



LAPORAN AKTUALISASI

**“OPTIMALISASI PENCATATAN DATA PERJALANAN DINAS DENGAN
MENGUNAKAN APPSHEET YANG TERINTEGRASI DENGAN SPREADSHEET
PADA KANTOR DINAS PERHUBUNGAN”**

Disusun Oleh

Nama : Dani Arda Jumata, S.Tr.Tra
NIP : 200005262024031001
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
Instansi : Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu
Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu

**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN 1
ANGKATAN 2 LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

TAHUN 2024



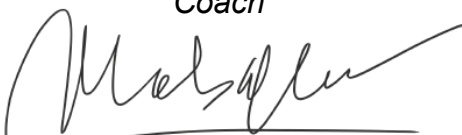
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKTUALISASI

“OPTIMALISASI PENCATATAN DATA PERJALANAN DINAS DENGAN
MENGUNAKAN APPSHEET YANG TERINTEGRASI DENGAN
SPREADSHEET PADA KANTOR DINAS PERHUBUNGAN”


Nama : Dani Arda Jumata, S.Tr.Tra
NIP : 200005262024031001
Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu

Telah disetujui sebagai salah satu persyaratan mengikuti Seminar
Laporan Aktualisasi pada 13 Juni 2024

Mengetahui,
Coach


Dra. Idha Saftawaty, M.Ed.Mgmt
NIP. 19700216 199403 2 001

Menyetujui,
Mentor


Dini Ardianto, S.I.P.,M.Si
NIP. 19720712 199203 1 008



LEMBAR PENGESAHAN EVALUASI AKTUALISASI

MENGGUNAKAN APPSHEET YANG TERINTEGRASI DENGAN
SPREADSHEET PADA KANTOR DINAS PERHUBUNGAN”

Nama : Dani Arda Jumata, S.Tr.Tra
NIP : 200005262024031001
Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu

Telah disetujui sebagai salah satu persyaratan mengikuti Seminar
Rancangan Aktualisasi pada 13 Juni 2024

Mengetahui,
Coach

Dra. Idha Saftawaty, M.Ed.Mgmt
NIP. 19700216 199403 2 001

Menyetujui,
Mentor

Dini Ardianto, S.I.P..M.Si
NIP. 19720712 199203 1 008

Mengetahui,
Penguji

Octa Soehartono, S.E., M.P.A.
NIP. 198310042009121001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis haturkan kepada hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi yang berjudul **“OPTIMALISASI PENCATATAN DATA PERJALANAN DINAS DENGAN MENGGUNAKAN APPSHEET YANG TERINTEGRASI DENGAN SPREADSHEET PADA KANTOR DINAS PERHUBUNGAN”** ini dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang ada.

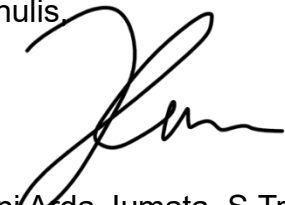
Laporan aktualisasi ini sendiri disusun untuk memenuhi syarat dalam penyelesaian Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2024 Angkatan II. Dalam prosesnya, penulis mengalami serangkaian proses yang tidak akan bisa penulis lewati tanpa bantuan dari pihak-pihak lain. Pada kesempatan ini, penulis ingin berterimakasih kepada pihak-pihak yang membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian laporan ini sebagai berikut:

1. Kepala BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu yang Telah Memberikan Kesempatan Bagi Penulis untuk Mengikuti Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2024 Angkatan II
2. Bapak Serli, S.Sos.,M.M selaku Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu yang Telah Memberikan Kesempatan Bagi Penulis untuk Mengikuti Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2024 Angkatan II
3. Bapak Dini Ardianto, S.I.P.,M.Si sebagai Mentor Penulis yang Telah Memberikan Banyak Masukan dan Bimbingan dalam Menganalisa Isu - Isu yang Dimuat dalam Pelaksanaan Aktualisasi
4. Ibu Dra. Idha Saftawaty, M.Ed.Mgmt sebagai Coach Penulis yang Telah Memberikan Banyak Masukan dan Bimbingan dalam Menganalisa Isu - Isu yang Dimuat dalam Pelaksanaan Aktualisasi
5. Seluruh Pejabat dan Pelaksana Kantor Dinas Perhubungan dan BKPSDM Kapuas Hulu

6. Seluruh Panitia Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia yang Memberikan Fasilitas Pelatihan Dasar CPNS Angkatan II Selama Proses Kegiatan Pelatihan Dasar
7. Kedua Orang Tua dan Keluarga Penulis, yang Selalu Memberikan Dukungan, Nasihat, dan Semangat
8. Rekan - Rekan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tahun 2024 Angkatan II yang Senantiasa Mendampingi, Memberikan Semangat, Pengetahuan, Pengalaman, dan Dukungan Kepada Penulis
9. Seluruh Pihak yang Terlibat dalam Pembuatan Rancangan yang Tidak Dapat Penulis Sebutkan Satu - Persatu.

Penulis sangat mengharapkan adanya masukan untuk penyempurnaan laporan aktulasasi ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat konstruktif sangat ditunggu oleh penulis demi pengembangan diri maupun pengembangan keilmuan dari laporan ini. Penulis mengharapkan laporan ini dapat berguna di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu.

Putussibau, Juni 2024
Penulis



Dani Arda Jumata, S.Tr.Tra.
NIP. 200005262024031001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR TABEL.....	v
BAB1 PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	
..... Error! Bookmark not defined.	
A. Profil Instansi.....	1
B. Profil Peserta.....	5
BAB RANCANGAN AKTUALISASI	7
A. Deskripsi Isu.....	7
B. Penetapan <i>Core Isu</i>	10
C. Penyebab <i>Core Isu</i>	12
D. Gagasan Kreatif Pemecahan <i>Core Isu</i>	13
E. Matriks Rancangan Aktualisasi	13
F. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi NND PNS (BERAKHLAK)	23
BAB III RANCANGAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI	24
REFRENSI.....	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kantor Dnas Perhubungan Kapuas Hulu.....	1
Gambar 2. Struktur Organisasi	3
Gambar 3. Dokumentasi DISHUB Kapuas Hulu.....	8
Gambar 4. Identifikasi Penyebab Isu dengan diagram FishBone	12

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Deskripsi Kriteria URGENCY	10
Tabel 2. Deskripsi Kriteria SERIOUSNES	10
Tabel 3. Deskripsi Kriteria GROWTH	11
Tabel 4. Analisis Menggunakan metode USG	11
Tabel 5. Analisis Isu Terpilih dengan Metode USG	12
Tabel 6. Penyebab Isu dari Gambar Fishbone	13
Tabel 7. Rancangan Aktualisasi	14
Tabel 8. Rekapulasi Nilai BerAKHLAK	23
Tabel 9. Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi	24

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Aktualisasi

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peranan penting dalam menciptakan tata kelola hukum, menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat secara adil, dan menjadi pemersatu bangsa dengan mengamalkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, fungsi ASN terdiri atas tiga hal yaitu melaksanakan kebijakan publik, pelayanan publik, serta mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Kedudukan atau status jabatan PNS dalam sistem birokrasi dianggap belum sempurna dalam menciptakan birokrasi yang profesional, sehingga dibentuk konsep yang tertuang dalam UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang membagi ASN menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). PNS merupakan warga negara Indonesia dengan syarat tertentu yang diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional. Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, pengelolaan ASN diperlukan untuk menjadi sosok ASN yang profesional.

Sebagai ASN, landasan utama dalam kehidupan berbangsa dan bernegara yaitu perlunya pengetahuan tentang wawasan kebangsaan dan nilai-nilai bela negara, pemahaman terkait analisis isu kontemporer, serta kesiapsiagaan dalam bela negara. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, penerapan nilai-nilai dasar ASN dan pemahaman terkait kedudukan serta peran PNS perlu diterapkan sehingga dapat menjalankan peran dengan baik. Selain itu, dengan semakin banyaknya tantangan yang dihadapi menuntut ASN untuk terus menjadi pribadi yang profesional, memiliki integritas, bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta bebas dari intervensi politik.

Pelatihan Dasar CPNS diatur melalui Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS serta Peraturan Lembaga Administrasi

Negara (perLAN) Nomor 12 Tahun 2018 mengatur terkait masa percobaan bagi CPNS melalui diklat terintegrasi yang dilaksanakan selama 1 tahun. Tujuan masa percobaan ini bermaksud untuk membangun integritas, oral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kebibadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Kegiatan Pelatihan Dasar ini melatih Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dalam mempersiapkan diri untuk menjalankan tugas sebagai PNS. Peningkatan kualitas PNS akan meningkatkan kualitas pelayanan publik, yang dapat dimulai dengan melakukan perbaikan kinerja PNS secara individual. Pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar dapat menjadi peluang untuk perbaikan individu yang akan menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik di masa depan. Pembelajaran Pelatihan Dasar PNS menekankan pada pembentukan karakter PNS, setiap peserta memiliki ruang untuk mampu mengaktualisasikan substansi materi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di instansi.

