



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK
INDONESIA**

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

**“PENYEBARLUASAN INFORMASI STANDAR PELAYANAN MELALUI
PEMBUATAN MEDIA STANDAR PELAYANAN DI BPBD
KABUPATEN KERINCI”**

Disusun oleh :

Nama : Nofelia, S.K.M
NIP : 19981130 202505 2 001
Jabatan : Analis Kebencanaan Ahli Pertama
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kerinci
Kelas/ Kelompok : 3
No Absen : A14.3.26
Angkatan : XIV

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



**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : PENYEBARLUASAN INFORMASI STANDAR PELAYANAN MELALUI PEMBUATAN MEDIA STANDAR PELAYANAN DI BPBD KABUPATEN KERINCI

NAMA : NOFELIA, S.K.M
NIP : 19981130 202505 2 001
PANGKAT/ GOL : PENATA MUDA/ IIIa
JABATAN : ANALIS KEBENCANAAN AHLI PERTAMA
INSTANSI : PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
ANGKATAN/ KELOMPOK : XIV/3
NO ABSEN : A14.3.26

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan XIV Gelombang III yang dilaksanakan pada tanggal 08 September 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 24 Oktober 2025

Coach,

Mentor,

Andari Dwi Utami, M.H
NIP. 198801032014022004

Andrizal, ST
NIP. 197602151999031003

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

Sariyadi, SS
NIP. 19700301996031001



**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 24 Oktober 2025
Pukul : 08.00 s.d 16.00 WIB
Tempat : PPSDM Bukittinggi

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

JUDUL : Penyebarluasan Informasi Standar Pelayanan Melalui Pembuatan Media Standar Pelayanan di BPBD Kabupaten Kerinci
NAMA : Nofelia, S.K.M
NIP : 19981130 202505 2 001
PANGKAT/ GOL : Penata Muda/ IIIa
JABATAN : Analis Kebencanaan Ahli Pertama
INSTANSI : Pemerintah Kabupaten Kerinci
ANGKATAN/ KELOMPOK : XIV/3
NO ABSEN : A14.3.26

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

Coach,

Peserta,

Andari Dwi Utami, M.H

NIP. 198801032014022004

Penguji,

Nofelia, S.K.M

NIP. 19981130202552001

Mentor,

Andi Massalinri, AP., M.Si

NIP. 197311111993111002

Andrizal, ST

NIP. 197602151999031003



KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur banyak saya ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan pelaksanaan aktualisasi dengan judul **“Implementasi Media Digital Sebagai Sarana Publikasi Standar Pelayanan Publik BPBD Kabupaten Kerinci”**. Laporan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu wujud aktualisasi nilai-nilai ASN BerAKHLAK, khususnya dalam mendukung peningkatan standar pelayanan yang transparan, akuntabel, serta berorientasi pelayanan.

Pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan dalam proses penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi. Penulis banyak menerima dukungan, bimbingan, serta arahan sehingga laporan pelaksanaan aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik. Ucapan terima kasih secara khusus penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Dedi Andrizal, SE, M.Si selaku Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang telah memberikan kesempatan untuk bisa mengikuti Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XIV Tahun 2025.
2. Ibu Andari Dwi Utami, M.H selaku Coach yang telah membimbing dan memberikan arahnya selama penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi ini.
3. Bapak Andrizal, ST selaku Mentor yang telah membantu memberi masukan dan bimbingan kepada penulis.



4. Bapak/Ibu Widyaiswara yang telah berkenan membagikan ilmunya, sehingga penulis memiliki modal untuk menjadi ASN yang profesional dan berintegritas.
5. Ayah, Ibu, Suami dan Anak saya tercinta serta seluruh keluarga yang selalu memberikan do'a, motivasi dan semangat serta dukungan sehingga laporan pelaksanaan aktualisasi ini bisa diselesaikan dengan baik.
6. Rekan kerja CPNS Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang telah memberikan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan laporan pelaksanaan aktualisasi.
7. Seluruh peserta pelatihan dasar CPNS Golongan III Angkatan XIV Kelompok 3 Tahun 2025 yang telah bersama-sama memotivasi untuk berjuang menyelesaikan laporan pelaksanaan aktualisasi ini.

Penulis menyadari bahwa laporan pelaksanaan aktualisasi ini masih memiliki keterbatasan dan banyak kekurangan. Oleh karena itu, saran dan masukan yang membangun dari berbagai pihak sangat diharapkan demi penyempurnaan laporan pelaksanaan aktualisasi ini. Semoga karya ini dapat memberikan manfaat, khususnya dalam mendukung optimalisasi pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

Kerinci, 17 Oktober 2025
Peserta,

Nofelia, S.K.M
NIP. 19981130202552001



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
BERITA ACARA	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	2
A. Latar Belakang	2
B. Tujuan	4
C. Ruang Lingkup	4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	6
A. Profil Instansi.....	6
B. Profil Peserta.....	15
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI.....	18
A. Deskripsi Isu.....	18
B. Analisis <i>Core</i> Isu	19
C. Gagasan Kreatif <i>Core</i> Isu	21
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	24
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	24
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	25
C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK).....	55
D. Capaian Penyelesaian <i>Core</i> Isu	56
E. Manfaat Terlelesaikannya <i>Core</i> Isu	58
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	60
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	61
A. Kesimpulan.....	61
B. Rekomendasi	63
DAFTAR PUSTAKA.....	64



DAFTAR TABEL

Tabel 1 Penetapan Faktor Penyebab dengan Teknik Analisis USG	20
Tabel 2 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	24
Tabel 3 Capaian Penyelesaian Core Isu	56
Tabel 4 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	60



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Peta Wilayah Pemerintah Kabupaten Kerinci	7
Gambar 2 Struktur Organisasi BPBD	12



DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. Lampiran Laporan Minggu Ke-1
2. Lampiran 1. Lampiran Laporan Minggu Ke-2
3. Lampiran 1. Lampiran Laporan Minggu Ke-3
4. Lampiran 1. Lampiran Laporan Minggu Ke-4
5. Lampiran 1. Lampiran Laporan Minggu Ke-5
6. Lampiran 1. Lampiran Laporan Minggu Ke-6



BAB I



PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kerinci merupakan lembaga pemerintah daerah yang memiliki peran strategis dalam penanggulangan bencana, mulai dari tahap mitigasi, kesiapsiagaan, tanggap darurat, hingga rehabilitasi dan rekonstruksi. Sebagai daerah yang memiliki potensi bencana cukup tinggi, seperti gunung meletus, banjir, tanah longsor, dan gempa bumi, keberadaan BPBD sangat penting dalam memastikan keselamatan masyarakat. BPBD Kabupaten Kerinci memiliki tugas tidak hanya dalam penanganan kejadian bencana, tetapi juga dalam menyampaikan informasi dan layanan yang berkaitan dengan kebencanaan kepada masyarakat secara luas.

Namun dalam pelaksanaannya, penyebarluasan Standar Pelayanan (SP) publik di lingkungan BPBD Kabupaten Kerinci masih belum optimal. Hal ini terlihat dari tidak sepenuhnya masyarakat mengetahui terkait prosedur pelayanan yang ada di BPBD Kabupaten Kerinci, seperti layanan permohonan bantuan. Informasi mengenai layanan BPBD selama ini sebagian besar disampaikan secara personal, seperti melalui telepon langsung kepada petugas yang dikenal. Kondisi ini menyulitkan masyarakat yang tidak memiliki akses langsung ke pegawai BPBD, sehingga mereka harus terlebih dahulu mencari tahu kontak atau orang yang bisa dihubungi untuk mendapatkan informasi awal, seperti syarat permohonan bantuan maupun prosedur pelaporan bencana. Permasalahan ini menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Pelayanan di BPBD Kabupaten Kerinci belum sepenuhnya berjalan efektif dan belum tersebar secara menyeluruh kepada masyarakat. Padahal, sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Permen PANRB No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar



Pelayanan, informasi mengenai standar pelayanan yang seharusnya dipublikasikan secara jelas, terbuka, dan mudah diakses oleh masyarakat.

Pelayanan publik adalah hal yang sangat penting yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat. Para penyelenggara layanan memiliki kewajiban untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada publik. Berbagai fenomena masih sering ditemukan dalam penyelenggaraan pemerintahan, seperti prosedur pelayanan yang tidak jelas, proses pelayanan yang berbelit-belit, waktu pelayanan yang tidak sesuai dengan ketentuan, kurangnya transparansi, serta informasi pelayanan yang hanya dapat diakses oleh kalangan masyarakat tertentu. Masyarakat tentunya memiliki harapan yang tinggi kepada para penyelenggara layanan agar mampu memberikan pelayanan yang transparan, responsif terhadap kebutuhan pengguna, bebas dari diskriminasi, serta tidak berbelit-belit. Oleh karena itu, pemerintah dituntut untuk menyelenggarakan pelayanan yang berkualitas, karena hal tersebut merupakan salah satu aspek utama dalam mewujudkan fungsi pemerintahan secara optimal.

Keberhasilan penyelenggara pelayanan, khususnya Aparatur Sipil Negara (ASN), sangat ditentukan oleh kemampuan mereka dalam memberikan layanan yang berkualitas, responsif, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat. Penilaian masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan menjadi cerminan kinerja serta keberhasilan pemerintah dalam menjalankan tugasnya. Dalam konteks ini, nilai-nilai **BerAKHLAK** yang terdiri dari *Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif* menjadi pedoman utama bagi ASN dalam memberikan pelayanan yang profesional dan berintegritas. Dengan menerapkan nilai-nilai tersebut, ASN diharapkan mampu meningkatkan kepercayaan publik dan menciptakan birokrasi yang lebih baik serta berdampak nyata bagi masyarakat.

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan pelayanan prima kepada pengguna jasa pelayanan. Oleh



karena itu, upaya untuk mengaktualisasikan penyebarluasan standar pelayanan menjadi penting agar pelayanan BPBD semakin transparan, responsif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat. Berdasarkan uraian di atas, maka penulis menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi yang berjudul **“Implementasi Media Digital sebagai Sarana Publikasi Standar Pelayanan Publik BPBD Kabupaten Kerinci”**.

B. Tujuan

Penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi ini bertujuan untuk:

1. Meningkatkan penyebarluasan informasi Standar Pelayanan (SP) publik di lingkungan BPBD Kabupaten Kerinci melalui media digital sehingga dapat diakses dengan mudah oleh seluruh lapisan masyarakat.
2. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pelayanan publik BPBD Kabupaten Kerinci sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 dan Permen PANRB No. 15 Tahun 2014.
3. Mendorong pelayanan publik yang responsif, efektif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat melalui pemanfaatan teknologi digital.
4. Menguatkan implementasi nilai-nilai BerAKHLAK dalam pelayanan publik yang diberikan oleh ASN di lingkungan BPBD Kabupaten Kerinci untuk meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan aktualisasi ini mencakup penerapan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK), serta peran ASN sebagai pelayan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci. Kegiatan ini difokuskan pada pengembangan dan implementasi media digital sebagai sarana publikasi Standar Pelayanan Publik BPBD Kabupaten Kerinci.



BAB II



PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah Pemerintah Kabupaten Kerinci

Pemerintah Kabupaten Kerinci merupakan pemerintahan daerah tingkat II di Provinsi Jambi dengan warisan sejarah yang kaya, mulai dari sistem pemerintahan tradisional Depati Ninik Mamak dalam kearifan lokal “Negeri Sepucuk Jambi Sembilan Lurah”, hingga transformasi ke pemerintahan modern berbasis Otonomi Daerah berlandaskan Pancasila dan UUD 1945.

Secara administratif, pembentukan Kabupaten Kerinci berdasarkan UU No. 12 Tahun 1956, secara resmi ditetapkan pada 29 Maret 1956 sebagai daerah otonom baru dalam Provinsi Sumatera Tengah. Selanjutnya, melalui UU No. 61 Tahun 1958, Kerinci menjadi bagian dari Provinsi Jambi sebagai kabupaten yang berdiri sendiri pada tahun 1958.

Kemudian, pada 24 Juni 2008, terjadi peristiwa pemekaran penting: sebagian wilayah Kabupaten Kerinci berubah status menjadi Kota Sungai Penuh, yang merupakan daerah otonom baru, melalui UU No. 25 Tahun 2008. Akibat pemekaran tersebut, pusat pemerintahan Kabupaten Kerinci harus dipindahkan. Melalui proses kajian dan usulan, terbitlah PP No. 27 Tahun 2011, yang menetapkan Kecamatan Siulak sebagai ibu kota baru Kabupaten Kerinci, efektif berlaku mulai 18 April 2011, dan dilaksanakan secara bertahap. Pilihan ini didukung oleh pertimbangan geografis, keamanan, ketersediaan lahan, dan aksesibilitas publik yang lebih baik. Saat ini, pusat pemerintahan berada di Siulak.



3. Visi- dan Misi Pemerintah Kabupaten Kerinci

Visi :

“Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju dan Sejahtera.”

Misi :

1. Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, pengarusutamaan gender untuk SDM berdaya saing, serta memperkuat ketahanan sosial budaya.
2. Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif.
3. Membangun infrastruktur kewilayahan dan ketahanan bencana dan ekologi.
4. Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif, serta supremasi hukum, stabilitas, dan kepemimpinan.
5. Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan keesinambungan pembangunan.

4. Deskripsi Unit Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah

a. Deskripsi Umum

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) adalah lembaga pemerintah non-departemen yang melaksanakan tugas penanggulangan bencana di daerah yang berpedoman pada kebijakan yang ditetapkan oleh Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB). BPBD dibentuk berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008, menggantikan Satuan Koordinasi Pelaksanan Penanganan Bencana (Satkorlak) di tingkat Provinsi dan Satuan Pelaksana Penanganan Bencana (Satlak PB) di tingkat Kabupaten/Kota, yang keduanya dibentuk berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2005.

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) merupakan lembaga penanggulangan bencana yang



berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. BPBD dipimpin oleh seorang kepala, yang dijabat secara *ex-officio* oleh Sekretaris Daerah (Sekda), yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. BPBD Kabupaten Kerinci dipimpin oleh Sekretaris Daerah sebagai Kepala Badan dan secara teknis dipimpin oleh Kepala Pelaksana.

BPBD Kabupaten Kerinci secara resmi dibentuk sebagai implementasi dari UU No. 24 Tahun 2007, melalui Perda Kabupaten Kerinci No. 11 Tahun 2009. Struktur dan tugasnya selanjutnya diatur oleh Perbup Kabupaten Kerinci No. 14 Tahun 2011 (direvisi Tahun 2020), dan kemudian secara keseluruhan diperbarui lewat Perda Kabupaten Kerinci No. 5 Tahun 2022 terkait susunan perangkat daerah. Sebagai bagian dari Pemerintah Kabupaten Kerinci, BPBD menetapkan visi dan misi organisasi yang selaras dengan visi-misi daerah.

b. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kerinci Nomor 2 Tahun 2023 pada Pasal 389 disebutkan bahwa Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci mempunyai tugas membantu Bupati Kerinci dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sub urusan bencana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan dan rencana kerja penanggulangan bencana



- daerah dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
2. Pengoordinasian pengintegrasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana daerah secara terencana, terpadu dan menyeluruh;
 3. Pengoordinasian mobilisasi sumber daya pemerintah, masyarakat dan dunia usaha dalam pelaksanaan kegiatan Penanggulangan Bencana Daerah;
 4. Pengendalian penggunaan anggaran dan barang yang bersumber dari pemerintah dan pemerintah daerah;
 5. Pemberian komando dan pengendalian dalam pelaksanaan kebijakan dan program penanggulangan bencana daerah;
 6. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pada pasal 392 di jelaskan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dibidang penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi :

- a. Prabencana;
- a. Saat tanggap darurat; dan
- a. Pasca bencana.

Unsur pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci terdiri atas :

- a. Kepala Pelaksana;
- a. Sekretariat;
- a. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- a. Bidang Kedalurahan dan Logistik;
- b. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi



c. Struktur Organisasi

Pemerintah Kabupaten Kerinci dipimpin oleh Bupati dan Wakil Bupati serta dibantu oleh Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan berbagai perangkat daerah termasuk dinas, badan, kantor, serta kecamatan. BPBD merupakan salah satu perangkat daerah di bawah koordinasi Sekretariat Daerah.

Terdapat empat bidang pada BPBD Kabupaten Kerinci yaitu Bidang Sekretariat, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Bidang Kedaruratan dan Logistik, Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dengan struktur organisasi berikut.



Gambar 2 Struktur Organisasi BPBD



d. Nilai- Nilai Organisasi (BerAKHLAK)

BPBD menekankan nilai-nilai “BerAKHLAK” yang diadopsi secara luas dalam pemerintahan daerah. Nilai tersebut tercermin sebagai berikut :

1. **Berorientasi Pelayanan** : BPBD berkomitmen untuk memudahkan akses informasi dan prosedur layanan agar masyarakat dapat memperoleh bantuan secara transparan dan tanpa diskriminasi.
2. **Akuntabel** : Setiap tindakan dan keputusan BPBD dalam penanggulangan bencana dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik dan pemerintah daerah. Pengelolaan sumber daya, anggaran, dan bantuan dilakukan dengan penuh integritas untuk memastikan efektivitas dan efisiensi program penanggulangan bencana.
3. **Kompeten** : BPBD Kabupaten Kerinci terus meningkatkan kemampuan dan profesionalisme staf melalui pelatihan dan pengembangan kapasitas agar dapat menjalankan tugas dengan optimal, mulai dari koordinasi kebijakan hingga pelaksanaan penanganan bencana secara teknis dan administratif.
4. **Harmonis** : Membangun hubungan kerja yang kolaboratif dan saling menghargai antara BPBD, OPD, DPRD, serta pihak eksternal dalam rangka menjaga keharmonisan internal dan eksternal.
5. **Loyal** : Mengedepankan dedikasi tinggi kepada pemerintah daerah, melaksanakan amanah publik dengan setia dan menjunjung tinggi kepentingan bersama.
6. **Adaptif** : BPBD mampu beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan situasi dan kondisi bencana yang dinamis, termasuk pemanfaatan teknologi digital untuk meningkatkan penyebaran informasi dan koordinasi penanggulangan bencana.



7. **Kolaboratif** : BPBD aktif menggalang sinergi dan kolaborasi dengan berbagai pemangku kepentingan, mulai dari pemerintah pusat, instansi terkait, organisasi kemasyarakatan, hingga masyarakat lokal.



B. Profil Peserta

Penulis merupakan lulusan tahun 2021 Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat, Fakultas Kedokteran Dan Ilmu Kesehatan, Universitas Jambi dengan gelar Sarjana Kesehatan Masyarakat. Penulis diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil terhitung mulai tanggal 1 Mei 2025 dengan penempatan di bidang Sekretariat bagian Umum dan Kepegawaian, BPBD Kabupaten Kerinci. Berikut profil penulis secara umum:



Nama : Nofelia, S.K.M
NIP : 199811302025052001
Tempat/Tgl Lahir : Semurup/ 30 November 1998
Agama : Islam
Pendidikan : S-1 Ilmu Kesehatan Masyarakat
Pangkat/Gol : Penata Muda / IIIa
Alamat : Koto Majidin Hilir, Kec Air Hangat, Kab. Kerinci
Jabatan : Analis Kebencanaan Ahli Pertama
Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kerinci



Dalam konteks tugas pokok dan fungsi berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Jabatan Fungsional Di Bidang Kebencanaan Bahwa Jabatan Fungsional Analis Kebencanaan adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melaksanakan analis kebencanaan, penyelenggara penanggulangan bencana, penyuluh kebencanaan dan pengembangan strategi kebencanaan. Analis kebencanaan berkedudukan sebagai pelaksana teknis kegiatan di bidang analis kebencanaan, penyelenggaraan penanggulangan bencana dan penyuluh kebencanaan pada instansi pemerintah. Adapun ruang lingkup kegiatan analis kebencanaan ahli pertama adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi bahan analisis kebencanaan;
2. Penyelenggaraan penanggulangan bencana;
3. Penyuluhan kebencanaan.



