KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III

OPTIMALISASI MITIGASI BENCANA PADA PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR JALAN MELALUI PENYUSUNAN PANDUAN SINGKAT MITIGASI BENCANA DI DINAS PUPR KABUPATEN KERINCI

Disusun oleh:

Nama	**:**	**Lala Syaifa, S.T**
NIP	**:**	**2001050525052001**
Jabatan	**:**	**Analis Kebencanaan Ahli Pertama**
Instansi	**:**	**Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci**
Kelas/Kelompok	**:**	**1**
No. Absen	**:**	**10**
Angkatan	**:**	**XII**

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

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	: Optimalisasi Mitigasi Bencana pada Pembangunan Infrastruktur Jalan melalui Penyusunan Panduan Singkat Mitigasi Bencana di Dinas PUPR Kabupaten Kerinci
NAMA	: Lala Syaifa, S.T
NIP	: 200105052025052001
PANGKAT/GOL	: Penata Muda/IIIA
JABATAN	: Analis Kebencanaan Ahli Pertama
INSTANSI	: Pemerintah Kabupaten Kerinci – Dinas PUPR Kabupaten Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK	: XII/1
NO. ABSEN	: 10

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 24 Oktober Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 24 Oktober 2025

Coach	Penguji
ANGGY REONAL, S.STP, M.A.P	ARYO FRNANDES, S.SI, M.M
NIP. 19901010 201406 1 001	NIP. 19850112 201001 1 020

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

SARJAYADI, SS
NIP. 197003041996031001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	: Jumat
Tanggal	: 24 Oktober 2025
Pukul	: 08.00 – Selesai WIB
Tempat	: PPSDM Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XII Tahun 2025

JUDUL	: OPTIMALISASI MITIGASI BENCANA PADA PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR JALAN MELALUI PENYUSUNAN PANDUAN SINGKAT MITIGASI BENCANA DI DINAS PUPR KABUPATEN KERINCI
NAMA	: LALA SYAIFA, S.T
NIP	: 200105052025052001
PANGKAT/GOL	: PENATA MUDA/IIIA
JABATAN	: ANALIS KEBENCANAAN AHLI PERTAMA
INSTANSI	: Pemerintah Kabupaten Kerinci – Dinas PUPR Kabupaten Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK	: XII/1
NO. ABSEN	: 10

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

COACH	PESERTA
ANGGY REONAL, S.STP, M.A.P	LALA SYAIFA, S.T
NIP. 19901010 201406 1 001	NIP. 20010505 202505 2 001
PENGUJI	MENTOR
ARYO FRNANDES, S.SI, M.M	Ir. DESI AMELIA, S.T., M.T.
NIP. 19850112 201001 1 020	NIP. 19930702 201903 2 011

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan dokumen Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini sebagai bagian dari kegiatan Latihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Tahun 2025.

Laporan pelaksanaan aktualisasi ini berjudul "Optimalisasi Mitigasi Bencana Pada Pembangunan Infrastruktur Jalan Melalui Penyusunan Panduan Singkat Mitigasi Bencana di Dinas PUPR Kabupaten Kerinci". Melalui aktualisasi ini, penulis berupaya menyusun panduan ringkas yang dapat dijadikan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi pembangunan infrastruktur jalan agar lebih adaptif dan tangguh terhadap potensi bencana, khususnya di lingkungan kerja Dinas PUPR Kabupaten Kerinci.

Penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi ini tidak lepas dari arahan, bimbingan, dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang tulus kepada:

1. Ibu Ir. Maya Novefri Handayani, ST selaku Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci
2. Bapak Anggy Reonal, S.STP., M.A.P sebagai *coach* yang senantiasa membimbing, memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi
3. Ibu Ir. Desi Amelia, S.T., M.T. selaku mentor yang senantiasa membimbing dan memberikan motivasi, arahan serta masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi

4. Suami tercinta, Rendra Al Murtadho, S.Hum, yang senantiasa memberikan dukungan, motivasi, dan semangat selama pelaksanaan Latsar
5. Orang tua, mertua dan keluarga tercinta, atas dukungan dan motivasi yang telah diberikan selama pelaksanaan latsar
6. Rekan – rekan CPNS dinas PUPR Kabupaten Kerinci yang senantiasa membantu dan memberikan dukungan selama pelaksanaan latsar
7. Rekan – rekan kelompok angkatan XII yang senantiasa saling berbagi informasi dan pengetahuan terbaru
8. Serta semua pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa laporan pelaksanaan aktualisasi ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, kritik, masukan, dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi penyempurnaan di masa mendatang.

Semoga rancangan ini dapat memberikan kontribusi nyata dalam memperkuat implementasi nilai-nilai ASN BerAKHLAK serta mendukung tata kelola pemerintahan yang profesional, adaptif, akuntabel, dan berbasis teknologi terkini.

Kerinci, Oktober 2025
Peserta



Lala Syaifa, S.T
NIP. 20010505 202505 2 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI I

BERITA ACARA II

SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI II

KATA PENGANTAR III

DAFTAR ISI V

DAFTAR GAMBAR VII

DAFTAR TABEL VIII

BAB I PENDAHULUAN 1

A. LATAR BELAKANG 1

B. TUJUAN 3

C. RUANG LINGKUP 4

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 5

A. PROFIL INSTANSI 5

B. PROFIL PESERTA 14

BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 16

A. DESKRIPSI ISU 16

B. PENETAPAN CORE ISU 22

C. ANALISIS CORE ISU 24

D. GAGASAN KREATIF PENYELESAIAN CORE ISU 25

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 27

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi 27

B. MATRIKS RANCANGAN AKTUALISASI 29

C. MATRIKS REKAPITULASI RENCANA HABITUASI NND PNS (BerAKHLAK) 59

D. Capaian Penyelesaian Core Isu 60

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu 66

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 70

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI..... 71

A. Kesimpulan..... 71

B. Rekomendasi..... 73

DAFTAR PUSTAKA 75

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 6

Gambar 2. 2 Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci 9

Gambar 3. 1 Kerusakan Jalan di Kabupaten Kerinci 17

Gambar 3. 2 Format Laporan Awal yang Masih Beragam 19

Gambar 3. 3 Penyimpanan Dokumen Dalam Bentuk Fisik dan Penyimpanan 21

Gambar 4. 1 Sebelum adanya Informasi Panduan Singkat Mitigasi Bencana Pada Infrastruktur Jalan.....60

Gambar 4. 2 Pemasangan *Standing banner* Panduan Singkat Mitigasi Bencana Pada Infrastruktur Jalan bersama Sekretaris Dinas PUPR Kabupaten Kerinci..... 61

Gambar 4. 3 Panduan singkat dalam bentuk offline yang dapat dibaca langsung dan diakses melalui pemindaian kode QR pada standing banner 62

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Sumber Data Kondisi Lapangan Bencana Kabupaten Kerinci 17

Tabel 4. 1 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....27

Tabel 4. 2 Matriks Rancangan Aktualisasi..... 30

Tabel 4. 3 Matriks Rekapitulasi Rencana Habituasi Nilai - Nilai Dasar PNS

..... 59

Tabel 4. 4 Perbandingan Kondisi Core Isu Sebelum dan Sesudah Dilakukan

Aktualisasi..... 60

Tabel 4. 5 Tabel Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi..... 70

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan infrastruktur jalan merupakan salah satu prioritas strategis Dinas PUPR Kabupaten Kerinci dalam rangka meningkatkan konektivitas antarwilayah, menunjang pertumbuhan ekonomi daerah, dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Jalan yang andal dan tahan bencana menjadi kebutuhan utama mengingat kondisi geografis Kabupaten Kerinci yang rawan terhadap berbagai bencana alam, seperti banjir, tanah longsor, dan gempa bumi. Hal ini sejalan dengan amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana yang menyatakan bahwa “penanggulangan bencana merupakan serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan, tanggap darurat, serta rehabilitasi” (UU No. 24 Tahun 2007).

Meskipun berbagai regulasi telah mengatur pentingnya mitigasi bencana, pada praktiknya pembangunan infrastruktur jalan di Kabupaten Kerinci masih menghadapi kendala dalam penerapannya. Salah satu persoalan mendasar adalah belum tersedianya panduan singkat mitigasi bencana yang dapat digunakan sebagai acuan teknis oleh petugas lapangan maupun pengawas proyek. Padahal, Kementerian PUPR melalui Peraturan Menteri PUPR Nomor 22/PRT/M/2018 menegaskan bahwa “setiap unit pelaksana teknis wajib memiliki pedoman dalam menghadapi

kondisi darurat bencana untuk menjamin respons cepat, tepat, dan terkoordinasi" (Permen PUPR No. 22/2018).

Ketiadaan panduan singkat ini membuat langkah-langkah mitigasi di lapangan cenderung dilakukan secara parsial, bergantung pada pengalaman individu, dan kurang terintegrasi dengan instansi lain. Kondisi ini dapat menimbulkan risiko berupa tidak optimalnya perlindungan infrastruktur jalan, keterlambatan dalam penanganan situasi darurat, serta lemahnya koordinasi lintas sektor. Sebagaimana ditegaskan dalam Sendai Framework for Disaster Risk Reduction (2015–2030), "koordinasi lintas lembaga merupakan kunci dalam mengurangi risiko bencana dan membangun ketangguhan infrastruktur" (UNISDR, 2015).

Di sisi lain, ketersediaan panduan singkat juga berfungsi sebagai media peningkatan kapasitas sumber daya manusia. Petugas lapangan dan pengawas proyek membutuhkan pedoman teknis yang sederhana, ringkas, namun aplikatif agar dapat bertindak profesional dalam menghadapi risiko bencana. Hal ini sejalan dengan nilai dasar ASN BerAKHLAK, khususnya aspek "kompeten" dan "adaptif", yang mendorong ASN untuk mampu bekerja secara profesional sekaligus responsif terhadap tantangan yang dinamis (Kementerian PANRB, 2021).

Oleh karena itu, penyusunan panduan singkat mitigasi bencana untuk pembangunan infrastruktur jalan menjadi kebutuhan yang strategis.

Panduan ini diharapkan mampu menyatukan standar, memperkuat koordinasi antarinstansi, meningkatkan kapasitas SDM, serta menjamin terwujudnya pembangunan jalan yang aman, berkelanjutan, dan tangguh terhadap bencana. Dengan demikian, tujuan Dinas PUPR Kabupaten Kerinci dalam menyediakan infrastruktur yang layak dan mendukung kesejahteraan masyarakat dapat tercapai secara lebih optimal.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Tujuan utama aktualisasi ini adalah agar penulis dapat mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi ASN yang tertuang dalam BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), sekaligus mengintegrasikan pilar literasi digital Smart ASN, yaitu keterampilan digital (*Digital Skill*), keamanan digital (*Digital Safety*), etika digital (*Digital Ethics*), dan budaya digital (*Digital Culture*).

2. Tujuan Khusus

Untuk mendukung tercapainya tujuan umum tersebut, maka dirumuskan tujuan-tujuan khusus sebagai berikut

1. Mengidentifikasi kebutuhan dasar mitigasi bencana pada pembangunan jalan melalui telaah singkat dokumen dan wawancara dengan petugas lapangan.
2. Menyusun draft panduan singkat mitigasi bencana yang ringkas dan sesuai dengan kondisi di Kabupaten Kerinci.

3. Mensosialisasikan panduan singkat tersebut kepada pegawai terkait di Dinas PUPR agar dapat dipahami dan siap diterapkan

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam kegiatan aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

1) Kegiatan yang akan dilaksanakan adalah kegiatan yang sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah disusun.
2) Waktu pelaksanaan aktualisasi dari rancangan ini adalah mulai dari tanggal 9 September – 18 Oktober 2025.
3) Pelaksanaan aktualisasi ini dilaksanakan di wilayah kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci.
4) Survey kondisi jalan dilakukan pada 2 titik lokasi yaitu di Jalan Jalur Dua Bukit Tengah, dan Jalan Semumu – Sekukung.

BAB II
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum

Kabupaten Kerinci merupakan salah satu wilayah di bagian Barat Provinsi Jambi yang berbatasan langsung dengan Provinsi Sumatera Barat dan Provinsi Bengkulu. Secara geografis Kabupaten Kerinci terletak antara posisi 01°40’ dan 02°26’ Lintang Selatan, serta 101°08’ sampai dengan 101°50’ Bujur Timur. Berdasarkan posisi geografis ini, Kabupaten Kerinci menjadi wilayah strategis yang dilalui jalan antara Provinsi Jambi Sumatera Barat-Bengkulu.

Secara umum wilayah Kabupaten Kerinci memiliki batas administrasi:

1) Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Solok Selatan Provinsi Sumatera Barat;
2) Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Merangin Provinsi Jambi dan Kabupaten Muko-Muko Provinsi Bengkulu;
3) Sebelah Barat berbatasan dengan Kota Sungai Penuh, Provinsi Jambi dan
4) Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Bungo dan Kabupaten Merangin Provinsi Jambi



Gambar 2. 1 Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci beralamat di Jalan Komplek Perkantoran Bukit Tengah Kecamatan Siulak Kabupaten Kerinci Provinsi Jambi. Jarak tempuh dari Kota Jambi dengan Kabupaten Kerinci kurang lebih 425 km. Pembentukan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Berdasarkan Peraturan Daerah tersebut, Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan perumahan serta kawasan permukiman.

2. Visi dan Misi

Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci memiliki visi dan misi instansi. Visi Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci adalah **"MEWUJUDKAN INFRASTRUKTUR YANG LAYAK MENDUKUNG TERCIPTANYA KERINCI LEBIH BAIK"**

Guna mewujudkan dan merealisasikan visi dimaksud, ditetapkan misi Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci sebagai berikut:

Guna merealisasikan visi yang telah ditetapkan, diperlukan arah yang jelas melalui perumusan misi. Misi dipahami sebagai landasan strategis yang menyatukan langkah dan gerak organisasi dalam mencapai tujuan visi tersebut. Adapun misi Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci adalah sebagai berikut.

1) Menyelenggarakan kewenangan sebagai unsur pelaksanaan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
2) Melaksanakan tugas-tugas perbantuan yang diserahkan/dilimpahkan kepada daerah.
3) Menciptakan SDM yang berkualitas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
4) Meningkatkan kontribusi dan meningkatkan pendapatan asli daerah (PAD)
5) Melaksanakan program kegiatan infrastruktur yang baik

3. Struktur Organisasi

Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci terdiri

dari:

1) Kepala Dinas;
2) Sekretariat;
    - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
    - Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah.
    - Kelompok Jabatan Fungsional
3) Bidang Cipta Karya
    - Kelompok Jabatan Fungsional
4) Bidang Sumber Daya Air
    - Kelompok Jabatan Fungsional
5) Bidang Bina Marga
    - Kelompok Jabatan Fungsional
6) Bidang Tata Ruang
    - Kelompok Jabatan Fungsional
7) Bidang Bina Jasa Konstruksi dan Tanggap Darurat
    - Kelompok Jabatan Fungsional
8) UPTD Perbengkelan
    - Kelompok Jabatan Fungsional

.



Gambar 2. 2 Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci

4. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kerinci Nomor 2 Tahun 2023 tentang organisasi dan tata kerja perangkat daerah, Dinas PUPR mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dinas PUPR dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada tugasi tersebut, menyelenggarakan fungsi :

1) Perumusan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
2) Pelaksanaan kebijakan urusan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat serta pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya.
3) Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan urusan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
4) Melaksanakan administrasi urusan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati Kerinci sesuai dengan tugas dan fungsinya

5. Nilai - Nilai Organisasi

Nilai-nilai organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci di bawah naungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat adalah sebagai berikut.

1) Berorientasi Pelayanan

   Kami berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.

   Sebagai pelayan publik, ASN Dinas PUPR Kabupaten Kerinci melaksanakan tugas dengan ketulusan dan rasa syukur, menempatkan pelayanan masyarakat sebagai prioritas utama serta melaksanakan tugas dengan penuh kerendahan hati, menempatkan pelayanan masyarakat sebagai prioritas utama, dan senantiasa berupaya memberikan layanan yang optimal.

2) Akuntabel

   Kami bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan

   Sebagai pelayan publik, ASN Dinas PUPR Kabupaten Kerinci melaksanakan tugasnya dengan penuh amanah dan tanggung jawab, memastikan setiap keputusan dan tindakan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional

3) Kompeten

   Kami terus belajar dan mengembangkan kapabilitas

   Sebagai pelayan publik, ASN Dinas PUPR Kabupaten Kerinci melaksanakan tugasnya secara profesional, mengedepankan keahlian dan kualitas di bidangnya masing-masing

4) Harmonis

Kami saling peduli dan menghargai perbedaan

Sebagai pelayan publik, ASN Dinas PUPR Kabupaten Kerinci melaksanakan tugas dengan kesungguhan dan penuh dedikasi, sekaligus membangun hubungan yang harmonis dengan masyarakat

5) Loyal

Kami berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara

Sebagai pelayan publik, ASN Dinas PUPR Kabupaten Kerinci melaksanakan tugasnya dengan penuh loyalitas, menjunjung integritas dan kesetiaan terhadap masyarakat

6) Adaptif

Kami terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan

Sebagai pelayan publik, ASN Dinas PUPR Kabupaten Kerinci melaksanakan tugasnya dengan antusiasme tinggi, tanggap terhadap perubahan, dan mampu menyesuaikan diri dengan dinamika pekerjaan serta kebutuhan masyarakat

7) Kolaboratif

Kami membangun kerja sama yang sinergis

Sebagai pelayan publik, ASN Dinas PUPR Kabupaten Kerinci melaksanakan tugasnya secara kreatif dan inovatif, menjalin kerja sama yang efektif dengan rekan kerja maupun pihak

eksternal, serta senantiasa menciptakan lingkungan kerja yang menyenangkan dan produktif

B. Profil Peserta



Nama Lengkap : Lala Syaifa

NIP : 200105052025052001

Tempat/Tanggal Lahir : Kemantan Agung, 5 Mei 2001

Jabatan : Analis Kebencanaan Ahli Pertama

Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci

Email : lalasyaifaputri05@gmail.com

Tugas Pokok dan Fungsi

Jabatan Fungsional Analis Kebencanaan Ahli Pertama memiliki tugas pokok melaksanakan analisis kebencanaan yang mencakup penyiapan bahan substansi teknis, perencanaan analisis, pelaksanaan analisis, serta penyusunan laporan hasil analisis kebencanaan. Fungsi jabatan ini meliputi melakukan identifikasi dan evaluasi terhadap potensi, risiko, dan dampak bencana, menyusun rekomendasi kebijakan untuk pengurangan risiko dan peningkatan kesiapsiagaan masyarakat, melaksanakan pemantauan dan evaluasi program kebencanaan, serta menyusun laporan yang menjadi bahan pertimbangan pengambilan keputusan. Penjelasan ini mengacu

pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 87 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Kebencanaan.

Pekerjaan penulis pada saat ini yaitu membantu Kepala Bidang dengan tugas sebagai berikut:

1. Melakukan survei dan pemetaan risiko bencana di lokasi proyek jalan untuk mengidentifikasi potensi longsor, banjir, atau kerusakan tanah.
2. Memvalidasi kelengkapan data dan dokumen terkait risiko bencana yang dapat memengaruhi perencanaan dan konstruksi jalan.
3. Menyusun rencana mitigasi dan kesiapsiagaan bencana khusus untuk proyek jalan, termasuk rekomendasi teknis agar jalan tahan terhadap bencana.
4. Menyusun dokumen analisis kebencanaan proyek jalan, sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dalam perencanaan, konstruksi, dan pemeliharaan jalan.

BAB III
RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Dalam melaksanakan tugas organisasi, diperlukan cara kerja yang tertata, efektif, dan efisien agar pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan optimal. Namun, dari hasil pengamatan masih terdapat beberapa kendala yang dapat menghambat kinerja. Oleh karena itu, permasalahan tersebut penting untuk dicermati dan dicarikan solusi melalui kegiatan aktualisasi.

1. Belum Optimalnya Mitigasi Bencana pada Pembangunan Infrastruktur Jalan

a. Isu Saat Ini

Di Dinas PUPR Kabupaten Kerinci, kegiatan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur jalan selama ini masih lebih menekankan pada aspek fungsi dan konektivitas. Namun, aspek mitigasi bencana belum memiliki panduan singkat yang dapat dijadikan acuan teknis oleh pegawai. Akibatnya, proses perencanaan maupun pelaksanaan pekerjaan jalan belum sepenuhnya memperhitungkan risiko bencana seperti banjir, longsor, dan gempa bumi yang sering terjadi di wilayah Kerinci.

Berdasarkan hasil pengamatan lapangan, studi literatur, serta data dari berbagai instansi terkait, diperoleh sejumlah fakta yang menggambarkan kondisi aktual di Kabupaten Kerinci terkait dengan belum tersedianya panduan singkat mitigasi bencana pada pembangunan infrastruktur jalan. Fakta-fakta ini menunjukkan bahwa wilayah Kerinci

memiliki tingkat kerawanan bencana yang tinggi dan infrastruktur jalan sering terdampak secara langsung. Untuk memperjelas kondisi tersebut, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. 1 Sumber Data Kondisi Lapangan Bencana Kabupaten Kerinci

Sumber Data	Fakta Utama
BPBD Kabupaten Kerinci (2023)	Tercatat lebih dari 25 kejadian longsor menutup akses jalan di beberapa kecamatan (Gunung Raya, Kayu Aro, Lempur).
BNPB (2022)	Kerinci termasuk kategori rawan tinggi bencana gempa bumi karena berada di jalur Sesar Sumatera.
BPS Kabupaten Kerinci (2022)	Total jalan kabupaten ± 878 km, sekitar 38% rusak ringan hingga rusak berat, sebagian besar akibat bencana.
Dampak Sosial-Ekonomi (lapangan)	Kerusakan jalan mengganggu akses ke sekolah, puskesmas, pasar; distribusi hasil pertanian terhambat; biaya transportasi meningkat.



Gambar 3. 1 Kerusakan Jalan di Kabupaten Kerinci

b. Dampak dan Pihak yang Terkena Isu

Kondisi tersebut berdampak cukup signifikan bagi masyarakat maupun instansi pemerintah. Bagi masyarakat, kerusakan jalan akibat bencana mengakibatkan terganggunya akses ke sekolah, puskesmas, pasar, serta distribusi hasil pertanian. Hal ini berdampak langsung pada peningkatan biaya transportasi dan menurunnya kualitas layanan publik. Bagi pemerintah daerah, penanganan infrastruktur yang cenderung reaktif menimbulkan biaya perbaikan berulang dan beban anggaran yang lebih besar. Sementara itu, pegawai Dinas PUPR juga menghadapi kendala karena belum memiliki pedoman kerja standar dalam menghadapi situasi bencana, sehingga efektivitas kinerja menjadi kurang optimal

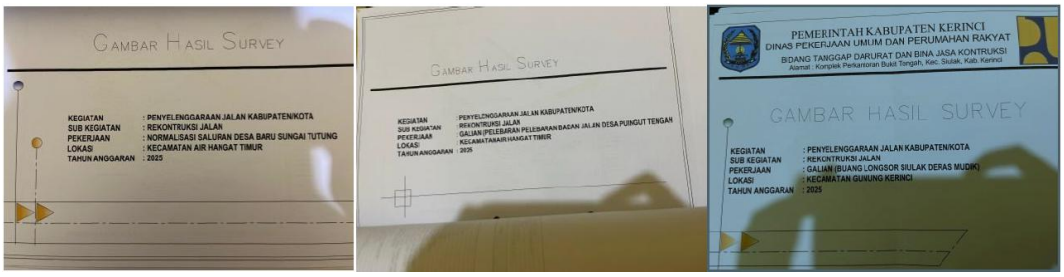
c. Keterkaitan Isu dengan Agenda III

Belum tersedianya panduan singkat mitigasi bencana pada pembangunan infrastruktur jalan di Dinas PUPR Kabupaten Kerinci berdampak langsung pada penerapan prinsip Smart ASN. Tanpa panduan yang jelas, ASN menghadapi kesulitan dalam menyesuaikan metode kerja dengan risiko bencana, mengambil keputusan berbasis informasi yang akurat, serta berkoordinasi secara efektif dengan lintas instansi. Penyediaan panduan mitigasi bencana yang terstruktur dan terintegrasi dengan teknologi akan mendukung ASN bekerja lebih adaptif, kolaboratif, profesional, dan inovatif, sehingga meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan proyek jalan sesuai nilai-nilai Smart ASN..

