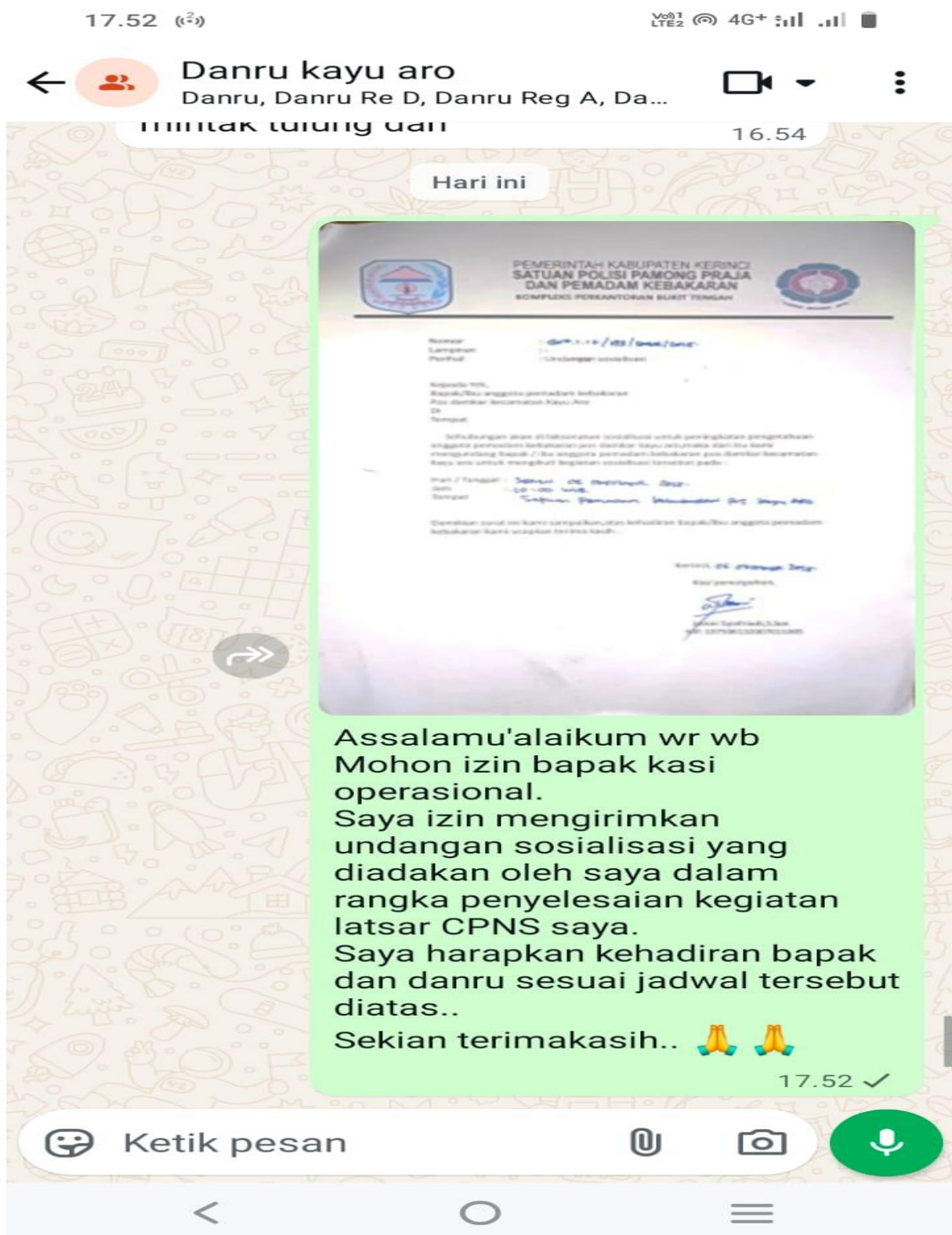
Demikian surat ini kami sampaikan, atas kehadiran bapak/ibu anggota pemadam kebakaran kami ucapkan terima kasih .

