



## **RANCANGAN AKTUALISASI**

### **OPTIMALISASI PELAYANAN KONSULTASI LAPORAN KERUSAKAN SARANA PRASARANA MELALUI SISTEM PELAPORAN KERUSAKAN SARANA DAN PRASARANA (SIPARSA) DI WILAYAH KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SIKKA**

#### **PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Diajukan sebagai syarat untuk melaksanakan aktualisasi di tempat tugas**

**Nama : Adrianus Nama Beko, S.Tr.T**  
**NIP : 199704252025061009**  
**Angkatan : 252**  
**Nomor Presensi : 1**

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
FEBRUARI 2026**

## LEMBAR PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Gregorius Mau Tae, S.Fil.,MM  
NIP : 19770525 201001 1 011  
Pangkat/Golongan Ruang : Penata Tingkat I (III/D)  
Jabatan : Widyaiswara Ahli Muda
  
2. Nama : Yohanes Berchmans Gamaliel, A.md  
NIP : 197602282011011002  
Pangkat/Golongan Ruang : Penata (III/C)  
Jabatan : Perawat Penyelia

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Adrianus Nama Beko  
NIP : 199704252025061009  
Golongan Ruang : III/A  
Jabatan : Teknisi Sarana dan Prasarana

Telah menyetujui Rancangan Aktualisasi sebagai berikut :

No	Judul Rancangan Aktualisasi	Kegiatan
1	Optimalisasi Pelayanan Konsultasi Laporan Kerusakan Sarana Prasarana Melalui Sistem Pelaporan Kerusakan Sarana Dan Prasarana (SIPARSA) Di Wilayah Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melapor diri dan melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi.</li><li>2. Pembuatan layanan pengaduan masyarakat terhadap Sarana dan Prasarana menggunakan media Google Site.</li><li>3. Membuat Bahan Sosialisasi Menggunakan Banner, Pamflet dan Video Edukasi</li><li>4. Melakukan Publikasi dan Sosialisasi Terkait “SIPARSA” Kepada Masyarakat.</li><li>5. Melakukan Penerapan SIPARSA, Monitoring dan Tindak Lanjut.</li><li>6. Melakukan Evaluasi dari Penerapan “SIPARSA”</li><li>7. Menyusun Laporan Kegiatan Aktualisasi</li></ol>

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dimaklumi.

Sikka, 5 Februari 2026

Mentor



**Yohanes Berchmans Gamaliel, A.md**  
NIP. 19760228 201101 1 002

Pembimbing/Coach



**Gregorius Mau Tae, S.Fil.,MM**  
NIP. 19770525 201001 1 011

## LEMBAR PENGESAHAN

Rancangan Aktualisasi ini diajukan oleh :

Nama : Adrianus Nama Beko, S.tr.T  
NIP : 199704252025061009  
Profesi : Teknisi Sarana dan Prasarana  
Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka

Telah berhasil diseminarkan dan diterima sebagai bahan persyaratan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III untuk selanjutnya diaktualisasikan.

Kupang, 5 Februari 2026

1. **Penguji**

Nama : Franciscus Da Does Salem, S.Pd,M.A.P .....  
NIP : 19880624 201001 1 010

2. **Mentor**

Nama : Yohanes Berchmans Gamaliel, A.md .....  
NIP : 197602282011011002

3. **Coach**

Nama : Gregorius Mau Tae, S.Fil.,MM .....  
NIP : 19770525 2010011011

### MENGETAHUI

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,

**HENDERINA S. LAISKODAT, SP., M.Si**

PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 19710707 199703 2 008

## **RANCANGAN AKTUALISASI**

### **I. UNIT KERJA**

#### **A. NAMA LEMBAGA**

Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka.

#### **B. VISI DAN MISI PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA**

**Visi :** TERWUJUDNYA MASYARAKAT SIKKA YANG PRODUKTIF, KREATIF, UNGGUL DAN MANDIRI MENUJU MAUMERE BARU

**Misi :**

1. Meningkatkan Kualitas SDM yang Unggul, Inovatif dan Berkarakter Sosial
2. Mewujudkan Perekonomian yang Stabil, Mandiri, dan Berdaya Saing
3. Mewujudkan Infrastruktur Antar Wilayah yang Berkeadilan dan Berkelanjutan
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan transformatif
5. Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup yang Resilien, Berkeadilan dan Berkelanjutan
6. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Responsif, Akuntabel, Efisien, Kolaboratif dan Bebas KKN

#### **C. TUGAS DAN FUNGSI UNIT KERJA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SIKKA**

Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan berdasarkan Rancangan Peraturan Bupati Sikka Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan adalah sebagai berikut.