2. Belum Optimalnya SOP Laporan Awal (Initial Report) Kerusakan Jalan Pasca Bencana

a. Isu Saat Ini

Di Kabupaten Kerinci, laporan awal kerusakan jalan pasca bencana belum optimal karena masih dilakukan secara manual melalui telepon atau WhatsApp tanpa format baku. Data yang masuk sering tidak lengkap, misalnya tanpa titik koordinat dan dokumentasi standar. Menurut data BPBD Kabupaten Kerinci, pada tahun 2023 terjadi lebih dari 45 kejadian bencana (banjir, longsor, pergeseran tanah) yang banyak merusak jalan kabupaten. Namun, tidak semua kejadian tersebut terdokumentasi dengan baik di Dinas PUPR akibat belum adanya SOP laporan awal yang baku serta keterbatasan pemanfaatan teknologi informasi di lapangan.



Gambar 3. 2 Format Laporan Awal yang Masih Beragam

b. Dampak dan Pihak yang Terkena Isu

Belum optimalnya laporan awal kerusakan jalan pasca bencana di Kabupaten Kerinci berdampak pada lambatnya penanganan darurat, terganggunya akses masyarakat ke fasilitas umum, serta terhambatnya distribusi logistik dan kegiatan ekonomi. Koordinasi antarinstansi pun menjadi tidak efisien karena data yang tidak seragam, sehingga menurunkan kepercayaan publik terhadap pemerintah daerah.

Pihak yang terkena isu ini meliputi masyarakat, Dinas PUPR yang kesulitan mengumpulkan data akurat, BPBD yang terhambat dalam penyusunan laporan bencana, serta pelaku ekonomi dan logistik yang terdampak akibat jalan rusak tidak segera tertangani.

c. Keterkaitan Isu dengan Agenda III

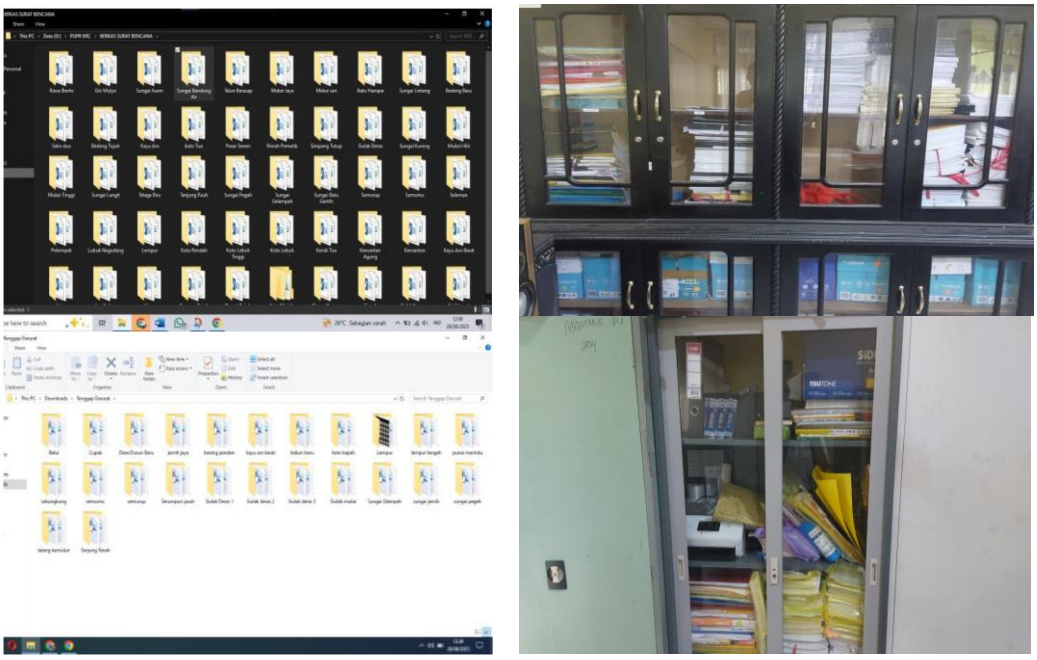
Belum optimalnya SOP laporan awal kerusakan jalan pasca bencana di Dinas PUPR Kabupaten Kerinci memengaruhi efektivitas manajemen ASN dalam melaksanakan tugasnya. Ketidakteraturan prosedur pelaporan menyebabkan lambatnya pengambilan keputusan, koordinasi yang kurang efisien antarunit, serta potensi kesalahan dalam dokumentasi dan tindak lanjut perbaikan jalan. Dengan penguatan dan standardisasi SOP yang jelas, ASN dapat bekerja lebih terstruktur, meningkatkan kepatuhan terhadap prosedur, mempermudah monitoring kinerja, serta memastikan alur kerja yang efektif dan akuntabel sesuai prinsip manajemen ASN yang baik.

3. Belum Optimalnya Sistem Arsip Data Bencana pada Proyek Infrastruktur Jalan

a. Kondisi Isu Saat Ini

Pengelolaan arsip data bencana pada proyek infrastruktur jalan di Kabupaten Kerinci belum berjalan optimal. Data kerusakan jalan akibat bencana masih tersimpan secara manual, tersebar di berbagai media seperti laporan cetak, dokumen Word/Excel, bahkan hanya berupa file foto di ponsel petugas. Kondisi ini menyebabkan sulitnya pencarian kembali data lama sebagai bahan analisis maupun perencanaan. Padahal, wilayah

Kabupaten Kerinci termasuk daerah rawan bencana banjir dan longsor, yang hampir setiap tahun menimbulkan kerusakan pada ruas jalan kabupaten. Menurut BPBD Kerinci (2023), tercatat lebih dari 30 titik jalan kabupaten terdampak longsor dan banjir, namun sebagian besar dokumentasi datanya tidak terintegrasi dengan baik di Dinas PUPR.



Gambar 3. 3 Penyimpanan Dokumen Dalam Bentuk Fisik dan Penyimpanan

b. Dampak dan Pihak yang Terkena Dampak Isu

Belum adanya sistem arsip data bencana yang baik mengakibatkan informasi penting sering hilang atau tercecer, sehingga menghambat proses perencanaan rehabilitasi dan pembangunan jalan. Dinas PUPR kesulitan menyusun laporan berbasis data historis, sementara masyarakat terdampak bencana mengalami keterlambatan perbaikan infrastruktur akibat keterbatasan referensi teknis. Selain itu, pemerintah daerah juga sulit

menggunakan data sebagai dasar pengajuan bantuan ke provinsi maupun pusat.

c. Keterkaitan Isu dengan Agenda III

Belum optimalnya sistem arsip data bencana pada proyek infrastruktur jalan berdampak pada efektivitas manajemen ASN di Dinas PUPR Kabupaten Kerinci. Sistem arsip yang belum terkelola dengan baik menghambat ASN dalam pengambilan keputusan berbasis data, perencanaan tugas, dan koordinasi antarunit. Penerapan sistem arsip digital yang terstruktur mendukung manajemen ASN yang lebih adaptif, profesional, dan kolaboratif, memudahkan monitoring kinerja, pembagian tugas, serta pengelolaan informasi risiko bencana secara efisien sesuai prinsip Smart ASN.

B. Penetapan Core Isu

Ketiga isu yang muncul di Dinas PUPR Kabupaten Kerinci saling berkaitan karena berdampak langsung terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik, khususnya dalam mendukung pengelolaan infrastruktur yang efektif dan responsif. Untuk menentukan isu yang paling tepat dijadikan prioritas dalam rancangan aktualisasi, digunakan metode **APKL** (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Layak) berdasarkan Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tentang Analisis Isu Kontemporer tahun 2019, sebagai dasar analisis.

1) **Aktual (A)** - Menilai apakah isu, gagasan, atau kegiatan relevan dengan kondisi saat ini.

2) **Problematik (P)** - Mengidentifikasi masalah atau hambatan yang muncul dari isu tersebut.

3) **Kekhalayakan (K)** - Menilai apakah isu atau gagasan menyentuh kepentingan publik atau *stakeholder*.

4) **Layak (L)** - Menentukan apakah gagasan bisa direalisasikan dan bermanfaat.

Berikut adalah tabel hasil dari analisis core isu dengan menggunakan metode APKL dengan rentang nilai 1-5.

Tabel III.1
Penetapan Core Isu dengan Teknik Analisis APKL

NO.	IDENTIFIKASI ISU	PENILAIAN ISU				JUMLAH	PERINGKAT
		A	P	K	L		
1	**Belum Optimalnya Mitigasi Bencana pada Pembangunan Infrastruktur Jalan**	**5**	**5**	**5**	**5**	**20**	**I**
2	Belum Optimalnya SOP Laporan Awal (Initial Report) Kerusakan Jalan Pasca Bencana	5	5	4	5	19	II
3	Belum Optimalnya Sistem Arsip Data Bencana pada Infrastruktur Jalan	5	4	4	4	17	III

Keterangan:
Angka 5 : Sangat Aktual/ Problematik/ Kekhalayakan/ Layak
Angka 4 : Aktual/ Problematik/ Kekhalayakan/ Layak
Angka 3 : Tidak Terlalu Aktual/ Problematik/Kekhalayakan/Layak
Angka 2 : Kurang Aktual /Problematik/Kekhalayakan/Layak
Angka 1 : Tidak Aktual /Problematik/Kekhalayakan/Layak

Berdasarkan analisis isu menggunakan metode APKL di atas, penulis mendapatkan Isu yaitu **Belum Tersedianya Panduan Singkat Mitigasi Bencana pada Pembangunan Infrastruktur Jalan.**

C. Analisis Core Isu

Belum Tersedianya Panduan Singkat Mitigasi Bencana pada Pembangunan Infrastruktur Jalan di Kabupaten Kerinci disebabkan oleh 3 hal berikut yaitu:

1) Belum tersedianya panduan singkat mitigasi bencana dalam pembangunan infrastruktur jalan.
2) Koordinasi antarinstansi (PUPR, BPBD, Bappeda) belum optimal, menyebabkan prosedur dan pengambilan keputusan kurang seragam.
3) Sosialisasi mitigasi bencana di lingkungan kerja masih minim, menurunkan kesiapsiagaan dan pemahaman pegawai.

Untuk menentukan solusi dari isu terkait Belum Tersedianya Panduan Singkat Mitigasi Bencana pada Pembangunan Infrastruktur Jalan maka dilakukan identifikasi dengan metode tapisan USG yaitu *Urgency, Seriousness,* dan *Growth*.

1) *Urgency* (U) - Mengukur seberapa mendesak masalah tersebut harus segera diselesaikan.
2) *Seriousness* (S) - Menilai seberapa serius dampak yang ditimbulkan jika masalah tidak ditangani.
3) *Growth* (G) - Menilai kemungkinan masalah menjadi lebih besar atau meluas bila dibiarkan.

Tabel III.2
Penetapan Faktor Penyebab dengan Teknik Analisis USG

NO.	ANALISIS PENYEBAB ISU	KRITERIA			JUMLAH	PERINGKAT
		U	S	G		
1	Belum tersedianya panduan singkat mitigasi bencana dalam pembangunan infrastruktur jalan	**5**	**5**	**5**	**15**	**I**
2	Koordinasi antarinstansi belum optimal	5	4	3	12	II
3	Sosialisasi mitigasi bencana di lingkungan kerja masih minim	4	4	4	12	III

Keterangan:
Angka 5 : Sangat Mendesak/ Sangat Serius/ Sangat Berdampak
Angka 4 : Mendesak/ Serius/ Berdampak
Angka 3 : Cukup Mendesak/ Cukup Serius/ Cukup Berdampak
Angka 2 : Kurang Mendesak/ Kurang Serius/ Kurang Berdampak
Angka 1 : Tidak Mendesak/Tidak Serius/Tidak Berdampak

Berdasarkan analisis faktor penyebab isu di atas dengan menggunakan metode USG, penulis mendapatkan penyebab utama yang mempengaruhi isu yaitu **Belum tersedianya panduan singkat mitigasi bencana dalam pembangunan infrastruktur jalan**.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil analisis isu dan penyebab isu, maka gagasan kreatif yang akan dikerjakan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah **Penyediaan Panduan Singkat untuk mengoptimalkan mitigasi Bencana dalam Pembangunan Infrastruktur Jalan di Dinas PUPR Kabupaten Kerinci.**

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

1) Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor.

2) Pengumpulan data terkait mitigasi bencana infrastruktur jalan.

3) Penyusunan Draft Panduan Singkat.

4) Pelaksanaan pembuatan panduan singkat mitigasi bencana pada infrastruktur jalan dalam bentuk Standing Banner.

5) Pelaksanaan sosialisasi dan evaluasi terkait Panduan Singkat Mitigasi Bencana

6) Penyusunan laporan kegiatan aktualisasi

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pada saat pelaksanaan kegiatan aktualisasi, terjadi penyesuaian jadwal dari rencana awal hingga keseluruhan kegiatan. Perubahan jadwal tersebut dilakukan berdasarkan usulan dari mentor serta menyesuaikan dengan beban pekerjaan di kantor agar pelaksanaan aktualisasi dapat berjalan lebih efektif dan realistis. Matriks jadwal kegiatan terbaru yang telah disetujui oleh mentor adalah sebagai berikut.

Tabel 4. 1 Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	September				Oktober		
1	Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor (10 – 12 September 2025)							
2	Pengumpulan data terkait mitigasi bencana infrastruktur jalan (15 – 19 September 2025)							
3	Penyusunan draft panduan singkat (22 – 26 September 2025)							
4	Pelaksanaan pembuatan panduan singkat mitigasi bencana pada infrastruktur jalan dalam bentuk *Standing Banner*							

No.	Kegiatan	September				Oktober		
	(29 September – 3 Oktober 2025)							
5	Pelaksanaan sosialisasi dan evaluasi terkait Panduan Singkat Mitigasi Bencana (6 – 10 Oktober 2025)							
6	Penyusunan laporan kegiatan aktualisasi (13 – 18 Oktober 2025)							

B. Matriks Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci
Identifikasi Isu	:	1) Belum Tersedianya Panduan Singkat Mitigasi Bencana pada Pembangunan Infrastruktur Jalan 2) Awal (Initial Report) Kerusakan Jalan Pasca Bencana 3) Belum Optimalnya Sistem Arsip Data Bencana pada Infrastruktur Jalan
Isu yang Diangkat	:	Belum Tersedianya Panduan Singkat Mitigasi Bencana pada Pembangunan Infrastruktur Jalan
Gagasan Penyelesaian Isu	:	Penyediaan Panduan Singkat untuk mengoptimalkan mitigasi Bencana dalam Pembangunan Infrastruktur Jalan di Dinas PUPR Kabupaten Kerinci

Tabel 4. 2 Matriks Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor	1. Menentukan dan menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor untuk kelancaran kegiatan.	1. Jadwal konsultasi dengan mentor telah disusun dan tersedia.	**Akuntabel** Saya akan hadir tepat waktu sesuai jadwal yang telah disepakati demi kelancaran kegiatan. **Harmonis** Saya akan menjaga sopan santun dan etika komunikasi, termasuk saat berinteraksi melalui WhatsApp. **Adaptif**	Visi Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kerinci adalah "**Mewujudkan Infrastruktur Yang Layak Mendukung Terciptanya Kerinci Lebih Baik**" Guna mewujudkan visi tersebut maka ditetapkan misi sebagai berikut:	Kegiatan konsultasi akan meningkatkan nilai profesionalisme, termasuk Akuntabel, Adaptif, Harmonis, Loyal, Kompeten, dan Kolaboratif, melalui pertanggungjawaban, kemampuan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Saya akan menyesuaikan jadwal konsultasi agar tidak mengganggu agenda atasan.	Menyelenggarakan kewenangan sebagai unsur pelaksanaan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat. Melaksanakan tugas-tugas perbantuan yang diserahkan/dilimpahkan kepada daerah. Menciptakan SDM yang berkualitas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	menyesuaikan diri, menjaga hubungan baik, kesetiaan terhadap instansi, peningkatan keterampilan, serta kerja sama tim
		2. Melakukan diskusi dan konsultasi mengenai rancangan rencana aktualisasi	2. Tersimpan catatan dan dokumentasi foto hasil konsultasi	**Kolaboratif** Saya akan terbuka menerima saran dan arahan dari mentor maupun atasan untuk meningkatkan kualitas kegiatan. **Harmonis** Saya akan menjaga hubungan kerja yang baik		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				melalui komunikasi yang sopan dan saling menghargai. **Kompeten** Saya akan aktif bertukar pikiran dan berdiskusi dengan mentor untuk memperdalam pemahaman dan keterampilan.	Meningkatkan kontribusi dan meningkatkan pendapatan asli daerah (PAD) Melaksanakan program kegiatan infrastruktur yang baik Penyusunan panduan singkat mitigasi bencana merupakan implementasi dari misi yang kelima yaitu "**Melaksanakan program kegiatan**	
		3. Mengajukan permohonan persetujuan kepada atasan mentor	3. Lembar persetujuan kegiatan telah ditandatangani oleh atasan	**Akuntabel** Saya akan melaksanakan rancangan aktualisasi dengan jujur, bertanggung		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		melaksanakan kegiatan aktualisasi		jawab, cermat, disiplin, dan sesuai wewenang. **Loyal** Saya akan senantiasa menjaga nama baik pimpinan dan instansi serta melaksanakan rancangan aktualisasi sesuai izin yang diberikan. **Harmonis** Saya akan menjaga hubungan kerja yang baik melalui komunikasi yang sopan dan saling menghargai.	**infrastruktur yang baik**” Kontribusi terhadap visi dan misi Dinas PUPR Kabupaten Kerinci, khususnya misi ke-5, adalah dengan menyusun panduan singkat mitigasi bencana untuk proyek infrastruktur jalan, sehingga pelaksanaan program kegiatan infrastruktur menjadi	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2	Pelaksanaan pengumpulan data terkait Mitigasi Bencana Infrasktruktur Jalan	1.Menyusun rencana dan jadwal pengumpulan data	1.Tersedianya rencana dan jadwal pengumpulan data	**Akuntabel** Saya akan merencanakan jadwal yang disusun secara tertulis dan terdokumentasi sehingga dapat dipertanggungjawabkan **Kolaboratif** Saya akan melakukan koordinasi tim dan pihak terkait agar kegiatan pengumpulan data berjalan lancar **Adaptif**	lebih terarah, aman, dan berkualitas, mendukung terciptanya infrastruktur yang layak dan bermanfaat bagi masyarakat	Pelaksanaan pengumpulan data terkait Mitigasi Bencana Infrastruktur Jalan memperkuat nilai **Berakhlak ASN** di organisasi. ASN bersikap **akuntabel** dengan mendokumentasikan setiap temuan secara lengkap dan dapat dipertanggungjaw

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Saya akan membuat jadwal yang fleksibel untuk menyesuaikan perubahan kondisi lapangan atau kebutuhan mendadak		abkan, **kompeten** dengan menerapkan keterampilan teknis untuk mencatat kondisi jalan dan titik rawan secara akurat, serta **kolaboratif** dengan berkoordinasi bersama tim dan pihak terkait untuk memperoleh data yang valid.
		2. Melakukan survei kondisi jalan serta potensi bencana alam yang terdapat di lokasi pada 2 ruas jalan	2. Tersediannya dokumentasi dan catatan teknis lapangan	**Akuntabel** Saya akan membuat dokuementasi dan catatan lapangan dibuat lengkap dan tertata sehingga dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten** Saya akan menerapkan keterampilan teknis untuk		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				mengamati, mencatat, dan mendokumentasikan kondisi jalan dan titik rawan secara akurat **Kolaboratif** Saya akan melakukan survei dengan koordinasi tim dan pihak terkait untuk memperoleh data yang lengkap dan valid		Selain itu, ASN menunjukkan sikap **adaptif** dengan menyesuaikan metode pengumpulan data sesuai kondisi lapangan, dan menjaga **harmonis** melalui komunikasi yang baik selama kegiatan berlangsung
		3.Melaksanakan *sharing knowledge* dengan asn senior	3.Tersedianya notulensi hasil sharing knowledge	**Kompeten** Saya akan meningkatkan kompetensi melalui pembelajaran dari pengalaman ASN senior.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Harmonis Saya akan membangun hubungan yang saling menghargai dan terbuka dengan ASN senior. **Kolaboratif** Saya akan mengembangkan budaya kerja sama dengan ASN senior melalui berbagi ilmu dan pengalaman.		
3	Penyusunan Draft	1. Mengumpulkan referensi dan	1. Tersedianya draft panduan singkat	**Akuntabel**		Pelaksanaan penyusunan draft