B. Tujuan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi ini dimaksudkan bagi CPNS untuk menginternalisasikan sikap perilaku bela negara, nilai-nilai dasar ASN, serta memahami kedudukan dan peran PNS dalam mewujudkan Smart Governance. Nilai-nilai dasar atau core values ASN yang merupakan hasil penetapan dari nilai-nilai dasar serta kode etik dan kode perilaku ASN yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN, terdiri dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

- Berorientasi pelayanan berarti memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan. Melakukan perbaikan tiada henti.
- Akuntabel berarti melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien, serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

- Kompeten berarti meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Melakukan tugas dengan kualitas terbaik.
- Harmonis berarti menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, suka menolong, dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- Loyal berarti memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia (NKRI) tahun 1945. Setia kepada serta pemerintahan yang sah. Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara
- Adaptif berarti cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Selalu berinovasi dan mengembangkan kreativitas, serta bertindak proaktif.
- Kolaboratif berarti memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi. Terbuka dalam bekerjasama dan menghasilkan nilai tambah, serta. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

C. Manfaat Aktualisasi

Selanjutnya manfaat dari adanya aktualisasi ini adalah :

1. Bagi Peserta

Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN berupa BerAKHLAK dalam melaksanakan tugas jabatan pengelola data serta membiasakan diri terhadap pemahaman mengenai manajemen ASN, pelayanan publik, dan WoG. Peserta juga dapat memahami, menginternalisasikan dan mengimplementasikan nilai-nilai tersebut melalui realisasinya di satuan kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu. Selain itu, peserta dapat memahami kegunaan proses sosialisasi dan realisasi program terhadap visi dan misi organisasi, dalam hal ini unit kerja peserta.

2. Bagi Organisasi

- a. Menjadi bahan referensi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk meningkatkan mutu kegiatan latihan dasar CPNS Golongan/angkatan selanjut nya dan turut membantu peningkatan

pengetahuan dan keterampilan CPNS peserta latihan dasar angkatan berikutnya.

- b. Memberikan solusi terhadap isu yang berkembang dan menanamkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pada unit kerja sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai visi dan misi Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu.

D. Ruang Lingkup

1. Wilayah

Pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dilaksanakan di Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aktualisasi yaitu 17 Juni – 9 Agustus 2024

3. Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan meliputi penyusunan rencana kerja pelaksanaan aktualisasi, pembuatan AppSheet dan implementasi aktualisasi, bimbingan kepada coach dan mentor, penyiapan bukti dan dokumentasi pelaksanaan aktualisasi, serta penyusunan laporan aktualisasi dan pelaksanaan seminar akhir aktualisasi

BAB II

GAMBARAN UMUM

E. Profil Instansi

Dinas Perhubungan (DISHUB) merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Perhubungan yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Perhubungan Kabupaten Hulu menempati gedung Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu (Eks Kantor BPBD) yang terletak di Jalan Nusa Indah No. 05 Putussibau Kabupaten kapuas Hulu, sesuai dengan Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor 28 Tahun 2017 tanggal 17 Januari 2017 tentang Penetapan Perubahan Status Penggunaan bangunan kantor Milik Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.



Gambar 1. Kantor Dnas Perhubungan Kapuas Hulu

Jumlah Pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2024 berjumlah 58 orang dengan perincian 33 Orang Pegawai Negeri Sipil, dan 25 Orang Tenaga Kontrak.

1. Visi dan Misi Instansi

Visi berguna sebagai acuan untuk mengetahui tujuan dari organisasi tersebut. Misi merupakan penjelasan bagaimana organisasi tersebut akan mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Tujuan yang sudah ada diakhir periode dapat diukur capaiannya melalui berbagai usaha pembangunan. Usaha – usaha pembangunan yang dilakukan berorientasi untuk memperbaiki kehidupan yang ada di lingkungan masyarakat. Sebagai pedoman bagi instansi maka visi dan misi yang menjadi landasan bagi Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu adalah sebagai berikut:

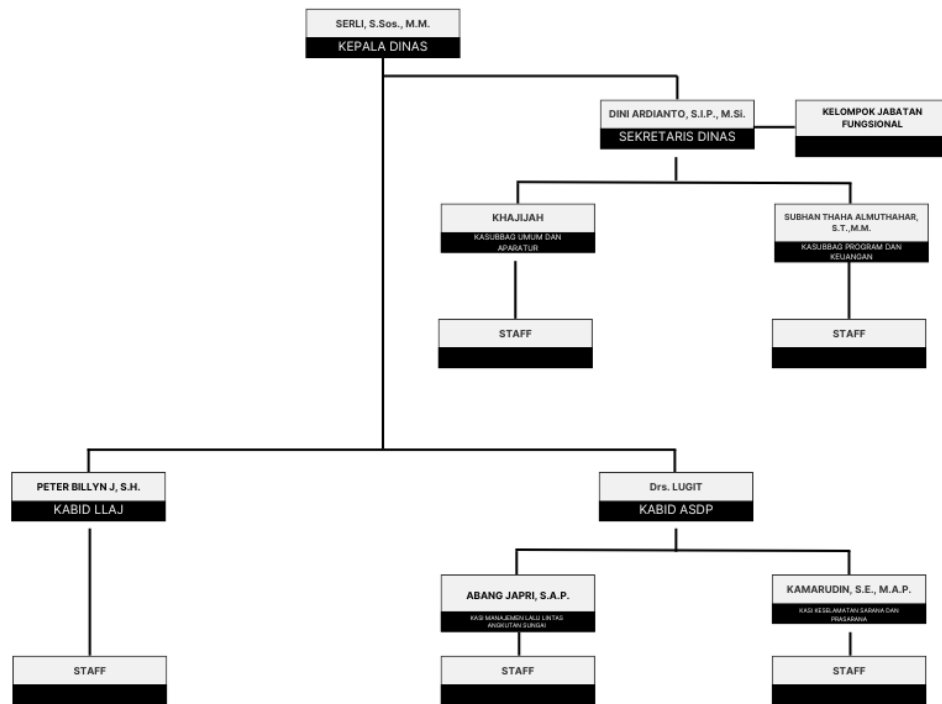
Visi : **Terwujudnya Kapuas Hulu yang Harmonis, Energik, Berdaya Saing, Amanah dan Terampil**

Misi :

1. Mewujudkan masyarakat Kapuas Hulu yang Harmonis dalam kerukunan kehidupan beragama, budaya dan keamanan
2. Mewujudkan Kapuas Hulu yang kreatif menuju desa mandiri, pengembangan aktifitas ekonomi yang adil dan pro rakyat, serta ramah investasi
3. Mewujudkan masyarakat Kapuas Hulu yang berbudaya, mandiri, cerdas dan inovatif dalam meningkatkan kualitas dan mutu pendidikan yang memiliki daya saing
4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Berwibawa, dan Tersedianya Infrastruktur Publik yang Berbasis Transparansi, Responsibilitas dan Akuntabilitas;
5. Mewujudkan Kapuas Hulu yang sejahtera dalam pelayanan kesehatan dasar yang bermutu bagi masyarakat.

2. Pengorganisasian

a) Struktur Organisasi



Gambar 2. Struktur Organisasi

b) Tugas dan Fungsi Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu, tugas dari Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu adalah membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud di atas, Dinas Perhubungan melaksanakan Fungsi sebagai berikut :

- Perumusan kebijakan teknis di bidang Perhubungan
- Pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Perhubungan

- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Perhubungan
- Pelaksanaan administrasi Dinas
- Pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh sekretaris dan kepala bidang. Tugas dan fungsi sekretariat dan bidang sebagai berikut:

A. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, dan program. Sekretariat mempunyai fungsi:

B. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Bidang lalu lintas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi menyusun perencanaan dan program kerja, mengkoordinasikan kegiatan, melaksanakan penetapan kebijakan dan menyelenggarakan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pengendalian, pengawasan lalu lintas dan perparkiran.

C. Bidang Angkutan Sungai Danau Dan Penyeberangan

Bidang Angkutan Sungai Danau Dan Penyeberangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi menyusun perencanaan dan program kerja, mengkoordinasikan kegiatan, melaksanakan penetapan kebijakan dan Pembangunan dan Penerbitan Izin Pelabuhan Sungai dan Danau

F. Profil Peserta

Peserta merupakan peserta CPNS Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2024, Golongan I Angkatan II yang sedang mengikuti pelatihan dasar yang dilaksanakan oleh Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI):

Nama : Dani Arda Jumata, S.Tr.Tra
Tempat, Tanggal Lahir : Putussibau, 26 Mei 2000
NIP : 200005262024031001
Agama : Islam
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
Golongan/ Pangkat : III/a
Tempat Tugas : Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu
Pendidikan Terakhir : D-IV Transportasi Darat Politeknik Transportasi Darat Indonesia – STTD

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 1103 Tahun 2022 tentang “Nomenklatur Jabatan Pelaksanaan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Instansi Pemerintah”. Penulis memiliki Jabatan Penelaah Teknis Kebijakan yang memiliki tugas, yaitu **Melaksanakan Dukungan Teknis Dalam Rangka Penyiapan Bahan Dilingkungan Instansi Pemerintah**. Adapun Tugas tambahan yang didapatkan oleh penulis yaitu:

1. Operator Sistem Informasi Pemerintahan Daerah dan LKJIP

Isu yang diangkat dalam aktualisasi adalah Belum Optimalnya Pencatatan Data Perjalanan Dinas karena Masih Dicatat secara Manual, penulis memiliki tugas untuk mengimplementasikan rancangan kegiatan aktualisasi yang telah dibuat. Hal ini memiliki hubungan terkait misi instansi dalam Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Berwibawa, dan Tersedianya Infrastruktur Publik yang Berbasis Transparansi, Responsibilitas dan Akuntabilitas pada individu dapat meningkatkan profesionalisme, tanggung jawab, dan integritas.