##### **1. Tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka**

Membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan

##### **2. Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka**

Dalam melaksanakan Tugas, Dinas Perhubungan pun memiliki fungsi antara lain:

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan, bidang prasarana, bidang pengembangan dan keselamatan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan, bidang prasarana, bidang pengembangan dan keselamatan;
- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di lalu lintas dan angkutan,

- bidang prasarana, bidang pengembangan dan keselamatan;
- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lalu lintas dan angkutan, bidang prasarana, bidang pengembangan dan keselamatan;
  - e. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di lalu lintas dan angkutan, bidang prasarana, bidang pengembangan dan keselamatan; dan
  - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsi.

#### **D. URAIAN TUGAS PESERTA**

Uraian tugas sebagai Teknis Sarana dan Prasarana, sesuai dengan tugas dan fungsi Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana di Bidang Prasarana :

1. Membantu Pelaksanaan Kegiatan Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana berdasarkan rencana operasional Bidang Prasarana sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membantu Pelaksanaan pembangunan prasarana untuk memastikan sesuai dengan perencanaan baik dari segi waktu, biaya dan kualitas;
3. Membantu pelaksanaan pengawasan dan pelaporan terhadap pembangunan sarana, prasarana dan fasilitas perhubungan berdasarkan SOP yang berlaku demi kelancaran pembangunan yang berkualitas; dan
4. Membantu pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang.
5. Membantu pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

## **II. IDENTIFIKASI ISU**

### **A. DAFTAR ISU**

Berdasarkan pengamatan, ditemukan sebanyak 3 isu yang ada di unit kerja Bidang Prasarana Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka, yaitu :

1. Belum Optimalnya Pengerjaan Rehabilitasi sarana dan prasarana yang dimiliki pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka
2. Belum Optimalnya Layanan Konsultasi Laporan Kerusakan Sarana Prasarana yang dimiliki Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka
3. Belum Optimalnya Pelayanan Survey Tingkat Kepuasan Masyarakat Mengenai Sarana dan Prasarana yang dimiliki Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka

Tabel 1. Daftar isu yang diangkat

No.	Tugas dan Fungsi	Isu	Keterkaitan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN	Data dan Bukti
1.	Perencanaan dan pembangunan prasarana transportasi.	Belum Optimalnya Pengerjaan Rehabilitasi sarana dan prasarana yang dimiliki pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka	<p>1. Manajemen ASN</p> <p>Terbatasnya infrastruktur menyebabkan menurunnya kualitas layanan kepada masyarakat</p> <p>2. SMART ASN</p> <p>Kurangnya pemanfaatan teknologi untuk berinovasi dalam keterbatasan infrastruktur sehingga belum optimalnya pelayanan yang efisien dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.</p>	<a href="https://drive.google.com/file/d/1CBsAjB-tfWoILfL6XQLMFIYAXcnLUUP_/view?usp=drivesdk">https://drive.google.com/file/d/1CBsAjB-tfWoILfL6XQLMFIYAXcnLUUP_/view?usp=drivesdk</a>
2.	Pengawasan sarana dan prasarana transportasi	Belum Optimalnya Layanan Konsultasi Laporan Kerusakan Sarana Prasarana yang dimiliki Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka	<p>1. Manajemen ASN</p> <p>System pengaduan dan pelaporan yang belum optimal menunjukkan kurangnya responsivitas dalam penanganan</p> <p>2. SMART ASN</p> <p>Kurangnya pemanfaatan teknologi dalam layanan pelaporan yang menunjukkan belum optimalnya digital skill</p>	<a href="https://drive.google.com/file/d/1r02GhwQ1aLN3jzc640KsKedurk6S01S8/view?usp=drivesdk">https://drive.google.com/file/d/1r02GhwQ1aLN3jzc640KsKedurk6S01S8/view?usp=drivesdk</a>