BAB III



RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

1) Isu ke-1 : **Belum adanya penyebaran Informasi Standar Pelayanan publik BPBD Kabupaten Kerinci.**

- a) **Data dan Fakta** : Sampai saat ini, belum ditemukan media publikasi standar pelayanan publik BPBD secara terbuka di media digital melalui media sosial. Padahal, dasar hukum penyelenggaraan pelayanan publik telah jelas tertuang dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang mewajibkan setiap penyelenggara layanan untuk menyusun, menetapkan, dan mengumumkan standar pelayanan kepada masyarakat. Selain itu, peraturan teknis di tingkat daerah seperti Peraturan Bupati Kerinci Nomor 17 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal juga telah mengatur kewajiban perangkat daerah untuk menetapkan dan mensosialisasikan standar pelayanan sesuai urusan masing-masing. Berdasarkan data yang tersedia, Kabupaten Kerinci memang menunjukkan peningkatan dalam Indeks Pelayanan Publik dari kategori *E* ke *B* dalam dua tahun terakhir. Namun, peningkatan ini belum sepenuhnya tercermin dalam aspek transparansi layanan di unit teknis seperti BPBD. Di sisi lain, Kabupaten Kerinci termasuk wilayah dengan tingkat risiko bencana yang tinggi, seperti banjir, longsor, dan erupsi Gunung Kerinci, sehingga keberadaan standar pelayanan yang mudah diakses menjadi sangat penting. Keterbatasan infrastruktur teknologi informasi serta minimnya pemanfaatan media sosial atau penggunaan platform digital BPBD masih terbatas sehingga menjadi kendala dalam menyampaikan informasi layanan publik kepada masyarakat.



- b) **Dampak** : Ketidaktersediaan informasi standar pelayanan ini menimbulkan berbagai dampak negatif, baik secara langsung maupun tidak langsung. Masyarakat tidak mengetahui dengan jelas hak, prosedur, waktu penyelesaian, dan biaya layanan yang seharusnya mereka ketahui. Hal ini dapat menimbulkan kebingungan, keterlambatan dalam penanganan, dan bahkan ketidakpercayaan terhadap kinerja pemerintah daerah. Di sisi internal, meskipun indikator layanan di lingkungan BPBD sudah disusun, ketiadaan publikasi kepada masyarakat tetap menjadi hambatan dalam pengukuran kinerja ASN secara menyeluruh. Akibatnya, prinsip transparansi, akuntabilitas, dan kepastian layanan yang merupakan bagian penting dari reformasi birokrasi belum dapat diwujudkan secara optimal karena masyarakat belum mengetahui standar layanan yang berlaku.
- c) **Hubungan dengan MP Manajemen ASN dan SMART ASN** : Isu ini berkaitan dengan Manajemen ASN dan SMART ASN. Dari sisi Manajemen ASN, ASN BPBD perlu memahami layanan publik yang mereka berikan agar dapat bekerja secara akuntabel. Dari sisi Smart ASN, publikasi standar pelayanan menjadi langkah strategis untuk mewujudkan ASN yang cerdas secara digital dan adaptif sehingga mengoptimalkan transparansi dan efisiensi layanan publik.

B. Analisis Core Isu

Berdasarkan *core* isu, yaitu belum adanya penyebaran Informasi Standar Pelayanan BPBD Kabupaten Kerinci, faktor



penyebab dari isu ini dapat dianalisis menggunakan metode USG sebagai berikut:

Tabel 1 Penetapan Faktor Penyebab dengan Teknik Analisis USG

No	Faktor Penyebab Isu	Kriteria			Jumlah	Rank
		U	S	G		
1	Belum adanya perencanaan khusus untuk penyebarluasan informasi publik	4	4	4	12	II
2	Minimnya pemanfaatan media komunikasi dan teknologi informasi	5	4	4	13	I
3	Terbatasnya Pemahaman SDM Terkait Pentingnya Publikasi Standar Pelayanan	3	3	4	10	III

Berdasarkan analisis USG di atas, diketahui bahwa faktor penyebab dari isu belum adanya penyebarluasan Informasi Standar Pelayanan BPBD Kabupaten Kerinci tersebut adalah **“Minimnya pemanfaatan media komunikasi dan teknologi informasi”** karena faktor ini dinilai sangat krusial dan menjadi akar dari banyak permasalahan lainnya yaitu :

1. *Urgency* : isu ini memerlukan penanganan yang segera, karena berdampak langsung terhadap keterbukaan informasi publik. Dalam konteks pelayanan publik, khususnya di BPBD yang memiliki fungsi penting dalam penanggulangan bencana, ketidaktahuan masyarakat mengenai standar pelayanan dapat menghambat akses terhadap layanan yang seharusnya mereka terima.



2. *Seriousness* : dampak yang ditimbulkan sangat berat. Hal ini dapat menurunkan kepercayaan publik terhadap BPBD, menghambat akuntabilitas pelayanan, dan berpotensi menjadi temuan dalam audit pelayanan publik. Kondisi ini bertentangan dengan prinsip pelayanan publik dalam UU No. 25 Tahun 2009.
3. *Growth* : Jika tidak segera ditangani, masalah ini memiliki potensi pertumbuhan yang negatif dan memburuk. Dalam jangka panjang, ketidakhadiran media informasi yang memadai akan memperlebar kesenjangan informasi antara instansi pemerintah dan masyarakat. Selain itu, akan terbentuk budaya organisasi yang tidak adaptif terhadap teknologi, tertutup, dan tidak berorientasi pada pelayanan publik.

C. Gagasan Kreatif Core Isu

Dengan merujuk pada faktor penyebabnya yaitu minimnya pemanfaatan media komunikasi dan teknologi informasi maka gagasan kreatif yang dilakukan untuk menyelesaikan hal tersebut adalah **“Implementasi Media Digital sebagai Sarana Publikasi Standar Pelayanan Publik BPBD Kabupaten Kerinci”**. Gagasan ini bertujuan untuk memperkuat transparansi dan aksesibilitas informasi terkait standar pelayanan publik melalui platform digital yang mudah dijangkau oleh masyarakat. Langkah ini diharapkan mampu menjawab kebutuhan masyarakat akan informasi yang cepat, jelas, dan terpercaya. Implementasi media digital dalam publikasi ini secara langsung mendukung prinsip manajemen ASN, khususnya dalam hal peningkatan kinerja dan profesionalisme aparatur. Pemanfaatan teknologi informasi menjadi bagian penting dari penguatan kapasitas ASN agar mampu beradaptasi dengan perkembangan zaman dan memenuhi ekspektasi pelayanan publik



yang semakin tinggi. Melalui gagasan ini, BPBD Kabupaten Kerinci tidak hanya meningkatkan kualitas penyampaian informasi, tetapi juga mendorong peran ASN sebagai bagian dari Smart ASN, dimana ASN yang cakap teknologi, responsif terhadap kebutuhan masyarakat, serta mampu bekerja secara profesional dan akuntabel.

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

1. Mengumpulkan data standar pelayanan;
2. Membuat media standar pelayanan publik;
3. Membuat google form layanan online BPBD;
4. Melakukan publikasi di media sosial;
5. Melakukan evaluasi dan pelaporan.



BAB IV



CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Dalam pelaksanaan aktualisasi, terdapat penyesuaian waktu pada salah satu tahapan kegiatan, yaitu pembuatan Google Form layanan online. Semula kegiatan tersebut direncanakan dilaksanakan pada tanggal 2–7 Oktober 2025, namun mengalami percepatan menjadi tanggal 29 September–4 Oktober 2025. Perubahan jadwal ini dilakukan untuk menyesuaikan dengan ketersediaan waktu dan kebutuhan uji coba layanan secara lebih awal.

Tabel 2 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	September			Oktober		
		II	III	IV	I	II	III
1.	Mengumpulkan data standar pelayanan (10-12 Sep. 2025)						
2.	Membuat media standar pelayanan publik (15 Sep. – 04 Okt. 2025)						
3.	Membuat google form layanan online (29 Sep-04 Okt. 2025)						
4.	Melakukan publikasi di media sosial (02-10 Okt. 2025)						
5.	Melakukan evaluasi dan pelaporan (13-17 Okt. 2025)						



B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Analis Kebencanaan Ahli Pertama, Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kerinci
Identifikasi Isu	: 1. Belum adanya penyebarluasan informasi standar pelayanan BPBD Kabupaten Kerinci; 2. Belum optimalnya pengelolaan data kepegawaian di BPBD Kabupaten Kerinci; 3. Belum optimalnya penataan administrasi aset barang milik daerah (BMD) di lingkungan BPBD Kabupaten Kerinci.
Isu yang Diangkat	: Belum adanya penyebarluasan informasi standar pelayanan BPBD Kabupaten Kerinci.
Gagasan Pemecahan Isu	: Implementasi Media Digital sebagai Sarana Publikasi Standar Pelayanan Publik BPBD Kabupaten Kerinci.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YATIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.



1	Mengumpulkan data standar pelayanan	1. Mengumpulkan dokumen/ data standar pelayanan di BPBD Kabupaten Kerinci.	1. Tersedianya dokumen/ data standar pelayanan di BPBD Kabupaten Kerinci.	<p>1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) : dimana penulis telah bertanggung jawab dalam mengumpulkan dokumen yang sesuai dan relevan dalam penyusunan media standar pelayanan.</p> <p>2. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : penulis telah mengidentifikasi dan memilah dokumen yang penting dan bermanfaat untuk pembuatan media.</p> <p>3. Harmonis (membangun</p>	Senior dan Penulis	Tidak	-	-
---	--	--	---	---	--------------------	-------	---	---



				<p>lingkungan kerja yang kondusif) : penulis telah melakukan diskusi kepada senior terkait informasi standar pelayanan yang ada.</p>				
		<p>2. Mengumpulkan referensi terkait standar pelayanan.</p>	<p>2. Tersedianya referensi terkait standar pelayanan dari berbagai sumber yang relevan.</p>	<p>1. Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) : penulis telah menyesuaikan diri dengan kebutuhan informasi terbaru dan mencari referensi dari berbagai sumber yang terus berkembang.</p> <p>2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) :</p>	<p>Penulis</p>	<p>Tidak</p>	<p>-</p>	<p>-</p>



				<p>penulis telah mengumpulkan referensi standar pelayanan dari sumber yang resmi sehingga informasi yang diberikan valid, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>3. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : penulis telah memahami dan mengolah informasi dari peraturan secara tepat.</p> <p>4. Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah) : penulis telah</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--



				menjadikan regulasi pusat sebagai pedoman utama dalam pembuatan media standar pelayanan.				
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kelayakan bahan yang sudah dikumpulkan	3. Tersedianya rekomendasi dari mentor terkait kelayakan bahan yang telah disiapkan.	<p>1. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : dimana penulis telah menjalin komunikasi yang baik dan saling menghargai dalam proses konsultasi dengan mentor.</p> <p>2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : penulis telah</p>	Mentor dan Penulis	Tidak	-	-



				<p>bertanggung jawab dalam menjalankan arahan dan masukan dari mentor serta memperbaiki bahan yang telah disusun.</p> <p>3. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama) : penulis telah melakukan konsultasi dengan mentor sebagai bentuk kolaborasi dalam penyusunan bahan, dengan pengalaman dan pengetahuan mentor untuk menghasilkan hasil yang lebih baik.</p>				
2	Membuat media standar	1. Menentukan poin penting	1. Tersedianya poin-poin	1. Akuntabel (melaksanakan tugas	Penulis	Tidak	-	-



	<p>pelayanan publik</p>	<p>layanan yang akan dibuat.</p>	<p>utama layanan yang ringkas, jelas, dan mudah dipahami sebagai bahan dalam pembuatan media informasi pelayanan.</p>	<p>dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : penulis telah memilih dan menyusun informasi yang benar dan sesuai dengan standar pelayanan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : penulis telah merumuskan informasi penting yang mudah dipahami masyarakat.</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan): penulis telah</p>				
--	--------------------------------	----------------------------------	---	---	--	--	--	--



				melakukan penyusunan standar pelayanan sesuai dengan kebutuhan yang mudah dipahami masyarakat sebagai penerima layanan.				
		2. Penyusunan Naskah dan Perencanaan Konten Video.	2. Tersedianya jenis standar pelayanan dan media informasi yang sesuai untuk mendukung penyampaian layanan publik secara efektif (vidio).	<p>1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : penulis telah menyusun standar pelayanan dengan desain yang berpedoman pada identitas visual instansi dan menyampaikan informasi yang jelas.</p> <p>2. Kompeten</p>	Penulis dan Rekan Kerja	Tidak	-	-



				<p>(melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : penulis telah merancang video yang komunikatif dan profesional.</p> <p>3. Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah) : penulis telah menyesuaikan video dengan pedoman identitas visual dan karakter resmi instansi.</p> <p>4. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : penulis telah melakukan penyesuaian media</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--



				<p>dengan karakter visual insatansi dengan berdiskusi bersama rekan kerja.</p> <p>5. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama) : penulis telah melakukan konsultasi dengan rekan kerja untuk mencari ide terkait vidio yang tepat.</p>				
		3. Konsultasi dengan mentor terkait rancangan vidio yang akan dibuat	3. Tersedianya rekomendasi dari mentor terkait rancangan vidio dan dokumentasi	1. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : penulis telah melakukan konsultasi dengan mentor untuk masukan dan saran	Mentor dan Penulis	Tidak	-	-



				<p>terkait media yang sudah dirancang.</p> <p>2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : penulis telah melakukan perbaikan berdasarkan masukan mentor dengan bertanggungjawab dan berintegritas untuk menghasilkan media yang valid, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>3. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--



				<p>sama) : penulis telah melibatkan mentor dalam rancangan media dan menghargai masukan yang diberikan oleh mentor.</p>				
		4. Pembuatan vidio standar pelayanan	4. Tersedianya vidio standar pelayanan	<p>1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : penulis telah membuat vidio dan menggabungkan komponen-komponen rekaman vidio dengan baik serta memastikan tidak ada kesalahan penyajian informasi, sehingga hasilnya valid dan dapat</p>	Atasan, Rekan Kerja, Petugas TRC dan Penulis.	Tidak	-	-



			<p>dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Kompeten (melakukan tugas dengan kualitas terbaik) : penulis telah membuat video dengan penggunaan teknologi editor video untuk menghasilkan karya yang berkualitas.</p> <p>3. Adaptif (bertindak proaktif) : penulis telah membuat video dengan memanfaatkan teknologi terkini, sehingga hasil karya dapat menyesuaikan dengan kebutuhan digital saat ini.</p>				
	5. Finalisasi video layanan	5. Tersedianya media	1. Akuntabel (melaksanakan tugas	Penulis	Tidak	-	-



		BPBD	pelayanan yang siap untuk di publikasi.	<p>dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : penulis telah memeriksa kembali media informasi yang sudah dibuat sudah sesuai dan dapat dipertanggungjawabkan sebelum disebar.</p> <p>2. Kompeten (melakukan tugas dengan kualitas terbaik) : penulis telah menggunakan keterampilan dan pengetahuan untuk meninjau ulang kelengkapan dan kualitas media sesuai standar pelayanan.</p>				
		6. Konsultasi	6. Tersedianya	1. Harmonis	Mentor dan	Tidak	-	-



		<p>dengan mentor terkait hasil video yang sudah dibuat</p>	<p>rekomendasi dari mentor terkait video yang sudah dibuat dan dokumentasi</p>	<p>(membangun lingkungan kerja yang kondusif) : penulis akan melakukan konsultasi dengan mentor untuk masukan dan saran terkait video yang sudah dibuat.</p> <p>2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : penulis akan melakukan perbaikan berdasarkan masukan mentor dengan bertanggungjawab dan berintegritas untuk menghasilkan media yang valid, transparan, dan dapat</p>	<p>Penulis</p>			
--	--	--	--	--	----------------	--	--	--



				<p>dipertanggungjawabkan.</p> <p>3. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerjasama) : penulis akan melibatkan mentor dalam pembuatan video dan menghargai masukan yang diberikan oleh mentor.</p>				
3	<p>Membuat google form pelaporan online terkait pelayanan BPBD</p>	<p>1. Menyusun rancangan pertanyaan atau isian yang akan dimasukkan ke dalam Google Form.</p>	<p>1. Tersedianya pertanyaan atau isian yang akan dimasukkan ke dalam Google Form.</p>	<p>1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : penulis telah memilih dan menyusun informasi yang dibutuhkan untuk</p>	Penulis	Tidak	-	-



				<p>layanan online terkait pelayanan BPBD sehingga dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : penulis telah menyusun pertanyaan yang efisien, relevan, dan mudah dipahami oleh publik.</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan): penulis telah melakukan penyusunan form layanan dengan kebutuhan yang mudah dipahami masyarakat sebagai</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--



				penerima layanan.				
		2. Membuat Google Form layanan online menggunakan akun Google.	2. Tersedianya Google Form yang akan disebarkan di media.	<p>1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : penulis telah memastikan form yang dibuat dapat digunakan dengan baik dan benar, serta sesuai dengan kebutuhan pelaporan dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Kompeten (melakukan tugas dengan kualitas terbaik) : penulis telah membuat form layanan online dengan menggabungkan</p>	Penulis	Tidak	-	-



				<p>komponen-komponen pertanyaan dengan penggunaan teknologi untuk meningkatkan efisiensi kerja.</p> <p>3. Adaptif (bertindak proaktif) : penulis telah memanfaatkan teknologi terkini, sehingga layanan lebih efisien dan dapat menyesuaikan dengan kebutuhan digital saat ini.</p>				
		<p>3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait google form layanan online yang sudah</p>	<p>3. Tersedianya rekomendasi dari mentor mentor terkait google form layanan online.</p>	<p>1. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : penulis telah melakukan konsultasi dengan mentor untuk masukan dan saran terkait layanan online</p>	<p>Mentor dan Penulis</p>	<p>Tidak</p>	<p>-</p>	<p>-</p>



		dibuat.		<p>yang sudah dibuat.</p> <p>2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : penulis telah melakukan perbaikan berdasarkan masukan mentor dengan bertanggungjawab dan berintegritas untuk menghasilkan hasil yang valid, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>3. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama) : penulis telah</p>				
--	--	---------	--	---	--	--	--	--



				melibatkan mentor dalam penyusunan google form layanan online dan menghargai masukan yang diberikan oleh mentor.				
4	Melakukan publikasi di media sosial	1. Melakukan revisi akhir dari hasil konsultasi dengan mentor	1. Tersedianya media standar pelayanan BPBD.	1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : penulis telah melakukan perbaikan akhir berdasarkan masukan mentor dengan bertanggungjawab. 2. Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) : penulis telah	Penulis	Tidak	-	-