Kemudian untuk melaksanakan tugas tersebut, maka dibutuhkan nilai-nilai dasar ASN sebagai pendorong untuk memberikan pelayanan publik kepada masyarakat menjadi lebih baik, sehingga tujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik dapat terwujud. *Core Values* ASN merupakan perwujudan dari nilai-nilai dasar ASN sesuai dengan Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. *Core Values* ASN menjadi titik tonggak penguatan budaya kerja, yang tidak hanya dilakukan pada ASN tingkat pusat namun juga pada ASN daerah. Nilai-nilai dasar ASN yaitu **BerAKHLAK**, merupakan akronim dari “Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.”

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Dalam rangka peningkatan kualitas kerja di Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu, dilakukan identifikasi isu yang kemudian akan disaring menjadi satu isu aktual untuk dilakukan pemecahan masalah terkait isu tersebut dalam kegiatan aktualisasi di lingkungan kerja. Berikut ini merupakan 3 isu yang teridentifikasi:

1. **Belum optimalnya pengelolaan Pengarsipan Dokumen karena masih melakukan sistem manual.**

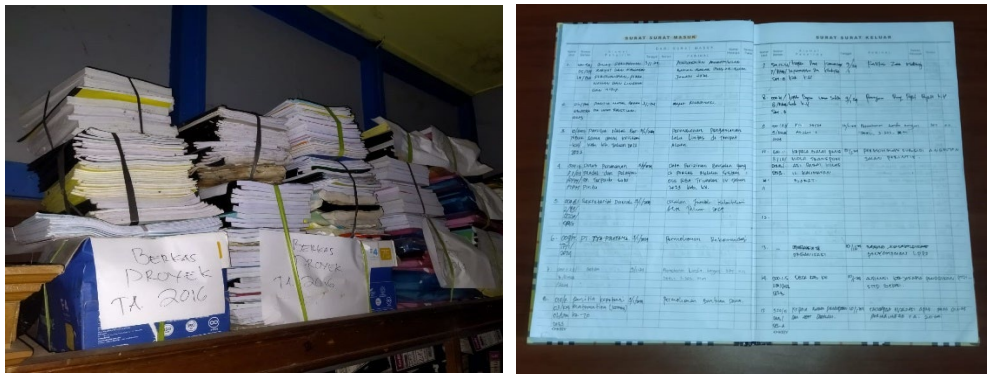
Pada isu pertama pengelolaan Pengarsipan Dokumen masih didata dengan cara mencatat ke dalam buku arsip dan Diletak dilemari sebagai media penyimpanan.

a. Analisis Dampak

Jika tidak Ditangani	Jika ditangani
<ul style="list-style-type: none">• Membuat pekerjaan tertunda karena lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menemukan dokumen. hal ini adalah permasalahan yang harus dihindari karena akan berpengaruh terhadap pekerjaan kantor• Sistem Pengarsipan yang kurang efektif. juga menghambat kinerja instansi hal ini akan menjadi penghambat untuk melaksanakan tugas tugas ataupun laporan yang membutuhkan arsip arsip dokumen sebagai bahan dukung	<ul style="list-style-type: none">• Kemudahan dalam mencari arsip dokumen yang dibutuhkan.• Memperlancar Kinerja instansi dengan keefektifan dalam melaksanakan tugas

b. Sumber Isu

Isu Ini diambil karena kondisi eksisting saat ini memperlihatkan kesemrawutan dalam pengelolaan Arsip dokumen dan penumpukan arsip arsip lama. Apabila isu ini tidak dipecahkan maka akan berpengaruh pada beberapa hal, yaitu pegawai dapat kesulitan mencari dokumen jika ada pemeriksaan Laporan kinerja ataupun lainnya, Keterlambatan Pelaporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang diakibatkan susah nya mencari dokumen.



Gambar 3. Dokumentasi DISHUB Kapuas Hulu

2. Belum Optimalnya Pencatatan Data Perjalanan Dinas.

Pada isu kedua ini sesuai dengan Keadaan eksisting yang terjadi pencatatan data Perjalanan Dinas ini masih manual menggunakan tulisan tangan.

a. Analisis Dampak

Jika tidak Ditangani	Jika ditangani
<ul style="list-style-type: none"> Proses manual rentan terhadap kesalahan manusia, seperti salah memasukkan informasi atau kehilangan data. 	<ul style="list-style-type: none"> prosedur yang terorganisir dan standar pencatatan yang jelas, pencatatan data dapat tetap efisien. Ini mencegah pemborosan waktu dan sumber daya yang berlebihan.

Jika tidak Ditangani	Jika ditangani
<ul style="list-style-type: none"> Proses pencatatan manual cenderung memakan waktu dan sumber daya yang berlebihan. Ini dapat mengurangi efisiensi operasional dan menyebabkan pemborosan waktu yang dapat dialokasikan untuk tugas-tugas lain yang lebih bernilai tambah. 	<ul style="list-style-type: none"> Waktu yang digunakan lebih efisien.

b. Sumber Isu

Meskipun pencatatan data perjalanan dinas secara manual masih umum terjadi, namun metode ini rentan terhadap kesalahan manusia, keterlambatan dalam pelaporan, dan kesulitan dalam analisis data. Hal ini bisa menjadi tantangan bagi organisasi yang mengelola volume perjalanan dinas yang besar. Oleh karena itu, beberapa organisasi mungkin beralih ke metode pencatatan elektronik atau otomatisasi untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam manajemen perjalanan dinas. Dan yang terjadi di Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu adalah pencatatan tersebut masih menggunakan pencatatan manual.

3. Belum Optimalnya Pembuatan Dokumen Pelaporan Kinerja Instansi.

Pada Isu Ketiga ini menyangkut pada Pelaporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Yang berpengaruh terhadap Penilaian Instansi.

a. Analisis Dampak

Jika tidak Ditangani	Jika ditangani
<ul style="list-style-type: none"> Dokumen pelaporan kinerja yang buruk dapat mengurangi tingkat akuntabilitas di Instansi. 	<ul style="list-style-type: none"> Peningkatan Tingkat Akuntabilitas di instansi.

b. Sumber Isu

Pembuatan Dokumen Pelaporan Merupakan salah satu factor yang mendukung keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan instansi tersebut. Hal ini juga diperkuat dengan adanya SAKIP untuk penilaian Akuntabilitas Instansi. Dan ini menjadi masalah dikarenakan beberapa dokumen pelaporan masih dinilai kurang ataupun ketidaksediaan dokumen yang mengakibatkan penurunan Nilai Instansi yaitu Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu.

B. Penetapan Core Isu

Untuk Analisa untuk menentukan isu yang diambil menggunakan Metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). di mana USG adalah singkatan dari urgency (seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindak lanjuti), seriousness (seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan) dan *Growth* (seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera). Dengan Ketentuan Sebagai Berikut.