3.	Pengawasan sarana dan prasarana transportasi	Belum Optimalnya Pelayanan Survey Tingkat Kepuasan Masyarakat Mengenai Sarana dan Prasarana yang dimiliki Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka	<p>1. Manajemen ASN</p> <p>Sistem pelayanan survey kepuasan yang belum optimal menunjukkan kurangnya responsivitas dan monitoring hasil kerja.</p> <p>2. SMART ASN</p> <p>Kurangnya pemanfaatan teknologi dalam layanan Survey kepuasan yang menunjukkan belum optimalnya digital skill</p>	<a href="https://drive.google.com/file/d/1FUyhwXDulPv29MdbN1p43eTGd2R6g5Ti/view?usp=drivesdk">https://drive.google.com/file/d/1FUyhwXDulPv29MdbN1p43eTGd2R6g5Ti/view?usp=drivesdk</a>

### III. PEMILIHAN ISU PRIORITAS

Berdasarkan daftar isu di atas, dilakukan analisis untuk menentukan isu yang akan diangkat menggunakan teknik analisis APKL, dengan hasilnya seperti pada tabel di bawah ini:

Tabel 2. Pemilihan Isu Prioritas

Isu	Analisis				Jumlah	Rangking
	A	P	K	L		
1. Belum Optimalnya Pengerjaan Rehabilitasi sarana dan prasarana yang dimiliki pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka.	4	4	4	3	15	2
2. Belum Optimalnya Layanan Konsultasi Laporan Kerusakan Sarana Prasarana yang dimiliki Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka.	5	5	5	5	20	1
3. Belum Optimalnya Pelayanan Survey Tingkat Kepuasan Masyarakat Mengenai Sarana dan Prasarana yang dimiliki Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka.	4	3	4	3	14	3

Keterangan :

A : Aktual (Isu benar-benar terjadi)

P : Problematik (Isu mendesak yang perlu dipecahkan)

K : Kekhalayakan (Isu menyangkut hajat hidup orang banyak)

L : Layak (Isu tersebut masuk akal, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecah masalahnya)

Bobot:

5: Sangat kuat pengaruhnya

4: Kuat pengaruhnya



- 3: Sedang pengaruhnya  
 2: Kurang pengaruhnya  
 1: Sangat kurang pengaruhnya.

Tabel 3. Deskripsi Isu Prioritas

No.	Kriteria	Deskripsi Terkait Isu Prioritas
1.	A	<b>Aktual</b> , Isu ini sangat aktual karena masih dibahas di tahun 2025
2.	P	<b>Problematis</b> , Pengaduan yang tidak tertangani dengan cepat menyebabkan tidak efisiennya penanganan kerusakan Sarana dan Prasarana
3.	K	<b>Kekhalayakan</b> , Isu ini dapat ditangani oleh peserta sesuai kewenangan jabatan, misalnya dengan membuat layanan pengaduan..
4.	L	<b>Layak</b> , Isu ini sangat layak untuk diangkat dan diselesaikan karena berhubungan langsung dengan : 1. Kualitas Sarana dan Prasarana Transportasi buruk atau tidak memadai dapat menyebabkan keselamatan di jalan terancam, seperti meningkatkan risiko kecelakaan atau tindak kejahatan di malam hari. 2. Kepuasan Masyarakat dimana menanggapi pengaduan terkait Sarana dan Prasarana Transportasi menunjukkan perhatian terhadap kebutuhan dan kenyamanan masyarakat. ..