				<p>melakukan perbaikan akhir hasil konsultasi bersama mentor dengan sangat teliti agar media standar pelayanan yang dihasilkan lebih mudah dipahami, praktis, dan benar-benar bermanfaat bagi masyarakat.</p> <p>3. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama) : penulis telah melibatkan mentor dalam perbaikan akhir media standar pelayanan BPBD.</p>				
		2. Meminta persetujuan	2. Tersedianya lembaran	1. Akuntabel (melaksanakan tugas	Mentor dan Penulis	Tidak	-	-



		mentor terkait standar pelayanan yang sudah dibuatkan dan akan dipublikasi.	persetujuan mentor terkait standar pelayanan yang akan dipublikasikan .	<p>dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : penulis telah meminta persetujuan mentor sebagai bentuk tanggung jawab untuk memastikan media informasi sesuai aturan, valid, dan dapat dipertanggungjawabkan sebelum disebar.</p> <p>2. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : penulis telah meminta persetujuan mentor dengan sikap dan etika yang baik.</p>				
		3. Mempublikasi	3. Tersedianya	1. Berorientasi	Admin Media	Tidak	-	-



		<p>kan standar pelayanan publik BPBD Kabupaten Kerinci di media sosial (facebook, ig).</p>	<p>standar pelayanan BPBD di media sosial.</p>	<p>Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) : penulis telah membagikan media informasi layanan di sosial media agar informasi dapat diakses dengan cepat, mudah, dan praktis oleh masyarakat.</p> <p>2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : penulis telah membagikan media informasi layanan sesuai dengan versi yang telah disetujui mentor, dan memastikan media</p>	<p>Sosial BPBD dan Penulis</p>			
--	--	--	--	--	--------------------------------	--	--	--



				<p>yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>3. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama) : penulis telah melakukan kerja sama dengan admin akun sosial media BPBD dalam menyebarkan media informasi.</p>				
5	Melakukan evaluasi dan pelaporan.	1. Melakukan evaluasi penyampaian media informasi.	1. Tersedianya hasil evaluasi melalui analisis statistik media sosial.	1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : penulis telah akan melakukan perbaikan	Penulis	Tidak	-	-



				<p>kualitas informasi dari hasil evaluasi dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Kompeten (membantu orang lain untuk belajar) : penulis telah mengolah data dan menarik kesimpulan dari hasil analisis statistik dengan baik.</p>				
		<p>2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan laporan aktualisasi</p>	<p>2. Tersedianya rekomendasi dari mentor mentor terkait penyusunan laporan aktualisasi</p>	<p>1. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : penulis telah melakukan konsultasi dengan mentor untuk masukan dan saran terkait penyusunan laporan yang akan</p>	<p>Mentor dan Penulis</p>	<p>Tidak</p>	<p>-</p>	<p>-</p>



				<p>dibuat.</p> <p>2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : penulis telah melakukan perbaikan berdasarkan masukan mentor dengan bertanggungjawab dan berintegritas untuk menghasilkan hasil yang valid, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>3. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama) : penulis telah</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--



				melibatkan mentor dalam penyusunan laporan dan menghargai masukan yang diberikan oleh mentor.				
		3. Menyusun laporan akhir dan dokumentasi kegiatan aktualisasi	3. Tersedianya laporan aktualisasi.	<p>1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : penulis telah menyusun laporan aktualisasi berdasarkan data dan kegiatan nyata secara jujur dan transparan, sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>2. Kompeten</p>	Penulis	Tidak	-	-



				<p>(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, serta membantu orang lain untuk belajar) : penulis telah menyusun laporan aktualisasi dengan meningkatkan kompetensi dalam melakukan penulisan ilmiah.</p> <p>3. Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah, menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan) : penulis telah melakukan konsultasi</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--



				dengan mentor secara profesional dan penuh tanggung jawab, sehingga laporan yang dihasilkan sesuai dengan aturan penyusunan yang ada.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--



C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Rencana	Realisasi
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	-	-	1	1	1	1	2	2	-	-	4	4
2.	Akuntabel	3	3	5	6	3	3	3	3	3	3	17	18
3.	Kompeten	2	2	4	4	2	2	-	-	2	2	10	10
4.	Harmonis	2	2	2	3	1	1	1	1	1	1	7	8
5.	Loyal	1	1	1	1	-	-	-	-	1	1	3	3
6.	Adaptif	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	3	3
7.	Kolaboratif	1	1	2	3	1	1	2	2	1	1	7	8
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		10	10	16	19	9	9	9	9	8	8	52	55



D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 3 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu		
Indikator Core Isu	Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Publikasi Standar Pelayanan	Belum terdapat media publikasi yang memuat standar pelayanan publik BPBD secara terbuka di media digital.	Telah tersedia media publikasi digital yang menampilkan dua jenis Standar Pelayanan BPBD, Layanan Data dan Informasi Kebencanaan serta Layanan Logistik Bencana, melalui akun resmi Facebook dan Instagram BPBD Kabupaten Kerinci. Penyebarluasan informasi melalui video tersebut mendapat respon positif dari masyarakat. Video layanan Data dan Informasi Kebencanaan (6 Oktober 2025) memperoleh 812 tayangan, 61 like, dan 11 komentar di Facebook — menunjukkan ketertarikan masyarakat terhadap konten tersebut. Video Layanan Logistik Bencana (7 Oktober 2025) mencapai 536 tayangan di Facebook dan 122 tayangan di Instagram.
Pemanfaatan Media Sosial	Media sosial BPBD belum dimanfaatkan secara optimal sebagai sarana penyampaian informasi publik. Konten yang diunggah masih terbatas pada kegiatan umum instansi.	Media sosial Facebook dan Instagram BPBD telah aktif digunakan sebagai akun publikasi standar pelayanan publik berupa video.
Pengembangan Layanan Online	Belum tersedia layanan online yang memungkinkan masyarakat mengakses informasi atau melakukan permohonan layanan secara daring. Kegiatan pelayanan masih bersifat manual dan tatap muka.	Telah dikembangkan layanan online BPBD Kabupaten Kerinci yang dapat diakses melalui tautan atau barcode (QR code). Dimana layanan masih dalam tahap pengenalan. Barcode layanan online yang dipublikasikan pada 8 Oktober 2025 juga menunjukkan interaksi positif, dengan 9 kali dibagikan di Facebook.



Transparansi Informasi Pelayanan Publik	Informasi mengenai standar pelayanan BPBD belum tersedia secara terbuka sehingga masyarakat belum mengetahui prosedur dan jenis layanan yang ada.	Informasi layanan kini dipublikasikan secara terbuka di media sosial sehingga masyarakat dapat mengetahui jenis, waktu, dan prosedur pelayanan BPBD.
--	---	--



E. Manfaat Terlelesainya Core Isu

1. Individu Peserta

Manfaat terselesainya core isu bagi Penulis adalah meningkatnya pemahaman dan kemampuan dalam menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Melalui kegiatan aktualisasi ini, Penulis belajar untuk berorientasi pada pelayanan dengan menghadirkan inovasi publikasi standar pelayanan dan layanan online BPBD yang memudahkan akses masyarakat. Selain itu, Penulis menjadi lebih akuntabel dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab, kompeten dalam memanfaatkan teknologi informasi, serta adaptif terhadap perkembangan digitalisasi pelayanan publik. Kegiatan ini juga menumbuhkan sikap kolaboratif dengan berbagai pihak di lingkungan instansi guna mewujudkan pelayanan publik yang transparan, cepat, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat di bidang kebencanaan.

2. Instansi

Manfaat bagi instansi dalam kegiatan aktualisasi ini adalah mendukung terwujudnya visi dan misi Pemerintah Kabupaten Kerinci dalam meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik. Dengan adanya publikasi standar pelayanan melalui media sosial serta pengembangan layanan online berbasis barcode, BPBD Kabupaten Kerinci kini memiliki sarana komunikasi dan pelayanan digital yang memudahkan masyarakat dalam memperoleh informasi serta mengakses layanan kebencanaan. Kegiatan ini juga memperkuat citra positif BPBD sebagai instansi yang adaptif terhadap perkembangan teknologi, serta menunjukkan komitmen nyata dalam meningkatkan efektivitas dan keterbukaan pelayanan publik sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

3. Stakeholders

Manfaat kegiatan aktualisasi ini bagi stakeholder, khususnya masyarakat atau aparat desa dan pihak-pihak yang membutuhkan



layanan kebencanaan, adalah tersedianya acuan atau cara dalam memperoleh layanan BPBD pada media yang telah dipublikasikan dan layanan online yang memudahkan akses terhadap informasi dan permohonan layanan BPBD. Melalui layanan tersebut, masyarakat dapat memperoleh data dan informasi kebencanaan serta layanan logistik bencana secara lebih cepat, transparan, dan tanpa harus datang langsung ke kantor. Bagi pemerintah daerah, kegiatan ini berkontribusi dalam peningkatan indeks pelayanan publik daerah serta memperkuat sinergi antar perangkat daerah dalam mewujudkan pelayanan yang prima.



F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Rencana tindak lanjut setelah kegiatan aktualisasi dilaksanakan, yaitu :

Tabel 4 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para pihak Terlibat	Sumber Biaya	Ket
1	Melakukan publikasi berkelanjutan melalui pengunggahan ulang layanan online BPBD ke fitur <i>story</i> media sosial BPBD setiap bulan (Facebook dan Instagram)	Dokumentasi kegiatan	Setiap bulan	Penulis dan Admin Media Sosial BPBD	-	-
2	Mengunggah video tutorial cara menggunakan layanan online ke media sosial BPBD (Facebook dan Instagram)	Dokumentasi kegiatan	1 kali	Penulis, Rekan Kerja, Admin Media Sosial BPBD	-	-



BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi telah memberikan kontribusi nyata dalam penyelesaian core isu terkait belum optimalnya publikasi standar pelayanan publik di lingkungan BPBD Kabupaten Kerinci. Melalui kegiatan ini, telah dilakukan pembuatan dan publikasi Standar Pelayanan Publik BPBD secara digital melalui media sosial Facebook dan Instagram, yang mencakup layanan data dan informasi kebencanaan serta layanan logistik bencana. Selain itu, dikembangkan pula layanan online BPBD berbasis tautan dan barcode (QR code) sebagai bentuk inovasi pelayanan publik yang memudahkan masyarakat dalam memperoleh informasi dan mengajukan permohonan layanan secara cepat, efektif, dan transparan. Kegiatan aktualisasi ini juga menjadi wujud implementasi nilai-nilai dasar ASN “BerAKHLAK”. Penulis telah menyelesaikan laporan tepat waktu serta menghimpun hasil evaluasi melalui analisis statistik media yang sudah dipublikasikan di media sosial.

1. Aktualisasi/ Habituasi Mata Pelatihan

- a. Kegiatan Ke-1 : Mengumpulkan data Standar Pelayanan. (Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif).
Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Akuntabel, Kompeten dan Harmonis.
- b. Kegiatan Ke-2 : Membuat media standar pelayanan publik (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif).
Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Akuntabel, Kompeten, Harmonis dan Kolaboratif.
- c. Kegiatan Ke-3 : Membuat google form layanan online BPBD (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif).
Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah



Akuntabel dan Kompeten

- d. Kegiatan Ke-4 : Melakukan publikasi di media sosial (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Harmonis dan Kolaboratif).

Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel dan Kolaboratif.

- e. Kegiatan Ke-5 : Melakukan evaluasi dan pelaporan (Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, dan Kolaboratif).

Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Akuntabel dan Kompeten.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan penyelesaian isu adalah publikasi standar pelayanan publik serta layanan online BPBD Kabupaten Kerinci melalui media sosial. Inovasi ini bertujuan untuk membentuk ASN yang SMART (Sigap, Melayani, Akuntabel, Responsif, dan Transparan) dalam memberikan pelayanan publik, khususnya di bidang kebencanaan. Melalui gagasan ini, diharapkan mampu memanfaatkan teknologi informasi secara optimal untuk meningkatkan transparansi, memperluas akses layanan, serta mempercepat respon terhadap kebutuhan masyarakat dalam situasi kebencanaan.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah dilaksanakan kegiatan aktualisasi, seluruh tahapan kegiatan telah terlaksana dengan baik dan mencapai hasil yang diharapkan. BPBD Kabupaten Kerinci kini memiliki media publikasi standar pelayanan publik yang dapat diakses secara terbuka melalui media sosial serta layanan online berbasis barcode dan tautan digital. Publikasi tersebut mencakup layanan data dan informasi kebencanaan serta layanan logistik bencana yang sebelumnya belum tersedia secara digital. Capaian ini menunjukkan adanya peningkatan transparansi dan kemudahan akses layanan bagi masyarakat, sekaligus mendukung upaya BPBD dalam mewujudkan pelayanan



publik yang responsif, inovatif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat di bidang penanggulangan bencana.

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil kegiatan aktualisasi, disarankan agar BPBD Kabupaten Kerinci terus mengoptimalkan pemanfaatan media digital sebagai sarana publikasi layanan publik terkait kebencanaan. Instansi juga perlu mendorong penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam setiap kegiatan, khususnya terkait layanan kebencanaan. Hal ini tentunya memerlukan dukungan berkelanjutan dari pimpinan dan instansi terkait, dalam hal pembaruan informasi, pengelolaan media sosial, serta peningkatan kapasitas aparatur di bidang teknologi informasi. Sehingga akan memperkuat kualitas pelayanan publik di bidang penanggulangan bencana.



DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik*. Jakarta: Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2014). *Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan*. Jakarta: Kementerian PANRB.

Republik Indonesia. 2008. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61. Jakarta: Sekretariat Negara.

Kabupaten Kerinci. 2024. *Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah*. Siulak: Pemerintah Kabupaten Kerinci.



LAMPIRAN

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Mengumpulkan data standar pelayanan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 s.d 12 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dokumen/data standar pelayanan di BPBD Kabupaten Kerinci 2. Mengumpulkan referensi terkait standar pelayanan 3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kelayakan bahan yang sudah dikumpulkan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
NILAI DASAR BerAKHLAK YANG MENDASARI	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Mengumpulkan dokumen/data standar pelayanan di BPBD Kabupaten Kerinci.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika mengumpulkan data standar pelayanan di BPBD Kabupaten ,penulis melakukan diskusi dengan senior mengenai standar pelayanan yang ada di BPBD dan yang akan dipublikasikan dimana bisa diakses langsung oleh masyarakat. Dari hasil diskusi dihasilkanlah produk layanan yang akan dipublikasikan ialah permohonan bantuan dan informasi kebencanaan dalam hal ini penulis bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh dokumen yang dikumpulkan sesuai dan relevan guna mendukung penyusunan media standar pelayanan. 2. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Ketika mengumpulkan data standar pelayanan di BPBD Kabupaten , penulis berupaya melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. Ketika mengidentifikasi dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pelayanan, penulis secara cermat memilah dokumen yang penting dan bermanfaat sebagai bahan utama dalam pembuatan media standar pelayanan. Penulis memastikan bahwa informasi yang dipilih valid, akurat, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga media yang disusun dapat menjadi sarana informasi yang efektif.untuk 3. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Ketika mengumpulkan data standar pelayanan di BPBD Kabupaten, penulis melakukan

diskusi secara baik dengan senior di lingkungan BPBD Kabupaten Kerinci. Diskusi ini membahas informasi yang diperlukan dalam menyusun media standar pelayanan serta mendapatkan masukan yang membangun. Melalui interaksi yang baik ini.

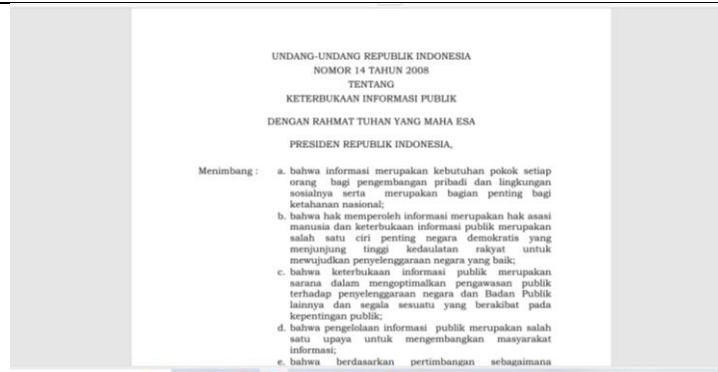
Tahapan Kegiatan 2 : Mengumpulkan referensi terkait standar pelayanan

1. **Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** : Ketika mengumpulkan referensi terkait standar pelayanan, penulis mengikuti perkembangan kebutuhan informasi terbaru sehingga referensi yang didapatkan sesuai dengan kebutuhan.
2. **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi)** : Ketika mengumpulkan referensi terkait standar pelayanan, penulis mengumpulkan referensi dari sumber resmi sehingga informasi yang didapatkan valid, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** : Ketika mengumpulkan referensi terkait standar pelayanan, penulis akan memahami dan mengolah informasi sehingga menghasilkan media yang berkualitas.
4. **Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah)** : Ketika mengumpulkan referensi terkait standar pelayanan, penulis berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang resmi sebagai wujud kesetiaan kepada aturan negara yang sah.

Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kelayakan bahan yang sudah dikumpulkan.

