



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“Optimalisasi Strategi Komunikasi Publik Melalui Media Sosial
untuk Meningkatkan Kesadaran Masyarakat Tentang
Pentingnya Sanitasi dan PenyedotanTinja Berkala Di Kab.
Dharmasraya”**

Disusun Oleh:

Nama : Gigih Ariffan Suyasno, S.T
NIP : 19990204 202505 1 002
Jabatan : Teknisi Saran dan Prasarana
Instanasi : Pemerintah Kabupaten Dharmasraya
Kelas/Kelompok : 4
No. Absen : A16.4.33
Angkatan : XIV

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

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : OPTIMALISASI STRATEGI KOMUNIKASI
PUBLIK MELALUI MEDIA SOSIAL UNTUK
MENINGKATKAN KESADARAN
MASYARAKAT TENTANG PENTINGNYA
SANITASI DAN PENYEDOTAN TINJA
BERKALA DI KABUPATEN DHARMASRAYA

NAMA : GIGIH ARIFFAN SUYASNO, S.T
NIP : 19990204 202505 1 002
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA TK.I/III.a
JABATAN : TEKNISI SARANA DAN PRASARANA
INSTANSI : PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
ANGKATAN/KELOMPOK : XVI/4
NO. ABSEN : A16.4.33

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 31 Oktober Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 31 Oktober 2025

Coach,

Penguji,


NORMA SULISIAWATI, S.Sos, M.Se
NIP. 19670811 198903 2 003

BAMBANG SUPARTO, SE, M.Si
NIP. 19690624 199303 1 001

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

SARJAYADI, SS., M.A.P
NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 31 Oktober 2025
Pukul : 08.00 - 17.00 WIB
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XVI Tahun 2025

JUDUL : OPTIMALISASI STRATEGI KOMUNIKASI PUBLIK
MELALUI MEDIA SOSIAL UNTUK MENINGKATKAN
KESADARAN MASYARAKAT TENTANG PENTINGNYA
SANITASI DAN PENYEDOTAN TINJA BERKALA DI
KABUPATEN DHARMASRAYA
NAMA : GIGIH ARIFFAN SUYASNO, S.T
KELAS : A4
NO. PRESENSI : A16.4.33
INSTANSI : PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
JABATAN : TEKNISI SARANA DAN PRASARANA

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

COACH



NORMA SULISIAWATI, S.Sos, M.Se
NIP. 19670811 198903 2 003

PENGUJI

BAMBANG SUPARTO, SE, M.Si
NIP. 19690624 199303 1 001

PESERTA



GIGIH ARIFFAN SUYASNO, S.T
NIP. 19990110 202505 2 002

MENTOR



GUSMIRA, S.T
NIP. 19790825 200501 2 011

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan naskah Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS dengan judul “Optimalisasi Strategi Komunikasi Publik Melalui Media Sosial untuk Meningkatkan Kesadaran Masyarakat tentang Pentingnya Sanitasi dan Penyedotan Tinja Berkala di Kabupaten Dharmasraya”. Naskah ini disusun sebagai salah satu bentuk implementasi nilai-nilai dasar ASN dalam Pelatihan Dasar CPNS, sekaligus menjadi wadah untuk melatih kemampuan analisis, kreativitas, serta kepekaan terhadap isu-isu aktual di lingkungan kerja.

Rancangan aktualisasi ini berangkat dari permasalahan nyata di lapangan, yaitu rendahnya permintaan masyarakat terhadap layanan sedot tinja. Padahal, sanitasi yang baik merupakan pilar penting dalam menjaga kesehatan lingkungan dan kualitas hidup masyarakat. Naskah ini menghadirkan strategi komunikasi publik yang lebih inovatif, interaktif, dan mudah dijangkau oleh masyarakat. Dengan pendekatan tersebut, diharapkan masyarakat tidak hanya memperoleh informasi, tetapi juga terdorong untuk lebih peduli terhadap pentingnya penyedotan tinja secara berkala.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada berbagai pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan, serta arahan dalam penyusunan naskah ini, khususnya mentor, coach, rekan kerja, serta keluarga yang senantiasa memberikan semangat. Semoga karya sederhana ini dapat memberikan manfaat

dan menjadi kontribusi nyata bagi peningkatan kualitas pelayanan publik di Kabupaten Dharmasraya.

Dharmasraya, 31 Oktober 2025

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gigih Ariffan Suyasno', with a stylized flourish at the end.