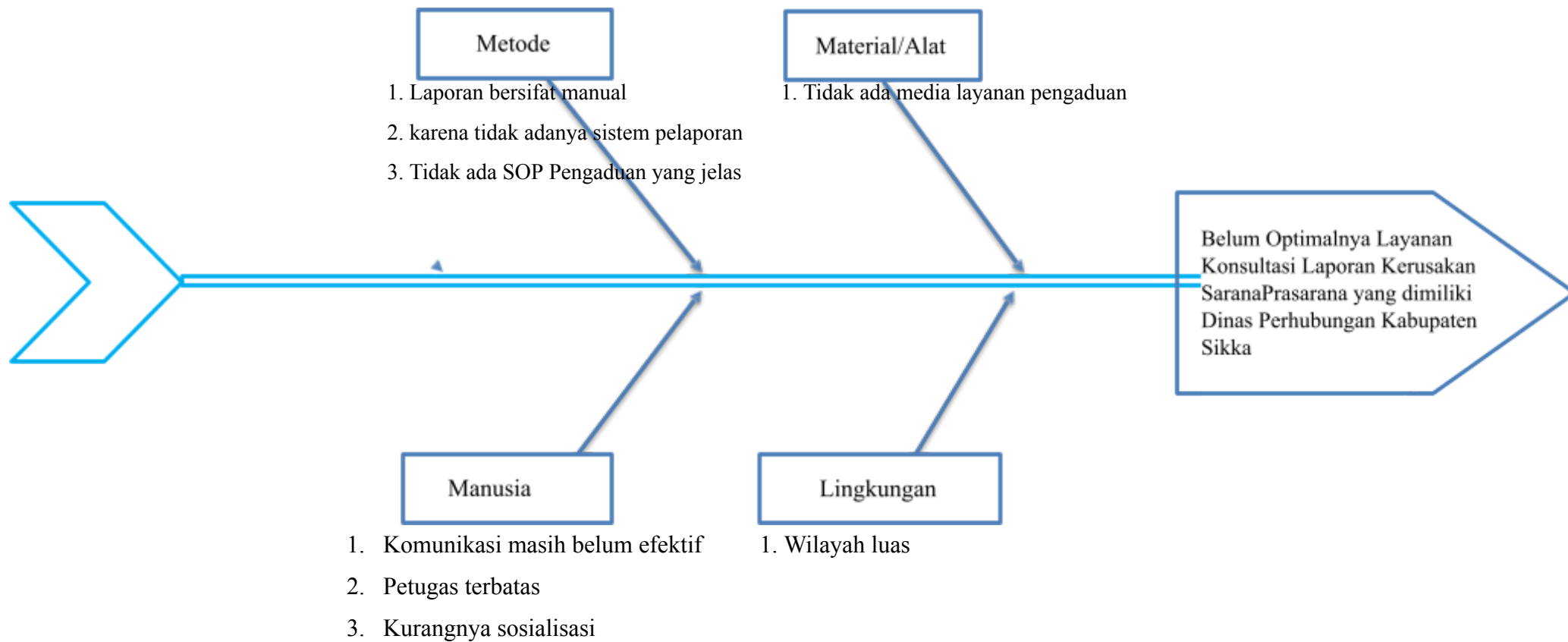
#### IV. ISU PRIORITAS, PENYEBAB ISU DAN DAMPAK

##### A. ISU PRIORITAS

Berdasarkan hasil pemilihan isu dan bukti-bukti di atas, isu yang diangkat adalah “Belum Optimalnya Layanan Konsultasi Laporan Kerusakan Sarana Prasarana yang dimiliki Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka.”

##### B. PENYEBAB ISU PRIORITAS

Berdasarkan hasil pemilihan isu dipaparkan diatas. Maka penyebab “Belum Optimalnya Layanan Konsultasi Laporan Kerusakan Sarana Prasarana yang dimiliki Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka” dapat digambarkan menggunakan diagram fishbone dibawah ini :



Tabel 4. Analisis USG

No	Situasi / Penilaian (Penyebab)	U	S	G	Jumlah	Prioritas
1	Komunikasi masyarakat belum efektif.	4	4	3	11	III
2	Laporan bersifat manual karena tidak adanya sistem pelaporan	5	5	5	15	I
3	Tidak ada media layanan pelaporan.	5	4	3	12	II
4	Tidak ada prioritas perbaikan	3	3	3	9	IV
5	Wilayah luas	2	3	3	8	V

Berdasarkan analisis USG terhadap faktor penyebab Belum Optimalnya Layanan Konsultasi Laporan Kerusakan Sarana dan Prasarana yang dimiliki Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka , ditemukan bahwa ketiadaan ketiadaan media layanan Pengaduan sehingga Pengaduan masih manual. Kondisi ini menyebabkan petugas bekerja tidak efektif dan efisien dalam segi waktu.