1. **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** : Ketika Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kelayakan bahan yang sudah dikumpulkan, penulis selalu menjaga etika komunikasi dengan menunjukkan sikap sopan santun, mendengarkan dengan penuh perhatian, serta menghargai setiap masukan maupun arahan yang disampaikan. Hal ini dilakukan guna menciptakan suasana kerja yang harmonis dan

	<p>mendukung terciptanya lingkungan kerja yang kondusif untuk bertukar pikiran secara terbuka dan saling menghargai.</p> <p>2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait kelayakan bahan yang sudah dikumpulkan, penulis mencatat semua arahan dan masukan dari mentor dengan baik yang kemudian penulis melakukan pembaruan dan penyempurnaan bahan secara jujur sesuai dengan hasil diskusi tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa setiap langkah yang diambil dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>3. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama) : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait kelayakan bahan yang sudah dikumpulkan, Penulis secara aktif berdiskusi, bertukar gagasan, serta terbuka terhadap kritik dan saran yang membangun. Ide-ide dari mentor kemudian digabungkan dengan pemikiran penulis guna menyempurnakan bahan dalam pembuatan media. Kolaborasi ini menjadi kunci dalam menghasilkan output yang lebih optimal dan berkualitas.</p>
<p>TEKNIK AKTUALISASI YANG DIPERGUNAKAN DAN BUKTI FISIK</p>	<p>1. Mengumpulkan dokumen/data standar pelayanan di BPBD Kabupaten Kerinci</p>  <p><i>Gambar 1. Penulis Melakukan Diskusi dengan Senior</i></p> <p>2. Mengumpulkan referensi terkait standar pelayanan</p>



Gambar 2. Penulis Mengumpulkan referensi terkait pelayanan publik

3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kelayakan bahan yang sudah dikumpulkan



Gambar 3. Penulis Melakukan Konsultasi dengan Mentor

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
 Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Kerinci
 Bukit Tengah - Sukak 37163
 Email : info@pbk.kerinci.go.id

LAPORAN HASIL KONSULTASI

Pewarta Laporan CPNS
 Nama : NUR ELLA, S.H.M
 NIP : 199811312025052001
 Pangkat/Gol : Pemula Muda / II.a
 Jabatan : Analis Kebencanaan Ahli Pertama

No.	Tanggal	Hasil Konsultasi	Paraf Mentor
1.	12/6/2025	Prinsip pada layanan pemerintahan bahan informasi kebencanaan. Rumus pada PB No.24-tan-2014	

Gambar 4. Catatan Konsultasi dengan Mentor

<p>DESKRIPSI PROSES DAN KUALITAS PRODUK KEGIATAN</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Mengumpulkan dokumen/data standar pelayanan di BPBD Kabupaten Kerinci.</p> <p>Pada tanggal 10 September 2025, penulis melakukan pengumpulan data standar pelayanan di BPBD Kabupaten Kerinci. Kegiatan diawali dengan berdiskusi dengan senior terkait standar pelayanan yang akan dipublikasikan. Dalam pertemuan tersebut sebelumnya penulis menjelaskan terkait kegiatan yang sedang berlangsung saat ini yakni kegiatan aktualisasi dari rancangan yang sudah penulis buat. Berjalannya diskusi sehingga didapatkanlah data layanan yang akan dipublikasikan melalui media sosial.</p> <p>Kualitas Produk : tersedianya data standar pelayanan yang akan dipublikasikan dan dokumentasi diskusi bersama senior.</p> <p>Tahapan Kegiatan 2 : Mengumpulkan referensi terkait standar pelayanan.</p> <p>Pada tanggal 11 September 2025, penulis melakukan kegiatan pengumpulan referensi terkait standar pelayanan sebagai dasar dalam penyusunan media informasi layanan publik di BPBD Kabupaten Kerinci. Referensi diperoleh dari berbagai sumber resmi seperti peraturan perundang-undangan, pedoman pelayanan publik, serta dokumen kebijakan internal yang relevan. Selama proses ini, penulis menyesuaikan dengan kebutuhan informasi terkini agar media yang dibuat nantinya sesuai dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat. Referensi yang telah dikumpulkan kemudian dipelajari dan diseleksi secara cermat untuk memastikan hanya informasi yang valid, akurat, dan relevan yang digunakan dalam pengembangan media standar pelayanan.</p> <p>Kualitas Produk : Tersedianya kumpulan referensi resmi dan relevan sebagai dasar penyusunan media informasi standar pelayanan, dan siap digunakan untuk mendukung pembuatan media yang informatif, akurat, dan sesuai kebutuhan masyarakat.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kelayakan bahan yang sudah dikumpulkan.</p>
---	---

	<p>Pada tanggal 12 September 2025, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait kelayakan bahan yang telah dikumpulkan sebagai dasar dalam penyusunan media standar pelayanan di BPBD Kabupaten Kerinci. Dalam pertemuan tersebut, penulis memaparkan hasil pengumpulan data dan referensi yang telah disusun sebelumnya, termasuk dokumen layanan serta acuan regulasi yang relevan. Mentor memberikan berbagai masukan untuk penyempurnaan isi dan penyajian informasi agar media yang dihasilkan nantinya lebih mudah dipahami oleh masyarakat. Seluruh arahan dicatat dengan baik oleh penulis sebagai dasar untuk melakukan perbaikan pada tahap selanjutnya.</p> <p>Kualitas Produk : tersedianya dokumentasi dan catatan hasil konsultasi Bersama mentor.</p>
<p>MANFAAT KEGIATAN TERHADAP PENCAPAIAN VISI,MISI DAN TUGAS ORGANISASI</p>	<p>Kegiatan mengumpulkan data standar pelayanan sesuai dengan misi mewujudkan birokrasi yang berkualitas, pelayanan publik adaptif, dan menegakkan supremasi hukum, stabilitas, serta kepemimpinan.</p>
<p>ANALISIS DAMPAK</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Mengumpulkan dokumen/data standar pelayanan di BPBD Kabupaten Kerinci.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Apabila penulis tidak menjalankan tugas secara jujur, bertanggung jawab, dan disiplin, maka data standar pelayanan yang dikumpulkan berisiko tidak valid atau tidak relevan. Hal ini dapat menyebabkan kesalahan informasi dalam media yang akan dipublikasikan, sehingga menurunkan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan BPBD. Selain itu, kurangnya tanggung jawab dapat memengaruhi kredibilitas penulis dan instansi. 2. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Apabila penulis mengumpulkan data standar pelayanan di BPBD Kabupaten , penulis tidak memilah dokumen secara cermat dan memahami substansi

pelayanan dengan baik, media informasi yang disusun berpotensi mengandung informasi yang tidak akurat, tidak sesuai kebutuhan, atau sulit dipahami oleh masyarakat. Hal ini dapat mengakibatkan informasi pelayanan tidak efektif dalam menyampaikan pesan, bahkan bisa menyesatkan publik dalam mengakses layanan.

3. **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** : Apabila penulis mengumpulkan data standar pelayanan di BPBD Kabupaten, penulis tidak melakukan diskusi secara baik dengan senior di lingkungan BPBD Kabupaten Kerinci. Diskusi ini membahas informasi yang diperlukan dalam menyusun media standar pelayanan serta mendapatkan masukan yang membangun. Melalui interaksi yang baik ini.

Tahapan Kegiatan 2 : Mengumpulkan referensi terkait standar pelayanan


1. **Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** : Apabila penulis mengumpulkan referensi terkait standar pelayanan tetapi tidak menyesuaikan diri dengan perkembangan regulasi terbaru, maka media yang dibuat tidak relevan.
2. **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi)** : Apabila penulis mengumpulkan referensi terkait standar pelayanan tetapi tidak menggunakan sumber resmi maka penulis belum melaksanakan tugas dengan jujur dan berintegritas tinggi sehingga informasi yang dihasilkan tidak valid dan sulit dipertanggungjawabkan.
3. **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** : Apabila penulis mengumpulkan referensi terkait standar pelayanan tetapi tidak memastikan informasi yang diambil benar, lengkap, dan sesuai kebutuhan, maka hasil kerja yang dibuat menjadi kurang baik. Media yang disusun bisa saja tidak mudah dipahami atau tidak membantu masyarakat sebagaimana mestinya.
4. **Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah)** : Apabila penulis mengumpulkan referensi terkait standar pelayanan tetapi tidak berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang resmi, tindakan tersebut tidak mencerminkan kesetiaan terhadap aturan negara yang

sah. Akibatnya, media yang dibuat berpotensi melanggar ketentuan yang berlaku.

Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait kelayakan bahan yang sudah dikumpulkan

1. **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** : Apabila penulis melakukan konsultasi dengan mentor tanpa menjaga sikap sopan santun dan tidak menghargai masukan yang diberikan, maka suasana diskusi menjadi kurang kondusif. Hal ini dapat mengganggu hubungan kerja, menghambat proses penyempurnaan bahan, serta berpotensi menurunkan kualitas hasil akhir.
2. **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi)** : Apabila penulis melakukan konsultasi dengan mentor tanpa menyiapkan dokumen pendukung dan tidak menindaklanjuti catatan revisi, maka penulis belum menunjukkan sikap jujur, disiplin, dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas. Dampaknya, bahan yang dihasilkan berisiko tidak valid, sulit dipertanggungjawabkan, serta dapat menurunkan kredibilitas penulis, baik secara profesional maupun etis.
3. **Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama)** : Apabila penulis melakukan konsultasi dengan mentor tanpa menjalin kerja sama secara aktif dan enggan menerima ide-ide baru, maka bahan yang disusun hanya mencerminkan sudut pandang pribadi. Akibatnya, bahan menjadi kurang komprehensif dan kehilangan nilai tambah dari kolaborasi, sehingga kualitas hasil akhirnya tidak optimal.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta	Nofelia			
Satuan Kerja	BPBD Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi	Bidang Sekretariat BPBD Kabupaten Kerinci			
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Output	Paraf mentor
1.	12 September 2025	—	Laporan Mingguan Minggu ke-1	

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Membuat media standar pelayanan publik
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15 s.d 19 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan poin penting layanan yang akan dibuat. 2. Penyusunan Naskah dan Perencanaan Konten Video. 3. Konsultasi dengan mentor terkait rancangan vidio yang akan dibuat
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
NILAI DASAR BerAKHLAK YANG MENDASARI	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Menentukan poin penting layanan yang akan dibuat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika Menentukan Poin Penting Layanan yang Akan Dibuat, penulis memilih dan merumuskan informasi yang benar, akurat, serta sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku. Hal ini dilakukan dengan penuh tanggung jawab, kedisiplinan, dan integritas sehingga setiap informasi yang disajikan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. 2. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Ketika Menentukan Poin Penting Layanan yang Akan Dibuat, penulis merumuskan informasi penting dengan kualitas terbaik, menggunakan bahasa yang jelas dan sederhana agar mudah dipahami oleh masyarakat. Upaya ini bertujuan agar layanan yang disusun benar-benar mencerminkan kebutuhan serta dapat memberikan pemahaman yang utuh kepada penerima layanan. 3. Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan): Ketika Menentukan Poin Penting Layanan yang Akan Dibuat, penulis selalu berupaya agar informasi yang dirumuskan tidak hanya sesuai standar, tetapi juga ramah, solutif, dan mudah diakses. Dengan begitu, masyarakat sebagai penerima layanan dapat memperoleh gambaran yang jelas dan praktis mengenai alur pelayanan yang tersedia.

Tahapan Kegiatan 2 : Penyusunan Naskah dan Perencanaan Konten Video.

1. **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi)** : Ketika menyusun Naskah dan Perencanaan Konten Video, penulis menyusun alur layanan dengan desain yang berpedoman pada identitas visual instansi. Dalam proses ini, penulis memastikan setiap informasi yang dituliskan jelas, mudah dipahami, serta sesuai dengan aturan yang berlaku. Hal tersebut dilakukan secara jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi, sehingga konten yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
2. **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** : Ketika menyusun Naskah dan Perencanaan Konten Video, penulis berusaha menghasilkan karya dengan kualitas terbaik. Video dirancang agar komunikatif, menggunakan bahasa yang sederhana namun tetap profesional, sehingga mampu menyampaikan informasi layanan secara tepat sasaran. Dengan begitu, masyarakat dapat memahami alur pelayanan yang ada tanpa kebingungan.
3. **Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah)** : Ketika menyusun Naskah dan Perencanaan Konten Video, penulis menyesuaikan setiap elemen dengan pedoman identitas visual serta karakter resmi instansi. Hal ini berarti penulis tidak asal membuat desain atau konten, melainkan menjaga konsistensi identitas resmi instansi, sehingga mencerminkan kesetiaan, kepatuhan, dan penghormatan terhadap aturan lembaga pemerintah.
4. **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** : Ketika menyusun Naskah dan Perencanaan Konten Video, penulis tidak bekerja sendiri. Untuk memastikan hasil yang sesuai dengan karakter visual instansi, penulis melakukan diskusi dengan rekan kerja. Proses tukar pikiran ini menciptakan suasana kerja yang kondusif, di mana setiap ide dapat diterima dengan terbuka dan dihargai sebagai bagian dari kerja sama tim.
5. **Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama)** : Ketika menyusun Naskah dan Perencanaan Konten

	<p>Video, penulis juga melakukan konsultasi dengan rekan kerja. Langkah ini bertujuan untuk mencari ide serta masukan terbaik mengenai konsep video yang akan dibuat. Dengan semangat kolaborasi, penulis memberikan kesempatan bagi berbagai pihak untuk berkontribusi, sehingga konten yang dihasilkan lebih relevan, kreatif, dan bermanfaat bagi masyarakat.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3 : Konsultasi dengan mentor terkait rancangan video yang akan dibuat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Ketika Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan video yang akan dibuat, penulis selalu menjaga etika komunikasi dengan menunjukkan sikap sopan santun, mendengarkan dengan penuh perhatian, serta menghargai setiap masukan maupun arahan yang disampaikan. Hal ini dilakukan guna menciptakan suasana kerja yang harmonis dan mendukung terciptanya lingkungan kerja yang kondusif untuk bertukar pikiran secara terbuka dan saling menghargai. 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan video yang akan dibuat, penulis mencatat semua arahan dan masukan dari mentor dengan baik yang kemudian penulis melakukan pembaruan dan penyempurnaan bahan secara jujur sesuai dengan hasil diskusi tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa setiap langkah yang diambil dapat dipertanggungjawabkan. 3. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama) : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan video yang akan dibuat, Penulis secara aktif berdiskusi, bertukar gagasan, serta terbuka terhadap kritik dan saran yang membangun. Ide-ide dari mentor kemudian digabungkan dengan pemikiran penulis guna menyempurnakan rancangan pembuatan video. Kolaborasi ini menjadi kunci dalam menghasilkan output yang lebih optimal dan berkualitas.
<p>TEKNIK AKTUALISASI</p>	<p>1. Menentukan poin penting layanan yang akan dibuat</p>

YANG DIPERGUNAKAN DAN BUKTI FISIK

Layanan Data dan Informasi Kebencanaan

1. Penyerahan Pelayanan

- Warga Negara Indonesia (WNI)
- Membawa surat permohonan resmi dari instansi/perorangan
- Menunjukkan identitas (KTP/SIM) dan menyerahkan fotokopinya

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

1. Pemohon datang ke meja layanan Informasi
2. Melengkapi persyaratan administrasi
3. Verifikasi oleh petugas:
 - Jika lengkap → diberikan bukti permohonan
 - Jika tidak lengkap → dikembalikan
4. Informasi diserahkan kepada pemohon sesuai kebutuhannya

3. Jangka Waktu Pelayanan

- Hari & Jam Layanan:
 - Senin - Sabtu: 07.30 - 16.30
 - Jumat: 07.15 - 11.45
 - Istirahat: 12.00 - 13.00
- Durasi penyelesaian: 2 - 5 hari kerja

4. Biaya/Tarif

- Gratis / tanpa pungutan biaya

5. Penguasaan, Sazam, dan Mekanisme

Pengadaan Tak Langsung

- WhatsApp/Telepon: 0853-4244-6880
- Email: bobak@info@gmail.com

Pengadaan Langsung

1. Pemohon menyerahkan ke petugas
2. Petugas memberikan solusi langsung
3. Jika tidak terselesaikan → diteruskan ke Kepala Pelaksana
4. Kepala Pelaksana menyelesaikan pengaduan sampai tuntas

LAYANAN LOGISTIK BENCANA

1. Penyerahan Pelayanan

- Warga Negara Indonesia (WNI)
- Menunjukkan identitas (KTP/SIM)
- Molekulasi:
 - Laporan awal kejadian bencana
 - Surat permohonan bantuan tertulis dari masyarakat/Desa
 - Ditinjau oleh Kepala Desa
 - Bukti pendukung seperti foto kerusakan atau dampak bencana

2. Mekanisme & Prosedur Pelayanan

1. Masyarakat/aparat setempat melaporkan kejadian bencana ke BPBD dir./ Pemohon menyerahkan surat kepada Kepala Pelaksana BPBD dan diserahkan ke sekretariat untuk diagendakan
2. Surat di cek kebenarannya untuk selanjutnya ditalkin ke Kepala melalui sekretaris
3. Kepala membuat disposisi
4. Sekretaris mendiskusikan (terjadi, disposisi) kepada ke Bidang Kelurahan dan Logistik
5. Bidang KL mendiskusikan permintaan pemohon dengan menghubungi pemohon bahwa biaya/dukul bisa dibantu (melihat ketersediaan stok)

3. Waktu Pelayanan

- Jam Operasional:
 - Senin - Kamis: 07.30 - 16.15
 - Jumat: 07.15 - 12.45
 - Istirahat: 12.00 - 13.00

4. Biaya Pelayanan

- Gratis / Tidak Dipungut Biaya

5. Penguasaan, Sazam & Mekanisme

Pengadaan Tidak Langsung

- WA/Telepon
- Email: bobak@info@gmail.com

Pengadaan Langsung

- Disampaikan ke petugas layanan
- Petugas menindaklanjuti hingga mendapat solusi
- Jika belum terselesaikan, diteruskan ke Kepala Pelaksana BPBD

Gambar 1. Penulis Menyusun Poin Penting Layanan

2. Penyusunan naskah dan perencanaan konten vidio

1. Naskah Vidio Layanan Data dan Informasi Kebencanaan

Opening

- Visual 1: Gedung BPBD (kamera sweeping perlahan)
- Visual 2: Pictu masuk Kantor BPBD
- Narasi Pembuka: "Halo, selamat datang di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kediri. Sebagai gendat terapan dalam penanganan bencana, BPBD memiliki tugas utama melindungi Masyarakat serta memajukan pelayanan publik berdasar dengan baik. Mulai dari penyediaan data, informasi kebencanaan hingga layanan logistik, seluruh layanan kami dilaksanakan sesuai mekanisme resmi, transparan, cepat dan tanpa pungutan biaya."

Transisi Layanan

- Visual 3: Logo BPBD muncul
- Visual 4: Ikon accuracy dengan teks "Layanan Data dan Informasi Kebencanaan"
- Visual 5: Logo BPBD dengan animasi loading sebentar.
- Narasi tambahan: "Berikut adalah alur layanan data dan informasi kebencanaan di BPBD Kabupaten Kediri."

Bagian Isi - Penjelasan Layanan

1. Penyerahan Pelayanan

- Visual: Ikon KTP surat permohonan, dan kartu identitas.
- Narasi: "Pemohon layanan adalah Warga Negara Indonesia, membawa surat permohonan, serta menunjukkan identitas diri seperti KTP?"

2. Alur Prosedur

- Visual: Diagram alur sederhana (panah) → langkah-langkah.
- Narasi: "Proses, pemohon menyerahkan surat permohonan kepada layanan informasi. Ketika petugas melakukan verifikasi dan memeriksa surat ke Kepala Pelaksana BPBD melalui sekretaris. Kemudian, informasi kebencanaan diserahkan sesuai kebutuhan."

3. Jangka Waktu Pelayanan

- Visual: Kalender + jam digital
- Narasi: "Layanan ini beroperasi pada hari dan jam kerja, yaitu Senin sampai Kamis pukul 07.30 hingga 16.15, dan Jumat pukul 07.15 hingga 11.45. Proses layanan dilaksanakan dalam waktu 2 sampai 5 hari kerja."

4. Biaya / Tarif

- Visual: Teks besar "GRATIS / TANPA BIAYA"
- Narasi: "Seluruh layanan data dan informasi kebencanaan diberikan gratis, tanpa pungutan sepes apa pun."

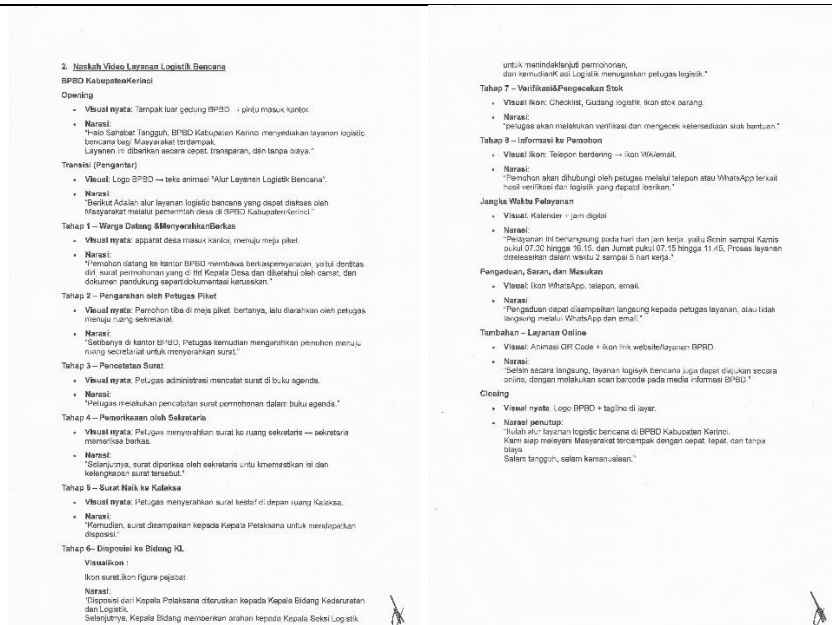
5. Penguasaan, Sazam, dan Mekanisme

- Visual: Ikon WhatsApp, telepon, email.