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	Panduan Singkat	pedoman teknis dari SNI, Peraturan Menteri PUPR, dan praktik mitigasi bencana sebelumnya	mitigasi bencana yang sistematis dan mudah dipahami.	Saya bersikap akuntabel dengan menyusun draft yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten** Saya akan menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknis agar panduan mudah dipahami dan sesuai standar. **Adaptif** Saya akan menyesuaikan penyusunan panduan agar relevan dengan kondisi		panduan singkat mitigasi bencana memperkuat nilai **Berakhlak ASN** di organisasi. ASN bersikap **akuntabel** dengan menyusun panduan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, serta **kompeten** dengan menerapkan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				lapangan dan kebutuhan pengguna.		pengetahuan dan keterampilan teknis agar panduan sistematis dan mudah dipahami. Selain itu, ASN menunjukkan sikap **adaptif** dengan menyesuaikan panduan sesuai kondisi lapangan, dan **kolaboratif** melalui koordinasi
		2. Menyusun isi panduan secara sistematis, mencakup prosedur, dan langkah mitigasi	2. Tersedianya dokumen alur prosedur mitigasi yang mencakup prosedur dan langkah-langkah teknis	**Akuntabel** Saya akan menyusun dokumen alur prosedur mitigasi secara jelas dan sistematis **Kompeten** Saya akan menggunakan pengetahuan dan kemampuan teknis dalam merancang langkah-langkah mitigasi sehingga dokumen dapat diterapkan secara efektif di lapangan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Loyal Saya akan mendukung pencapaian visi dan misi organisasi dengan menyediakan dokumen yang menjadi acuan dalam pembangunan infrastruktur yang tangguh bencana		dengan tim atau pihak terkait. Kegiatan ini meningkatkan profesionalisme organisasi dalam melaksanakan mitigasi bencana pada proyek infrastruktur jalan
		3. Mereview dan memperbaiki draf panduan sebelum difinalisasi	3. Draft panduan singkat mitigasi bencana yang telah diperbaiki dan siap untuk difinalisasi	**Akuntabel** Saya akan memastikan setiap perbaikan pada draf panduan dapat dipertanggungjawabkan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				melalui proses review yang cermat dan transparan. **Kompeten** Saya akan menggunakan pengetahuan dan keterampilan teknis untuk melakukan review secara teliti sehingga panduan yang dihasilkan lebih tepat dan bermanfaat **Kolaboratif** Saya akan melibatkan masukan dari rekan kerja atau pihak terkait agar draf		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				panduan yang diperbaiki lebih komprehensif sebelum difinalisasi.		
4	Pelaksanaan pembuatan panduan singkat dalam bentuk *standing banner*	1. Menyusun konten dan ringkasan materi panduan mitigasi bencana secara jelas dan mudah dipahami	1. Tersedianya *standing banner* panduan mitigasi bencana yang jelas, ringkas, dan mudah dipahami.	**Akuntabel** Saya memastikan konten panduan akurat, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten** Saya menggunakan pengetahuan teknis untuk menyajikan informasi yang mudah dipahami. **Adaptif**		Pelaksanaan pembuatan panduan singkat dalam bentuk *standing banner* mencerminkan penerapan nilai **Berorientasi Pelayanan** karena informasi yang ditampilkan dirancang untuk memudahkan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Saya menyesuaikan konten dan ringkasan materi dengan perkembangan regulasi, teknologi, serta kebutuhan pembaca, sehingga panduan tetap relevan, aktual, dan mudah dipahami oleh berbagai kalangan.		ASN dan masyarakat dalam memahami panduan secara cepat dan praktis. Nilai **Kompeten** juga tercermin melalui kemampuan dalam menyusun materi dan mendesain banner agar ringkas, menarik, dan mudah dipahami. Selain
		2. Mendesain *standing banner* dengan visualisasi yang menarik dan penekanan pada	2. Tersediannya visualisasi dan ilustrasi yang mendukung penyampaian	**Akuntabel** Saya menerapkan keterampilan desain dan kreativitas agar poster informatif dan menarik.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		langkah-langkah penting	informasi secara efektif	**Adaptif** Saya menyesuaikan tampilan poster agar sesuai dengan kebutuhan pengguna dan kondisi lapangan **Kolaboratif** Saya berkoordinasi dengan rekan kerja untuk memastikan desain banner sesuai pesan inti yang ingin disampaikan dan mudah dipahami oleh semua pihak		itu, kegiatan ini memperkuat nilai **Kolaboratif**, karena proses penyusunannya melibatkan kerja sama dengan rekan kerja maupun pihak terkait sehingga menghasilkan panduan yang tepat sasaran dan bermanfaat bagi organisasi.
		3. Melakukan review dan	3. Draft *standing banner* yang sudah	**Kompeten**		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		finalisasi sebelum proses percetakkan	diverifikasi dan siap dicetak	Saya akan menampilkan ketelitian dan keahlian dalam memeriksa detail konten maupun desain agar hasil berkualitas **Akuntabel** Saya akan memastikan setiap informasi yang ditampilkan sudah benar dan dapat dipertanggungjawabkan **Kolaboratif** Saya akan melibatkan masukan dari rekan kerja		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				atau pihak terkait untuk menyempurnakan hasil akhir.		
5.	Pelaksanaan sosialisasi dan evaluasi terkait Panduan Singkat Mitigasi Bencana	1. Membuat Kuisioner menggunakan platform Google Form	1. Tersedianya kusioner yang telah dibuat	**Berorientasi Pelayanan** Saya akan menyusun pertanyaan dalam kuisioner dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami **Akuntabel** Saya akan bertanggung jawab dan memastikan seluruh pertanyaan dalam Google Form sesuai dengan tujuan		Pelaksanaan sosialisasi dan evaluasi terkait Panduan Singkat Mitigasi Bencana mencerminkan nilai **Berorientasi Pelayanan** karena kegiatan ini bertujuan memberikan pemahaman yang jelas kepada

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Adaptif Saya akan menyesuaikan pertanyaan dengan kebutuhan evaluasi		pegawai dan masyarakat agar lebih siap menghadapi potensi bencana. Nilai **Akuntabel** terlihat dari upaya memastikan seluruh proses sosialisasi terdokumentasi dan hasil evaluasi dapat dipertanggungjawabkan. Nilai
		2. Mengirimkan Undangan Sosialisasi kepada pegawai dinas PUPR Kabupaten Kerinci	2. Tersampaikannya undangan sosialisasi kepada seluruh pegawai Dinas PUPR Kabupaten Kerinci sebagai dasar kehadiran dalam kegiatan sosialisasi.	**Berorientasi Pelayanan** Saya akan memastikan undangan tersampaikan dengan baik agar pegawai dapat mengikuti sosialisasi dan memperoleh manfaat informasi **Akuntabel**		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Saya akan mengirimkan undangan secara tepat waktu dan terdokumentasi sebagai bentuk tanggung jawab administratif **Harmonis** Saya akan menjaga komunikasi yang baik melalui penyampaian undangan dengan bahasa yang sopan dan menghargai penerima. **Kolaboratif**		**Kompeten** diperkuat melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan pegawai dalam memahami teknis mitigasi bencana. Selain itu, kegiatan ini juga menumbuhkan nilai **Kolaboratif** karena melibatkan berbagai pihak

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Saya akan mengajak seluruh pegawai untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan sosialisasi demi tercapainya tujuan bersama		untuk berdiskusi, berbagi pengalaman, dan memberikan masukan guna penyempurnaan panduan. Dengan demikian, sosialisasi dan evaluasi ini tidak hanya menjadi sarana transfer informasi, tetapi juga penguatan budaya kerja sesuai nilai
		3. Melaksanakan Sosialisasi mengenai Panduan Singkat Mitigasi Bencana Pada Infrastruktur Jalan	3. Tersampaikannya pemahaman bersama mengenai panduan singkat mitigasi bencana pada infrastruktur jalan kepada seluruh peserta.	**Berorientasi Pelayanan** Sosialisasi dilakukan untuk memberikan pemahaman yang bermanfaat bagi masyarakat dan Pemangku kepentingan. **Kompeten** Materi disampaikan berdasarkan keahlian dan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				pengetahuan teknis mitigasi bencana jalan. **Harmonis** Terjalin komunikasi yang baik antara penyelenggara dan peserta untuk menciptakan kesepahaman. **Kolaboratif** Kegiatan melibatkan berbagai pihak terkait agar implementasi panduan lebih efektif.		BerAKHLAK di organisasi.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		4. Mengolah Data Hasil Kuisioner	4. Tersedianya data yang telah diolah	**Akuntabel** Saya akan mengolah data dengan penuh tanggung jawab **Adaptif** saya akan menyesuaikan diri dalam mengolah data sesuai masukan mentor **Kolaboratif** saya akan berdiskusi dengan mentor selama proses pengolahan data		
		5. Mencetak dan memasangkan	5. Terlaksananya pemasangan	**Berorientasi Pelayanan** Saya akan menyediakan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		Standing banner di lingkungan dinas PUPR Kabupaten Kerinci	*standing banner* di lingkungan Dinas PUPR Kabupaten Kerinci sebagai media informasi panduan singkat mitigasi bencana pada Infrastruktur Jalan	media informasi yang mudah diakses oleh pegawai dan masyarakat sebagai bentuk peningkatan kualitas pelayanan. **Akuntabel** Saya akan memastikan *standing banner* dipasang sesuai prosedur dan dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya sebagai sarana informasi resmi. **Kompeten**		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Saya akan menampilkan informasi secara ringkas, jelas, dan menarik melalui desain banner yang sesuai standar. **Adaptif** Saya akan memanfaatkan media visual sebagai sarana komunikasi yang efektif dalam menyampaikan panduan singkat mitigasi bencana.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
6.	Penyusunan Laporan Kegiatan Aktualisasi	1. Mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan	1. Terdapatnya data dan dokumentasi kegiatan	**Berorientasi Pelayanan** Saya akan bersikap cekatan, solutif, dan profesional dalam menyusun *draft* laporan aktualisasi **Akuntabel** Saya akan bertanggung jawab atas setiap tugas yang saya lakukan **Kompeten** Saya akan menerapkan standar dan prosedur yang tepat dalam		Penyusunan laporan kegiatan aktualisasi mencerminkan nilai **akuntabel** melalui penyajian informasi yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, serta nilai **kompeten** dengan menyusun laporan secara sistematis sesuai kaidah penulisan,

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				menyusun *draft* laporan aktualisasi **Adaptif** Saya akan cepat tanggap terhadap perubahan prosedur atau kondisi kerja dalam menyusun *draft* laporan aktualisasi		sehingga menjadi dokumen yang bermanfaat bagi organisasi
		2. Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi	2. Tersedianya laporan pelaksanaan	**Berorientasi Pelayanan** Saya akan menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi dengan bahasa yang mudah dipahami dan informatif		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Akuntabel Saya akan membuat laporan dengan penuh tanggung jawab **Kompeten** Saya akan menggunakan kemampuan analisis dan penulisan yang baik dalam menyusun laporan		
		3. Menyerahkan Laporan ke Mentor	3. Tersedianya lembar pengesahan mentor	**Kompeten** Saya akan memeriksa kembali isi laporan sebelum diserahkan untuk		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				memastikan tidak ada kesalahan **Harmonis** Saya akan menyampaikan laporan dengan sopan dan menghargai arahan serta masukan dari mentor **Loyal** Saya akan menyerahkan laporan sebagai wujud komitmen dan tanggung jawab saya terhadap		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				pelaksanaan tugas aktualisasi		

C. Matriks Rekapitulasi Rencana Habituasi Nnd Pns (BerAKHLAK)

Tabel 4. 3 Matriks Rekapitulasi Rencana Habituasi Nilai - Nilai Dasar PNS

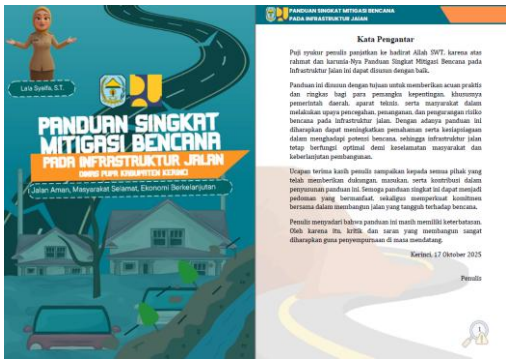
No.	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	2	2	5	5
2	Akuntabel	2	2	2	2	3	3	3	3	5	5	2	2	17	17
3	Kompeten	1	1	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	13	13
4	Harmonis	3	3	1	1	0	0	0	0	2	2	1	1	7	7
5	Loyal	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	3	3
6	Adaptif	1	1	1	1	1	1	2	2	3	3	1	1	9	9
7	Kolaboratif	1	1	3	3	1	1	2	2	3	3	0	0	10	10
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per kegiatan		**9**	**9**	**9**	**9**	**9**	**9**	**9**	**9**	**18**	**18**	**10**	**10**	**64**	**64**

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4. 4 Perbandingan Kondisi Core Isu Sebelum dan Sesudah Dilakukan Aktualisasi

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
 **Gambar 4. 1 Sebelum adanya Informasi Panduan Singkat Mitigasi Bencana Pada Infrastruktur Jalan** Sebelum tersusunnya Panduan Mitigasi Bencana pada Infrastruktur Jalan, pegawai dan staf Dinas PUPR Kabupaten Kerinci menghadapi kendala dalam memperoleh referensi yang relevan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan mitigasi bencana. Selama ini, pegawai harus melakukan pencarian informasi secara mandiri melalui berbagai sumber seperti peraturan perundang-undangan, Standar Nasional Indonesia (SNI), pedoman teknis, maupun dokumen kebijakan lain yang berkaitan dengan kebencanaan dan infrastruktur jalan. Proses tersebut memerlukan waktu yang cukup lama karena informasi yang	  

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
dibutuhkan tersebar di berbagai dokumen dan belum terhimpun secara sistematis, sehingga berdampak pada kurangnya efisiensi, konsistensi, dan keseragaman pemahaman dalam pelaksanaan kegiatan mitigasi bencana pada infrastruktur jalan. Penyusunan panduan ini menjadi langkah strategis untuk menghadirkan acuan yang terpadu, ringkas, dan mudah dipahami, guna meningkatkan efektivitas dan koordinasi.	 **Gambar 4. 2 Pemasangan *Standing banner* Panduan Singkat Mitigasi Bencana Pada Infrastruktur Jalan bersama Sekretaris Dinas PUPR Kabupaten Kerinci**





Gambar 4. 3 Panduan singkat dalam bentuk offline yang dapat dibaca langsung dan diakses melalui pemindaian kode QR pada standing banner

Setelah tersusunnya Panduan Singkat Mitigasi Bencana pada

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
	Infrastruktur Jalan dan penyajiannya dalam bentuk standing banner, pegawai dan staf Dinas PUPR Kabupaten Kerinci menunjukkan langkah yang inovatif, adaptif, dan progresif dalam menyederhanakan serta mempercepat penyebaran informasi kebencanaan di lingkungan kerja. Inisiatif ini menjadi wujud nyata dari kemampuan pegawai untuk berpikir kreatif dan solutif dalam mengatasi keterbatasan sumber daya dan waktu, sekaligus menjawab kebutuhan akan informasi teknis yang mudah diakses dan dipahami. Melalui panduan ini, pegawai tidak lagi bergantung pada dokumen teknis yang tebal dan sulit ditelusuri, melainkan dapat mengakses informasi penting secara cepat, ringkas, dan terstruktur baik melalui dokumen tertulis maupun media visual. Panduan singkat ini juga tersedia dalam bentuk offline yang dapat dibaca langsung dan diakses

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
	melalui pemindaian kode QR pada standing banner, sehingga memudahkan siapa pun untuk memperoleh informasi secara praktis dan fleksibel di berbagai kondisi kerja. *Standing banner* yang telah dibuat dan ditempatkan di area strategis kantor berperan sebagai sarana komunikasi visual yang informatif dan edukatif, memudahkan seluruh pegawai untuk memahami serta mengingat kembali langkah-langkah penting dalam mitigasi bencana pada infrastruktur jalan. Keberadaan media ini juga mendorong terciptanya lingkungan kerja yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi, di mana penyebaran pengetahuan tidak hanya bergantung pada rapat atau pelatihan formal, tetapi juga melalui media visual yang menarik dan mudah dipahami. Inovasi ini mencerminkan peningkatan kompetensi dan profesionalisme pegawai Dinas PUPR Kabupaten Kerinci dalam

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
	menghadapi tantangan kerja di bidang kebencanaan. Dengan adanya panduan singkat dan media visual pendukung yang telah dibuat dalam bentuk standing banner, pegawai dapat bekerja dengan lebih efisien, kolaboratif, dan seragam dalam memahami prosedur mitigasi. Langkah ini sekaligus memperkuat penerapan nilai BerAKHLAK, khususnya nilai adaptif dan inovatif, serta menjadi contoh konkret komitmen pegawai dalam mewujudkan tata kelola infrastruktur yang aman, tangguh, dan berkelanjutan di lingkungan Dinas PUPR Kabupaten Kerinci.
Kesimpulan: Penyusunan Panduan Mitigasi Bencana pada Infrastruktur Jalan serta pengembangannya dalam bentuk *standing banner* menjadi langkah nyata dan inovatif yang dilakukan oleh pegawai dan staf Dinas PUPR Kabupaten Kerinci dalam meningkatkan efektivitas penyebaran informasi serta kesiapsiagaan terhadap potensi bencana. Sebelum adanya panduan, proses pencarian referensi masih dilakukan secara manual dan memerlukan waktu yang lama karena informasi tersebar di berbagai dokumen. Melalui inovasi ini, penulis berhasil menghadirkan solusi yang lebih efisien, terstruktur, dan mudah diakses, baik secara cetak maupun visual. Panduan dan media pendukung tersebut tidak hanya mempercepat pemahaman dan penerapan langkah mitigasi bencana, tetapi juga	

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
mencerminkan peningkatan kompetensi, kreativitas, serta adaptabilitas penulis terhadap perkembangan teknologi informasi. Inisiatif ini menjadi wujud penerapan nilai BerAKHLAK, khususnya nilai adaptif dan inovatif, yang mendorong terwujudnya tata kelola infrastruktur yang aman, tangguh, dan berkelanjutan di lingkungan Dinas PUPR Kabupaten Kerinci.	

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu

Penyelesaian core isu melalui penyusunan panduan singkat mitigasi bencana pada pembangunan infrastruktur jalan telah memberikan berbagai manfaat nyata di lingkungan Dinas PUPR Kabupaten Kerinci. Panduan ini menjadi langkah awal dalam meningkatkan kesadaran dan kesiapsiagaan pegawai terhadap potensi bencana yang dapat memengaruhi kegiatan pembangunan infrastruktur. Selain itu, kegiatan ini juga mendukung terciptanya lingkungan kerja yang adaptif, profesional, dan tanggap terhadap risiko bencana, sejalan dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta semangat reformasi birokrasi.

1. **Individu (Peserta Aktualisasi)**
   1) Peserta mampu menerapkan nilai BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai ASN yang berintegritas, adaptif, dan kolaboratif.
   2) Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan individu dalam menyusun media edukatif terkait mitigasi bencana pada infrastruktur jalan.

3) Membentuk sikap tanggap, sigap, dan peduli terhadap potensi bencana di lingkungan kerja.
4) Membiasakan individu untuk bekerja lebih terencana, sistematis, dan berbasis data dalam menyusun panduan kebencanaan.
5) Menumbuhkan rasa percaya diri dan motivasi kerja karena berkontribusi langsung terhadap peningkatan kesiapsiagaan instansi.

2. Pegawai di Lingkungan Dinas PUPR Kabupaten Kerinci

1) Memberikan pedoman praktis bagi pegawai dalam mengenali potensi bencana dan menentukan langkah mitigasi yang tepat di lapangan.
2) Membantu pegawai dalam melaksanakan kegiatan pembangunan jalan dengan lebih terarah dan aman berdasarkan panduan yang telah disusun.
3) Meningkatkan konsistensi dan keseragaman pemahaman antarpegawai dalam melaksanakan langkah mitigasi bencana.
4) Mengurangi ketergantungan pada instruksi lisan dengan adanya panduan tertulis yang mudah dipahami.
5) Membantu pegawai lebih cepat dan sigap dalam merespons kondisi darurat atau potensi risiko di lapangan.
6) Mendorong peningkatan profesionalisme pegawai dalam memperhatikan aspek keselamatan dan keberlanjutan pembangunan infrastruktur.

3. Instansi (Dinas PUPR Kabupaten Kerinci)

1) Meningkatkan efektivitas penerapan mitigasi bencana pada kegiatan pembangunan.
2) Memperkuat budaya sadar bencana di lingkungan kerja.
3) Mendukung pembangunan berkelanjutan yang memperhatikan keselamatan dan ketahanan infrastruktur.
4) Menjadi bukti penerapan nilai adaptif dan kolaboratif dalam pengelolaan risiko.
5) Meningkatkan citra positif instansi sebagai organisasi yang tanggap dan peduli terhadap keselamatan kerja.

4. Pemerintah Kabupaten Kerinci

1) Mendukung terwujudnya tata kelola pembangunan yang tangguh terhadap bencana.
2) Mengimplementasikan reformasi birokrasi tematik di bidang ketahanan infrastruktur.
3) Memperkuat koordinasi antarperangkat daerah dalam mitigasi bencana.
4) Meningkatkan citra positif pemerintah sebagai penyelenggara yang inovatif dan responsif.
5) Menjadi contoh penerapan edukasi kebencanaan yang dapat direplikasi daerah lain.

5. Masyarakat

1) Mendapat manfaat dari infrastruktur jalan yang lebih aman dan tahan terhadap bencana.

2) Meningkatkan kesadaran dan pengetahuan masyarakat tentang pentingnya mitigasi bencana.
3) Terlibat secara aktif dalam menjaga dan mengawasi pembangunan yang berorientasi keselamatan.
4) Merasakan dampak positif dari tata kelola pembangunan yang lebih tangguh dan berkelanjutan.
5) Terbangunnya rasa percaya masyarakat terhadap kinerja pemerintah daerah dalam pengelolaan risiko bencana.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4. 5 Tabel Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No.	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Pihak yang Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Pelaksanaan sosialisasi kepada masyarakat tentang Panduan Singkat Mitigasi Bencana pada Infrastruktur Jalan	• Dokumentasi sosialisasi • Laporan Sosialisasi	20 Hari	Individu Peserta, pegawai Dinas PUPR, Masyarakat Setempat	Tidak Ada	
2	Mencetak panduan singkat mitigasi bencana pada infrastruktur jalan	• Cetakan panduan singkat mitigasi bencana pada infrastruktur jalan	3 Hari	Individu Peserta	Pribadi	
3	Penyusunan peta rawan longsor melalui kolaborasi antar pegawai Bidang Tata Ruang	• Peta rawan longsor	10 Hari	Individu Peserta, Pegawai Bidang Tata Ruang Dinas PUPR Kabupaten Kerinci	Tidak ada	

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul "Optimalisasi Mitigasi Bencana pada Pembangunan Infrastruktur Jalan melalui Penyusunan Panduan Singkat Mitigasi Bencana di Dinas PUPR Kabupaten Kerinci", dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Tercapainya peningkatan efektivitas penyebaran informasi mitigasi bencana pada pembangunan infrastruktur jalan melalui penyusunan Panduan Singkat Mitigasi Bencana yang disajikan dalam bentuk standing banner. Panduan ini telah menjadi media edukatif yang ringkas, komunikatif, dan mudah dipahami oleh pegawai Dinas PUPR Kabupaten Kerinci.
2. Tercapainya penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam setiap tahapan kegiatan aktualisasi, yaitu:
    a). Kegiatan Ke-1, Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor telah menerapkan nilai Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
    b). Kegiatan Ke-2, Pengumpulan data terkait mitigasi bencana pada infrastruktur jalan telah menerapkan nilai Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

c). Kegiatan Ke-3, Penyusunan draft Panduan Singkat Mitigasi Bencana telah menerapkan nilai Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif.

d). Kegiatan Ke-4, Pelaksanaan pembuatan Panduan Singkat Mitigasi Bencana dalam bentuk *standing banner* telah menerapkan nilai Akuntabel, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif.

e). Kegiatan Ke-5, Pelaksanaan sosialisasi dan evaluasi Panduan Singkat Mitigasi Bencana telah menerapkan nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif.

f). Kegiatan Ke-6, Penyusunan laporan kegiatan aktualisasi telah menerapkan nilai 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 Dinas PUPR Kabupaten Kerinci adalah "**Penyediaan Panduan Singkat untuk mengoptimalkan mitigasi Bencana dalam Pembangunan Infrastruktur Jalan di Dinas PUPR Kabupaten Kerinci".** Gagasan ini berkaitan dengan Smart ASN yaitu *digital skill* dan *digital culture* untuk mengoptimalkan Mitigasi Bencana pada Infrastruktur Jalan.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang berjudul "Optimalisasi Mitigasi Bencana pada Pembangunan Infrastruktur Jalan melalui Penyusunan Panduan Singkat Mitigasi Bencana di Dinas PUPR Kabupaten Kerinci," diperoleh hasil berupa panduan singkat mitigasi bencana pada

infrastruktur jalan. Panduan ini menjadi langkah awal dalam meningkatkan pemahaman pegawai dan masyarakat tentang pentingnya upaya mitigasi bencana pada pembangunan jalan di Dinas PUPR Kabupaten Kerinci.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggaraan Latihan Dasar CPNS ini diharapkan dapat terus dilaksanakan secara berkelanjutan karena terbukti efektif dalam membentuk karakter ASN yang profesional, berintegritas, serta mampu menerapkan nilai-nilai *BerAKHLAK* dalam pelaksanaan tugas. Diharapkan pula agar para peserta tetap mendapatkan pembimbingan dan arahan hingga seluruh tahapan kegiatan aktualisasi selesai dengan baik.