#### **C. DAMPAK YANG AKAN TERJADI JIKA MASALAH TERSEBUT TIDAK DAPAT DIATASI**

1. Risiko kecelakaan meningkat karena pengendara sulit melihat kondisi jalan pada malam hari.
2. Tingkat kriminalitas meningkat seperti pencurian, perampokan, dan tindakan asusila karena kondisi gelap memudahkan pelaku kejahatan.
3. Menurunnya kepercayaan masyarakat terhadap layanan Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka.
4. Kerusakan semakin parah karena dibiarkan terlalu lama sehingga membutuhkan biaya perbaikan lebih besar di kemudian hari.
5. Rendahnya indeks kepuasan pelayanan publik
6. Kinerja tidak terukur dan terhambat karena laporan pengaduan yang tidak terdata secara baik.

### **V. GAGASAN PEMECAHAN ISU DAN ANALISIS STAKEHOLDER**

#### **A. GAGASAN PEMECAHAN ISU**

Guna mengatasi isu yang diangkat di atas, gagasan pemecahan isu yang perlu dilakukan Adalah **Mengoptimalkan Pelayanan Konsultasi Laporan Kerusakan Sarana Prasarana Melalui Sistem Pelaporan Kerusakan Sarana Dan Prasarana**

### **(SIPARSA) Di Wilayah Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka”**

1. Melapor diri dan melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi.
2. Pembuatan layanan pengaduan masyarakat terhadap Sarana dan Prasarana menggunakan media Google Site.
3. Membuat Bahan Sosialisasi Menggunakan Banner, Pamflet dan Video Edukasi
4. Melakukan Publikasi dan Sosialisasi Terkait “SIPARSA” Kepada Masyarakat.
5. Melakukan Penerapan SIPARSA, Monitoring dan Tindak Lanjut.
6. Melakukan Evaluasi dari Penerapan “SIPARSA”
7. Menyusun Laporan Kegiatan Aktualisasi

## **B. STAKEHOLDER YANG TERLIBAT**

Tabel 5. Pihak (Aktor) yang terlibat dalam aktualisasi

<b>No</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Peran</b>
1	Kepala Dinas Perhubungan	Pemberi arah kebijakan dan dukungan.
2	Kepala Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana	Penanggung jawab teknis dan distribusi tugas.
3	Staf Pengawas	Pembuat sistem, pemantau laporan.
4	Masyarakat	Pelapor kerusakan dan pengguna layanan.
5	Petugas Teknis Lapangan	Pelaksana perbaikan di lapangan.

## VI. RENCANA KEGIATAN AKTUALISASI

Tabel 6. Tahapan kegiatan Aktualisasi

NO.	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	Nilai Dasar ASN BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi Dan Misi Pemerintah Daerah
1.	Melakukan Konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan gagasan pemecahan isu	1. Menyiapkan bahan konsultasi yang akan disampaikan kepada atasan.	2. Dokumen Rancangan Aktualisasi	<b><u>Berorientasi Pelayanan:</u></b> Melakukan konsultasi dengan ramah dan sopan.	<b>VISI :</b> Kegiatan ini berkontribusi pada visi Pemda yakni Membangun budaya kerja yang produktif dan bertanggung jawab  <b>MISI 5 :</b> Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang responsif dan akuntabel, karena menunjukkan kedisiplinan, koordinasi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas.
		2. Melakukan konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi.	2. Catatan Konsultasi	<b><u>Akuntabel :</u></b> Melaksanakan Tugas dengan penuh tanggung Jawab..	
		3. Meminta persetujuan atasan terkait pelaksanaan aktualisasi.	3. Foto pelaksanaan konsultasi	<b><u>Harmonis :</u></b> Menghargai dan menerima pendapat dari sebagai saran dan kritik dari atasan.	

		4. Meminta saran dan masukan perbaikan	4. Lembar pernyataan persetujuan isu yang dipilih	<p><b><u>Kolaboratif :</u></b> Konsultasi bersama Atasan.</p> <p><b><u>Harmonis :</u></b> Menghargai pendapat mentor terkait masukan dan saran untuk gagasan yang dipilih</p>	
2.	Pembuatan layanan pengaduan masyarakat terhadap Sarana dan Prasarana (SIPARSA) menggunakan media Google Site	<p>1. Mengumpulkan data terkait Sarana dan Prasarana</p> <p>2. Mengumpulkan referensi pembuatan website dengan Google Site menggunakan AI dan menonton youtube</p>	<p>1. Data terkait Sarana dan Prasarana.</p> <p>2. Referensi pembuatan website terkumpul</p>	<p><b><u>Kompeten :</u></b> Mencari data terkait Sarana dan Prasarana serta referensi terkait pengaduan masyarakat melalui "SIPARSA".</p> <p><b><u>Akuntabel:</u></b> Referensi yang digunakan menjadi bukti dasar dalam merancang website sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.</p> <p><b><u>Kompeten :</u></b> Terus Belajar dan mengembangkan kapabilitas untuk membuat website dari berbagai sumber informasi.</p>	<p><b>VISI :</b> Kegiatan ini berkontribusi pada visi Pemda yakni Membangun budaya kerja yang produktif dan bertanggung jawab</p> <p><b>MISI 5:</b> Tata kelola pemerintahan yang responsif dan kolaboratif dengan membuka kanal pengaduan masyarakat.</p>