Kerinci,

*Kasi pencegahan,*

Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

**Gambar 37.** Surat Undangan yang sudah ditandatangani Kepala seksi pencegahan kebakaran



**Gambar 38.** Screenshot Pengiriman Surat Undangan Sosialisasi di Aplikasi *Whatsapp*

**Kegiatan ke 7. Pelaksanaan Sosialisasi pppk pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran**

**DAFTAR HADIR SOSIALISASI**

Hari/Tanggal : Senin 06 Oktober 2025  
 Jam : 10 : 00 / Selesai  
 Tempat : Pos Damkar Kayu Aro  
 Agenda acara : Sosialisasi peningkatan pengetahuan anggota damkar

| NO | NAMA             | JABATAN  | PARAF                                                                                | KET |
|----|------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1  | MENDHA WANDI     | WANDU    |    |     |
| 2  | DOLES PARASETOL  | OPERATOR |   |     |
| 3  | CHENDRA SETIOWAN | DRIVER   |    |     |
| 4  | DREWS MYADI      | ANGGOTA  |   |     |
| 5  | PROICO GEVANDU   | DRIVER   |   |     |
| 6  | DOVEL HAPZULAT   | DAMKAR   |  |     |
| 7  | DARWIS           | DAMKAR   |  |     |
| 8  | DECKI CANDRA     | DRIVER   |  |     |
| 9  | ZEPIL            | ANGGOTA  |  |     |
| 10 | ALAN WIJAYA      | DRIVER   |  |     |
| 11 |                  |          |                                                                                      |     |
| 12 |                  |          |                                                                                      |     |
| 13 |                  |          |                                                                                      |     |
| 14 |                  |          |                                                                                      |     |
| 15 |                  |          |                                                                                      |     |
| 16 |                  |          |                                                                                      |     |
| 17 |                  |          |                                                                                      |     |
| 18 |                  |          |                                                                                      |     |
| 19 |                  |          |                                                                                      |     |

Kayu aro 06 Oktober 2025

  
 Decki Candra  
 Pimpinan

**Gambar 39.** Daftar Hadir Undangan Sosialisasi

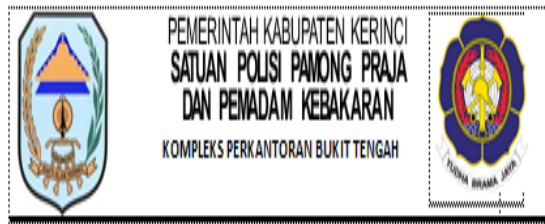


**Gambar 40.** Dokumentasi Pembagian Lembaran soal pre-test



<https://www.youtube.com/watch?v=i9103oo-x9g&t=15s>

**Gambar 41.** Pelaksanaan Sosialisasi



**LAPORAN KEGIATAN SOSIALISASI PENINGKATAN PENGETAHUAN ANGGOTA PEMADAM  
KEBAKARAN KAB. KERINCI**

**A. LATAR BELAKANG**

Menindaklanjuti arahan kepala seksi pencegahan pemadam kebakaran kabupaten kerinci, terkait peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran pos damkar kayu aro kabupaten kerinci.

Memenuhi maksud tersebut, saya sebagai peserta latsar yang mengangkat judul peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar kecamatan kayu aro, guna peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran perlu dilakukan sosialisasi.

**B. DASAR HUKUM**

1. Peraturan LAN No.10 Tahun 2023 tentang pelatihan dasar CPNS
2. Peraturan bupati kerinci

**C. MAKSUD DAN TUJUAN**

**a. Maksud**

Penyelenggaraan sosialisasi dimaksud untuk meningkatkan pengetahuan anggota pemadam kebakaran melalui video edukasi dan pptx.

**B. Tujuan**

Sosialisasi ini dilakukan agar pihak-pihak terkait mengerti penting pengetahuan tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran.

**D. WAKTU PELAKSANAAN**

Waktu pelaksanaan sosialisasi dilaksanakan pada,

Hari : Senin  
Tanggal : 06 Oktober 2025  
Jam : 10 : 00 Wib  
Tempat : Pos Damkar Kec. Kayu Aro

**E. PESERTA KEGIATAN**

1. Danru Pemadam Kebakaran Pos Damkar Kec. Kayu Aro
2. Anggota Pemadam Kebakaran Pos Damkar Kec. Kayu Aro

**F. Narasumber**

Narasumber dari kegiatan Sosialisasi ini adalah saudara Alza Walgia, beliau adalah peserta Latsar CPNS di Satuan Pemadam Kebakaran Kab. Kerinci

**G. Materi**

Materi yang disampaikan narasumber adalah tata cara pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran.