2. Untuk Instansi

Penulis berharap kegiatan aktualisasi dengan judul *"Optimalisasi Mitigasi Bencana pada Pembangunan Infrastruktur Jalan melalui Penyusunan Panduan Singkat Mitigasi Bencana di Dinas PUPR Kabupaten Kerinci"* dapat terus dikembangkan dan diterapkan secara luas di lingkungan Dinas PUPR Kabupaten Kerinci. Panduan singkat yang telah disusun diharapkan menjadi pedoman praktis dalam upaya pencegahan dan penanganan risiko bencana pada infrastruktur jalan, serta dapat disosialisasikan kepada seluruh pegawai dan pihak terkait. Dengan demikian, nilai-nilai *BerAKHLAK* dapat terus

diimplementasikan secara nyata dalam mendukung visi, misi, dan peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang infrastruktur.

DAFTAR PUSTAKA

Badan Nasional Penanggulangan Bencana. (2020). *Rencana Induk Penanggulangan Bencana 2020–2044*. Jakarta: BNPB.

Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia. (2023). Panduan Teknis Penulisan Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III Tahun 2023. Bukittinggi: Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Kementerian PANRB. (2021). Core Values ASN BerAKHLAK. Jakarta: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. (2018). Peraturan Menteri PUPR Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Penanganan Darurat Bencana Bidang PUPR. Jakarta: Kementerian PUPR.

Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. (2021). Panduan Perilaku Insan PUPR Sesuai dengan Core Values BerAKHLAK. Jakarta: Kementerian PUPR.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2019). Analisis Isu Kontemporer: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). Adaptif: Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Peraturan Bupati Kerinci Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah. (2023). Kabupaten Kerinci.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Analis Kebencanaan Ahli Pertama. (2020). Jakarta: Kementerian PANRB.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana. (2007). Jakarta: Sekretariat Negara.

UNISDR. (2015). Sendai Framework for Disaster Risk Reduction 2015–2030. Geneva: United Nations Office for Disaster Risk Reduction.

LAMPIRAN

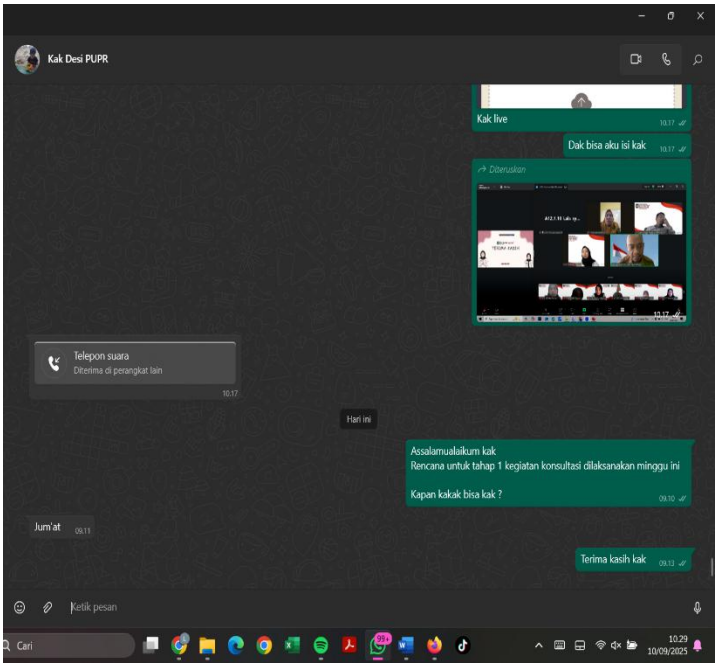
Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<table>
<tr><td>Judul Kegiatan No 1</td><td>Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor</td></tr>
<tr><td>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</td><td>10 s.d. 12 September 2025</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</td><td>1. Menentukan dan menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor untuk kelancaran kegiatan</td></tr>
<tr><td>2. Melakukan diskusi dan konsultasi mengenai rancangan rencana aktualisasi</td></tr>
<tr><td>3. Mengajukan permohonan persetujuan kepada mentor sebelum melaksanakan kegiatan aktualisasi.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</td></tr>
<tr><td>a. Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi</td><td>Tahapan Kegiatan 1:
Menentukan dan menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor untuk kelancaran kegiatan.
• Akuntabel
Dalam menentukan jadwal, penulis berusaha membuat perencanaan secara jelas, tertulis, dan terukur. Jadwal yang telah disepakati dengan mentor dicatat dengan rapi agar tidak terjadi perubahan sepihak. Hal ini menunjukkan sikap tanggung jawab dan kesiapan penulis untuk mempertanggungjawabkan setiap keputusan yang dibuat bersama mentor.
• Harmonis
Proses penentuan jadwal dilakukan dengan komunikasi yang santun, saling menghargai waktu mentor, serta mengedepankan musyawarah. Dengan demikian, hubungan baik antara penulis dan mentor tetap terjaga. Sikap menghormati dan mengakomodasi kepentingan kedua belah pihak mencerminkan keharmonisan dalam bekerja sama.
• Adaptif
Penulis menyadari bahwa mentor mungkin memiliki agenda yang padat atau perubahan</td></tr>
</table>

	mendadak. Oleh karena itu, penulis bersikap fleksibel dalam menyesuaikan waktu, baik dengan alternatif jadwal maupun menyesuaikan media konsultasi (tatap muka, daring, atau melalui pesan). Sikap ini menunjukkan kesiapan untuk menyesuaikan diri dengan kondisi agar kegiatan tetap berjalan lancar. **Tahapan Kegiatan 2:** Melakukan diskusi dan konsultasi mengenai rancangan rencana aktualisasi • **Kolaboratif** Dalam proses diskusi, penulis aktif melibatkan mentor sebagai mitra berpikir untuk menyempurnakan rancangan aktualisasi. Setiap ide yang muncul didiskusikan bersama, sehingga keputusan yang diambil merupakan hasil kolaborasi, bukan hanya pandangan satu pihak. Sikap ini mencerminkan keterbukaan, kerja sama, dan semangat membangun sinergi demi hasil yang lebih baik. • **Harmonis** Diskusi dilakukan dengan menjaga etika komunikasi, saling menghargai pendapat, dan mengedepankan sikap rendah hati. Penulis berusaha menjaga suasana yang kondusif agar proses konsultasi berjalan lancar tanpa menimbulkan konflik. Dengan begitu, hubungan baik antara penulis dan mentor tetap terjaga, sekaligus memperkuat rasa saling percaya. • **Kompeten** Sebelum melakukan diskusi, penulis mempersiapkan diri dengan mempelajari rancangan dan referensi terkait secara mendalam. Dengan bekal pengetahuan yang cukup, penulis mampu menjelaskan isi rancangan dengan jelas dan menerima masukan secara tepat. Sikap ini menunjukkan kesungguhan dalam meningkatkan kapasitas

	diri, sehingga hasil konsultasi lebih terarah dan berkualitas. **Tahapan Kegiatan 3:** Mengajukan permohonan persetujuan kepada mentor sebelum melaksanakan kegiatan aktualisasi. • **Akuntabel** Penulis memastikan setiap rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan telah dikaji dan disusun berdasarkan data serta pedoman yang berlaku sebelum diajukan kepada mentor. Hal ini mencerminkan tanggung jawab terhadap keakuratan dan kelengkapan dokumen yang disampaikan, sehingga proses persetujuan dapat berjalan transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. • **Loyal** Penulis menunjukkan kesetiaan terhadap arahan dan kebijakan instansi dengan mengikuti prosedur yang berlaku, yakni meminta persetujuan mentor sebelum melaksanakan kegiatan. Sikap ini mencerminkan kepatuhan terhadap hierarki organisasi dan komitmen untuk melaksanakan tugas sesuai koridor yang telah ditetapkan.. • **Harmonis** Dalam proses pengajuan persetujuan, penulis menjaga komunikasi yang santun dan terbuka dengan mentor. Penulis menghargai setiap masukan dan tanggapan yang diberikan, serta menanggapinya dengan sikap positif. Interaksi ini mencerminkan upaya membangun hubungan kerja yang harmonis, saling menghargai, dan berlandaskan kerja sama yang baik..

b. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan	**Tahapan Kegiatan 1:** Menentukan dan menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor untuk kelancaran kegiatan.  Gambar 1. Penulis menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor **Tahapan Kegiatan 2:** Melakukan diskusi dan konsultasi mengenai rancangan rencana aktualisasi 

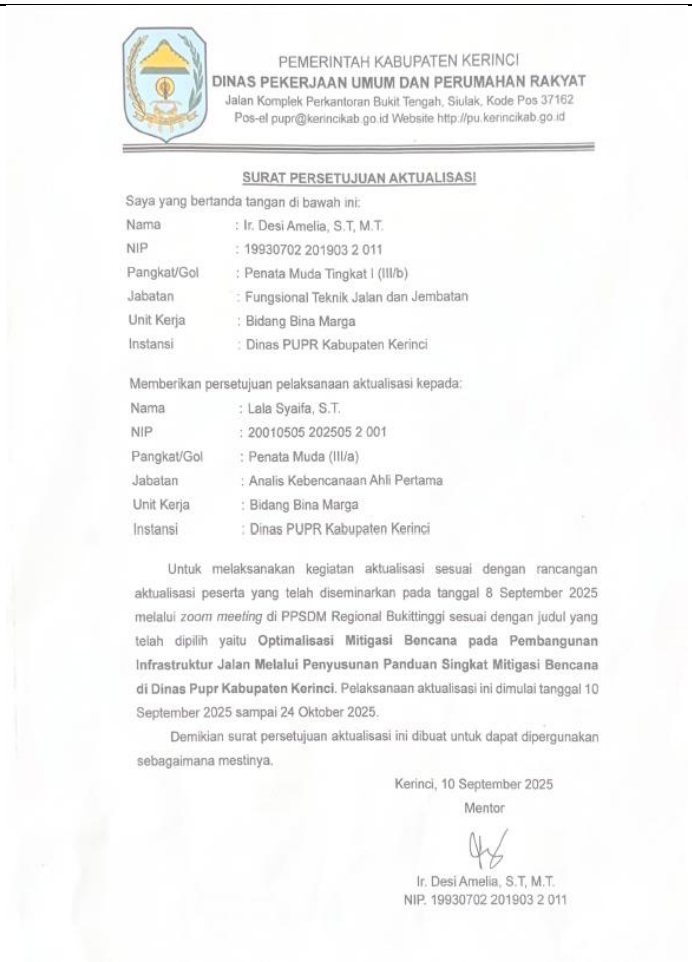


Gambar 2. Penulis berdiskusi bersama dan konsultasi dengan Mentor

Tahapan Kegiatan 3:

Mengajukan permohonan persetujuan kepada mentor sebelum melaksanakan kegiatan aktualisasi.



	 PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT Jalan Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak, Kode Pos 37162 Pos-el pupr@kerincikab.go.id Website http://pu.kerincikab.go.id SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI Saya yang bertanda tangan di bawah ini: Nama : Ir. Desi Amelia, S.T, M.T. NIP : 19930702 201903 2 011 Pangkat/Gol : Penata Muda Tingkat I (III/b) Jabatan : Fungsional Teknik Jalan dan Jembatan Unit Kerja : Bidang Bina Marga Instansi : Dinas PUPR Kabupaten Kerinci Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada: Nama : Lala Syaifa, S.T. NIP : 20010505 202505 2 001 Pangkat/Gol : Penata Muda (III/a) Jabatan : Analis Kebencanaan Ahli Pertama Unit Kerja : Bidang Bina Marga Instansi : Dinas PUPR Kabupaten Kerinci Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 8 September 2025 melalui *zoom meeting* di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu **Optimalisasi Mitigasi Bencana pada Pembangunan Infrastruktur Jalan Melalui Penyusunan Panduan Singkat Mitigasi Bencana di Dinas Pupr Kabupaten Kerinci**. Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai tanggal 10 September 2025 sampai 24 Oktober 2025. Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Kerinci, 10 September 2025 Mentor Ir. Desi Amelia, S.T, M.T. NIP. 19930702 201903 2 011 Gambar 3. Penulis mengajukan permohonan persetujaun kepada mentor
c. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**Tahap Kegiatan 1 :** Pada tanggal 10 September 2025, penulis melaksanakan kegiatan koordinasi dengan mentor untuk menentukan dan menyepakati jadwal konsultasi. Komunikasi dilakukan secara daring menggunakan media sosial WhatsApp, sehingga lebih praktis dan menyesuaikan dengan kesibukan masing-masing. Dalam koordinasi tersebut, tidak ada pembahasan alternatif jadwal, melainkan langsung disepakati bahwa konsultasi akan dilaksanakan pada hari Jumat. Kesepakatan ini segera dicatat agar menjadi acuan bersama dalam pelaksanaan kegiatan.

	Dengan adanya jadwal yang jelas melalui media komunikasi WhatsApp, penulis dapat lebih mudah mengatur langkah kegiatan berikutnya, sementara mentor juga dapat mempersiapkan diri sesuai waktu yang sudah ditentukan. Cara ini terbukti efektif, sederhana, dan tetap menjaga kelancaran koordinasi. ***Kualitas Produk:*** Jadwal konsultasi dengan mentor telah disusun dan tersedia. **Tahap Kegiatan 2 :** Mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan Sebagai langkah penting dalam penyempurnaan rancangan, pada tanggal **11 September 2025** penulis melakukan diskusi dan konsultasi bersama mentor terkait rencana aktualisasi. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa rancangan yang telah disusun selaras dengan kebutuhan organisasi sekaligus memenuhi ketentuan yang berlaku. Diskusi dilakukan dengan menyampaikan draft rancangan kepada mentor, kemudian dibahas secara rinci mulai dari tujuan, tahapan kegiatan, hingga output yang diharapkan. Dalam proses ini, mentor memberikan sejumlah masukan yang konstruktif, seperti penekanan pada relevance kegiatan dengan isu organisasi serta penyempurnaan pada beberapa aspek teknis. Penulis menerima masukan tersebut dengan terbuka dan mencatat setiap arahan sebagai bahan perbaikan rancangan. Melalui diskusi ini, rancangan rencana aktualisasi menjadi lebih terarah, realistis, dan siap untuk diajukan pada tahap selanjutnya. ***Kualitas Produk:*** Tersimpan catatan dan dokumentasi foto hasil konsultasi **Tahap Kegiatan 3 :**

	Sebagai tindak lanjut dari tahapan penyusunan rancangan, pada tanggal 12 September 2025 penulis mengajukan permohonan persetujuan kepada atasan mentor untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Langkah ini menjadi prosedur penting sebelum kegiatan dijalankan, karena seluruh rancangan yang telah disusun perlu mendapatkan pengesahan dari pimpinan sebagai bentuk legitimasi. Permohonan disampaikan secara formal melalui surat pengantar dan dokumen pendukung yang memuat tujuan, tahapan, serta output kegiatan aktualisasi. Selain itu, penulis juga menambahkan penjelasan singkat mengenai manfaat kegiatan bagi unit kerja agar lebih meyakinkan. Atasan mentor menerima permohonan tersebut dengan baik dan memberikan arahan singkat mengenai hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan kegiatan. Persetujuan ini dicatat sebagai dasar resmi bahwa penulis dapat melanjutkan ke tahap implementasi aktualisasi. Dengan adanya persetujuan ini, kegiatan yang dilaksanakan menjadi lebih akuntabel dan sesuai dengan mekanisme organisasi. ***Kualitas Produk:*** Lembar persetujuan kegiatan telah ditandatangani oleh atasan.
d. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi	Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor bermanfaat dalam mendukung pencapaian misi Dinas PUPR Kabupaten Kerinci. Kegiatan ini membantu memastikan rencana aktualisasi sejalan dengan misi menyelenggarakan kewenangan sebagai unsur pelaksana di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat, serta misi melaksanakan tugas-tugas perbantuan yang diserahkan kepada daerah. Melalui arahan mentor, kualitas perencanaan dan pelaksanaan program dapat ditingkatkan sehingga mendukung misi menciptakan SDM yang berkualitas pada Dinas

	PUPR. Selain itu, kegiatan ini juga memperkuat misi melaksanakan program kegiatan infrastruktur yang baik, andal, dan bermanfaat bagi masyarakat.
e. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	**Tahap Kegiatan 1 :** Menentukan dan menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor untuk kelancaran kegiatan. 1. **Akuntabel** Apabila Penulis tidak menentukan dan menyepakati jadwal konsultasi dengan mentor secara jelas dan terdokumentasi, maka sangat mungkin terjadi tumpang tindih atau ketidakteraturan jadwal. Dampaknya, satuan kerja akan dinilai kurang profesional dan tidak transparan dalam mengelola kegiatan aktualisasi. Hal ini juga dapat membuat kualitas rancangan kegiatan menjadi menurun, sehingga manfaat yang dirasakan masyarakat tidak optimal dan menurunkan kepercayaan publik terhadap organisasi. 2. **Harmonis** Apabila Penulis tidak menjaga komunikasi dan kesepakatan dengan mentor maupun rekan kerja, maka berpotensi timbul kesalahpahaman atau konflik kecil yang mengganggu hubungan kerja sama. Dampaknya, suasana koordinasi internal menjadi tidak kondusif, dan pelayanan publik yang dihasilkan pun menjadi kurang sinergis. Hal ini bisa dirasakan masyarakat sebagai pelayanan yang lambat, tidak konsisten, bahkan menimbulkan kebingungan baru. 3. **Adaptif**: Apabila Penulis tidak fleksibel dalam menyesuaikan jadwal konsultasi dengan dinamika pekerjaan mentor maupun kondisi organisasi, maka kegiatan aktualisasi berpotensi tertunda dan tidak berjalan efektif. Dampaknya, solusi yang seharusnya segera diberikan kepada masyarakat menjadi

	terhambat. Kondisi ini membuat hasil kegiatan aktualisasi cepat kehilangan relevansi, dan masyarakat tidak memperoleh manfaat nyata secara tepat waktu. **Tahap Kegiatan 2 :** Melakukan diskusi dan konsultasi mengenai rancangan rencana aktualisas **1. Kolaboratif** Apabila Penulis tidak melaksanakan diskusi dan konsultasi secara terbuka serta melibatkan pihak-pihak terkait, maka ide dan masukan penting bisa terabaikan. Dampaknya, rancangan aktualisasi menjadi kurang komprehensif dan tidak mencerminkan kebutuhan organisasi. Hal ini dapat membuat hasil kegiatan terasa individual, sulit diimplementasikan bersama, dan berpotensi menurunkan efektivitas pelayanan bagi masyarakat. 2. **Harmonis** Apabila Penulis tidak menjaga etika komunikasi dan menghargai pendapat mentor maupun rekan kerja saat diskusi, maka suasana kerja sama dapat terganggu. Dampaknya, hubungan internal menjadi kurang kondusif, menimbulkan kesalahpahaman, serta menghambat kelancaran koordinasi. Hal ini pada akhirnya dapat tercermin pada pelayanan publik yang tidak sinergis dan menimbulkan kebingungan masyarakat. 3. **Kompeten** Apabila Penulis tidak mempersiapkan diri dengan pengetahuan yang cukup mengenai isu dan regulasi terkait aktualisasi, maka diskusi tidak berjalan efektif. Dampaknya, masukan dari mentor sulit ditindaklanjuti secara tepat, dan rancangan aktualisasi yang dihasilkan bisa kurang berkualitas. Hal ini berpengaruh pada hasil akhir yang tidak sesuai kebutuhan

	organisasi maupun masyarakat, serta memperlambat tercapainya tujuan pelayanan publik. **Tahap Kegiatan 3 :** Mengajukan permohonan persetujuan kepada mentor sebelum melaksanakan kegiatan aktualisasi **1. Akuntabel** Apabila Penulis tidak mengajukan permohonan persetujuan kepada mentor, maka proses aktualisasi berisiko berjalan tanpa arahan yang jelas dan tanpa pengawasan yang memadai. Dampaknya, pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan kegiatan menjadi lemah, dan hasil yang dicapai sulit diverifikasi. Hal ini dapat menurunkan tingkat akuntabilitas serta kredibilitas Penulis sebagai ASN yang bertanggung jawab atas setiap tindakannya. **2. Loyal** Apabila Penulis tidak mematuhi prosedur dengan mengajukan permohonan persetujuan kepada mentor, maka tindakan tersebut dapat dianggap mengabaikan arahan dan kebijakan instansi. Dampaknya, penulis dinilai kurang patuh terhadap mekanisme organisasi, yang dapat menurunkan kepercayaan atasan serta melemahkan semangat loyalitas terhadap lembaga. Padahal, kepatuhan terhadap prosedur mencerminkan dedikasi dan kesetiaan terhadap tugas dan nilai organisasi. **3. Harmonis** Apabila Penulis tidak meminta persetujuan mentor sebelum melaksanakan kegiatan, maka komunikasi dan kerja sama dengan pembimbing dapat terganggu. Dampaknya, hubungan kerja menjadi kurang harmonis, potensi miskomunikasi meningkat, dan suasana bimbingan menjadi kurang kondusif. Padahal, komunikasi yang terbuka dan saling

	menghargai antara mentor dan peserta penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang selaras dan produktif.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Lala Syaifa, S.T.		
Satuan Kerja		Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), Pemerintah Kabupaten Kerinci.		
Tempat Aktualisasi		Bidang Bina Marga, Dinas PUPR		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1.	12 September 2025	Peserta telah mengajukan rencana kegiatan masa habituasi untuk memperkuat penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK	1. Laporan Minggu ke-1 2. Lembar Persetujuan Kegiatan Aktualisasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Lala Syaifa, S.T.		
Satuan Kerja		Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), Pemerintah Kabupaten Kerinci.		
Tempat Aktualisasi		Bidang Bina Marga, Dinas PUPR		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Coach**