- Narasi: "Pengaduan dapat diserahkan langsung kepada petugas layanan, atau tidak langsung melalui WhatsApp dan email." **Tambahan - Layanan Online**
- Visual: Animasi QR Code + Ikon link website layanan: BPBD.
- Narasi: "Selain secara langsung, layanan data dan informasi kebencanaan juga dapat diajukan secara online, dengan melampirkan foto bencana atau media informasi BPBD."

Closing

- Visual: Logo BPBD + tagline animasi.
- Narasi Penutup: "Tulah alur layanan data dan informasi kebencanaan di BPBD Kabupaten Kediri. Kami siap melayani Masyarakat dengan cepat, tepat, transparan, dan tanpa biaya. Selamat tinggal."



Gambar 2. Penulis Menyusun Naskah Perencanaan Konten Vidio

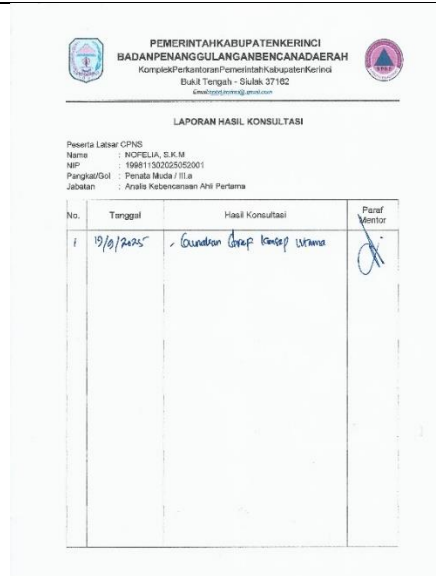


Gambar 3. Penulis Melakukan Diskusi dengan Rekan Kkerja Terkait Naskah yang dibuat

3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan vidio yang akan dibuat



Gambar 4. Penulis Melakukan Konsultasi dengan Mentor



Gambar 5. Catatan Konsultasi dengan Mentor

**DESKRIPSI
PROSES DAN
KUALITAS
PRODUK
KEGIATAN**

Tahapan Kegiatan 1 : Menentukan poin penting layanan yang akan dibuat

Pada hari Senin, 15 September 2025, penulis melaksanakan kegiatan menentukan poin penting layanan yang akan dibuat. Kegiatan diawali dengan melakukan telaah kembali terhadap data standar pelayanan yang telah diperoleh dari hasil diskusi sebelumnya. Selanjutnya penulis mengidentifikasi bagian-bagian utama yang perlu ditampilkan dalam layanan agar mudah dipahami oleh masyarakat. Dalam proses ini, penulis juga menyusun rangkuman poin penting seperti alur layana. Setiap poin dirumuskan secara singkat, jelas, dan sistematis agar dapat dijadikan pedoman dalam penyusunan naskah video layanan.

Kualitas Produk : tersedianya daftar poin penting layanan yang tersusun rapi dan terstruktur. Daftar tersebut menjadi acuan utama dalam pembuatan rancangan video

Tahapan Kegiatan 2 : Penyusunan naskah dan perencanaan konten vidio

Pada tanggal 16 dan 18 September 2025, penulis melaksanakan kegiatan penyusunan naskah dan perencanaan konten video layanan. Kegiatan ini diawali dengan menyusun draft naskah berdasarkan daftar poin penting layanan yang telah ditentukan pada tahap

	<p>sebelumnya. Penulis merinci narasi, alur cerita, serta konsep video yang akan ditampilkan agar pesan layanan dapat tersampaikan secara jelas kepada masyarakat. Dalam proses ini, penulis turut melakukan diskusi dengan rekan kerja untuk bertukar ide dan gagasan terkait pengembangan konten video. Diskusi tersebut menghasilkan berbagai masukan yang memperkaya konsep video, sehingga rencana konten yang disusun menjadi lebih kreatif, komunikatif, dan sesuai dengan kebutuhan publikasi BPBD Kabupaten Kerinci.</p> <p>Kualitas Produk : Tersedianya naskah layanan yang tersusun lengkap serta rencana konten video yang sistematis. Dokumen ini menjadi pedoman utama dalam proses pembuatan video.</p> <p>Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan video yang akan dibuat</p> <p>Pada tanggal 19 September 2025, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan video layanan yang akan dibuat. Dalam pertemuan tersebut, penulis memaparkan naskah serta perencanaan konten video yang telah disusun sebelumnya, meliputi alur cerita, narasi, dan gambaran visual yang direncanakan. Mentor memberikan masukan yang berfokus pada penyempurnaan alur penjelasan, kesesuaian bahasa yang digunakan, serta penekanan pada bagian-bagian penting layanan agar informasi dapat tersampaikan dengan lebih efektif kepada masyarakat.</p> <p>Kualitas Produk : Tersedianya dokumentasi serta catatan hasil konsultasi bersama mentor yang berisi arahan dan masukan untuk penyempurnaan rancangan video layanan.</p>
<p>MANFAAT KEGIATAN TERHADAP PENCAPAIAN VISI, MISI DAN TUGAS ORGANISASI</p>	<p>Kegiatan membuat media standar pelayanan BPBD sesuai dengan misi dalam menciptakan birokrasi yang berkualitas dimana adanya komitmen terhadap kualitas dan kepatuhan terhadap standar pelayanan serta misi mengenai inovasi untuk meningkatkan kemandirian dan daya saing daerah.</p>
<p>ANALISIS DAMPAK</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Menentukan poin penting layanan yang akan dibuat.</p>

1. **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi)** : Ketika dalam Menentukan Poin Penting Layanan yang Akan Dibuat penulis tidak memilih dan merumuskan informasi secara benar, akurat, serta sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku, maka informasi yang disajikan berisiko tidak valid. Hal ini dapat menimbulkan kesalahan pemahaman masyarakat mengenai layanan yang ada, bahkan menurunkan tingkat kepercayaan publik terhadap BPBD.
2. **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** : Ketika dalam Menentukan Poin Penting Layanan yang Akan Dibuat penulis tidak merumuskan informasi dengan kualitas terbaik, atau menggunakan bahasa yang terlalu rumit dan tidak komunikatif, maka masyarakat akan kesulitan memahami isi informasi layanan. Dampaknya, standar pelayanan yang telah disusun tidak dapat berfungsi optimal sebagai pedoman publik, dan tujuan pelayanan yang efektif serta transparan tidak tercapai.
3. **Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)** : Ketika dalam Menentukan Poin Penting Layanan yang Akan Dibuat penulis tidak berupaya menyusun informasi yang ramah, solutif, dan mudah diakses, maka layanan akan cenderung kaku, sulit dipahami, dan tidak membantu masyarakat secara praktis. Hal ini dapat mengurangi kepuasan penerima layanan, menurunkan tingkat kepercayaan, serta berpotensi menimbulkan keluhan dari Masyarakat.

Tahapan Kegiatan 2 : Penyusunan naskah dan perencanaan konten video

1. **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi)** : Ketika menyusun Naskah dan Perencanaan Konten Video penulis tidak berpedoman pada identitas visual instansi serta tidak menyajikan informasi secara jelas dan sesuai aturan, maka konten yang dihasilkan berisiko menimbulkan salah pengertian. Hal ini dapat mengurangi kepercayaan masyarakat terhadap informasi yang diberikan serta merusak citra instansi.
2. **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas**

terbaik) : Ketika menyusun Naskah dan Perencanaan Konten Video penulis tidak menghasilkan karya dengan kualitas terbaik, misalnya menggunakan bahasa yang rumit atau penyajian yang tidak komunikatif, maka masyarakat akan sulit memahami informasi yang disampaikan. Akibatnya, tujuan video sebagai sarana penyebaran informasi layanan yang efektif tidak tercapai, bahkan bisa menimbulkan kebingungan masyarakat.

3. **Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah)** : Ketika menyusun Naskah dan Perencanaan Konten Video penulis tidak menyesuaikan elemen dengan pedoman identitas visual serta karakter resmi instansi, maka konten yang dihasilkan berpotensi tidak mencerminkan jati diri lembaga. Hal ini dapat dianggap sebagai bentuk kurangnya kesetiaan terhadap aturan dan karakter resmi instansi.
4. **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** : Ketika menyusun Naskah dan Perencanaan Konten Video penulis tidak melibatkan diskusi dengan rekan kerja, maka proses kerja bisa menjadi kaku, tidak kondusif, dan berisiko menimbulkan miskomunikasi. Akibatnya, ide-ide penting dari rekan kerja tidak terserap dengan baik, sehingga hasil konten kurang optimal dan tidak sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan instansi.
5. **Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama)** : Ketika menyusun Naskah dan Perencanaan Konten Video penulis tidak melakukan konsultasi dengan rekan kerja, maka masukan dan ide-ide kreatif yang berharga dapat terlewatkan. Hal ini dapat mengakibatkan video yang dihasilkan kurang relevan, kurang inovatif, dan tidak sepenuhnya memenuhi kebutuhan masyarakat. Minimnya kolaborasi juga dapat menurunkan rasa kebersamaan dalam tim kerja.

Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan video yang akan dibuat

1. **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor penulis tidak menjaga etika komunikasi, misalnya dengan bersikap kurang sopan, tidak mendengarkan dengan baik, atau mengabaikan masukan, maka suasana kerja akan

menjadi tidak kondusif. Hal ini berpotensi menimbulkan kesalahpahaman, menghambat proses diskusi, serta mengurangi kepercayaan mentor terhadap penulis. Akhirnya, proses bertukar pikiran tidak berjalan efektif dan hasil rancangan video tidak berkembang secara optimal.


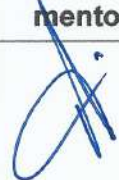
2. **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi)**

: Ketika melakukan konsultasi dengan mentor penulis tidak mencatat arahan dan masukan dengan baik, atau tidak menindaklanjutinya sesuai hasil diskusi, maka setiap langkah yang diambil berisiko tidak dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini bisa menyebabkan terjadinya inkonsistensi antara hasil diskusi dengan rancangan akhir, yang pada akhirnya menurunkan kepercayaan mentor maupun instansi terhadap kualitas dan integritas penulis.

3. **Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama)**

: Ketika melakukan konsultasi dengan mentor penulis tidak terbuka terhadap kritik, saran, dan gagasan, maka kesempatan untuk menghasilkan rancangan video yang lebih baik akan terhambat. Kurangnya sikap kolaboratif dapat menyebabkan ide-ide potensial dari mentor terabaikan, sehingga rancangan video menjadi kurang inovatif, kurang relevan, dan tidak mencapai kualitas optimal. Selain itu, menutup diri dari kerja sama juga dapat mengurangi efektivitas hubungan profesional antara penulis dan mentor.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Nofelia		
Satuan Kerja		BPBD Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		Bidang Sekretariat BPBD Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Output	Paraf mentor
1.	19 September 2025		Laporan Mingguan Minggu ke-2	

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Membuat media standar pelayanan publik
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 sd 25 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	4. Membuat video standar pelayanan
	Uraian Kegiatan yang dilaksanakan
NILAI DASAR BerAKHLAK YANG MENDASARI	<p>Tahapan Kegiatan 4 : Membuat video standar pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika membuat video standar pelayanan, penulis menggabungkan komponen-komponen rekaman video dengan baik serta memastikan tidak ada kesalahan dalam penyajian informasi. Setiap detail diperiksa secara teliti agar informasi yang ditampilkan valid, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. Hal ini dilakukan dengan penuh rasa tanggung jawab, disiplin, dan integritas tinggi, sehingga hasil video sesuai dengan aturan yang berlaku. 2. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Ketika membuat video standar pelayanan, penulis melakukan proses penyuntingan video, penulis memanfaatkan kemampuan dalam menggunakan teknologi editor video untuk menghasilkan karya dengan kualitas terbaik. Pemilihan visual, audio, serta transisi dilakukan dengan cermat agar video tidak hanya informatif, tetapi juga menarik untuk ditonton. 3. Adaptif (bertindak proaktif) : Ketika membuat video standar pelayanan, penulis berupaya memanfaatkan teknologi terkini dan mengikuti tren kebutuhan digital. Hal

ini dilakukan agar karya yang dihasilkan tetap relevan, komunikatif, dan sesuai dengan perkembangan media informasi saat ini. Sikap adaptif ini mendukung penyampaian pesan pelayanan yang lebih efektif kepada masyarakat melalui platform digital.

**TEKNIK
AKTUALISASI
YANG
DIPERGUNAKAN
DAN BUKTI FISIK**

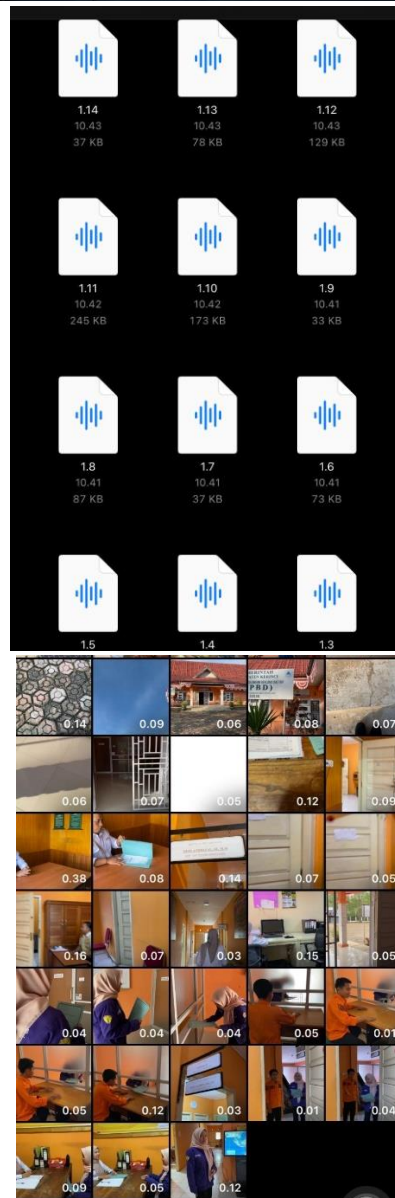
1. Membuat vidio standar pelayanan



Gambar 1. Penulis Mengumpulkan ikon pendukung vidio



Gambar 2. Penulis Mulai Melakukan Editing Vidio Awal



Gambar 3. Penulis Melakukan Perekaman suara dan Vidio

**DESKRIPSI
PROSES DAN**

Tahapan Kegiatan 4 : Membuat vidio standar pelayanan


<p>KUALITAS PRODUK KEGIATAN</p>	<p>Pada tanggal 22 hingga 25 September 2025, penulis melaksanakan kegiatan pembuatan video standar pelayanan. Proses ini diawali dengan melakukan perekaman video sesuai naskah yang telah disusun sebelumnya. Selanjutnya, penulis mengumpulkan ikon-ikon pendukung yang relevan untuk dimasukkan ke dalam video, guna memperkuat tampilan visual dan memudahkan pemahaman masyarakat. Selain itu, dilakukan pula perekaman suara narasi yang akan menjadi pengantar dalam video. Setelah seluruh bahan terkumpul, penulis mulai melakukan proses editing dengan menggabungkan rekaman video, ikon, serta suara narasi. Dalam tahapan ini, penulis juga berdiskusi dan belajar bersama rekan kerja untuk mengevaluasi hasil editing dan mencari alternatif penyajian yang lebih komunikatif. Diskusi tersebut memberikan banyak masukan bagi penulis.</p> <p>Kualitas Produk : tersedianya draft video standar pelayanan yang telah melalui tahap perekaman, pengumpulan ikon, perekaman suara, serta editing awal.</p>
<p>MANFAAT KEGIATAN TERHADAP PENCAPAIAN VISI,MISI DAN TUGAS ORGANISASI</p>	<p>Kegiatan membuat media standar pelayanan BPBD sesuai dengan misi dalam menciptakan birokrasi yang berkualitas dimana adanya komitmen terhadap kualitas dan kepatuhan terhadap standar pelayanan serta misi mengenai inovasi untuk meningkatkan kemandirian dan daya saing daerah.</p>
<p>ANALISIS DAMPAK</p>	<p>Tahapan Kegiatan 4 : Membuat vidio standar pelayanan</p> <p>1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika membuat video standar pelayanan penulis tidak menggabungkan komponen-</p>

komponen rekaman video dengan baik serta tidak memastikan ketepatan penyajian informasi, maka besar kemungkinan terjadi kesalahan informasi yang disampaikan kepada masyarakat. Hal ini dapat menimbulkan kebingungan, menurunkan kepercayaan publik terhadap BPBD, serta menjadikan media yang dibuat tidak dapat dipertanggungjawabkan.

2. **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** : Ketika membuat video standar pelayanan penulis tidak memanfaatkan kemampuan dalam menggunakan teknologi editor video secara maksimal, maka hasil video yang dihasilkan berisiko kurang menarik, kualitas visual maupun audio menjadi rendah, serta pesan yang ingin disampaikan tidak terserap dengan baik oleh masyarakat. Kondisi ini dapat mengurangi efektivitas video sebagai media publikasi layanan.