Tabel 1. Deskripsi Kriteria URGENCY

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 3 Bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 6 Bulan
3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 9 Bulan
2	Kurang Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu 1 Tahun
1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam kurun waktu >1 Tahun

Tabel 2. Deskripsi Kriteria SERIOUSNES

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak isu akan berpengaruh Unit Kerja
4	Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Sebagian Unit Kerja

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
3	Cukup Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada Bidang tertentu di Unit Kerja
2	Kurang Serius	Dampak isu akan berpengaruh pada individu
1	Tidak Serius	Dampak isu tidak berpengaruh pada siapapun

Tabel 3. Deskripsi Kriteria GROWTH

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Cepat Memburuk	Memburuk dalam Kurun Waktu 3 Bulan
4	Cepat memburuk	Memburuk dalam Kurun Waktu 6 Bulan
3	Cukup Cepat memburuk	Memburuk dalam Kurun Waktu 9 Bulan
2	Kurang Cepat Memburuk	Memburuk dalam Kurun Waktu 1 Tahun
1	Tidak Cepat Memburuk	Memburuk dalam Kurun Waktu >1 Tahun

Tabel 4. Analisis Menggunakan metode USG

No	Isu	U	S	G	Total	Rank
1	Belum optimalnya pengelolaan Pengarsipan Dokumen karena masih melakukan sistem manual	5	3	4	12	II
2	Belum Optimalnya Pencatatan Data Perjalanan Dinas.	4	5	4	13	I
3	Belum Optimalnya Pembuatan Dokumen Pelaporan Kinerja Instansi	3	4	4	11	III

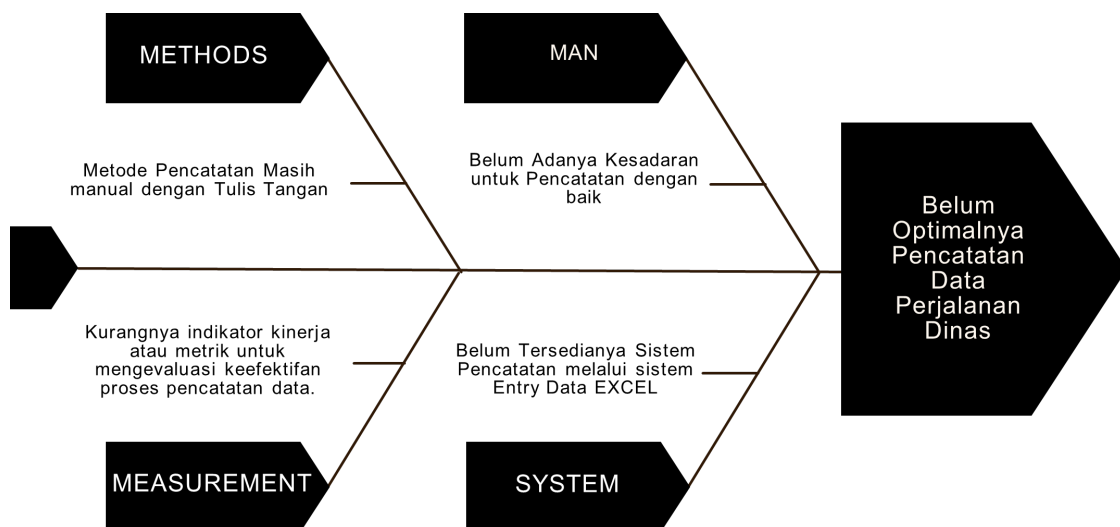
Berdasarkan analisis tapisan isu menggunakan metode USG telah ditetapkan bahwa isu Pencatatan Data Perjalanan Dinas Masih Manual menduduki prioritas Utama. Dinas Perhubungan yang merupakan salah satu instansi di PemKab Kapuas Hulu yang banyak melakukan perjalanan Dinas maupun kegiatan lain diluar Kantor. Terlebih untuk pengawalan yang selalu diminta oleh Kepala Daerah yang sedang kunjungan.

Tabel 5. Analisis Isu Terpilih dengan Metode USG

Isu yang terpilih	Urgency	Seriousness	Growth
Belum Optimalnya Pencatatan Data Perjalanan Dinas	Isu ini Mendesak untuk dipecahkan karena dapat menghambat kinerja pegawai maupun instansi.	Isu Ini Sangat Serius untuk dipecahkan karena berpengaruh pada Unit Kerja.	Isu ini Cepat Memburuk dikarenakan pencatatan manual dapat mengakibatkan kesalahan dalam penginputan

C. Penyebab Core Isu

Berdasarkan Tabel penetapan isu selanjutnya adalah mengidentifikasi penyebab mengapa isu tersebut bisa terjadi. Untuk mengetahui penyebabnya penulis akan menggunakan Teknik analisis *fishbone* atau Ishikawa Diagram. Teknik *fishbone* untuk mengidentifikasi sebab dari suatu efek atau masalah, dan menganalisis masalah tersebut dengan *brainstorming*. dibawah ini identifikasai *fishbone* dari *core issue*. Dibawah ini merupakan fishbone dari core issue:



Gambar 4. Identifikasi Penyebab Isu dengan diagram FishBone

Dari Gambar Fishbone di atas maka didapatkan penyebab – penyebab isu tersebut dapat terjadi, diantaranya yaitu:

Tabel 6. Penyebab Isu dari Gambar Fishbone

SDM	SISTEM	METODE	LINGKUNGAN
Belum Adanya Kesadaran untuk pencatatan dengan baik	Belum Tersedianya Sistem Pencatatan melalui system Entry Data EXCEL	Metode pencatatan masih manual dengan tulis tangan	Kurangnya indikator kinerja atau metrik untuk mengevaluasi keefektifan proses pencatatan data.

D. Gagasan Kreatif Pemecahan Core Isu

Untuk mengatasi masalah Belum Optimalnya Pencatatan Data Perjalanan Dinas di Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu yang disebabkan oleh Belum adanya Sistem Digitalisasi untuk Pencatatan Perjalanan Dinas di Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu. Penulis merekomendasikan solusi berupa **“Optimalisasi Pencatatan Data Perjalanan Dinas Dengan Menggunakan Appsheet Yang Terintegrasi Dengan Spreadsheet Pada Kantor Dinas Perhubungan”**

E. Matriks Rancangan Aktualisasi

Tabel 7. Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
1.	Meminta Persetujuan kepada atasan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi dan melakukan konsultasi kepada mentor	<p>a. Menyiapkan Bahan Paparan</p> <p>b. Konsultasi Kepada Mentor</p>	<p>a. Bahan Paparan</p> <p><i>Evidence:</i> -</p> <p>b. Mendapatkan arahan dan masukan terhadap rencana kegiatan</p> <p><i>Evidence:</i> Foto dengan Mentor</p>	<p>BEORIENTASI PELAYANAN : Melakukan perbaikan tiada Henti dengan mengikuti dan saling bertukar ide untuk rencana kegiatan aktualisasi</p> <p>AKUNTABEL : Bertanggung jawab atas kepercayaan yang sudah diberikan oleh mentor untuk menyelesaikan gagasan kreatif pada laporan aktualisasi dengan baik dan benar.</p> <p>KOMPETEN : Membuat paparan dengan kualitas terbaik</p> <p>KOMPETEN : Melakukan diskusi dengan mentor untuk mendapatkan hasil atau ide yang terbaik dan memberikan ide perubahan terbaik untuk Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu.</p>	Keterkaitan Terhadap Visi Kegiatan ini sejalan dengan visi Pemerintah Daerah dan Misi Organisasi Kapuas Hulu yaitu Berdaya saing dan Terampil. Serta dengan misi yang sesuai Pemerintah Daerah Kapuas Hulu yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				<p>HARMONIS : Menerima saran dan kritik yang diberikan oleh mentor.</p> <p>LOYAL : Rela meluangkan waktu dan pikiran untuk membuat perubahan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu</p> <p>ADAPTIF : Bersikap proaktif saat melaksanakan diskusi</p> <p>KOLABORATIF : Berdiskusi dengan Untuk menentukan permasalahan yang paling bermasalah dan harus segera diselesaikan di Perhubungan Kabupaten Hulu.</p>	
2.	Penyusunan Konsep Appsheets	a. Brainstorm Bersama Rekan Kerja terkait Konsep Appsheets Perjalanan Dinas	a. Konsep Appsheets <i>Evidence:</i> Foto Diskusi	<p>BERORIENTASI PELAYANAN : Ramah, Cekatan dan Solutif</p> <p>AKUNTABEL : Berbicara secara jujur dan terbuka tentang kemampuan, keterampilan, dan keterbatasan masing-masing individu dalam tim</p>	Keterkaitan Terhadap Visi Kegiatan ini sejalan dengan visi Pemerintah Daerah dan Misi Organisasi Kapuas Hulu yaitu Berdaya saing dan Terampil. Serta dengan misi yang sesuai Pemerintah Daerah Kapuas Hulu yaitu

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				<p>KOMPETEN : Membantu rekan kerja supaya mempermudah kerjanya.</p> <p>KOLABORATIF : Bekerja sama secara aktif dengan anggota tim untuk mencapai tujuan bersama, tanpa mencoba untuk mendominasi atau mengendalikan proses</p>	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas
		b. Membuat Kerangka Appsheets	<p>b. Kerangka Appsheets</p> <p><i>Evidence:</i> Screenshoot Kerangka Appsheets</p> <p>BEORIENTASI PELAYANAN : Melakukan perbaikan tiada Henti dalam pembuatan kerangka entry data</p> <p>AKUNTABEL : Bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diambil. Dan melakukan kerjaan dengan baik</p> <p>KOMPETEN : Membuat kerangka entry data dengan kualitas terbaik</p> <p>ADAPTIF : Melakukan Inovasi dalam pembuatan entry data</p>		
		c. Konsultasi Kepada Mentor terkait Konsep Appsheets	c. Arahan dan Masukan	<p>KOMPETEN : Melakukan diskusi dengan mentor untuk mendapatkan hasil atau ide yang terbaik</p>	