1.			Laporan Minggu ke-1	

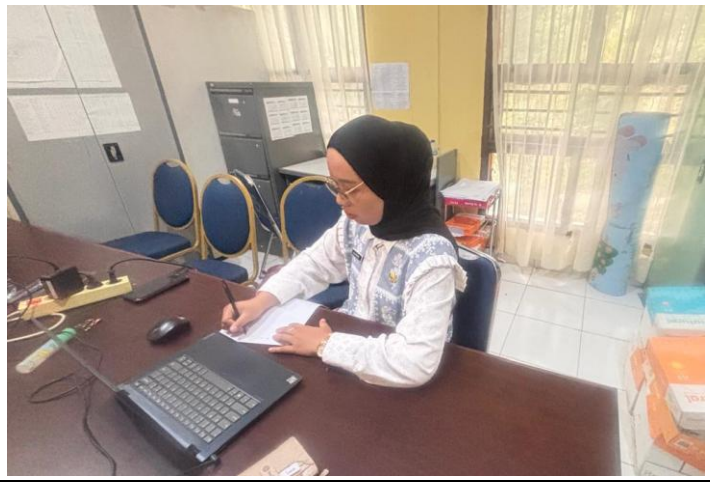
Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<table>
<tr><td>Judul Kegiatan No 2</td><td>Pelaksanaan pengumpulan data terkait Mitigasi Bencana Infrasktruktur Jalan</td></tr>
<tr><td>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</td><td>15 s.d. 20 September 2025</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</td><td>1. Menyusun rencana dan jadwal pengumpulan data</td></tr>
<tr><td>2. Melakukan survei kondisi jalan serta potensi bencana alam yang terdapat di lokasi pada 2 ruas jalan</td></tr>
<tr><td>3. Mengajukan sharing knowledge dengan ASN senior</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</td></tr>
<tr><td>a. Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi</td><td>Tahapan Kegiatan 1:
Menyusun rencana dan jadwal pengumpulan data
1. Akuntabel
Dalam menyusun rencana dan jadwal pengumpulan data, nilai akuntabel diwujudkan dengan membuat perencanaan yang jelas, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap tahapan dirancang secara sistematis, mulai dari penentuan metode, lokasi, waktu, hingga indikator keberhasilan. Semua rencana dan jadwal dicatat serta terdokumentasi sehingga dapat diawasi, dievaluasi, dan menjadi dasar pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan.
2. Kolaboratif
Penyusunan rencana dan jadwal pengumpulan data dilaksanakan dengan melibatkan berbagai pihak, baik tim internal maupun stakeholder terkait, agar menghasilkan kesepahaman dan jadwal yang realistis. Pembagian tugas dilakukan secara proporsional sesuai kompetensi anggota tim, sehingga setiap orang memiliki peran yang jelas. Komunikasi yang terbuka dan koordinasi yang baik menjadi landasan untuk mencapai hasil yang optimal melalui kerja sama.
3. Adaptif</td></tr>
</table>

	Nilai adaptif tercermin dalam fleksibilitas rencana dan jadwal yang disusun dengan mempertimbangkan dinamika lapangan. Potensi hambatan maupun perubahan situasi diantisipasi dengan menyiapkan alternatif langkah dan penyesuaian waktu. Selain itu, penggunaan teknologi digital dimanfaatkan untuk mempermudah proses pengumpulan data, sehingga kegiatan dapat tetap berjalan efektif meskipun menghadapi perubahan kondisi atau tantangan di luar rencana awal. **Tahapan Kegiatan 2:** Melakukan survei kondisi jalan serta potensi bencana alam yang terdapat di lokasi pada 2 ruas jalan **1. Akuntabel** Dalam melaksanakan survei kondisi jalan dan potensi bencana pada dua ruas jalan, nilai akuntabel diwujudkan melalui pencatatan data secara teliti, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap temuan di lapangan, baik mengenai kerusakan jalan maupun indikasi kerawanan bencana seperti longsor atau banjir, dilaporkan secara transparan sesuai fakta lapangan. Dokumentasi hasil survei dilakukan dengan bukti foto, catatan teknis, serta laporan tertulis untuk memastikan akurasi dan akuntabilitas data. **2. Kompeten** Nilai kompeten terlihat dari kemampuan petugas dalam menggunakan pengetahuan dan keterampilan teknis ketika melakukan pengukuran, observasi, serta analisis kondisi jalan dan lingkungan sekitarnya. Petugas menerapkan metode survei yang sesuai standar teknis, memahami indikator kerusakan jalan, serta mampu mengidentifikasi potensi bencana dengan tepat. Penguasaan terhadap alat bantu survei dan penerapan prosedur kerja profesional mendukung

	kualitas hasil yang akurat dan bermanfaat untuk perencanaan tindak lanjut. **3. Kolaboratif** Pelaksanaan survei dijalankan dengan semangat kolaboratif melalui koordinasi antara tim survei, pemerintah daerah, serta masyarakat sekitar lokasi ruas jalan. Anggota tim saling bekerja sama sesuai dengan peran dan tanggung jawab yang telah ditetapkan untuk mempercepat dan mempermudah proses pengumpulan data. Selain itu, keterlibatan masyarakat lokal membantu memberikan informasi tambahan mengenai kondisi jalan dan riwayat bencana di wilayah tersebut, sehingga data yang diperoleh menjadi lebih komprehensif. **Tahapan Kegiatan 3:** Melaksanakan *sharing knowledge* dengan asn senior. **1. Kompeten** Dalam kegiatan sharing knowledge, nilai kompeten diwujudkan dengan kesungguhan ASN junior untuk menggali pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman dari ASN senior yang telah lebih dahulu memahami tugas serta tantangan di bidang pekerjaan. Melalui diskusi, ASN junior meningkatkan kompetensi profesional, memperluas wawasan, dan memperdalam pemahaman teknis sehingga mampu bekerja lebih efektif dan tepat sasaran. **2. Harmonis** Nilai harmonis tercermin dari sikap saling menghargai antara ASN senior dan junior dalam proses berbagi pengetahuan. Komunikasi dilakukan dengan penuh etika, menghormati perbedaan pengalaman, serta menjaga suasana yang kondusif. Dengan menciptakan hubungan kerja yang rukun dan saling mendukung, proses

	transfer ilmu menjadi lebih nyaman dan membangun kedekatan antarpegawai. **3. Kolaboratif** Pelaksanaan sharing knowledge juga menguatkan nilai kolaboratif karena mendorong kerja sama antara ASN senior dan junior dalam menyelesaikan permasalahan, mencari solusi, serta berbagi ide. Diskusi dua arah yang terjalin menciptakan sinergi, di mana pengalaman senior dipadukan dengan semangat inovasi junior untuk menghasilkan peningkatan kinerja organisasi secara bersama-sama.
b. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan	**Tahapan Kegiatan 1:** Menyusun rencana dan jadwal pengumpulan data. 

Jadwal Pengumpulan Data	Hal
Senin 15 September 2025	Pengumpulan data ruas jalan kabupaten kerinci
Selasa 16 September 2025	Mengajak rekan ASN untuk melakukan survei jalan
Jumat 19 September 2025	Melakukan survei kondisi jalan lubuk nagodang- mukai tinggi
Sabtu 20 September	Melakukan survei kondisi jalan belui - koto lanang

Gambar 1. Penulis membuat rencana kegiatan

Tahapan Kegiatan 2:
Melakukan survei kondisi jalan serta potensi bencana alam yang terdapat di lokasi pada 2 ruas jalan







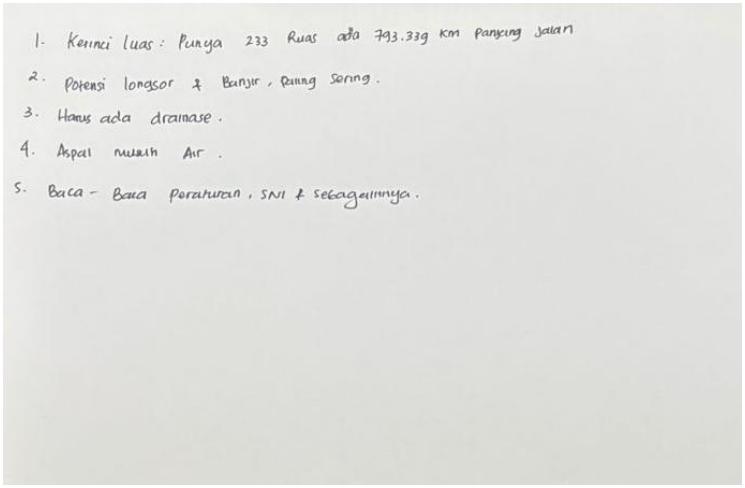
SURVEY KONDISI JALAN

Tanggal :

1. Ruas 1 : 19 September 2025
2. Ruas 2 : 20 September 2025

No	Nama Ruas	Lebar Jalan	Kondisi Jalan	Potensi Bencana	Keterangan
1	Lubuk Nagodang - Mukai Tinggi	6 M	Badan jalan longsor di layur kiri, tidak dapat dilalui.	longsor	Diperlukan dinding penahan tanah
2	Beuti - Koto lama-ng	7 M	Rusak Ringan, Pelepasan butiran, segregasi.	Banjir	Diperlukan Normalisasi elevasi dan peningkatan kapasitas drainase

Gambar 2. Penulis melakukan survey dengan rekan ASN

	Tahapan Kegiatan 3: Melaksanakan *sharing knowledge* dengan ASN senior.    Gambar 3. Penulis melaksanakan *sharing knowledge* dengan senior ASN
c. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**Tahap Kegiatan 1 :** Penulis melaksanakan kegiatan menyusun rencana dan jadwal pengumpulan data melalui koordinasi dengan mentor. Komunikasi dilakukan secara daring menggunakan media sosial WhatsApp, sehingga lebih praktis dan menyesuaikan dengan kesibukan masing-masing. Dalam koordinasi tersebut, tidak ada pembahasan alternatif jadwal, melainkan langsung disepakati jadwal pelaksanaan pengumpulan data.

	Kesepakatan ini segera dicatat agar menjadi acuan bersama dalam pelaksanaan kegiatan. Dengan adanya jadwal yang jelas melalui media komunikasi WhatsApp, penulis dapat lebih mudah mengatur langkah kegiatan berikutnya, sementara mentor juga dapat mempersiapkan diri sesuai waktu yang sudah ditentukan. Cara ini terbukti efektif, sederhana, dan tetap menjaga kelancaran koordinasi. ***Kualitas Produk:*** Jadwal rencana dan jadwal pengumpulan data tersedia. ` **Tahap Kegiatan 2 :** Penulis melaksanakan kegiatan survei kondisi jalan serta potensi bencana alam yang terdapat di lokasi pada 2 ruas jalan. Kegiatan ini dilakukan secara langsung di lapangan dengan mencatat kondisi fisik jalan, lingkungan sekitarnya, serta potensi kerawanan bencana yang mungkin terjadi. Data yang diperoleh dicatat secara sistematis agar dapat digunakan sebagai bahan analisis lebih lanjut. Dengan adanya survei lapangan, penulis memperoleh gambaran nyata mengenai kondisi infrastruktur jalan dan potensi risiko bencana. Hasil survei ini menjadi dasar penting untuk menyusun langkah mitigasi, sekaligus memastikan bahwa rencana tindak lanjut dapat dilakukan secara tepat sasaran dan sesuai kebutuhan. ***Kualitas Produk:*** Tersediannya dokumentasi dan catatan teknis lapangan **Tahap Kegiatan 3 :** Setelah melaksanakan survei kondisi jalan serta potensi bencana alam pada dua ruas jalan, penulis kemudian melanjutkan kegiatan dengan melakukan sharing knowledge bersama ASN senior. Kegiatan ini bertujuan untuk memperdalam pemahaman hasil survei sekaligus mendapatkan arahan dan

	pengalaman praktis dari ASN senior yang telah lebih dulu memahami kondisi teknis di lapangan. Dalam pelaksanaannya, kegiatan dilakukan melalui diskusi terbuka, tanya jawab, dan berbagi pengalaman nyata yang relevan dengan pekerjaan. Penulis berperan aktif menyimak, mencatat, serta mengajukan pertanyaan, sementara ASN senior memberikan penjelasan serta arahan berdasarkan pengalaman profesionalnya. Melalui kegiatan sharing knowledge ini, penulis memperoleh wawasan baru, dapat menghindari kesalahan serupa di masa depan, serta mampu mengadopsi praktik terbaik dari ASN senior. Hasilnya diharapkan dapat meningkatkan kualitas kerja sekaligus memperkuat budaya berbagi ilmu di lingkungan organisasi. ***Kualitas Produk:*** Notulensi hasil sharing knowledge telah disusun dengan baik.
d. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi	Pelaksanaan sharing knowledge dengan ASN senior bermanfaat dalam mendukung pencapaian misi Dinas PUPR Kabupaten Kerinci. Kegiatan ini membantu memperkaya pengetahuan dan keterampilan ASN muda agar sejalan dengan misi menyelenggarakan kewenangan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat, serta misi melaksanakan tugas-tugas perbantuan yang diserahkan kepada daerah. Melalui transfer pengalaman dari ASN senior, kualitas sumber daya manusia dapat ditingkatkan sehingga mendukung misi menciptakan ASN yang kompeten, profesional, dan berkualitas. Selain itu, kegiatan ini juga berkontribusi terhadap misi melaksanakan program kegiatan infrastruktur yang baik, andal, dan bermanfaat bagi masyarakat, karena pengetahuan yang dibagikan dapat diaplikasikan secara nyata dalam tugas kedinasan.
e. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan	**Tahapan Kegiatan 1:** Menyusun rencana dan jadwal pengumpulan data **1. Akuntabel**

masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Apabila Penulis tidak menyusun rencana dan jadwal pengumpulan data secara jelas dan terdokumentasi, maka sangat mungkin terjadi tumpang tindih, kekurangan langkah, atau ketidakteraturan pelaksanaan. Dampaknya, satuan kerja akan dinilai kurang profesional dan tidak transparan dalam mengelola kegiatan, sehingga kualitas pengumpulan data menurun dan manfaat bagi masyarakat tidak optimal.. **2. Kolaboratif** Apabila Penulis tidak melibatkan tim internal maupun stakeholder dalam penyusunan rencana dan jadwal, maka potensi miskomunikasi dan ketidaksepahaman meningkat. Dampaknya, koordinasi internal menjadi kurang efektif, tugas tidak terbagi merata, dan masyarakat menerima pelayanan atau hasil yang kurang sinergis. **3. Adaptif** Apabila Penulis tidak menyiapkan rencana yang fleksibel untuk menghadapi perubahan situasi di lapangan, maka kegiatan pengumpulan data berpotensi tertunda atau tidak berjalan efektif. Dampaknya, informasi yang seharusnya diperoleh masyarakat menjadi terlambat atau tidak lengkap, sehingga pengambilan keputusan dan mitigasi bencana menjadi kurang tepat waktu. **Tahapan Kegiatan 2:** Melakukan survei kondisi jalan serta potensi bencana alam yang terdapat di lokasi pada 2 ruas jalan **1. Akuntabel** Apabila Penulis tidak melaksanakan survei secara teliti dan terdokumentasi, maka data kondisi jalan dan potensi bencana menjadi tidak lengkap atau tidak dapat dipertanggungjawabkan. Dampaknya, satuan kerja akan dinilai kurang profesional, perencanaan tindak lanjut terganggu, dan masyarakat menerima informasi yang tidak akurat.

	2. Kompeten Apabila Penulis tidak menerapkan keterampilan teknis yang sesuai standar survei, maka temuan di lapangan bisa salah interpretasi atau tidak lengkap. Dampaknya, satuan kerja akan dinilai kurang kompeten, dan masyarakat berisiko menerima panduan mitigasi bencana yang kurang tepat atau tidak efektif. **3. Kolaboratif** Apabila Penulis tidak melibatkan tim survei, pemerintah daerah, maupun masyarakat lokal dalam proses pengumpulan data, maka koordinasi lemah dan informasi tambahan dari lapangan hilang. Dampaknya, kualitas data menurun, proses kerja kurang efisien, dan manfaat bagi masyarakat menjadi terbatas. **Tahapan Kegiatan 3:** Melaksanakan *sharing knowledge* dengan asn senior. **1. Kompeten** Apabila Penulis tidak mengikuti proses sharing knowledge dengan sungguh-sungguh, maka ASN junior kehilangan kesempatan untuk menggali pengetahuan dan pengalaman senior. Dampaknya, kompetensi ASN junior tidak meningkat, kualitas kerja tim menurun, dan masyarakat tidak memperoleh manfaat optimal dari peningkatan kapasitas ASN. **2. Harmonis** Apabila Penulis tidak menjaga komunikasi dan sikap saling menghargai, maka potensi konflik atau ketegangan muncul selama proses transfer pengetahuan. Dampaknya, suasana kerja menjadi kurang kondusif, dan hasil sharing knowledge kurang efektif, sehingga kualitas layanan terhadap masyarakat menurun.

	3. Kolaboratif Apabila Penulis tidak bekerja sama dengan ASN senior dalam diskusi dan pemecahan masalah, maka peluang sinergi dan inovasi hilang. Dampaknya, hasil sharing knowledge tidak maksimal, kinerja organisasi kurang meningkat, dan masyarakat tidak merasakan dampak positif dari peningkatan kapabilitas ASN.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Lala Syaifa, S.T.		
Satuan Kerja		Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), Pemerintah Kabupaten Kerinci.		
Tempat Aktualisasi		Bidang Bina Marga, Dinas PUPR		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1.	19 September 2025	Peserta telah melaksanakan koordinasi dengan mentor terkait rencana kegiatan aktualisasi, serta menyusun langkah-langkah yang sejalan dengan penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK. Mentor memberikan masukan agar setiap tahapan kegiatan dirancang lebih terukur, terdokumentasi, dan mengutamakan kerja sama,	1. Laporan Minggu ke-2 2. Dokumentasi dan Catatan teknis Lapangan *3.* Hasil *Sharing Knowledge*	

		sehingga hasil kegiatan dapat memberikan manfaat nyata bagi organisasi maupun masyarakat		

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Lala Syaifa, S.T.		
Satuan Kerja		Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), Pemerintah Kabupaten Kerinci.		
Tempat Aktualisasi		Bidang Bina Marga, Dinas PUPR		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Coach**
1.			Laporan Minggu ke-2	

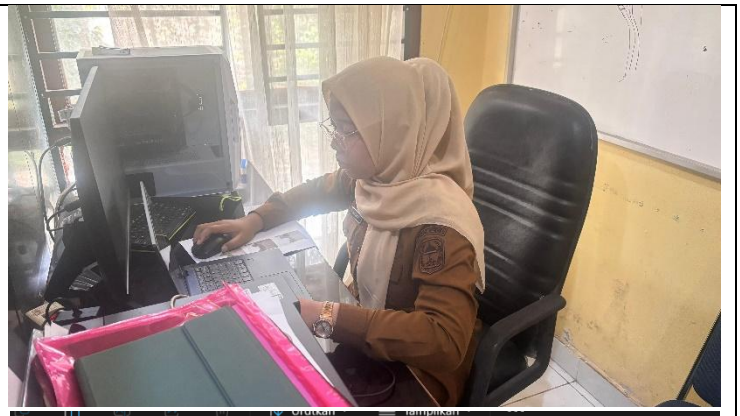
Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<table>
<tr><td>Judul Kegiatan No 3</td><td>Penyusunan Draft Panduan Singkat</td></tr>
<tr><td>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</td><td>22 s.d. 26 September 2025</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</td><td>1. Mengumpulkan referensi dan pedoman teknis dari SNI, Peraturan Menteri PUPR, dan praktik mitigasi bencana sebelumnya</td></tr>
<tr><td>2. Menyusun isi panduan secara sistematis, mencakup prosedur, dan langkah mitigasi</td></tr>
<tr><td>3. Mereview dan memperbaiki draf panduan sebelum difinalisasi</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</td></tr>
<tr><td>a. Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi</td><td>Tahapan Kegiatan 1:
Mengumpulkan referensi dan pedoman teknis dari SNI, Peraturan Menteri PUPR, dan praktik mitigasi bencana sebelumnya
1. Akuntabel
Nilai akuntabel diwujudkan dengan menyusun daftar referensi yang relevan secara jelas, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap sumber rujukan dicatat dan didokumentasikan agar proses penyusunan panduan memiliki dasar hukum dan teknis yang kuat. Hal ini memastikan bahwa pedoman yang digunakan dapat diawasi serta dievaluasi sesuai standar yang berlaku.
2. Kompeten
Nilai kompeten terlihat dari kemampuan dalam menyeleksi dan memahami referensi, baik berupa regulasi, standar teknis, maupun praktik terbaik di lapangan. Pemilihan sumber dilakukan secara kritis dengan mempertimbangkan kesesuaian konteks daerah, sehingga informasi yang dikumpulkan benar-benar bermanfaat untuk penyusunan panduan.
3. Adaptif
Nilai adaptif tercermin dari kesediaan untuk memanfaatkan berbagai sumber terbaru,</td></tr>
</table>

	termasuk teknologi digital dan publikasi ilmiah terkini. Jika terdapat perubahan regulasi atau kebijakan, maka referensi dapat segera disesuaikan agar panduan tetap relevan dengan perkembangan terbaru. **Tahapan Kegiatan 2:** Menyusun isi panduan secara sistematis, mencakup prosedur, dan langkah mitigasi **1. Akuntabel** Nilai akuntabel diwujudkan dengan menyusun isi panduan secara runtut, logis, dan sesuai standar. Setiap prosedur dan langkah mitigasi ditulis dengan jelas, transparan, serta didukung oleh data hasil survei. Dokumentasi lengkap menjadi bukti pertanggungjawaban atas keakuratan isi panduan. **2. Kompeten** Nilai kompeten terlihat dalam kemampuan menyusun isi panduan berdasarkan analisis teknis yang tepat. Materi panduan mencakup identifikasi risiko, langkah mitigasi, serta prosedur penanganan bencana yang disusun sesuai kaidah kebencanaan dan standar teknis PUPR. Hal ini menunjukkan penerapan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang profesional. **3. Loyal** Nilai loyal diwujudkan melalui dedikasi dalam menyusun panduan yang bermanfaat bagi organisasi dan masyarakat. Penyusunan dilakukan dengan menjunjung tinggi kepentingan publik, mengutamakan keselamatan masyarakat, serta mendukung visi organisasi dalam mewujudkan infrastruktur jalan yang tangguh terhadap bencana. **Tahapan Kegiatan 3:**

	Mereview dan memperbaiki draf panduan sebelum difinalisasi. **1. Akuntabel** Nilai akuntabel diwujudkan dengan melakukan telaah dan perbaikan draf panduan secara teliti. Setiap koreksi dicatat dan disertai alasan yang jelas agar proses revisi dapat dipertanggungjawabkan. Hasil review terdokumentasi sebagai bagian dari transparansi penyusunan panduan. **2. Kompeten** Nilai kompeten tercermin dalam pelaksanaan sharing knowledge antara ASN junior dan senior. ASN junior menggali pengetahuan serta pengalaman dari senior untuk memperbaiki substansi panduan. Hal ini meningkatkan kapasitas teknis dan profesionalisme, sehingga draf akhir lebih berkualitas. **3. Kolaboratif** Nilai harmonis tampak dari sikap saling menghargai dalam diskusi, di mana setiap masukan ditampung dengan etika dan rasa saling menghormati. Sinergi pengalaman dan inovasi menghasilkan panduan yang lebih komprehensif serta aplikatif bagi organisasi.
b. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan	**Tahapan Kegiatan 1:** Mengumpulkan referensi dan pedoman teknis dari SNI, Peraturan Menteri PUPR, dan praktik mitigasi bencana sebelumnya.