3. **Adaptif (bertindak proaktif)** : Ketika membuat video standar pelayanan penulis tidak memanfaatkan teknologi terkini dan mengabaikan tren kebutuhan digital, maka hasil karya menjadi kurang relevan dan ketinggalan zaman. Akibatnya, video sulit menjangkau masyarakat secara luas, pesan pelayanan tidak tersampaikan secara optimal, serta potensi media digital sebagai sarana komunikasi publik tidak termanfaatkan dengan baik.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

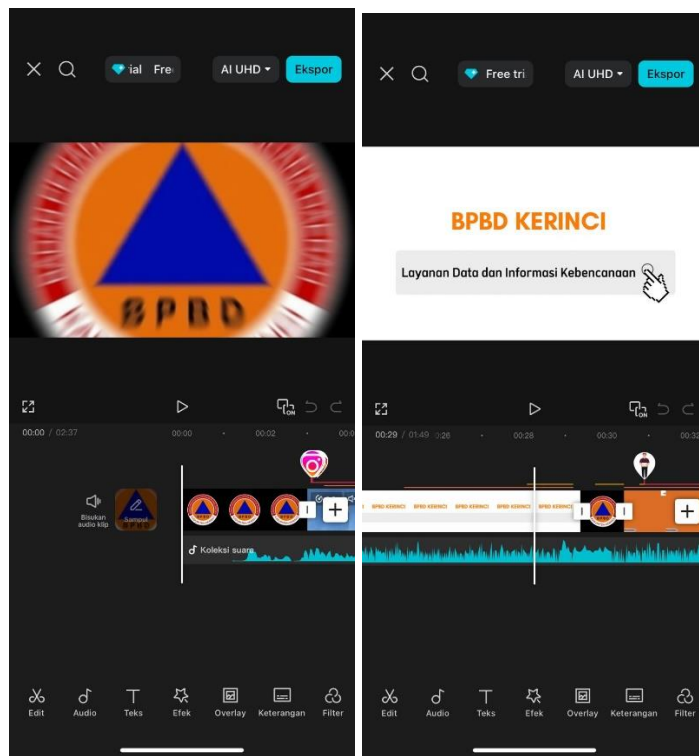
Nama Peserta	Nofelia			
Satuan Kerja	BPBD Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi	Bidang Sekretariat BPBD Kabupaten Kerinci			
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Output	Paraf mentor
1.	29 September 2025	—	Laporan Mingguan Minggu ke-3	

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Membuat media standar pelayanan publik
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September s.d 1 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	5. Finalisasi Media Layanan BPBD 6. Konsultasi dengan mentor terkait hasil vidio yang sudah dibuat
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
NILAI DASAR BerAKHLAK YANG MENDASARI	<p>Tahapan Kegiatan 5 : Finalisasi Media Layanan BPBD.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika memeriksa kembali media informasi yang sudah dibuat sebelum disebarakan, penulis memastikan isi konten benar, akurat, dan sesuai dengan standar pelayanan. Tindakan ini dilakukan dengan penuh tanggung jawab, kedisiplinan, serta integritas, sehingga media yang dipublikasikan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. 2. Kompeten (melakukan tugas dengan kualitas terbaik) : Ketika meninjau ulang kelengkapan dan kualitas media sesuai standar pelayanan, penulis menggunakan keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki untuk menghasilkan konten yang jelas, komunikatif, dan sesuai kebutuhan. Hal ini mencerminkan upaya memberikan kualitas terbaik dalam setiap hasil kerja. 3. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Ketika berdiskusi bersama rekan kerja terkait video yang sudah dibuat, penulis membuka ruang komunikasi yang baik untuk menerima masukan dan saran. Dengan demikian, tercipta suasana kerja yang saling menghargai, mendukung, dan kondusif, sehingga hasil kerja dapat lebih optimal. <p>Tahapan Kegiatan 6 : Konsultasi dengan mentor terkait hasil vidio yang sudah dibuat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Ketika Melakukan konsultasi dengan mentor terkait vidio yang sudah dibuat, penulis selalu menjaga

	<p>etika komunikasi dengan menunjukkan sikap sopan santun, mendengarkan dengan penuh perhatian, serta menghargai setiap masukan maupun arahan yang disampaikan. Hal ini dilakukan guna menciptakan suasana kerja yang harmonis dan mendukung terciptanya lingkungan kerja yang kondusif untuk bertukar pikiran secara terbuka dan saling menghargai.</p> <p>2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait terkait vidio yang sudah dibuat, penulis mencatat semua arahan dan masukan dari mentor dengan baik yang kemudian penulis melakukan pembaruan dan penyempurnaan vidio secara jujur sesuai dengan hasil diskusi tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa setiap langkah yang diambil dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>3. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama) : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait vidio yang sudah dibuat, Penulis secara aktif berdiskusi, bertukar gagasan, serta terbuka terhadap kritik dan saran yang membangun. Ide-ide dari mentor kemudian digabungkan dengan pemikiran penulis guna menyempurnakan vidio. Kolaborasi ini menjadi kunci dalam menghasilkan output yang lebih optimal dan berkualitas.</p>
<p>TEKNIK AKTUALISASI YANG DIPERGUNAKAN DAN BUKTI FISIK</p>	<p>1. Finalisasi media layanan BPBD</p> 

Gambar 1. Penulis Melakukan Diskusi dengan rekan kerja



Gambar 2. Penulis Melakukan Finalisasi Vidio Layanan


2. Konsultasi dengan mentor terkait hasil vidio yang sudah dibuat



Gambar 3. Penulis Melakukan Konsultasi dengan Mentor

LAPORAN HASIL KONSULTASI

Peserta Latsar CPNS
 Nama : NOFELIA, S.K.M
 NIP : 199811302025052001
 Pangkat/Gol : Pemula Muda I / III.a
 Jabatan : Analis Kebencanaan Ahli Pertama

No.	Tanggal	Hasil Konsultasi	Paraf Mentor
1	1/10/2025	Terdapat video Disposisi Kelak	

Gambar 3. Catatan Konsultasi dengan Mentor

**DESKRIPSI
PROSES DAN
KUALITAS
PRODUK
KEGIATAN**

Tahapan Kegiatan 5 : Finalisasi Media Layanan BPBD

Pada tanggal 29 September hingga 1 Oktober 2025, penulis melakukan finalisasi media layanan BPBD berupa video layanan. Kegiatan ini meliputi proses pengeditan lanjutan video, penyatuan rekaman suara dengan visual, serta perapian tampilan agar informasi yang disampaikan menjadi lebih jelas dan menarik. Selama proses editing, penulis aktif berdiskusi dengan rekan kerja untuk memperoleh masukan dan saran penyempurnaan, sekaligus mempelajari teknik pengeditan yang sebelumnya belum dikuasai. Kolaborasi tersebut berjalan dengan baik dan memberikan kontribusi besar dalam memperbaiki kualitas video layanan yang dihasilkan.

Kualitas Produk : Tersedianya video layanan BPBD yang akan dipublikasikan dan dokumentasi diskusi bersama rekan kerja.

Tahapan Kegiatan 6 : Konsultasi dengan mentor terkait hasil vidio yang sudah dibuat

Pada tanggal 1 Oktober 2025, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil video layanan yang sudah dibuat. Dalam pertemuan tersebut, penulis memaparkan video yang telah disusun sebelumnya sebagai bentuk

	<p>implementasi rancangan konten layanan. Hasil diskusi menghasilkan saran dari mentor untuk melakukan penyempurnaan, khususnya dengan menambahkan bagian video yang menampilkan proses disposisi langsung oleh Kepala Pelaksana (Kalak) pada layanan logistik bencana. Saran tersebut diberikan agar alur layanan terlihat lebih jelas, informatif, dan mudah dipahami oleh masyarakat sebagai penerima layanan.</p> <p>Kualitas Produk : Tersedianya dokumentasi serta catatan hasil konsultasi bersama mentor yang berisi arahan dan masukan untuk penyempurnaan video layanan.</p>
<p>MANFAAT KEGIATAN TERHADAP PENCAPAIAN VISI,MISI DAN TUGAS ORGANISASI</p>	<p>Kegiatan membuat media standar pelayanan BPBD sesuai dengan misi dalam menciptakan birokrasi yang berkualitas dimana adanya komitmen terhadap kualitas dan kepatuhan terhadap standar pelayanan serta misi mengenai inovasi untuk meningkatkan kemandirian dan daya saing daerah.</p>
<p>ANALISIS DAMPAK</p>	<p>Tahapan Kegiatan 5 : Finalisasi Media Layanan BPBD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika melakukan finalisasi media layanan BPBD penulis tidak memeriksa kembali media informasi yang sudah dibuat sebelum disebar, maka akan berisiko terdapat kesalahan isi atau data yang tidak dapat dipertanggungjawabkan. 2. Kompeten (melakukan tugas dengan kualitas terbaik) : Ketika melakukan finalisasi media layanan BPBD penulis tidak menggunakan keterampilan dan pengetahuan untuk meninjau ulang kelengkapan serta kualitas media sesuai standar pelayanan, maka media informasi yang dihasilkan berpotensi kurang jelas, tidak menarik, atau tidak sesuai kebutuhan. Dampaknya, pesan pelayanan tidak tersampaikan secara efektif dan tujuan peningkatan kualitas layanan tidak tercapai. 3. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Ketika melakukan finalisasi media layanan BPBD penulis tidak melakukan diskusi dengan rekan kerja terkait video yang sudah dibuat, maka masukan dan saran yang bermanfaat tidak diperoleh. Dampaknya,

	<p>suasana kerja menjadi kurang kolaboratif, potensi kesalahan tidak terdeteksi sejak awal, dan kualitas media yang dihasilkan tidak maksimal.</p> <p>Tahapan Kegiatan 6 : Konsultasi dengan mentor terkait hasil video yang sudah dibuat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor penulis tidak menjaga etika komunikasi, misalnya dengan bersikap kurang sopan, tidak mendengarkan dengan baik, atau mengabaikan masukan, maka suasana kerja akan menjadi tidak kondusif. Hal ini berpotensi menimbulkan kesalahpahaman, menghambat proses diskusi, serta mengurangi kepercayaan mentor terhadap penulis. Akhirnya, proses bertukar pikiran tidak berjalan efektif dan hasil video tidak selesai secara optimal. 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor penulis tidak mencatat arahan dan masukan dengan baik, atau tidak menindaklanjutinya sesuai hasil diskusi, maka setiap langkah yang diambil berisiko tidak dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini bisa menyebabkan terjadinya kesalahan antara hasil diskusi dengan video final yang akan di publikasi, yang pada akhirnya menurunkan kepercayaan mentor maupun instansi terhadap kualitas dan integritas penulis. 3. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama) : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor penulis tidak terbuka terhadap kritik, saran, dan gagasan, maka kesempatan untuk menghasilkan kualitas video yang lebih baik akan terhambat. Kurangnya sikap kolaboratif dapat menyebabkan ide-ide potensial dari mentor terabaikan, sehingga video menjadi kurang inovatif, kurang relevan, dan tidak optimal.
--	---

Judul Kegiatan 3	Membuat google form layanan online BPBD
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September s.d 1 Oktober 2025

Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rancangan pertanyaan atau isian yang akan dimasukkan ke dalam Google Form. 2. Membuat Google Form layanan online BPBD menggunakan akun Google. 3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait google form layanan online BPBD
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
NILAI DASAR BerAKHLAK YANG MENDASARI	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Menyusun rancangan pertanyaan atau isian yang akan dimasukkan ke dalam Google Form.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika menyusun rancangan pertanyaan atau isian yang akan dimasukkan ke dalam Google Form, penulis memilih dan menyusun informasi yang benar, akurat, serta relevan dengan layanan online BPBD. Hal ini dilakukan dengan penuh tanggung jawab, kedisiplinan, dan integritas sehingga setiap informasi dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. 2. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Ketika menyusun rancangan pertanyaan atau isian yang akan dimasukkan ke dalam Google Form, penulis merancang butir pertanyaan yang efisien, relevan, dan mudah dipahami oleh publik. Hal ini mencerminkan pemanfaatan keterampilan dan pengetahuan secara optimal agar kualitas pelayanan dapat terjaga dengan baik. 3. Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan): Ketika menyusun rancangan pertanyaan atau isian yang akan dimasukkan ke dalam Google Form, penulis menyesuaikan format dan isi agar mudah dipahami dan digunakan masyarakat. Hal ini menunjukkan sikap ramah, solutif, serta komitmen untuk memberikan pelayanan yang cepat, tepat, dan dapat diandalkan. <p>Tahapan Kegiatan 2 : Membuat Google Form layanan online BPBD menggunakan akun Google.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika Membuat Google Form layanan online BPBD menggunakan akun Google, penulis memastikan bahwa form yang dibuat dapat digunakan dengan baik dan benar,

sesuai dengan kebutuhan layanan, serta dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini dilakukan dengan penuh tanggung jawab, kedisiplinan, dan integritas.

2. **Kompeten (melakukan tugas dengan kualitas terbaik)** : Ketika Membuat Google Form layanan online BPBD menggunakan akun Google, penulis menyusun pelaporan online dengan menggabungkan komponen-komponen pertanyaan secara sistematis dan memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan efisiensi kerja. Hal ini mencerminkan upaya menghasilkan kualitas terbaik dalam setiap tugas.
3. **Adaptif (bertindak proaktif)** : Ketika Membuat Google Form layanan online BPBD menggunakan akun Google, penulis memanfaatkan teknologi terkini agar layanan menjadi lebih efisien serta mampu menyesuaikan dengan kebutuhan digital masyarakat saat ini. Hal ini menunjukkan sikap proaktif dan kesiapan menghadapi perubahan.

Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait google form layanan online BPBD.
(sesuaikan)

1. **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** : Ketika Melakukan konsultasi dengan mentor terkait google form layanan online BPBD, penulis selalu menjaga etika komunikasi dengan menunjukkan sikap sopan santun, mendengarkan dengan penuh perhatian, serta menghargai setiap masukan maupun arahan yang disampaikan. Hal ini dilakukan guna menciptakan suasana kerja yang harmonis dan mendukung terciptanya lingkungan kerja yang kondusif untuk bertukar pikiran secara terbuka dan saling menghargai.
2. **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, ertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi)** : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait google form layanan online BPBD, penulis mencatat semua arahan dan masukan dari mentor dengan baik yang kemudian penulis melakukan pembaruan secara jujur sesuai dengan hasil diskusi tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa setiap langkah yang diambil dapat dipertanggungjawabkan.
3. **Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama)**

: Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait google form layanan online BPBD, Penulis secara aktif berdiskusi, bertukar gagasan, serta terbuka terhadap kritik dan saran yang membangun. Ide-ide dari mentor kemudian digabungkan dengan pemikiran penulis guna menyempurnakan pembuatan media. Kolaborasi ini menjadi kunci dalam menghasilkan output yang lebih optimal dan berkualitas.

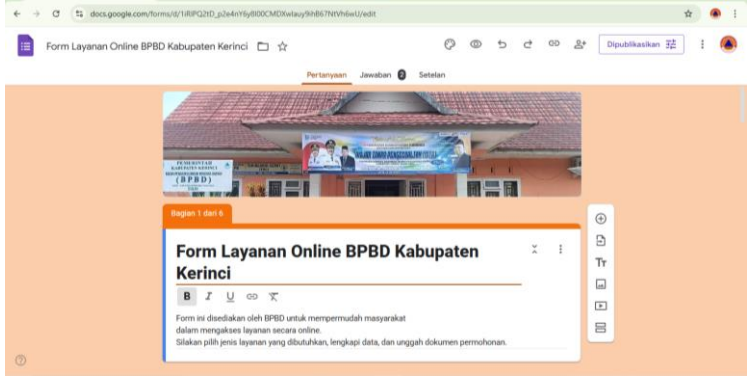
TEKNIK AKTUALISASI YANG DIPERGUNAKAN DAN BUKTI FISIK

1. Menyusun rancangan pertanyaan atau isian yang akan dimasukkan ke dalam Google Form.



Gambar 1. Penulis Menyusun Rancangan Form Layanan BPBD

2. Membuat Google Form layanan online BPBD menggunakan akun Google.





Gambar 2. Penulis Membuat Form Layanan BPBD

3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait google form layanan online BPBD




Gambar 3. Penulis Melakukan Diskusi dengan Mentor


PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
 Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Kerinci
 Bukit Tengah - Sulak 37162
Email: badan.bpbd@kerinci.go.id


LAPORAN HASIL KONSULTASI

Peserta Latsar CPNS
 Nama : NOFELIA, S.K.M
 NIP : 199811302025052001
 Pangkat/Gol : Penata Muda / III a
 Jabatan : Analis Kebencanaan Ahli Pertama

No.	Tanggal	Hasil Konsultasi	Paraf Mentor
I.	20 September 2025	Buatkan juga dalam bentuk barcode layanan online BPBD	

Gambar 4. Catatan Konsultasi dengan Mentor

**DESKRIPSI
PROSES DAN
KUALITAS
PRODUK
KEGIATAN**

Tahapan Kegiatan 1 : Menyusun rancangan pertanyaan atau isian yang akan dimasukkan ke dalam Google Form.

Pada tanggal 29 September 2025, penulis melakukan kegiatan penyusunan rancangan pertanyaan atau isian yang akan dimasukkan ke dalam Google Form layanan online BPBD. Dalam tahap ini, penulis terlebih dahulu membuat format rancangan di Microsoft Word sebagai acuan sebelum

dimasukkan ke dalam form daring. Penulis menentukan jenis dan urutan pertanyaan yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan layanan serta mengacu pada standar pelayanan yang berlaku.

Kualitas Produk : tersedianya dokumen rancangan format pertanyaan dan isian layanan online BPBD dalam bentuk file Word yang telah disusun sesuai dengan standar pelayanan.

Tahapan Kegiatan 2 : Membuat Google Form layanan online BPBD menggunakan akun Google.

Pada tanggal 30 September 2025, penulis melakukan kegiatan pembuatan Google Form layanan online BPBD menggunakan akun Google. Pada tahap ini, penulis menyusun form layanan berdasarkan rancangan pertanyaan dan format yang telah disiapkan sebelumnya. Seluruh komponen isian disusun secara sistematis sesuai dengan kebutuhan dan standar pelayanan BPBD. Selain itu, penulis juga menyesuaikan tampilan form dengan identitas instansi, seperti penggunaan logo, warna, serta gaya visual yang mencerminkan karakter BPBD. Langkah ini dilakukan agar form tidak hanya fungsional, tetapi juga memiliki tampilan profesional dan mudah dikenali oleh masyarakat.

Kualitas Produk : Tersedianya Google Form layanan online BPBD yang siap digunakan dan telah disesuaikan dengan identitas visual instansi. Form ini dirancang secara sistematis, mudah diakses, dan mempermudah masyarakat dalam mengajukan permohonan layanan.

Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait google form layanan online BPBD

Pada tanggal 30 September 2025, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait Google Form layanan online BPBD yang telah dibuat. Dalam pertemuan tersebut, penulis memaparkan hasil form layanan yang dirancang sebelumnya, meliputi susunan pertanyaan, tampilan, dan kesesuaian dengan standar pelayanan. Mentor memberikan tanggapan positif dan menyetujui rancangan form layanan yang telah disusun. Selain itu, mentor juga memberikan masukan agar form tersebut nantinya disebarluaskan dalam

	<p>bentuk barcode untuk memudahkan akses masyarakat. Penulis menerima arahan tersebut dengan baik, menunjukkan sikap terbuka, serta menghargai setiap saran dan masukan yang diberikan.</p> <p>Kualitas Produk : tersedianya dokumentasi dan catatan hasil konsultasi Bersama mentor.</p>
<p>MANFAAT KEGIATAN TERHADAP PENCAPAIAN VISI, MISI DAN TUGAS ORGANISASI</p>	<p>Kegiatan membuat google form layanan online sesuai dengan misi dalam menciptakan birokrasi yang berkualitas dimana adanya komitmen terhadap kualitas dan kepatuhan terhadap standar pelayanan serta misi mengenai inovasi untuk meningkatkan kemandirian dan daya saing daerah.</p>
<p>ANALISIS DAMPAK</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Menyusun rancangan pertanyaan atau isian yang akan dimasukkan ke dalam Google Form.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika menyusun rancangan pertanyaan atau isian yang akan dimasukkan ke dalam Google Form penulis tidak memilih dan menyusun informasi yang benar, akurat, serta relevan dengan layanan online BPBD, maka hasil form berisiko berisi data yang keliru atau tidak sesuai. Dampaknya, informasi yang disampaikan tidak dapat dipertanggungjawabkan, kredibilitas layanan menurun, dan kepercayaan masyarakat terhadap BPBD berkurang. 2. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : Ketika menyusun rancangan pertanyaan atau isian yang akan dimasukkan ke dalam Google Form penulis tidak merancang butir pertanyaan yang efisien, relevan, dan mudah dipahami oleh publik, maka form yang dihasilkan akan membingungkan masyarakat atau tidak efektif untuk mengumpulkan data. Dampaknya, kualitas pelayanan menurun, waktu kerja menjadi tidak efisien, serta tujuan penyusunan layanan online tidak tercapai secara optimal. 3. Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan): Ketika menyusun rancangan pertanyaan atau isian yang akan dimasukkan ke dalam Google Form penulis tidak menyesuaikan format dan isi agar mudah dipahami dan digunakan masyarakat, maka form menjadi kurang ramah bagi pengguna,

mbingungkan, atau sulit diakses. Dampaknya, masyarakat merasa kesulitan dalam mengisi, layanan terkesan tidak solutif, dan tingkat kepuasan penerima layanan menurun.