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
			Evidence: Foto Dengan Mentor	dan memberikan ide perubahan terbaik untuk Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu. HARMONIS : Menerima saran dan kritik yang diberikan oleh mentor. LOYAL : Rela meluangkan waktu dan pikiran untuk membuat perubahan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu KOLABORATIF : Berdiskusi dengan Untuk menentukan permasalahan yang paling bermasalah dan harus segera diselesaikan di Perhubungan Kabupaten Hulu.	
3.	Uji Coba Appsheet	a. Uji Coba oleh penulis dan Rekan kerja yang bertugas menginput perjalanan dinas	a. Akurasi Data Evidence: Foto kegiatan	BERORIENTASI PELAYANAN : Melakukan perbaikan tiada henti Demi kebutuhan Bersama. AKUNTABEL : Bertanggung jawab akan pekerjaan yang telah diberikan	Keterkaitan Terhadap Visi Kegiatan ini sejalan dengan visi Pemerintah Daerah dan Misi Organisasi Kapuas Hulu yaitu Berdaya saing dan Terampil. Serta dengan misi yang sesuai Pemerintah Daerah

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				<p>KOMPETEN : Melakukan uji coba dapat membantu penulis maupun rekan kerja belajar akan hal baru</p> <p>HARMONIS: Hasil dari uji coba dapat didiskusikan dengan rekan kerja dan penulis dapat menerima masukan</p> <p>LOYAL : Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan Negara</p> <p>ADAPTIF : Mampu beradaptasi akan perubahan yang terjadi</p> <p>KOLABORATIF : Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</p>	<p>Kapuas Hulu yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas</p>
		b. Finalisasi Appsheet	<p>b. Appsheet</p> <p><i>Evidence:</i></p>	<p>BERORIENTASI PELAYANAN : Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>AKUNTABEL : Bertanggung jawab akan pekerjaan yang telah diberikan</p>	

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				KOMPETEN : Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas	
4.	Membuat SOP Sederhana	a. Membuat Draft SOP Sederhana b. Melakukan Konsultasi Kepada Mentor Terkait SOP	a. Draft SOP Sederhana <i>Evidence:</i> - b. Persetujuan SOP <i>Evidence:</i> Foto Bersama Mentor	BERORIENTASI PELAYANAN : Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan AKUNTABEL : Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan KOMPETEN : Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas ADAPTIF : Terus berinovasi dan antusias dalam mengerjakan serta menghadapi perubahan BERORIENTASI PELAYANAN : Hasil dari konsultasi didapatkan hasil yang bisa dijadikan perbaikan. AKUNTABEL : Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan	Keterkaitan Terhadap Visi Kegiatan ini sejalan dengan visi Pemerintah Daerah dan Misi Organisasi Kapuas Hulu yaitu Berdaya saing dan Terampil. Serta dengan misi yang sesuai Pemerintah Daerah Kapuas Hulu yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				KOMPETEN : Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik HARMONIS: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Kantor LOYAL : Menerima masukan dari mentor sebagai atasan KOLABORATIF : Membangun Kerjasama yang sinergis	
		c. Finalisasi SOP	c. SOP Evidence: -	BERORIENTASI PELAYANAN : Komitmen memberikan pelayanan dengan bekerja dan dapat diandalkan AKUNTABEL : Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan LOYAL : Mengutamakan pekerjaan dikantor terlebih dahulu ADAPTIF : Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan	

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
5.	Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan hasil kerja kepada Rekan Kerja	a. Menyusun Kuesioner evaluasi oleh rekan kerja	a. Kuesioner Evaluasi <i>Evidence:</i> Foto dengan Mentor	BEORIENTASI PELAYANAN : Melakukan perbaikan tiada Henti dengan mengikuti dan saling bertukar ide untuk Perubahan system pencatatan AKUNTABEL : Bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan KOMPETEN : Membuat kuesioner dengan kualitas terbaik HARMONIS: Menghargai hasil evaluasi dari rekan kerja	Keterkaitan Terhadap Visi Kegiatan ini sejalan dengan visi Pemerintah Daerah dan Misi Organisasi Kapuas Hulu yaitu Berdaya saing dan Terampil. Serta dengan misi yang sesuai Pemerintah Daerah Kapuas Hulu yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas
b. Melaksanakan Evaluasi	b. Terlaksana Evaluasi <i>Evidence:</i> Screenshoot hasil evaluasi	BEORIENTASI PELAYANAN : Melakukan perbaikan tiada Henti dengan mengikuti dan saling bertukar ide untuk Perubahan system pencatatan ADAPTIF : Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. KOLABORATIF : Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi			

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
		c. Menyusun Laporan Aktualisasi	c. Laporan Aktualisasi Evidence: -	AKUNTABEL : Melaksanakan tugas dengan bertaanggung jawab KOMPETEN : Membuat Laporan dengan kualitas terbaik LOYAL : Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945	

F. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BERAKHLAK)

Kegiatan Aktualisasi yang akan diadakan selama satu bulan ini menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK. Adapun rekapitulasi nilai dasar tersebut terdapat pada tabel berikut:

Tabel 8. Rekapitulasi Nilai BerAKHLAK

No	Nilai – Nilai Dasar Berakhlak	Kegiatan					Jumlah Per- Nilai
		1	2	3	4	5	
1	Berorientasi Pelayanan	1	2	2	3	2	10
2	Akuntabel	1	2	2	3	2	10
3	Kompeten	2	3	2	2	2	11
4	Harmonis	1	1	1	1	1	5
5	Loyal	1	1	1	2	1	6
6	Adaptif	1	1	1	2	1	6
7	Kolaboratif	1	2	1	1	1	6
Jumlah Aktualisasi per-Kegiatan		8	12	10	14	10	

G. Rancangan Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Setelah sebelumnya terdapat matriks aktualisasi yang sudah penulis buat, selanjutnya agar kegiatan aktualisasi – habituasi berjalan dengan lancar dan terlaksana dengan tepat waktu, penulis membuat jadwal kegiatan yang akan penulis lakukan di Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu. Berikut merupakan jadwal aktualisasi yang akan dilakukan :

Tabel 9. Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Juni 2024		Juli 2024			
		Minggu Ke-					
		3	4	1	2	3	4
1	Meminta Persetujuan Kepada Atasan Untuk Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi Dan Melakukan Konsultasi Kepada Mentor						
2	Penyusunan Konsep Appsheet						
3	Uji Coba Appsheet						
4	Membuat SOP Sederhana						
5	Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan hasil kerja kepada Rekan Kerja						

BAB IV

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Capaian Utama Aktualisasi

Berdasarkan core isu di atas, rekomendasi penyelesaian isu tersebut yaitu dengan Optimalisasi Pencatatan Data Perjalanan Dinas Dengan Menggunakan Appsheet Yang Terintegrasi Dengan Spreadsheet Pada Kantor Dinas Perhubungan. Sebagaimana yang telah diketahui, penyebab utama dari core isu adalah belum Optimalnya Pencatatan Data Perjalanan Dinas di Dinas Perhubungan Kapuas Hulu. Sehingga dalam hal ini, yang menjadi output utama dari kegiatan ini adalah tersedianya digitalisasi Pencatatan Perjalanan Dinas di Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu.

B. Penjelasan Pelaksanaan Aktualisasi

Berikut ini penjelasan pelaksanaan atas masing-masing kegiatan dalam upaya mengaktualisasikan Gagasan Pemecahan Isu yaitu Belum Optimalnya Pencatatan Data Perjalanan Dinas di Dinas Perhubungan Kapuas Hulu dengan judul laporan aktualisasi “Optimalisasi Pencatatan Data Perjalanan Dinas Dengan Menggunakan Appsheet Yang Terintegrasi Dengan Spreadsheet Pada Kantor Dinas Perhubungan” Berikut merupakan detail dari rangkaian kegiatan yang telah dilakukan:

1. Kegiatan Pertama: Meminta Persetujuan kepada atasan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi dan melakukan konsultasi kepada mentor

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan “Meminta Persetujuan Kepada Atasan Untuk Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi Dan Melakukan Konsultasi Kepada Mentor” Adalah Langkah Awal dalam pelaksanaan aktualisasi di unit kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mendapatkan arahan serta bimbingan dalam melakukan kegiatan

aktualisasi agar kegiatan ini dapat berjalan sesuai dengan baik sesuai dengan yang diharapkan dapat dilihat dari Tabel 10.

Tabel 10. Kegiatan 1

Kegiatan 1	Tahap Kegiatan 1	Bukti Evidence
Meminta Persetujuan kepada atasan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi dan melakukan konsultasi kepada mentor	Menyiapkan Bahan Paparan	
	Konsultasi Kepada Mentor	

b. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Terdapat beberapa nilai-nilai dasar ASN yang tercermin dalam kegiatan “Meminta Persetujuan kepada atasan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi dan melakukan konsultasi kepada mentor” pada setiap tahapan, antara lain:

1) Menyiapkan Bahan Paparan.

- **BEORIENTASI PELAYANAN :**
Melakukan perbaikan tiada Henti dengan mengikuti dan saling bertukar ide untuk rencana kegiatan aktualisas
- **AKUNTABEL :**
Bertanggung jawab atas kepercayaan yang sudah diberikan oleh mentor untuk menyelesaikan gagasan kreatif pada laporan aktualisasi dengan baik dan benar.
- **KOMPETEN :**
Membuat paparan dengan kualitas terbaik

2) Konsultasi Kepada Mentor

- **KOMPETEN :**

Melakukan diskusi dengan mentor untuk mendapatkan hasil atau ide yang terbaik dan memberikan ide perubahan terbaik untuk Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu.