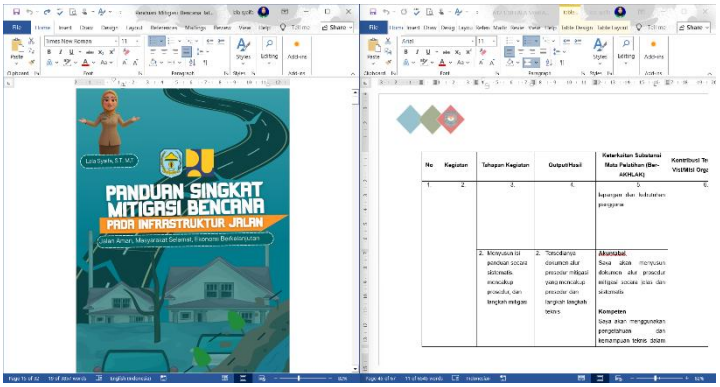


Nama	Tanggal diubah	Jenis	Ukuran
JURNAL	27/09/2025 22.33	Folder file	
MATERI KULIAH	19/11/2024 19.54	Folder file	
MODUL	27/09/2025 22.33	Folder file	
UU, PERKA, PP, PEPRESS	27/09/2025 22.33	Folder file	
[Braja_M._Das]_Principles_of_Foundation_...	20/03/2022 13.22	Adobe Acrobat D...	41,511 KB
_sni-1729-2020 (1).pdf	30/12/2021 14.06	Adobe Acrobat D...	3,109 KB
_sni-1729-2020.pdf	30/12/2021 13.36	Adobe Acrobat D...	3,109 KB
_sni-1729-2020-spesifikasi-untuk-bangun...	16/09/2021 10.12	Adobe Acrobat D...	5,931 KB
0c171_01_Pedoman_Tanggap_Darurat_Re...	20/11/2024 18.02	Adobe Acrobat D...	378 KB
01-BUKU RUMAH LAYAK HUNI.pdf	02/12/2024 13.29	Adobe Acrobat D...	8,005 KB
03mbm2024-manual-desain-perkerasan-...	10/06/2025 07.58	Adobe Acrobat D...	15,065 KB
5f8a2b0ac9f600aa1e5e12a81528c160.pdf	02/06/2025 21.21	Adobe Acrobat D...	1,581 KB
09pbm2023-pedoman-kapasitas-jalan-in...	10/06/2025 07.58	Adobe Acrobat D...	15,106 KB
774a08f2ba77c85bbb96c460d68d46c1_S...	20/11/2024 23.33	Adobe Acrobat D...	332 KB
2002-12-SNI-03-2847-2002-Beton.pdf	26/06/2021 11.06	Adobe Acrobat D...	1,391 KB
2023pmpupr5.pdf	02/06/2025 21.22	Adobe Acrobat D...	1,652 KB
2024pmkeuangan029.pdf	13/12/2024 23.26	Adobe Acrobat D...	719 KB
5457_Materi_Pokok_SKB_dengan_CAT_Pe...	05/11/2024 15.03	Adobe Acrobat D...	888 KB
11011_SNI 2052-2017_Tulangan Baja Bet...	21/09/2021 19.02	Adobe Acrobat D...	381 KB
30365_SNI-7656-2012_web.pdf	13/10/2020 15.58	Adobe Acrobat D...	414 KB
41622_04_Modul_4_Metode_Pengendalia...	10/11/2024 21.42	Adobe Acrobat D...	2,552 KB
1510487299(267)_sni_1974-2011.pdf	26/06/2021 10.49	Adobe Acrobat D...	831 KB
BAHAN AJAR PONDASI 2.pdf	10/01/2022 10.17	Adobe Acrobat D...	1,139 KB
BM Das Mekanika Tanah Edisi 7.pdf	23/09/2021 08.15	Adobe Acrobat D...	11,584 KB
buku-saku-bencana.pdf	19/11/2024 19.49	Adobe Acrobat D...	10,432 KB
doku.pub_sni-1729-2020-spesifikasi-untu...	10/12/2021 17.34	Adobe Acrobat D...	5,931 KB
Elemen Balok-Kolom SNI 2020.pdf	04/01/2022 10.29	Adobe Acrobat D...	2,074 KB
Materi-03-STRUKTUR-KAYU-Batang-Tarik...	06/03/2021 14.51	Adobe Acrobat D...	2,945 KB
Materi-04-Str-Kayu-Batang-Tekan-SNI-2...	06/03/2021 14.50	Adobe Acrobat D...	1,000 KB

Gambar 1. Penulis membuat rencana kegiatan

Tahapan Kegiatan 2:
Menyusun isi panduan secara sistematis, mencakup prosedur, dan langkah mitigasi



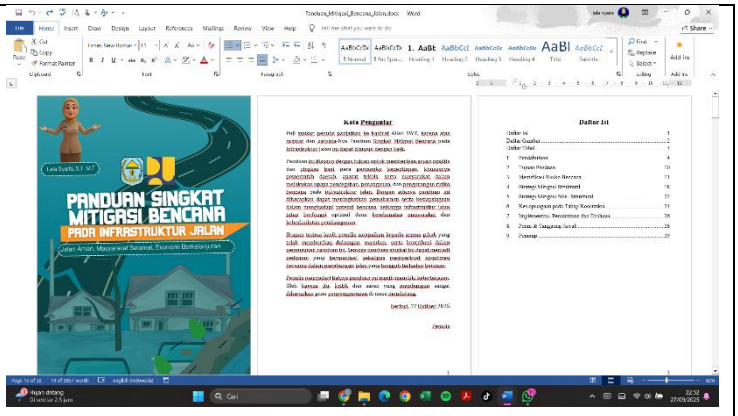


Gambar 2. Penulis menyusun panduan singkat Mitigasi Bencana pada Infrastruktur Jalan

Tahapan Kegiatan 3:

Mereview dan memperbaiki draf panduan sebelum difinalisasi.



	 Gambar 3. Penulis melakukan pengecekan kembali panduan singkat serta perbaikan draft panduan singkat Mitigas Bencana pada Infrastruktur Jalan
c. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**Tahap Kegiatan 1 :** Penulis mengumpulkan berbagai referensi dan pedoman teknis yang relevan, baik berupa regulasi, standar nasional (SNI), peraturan Menteri PUPR, maupun praktik mitigasi bencana sebelumnya. Setiap sumber dicatat dan didokumentasikan agar dapat menjadi dasar yang kuat untuk penyusunan panduan. Proses pengumpulan dilakukan secara sistematis untuk memastikan semua informasi akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. ***Kualitas Produk:*** Tersedianya daftar referensi dan pedoman teknis yang lengkap. ` **Tahap Kegiatan 2 :** Berdasarkan referensi yang telah dikumpulkan, penulis menyusun isi panduan secara runtut dan sistematis. Panduan mencakup prosedur dan langkah mitigasi bencana, disusun agar mudah dipahami dan dapat dijadikan acuan praktis di lapangan. Dokumentasi dibuat lengkap sehingga panduan dapat digunakan secara konsisten dan sesuai standar teknis.

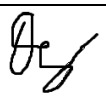
	Kualitas Produk: Draf panduan telah tersusun lengkap dengan prosedur dan langkah mitigasi **Tahap Kegiatan 3 :** Penulis melakukan telaah terhadap draf panduan yang telah disusun, memperbaiki bagian-bagian yang kurang jelas atau belum sesuai standar. Setiap revisi dicatat dengan alasan yang jelas agar proses finalisasi dapat dipertanggungjawabkan. Hasil review memastikan panduan lebih akurat, komprehensif, dan siap digunakan. ***Kualitas Produk:*** Draf panduan yang telah direview dan siap untuk difinalisasi.
d. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi	Penyusunan Draft Panduan Singkat Mitigasi Bencana pada Infrastruktur Jalan bermanfaat dalam mendukung pencapaian misi Dinas PUPR Kabupaten Kerinci. Kegiatan ini membantu menyediakan pedoman yang jelas dan sistematis bagi ASN dalam melaksanakan tugas di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat, serta mendukung tugas-tugas perbantuan yang diserahkan kepada daerah. Dengan adanya draft panduan, kualitas pelaksanaan pekerjaan dapat lebih terarah, konsisten, dan sesuai standar teknis. Panduan ini juga berkontribusi pada misi menciptakan ASN yang kompeten dan profesional, karena materi yang tersusun dapat dijadikan referensi dalam pengambilan keputusan dan tindakan mitigasi bencana di lapangan. Selain itu, draft panduan dapat diaplikasikan untuk memastikan program infrastruktur berjalan andal, aman, dan bermanfaat bagi masyarakat.
e. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	**Tahapan Kegiatan 1:** Mengumpulkan referensi dan pedoman teknis dari SNI, Peraturan Menteri PUPR, dan praktik mitigasi bencana sebelumnya **1. Akuntabel** Apabila Penulis tidak mengumpulkan referensi dan pedoman teknis secara jelas dan

	terdokumentasi, maka sangat mungkin terjadi data yang tidak lengkap atau tidak dapat dipertanggungjawabkan. Dampaknya, satuan kerja akan dinilai kurang profesional dan tidak akuntabel dalam menyusun panduan mitigasi bencana. Hal ini juga dapat membuat kualitas panduan menurun, sehingga manfaat yang dirasakan masyarakat menjadi tidak optimal dan menurunkan kepercayaan publik terhadap organisasi. **2. Kolaboratif** Apabila Penulis tidak melibatkan pihak terkait dalam pengumpulan referensi, maka potensi koordinasi yang lemah atau miskomunikasi meningkat. Dampaknya, kerja tim menjadi kurang harmonis, dan proses validasi informasi menjadi terhambat. Hal ini bisa membuat masyarakat menerima panduan yang tidak akurat atau kurang relevan. **3. Adaptif** Apabila Penulis tidak menyesuaikan pengumpulan referensi dengan kondisi lokal atau praktik terbaik sebelumnya, maka proses pengumpulan data bisa menjadi kaku dan tidak sesuai kebutuhan nyata di lapangan. Dampaknya, satuan kerja sulit menanggapi perubahan situasi, dan masyarakat tidak memperoleh panduan mitigasi bencana yang tepat waktu dan relevan. **Tahapan Kegiatan 2:** Menyusun isi panduan secara sistematis, mencakup prosedur, dan langkah mitigasi **1. Akuntabel** Apabila Penulis tidak menyusun panduan secara sistematis dan terdokumentasi, maka sangat mungkin prosedur dan langkah mitigasi menjadi tidak jelas atau tidak lengkap. Dampaknya, satuan kerja akan dinilai kurang profesional dan tidak akuntabel dalam

	menyusun panduan, sehingga kualitas rancangan kegiatan menurun dan masyarakat tidak memperoleh manfaat yang optimal. **2. Kompeten** Apabila Penulis tidak menunjukkan kemampuan teknis dalam menyusun panduan, maka isi panduan bisa kurang tepat atau tidak sesuai standar teknis yang berlaku. Dampaknya, satuan kerja akan dinilai kurang kompeten, dan masyarakat berisiko menerima panduan yang tidak efektif dalam menghadapi risiko bencana. **3. Loyal** Apabila Penulis tidak mematuhi standar organisasi dan arahan resmi dalam penyusunan panduan, maka keselarasan dengan visi-misi organisasi menurun. Dampaknya, satuan kerja kurang menunjukkan loyalitas terhadap organisasi, dan masyarakat menerima panduan yang kurang selaras dengan kebijakan resmi, sehingga menurunkan kepercayaan publik. **Tahapan Kegiatan 3:** Mereview dan memperbaiki draf panduan sebelum difinalisasi. **1. Akuntabel** Apabila Penulis tidak melakukan review dan perbaikan draf panduan secara teliti, maka kesalahan atau kekurangan dalam panduan tidak terdeteksi. Dampaknya, satuan kerja akan dinilai kurang akuntabel karena tidak dapat mempertanggungjawabkan kualitas produk, dan masyarakat menerima panduan yang kurang akurat atau lengkap.

	2. Kompeten Apabila Penulis tidak menggunakan kemampuan teknis dalam mereview panduan, maka kualitas panduan berisiko rendah dan prosedur mitigasi bisa salah. Dampaknya, satuan kerja dinilai kurang kompeten, dan masyarakat tidak memperoleh panduan yang efektif dalam menghadapi bencana. **3. Kolaboratif** Apabila Penulis tidak melibatkan pihak terkait dalam proses review, maka masukan penting dari rekan kerja atau mentor tidak diperoleh. Dampaknya, koordinasi antarunit menurun, proses finalisasi tidak optimal, dan masyarakat menerima panduan yang kurang sinergis dan efektif.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Lala Syaifa, S.T.		
Satuan Kerja		Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), Pemerintah Kabupaten Kerinci.		
Tempat Aktualisasi		Bidang Bina Marga, Dinas PUPR		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1.	26 September 2025	Peserta telah menunjukkan pemahaman yang baik terhadap proses aktualisasi kegiatan mitigasi bencana. Perlu terus meningkatkan dokumentasi, koordinasi, dan ketepatan teknis	1. Laporan Minggu ke-3 2. Draft panduan Singkat Mitigasi Bencana pada Infrastruktur Jalan	

		agar kualitas panduan optimal, manfaat masyarakat maksimal, dan kepercayaan publik terhadap organisasi terjaga		

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Lala Syaifa, S.T.		
Satuan Kerja		Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), Pemerintah Kabupaten Kerinci.		
Tempat Aktualisasi		Bidang Bina Marga, Dinas PUPR		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Coach**
1.			Laporan Minggu ke-3	

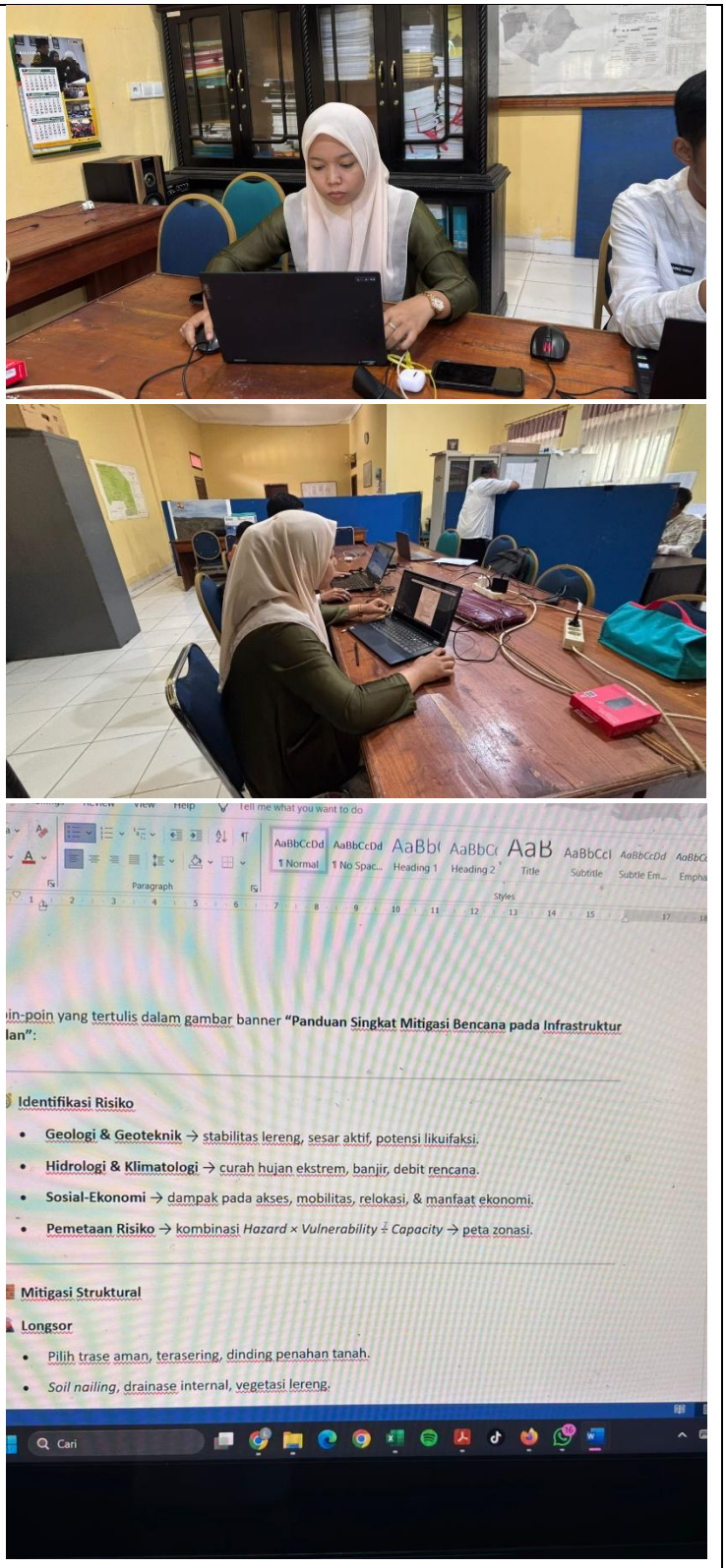
Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<table>
<tr><td>Judul Kegiatan No 3</td><td>Pelaksanaan pembuatan panduan singkat dalam bentuk standing banner</td></tr>
<tr><td>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</td><td>29 September s.d. 3 Oktober 2025</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</td><td>1. Menyusun konten dan ringkasan materi panduan mitigasi bencana secara jelas dan mudah dipahami</td></tr>
<tr><td>2. Mendesain standing banner dengan visualisasi yang menarik dan penekanan pada langkah-langkah penting</td></tr>
<tr><td>3. Melakukan review dan finalisasi sebelum proses percetakkan</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</td></tr>
<tr><td>a. Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi</td><td>Tahapan Kegiatan 1:
Menyusun konten dan ringkasan materi panduan mitigasi bencana secara jelas dan mudah dipahami
1. Akuntabel
Nilai akuntabel diwujudkan dengan menyajikan konten panduan yang memiliki struktur sistematis dan rujukan yang jelas. Setiap materi diringkas secara terukur dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga pembaca memahami bahwa informasi yang disampaikan bersumber dari data, regulasi, dan pedoman yang sahih. Hal ini memastikan panduan tidak hanya informatif, tetapi juga dapat diaudit dan dievaluasi sesuai standar.
2. Kompeten
Nilai kompeten terlihat dari kemampuan dalam mengolah materi yang kompleks menjadi ringkasan yang sederhana, mudah dipahami, namun tetap substantif. Penyusunan konten dilakukan dengan pemahaman mendalam terhadap regulasi, standar teknis, dan praktik terbaik, sehingga panduan benar-benar</td></tr>
</table>

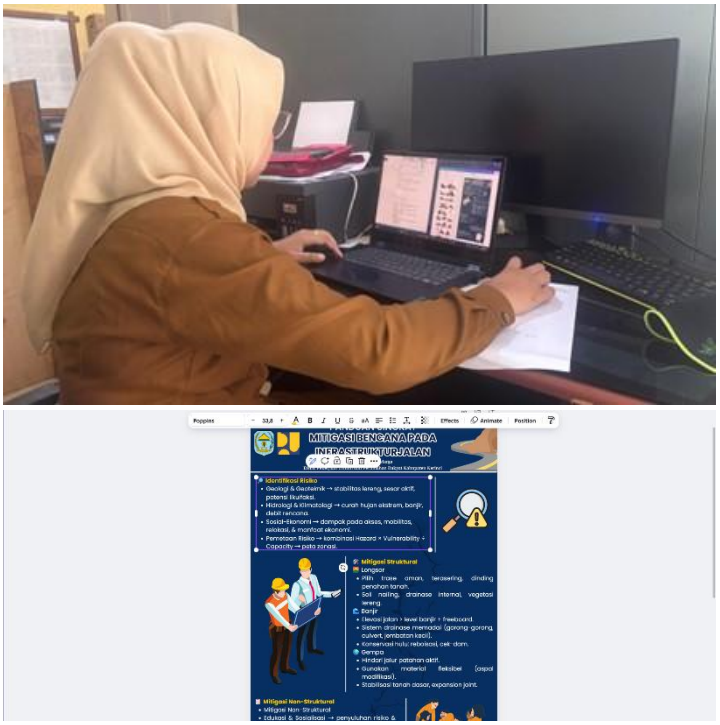
	memberikan manfaat praktis bagi pembaca dan pengguna di lapangan. **3. Adaptif** Nilai adaptif tercermin dari kesediaan menyesuaikan konten panduan dengan perkembangan terbaru. Jika terdapat regulasi baru, praktik inovatif, atau teknologi digital yang lebih efektif dalam penyampaian materi, maka konten dan ringkasan segera diperbarui. Dengan demikian, panduan selalu relevan, responsif terhadap perubahan, dan tetap mudah dipahami oleh berbagai kalangan. **Tahapan Kegiatan 2:** Mendesain standing banner dengan visualisasi yang menarik dan penekanan pada langkah-langkah penting nyusun isi panduan secara sistematis, mencakup prosedur, dan langkah mitigasi **1. Akuntabel** Nilai akuntabel diwujudkan dengan menyusun isi panduan secara runtut, logis, dan sesuai standar. Setiap prosedur dan langkah mitigasi dituliskan dengan jelas serta transparan, sehingga informasi pada banner dapat dipertanggungjawabkan dan mudah dievaluasi.. **2. Adaptif** Nilai kompeten terlihat dari kemampuan menyajikan materi inti panduan ke dalam visualisasi banner yang sederhana namun substantif. Prosedur, identifikasi risiko, dan langkah mitigasi dirancang dengan pendekatan teknis yang tepat agar mudah dipahami oleh pembaca dari berbagai latar belakang. **3. Kolaboratif** Nilai kolaboratif tercermin dari kerja sama dengan rekan kerja dan pihak terkait dalam

	merancang desain serta isi banner. Masukan yang diperoleh dimanfaatkan untuk menghasilkan banner yang komunikatif, representatif, dan bermanfaat bagi organisasi maupun masyarakat. **Tahapan Kegiatan 3:** Melakukan review dan finalisasi sebelum proses percetakkan. **1. Kompeten** Nilai kompeten diwujudkan dengan melakukan telaah substansi dan perbaikan draf panduan secara teliti. Setiap koreksi dilakukan berdasarkan analisis teknis dan kaidah kebencanaan, sehingga hasil revisi lebih akurat, relevan, dan bermanfaat. **2. Akuntabel** Nilai akuntabel tercermin dari pencatatan setiap perubahan dan perbaikan yang dilakukan selama proses review. Semua catatan revisi terdokumentasi dengan baik, sehingga keputusan final dapat dipertanggungjawabkan secara transparan.. **3. Kolaboratif** Nilai kolaboratif tampak dari keterlibatan berbagai pihak dalam proses review, di mana masukan dihargai dan dipertimbangkan untuk menghasilkan panduan yang lebih komprehensif. Sinergi ide dan pengalaman menjadikan draf akhir lebih aplikatif bagi organisasi maupun masyarakat.
b. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan	**Tahapan Kegiatan 1:** Menyusun konten dan ringkasan materi panduan mitigasi bencana secara jelas dan mudah dipahami.