				<p><b><u>Adaptif :</u></b> Penggunaan AI dan YouTube menunjukkan kemampuan beradaptasi dengan perkembangan teknologi untuk mendukung referensi pembuatan website.</p>	
		3. Membuat website menggunakan Google Site	3. Screen capture tampilan website	<p><b><u>Kompeten :</u></b> Membuat website untuk menunjukkan penguasaan teknologi dan keterampilan baru dalam mendukung optimalisasi pelaporan</p> <p><b><u>Adaptif :</u></b> Terbuka untuk untuk menggunakan metode digital dalam memecahkan isu prioritas</p> <p><b><u>Loyal :</u></b> Pembuatan website selaras dengan komitmen untuk mendukung transformasi digital pemerintah daerah sesuai arah kebijakan.</p>	
		4. Melakukan Konsultasi dengan Atasan terkait “SIPARSA” sebagai media layanan pengaduan.	4. Lembar persetujuan dari atasan terkait “SIPARSA” sebagai media	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan :</u></b> Sikap ramah dalam meminta persetujuan dari atasan dalam mendukung optimalisasi</p>	



			layanan pengaduan	pelaporan	
3	Membuat bahan sosialisasi menggunakan Banner,Pamflet, dan Video Edukasi	1. Penelusuran referensi tentang desain banner, pamflet, dan video edukasi.	1. Referensi terkumpul	<p><b><u>Kompeten</u></b> : menunjukkan kemampuan dalam mencari dan memahami sumber ilmiah yang relevan untuk menghasilkan materi edukasi yang valid dan berkualitas</p> <p><b><u>Akuntabel</u></b> : memastikan bahwa data dan referensi yang digunakan bersumber dari pedoman resmi dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p><b><u>Loyal</u></b> : menunjukkan kesetiaan terhadap misi instansi dalam upaya peningkatan pelayanan sarana transportasi.</p>	<p><b>VISI</b> : Meningkatkan kesadaran dan pengetahuan masyarakat menuju masyarakat sehat dan berbudaya</p> <p><b>MISI 1:</b> Peningkatan kualitas SDM yang unggul dan berdaya saing</p> <p><b>MISI 5:</b> Pembangunan inklusif berbasis karakteristik sosial budaya</p>
		2. Membuat desain banner, pamflet, dan video edukasi	2. Desain banner, pamflet, dan video edukasi	<p><b><u>Berorientasi Pelayanan</u></b> : dengan membuat video edukasi dengan tujuan membantu masyarakat dalam menggunakan website.</p> <p><b><u>Kompeten</u></b> :</p>	

				<p>dengan memanfaatkan kemampuan komunikasi visual dan digital untuk menghasilkan materi yang efektif.</p> <p><b><u>Adaptif :</u></b> dapat menggunakan berbagai bentuk media modern untuk menyampaikan pesan edukasi secara menarik dan mudah dipahami</p>	
		<p>3. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait desain banner, pamflet, dan video edukasi</p>	<p>3. Catatan saran dan masukan dari mentor terkait hasil desain</p>	<p><b><u>Akuntabel:</u></b> menunjukan tanggung jawab dengan meminta validasi terhadap isi banner, pamflet, dan video edukasi sebelum dipublikasikan</p> <p><b><u>Harmonis:</u></b> dengan membangun komunikasi yang baik dan menghormati masukan dari setiap pihak dalam proses penyusunan materi.</p> <p><b><u>Kolaboratif :</u></b> bekerja sama dengan berbagai tenaga ahli untuk memastikan kualitas materi edukasi yang</p>	