- **HARMONIS :**

Menerima saran dan kritik yang diberikan oleh mentor.

- **LOYAL :**

Rela meluangkan waktu dan pikiran untuk membuat perubahan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu

- **ADAPTIF :**

Bersikap proaktif saat melaksanakan diskusi

- **KOLABORATIF :**

Berdiskusi dengan Untuk menentukan permasalahan yang paling bermasalah dan harus segera diselesaikan di Perhubungan Kabupaten Hulu.

c. Kontribusi pada Visi Dan Misi Organisasi

Keterkaitan Terhadap Visi Kegiatan ini sejalan dengan visi Pemerintah Daerah dan Misi Organisasi Kapuas Hulu yaitu Berdaya saing dan Terampil. Serta dengan misi yang sesuai Pemerintah Daerah Kapuas Hulu yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas.

2. Kegiatan Kedua: Penyusunan Konsep Appsheets

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan “Penyusunan Konsep Appsheets” Adalah Langkah Kedua dalam pelaksanaan aktualisasi di unit kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu. Kegiatan terdiri dari 3 Tahapan Kegiatan hal ini bertujuan agar mendapatkan konsep yang mudah dipahami dan gampang untuk digunakan dapat dilihat dari Tabel 11.

Tabel 11. Kegiatan 2

Kegiatan 2	Tahap Kegiatan 2	Bukti Evidence
Penyusunan Konsep Appsheets	Brainstorm Bersama Rekan Kerja terkait Konsep Appsheet Perjalanan Dinas	
	Membuat Kerangka Appsheets	
	Konsultasi Kepada Mentor terkait Konsep Appsheets	

b. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Terdapat beberapa nilai-nilai dasar ASN yang tercermin dalam kegiatan “Penyusunan Konsep Appsheets” pada setiap tahapan, antara lain:

- 1) Brainstorm Bersama Rekan Kerja terkait Konsep Appsheets Perjalanan Dinas.
 - **BERORIENTASI PELAYANAN :**
Dengan melakukan brainstorm diharapkan dapat melakukan perbaikan tanpa henti
 - **AKUNTABEL :**
Berbicara secara jujur dan terbuka tentang kemampuan, keterampilan, dan keterbatasan masing-masing individu dalam tim
 - **KOMPETEN :**
Membantu rekan kerja supaya mempermudah kerjanya.

- **KOLABORATIF :**

Bekerja sama secara aktif dengan anggota tim untuk mencapai tujuan bersama, tanpa mencoba untuk mendominasi atau mengendalikan proses

2) Membuat Kerangka Appsheet

- **BEORIENTASI PELAYANAN :**

Melakukan perbaikan tiada Henti dalam pembuatan kerangka entry data

- **AKUNTABEL :**

Bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diambil. Dan melakukan kerjaan dengan baik

- **KOMPETEN :**

Membuat kerangka entry data dengan kualitas terbaik

- **ADAPTIF :**

Melakukan Inovasi dalam pembuatan entry data

3) Konsultasi Kepada Mentor terkait Konsep Appsheet

- **KOMPETEN :**

Melakukan diskusi dengan mentor untuk mendapatkan hasil atau ide yang terbaik dan memberikan ide perubahan terbaik untuk Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu.

- **HARMONIS :**

Menerima saran dan kritik yang diberikan oleh mentor.

- **LOYAL :**

Rela meluangkan waktu dan pikiran untuk membuat perubahan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu

- **KOLABORATIF :**

Berdiskusi dengan Untuk menentukan permasalahan yang paling bermasalah dan harus segera diselesaikan di Perhubungan Kabupaten Hulu.

c. Kontribusi pada Visi Dan Misi Organisasi


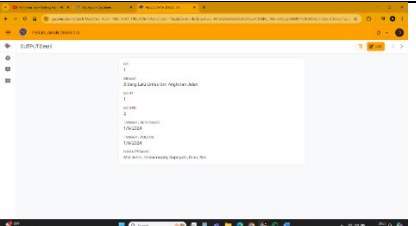
Keterkaitan Terhadap Visi Kegiatan ini sejalan dengan visi Pemerintah Daerah dan Misi Organisasi Kapuas Hulu yaitu Berdaya saing dan Terampil. Serta dengan misi yang sesuai Pemerintah Daerah Kapuas Hulu yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas.

3. Kegiatan Ketiga: Uji Coba Appsheet

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan “Uji Coba Appsheet” Adalah Langkah Ketiga dalam pelaksanaan aktualisasi di unit kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu. Kegiatan terdiri dari 2 Tahapan Kegiatan hal ini bertujuan agar mendapatkan Permasalahan dari appsheet untuk digunakan dapat dilihat dari Tabel 12.

Tabel 12. Kegiatan 3

Kegiatan 3	Tahap Kegiatan 3	Bukti Evidence
Uji Coba Appsheet	Uji Coba oleh penulis dan Rekan kerja yang bertugas menginput perjalanan dinas	
	Finalisasi Appsheet	

b. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Terdapat beberapa nilai-nilai dasar ASN yang tercermin dalam kegiatan “Uji Coba Appsheet” pada setiap tahapan, antara lain:

1) Uji Coba oleh penulis dan Rekan kerja yang bertugas menginput perjalanan dinas.

- **BERORIENTASI PELAYANAN :**

Melakukan perbaikan tiada henti Demi kebutuhan Bersama.

- **AKUNTABEL :**

Bertanggung jawab akan pekerjaan yang telah diberikan

- **KOMPETEN :**

Melakukan uji coba dapat membantu penulis maupun rekan kerja belajar akan hal baru

- **HARMONIS:**

Hasil dari uji coba dapat didiskusikan dengan rekan kerja dan penulis dapat menerima masukan

- **LOYAL :**

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan Negara

- **ADAPTIF :**

Mampu beradaptasi akan perubahan yang terjadi

- **KOLABORATIF :**

Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

2) Finalisasi Appsheets

- **BERORIENTASI PELAYANAN :**

Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan

- **AKUNTABEL :**

Bertanggung jawab akan pekerjaan yang telah diberikan

- **KOMPETEN :**

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas

d. Kontribusi pada Visi Dan Misi Organisasi

Keterkaitan Terhadap Visi Kegiatan ini sejalan dengan visi Pemerintah Daerah dan Misi Organisasi Kapuas Hulu yaitu Berdaya saing dan Terampil. Serta dengan misi yang sesuai Pemerintah Daerah Kapuas Hulu yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa

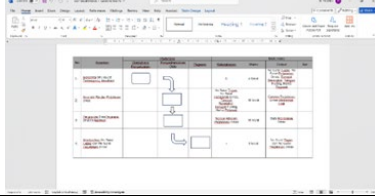
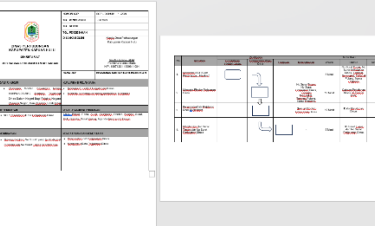
dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas.

4. Kegiatan Keempat: Membuat SOP Sederhana

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan “Membuat SOP Sederhana” Adalah Langkah Keempat dalam pelaksanaan aktualisasi di unit kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu. Kegiatan terdiri dari 3 Tahapan Kegiatan Hal ini bertujuan sebagai standarisasi cara yang dilakukan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya dapat dilihat dari Tabel 13.

Tabel 13. Kegiatan 4

Kegiatan 4	Tahap Kegiatan 4	Bukti Evidence
Membuat SOP Sederhana	Membuat Draft SOP Sederhana	
	Melakukan Konsultasi Kepada Mentor Terkait SOP	
	Finalisasi SOP	

b. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Terdapat beberapa nilai-nilai dasar ASN yang tercermin dalam kegiatan “Membuat SOP Sederhana” pada setiap tahapan, antara lain:

1) Membuat Draft SOP Sederhana.

- **BERORIENTASI PELAYANAN :**

Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan

- **AKUNTABEL :**
Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan
- **KOMPETEN :**
Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
- **ADAPTIF :**
Terus berinovasi dan antusias dalam mengerjakan serta menghadapi perubahan

2) Melakukan Konsultasi Kepada Mentor Terkait SOP.

- **BERORIENTASI PELAYANAN :**
Hasil dari konsultasi didapatkan hasil yang bisa dijadikan perbaikan.
- **AKUNTABEL :**
Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan
- **KOMPETEN :**
Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
- **HARMONIS:**
Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Kantor
- **LOYAL :**
Menerima masukan dari mentor sebagai atasan
- **KOLABORATIF :**
Membangun Kerjasama yang sinergis

3) Finalisasi Appsheets.