Tahapan Kegiatan 2 : Membuat Google Form layanan online BPBD menggunakan akun Google.

1. **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi)** : Ketika Membuat Google Form layanan online BPBD menggunakan akun Google penulis tidak memastikan bahwa form yang dibuat dapat digunakan dengan baik, benar, dan sesuai dengan kebutuhan layanan, maka data yang terkumpul berpotensi tidak akurat atau tidak relevan. Dampaknya, form tidak dapat dipertanggungjawabkan, kepercayaan masyarakat terhadap layanan menurun, dan prinsip akuntabilitas tidak tercapai.
2. **Kompeten (melakukan tugas dengan kualitas terbaik)** : Ketika Membuat Google Form layanan online BPBD menggunakan akun Google penulis tidak menyusun pelaporan online dengan menggabungkan komponen-komponen pertanyaan secara sistematis maupun memanfaatkan teknologi, maka hasil form menjadi kurang efisien dan tidak optimal dalam mendukung pelayanan. Dampaknya, kualitas kerja menurun, waktu terbuang lebih banyak, dan tujuan peningkatan efektivitas layanan tidak tercapai.
3. **Adaptif (bertindak proaktif)** : Ketika Membuat Google Form layanan online BPBD menggunakan akun Google penulis tidak memanfaatkan teknologi terkini dan enggan menyesuaikan dengan kebutuhan digital masyarakat saat ini, maka layanan menjadi tidak efisien dan tertinggal dibanding kebutuhan pengguna. Dampaknya, masyarakat kesulitan mengakses layanan, inovasi tidak berkembang, dan BPBD dinilai kurang responsif terhadap perubahan.

Tahapan Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait google form layanan online BPBD.

1. **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** : Ketika Melakukan konsultasi dengan mentor

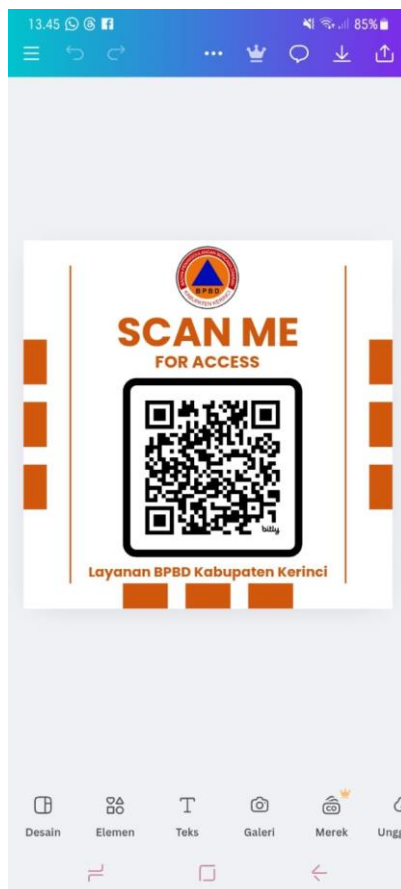
	<p>terkait kelayakan bahan yang sudah dikumpulkan, penulis selalu menjaga etika komunikasi dengan menunjukkan sikap sopan santun, mendengarkan dengan penuh perhatian, serta menghargai setiap masukan maupun arahan yang disampaikan. Hal ini dilakukan guna menciptakan suasana kerja yang harmonis dan mendukung terciptanya lingkungan kerja yang kondusif untuk bertukar pikiran secara terbuka dan saling menghargai.</p> <p>2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait kelayakan bahan yang sudah dikumpulkan, penulis mencatat semua arahan dan masukan dari mentor dengan baik yang kemudian penulis melakukan pembaruan dan penyempurnaan bahan secara jujur sesuai dengan hasil diskusi tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa setiap langkah yang diambil dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>3. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama) : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait kelayakan bahan yang sudah dikumpulkan, Penulis secara aktif berdiskusi, bertukar gagasan, serta terbuka terhadap kritik dan saran yang membangun. Ide-ide dari mentor kemudian digabungkan dengan pemikiran penulis guna menyempurnakan bahan dalam pembuatan media. Kolaborasi ini menjadi kunci dalam menghasilkan output yang lebih optimal dan berkualitas.</p>
--	--

Judul Kegiatan 4	Melakukan publikasi di media sosial
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	2 s.d 4 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	1. Melakukan revisi akhir dari hasil konsultasi dengan mentor.
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	

<p>NILAI DASAR BerAKHLAK YANG MENDASARI</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan revisi akhir dari hasil konsultasi dengan mentor.</p> <ol style="list-style-type: none"> Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika melakukan revisi akhir dari hasil konsultasi, penulis melakukan perbaikan berdasarkan masukan mentor dengan penuh tanggung jawab dan kedisiplinan. Hal ini mencerminkan sikap integritas serta komitmen untuk memastikan bahwa setiap revisi yang dilakukan benar-benar sesuai dengan hasil diskusi dan dapat dipertanggungjawabkan. Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) : Ketika melakukan revisi akhir dari hasil konsultasi, penulis menindaklanjuti setiap saran dengan teliti dan cermat agar media standar pelayanan yang dihasilkan lebih mudah dipahami, praktis, serta bermanfaat bagi masyarakat. Tindakan ini menunjukkan sikap solutif, cekatan, dan berorientasi pada kepuasan penerima layanan. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama) : Ketika melakukan revisi akhir dari hasil konsultasi, penulis melibatkan mentor dalam proses penyempurnaan media standar pelayanan BPBD. Hal ini menunjukkan keterbukaan terhadap kerja sama, penghargaan terhadap kontribusi pihak lain, serta semangat kolaboratif untuk menghasilkan produk yang lebih optimal dan berkualitas.
<p>TEKNIK AKTUALISASI YANG DIPERGUNAKAN DAN BUKTI FISIK</p>	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan revisi akhir dari hasil konsultasi dengan mentor.



Gambar 1. Penulis Melakukan Revisi Akhir Vidio Layanan

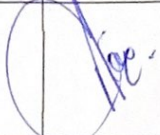


Gambar 2. Penulis Membuat Barcode Layanan BPBD

<p>DESKRIPSI PROSES DAN KUALITAS PRODUK KEGIATAN</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan revisi akhir dari hasil konsultasi dengan mentor.</p> <p>Pada tanggal 2 sampai 4 Oktober 2025, penulis melakukan revisi akhir terhadap video layanan BPBD berdasarkan hasil konsultasi dengan mentor. Pada tahap ini, penulis melakukan proses editing video ulang karena adanya penambahan bagian disposisi oleh Kalak serta penjelasan alur penyerahan surat permohonan dari Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik kepada Kepala Seksi hingga ke petugas logistik. Proses revisi dilakukan dengan teliti untuk memastikan alur layanan tersaji lebih jelas, runtut, dan informatif. Penulis juga menyesuaikan kembali narasi dan tampilan visual agar pesan yang disampaikan lebih mudah dipahami oleh masyarakat.</p> <p>Kualitas Produk : tersedianya versi final video layanan BPBD yang telah melalui proses editing ulang sesuai masukan mentor yang siap dipublikasikan.</p>
<p>MANFAAT KEGIATAN TERHADAP PENCAPAIAN VISI, MISI DAN TUGAS ORGANISASI</p>	<p>Kegiatan melakukan publikasi di media sosial sesuai dengan misi mewujudkan birokrasi yang berkualitas, pelayanan publik adaptif, dan menegakkan supremasi hukum, stabilitas, serta kepemimpinan.</p>
<p>ANALISIS DAMPAK</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan revisi akhir dari hasil konsultasi dengan mentor.</p> <ol style="list-style-type: none"> Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika melakukan revisi akhir dari hasil konsultasi penulis tidak melakukan perbaikan berdasarkan masukan mentor dengan penuh tanggung jawab dan kedisiplinan, maka hasil revisi berpotensi tidak sesuai dengan arahan yang telah disepakati. Dampaknya, media yang dihasilkan menjadi kurang akurat dan tidak dapat dipertanggungjawabkan, sehingga mencerminkan lemahnya integritas dan menurunkan kepercayaan terhadap hasil kerja. Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) : Ketika melakukan revisi akhir dari



	<p>hasil konsultasi penulis tidak menindaklanjuti saran dengan teliti dan cermat, maka media standar pelayanan yang dihasilkan bisa saja sulit dipahami atau kurang bermanfaat bagi masyarakat. Dampaknya, kualitas pelayanan menurun, masyarakat tidak mendapatkan kemudahan informasi yang diharapkan, serta kepercayaan terhadap layanan BPBD berpotensi berkurang.</p> <p>3. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama) : Ketika melakukan revisi akhir dari hasil konsultasi penulis tidak melibatkan mentor atau menutup diri terhadap saran dan masukan, maka proses kerja menjadi individualistis dan kurang terbuka terhadap kolaborasi. Dampaknya, hasil media tidak optimal, peluang perbaikan terlewat, serta semangat kerja sama yang seharusnya mendukung kualitas produk menjadi hilang.</p>
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta	Nofelia			
Satuan Kerja	BPBD Kabupaten Kerinci			
Tempat Aktualisasi	Bidang Sekretariat BPBD Kabupaten Kerinci			
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Output	Paraf mentor
1.	06 Oktober 2025	—	Laporan Mingguan Minggu ke-4	

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	Melakukan publikasi di media sosial
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	06 s.d 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 2. Meminta persetujuan mentor terkait standar pelayanan yang sudah dibuatkan dan akan dipublikasi. 3. Mempublikasikan vidio layanan publik BPBD Kabupaten Kerinci di media sosial (facebook, ig).
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
NILAI DASAR BerAKHLAK YANG MENDASARI	<p>Tahapan Kegiatan 2 : Meminta persetujuan mentor terkait standar pelayanan yang sudah dibuatkan dan akan dipublikasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika meminta persetujuan mentor terkait standar pelayanan yang sudah dibuatkan dan akan dipublikasikan, penulis melakukannya dengan penuh tanggung jawab untuk memastikan bahwa media informasi yang disusun telah sesuai dengan aturan yang berlaku, valid, serta dapat dipertanggungjawabkan sebelum disebarakan kepada masyarakat. Hal ini mencerminkan sikap disiplin dan integritas dalam menjaga keakuratan serta kredibilitas informasi layanan. 2. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Ketika meminta persetujuan mentor terkait standar pelayanan yang sudah dibuatkan dan akan dipublikasikan, penulis menunjukkan sikap sopan, menghargai waktu serta pendapat mentor, dan menjaga etika komunikasi yang baik. Hal ini dilakukan untuk menciptakan suasana kerja yang harmonis, saling menghormati, dan mendukung kolaborasi yang positif antara penulis dan mentor. <p>Tahapan Kegiatan 3 : Mempublikasikan vidio layanan publik BPBD Kabupaten Kerinci di media sosial (facebook, ig).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) : Ketika mempublikasikan video layanan publik BPBD Kabupaten Kerinci di media sosial

	<p>(Facebook dan Instagram), penulis membagikan media informasi layanan agar masyarakat dapat mengaksesnya dengan cepat, mudah, dan praktis. Tindakan ini menunjukkan komitmen penulis dalam memberikan pelayanan yang ramah, solutif, serta berorientasi pada kemudahan dan kepuasan masyarakat sebagai penerima layanan.</p> <p>2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika mempublikasikan video layanan publik BPBD Kabupaten Kerinci di media sosial (Facebook dan Instagram), penulis memastikan bahwa video yang dibagikan merupakan versi akhir yang telah disetujui oleh mentor. Hal ini mencerminkan sikap tanggung jawab, disiplin, dan integritas dalam menjaga keaslian serta kredibilitas media informasi yang disebarluaskan kepada publik.</p> <p>3. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama) : Ketika mempublikasikan video layanan publik BPBD Kabupaten Kerinci di media sosial (Facebook dan Instagram), penulis bekerja sama dengan admin akun resmi BPBD dalam proses penyebaran media. Kolaborasi ini mencerminkan keterbukaan dalam bekerja sama, saling mendukung dalam pelaksanaan tugas, serta semangat untuk bersama-sama meningkatkan jangkauan dan efektivitas penyampaian informasi layanan kepada masyarakat.</p>
<p>TEKNIK AKTUALISASI YANG DIPERGUNAKAN DAN BUKTI FISIK</p>	<p>1. Meminta persetujuan mentor terkait standar pelayanan yang sudah dibuatkan dan akan dipublikasi.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 300px;"> <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH <small>Komplek Pemerintahan Kecamatan Kerinci Bukit Tengah - Sukau 37162 Email: kpbkd@kerinci.go.id</small></p> <p style="text-align: center;">LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI LAYANAN</p> <p>Penyetujui: CPNS Nama : NOFELIA, S.K.M. NIP : 1998112020202001 Pangkat/Gol : Penata Media III/a Jabatan : Analis Kebencanaan ANI Pertama</p> <p>Telah menyusun rencana kegiatan Aktualisasi pada Rancangan Aktualisasi yang berjudul: "Optimalisasi Peran Media Sosial BPBD Kabupaten Kerinci sebagai Media Informasi dan Edukasi Kebencanaan." Untuk kelengkapan kegiatan aktualisasi tersebut, maka dengan ini:</p> <p>Mentor Peserta Lulusan CPNS Nama : ANDRIZAL, ST NIP : 197802151990201003 Pangkat/Gol : Pembina IV a Jabatan : Sekretaris</p> <p>Menyetujui publikasi media layanan standar pelayanan publik yang telah dikembangkan dan dikonsultasikan oleh Peserta Lulusan CPNS berdasarkan Rancangan Aktualisasi tersebut. Adapun media layanan yang dipublikasikan yakni, Layanan Data dan Informasi Kebencanaan, dan Layanan Logistik (Bencana). Media digital digunakan sebagai sarana penyempitan informasi kepada masyarakat secara lebih cepat, terapan, dan mudah diakses, serta sebagai bentuk inovasi dalam mendukung keterbukaan informasi publik dan peningkatan pelayanan kebencanaan.</p> <p style="text-align: right;">Sukau, 06 October 2025 Ditandatangani Mentor  ANDRIZAL, ST NIP. 197802151990201003</p> </div> </div> <p style="text-align: center;"><i>Gambar 1. Penulis Meminta Persetujuan Mentor Untuk Publikasi</i></p>

2. Mempublikasikan video layanan publik BPBD Kabupaten Kerinci di media sosial (facebook, ig).

INSTAGRAM :

FACEBOOK :



Gambar 2. Publikasi Media Layanan BPBD di Facebook dan Intagram



Gambar 3. Penulis Bersama Admin Media Sosial BPBD

**DESKRIPSI
PROSES DAN
KUALITAS
PRODUK
KEGIATAN**

Tahapan Kegiatan 2 : Meminta persetujuan mentor terkait standar pelayanan yang sudah dibuatkan dan akan dipublikasi.

Pada tanggal 6 Oktober 2025, penulis melakukan kegiatan meminta persetujuan mentor terkait standar pelayanan yang sudah dibuatkan dan akan dipublikasikan. Sebelum kegiatan dimulai, penulis terlebih dahulu meminta izin waktu kepada mentor untuk melakukan pertemuan singkat. Dalam kesempatan tersebut, penulis menunjukkan hasil final video layanan yang telah direvisi berdasarkan masukan sebelumnya. Setelah dilakukan peninjauan, penulis kemudian meminta izin dan persetujuan publikasi kepada mentor dengan melampirkan surat persetujuan yang telah disiapkan sebelumnya untuk ditandatangani.

Kualitas Produk : Tersedianya dokumen surat persetujuan publikasi yang telah ditandatangani oleh mentor.

Tahapan Kegiatan 3 : Mempublikasikan vidio layanan publik BPBD Kabupaten Kerinci di media sosial (facebook, instagram).

Setelah memperoleh persetujuan dari mentor pada tanggal 6 Oktober 2025, penulis melanjutkan kegiatan dengan mempublikasikan video layanan publik BPBD Kabupaten Kerinci di media sosial (Facebook dan Instagram). Pada hari yang sama, penulis menemui admin media sosial BPBD untuk meminta kerja sama dalam mendukung kegiatan aktualisasi, khususnya dalam proses publikasi media layanan yang sudah penulis buat.


	<p>Dalam pertemuan tersebut, admin menyarankan agar seluruh file video dan bahan publikasi dikirim melalui WhatsApp untuk mempermudah proses unggahan. Video pertama kemudian dipublikasikan pada tanggal 6 Oktober 2025 hari senin, diikuti oleh video kedua pada hari Selasa, dan unggahan terakhir berupa publikasi scan barcode layanan BPBD pada hari Rabu. Seluruh tahapan publikasi berjalan dengan baik berkat koordinasi dan komunikasi yang baik antara penulis dan admin media sosial BPBD.</p> <p>Kualitas Produk : Tersedianya unggahan media layanan publik BPBD Kabupaten Kerinci di akun resmi media sosial (Facebook dan Instagram)</p>
<p>MANFAAT KEGIATAN TERHADAP PENCAPAIAN VISI, MISI DAN TUGAS ORGANISASI</p>	<p>Kegiatan melakukan publikasi di media sosial sesuai dengan misi mewujudkan birokrasi yang berkualitas, pelayanan publik adaptif, dan menegakkan supremasi hukum, stabilitas, serta kepemimpinan.</p>
<p>ANALISIS DAMPAK</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Meminta persetujuan mentor terkait standar pelayanan yang sudah dibuatkan dan akan dipublikasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika meminta persetujuan mentor terkait standar pelayanan yang sudah dibuatkan dan akan dipublikasikan, penulis tidak melaksanakan proses persetujuan dengan penuh tanggung jawab serta tidak memastikan kesesuaian media dengan aturan yang berlaku, maka media informasi yang disebarkan berpotensi mengandung kekeliruan atau ketidaksesuaian. Dampaknya, kepercayaan masyarakat terhadap instansi dapat menurun karena informasi yang disampaikan tidak dapat dipertanggungjawabkan. 2. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Ketika meminta persetujuan mentor terkait standar pelayanan yang sudah dibuatkan dan akan dipublikasikan, penulis tidak menjaga etika komunikasi, tidak menghargai waktu maupun pendapat mentor, serta bersikap kurang sopan, maka hubungan kerja dapat menjadi kurang harmonis. Dampaknya, suasana kerja

menjadi tidak kondusif, menurunkan semangat kolaborasi, dan menghambat terciptanya lingkungan kerja yang saling menghargai serta terbuka terhadap masukan yang membangun.

Tahapan Kegiatan 2 : Mempublikasikan video layanan publik BPBD Kabupaten Kerinci di media sosial (facebook, ig).