				tepat sasaran	
		4. Mencetak hasil desain banner dan pamflet serta finalisasi video edukasi	4. Banner, pamflet,, dan video Edukasi	<p><b><u>Adaptif :</u></b> dengan memanfaatkan sistem informasi untuk memperluas jangkauan edukasi dan meningkatkan efisiensi penyebaran informasi.</p> <p><b>Akuntabel :</b> untuk memastikan setiap materi diunggah dan terdokumentasi dengan baik dalam sistem sesuai prosedur.</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b> memastikan materi edukasi dapat diakses dengan mudah oleh Masyarakat dan Pegawai melalui platform SIPARSA</p>	
4.	Melakukan Publikasi dan Sosialisasi Terkait “SIPARSA” Kepada Masyarakat	1. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait publikasi dan sosialisasi	1. Foto persetujuan dari atasan	<b><u>Berorientasi Pelayanan :</u></b> Melakukan konsultasi awal bersama atasan dengan ramah dan sopan	<p><b>VISI :</b> Membangun masyarakat kreatif dan mandiri melalui partisipasi aktif dalam pelaporan dan pengawasan layanan publik</p> <p><b>MISI 5 :</b> Meningkatkan kolaborasi antara pemerintah dan masyarakat</p>
		2. Memasang banner di kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka.	2. Banner dipajang di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Sikka	<b><u>Akuntabel :</u></b> Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.	
		3. Mempublikasikan	3. Foto screenshot	<b><u>Adaptif :</u></b>	

		pamflet dan video edukasi melalui media sosial	penyebaran melalui media sosial	Berinovasi dan menyesuaikan diri terhadap perkembangan zaman	
		4. Melaporkan hasil unggahan kepada atasan.	4. Foto dan catatan hasil laporan terkait hasil publikasi	<b><u>Akuntabel :</u></b> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. <b><u>Harmonis:</u></b> Bekerja sama dengan atasan dengan baik	
5.	Melakukan Penerapan SIPARSA, Monitoring dan Tindak Lanjut	1. Menerima dan merekap semua laporan yang masuk dari masyarakat terkait permasalahan Sarana dan Prasarana Transportasi.	1. Foto hasil laporan dan rekapan terkait permasalahan Sarana dan Prasarana Transportasi	<b>Berorientasi Pelayanan :</b> Merespon dan berkomunikasi dengan pemohon ramah dan sopan.	<b>VISI :</b> Mendorong pelayanan publik yang unggul dan produktif, dengan penanganan cepat dan tepat  <b>MISI 5:</b> Mewujudkan pemerintahan yang responsif dan efisien dalam menangani laporan masyarakat
		2. Melakukan verifikasi data laporan Pengaduan Penerangan Sarana dan Prasarana Transportasi.yang sudah direkap bersama atasan	2. Data laporan pengaduan Sarana dan Prasarana Transportasi. yang telah di verifikasi	<b><u>Akuntabel :</u></b> Memberikan informasi pengaduan yang akurat dengan teliti dan cermat kepada tim teknisi agar tidak terjadinya miskomunikasi	
		3. Mengirim informasi pengaduan kepada tim teknisi lapangan Sarana dan Prasarana	3. Foto screenshot terkait mengirim informasi pengaduan kepada semua tim teknisi lapangan, ini bertujuan agar tim	<b><u>Berorientasi pelayanan :</u></b> melayani masyarakat dengan memastikan masyarakat dapat memahami dan mengerti dalam penggunaan sistem tersebut	