Gigih Ariffan Suyasno, S.T

NIP. 19990204 202505 1 002

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	II
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	III
KATA PENGANTAR	IV
DAFTAR ISI	VI
DAFTAR TABEL	VIII
DAFTAR GAMBAR	IX
DAFTAR LAMPIRAN	X
BAB I PENDAHULUAN	11
A. Latar Belakang	11
B. Tujuan	15
C. Ruang Lingkup	16
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	19
A. Profil Instansi	19
B. Profil Peserta	29
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI.....	31
A. Deskripsi Isu	31
B. Analisis <i>Core</i> Isu.....	36
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core</i> Isu	39
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN ATUALISASI	41
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	41
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	43

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK).....	54
D. Capaian Penyelesaian Core Isu.....	55
E. Manfaat terselesaikannya Core Isu	56
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	58
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	60
A. Kesimpulan.....	60
B. Rekomendasi.....	65
LAMPIRAN	66
DAFTAR PUSTAKA.....	110

DAFTAR TABEL

Tabel II- 1 Data Pegawai Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya Tahun 2025	23
Tabel II- 2 Pegawai Negeri Sipil Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya Menurut Pangkat dan Golongan Tahun 2025.....	24
Tabel II- 3 Sarana dan Prasarana Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya Tahun 2025.....	24
Tabel III- 1 Penetapan Core Issue dengan Analisis APKL.....	36
Tabel III-2 Penentuan penyebab isu prioritas menggunakan teknik USG	38
Tabel IV-1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi	42
Tabel IV-2 Tabel Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....	44
Tabel IV-3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Hanituasi Nilai-nilai Dasar PNS (Ber-AKHLAK)	54
Tabel IV-4 Capaian Penyelesaian Core Isu.....	55
Tabel IV- 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	58

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Dharmasraya	19
Gambar II. 2 Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Dharmasraya	26

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Mingguan Minggu Ke-1	66
Lampiran 2 Laporan Mingguan Minggu Ke-2	75
Lampiran 3 Laporan Mingguan Minggu Ke-3	84
Lampiran 4 Laporan Mingguan Minggu Ke-4	92
Lampiran 5 Laporan Mingguan Minggu Ke-5	100

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan pemerintahan. Berdasarkan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, ASN terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian. Setiap ASN diberikan tanggung jawab untuk menjalankan tugas tertentu, baik dalam jabatan pemerintahan maupun tugas negara lainnya, serta memperoleh hak berupa penghasilan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan. Hal ini menegaskan bahwa keberadaan ASN bukan hanya sekadar aparatur birokrasi, tetapi juga pilar penting dalam mendukung jalannya pemerintahan dan pembangunan bangsa.

Dalam praktiknya, ASN tidak hanya dituntut sebagai pelaksana teknis semata. Lebih dari itu, ASN memiliki peran strategis sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas kebijakan pemerintah serta pembangunan nasional. Tugas tersebut menuntut profesionalisme tinggi, integritas, serta sikap netral dari pengaruh politik. ASN juga diharapkan mampu menjaga kepercayaan publik dengan bekerja secara bersih dari praktik-praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Selain itu, ASN memiliki tiga fungsi utama yang menjadi roh keberadaannya, yakni sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan masyarakat, dan pemersatu bangsa. Dengan demikian, ASN merupakan representasi negara dalam

memberikan pelayanan kepada masyarakat sekaligus perekat yang menyatukan keberagaman bangsa Indonesia.

Agar dapat menjalankan fungsi dan peran tersebut, ASN perlu memiliki dasar moral dan etika yang kuat. Pemerintah telah merumuskan nilai-nilai utama yang menjadi pedoman bagi ASN dalam bekerja, yaitu BerAKHLAK: Berorientasi pada pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Nilai-nilai ini bukan sekadar jargon, melainkan harus benar-benar dipraktikkan dalam setiap tindakan ASN. Seorang ASN yang profesional dan berkarakter akan mampu memenuhi standar kompetensi jabatannya sehingga tugas dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan berdampak nyata bagi masyarakat.

Dalam rangka menanamkan serta menginternalisasi nilai-nilai BerAKHLAK, pemerintah menyelenggarakan Pelatihan Dasar (Latsar) bagi CPNS. Latsar bukan hanya sekadar program formalitas, tetapi merupakan proses pembelajaran yang bertujuan membentuk sosok ASN profesional. Penyelenggaraannya berpedoman pada UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN serta Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 yang mengatur pedoman kurikulum dan metode pelatihan. Bentuk pelatihan dilakukan secara klasikal maupun blended learning, dengan tiga tahap utama: pelatihan mandiri melalui MOOC, pembelajaran jarak jauh (distance learning), dan pembelajaran klasikal di lokasi pelatihan. Melalui skema ini, CPNS tidak hanya

memahami teori, tetapi juga mampu mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN dalam lingkungan kerja dan kehidupan bermasyarakat.