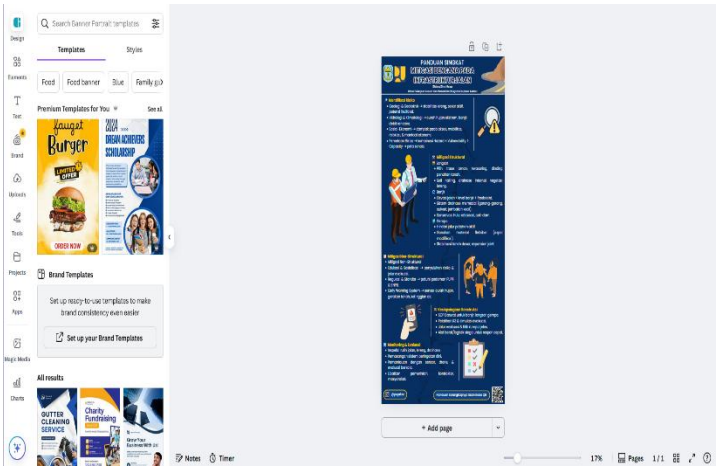
Gambar 1. Penulis menyusun konten dan ringkasan materi panduan mitigasi bencana

Tahapan Kegiatan 2:
Mendesain standing banner dengan visualisasi yang menarik dan penekanan pada langkah-langkah penting.



Gambar 2. Penulis mendesain standing banner dengan visualisasi menarik

Tahapan Kegiatan 3:
Melakukan review dan finalisasi sebelum proses percetakkan.



	Gambar 3. Penulis melakukan pengecekan kembali *standing banner*
c. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**Tahap Kegiatan 1 :** Penulis menyusun materi inti panduan berdasarkan referensi yang relevan, kemudian merangkum isi agar ringkas, sistematis, dan mudah dipahami. Konten disajikan dengan bahasa sederhana tanpa mengurangi substansi teknis, sehingga panduan dapat dijadikan acuan praktis bagi pembaca dari berbagai kalangan. ***Kualitas Produk:*** Tersedianya draf konten dan ringkasan panduan mitigasi bencana yang jelas, runtut, dan mudah dipahami. ` **Tahap Kegiatan 2 :** Penulis menyajikan isi panduan ke dalam media visual berupa standing banner. Desain dibuat dengan tampilan menarik, menggunakan ikon, warna, dan tata letak yang komunikatif. Materi inti difokuskan pada prosedur dan langkah mitigasi yang penting, agar pesan cepat dipahami oleh pembaca. ***Kualitas Produk:*** Tersedianya standing banner dengan desain menarik yang memuat informasi inti langkah-langkah mitigasi bencana secara ringkas **Tahap Kegiatan 3 :** Penulis melakukan telaah menyeluruh terhadap konten panduan dan desain banner yang telah dibuat. Bagian yang kurang jelas diperbaiki, kesalahan teknis dikoreksi, serta tata bahasa disesuaikan agar lebih komunikatif. Setiap revisi dicatat untuk memastikan transparansi. Finalisasi dilakukan agar produk siap dicetak dan digunakan secara resmi.

	Kualitas Produk: Draf panduan dan desain banner yang telah direview, diperbaiki, dan siap untuk dicetak.
d. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi	Pelaksanaan pembuatan panduan singkat dalam bentuk *standing banner* bermanfaat dalam mendukung misi Dinas PUPR Kabupaten Kerinci untuk meningkatkan penyelenggaraan pekerjaan umum dan perumahan rakyat yang profesional dan responsif terhadap potensi bencana. Standing banner berfungsi sebagai media sosialisasi yang komunikatif, sederhana, dan mudah dipahami oleh ASN maupun masyarakat, sehingga informasi langkah mitigasi dapat tersampaikan secara cepat dan efektif. Dengan adanya media visual ini, organisasi dapat lebih konsisten dalam menyebarluaskan pedoman teknis, sekaligus mendorong terciptanya ASN yang adaptif, kreatif, dan kompeten dalam mengelola risiko bencana. Selain itu, standing banner memperkuat upaya menciptakan infrastruktur jalan yang aman, tangguh, serta memberikan manfaat nyata bagi masyarakat luas.
e. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	**Tahapan Kegiatan 1:** Menyusun konten dan ringkasan materi panduan mitigasi bencana secara jelas dan mudah dipahami **1. Akuntabel** Apabila Penulis tidak menyusun konten berdasarkan referensi yang sahih dan terdokumentasi, maka isi panduan dapat menjadi kurang jelas atau tidak dapat dipertanggungjawabkan. Dampaknya, satuan kerja dinilai tidak profesional dan akuntabilitas menurun, sehingga masyarakat tidak memperoleh panduan mitigasi yang terpercaya. **2. Kompeten** Apabila Penulis tidak mampu mengolah materi yang kompleks menjadi ringkasan yang sederhana dan mudah dipahami, maka isi panduan menjadi sulit diaplikasikan.

	Dampaknya, kualitas produk menurun dan masyarakat kesulitan menggunakan panduan sebagai acuan praktis. **3. Adaptif** Apabila Penulis tidak menyesuaikan konten dengan perkembangan regulasi atau kondisi lokal, maka panduan menjadi kaku dan tidak relevan. Dampaknya, satuan kerja sulit merespons perubahan, dan masyarakat tidak mendapatkan informasi mitigasi yang sesuai kebutuhan lapangan. **Tahapan Kegiatan 2:** Mendesain standing banner dengan visualisasi yang menarik dan penekanan pada langkah-langkah penting **1. Akuntabel** Apabila Penulis tidak mendesain banner dengan penyajian informasi yang runtut, jelas, dan terdokumentasi, maka prosedur mitigasi menjadi tidak lengkap. Dampaknya, satuan kerja dinilai kurang akuntabel dan masyarakat tidak memperoleh informasi yang valid. **2. Adaptif** Apabila Penulis tidak menyesuaikan tampilan banner dengan perkembangan teknologi visual, kebutuhan pengguna, atau kondisi lapangan, maka desain menjadi kaku dan kurang relevan. Dampaknya, satuan kerja dinilai tidak responsif terhadap perubahan, dan masyarakat sulit memahami pesan mitigasi yang ingin disampaikan. **3. Kolaboratif** Apabila Penulis tidak berkoordinasi dengan rekan kerja atau pihak terkait, maka desain banner berpotensi tidak sesuai kebutuhan organisasi. Dampaknya, sinergi dalam tim menurun dan masyarakat menerima produk

	yang kurang representatif terhadap kebijakan resmi. **Tahapan Kegiatan 3:** Melakukan review dan finalisasi sebelum proses percetakkan. **1. Kompeten** Apabila Penulis tidak melakukan telaah substansi dengan teliti, maka kesalahan teknis atau kekurangan dalam panduan tidak terdeteksi. Dampaknya, satuan kerja dianggap tidak kompeten dan masyarakat menerima panduan yang kurang akurat. **2. Akuntabel** Apabila Penulis tidak mencatat setiap revisi dengan jelas, maka proses finalisasi kehilangan jejak pertanggungjawaban. Dampaknya, transparansi berkurang dan masyarakat berisiko menggunakan panduan yang tidak dapat dijamin kualitasny. **3. Kolaboratif** Apabila Penulis tidak melibatkan rekan kerja dalam proses review, maka masukan penting tidak diperoleh. Dampaknya, kualitas finalisasi menurun dan masyarakat menerima panduan yang kurang komprehensif serta tidak aplikatif.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Lala Syaifa, S.T.		
Satuan Kerja		Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), Pemerintah Kabupaten Kerinci.		
Tempat Aktualisasi		Bidang Bina Marga, Dinas PUPR		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**

1.	3 Oktober 2025	Peserta telah menyusun panduan singkat dalam bentuk standing banner secara akuntabel, adaptif, dan kolaboratif sehingga menghasilkan media sosialisasi mitigasi bencana yang jelas, menarik, dan bermanfaat	1. Laporan Minggu ke-4 2. File *Standing Banner* yang siap dicetak	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Lala Syaifa, S.T.		
Satuan Kerja		Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), Pemerintah Kabupaten Kerinci.		
Tempat Aktualisasi		Bidang Bina Marga, Dinas PUPR		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Coach**
1.			Laporan Minggu ke-4	

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

<table>
<tr><td>Judul Kegiatan No 5</td><td>Pelaksanaan sosialisasi dan evaluasi terkait</td></tr>
<tr><td>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</td><td>6 Oktober s.d. 10 Oktober 2025</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</td><td>1. Membuat Kuisioner menggunakan platform Google Form</td></tr>
<tr><td>2. Mengirimkan Undangan Sosialisasi kepada pegawai dinas PUPR Kabupaten Kerinci</td></tr>
<tr><td>3. Melaksanakan Sosialisasi mengenai Panduan Singkat Mitigasi Bencana Pada Infrastruktur Jalan</td></tr>
<tr><td>4. Mengolah Data Hasil Kuisioner</td></tr>
<tr><td>5. Pemasangan Standing banner di lingkungan dinas PUPR Kabupaten Kerinci</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</td></tr>
<tr><td>a. Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi</td><td>Tahapan Kegiatan 1:
Membuat Kuisioner menggunakan platform Google Form
1. Berorientasi Pelayanan
Nilai ini tercermin dari upaya menyediakan sarana umpan balik yang mudah diakses oleh responden. Pembuatan kuisioner secara daring melalui Google Form memudahkan partisipasi pegawai, mempercepat pengumpulan data, dan menunjukkan komitmen memberikan layanan yang efisien.

2. Akuntabel
Nilai akuntabel diwujudkan dengan memastikan setiap pertanyaan dalam kuisioner memiliki tujuan yang jelas dan relevan. Data yang dikumpulkan dapat dipertanggungjawabkan karena dirancang untuk memperoleh informasi yang sahih dan sesuai kebutuhan evaluasi panduan mitigasi bencana..

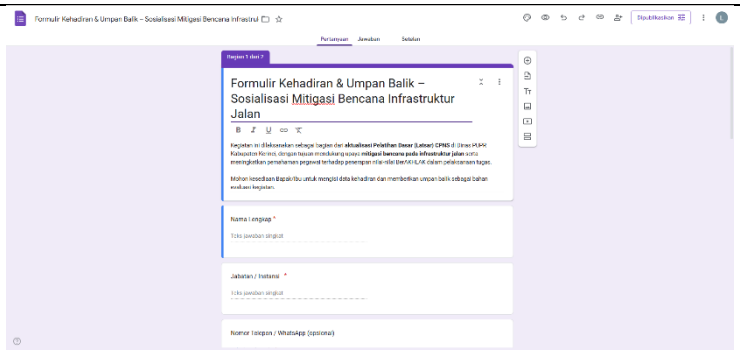
3. Adaptif</td></tr>
</table>

	Nilai kompeten tampak dari kemampuan dalam merancang instrumen survei yang logis, sistematis, dan sesuai kaidah pengumpulan data. Pertanyaan disusun berdasarkan pemahaman mendalam terhadap substansi materi mitigasi bencana agar hasilnya valid dan bermanfaat. **Tahapan Kegiatan 2:** Mengirimkan Undangan Sosialisasi kepada pegawai dinas PUPR Kabupaten Kerinci **1. Berorientasi Pelayanan** Nilai ini terlihat dari kesigapan dalam menginformasikan kegiatan sosialisasi dengan bahasa yang jelas, sopan, dan mudah dipahami. Tujuannya agar seluruh pegawai dapat berpartisipasi dengan baik dan memperoleh manfaat dari kegiatan. **2. Akuntabel** Nilai akuntabel diwujudkan dengan memastikan setiap pertanyaan dalam kuisioner memiliki tujuan yang jelas dan relevan. Data yang dikumpulkan dapat dipertanggungjawabkan karena dirancang untuk memperoleh informasi yang sahih dan sesuai kebutuhan evaluasi panduan mitigasi bencana. **3. Harmonis** Nilai harmonis diwujudkan melalui sikap saling menghargai dan menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja maupun pihak terkait. Pengiriman undangan dilakukan dengan etika organisasi yang santun dan penuh rasa hormat. **4. Kolaboratif** Nilai kolaboratif tercermin dari kerja sama lintas bagian dalam mendistribusikan undangan dan mengoordinasikan peserta. Sinergi ini memastikan kegiatan sosialisasi berjalan lancar

	dan melibatkan seluruh pihak yang berkepentingan. **Tahapan Kegiatan 3:** Melaksanakan Sosialisasi mengenai Panduan Singkat Mitigasi Bencana pada Infrastruktur Jalan. **1. Berorientasi Pelayanan** Nilai ini tampak dari penyampaian materi secara interaktif dan komunikatif, sehingga peserta memahami isi panduan dengan mudah. Pendekatan pelayanan dilakukan dengan semangat membantu dan memberikan manfaat bagi peserta sosialisasi. **2. Kompeten** Nilai kompeten diwujudkan melalui penguasaan materi mitigasi bencana dan kemampuan menjelaskan dengan bahasa yang sederhana namun substansial. Hal ini memastikan pesan yang disampaikan tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan audiens. **3. Harmonis** Nilai harmonis tercermin dari sikap menghargai pendapat peserta selama sosialisasi. Suasana kegiatan dijaga agar tetap inklusif dan saling menghormati, sehingga komunikasi berjalan lancar dan produktif.. **4. Kolaboratif** Nilai kolaboratif tampak dari keterlibatan berbagai pihak dalam kegiatan sosialisasi — baik penyusun panduan, narasumber, maupun peserta. Kolaborasi ini menghasilkan diskusi yang konstruktif dan memperkaya pemahaman bersama. **Tahapan Kegiatan 4:** Mengolah Data Hasil Kuisioner. **1. Akuntabel**

	Nilai kompeten diwujudkan melalui kemampuan menggunakan alat bantu analisis digital serta memahami interpretasi data dengan benar. Hasil analisis digunakan untuk perbaikan berkelanjutan terhadap panduan mitigasi bencana. **2. Adaptif** Nilai adaptif tercermin dari kesiapan menyesuaikan metode analisis berdasarkan dinamika data dan perkembangan teknologi. Hasil kuisioner menjadi dasar untuk menyesuaikan konten panduan agar selalu relevan dan efektif. **3. Kolaboratif** Nilai kolaboratif tampak dari keterlibatan rekan kerja dalam memverifikasi hasil pengolahan data serta memberikan masukan terhadap interpretasi hasil survei. Kolaborasi ini membantu memastikan keakuratan analisis dan meningkatkan kualitas hasil akhir. **Tahapan Kegiatan 5:** Pemasangan *Standing banner* di lingkungan dinas PUPR Kabupaten Kerinci. **1. Berorientasi Pelayanan** Nilai ini tercermin dari upaya menyediakan media informasi yang mudah diakses oleh seluruh pegawai dan masyarakat. Pemasangan standing banner dilakukan di area strategis agar pesan terkait mitigasi bencana dapat tersampaikan secara luas dan membantu meningkatkan pemahaman publik terhadap pentingnya kesiapsiagaan bencana. **2. Akuntabel** Nilai akuntabel ditunjukkan melalui ketelitian dalam memastikan konten pada standing banner akurat, relevan, dan sesuai dengan panduan mitigasi bencana yang telah disusun. Setiap

	langkah pemasangan dilakukan dengan pertimbangan lokasi, keamanan, dan efektivitas penyampaian informasi, sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. **3. Kompeten** Nilai kompeten diwujudkan melalui kemampuan pegawai dalam merancang desain visual yang informatif, menarik, serta memahami cara pemasangan media publikasi yang sesuai standar. Kompetensi ini memastikan pesan yang disampaikan mudah dipahami dan tepat sasaran. **4. Adaptif** Nilai adaptif terlihat dari kemampuan menyesuaikan desain dan media penyampaian informasi sesuai dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan pengguna. Panduan singkat juga disajikan dalam bentuk offline yang dapat diakses melalui pemindaian kode QR pada standing banner, sehingga tetap relevan dan efisien dalam berbagai kondisi kerja.
b. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan	**Tahapan Kegiatan 1:** Membuat Kuisioner menggunakan platform Google Form. 



Gambar 1. Penulis membuat kuisioner menggunakan platform *Google Form*

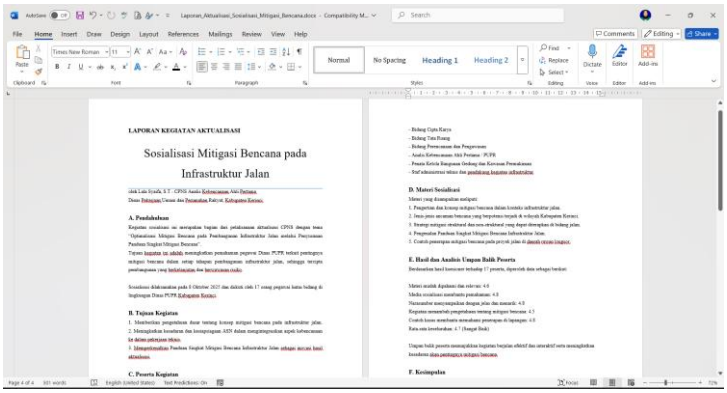
Tahapan Kegiatan 2:
Mengirimkan Undangan Sosialisasi kepada pegawai dinas PUPR Kabupaten Kerinci.



Gambar 2. Penulis mengirimkan undangan sosialisasi melalui grup Whats App bidang Bina Marga Kabupaten Kerinci

	Tahapan Kegiatan 3: Melaksanakan Sosialisasi mengenai Panduan Singkat Mitigasi Bencana Pada Infrastruktur Jalan.   Gambar 3. Penulis melakukan sosialisasi kepada pegawai dan staff di Dinas PUPR Kabupaten Kerinci **Tahapan Kegiatan 4:** Mengolah Data Hasil Kuisioner.





LAPORAN KEGIATAN AKTUALISASI

Sosialisasi Mitigasi Bencana pada Infrastruktur Jalan

Gambar 4. Penulis mengolah Data hasil Kuisioner

Tahapan Kegiatan 5:

Pemasangan Standing banner di lingkungan dinas PUPR Kabupaten Kerinci.



Gambar 5. Penulis memasang *Standing Banner* di Lobby Utama Dinas PUPR Kabupaten Kerinci

	bersama Sekretaris Dinas PUPR Kabupaten Kerinci
c. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**Tahap Kegiatan 1 :** Penulis menyusun instrumen kuisioner menggunakan Google Form untuk mengumpulkan pendapat dan masukan dari pegawai terkait efektivitas panduan mitigasi bencana pada infrastruktur jalan. Pertanyaan disusun secara sistematis, menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami, mencakup aspek pemahaman, manfaat, dan saran perbaikan terhadap panduan. Kuisioner diuji terlebih dahulu untuk memastikan kejelasan isi dan kemudahan pengisian oleh responden. ***Kualitas Produk:*** Tersedianya tautan kuisioner digital yang terstruktur, mudah diakses, dan mampu menghasilkan data responden yang valid serta relevan dengan tujuan evaluasi panduan mitigasi bencana. ` **Tahap Kegiatan 2 :** Penulis menyiapkan dan mengirimkan undangan resmi kegiatan sosialisasi melalui surat elektronik dan media komunikasi internal. Undangan disusun dengan format formal dan bahasa yang santun, mencantumkan waktu, tempat, dan tujuan kegiatan dengan jelas. Proses distribusi dilakukan secara terkoordinasi agar seluruh pihak yang dituju menerima informasi tepat waktu. ***Kualitas Produk:*** Tersedianya undangan sosialisasi yang tersusun rapi, informatif, dan dikirim tepat waktu kepada seluruh pegawai Dinas PUPR Kabupaten Kerinci sebagai peserta kegiatan. **Tahap Kegiatan 3 :** Penulis melaksanakan kegiatan sosialisasi dengan menyampaikan isi panduan secara interaktif dan komunikatif. Presentasi difokuskan pada langkah-

	langkah mitigasi bencana yang mudah diterapkan di lapangan. Peserta diberi kesempatan untuk berdiskusi, memberikan masukan, dan berbagi pengalaman. Kegiatan berlangsung dalam suasana yang harmonis dan kolaboratif untuk mendorong pemahaman bersama terhadap panduan. ***Kualitas Produk:*** Terlaksananya kegiatan sosialisasi yang berjalan lancar, interaktif, dan menghasilkan umpan balik konstruktif dari peserta untuk penyempurnaan panduan mitigasi bencana. **Tahap Kegiatan 4 :** Penulis mengunduh hasil kuisioner dari Google Form, kemudian melakukan analisis terhadap setiap tanggapan responden. Data dikelompokkan berdasarkan tema masukan seperti kejelasan isi panduan, manfaat praktis, dan saran pengembangan. Hasil analisis dijadikan dasar untuk menilai tingkat pemahaman peserta dan menentukan langkah perbaikan panduan di masa mendatang. ***Kualitas Produk:*** Tersedianya laporan hasil olahan data kuisioner yang sistematis, berisi temuan utama, analisis ringkas, dan rekomendasi konkret untuk penyempurnaan panduan mitigasi bencana. **Tahap Kegiatan 5 :** Penulis melaksanakan kegiatan pemasangan standing banner Panduan Singkat Mitigasi Bencana pada Infrastruktur Jalan di lobi utama Dinas PUPR Kabupaten Kerinci sebagai area strategis untuk menyebarluaskan informasi dan meningkatkan kesadaran pegawai terhadap langkah-langkah mitigasi bencana. Pemasangan dilakukan dengan memperhatikan aspek kerapian, keamanan, dan efektivitas penempatan agar media mudah terlihat oleh seluruh pegawai dan tamu dinas. Standing banner ini memuat informasi singkat yang padat dan

	jelas, dilengkapi dengan kode QR untuk mengakses panduan dalam bentuk digital, sehingga informasi dapat diperoleh secara cepat dan praktis. ***Kualitas Produk :*** Tersediannya media informasi visual yang informatif, edukatif, serta efektif dalam mendukung peningkatan pemahaman pegawai terhadap mitigasi bencana di lingkungan kerja.
d. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi	Pelaksanaan sosialisasi dan evaluasi panduan singkat mitigasi bencana pada infrastruktur jalan memberikan manfaat nyata dalam mendukung misi Dinas PUPR Kabupaten Kerinci untuk mewujudkan penyelenggaraan pekerjaan umum dan perumahan rakyat yang profesional, tangguh, dan responsif terhadap potensi bencana. Melalui kegiatan ini, ASN memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai langkah-langkah mitigasi yang harus dilakukan di lingkungan kerja maupun di lapangan, sehingga meningkatkan kesiapsiagaan dan ketepatan dalam penanganan risiko bencana. Evaluasi yang dilakukan setelah sosialisasi juga memberikan masukan berharga untuk penyempurnaan panduan, memastikan isi panduan tetap relevan dan sesuai kebutuhan. Selain memperkuat komunikasi dan koordinasi antarpegawai, kegiatan ini mendorong terbangunnya budaya kerja yang kolaboratif, adaptif, dan akuntabel, sejalan dengan nilai dasar ASN BerAKHLAK. Dengan demikian, kegiatan sosialisasi dan evaluasi ini berkontribusi langsung terhadap terciptanya infrastruktur jalan yang aman, tangguh, dan bermanfaat bagi masyarakat luas.
e. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	**Tahapan Kegiatan 1:** Membuat Kuisioner menggunakan platform Google Form **1. Berorientasi elayanan** Apabila Penulis tidak menyusun pertanyaan kuesioner dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami, maka responden berpotensi memberikan jawaban yang tidak sesuai maksud.