			dapat mempersiapkan apa material yang dibutuhkan pemohon		
		4. Mengoordinasikan dan memfasilitasi tindak lanjut laporan kerusakan	4. Foto kegiatan tindak lanjut.	<b><u>Kolaboratif :</u></b> Bekerja sama dalam melakukan perbaikan  <b><u>Adaptif :</u></b> Bersikap proaktif berkomunikasi dengan pihak tim teknis lapangan terkait tindak lanjut yang akan dilaksanakan terhadap laporan pengaduan.	
6.	Melakukan Evaluasi dari Penerapan "SIPARSA"	1. Melakukan perbandingan hasil sebelum dan sesudah kegiatan dari penerapan "SIPARSA"	1. Foto hasil sebelum dan sesudah kegiatan dari penerapan "SIPARSA".	<b><u>Akuntabel :</u></b> Bertanggung jawab dalam kegiatan yang dilakukan <b><u>Kompeten:</u></b> Memberikan hasil dan kinerja terbaik..	<b>VISI :</b> Menunjukkan komitmen untuk terus berinovasi, menjadi dasar masyarakat yang unggul  <b>MISI 5:</b> Mendukung tata kelola yang akuntabel dan efisien melalui perbaikan berkelanjutan atas sistem pelayanan
		2. Melakukan konsultasi dengan atasan terkait hasil evaluasi	2. Lembar konsultasi dengan atasan	<b><u>Harmonis :</u></b> Menghargai atasan dengan melakukan konsultasi terkait evaluasi hasil kegiatan.	
		3. Menerima masukan dan saran dari atasan	3. Menerima masukan dan saran dari atasan	<b><u>Harmonis :</u></b> Menghargai atasan dengan melakukan konsultasi terkait evaluasi hasil kegiatan <b><u>Loyal :</u></b>	

				Memiliki dedikasi yang tinggi dalam menyempurnakan sistem yang dibuat	
		4. Melakukan perbaikan sesuai dengan masukan dan arahan yang telah diberikan atasan.	4. Catatan perbaikan dari hasil evaluasi sesuai arahan atasan	<b>Adaptif :</b> Antusias dan pro aktif dalam kegiatan yang sudah dilaksanakan <b>Loyal :</b> Memiliki dedikasi yang tinggi dalam menyempurnakan sistem yang dibuat	
7.	Menyusun Laporan Aktualisasi	1. Melakukan konsultasi dengan mentor dan <i>Coach</i> tentang laporan aktualisasi	1. Terlaksananya konsultasi laporan aktualisasi dengan mentor dan <i>Coach</i>	<b>Akuntabel :</b> Mengumpulkan dan mengelola bukti pelaksanaan secara sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan.	<b>VISI :</b> Menumbuhkan budaya kerja yang produktif dan bertanggung jawab melalui dokumentasi yang sistematis  <b>MISI 5:</b> Memperkuat aspek akuntabilitas dan efisiensi dalam pemerintahan melalui pelaporan yang transparan
		2. Membuat laporan aktualisasi	2. Tersedianya laporan aktualisasi dalam bentuk soft file	<b>Kompeten :</b> Menyusun laporan secara sistematis, lengkap, dan berbasis data hasil pelaksanaan aktualisasi	
		3. Melakukan perbaikan dengan saran yang diberikan	3. Terlaksananya perbaikan sesuai arahan mentor dan <i>Coach</i>	<b>Harmonis :</b> Proses penyusunan Laporan aktualisasi disusun melalui koordinasi antar tim, menerima masukan dan saran yang ada.	
		4. Mencetak laporan aktualisasi	4. Tersedianya dokumen hardcopy	<b>Akuntabel :</b> Menyediakan dokumen fisik	

			<p>laporan aktualisasi</p>	<p>yang resmi sebagai bukti pelaksanaan dan laporan menunjukkan sikap transparan dan bertanggung jawab.</p> <p><b><u>Kolaboratif</u></b>  Laporan tersusun atas saran dan masukan dari rekan kerja, mentor, dan <i>coach</i> untuk hasil laporan yang berkualitas.</p>	
--	--	--	----------------------------	--	--

## VI. JADWAL PELAKSANAAN AKTUALISASI

No.	Kegiatan	Bulan Februari				Bulan Maret	
		Minggu I	Minggu II	Minggu III	Minggu IV	Minggu I	Minggu II
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Melapor diri dan melakukan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi.						
2.	Pembuatan layanan pengaduan masyarakat terhadap Sarana dan Prasarana menggunakan media Google Site.						
3	Membuat Bahan Sosialisasi Menggunakan Banner, Pamflet dan Video Edukasi						
4.	Melakukan Publikasi dan Sosialisasi Terkait “SIPARSA” Kepada Masyarakat.						
5.	Melakukan Penerapan SIPARSA, Monitoring dan Tindak Lanjut.						
6.	Melakukan Evaluasi dari Penerapan “SIPARSA”						
7.	Menyusun Laporan Kegiatan Aktualisasi						