- **BERORIENTASI PELAYANAN :**
Komitmen memberikan pelayanan dengan bekerja dan dapat diandalkan
- **AKUNTABEL :**
Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan
- **LOYAL :**
Mengutamakan pekerjaan dikantor terlebih dahulu

- **ADAPTIF :**

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan

c. Kontribusi pada Visi Dan Misi Organisasi

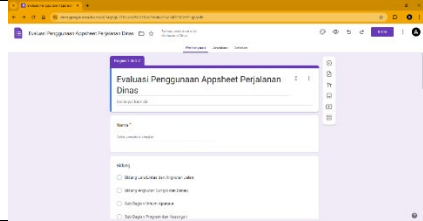
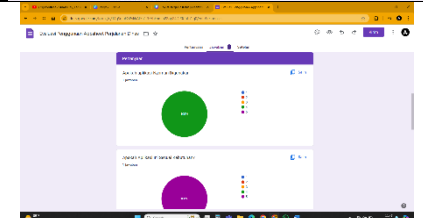
Keterkaitan Terhadap Visi Kegiatan ini sejalan dengan visi Pemerintah Daerah dan Misi Organisasi Kapuas Hulu yaitu Berdaya saing dan Terampil. Serta dengan misi yang sesuai Pemerintah Daerah Kapuas Hulu yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas.

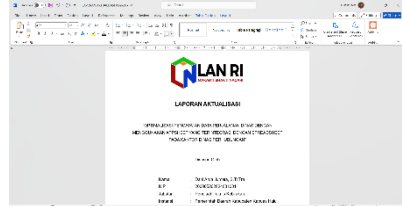
5. Kegiatan Kelima: Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan hasil kerja kepada Rekan Kerja

a. Deskripsi Kegiatan

Kegiatan “Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan hasil kerja kepada Rekan Kerja” Adalah Langkah Kelima dalam pelaksanaan aktualisasi di unit kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu. Kegiatan terdiri dari 3 Tahapan Kegiatan Hal ini bertujuan sebagai standarisasi cara yang dilakukan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya dapat dilihat dari Tabel 13.

Tabel 14. Kegiatan 5

Kegiatan 5	Tahap Kegiatan 5	Bukti Evidence
Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan hasil kerja kepada Rekan Kerja	Menyusun Kuesioner evaluasi oleh rekan kerja	
	Melaksanakan Evaluasi	

	Menyusun Laporan Aktualisasi	
--	------------------------------	--

b. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Terdapat beberapa nilai-nilai dasar ASN yang tercermin dalam kegiatan “Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan hasil kerja kepada Rekan Kerja” pada setiap tahapan, antara lain:

- 1) Menyusun Kuesioner evaluasi oleh rekan kerja.
 - **BEORIENTASI PELAYANAN :**
Melakukan perbaikan tiada Henti dengan mengikuti dan saling bertukar ide untuk Perubahan system pencatatan
 - **AKUNTABEL :**
Bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan
 - **KOMPETEN :**
Membuat kuesioner dengan kualitas terbaik
 - **HARMONIS:**
Menghargai hasil evaluasi dari rekan kerja
- 2) Melaksanakan Evaluasi
 - **BEORIENTASI PELAYANAN :**
Melakukan perbaikan tiada Henti dengan mengikuti dan saling bertukar ide untuk Perubahan system pencatatan
 - **ADAPTIF :**
Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.
 - **KOLABORATIF :**
Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- 3) Menyusun Laporan Aktualisasi.
 - **AKUNTABEL :**
Melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab

- **KOMPETEN :**
Membuat Laporan dengan kualitas terbaik
- **LOYAL :**
Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

c. Kontribusi pada Visi Dan Misi Organisasi

Keterkaitan Terhadap Visi Kegiatan ini sejalan dengan visi Pemerintah Daerah dan Misi Organisasi Kapuas Hulu yaitu Berdaya saing dan Terampil. Serta dengan misi yang sesuai Pemerintah Daerah Kapuas Hulu yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah diterangkan pada bab-bab sebelumnya, penulis memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Isu utama di unit kerja yang terpilih untuk dilakukan penyelesaian masalahnya adalah “Belum Adanya Kesadaran untuk pencatatan dengan baik”.
2. Gagasan kreatif sebagai upaya penyelesaian isu utama dituangkan dalam 5 (lima) tahapan kegiatan untuk menghasilkan output berupa Pencatatan Data Digital.
3. Nilai-nilai dasar ASN yang paling banyak atau dominan dilaksanakan adalah nilai Kompeten. Hal ini dikarenakan dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan aktualisasi banyak menggunakan aplikasi digital yang sesuai dengan panduan perilaku Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah perubahan yang dimaksud adalah perubahan dari manual ke digital.
4. Nilai nilai BerAKHLAK selama masa aktualisasi memiliki peran yang sangat penting dalam membentuk karakter individu yang baik dan menciptakan masyarakat yang harmonis dan sejahtera. Dengan menerapkan nilai-nilai berakhlak dalam kehidupan sehari-hari dikantor maupun diluar kantor, kita dapat berkontribusi dalam membangun bangsa yang lebih baik.

B. Saran

Setelah melakukan kegiatan aktualisasi, ada beberapa saran yang perlu diperhatikan bersama, antara lain:

1. Untuk tahun anggaran selanjutnya, Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu diharapkan melakukan pencatatan Perjalanan Dinas melalui digitalisasi.
2. Selanjutnya penulis mengharapkan pengembangan aplikasi menjadi lebih baik dan dapat digunakan terus menerus.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Bupati Nomor 78 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan
- Lembaga Administrasi Negara (LAN). 2021. Modul Berorientasi Pelayanan, Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara (LAN). 2021. Modul Akuntabel, Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara (LAN). 2021. Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara (LAN). 2021. Modul Harmonis, Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara (LAN). 2021. Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara (LAN). 2021. Modul Adaptif, Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta:
- Lembaga Administrasi Negara. Lembaga Administrasi Negara (LAN). 2021. Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara (LAN). 2021. Modul Smart ASN, Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS: Manajemen Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Laporan Aktualisasi

Formulir Matriks Laporan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Dinas Perhubungan Kapuas Hulu
Identifikasi Isu	:	<ul style="list-style-type: none"> • Belum optimalnya pengelolaan Pengarsipan Dokumen karena masih melakukan sistem manual • Belum Optimalnya Pencatatan Data Perjalanan Dinas • Belum Optimalnya Pembuatan Dokumen Pelaporan Kinerja Instansi
Isu yang Diangkat	:	Belum Optimalnya Pencatatan Data Perjalanan Dinas
Gagasan Pemecah Isu	:	Optimalisasi Pencatatan Data Perjalanan Dinas Dengan Menggunakan Appsheets Yang Terintegrasi Dengan Spreadsheet Pada Kantor Dinas Perhubungan

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
1.	Meminta Persetujuan kepada atasan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi dan melakukan konsultasi kepada mentor	a. Menyiapkan Bahan Paparan	a. Bahan Paparan <i>Evidence:</i> -	BEORIENTASI PELAYANAN : Melakukan perbaikan tiada Henti dengan mengikuti dan saling bertukar ide untuk rencana kegiatan aktualisas AKUNTABEL :	Keterkaitan Terhadap Visi Kegiatan ini sejalan dengan visi Pemerintah Daerah dan Misi Organisasi Kapuas Hulu yaitu Berdaya saing dan Terampil. Serta dengan

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				<p>Bertanggung jawab atas kepercayaan yang sudah diberikan oleh mentor untuk menyelesaikan gagasan kreatif pada laporan aktualisasi dengan baik dan benar.</p> <p>KOMPETEN : Membuat paparan dengan kualitas terbaik</p>	<p>misi yang sesuai Pemerintah Daerah Kapuas Hulu yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas</p>
		b. Konsultasi Kepada Mentor	<p>b. Mendapatkan arahan dan masukan terhadap rencana kegiatan</p> <p><i>Evidence:</i> Foto dengan Mentor</p>	<p>KOMPETEN : Melakukan diskusi dengan mentor untuk mendapatkan hasil atau ide yang terbaik dan memberikan ide perubahan terbaik untuk Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu.</p> <p>HARMONIS : Menerima saran dan kritik yang diberikan oleh mentor.</p> <p>LOYAL : Rela meluangkan waktu dan pikiran untuk membuat perubahan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu</p> <p>ADAPTIF :</p>	