1. **Berorientasi Pelayanan (ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)** : Ketika mempublikasikan video layanan publik BPBD Kabupaten Kerinci di media sosial (Facebook dan Instagram), penulis tidak membagikan media informasi layanan dengan cara yang ramah, cepat, dan mudah diakses oleh masyarakat, maka informasi penting terkait layanan BPBD dapat terlambat diterima oleh publik. Dampaknya, masyarakat menjadi kurang memahami prosedur layanan yang tersedia.
2. **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi)** : Ketika mempublikasikan video layanan publik BPBD Kabupaten Kerinci di media sosial (Facebook dan Instagram), penulis tidak memastikan bahwa video yang dibagikan merupakan versi final yang telah disetujui mentor, maka media informasi yang tersebar bisa menimbulkan kebingungan atau kesalahan persepsi. Dampaknya, kepercayaan terhadap instansi dapat diragukan, dan tanggung jawab penulis dalam menjaga integritas serta keakuratan informasi menjadi terabaikan.
3. **Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama)** : Ketika mempublikasikan video layanan publik BPBD Kabupaten Kerinci di media sosial (Facebook dan Instagram), penulis tidak melibatkan admin akun resmi BPBD atau bekerja secara sepihak tanpa koordinasi, maka proses penyebaran informasi dapat berjalan kurang efektif. Dampaknya tujuan publikasi untuk menjangkau masyarakat secara luas tidak tercapai secara optimal.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Nofelia		
Satuan Kerja		BPBD Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		Bidang Sekretariat BPBD Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Output	Paraf mentor
1.	13 Oktober 2025	—	Laporan Mingguan Minggu ke-5	

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 5	Melakukan evaluasi dan pelaporan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 s.d 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan evaluasi penyampaian media informasi. 2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan laporan aktualisasi 3. Menyusun laporan akhir dan dokumentasi kegiatan aktualisasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
NILAI DASAR BerAKHLAK YANG MENDASARI	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan evaluasi penyampaian media informasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika melakukan evaluasi penyampaian media informasi, penulis meninjau efektivitas publikasi berdasarkan jumlah tayangan, like, komentar, dan share pada setiap postingan. Hasil evaluasi ini dijadikan acuan bagi penulis untuk peningkatan kualitas konten ke depannya agar lebih informatif dan bermanfaat bagi masyarakat. Hal ini mencerminkan sikap tanggung jawab penulis dalam menjaga mutu serta kualitas media informasi yang disampaikan. 2. Kompeten (membantu orang lain untuk belajar) : Ketika melakukan evaluasi penyampaian media informasi, penulis mengolah data hasil tayangan, interaksi, dan tanggapan publik untuk kemudian menarik kesimpulan dari analisis tersebut. Hasil evaluasi ini menjadi dasar pembelajaran bagi penulis dan rekan kerja dalam memahami strategi komunikasi publik yang efektif, sehingga kualitas penyampaian informasi ke masyarakat dapat terus meningkat. <p>Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan laporan aktualisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor

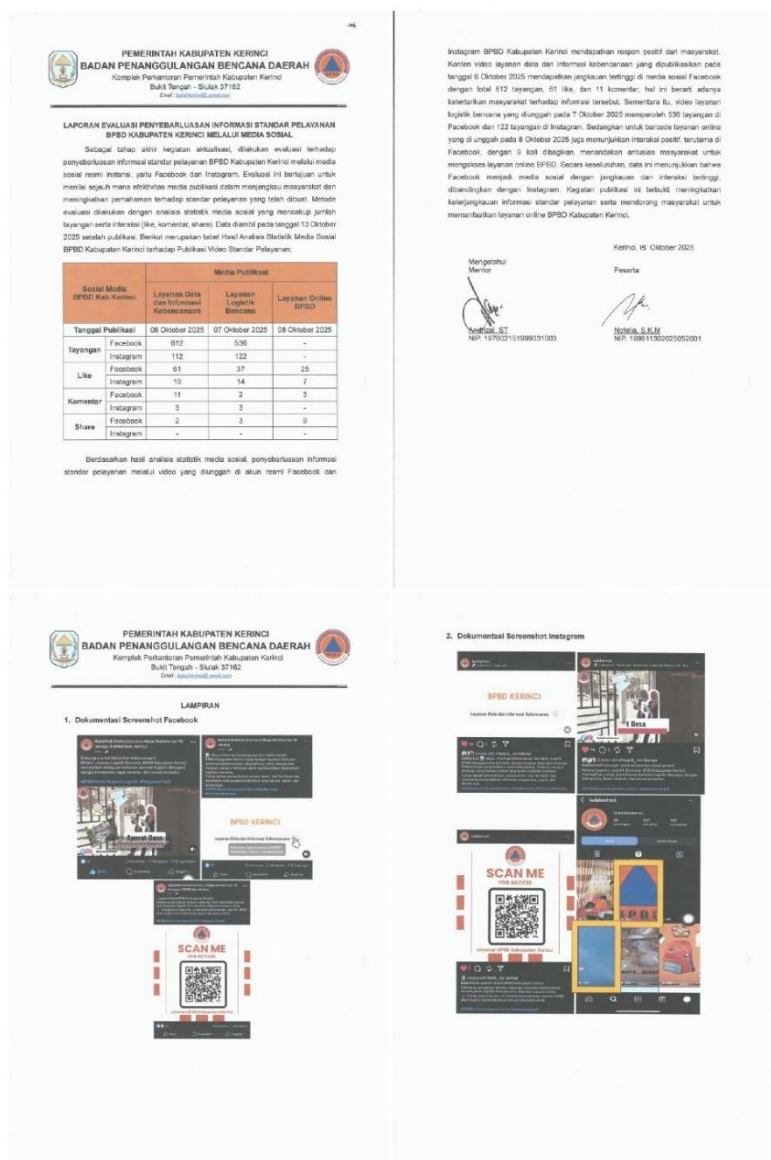
terkait penyusunan laporan aktualisasi, penulis menunjukkan sikap sopan, menghargai pendapat, dan mendengarkan setiap arahan yang diberikan dengan penuh perhatian. Tindakan ini mencerminkan upaya penulis dalam menjaga hubungan kerja yang harmonis serta menciptakan suasana diskusi yang terbuka dan saling menghargai antara penulis dan mentor.

2. **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi)** : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan laporan aktualisasi, penulis menerima masukan dengan sikap terbuka dan melakukan perbaikan sesuai arahan yang diberikan. Hal ini dilakukan dengan penuh tanggung jawab dan integritas untuk memastikan laporan yang disusun valid, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan sebagai hasil kerja yang objektif dan sesuai fakta.
3. **Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama)** : Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan laporan aktualisasi, penulis melibatkan mentor secara aktif dalam memberikan masukan dan saran terhadap isi serta sistematika laporan. Sikap keterbukaan penulis terhadap kerja sama ini menunjukkan semangat kolaboratif dalam menciptakan hasil akhir laporan yang lebih komprehensif dan berkualitas.

Tahapan Kegiatan 3 : Menyusun laporan akhir dan dokumentasi kegiatan aktualisasi

1. **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi)** : Ketika menyusun laporan akhir dan dokumentasi kegiatan aktualisasi, penulis menyusun setiap bagian laporan berdasarkan data serta hasil kegiatan yang benar-benar dilakukan di lapangan. Penulis berupaya menjaga kejujuran, transparansi, dan ketelitian agar seluruh isi laporan dapat dipertanggungjawabkan. Sikap ini mencerminkan tanggung jawab dan integritas penulis dalam menyelesaikan tugas secara profesional dan sesuai fakta.
2. **Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk**

	<p>menjawab tantangan yang selalu berubah, serta membantu orang lain untuk belajar) : Ketika menyusun laporan akhir dan dokumentasi kegiatan aktualisasi, penulis mengembangkan kemampuan dalam menulis laporan ilmiah secara sistematis dan sesuai kaidah penulisan yang berlaku. Proses ini menjadi sarana pembelajaran bagi penulis untuk meningkatkan keterampilan analisis, penyusunan data, serta kemampuan menyajikan informasi secara jelas dan komunikatif.</p> <p>3. Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah, menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan) : Ketika menyusun laporan akhir dan dokumentasi kegiatan aktualisasi, penulis melaksanakan seluruh proses dengan menjunjung tinggi etika profesi ASN, menghormati arahan mentor, serta menjaga nama baik instansi. Penulis memastikan laporan yang disusun sesuai dengan ketentuan dan format resmi yang berlaku, sebagai bentuk loyalitas terhadap nilai-nilai ASN dan tata pemerintahan yang sah.</p>
<p>TEKNIK AKTUALISASI YANG DIPERGUNAKAN DAN BUKTI FISIK</p>	<p>1. Melakukan evaluasi penyampaian media informasi.</p>

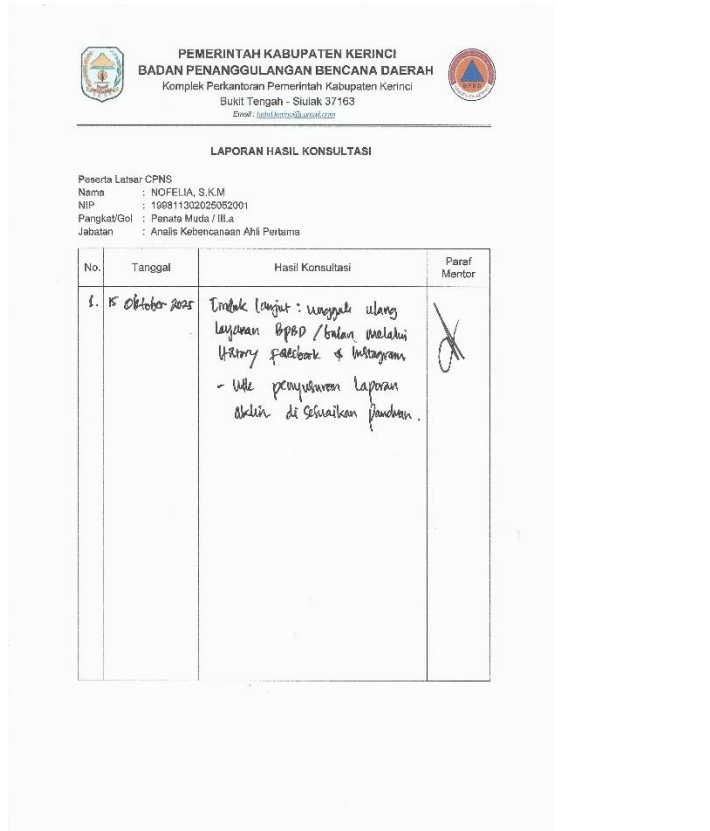


Gambar 1. Penulis Melakukan Evaluasi

2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan laporan aktualisasi

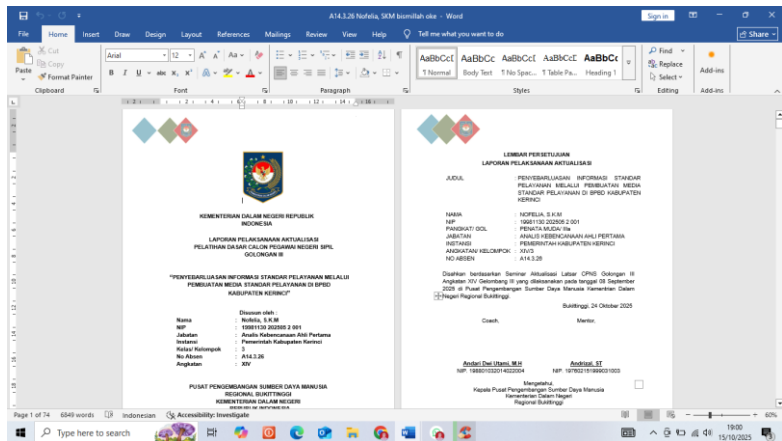


Gambar 2. Penulis Konsultasi dengan Mentor



Gambar 3. Catatan Konsultasi dengan Mentor

3. Menyusun laporan akhir dan dokumentasi kegiatan aktualisasi



Gambar 4. Penulis Menyusun Laporan Akhir

DESKRIPSI PROSES DAN KUALITAS PRODUK KEGIATAN

Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan evaluasi penyampaian media informasi.

Pada tanggal 13 Oktober 2025, penulis melakukan evaluasi penyampaian media informasi dengan meninjau kembali postingan yang telah dipublikasikan pada minggu sebelumnya di Facebook dan Instagram. Dalam kegiatan ini,

penulis melakukan analisis statistik media terhadap setiap postingan yang telah diunggah, mencakup jumlah tayangan, like, komentar, dan share. Hasil analisis tersebut kemudian disusun dalam bentuk tabel sebagai bahan evaluasi kegiatan aktualisasi. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, penulis membuat catatan rekapitulasi hasil evaluasi media yang sudah di publikasikan. Hasil rekapitulasi evaluasi interaksi konten video kemudian dianalisis untuk mengetahui tingkat interaksi tertinggi dan publikasi konten video yang sudah menjangkau audiens dengan baik. Dari analisis tersebut, penulis membuat laporan yang kemudian disampaikan kepada mentor pada tanggal 15 Oktober 2025

Kualitas Produk: Tersedianya hasil evaluasi media informasi yang memuat data tayangan, interaksi, serta kesimpulan analisis efektivitas jangkauan audiens publikasi sebagai dasar peningkatan kualitas konten media BPBD ke depannya.

Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan laporan aktualisasi

Pada tanggal 15 Oktober 2025, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan laporan aktualisasi setelah sebelumnya menyerahkan hasil evaluasi kegiatan serta meminta tanda tangan mentor. Dalam pertemuan tersebut, penulis melanjutkan pembahasan mengenai penyusunan laporan akhir aktualisasi, termasuk rencana tindak lanjut kegiatan yang telah dilaksanakan. Selama proses konsultasi, penulis berdiskusi secara aktif dengan tetap menjaga sikap saling menghargai setiap masukan yang disampaikan oleh mentor. Saran dan arahan yang diberikan menjadi acuan penting bagi penulis untuk memperbaiki dan menyempurnakan laporan agar sesuai dengan panduan penyusunan yang berlaku, serta memastikan ketelitian dan kerapian isi laporan sehingga tidak terjadi kesalahan dalam penyajiannya.

Kualitas Produk:Tersedianyadokumentasi dan catatan hasil konsultasi bersama mentor .

Tahapan Kegiatan 3 : Menyusun laporan akhir dan dokumentasi kegiatan aktualisasi

	<p>Pada tanggal 13 Oktober 2025 hingga 17 Oktober 2025, penulis melakukan kegiatan menyusun laporan akhir dan dokumentasi kegiatan aktualisasi. Dalam proses penyusunan ini, penulis berpedoman pada panduan laporan aktualisasi yang telah diberikan oleh coach dan pihak penyelenggara. Penulis menyusun setiap bagian laporan secara sistematis berdasarkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan selama masa aktualisasi, serta menyatukan seluruh output kegiatan mingguan ke dalam lampiran laporan aktualisasi sebagai bentuk dokumentasi pelaksanaan kegiatan.</p> <p>Kualitas Produk: Tersusunnya laporan aktualisasi</p>
<p>MANFAAT KEGIATAN TERHADAP PENCAPAIAN VISI, MISI DAN TUGAS ORGANISASI</p>	<p>Kegiatan melakukan publikasi di media sosial sesuai dengan misi mewujudkan birokrasi yang berkualitas, pelayanan publik adaptif, dan menegakkan supremasi hukum, stabilitas, serta kepemimpinan.</p>
<p>ANALISIS DAMPAK</p>	<p>Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan evaluasi penyampaian media informasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) : Ketika melakukan evaluasi penyampaian media informasi, penulis tidak meninjau efektivitas publikasi berdasarkan jumlah tayangan, like, komentar, dan share pada setiap postingan, maka penulis berpotensi kehilangan acuan penting dalam peningkatan kualitas konten ke depannya. Dampaknya, informasi yang disampaikan bisa kurang tepat sasaran, mutu konten menurun, serta kepercayaan publik terhadap media informasi BPBD dapat berkurang. 2. Kompeten (membantu orang lain untuk belajar) : Ketika melakukan evaluasi penyampaian media informasi, penulis tidak mengolah data hasil tayangan, interaksi, dan tanggapan publik untuk kemudian menarik kesimpulan dari analisis tersebut, maka proses pembelajaran dan peningkatan kapasitas diri maupun

rekan kerja akan terhambat. Dampaknya, kemampuan dalam memahami strategi komunikasi publik yang efektif tidak berkembang, dan kualitas penyampaian informasi kepada masyarakat tidak mengalami peningkatan yang berarti.

Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan laporan aktualisasi

1. **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) :** Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan laporan aktualisasi, penulis tidak menunjukkan sikap sopan, menghargai pendapat, dan mendengarkan setiap arahan yang diberikan dengan penuh perhatian, maka hubungan komunikasi dengan mentor dapat terganggu. Dampaknya, suasana diskusi menjadi kurang nyaman dan berpotensi menimbulkan kesalahpahaman, sehingga lingkungan kerja yang kondusif dan harmonis sulit tercipta.
2. **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi) :** Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan laporan aktualisasi, penulis tidak menerima masukan dengan terbuka atau tidak melakukan perbaikan sesuai arahan yang diberikan, maka laporan yang dihasilkan bisa menjadi tidak valid, kurang objektif, dan tidak sesuai dengan fakta lapangan. Dampaknya, hasil kerja sulit dipertanggungjawabkan dan mencerminkan rendahnya integritas serta tanggung jawab penulis.
3. **Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam kerja sama) :** Ketika melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan laporan aktualisasi, penulis tidak melibatkan mentor secara aktif dalam memberikan masukan dan saran terhadap isi maupun sistematika laporan, maka proses penyusunan laporan menjadi kurang maksimal dan minim sudut pandang. Dampaknya, kualitas laporan menurun karena kehilangan unsur kolaborasi, keterbukaan, serta peluang untuk menghasilkan hasil kerja yang lebih komprehensif dan berkualitas.

Tahapan Kegiatan 3 : Menyusun laporan akhir dan

dokumentasi kegiatan aktualisasi

1. **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi)** : Ketika menyusun laporan akhir dan dokumentasi kegiatan aktualisasi, penulis tidak menyusun setiap bagian laporan berdasarkan data serta hasil kegiatan yang benar-benar dilakukan di lapangan, maka isi laporan dapat menjadi tidak akurat dan menyesatkan. Dampaknya, laporan kehilangan nilai transparansi dan kejujuran, serta tidak dapat dipertanggungjawabkan.
2. **Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, serta membantu orang lain untuk belajar)** : Ketika menyusun laporan akhir dan dokumentasi kegiatan aktualisasi, **penulis tidak** mengembangkan kemampuan dalam menulis laporan ilmiah secara sistematis dan sesuai kaidah penulisan yang berlaku, maka hasil laporan akan terlihat tidak terstruktur dan kurang komunikatif. Dampaknya, kemampuan analisis dan penyajian data penulis tidak berkembang.
3. **Loyal (memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah, menjaga nama baik sesama ASN dan pimpinan)** : Ketika menyusun laporan akhir dan dokumentasi kegiatan aktualisasi, penulis tidak menjunjung tinggi etika profesi ASN dan tidak menghormati arahan mentor maupun ketentuan format laporan yang berlaku, maka hasil laporan dapat dianggap tidak sesuai aturan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Nofelia		
Satuan Kerja		BPBD Kabupaten Kerinci		
Tempat Aktualisasi		Bidang Sekretariat BPBD Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Output	Paraf mentor
1.	17 Oktober 2025	-	Laporan Mingguan Minggu ke-6	