	Dampaknya, hasil evaluasi menjadi tidak akurat dan satuan kerja gagal memperoleh masukan yang bermanfaat bagi peningkatan kualitas pelayanan internal. **2. Akuntabel** Apabila Penulis tidak mendasarkan penyusunan kuesioner pada referensi dan data yang sahih, maka hasilnya tidak dapat dipertanggungjawabkan. Dampaknya, kepercayaan terhadap proses evaluasi menurun, dan citra profesional satuan kerja ikut terdampak. **3. Adaptif** Apabila Penulis tidak menyesuaikan konten kuesioner dengan konteks kegiatan LATSAR dan kebutuhan organisasi, maka data yang diperoleh menjadi kurang relevan. Dampaknya, satuan kerja sulit merumuskan langkah perbaikan yang sesuai dengan kondisi lapangan. **Tahapan Kegiatan 2:** Mengirimkan Undangan Sosialisasi kepada pegawai dinas PUPR Kabupaten Kerinci **1. Berorientasi Pelayanan** Apabila Penulis tidak memastikan undangan berisi informasi yang lengkap, jelas, dan mudah dipahami, maka peserta sosialisasi dapat mengalami kebingungan. Dampaknya, pelaksanaan kegiatan menjadi tidak efektif dan koordinasi internal menurun. **2. Akuntabel** Apabila Penulis tidak mendistribusikan undangan secara merata kepada seluruh pihak yang berkepentingan, maka sebagian pegawai tidak mengetahui adanya kegiatan. Dampaknya, tingkat kehadiran berkurang dan kegiatan tidak berjalan optimal. **3. Harmonis**

	Apabila Penulis tidak berkoordinasi dengan rekan kerja atau pimpinan dalam penjadwalan, maka dapat terjadi tumpang tindih agenda. Dampaknya, hubungan kerja menjadi kurang selaras dan efisiensi organisasi terganggu. **4. Kolaboratif** Apabila Penulis tidak melibatkan pihak terkait seperti staf administrasi atau tim penyelenggara, maka proses distribusi undangan bisa terhambat. Dampaknya, kerja sama tim menurun dan kegiatan tidak terlaksana sesuai rencana. **Tahapan Kegiatan 3:** Melaksanakan Sosialisasi mengenai Panduan Singkat Mitigasi Bencana pada Infrastruktur Jalan. **1. Berorientasi Pelayanan** Apabila Penulis tidak menyampaikan materi dengan bahasa yang komunikatif dan mudah dipahami, maka peserta tidak mampu mengaplikasikan isi panduan. Dampaknya, pelaksanaan sosialisasi menjadi kurang efektif dan tujuan kegiatan tidak tercapai. **2. Kompeten** Apabila Penulis tidak menguasai materi sosialisasi dengan baik, maka penyampaian informasi menjadi kurang tepat. Dampaknya, kredibilitas satuan kerja menurun dan hasil kegiatan tidak optimal. **3. Harmonis** Apabila Penulis tidak melibatkan rekan kerja dalam pelaksanaan sosialisasi, maka masukan penting berpotensi terabaikan. Dampaknya, kegiatan menjadi kurang interaktif dan sinergi antarpegawai menurun. **4. Kolaboratif**

	Apabila Penulis tidak bekerja sama dengan pihak teknis atau bidang terkait, maka isi sosialisasi menjadi tidak komprehensif. Dampaknya, kegiatan kehilangan dukungan internal yang diperlukan untuk keberhasilan pelaksanaan. **Tahapan Kegiatan 4:** Mengolah Data Hasil Kuisioner. **1. Akuntabel** Apabila Penulis tidak mendokumentasikan proses pengolahan data secara transparan, maka hasil evaluasi sulit diverifikasi. Dampaknya, akuntabilitas satuan kerja menurun dan kepercayaan internal berkurang. **2. Adaptif** Apabila Penulis tidak menyesuaikan metode analisis dengan situasi terkini atau perkembangan teknologi, maka hasilnya menjadi ketinggalan dan tidak relevan. Dampaknya, satuan kerja kehilangan kemampuan berinovasi dalam memperbaiki layanan. **3. Kolaboratif** Apabila Penulis tidak melibatkan rekan kerja dalam proses analisis, maka pandangan dan masukan beragam tidak terakomodasi. Dampaknya, hasil evaluasi menjadi kurang objektif dan tindak lanjutnya tidak maksimal. **Tahapan Kegiatan 5:** Pemasangan Standing banner di lingkungan dinas PUPR Kabupaten Kerinci. **1. Berorientasi Pelayanan** Apabila Penulis tidak memastikan desain dan isi standing banner mudah dipahami oleh pegawai dan pengunjung, maka pesan yang ingin disampaikan tidak terserap dengan baik.

	Dampaknya, tujuan sosialisasi panduan mitigasi bencana tidak tercapai secara optimal. **2. Akuntabel** Apabila Penulis tidak melakukan koordinasi dan pelaporan resmi terkait proses pemasangan banner kepada atasan atau pihak terkait, maka kegiatan dapat dianggap tidak transparan. Dampaknya, kejelasan pertanggungjawaban atas penggunaan sumber daya dan hasil kegiatan berkurang. **3. Kompeten** Apabila Penulis tidak memperhatikan aspek teknis seperti kualitas bahan, ukuran, dan lokasi pemasangan banner, maka hasilnya bisa cepat rusak atau tidak terlihat jelas. Dampaknya, efektivitas media informasi berkurang dan pesan mitigasi bencana tidak tersampaikan secara maksimal. **4. Adaptif** Apabila Penulis tidak menyesuaikan desain banner dengan perkembangan visual terkini atau kebutuhan informasi yang relevan, maka tampilannya menjadi kurang menarik dan informasinya bisa ketinggalan. Dampaknya, minat pembaca untuk memperhatikan isi banner menurun.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Lala Syaifa, S.T.		
Satuan Kerja		Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), Pemerintah Kabupaten Kerinci.		
Tempat Aktualisasi		Bidang Bina Marga, Dinas PUPR		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**

1.	10 Oktober 2025	Peserta telah melaksanakan kegiatan sosialisasi dan evaluasi terkait mitigasi bencana pada infrastruktur jalan dengan menunjukkan sikap kolaboratif, responsif, dan berorientasi pada hasil. Kegiatan ini mampu meningkatkan pemahaman pegawai terhadap langkah-langkah mitigasi bencana serta menghasilkan masukan konstruktif untuk perbaikan dan penguatan panduan singkat mitigasi bencana pada infrastruktur jalan	1. Laporan Minggu ke-5 2. Telah dilaksanakan sosialisasi 3. Catatan dan Masukan untuk perbaikan panduan singkat mitigasi bencana pada infrastruktur jalan 4. Telah dipasangkan *Standing Banner* di dinas PUPR Kabupaten Kerinci	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Lala Syaifa, S.T.		
Satuan Kerja		Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), Pemerintah Kabupaten Kerinci.		
Tempat Aktualisasi		Bidang Bina Marga, Dinas PUPR		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Coach**

1.			Laporan Minggu ke-5	

Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

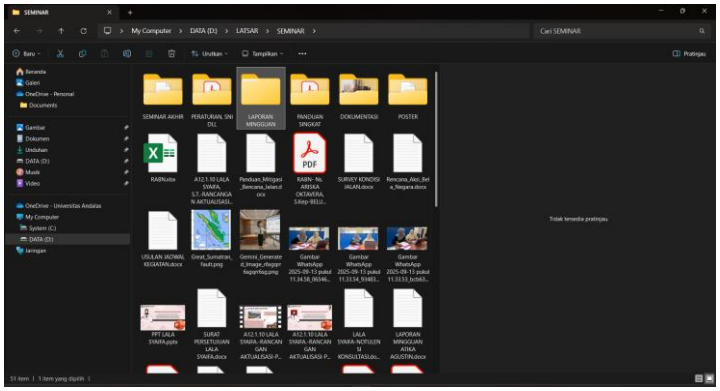
<table>
<tr><td>Judul Kegiatan No 5</td><td>Penyusunan Laporan Kegiatan Aktualisasi</td></tr>
<tr><td>Tanggal Pelaksanaan Kegiatan</td><td>6 Oktober s.d. 10 Oktober 2025</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence</td><td>1. Mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan</td></tr>
<tr><td>2. Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi</td></tr>
<tr><td>3. Menyerahkan Laporan ke Mentor</td></tr>
<tr><td colspan="2">Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</td></tr>
<tr><td>a. Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi</td><td>Tahapan Kegiatan 1:
Mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan
1. Berorientasi Pelayanan
Sikap berorientasi pelayanan tercermin dari inisiatif penulis dalam menata dan mengumpulkan seluruh data serta dokumentasi kegiatan secara rapi dan mudah diakses. Langkah ini memastikan informasi yang disajikan dapat digunakan dengan efektif oleh pihak terkait sebagai bahan penyusunan laporan yang bermanfaat.

2. Akuntabel
Rasa tanggung jawab ditunjukkan melalui ketelitian dalam memverifikasi keaslian dan kesesuaian setiap data maupun bukti kegiatan. Dengan cara ini, seluruh informasi yang dikumpulkan dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi dasar laporan yang kredibel.

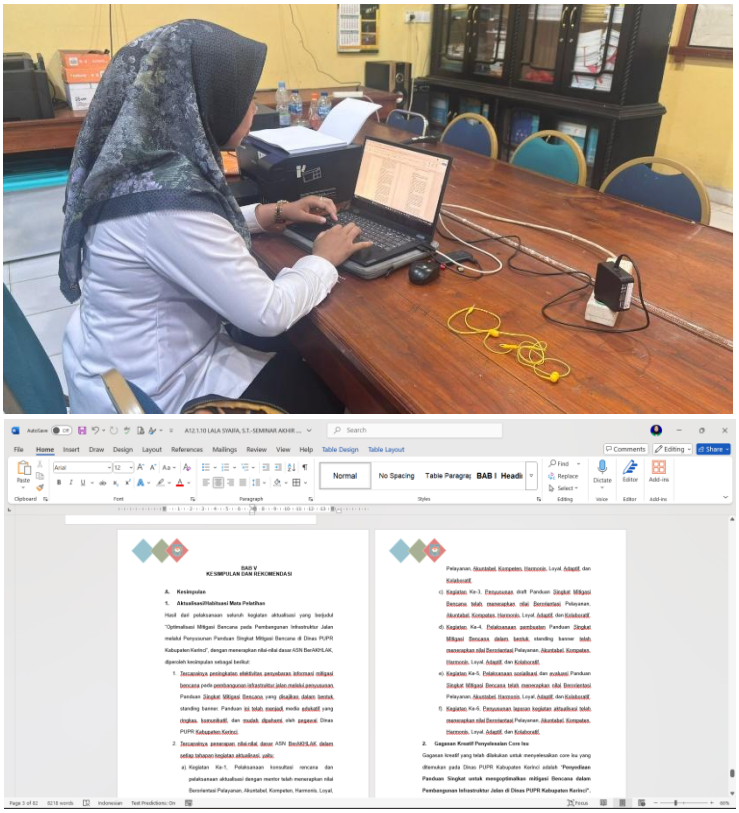
3. Kompeten
Kemampuan profesional penulis tampak dari kecermatan dalam mengelola berbagai dokumen, foto, dan catatan kegiatan. Proses pengumpulan dilakukan secara sistematis untuk menghasilkan bahan laporan yang lengkap dan berkualitas.

Tahapan Kegiatan 2:
Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi
1. Berorientasi Pelayanan</td></tr>
</table>

	Semangat memberikan pelayanan terbaik diwujudkan dengan menyusun laporan secara jelas, runtut, dan komunikatif. Laporan disusun agar mudah dipahami serta mampu memberikan manfaat sebagai referensi pembelajaran bagi mentor dan rekan ASN lainnya. **2. Akuntabel** Nilai akuntabilitas tercermin dalam ketelitian penulis menyusun isi laporan berdasarkan data dan fakta yang valid. Setiap bagian laporan ditulis dengan dasar pertanggungjawaban yang kuat, sehingga mencerminkan transparansi dan kejujuran dalam pelaporan. **3. Kompeten** Profesionalisme penulis terlihat dari kemampuannya mengolah data, menganalisis hasil kegiatan, serta menulis laporan sesuai dengan pedoman LATSAR CPNS. Struktur laporan disusun logis, menggunakan bahasa formal, dan memenuhi kaidah administrasi pemerintahan. **Tahapan Kegiatan 3:** Menyerahkan Laporan ke Mentor. **1. Kompeten** Kemampuan profesional penulis tampak dalam penyusunan dan penyampaian laporan yang rapi, sistematis, serta sesuai dengan pedoman LATSAR CPNS. Sebelum diserahkan, laporan telah diperiksa kembali untuk memastikan ketepatan data, kejelasan isi, dan kelengkapan dokumen. Hal ini menunjukkan kesiapan dan tanggung jawab dalam menghasilkan karya yang berkualitas. **2. Harmonis** Sikap harmonis ditunjukkan melalui cara penulis berinteraksi dengan mentor secara sopan,

	terbuka, dan penuh rasa hormat. Penulis menerima arahan serta masukan dengan lapang dada dan menjadikannya sebagai sarana pembelajaran. Proses komunikasi yang baik ini turut memperkuat hubungan kerja yang saling mendukung dan produktif. **3. Loyal** Nilai loyal tercermin dari komitmen penulis untuk menyelesaikan seluruh tahapan kegiatan aktualisasi hingga tahap akhir dengan penuh tanggung jawab. Penyerahan laporan dilakukan tepat waktu sebagai bentuk kesetiaan terhadap tugas, serta dedikasi dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi dan nilai dasar ASN BerAKHLAK.
b. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan	**Tahapan Kegiatan 1:** Mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan.   Gambar 1. Penulis mengumpulkan data dan dokumentasi selama masa habituasi

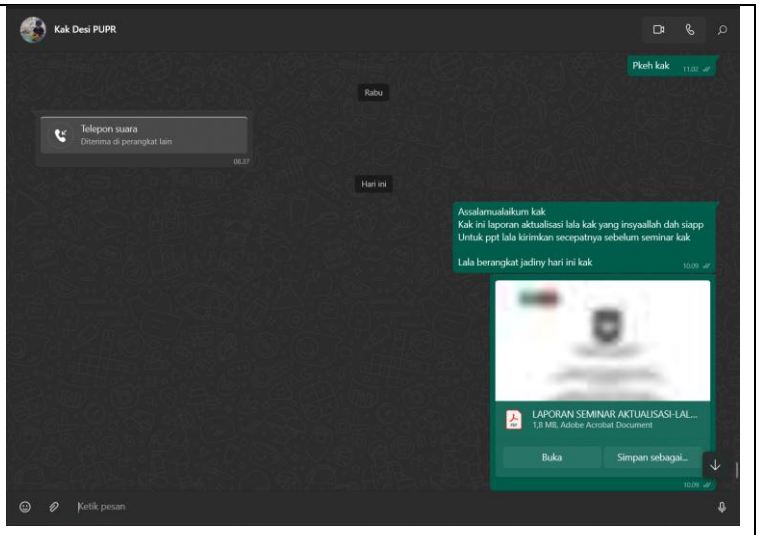
Tahapan Kegiatan 2:
Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi.



Gambar 2. Penulis membuat laporan pelaksanaan aktualisasi

Tahapan Kegiatan 3:
Menyerahkan Laporan ke Mentor.



	 Gambar 3. Penulis menyerahkan laporan ke mentor untuk disetujui
c. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**Tahap Kegiatan 1 :** Penulis mengumpulkan seluruh data dan bukti pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan, meliputi foto kegiatan, daftar hadir, hasil evaluasi, serta catatan umpan balik dari peserta dan mentor. Proses pengumpulan dilakukan secara teliti dan sistematis agar setiap tahapan kegiatan terdokumentasi dengan baik. Data yang dikumpulkan kemudian diseleksi untuk memastikan relevansi dan keakuratan sebagai bahan penyusunan laporan. **Kualitas Produk:** Tersedianya kumpulan data dan dokumentasi kegiatan aktualisasi yang lengkap, valid, dan terorganisir dengan rapi sebagai dasar penyusunan laporan. ` **Tahap Kegiatan 2 :** Penulis menyusun laporan kegiatan aktualisasi berdasarkan data dan hasil pelaksanaan kegiatan di lapangan. Laporan disusun secara sistematis sesuai dengan pedoman LATSAR CPNS, mencakup latar belakang, tujuan, proses kegiatan, hasil yang dicapai, evaluasi, serta rekomendasi tindak lanjut. Bahasa yang digunakan formal, jelas, dan sesuai

	kaidah penulisan laporan kedinasan. Penyusunan laporan dilakukan dengan memperhatikan ketepatan isi, kejelasan alur, serta kesesuaian dengan nilai dasar ASN BerAKHLAK. **Kualitas Produk:** Tersusunnya laporan pelaksanaan aktualisasi yang komprehensif, informatif, dan sesuai dengan pedoman penyusunan laporan LATSAR CPNS. **Tahap Kegiatan 3 :** Penulis mengajukan laporan yang telah disusun kepada mentor untuk dilakukan pemeriksaan dan mendapatkan pengesahan. Proses pengajuan dilakukan dengan sikap profesional dan menghargai waktu mentor. Setelah diperiksa, penulis menindaklanjuti arahan atau koreksi yang diberikan hingga laporan dinyatakan layak dan disahkan. **Kualitas Produk:** Tersedianya lembar pengesahan laporan aktualisasi yang telah disetujui dan ditandatangani oleh mentor sebagai bukti kelayakan dan keabsahan laporan.
d. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi	Pelaksanaan kegiatan *Penyusunan Laporan Kegiatan Aktualisasi* memberikan kontribusi penting dalam mendukung misi Dinas PUPR Kabupaten Kerinci untuk mewujudkan penyelenggaraan pekerjaan umum dan perumahan rakyat yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada hasil. Melalui kegiatan ini, ASN dilatih untuk mendokumentasikan seluruh tahapan aktualisasi secara sistematis dan berbasis data, sehingga menghasilkan laporan yang informatif, terukur, dan dapat dijadikan bahan evaluasi kinerja organisasi. Penyusunan laporan juga memperkuat budaya kerja yang tertib administrasi, transparan, dan berintegritas. Selain itu, kegiatan ini mendorong ASN untuk merefleksikan hasil aktualisasi sebagai pembelajaran berkelanjutan guna meningkatkan

	efektivitas pelaksanaan tugas dan pelayanan publik. Dengan demikian, kegiatan penyusunan laporan ini tidak hanya menjadi bentuk pertanggungjawaban kegiatan, tetapi juga mendukung tercapainya tata kelola pemerintahan yang profesional dan adaptif sesuai dengan nilai dasar ASN BerAKHLAK.
e. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	**Tahapan Kegiatan 1:** Mengumpulkan data dan dokumentasi kegiatan **1. Berorientasi elayanan** Apabila penulis tidak melakukan pengumpulan data dan dokumentasi dengan rapi serta mudah diakses, maka pihak yang membutuhkan informasi akan mengalami kesulitan memperoleh data pendukung kegiatan. Dampaknya, proses penyusunan laporan menjadi terhambat dan pelayanan administrasi internal menjadi kurang efisien. **2. Akuntabel** Apabila penulis tidak memastikan keaslian dan kesesuaian bukti kegiatan, maka data yang digunakan dalam laporan berisiko tidak dapat dipertanggungjawabkan. Dampaknya, kredibilitas laporan menurun dan kepercayaan pimpinan terhadap hasil kegiatan dapat berkurang. **3. Kompeten** Apabila penulis tidak memahami cara mengelola data dan dokumentasi secara sistematis, maka berkas kegiatan dapat tersusun secara acak dan sulit ditelusuri. Dampaknya, proses penyusunan laporan menjadi tidak efektif dan kualitas hasil kerja menurun. **Tahapan Kegiatan 2:** Membuat laporan pelaksanaan aktualisasi **1. Berorientasi Pelayanan** Apabila penulis tidak menyusun laporan dengan bahasa yang jelas dan alur yang mudah dipahami, maka pembaca—baik mentor maupun pihak lain—akan kesulitan memahami isi dan hasil kegiatan. Dampaknya, laporan gagal

	menjadi sarana pembelajaran dan evaluasi bagi satuan kerja. **2. Akuntabel** Apabila penulis tidak mendasarkan isi laporan pada data yang valid dan bukti kegiatan yang nyata, maka laporan berpotensi tidak dapat dipertanggungjawabkan. Dampaknya, laporan kehilangan nilai keabsahan dan dapat menurunkan tingkat kepercayaan terhadap proses aktualisasi yang dilaksanakan. **3. Kompeten** Apabila penulis tidak memahami format dan pedoman penulisan laporan aktualisasi, maka struktur laporan menjadi tidak sesuai standar. Dampaknya, kualitas laporan menurun dan hasil kerja tidak memenuhi harapan lembaga penyelenggara maupun satuan kerja.. **Tahapan Kegiatan 3:** Menyerahkan laporan ke mentor. **1. Kompeten** Apabila penulis tidak menyiapkan laporan dengan baik sebelum diserahkan, seperti tidak memeriksa kembali isi dan kelengkapan dokumen, maka laporan berpotensi mengandung kesalahan. Dampaknya, proses validasi menjadi tertunda dan penilaian terhadap kinerja penulis dapat menurun. **2. Harmonis** Apabila penulis tidak menjaga etika komunikasi saat berkoordinasi dengan mentor, maka hubungan kerja bisa menjadi kurang baik. Dampaknya, proses bimbingan dan pembelajaran tidak berjalan optimal serta mengurangi efektivitas kerja sama dalam kegiatan aktualisasi.

	3. Loyal Apabila penulis tidak menunjukkan komitmen dalam menyelesaikan dan menyerahkan laporan tepat waktu, maka dapat dianggap kurang bertanggung jawab terhadap tugas yang diemban. Dampaknya, kepercayaan mentor maupun pimpinan menurun dan penyelesaian kegiatan aktualisasi menjadi tertunda.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Lala Syaifa, S.T.		
Satuan Kerja		Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), Pemerintah Kabupaten Kerinci.		
Tempat Aktualisasi		Bidang Bina Marga, Dinas PUPR		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1.	17 Oktober 2025	Peserta telah melaksanakan kegiatan sosialisasi dan evaluasi terkait mitigasi bencana pada infrastruktur jalan dengan menunjukkan sikap kolaboratif, responsif, dan berorientasi pada hasil. Kegiatan ini mampu meningkatkan pemahaman pegawai terhadap langkah-langkah mitigasi bencana serta menghasilkan	Laporan Minggu ke-6	

		masukan konstruktif untuk perbaikan dan penguatan panduan singkat mitigasi bencana pada infrastruktur jalan		

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Lala Syaifa, S.T.		
Satuan Kerja		Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), Pemerintah Kabupaten Kerinci.		
Tempat Aktualisasi		Bidang Bina Marga, Dinas PUPR		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Coach**
1.			Laporan Minggu ke-6	