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				<p>Bersikap proaktif saat melaksanakan diskusi</p> <p>KOLABORATIF : Berdiskusi dengan Untuk menentukan permasalahan yang paling bermasalah dan harus segera diselesaikan di Perhubungan Kabupaten Hulu.</p>	
2.	Penyusunan Konsep Appsheets	a. Brainstorm Bersama Rekan Kerja terkait Konsep Appsheets Perjalanan Dinas	a. Konsep Appsheets <i>Evidence:</i> -	<p>BERORIENTASI PELAYANAN : Dengan melakukan brainstorm diharapkan dapat melakukan perbaikan tanpa henti</p> <p>AKUNTABEL : Berbicara secara jujur dan terbuka tentang kemampuan, keterampilan, dan keterbatasan masing-masing individu dalam tim</p> <p>KOMPETEN : Membantu rekan kerja supaya mempermudah kerjanya.</p> <p>KOLABORATIF : Bekerja sama secara aktif dengan anggota tim untuk mencapai tujuan bersama,</p>	Keterkaitan Terhadap Visi Kegiatan ini sejalan dengan visi Pemerintah Daerah dan Misi Organisasi Kapuas Hulu yaitu Berdaya saing dan Terampil. Serta dengan misi yang sesuai Pemerintah Daerah Kapuas Hulu yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
		b. Membuat Kerangka Appsheets	b. Kerangka Appsheets <i>Evidence:</i> Screenshoot Kerangka Appsheets	tanpa mencoba untuk mendominasi atau mengendalikan proses BEORIENTASI PELAYANAN : Melakukan perbaikan tiada Henti dalam pembuatan kerangka entry data AKUNTABEL : Bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diambil. Dan melakukan kerjaan dengan baik KOMPETEN : Membuat kerangka entry data dengan kualitas terbaik ADAPTIF : Melakukan Inovasi dalam pembuatan entry data	
		c. Konsultasi Kepada Mentor terkait Konsep Appsheets	c. Arahan dan Masukan <i>Evidence:</i> Foto Dengan Mentor	KOMPETEN : Melakukan diskusi dengan mentor untuk mendapatkan hasil atau ide yang terbaik dan memberikan ide perubahan terbaik untuk Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu. HARMONIS : Menerima saran dan kritik yang diberikan oleh mentor.	

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				<p>LOYAL : Rela meluangkan waktu dan pikiran untuk membuat perubahan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu</p> <p>KOLABORATIF : Berdiskusi dengan Untuk menentukan permasalahan yang paling bermasalah dan harus segera diselesaikan di Perhubungan Kabupaten Hulu.</p>	
3.	Uji Coba Appsheets	a. Uji Coba oleh penulis dan Rekan kerja yang bertugas menginput perjalanan dinas	a. Akurasi Data <i>Evidence:</i> Foto kegiatan	<p>BERORIENTASI PELAYANAN : Melakukan perbaikan tiada henti Demi kebutuhan Bersama.</p> <p>AKUNTABEL : Bertanggung jawab akan pekerjaan yang telah diberikan</p> <p>KOMPETEN : Melakukan uji coba dapat membantu penulis maupun rekan kerja belajar akan hal baru</p> <p>HARMONIS:</p>	Keterkaitan Terhadap Visi Kegiatan ini sejalan dengan visi Pemerintah Daerah dan Misi Organisasi Kapuas Hulu yaitu Berdaya saing dan Terampil. Serta dengan misi yang sesuai Pemerintah Daerah Kapuas Hulu yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				<p>Hasil dari uji coba dapat didiskusikan dengan rekan kerja dan penulis dapat menerima masukan</p> <p>LOYAL : Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan Negara</p> <p>ADAPTIF : Mampu beradaptasi akan perubahan yang terjadi</p> <p>KOLABORATIF : Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</p>	<p>publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas</p>
		b. Finalisasi Appsheets	<p>b. Appsheets</p> <p><i>Evidence:</i></p>	<p>BERORIENTASI PELAYANAN : Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>AKUNTABEL : Bertanggung jawab akan pekerjaan yang telah diberikan</p> <p>KOMPETEN : Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas</p>	

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
4.	Membuat SOP Sederhana	a. Membuat Draft SOP Sederhana	a. Draft SOP Sederhana <i>Evidence:</i> -	BERORIENTASI PELAYANAN : Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan AKUNTABEL : Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan KOMPETEN : Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas ADAPTIF : Terus berinovasi dan antusias dalam mengerjakan serta menghadapi perubahan	Keterkaitan Terhadap Visi Kegiatan ini sejalan dengan visi Pemerintah Daerah dan Misi Organisasi Kapuas Hulu yaitu Berdaya saing dan Terampil. Serta dengan misi yang sesuai Pemerintah Daerah Kapuas Hulu yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas
b. Melakukan Konsultasi Kepada Mentor Terkait SOP	b. Persetujuan SOP <i>Evidence:</i> Foto Bersama Mentor	BERORIENTASI PELAYANAN : Hasil dari konsultasi didapatkan hasil yang bisa dijadikan perbaikan. AKUNTABEL : Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan KOMPETEN : Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
				<p>HARMONIS: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Kantor</p> <p>LOYAL : Menerima masukan dari mentor sebagai atasan</p> <p>KOLABORATIF : Membangun Kerjasama yang sinergis</p>	
		c. Finalisasi SOP	c. SOP Evidence:	<p>BERORIENTASI PELAYANAN : Komitmen memberikan pelayanan dengan bekerja dan dapat diandalkan</p> <p>AKUNTABEL : Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan</p> <p>LOYAL : Mengutamakan pekerjaan dikantor terlebih dahulu</p> <p>ADAPTIF : Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan</p>	


No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
5.	Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan hasil kerja kepada Rekan Kerja	a. Menyusun Kuesioner evaluasi oleh rekan kerja	a. Kuesioner Evaluasi <i>Evidence:</i> Foto dengan Mentor	BEORIENTASI PELAYANAN : Melakukan perbaikan tiada Henti dengan mengikuti dan saling bertukar ide untuk Perubahan system pencatatan AKUNTABEL : Bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan KOMPETEN : Membuat kuesioner dengan kualitas terbaik HARMONIS: Menghargai hasil evaluasi dari rekan kerja	Keterkaitan Terhadap Visi Kegiatan ini sejalan dengan visi Pemerintah Daerah dan Misi Organisasi Kapuas Hulu yaitu Berdaya saing dan Terampil. Serta dengan misi yang sesuai Pemerintah Daerah Kapuas Hulu yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas
		b. Melaksanakan Evaluasi	b. Terlaksana Evaluasi <i>Evidence:</i> Screenshoot hasil evaluasi	BEORIENTASI PELAYANAN : Melakukan perbaikan tiada Henti dengan mengikuti dan saling bertukar ide untuk Perubahan system pencatatan ADAPTIF : Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.	





No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Dan Bukti (Evidence)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi
1	2	3	4	5	6
		c. Menyusun Laporan Aktualisasi	c. Laporan Aktualisasi Evidence: -	KOLABORATIF : Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi AKUNTABEL : Melaksanakan tugas dengan bertanggung jawab KOMPETEN : Membuat Laporan dengan kualitas terbaik LOYAL : Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945	





Lampiran 2. Formulir Alat Bantu Mentoring Pelaksanaan Rencana Aksi Bela Negara




RENCANA AKSI BELA NEGARA PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS 2024


Angkatan : II
 Nama : Dani Arda Jumata, S.Tr.Tra
 Nomor Daftar Hadir : 13
 Instansi / Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu
 Nama Mentor : Dini Ardianto, S.I.P.,M.Si
 Jabatan Mentor : Sekretaris Dinas Perhubungan

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti
1	Cinta Tanah Air	Bangga Menggunakan Produk dalam Negeri	Mendukung Program UMKM dengan membeli Produk-produk UMKM	Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu	Selama Masa Habitulasi (30 hari)	

		Bangga Berbahasa Indonesia dalam kehidupan sehari-hari	Menggunakan Bahasa Indonesia dalam Berinteraksi Sehari-hari dengan rekan kerja			
2	Sadar Berbangsa dan Bernegara	Disiplin dan Bertanggung Jawab	a. Datang ke kantor Tepat Waktu	Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu	Selama Masa Habitulasi (30 hari)	
			b. Melaksanakan tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab			
		Lebih mementingkan Umum daripada kepentingan pribadi	Membantu mengatur Lalu lintas pada saat jam sibuk atau ramai			

3	Setua pada Pancasila sebagai ideologi negara	Menjalankan kepercayaan masing-masing dengan baik dan benar	Melaksanakan ibadah	Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu	Selama Masa Habitiasi (30 hari)	
		Mengamalkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sehari-hari	Mengormati pendapat orang lain			
4	Rela berkorban untuk bangsa dan negara	Bersedia mengorbankan waktu, tenaga, dan pikiran demi kemajuan bangsa dan negara	a. Mengikuti kegiatan apel kantor	Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu	Selama Masa Habitiasi (30 hari)	
			b. Melakukan monitoring terkait pergeseran anggaran			

		Gemar membantu sesama warga negara yang mengalami kesulitan	Membantu rekan krja apabila memerlukan bantuan			
5	Kemampuan Awal bela Negara	Senantiasa menjaga kesehatan	a. Menjaga pola makan yang sehat	Dinas Perhubungan Kabupaten Kapuas Hulu	Selama Masa Habitulasi (30 hari)	
			b. Rutin berolahraga			

		Memiliki kecerdasan emosional dan spiritual serta intelegensia	Tidak gampang emosi ketikan teman melakukan kesalahan kepada kita			
--	--	--	---	--	--	---

Memiliki kecerdasan emosional dan spiritual serta intelegensia

Tidak gampang emosi ketikan teman melakukan kesalahan kepada kita