Kerinci, 06 Oktober 2025

Kepala seksi pencegahan

pelaksana

Jonni Syafriadi, S.Sos

Alza Walgia

NIP. 197506132007011005

NIP. 199903122025051 008

**Gambar 42.** Laporan Sosialisasi



**Gambar 43.** Pembagian soal post-test



Gambar 44. Pembagian buku saku digital melalui group WA

<https://heyzine.com/flip-book/ce04f439b7.html>

## Kegiatan ke 8. Pelaksanaan evaluasi kegiatan

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "REKAP NILAI PRE-TEST.xlsx". The spreadsheet is open to a sheet named "Sheet1". The data is organized in a table with the following structure:

| NO | NAMA            | JABATAN  | NILAI | KET |
|----|-----------------|----------|-------|-----|
| 1  | DONEL MARZUNI   | DAMRU    | 70    |     |
| 2  | DARWIS          | DAMRU    | 80    |     |
| 3  | MENDRA WANDI    | WANDU    | 70    |     |
| 4  | CHENDRA         | DRIVER   | 60    |     |
| 5  | PROLEO GEVALDO  | DRIVER   | 70    |     |
| 6  | DECKI CANDRA    | DRIVER   | 80    |     |
| 7  | ALAN WIJAYA     | DRIVER   | 70    |     |
| 8  | DOLES PARASETOL | OPERATOR | 70    |     |
| 9  | DERIS IMADI     | ANGGOTA  | 60    |     |
| 10 | RETEL           | ANGGOTA  | 70    |     |

The Excel interface includes the standard ribbon (File, Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, View, Help) and a taskbar at the bottom showing various application icons and the system clock (12:22, 11/10/2023).

**Gambar 45.** nilai pre-test yang sudah di rekap

| REKAP NILAI POST-TEST |                 |          |       |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------|-----------------|----------|-------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| NO                    | NAMA            | JABATAN  | NILAI | KET |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1                     | DORIL MARZUNI   | DANRU    | 90    |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2                     | DARWIS          | DANRU    | 100   |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3                     | MENDRA WANDI    | WANDRU   | 90    |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4                     | CHENDRA         | DRIVER   | 90    |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5                     | PROLEO GEVALDO  | DRIVER   | 90    |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6                     | DICKI CANDRA    | DRIVER   | 100   |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7                     | ALAN WIJAYA     | DRIVER   | 90    |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8                     | DOLES PARASITOL | OPERATOR | 90    |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9                     | DERIS MIADI     | ANGGOTA  | 90    |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10                    | RIFIL           | ANGGOTA  | 80    |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Gambar 46. nilai post-test yang telah di rekap



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



LAPORAN ANALISA NILAI PRE-TEST DAN POST-TEST

Pada tanggal 07 s/d 11 Oktober 2025, Penulis selaku peserta latsar CPNS tahun 2025 telah melakukan kegiatan menganalisa perbandingan nilai lembar soal pre-test dan post-test anggota satuan pemadam kebakaran kabupaten kerinci, yang sebelumnya dibuat untuk menilai tingkat pengetahuan anggota pos pemadam kebakaran kecamatan kayu aro, dimana pengujian dilakukan pada tanggal 06 Oktober 2025 bersamaan dilakukannya sosialisasi yang berjudul, peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar kecamatan kayu aro satuan Polisi pamong Praja dan damkar kabupaten kerinci.

Kegiatan ini dilakukan pada sepuluh orang anggota yang terbagi dari empat regu yakni regu alpa, regu beta, regu carlie dan regu delta, hasil dari nilai pre-test dan post-test ini menunjukan bahwa secara umum semua regu telah memahami garis besar dari pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran, dan setelah dilakukan sosialisasi tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran maka terlihat jelas dari perubahan hasil post-test yang dilakukan terjadi peningkatan yang signifikan di beberapa anggota pemadam kebakaran pos damkar kecamatan kayu aro tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran, meskipun ada juga beberapa anggota yang belum sepenuhnya memiliki nilai yang sempurna

Berikut hasil dari analisa perbandingan nilai pre-test dan post test yang penulis buat dengan metode diagram batang.



Secara keseluruhan, kegiatan ini memberikan gambaran bahwa sosialisasi yang dilakukan berjalan dengan cukup baik, namun diperlukan penguatan di beberapa anggota.

Analisa perbandingan nilai pre-test dan post-test ini akan menjadi dasar untuk menjadi perbaikan selanjutnya demi mendukung peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran kecamatan kayu aro kabupaten kerinci.

Kerinci, 13 Oktober 2025

Mentor,

Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

Peserta,

Alza Walgia  
NIP. 199503122025051001

Gambar 47. Perbandingan nilai pre-test dan post-test

## Kegiatan ke 9. Pembuatan Laporan aktualisasi



**PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**DAN PEMADAM KEBAKARAN**  
 KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



**NOTULENSI KONSULTASI**

Narasumber : Jonni Syafriadi S.Sos  
 Jabatan : Kasli pencegahan pemadam kebakaran  
 Tanggal : 13 Oktober 2025  
 Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

| NO | NOTULENSI KONSULTASI |
|----|----------------------|
|    |                      |

Kerinci, 13 Oktober 2025

Mentor,

Jonni Syafriadi,S.Sos  
NIP. 197506132007011005

Essetta,

Alza Walgia  
NIP. 199503122025051001

**Gambar 48.** Draft Konsultasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



**SURAT PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama : Jonni Syafriadi, S.Sos  
Nip : 197506132007011006  
Pangkat/gol : Penata/ III C  
Jabatan : Kasli pencegahan pemadam kebakaran  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci

Memberikan persetujuan pembuatan soal pre-test dan post-test kepada

Nama : Alza walga  
Nip : 199603122025051001  
Pangkat/gol : Pengatur muda / II A  
Jabatan : Pemadam kebakaran Pemula  
Unit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci

Setelah melakukan konsultasi, maka menyetujui draft laporan pelaksanaan aktualisasi yakni Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar Kecamatan Kayu Aro Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kabupaten Kerinci.

Demikian surat persetujuan ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 13 Oktober 2025

*Kepala seksi pencegahan,,*

Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011006

**Gambar 49. Draft Surat Persetujuan laporan Aktualisasi**



**Gambar 50.** Konsultasi Bersama Mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Jonni Syafriadi S.Sos  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Tanggal : 13 Oktober 2025  
Tempat : Ruang kepala bidang pemadam kebakaran

| NO | NOTULENSI KONSULTASI                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------|
| 1. | terhadap Laporan yang di sampaikan bahwa ada penambahan orang Hasil |
| 2. | Melengkapi Data Data Penemuan.                                      |

Kerinci, 13 Oktober 2025

Mentor,

Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

Peserta,

Alza Walgia  
NIP. 199503122025051001

**Gambar 51.** Notulensi Konsultasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOMPLEKS PERKANTORAN BUKIT TENGAH



SURAT PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini ;

Nama : Jonni Syafriadi, S.Sos  
Nip : 197506132007011005  
Pangkat/gol : Penata/ III C  
Jabatan : Kasi pencegahan pemadam kebakaran  
Untit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Insatnsi : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci

Memberikan persetujuan pembuatan soal *pre-test dan post-test* kepada

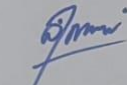
Nama : Alza walgia  
Nip : 199503122025051001  
Pangkat/gol : Pengatur muda / II A  
Jabatan : Pemadam kebakaran Pemula  
Untit kerja : Bidang pemadam kebakaran  
Insatnsi : Pemerintah Daerah Kabupaten kerinci

Setelah melakukan konsultasi, maka menyetujui draft laporan pelaksanaan aktualisasi yakni **Peningkatan pengetahuan anggota pemadam kebakakaran tentang pencegahan, penanganan dan pemadaman kebakaran melalui media video edukasi di pos damkar Kecamatan Kayu Aro Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kabupaten Kerinci.**

Demikian surat persetujuan ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kerinci, 13 Oktober 2025

Kepala seksi pencegahan,,

  
Jonni Syafriadi, S.Sos  
NIP. 197506132007011005

**Gambar 52.** Laporan aktualisasi yang Sudah Ditandatangani