Konteks peran ASN juga tercermin dalam Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DPUPR) Kabupaten Dharmasraya. Sebagai institusi pemerintah daerah, DPUPR memiliki visi besar: “Tersedianya Infrastruktur ke-PU-an yang Handal dan Berkelanjutan untuk Mendukung Pertumbuhan Perekonomian, Sosial Budaya, dan Pengembangan Wilayah Secara Merata.” Visi tersebut menggambarkan bagaimana ASN di lingkungan DPUPR berperan langsung dalam pembangunan infrastruktur yang tidak hanya kuat secara teknis, tetapi juga memberikan dampak positif terhadap peningkatan kualitas hidup masyarakat. Keandalan infrastruktur, termasuk bangunan gedung yang layak dan fungsional, menjadi salah satu indikator keberhasilan dalam mewujudkan visi tersebut.

Dengandemikian, dapat disimpulkan bahwa keberadaan ASN, khususnya melalui pelaksanaan nilai BerAKHLAK dan pembentukan kompetensi melalui Latsar CPNS, menjadi faktor kunci dalam mewujudkan pelayanan publik yang optimal serta mendukung pembangunan nasional. DPUPR Kabupaten Dharmasraya sebagai bagian dari institusi pemerintah memiliki tanggung jawab besar dalam memastikan bahwa setiap pembangunan infrastruktur benar-benar selaras dengan visi pemerintahan dan kebutuhan masyarakat.

Salah satu aspek penting yang juga menjadi perhatian dalam penyediaan infrastruktur adalah sanitasi. Sanitasi yang baik memiliki peranan besar dalam

menjaga kesehatan masyarakat. Lingkungan dengan sistem sanitasi yang dikelola dengan baik mampu mencegah penyebaran berbagai penyakit, meningkatkan kualitas hidup, serta mendukung terciptanya lingkungan yang bersih dan nyaman. Sebaliknya, sanitasi yang buruk dapat memicu timbulnya masalah kesehatan masyarakat, seperti penyakit diare, tifus, hingga infeksi saluran pencernaan, yang pada akhirnya dapat menghambat produktivitas dan kesejahteraan masyarakat.

Salah satu komponen utama dalam sanitasi adalah keberadaan septiktank yang sehat dan terawat. Septiktank berfungsi menampung limbah domestik agar tidak mencemari lingkungan. Namun, keberadaannya memerlukan perawatan rutin, salah satunya melalui penyedotan tinja secara berkala. Penyedotan ini penting dilakukan agar kapasitas septiktank tidak melampaui batas, sehingga tidak menimbulkan kebocoran maupun pencemaran air tanah. Apabila diabaikan, kondisi tersebut dapat menimbulkan bau tidak sedap, menurunkan kualitas lingkungan, serta meningkatkan risiko penyebaran penyakit berbasis lingkungan.

Sayangnya, kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penyedotan septiktank masih tergolong rendah. Banyak warga yang belum memahami kapan dan bagaimana penyedotan harus dilakukan. Selain itu, sebagian masyarakat juga belum mengetahui bahwa layanan penyedotan tinja telah difasilitasi oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DPUPR) Kabupaten Dharmasraya. Kurangnya informasi dan sosialisasi menjadi salah satu penyebab utama rendahnya pemanfaatan layanan tersebut. Padahal, layanan ini hadir

untuk membantu masyarakat menjaga kesehatan lingkungannya sekaligus mendukung terwujudnya infrastruktur sanitasi yang handal dan berkelanjutan.

Melihat permasalahan tersebut, maka diperlukan sebuah langkah inovatif untuk meningkatkan kesadaran dan pengetahuan masyarakat. Salah satu strategi yang dianggap efektif adalah memanfaatkan media sosial sebagai sarana sosialisasi. Media sosial memiliki jangkauan yang luas, mudah diakses, dan mampu menyampaikan informasi dengan cara yang lebih menarik serta interaktif. Oleh karena itu, muncul gagasan rancangan aktualisasi yang berfokus pada **pemanfaatan media sosial sebagai media sosialisasi terkait pentingnya sanitasi, penyedotan septiktank secara berkala, serta informasi layanan sedot tinja yang telah disediakan oleh DPUPR Kabupaten Dharmasraya.**

B. Tujuan

Rancangan aktualisasi ini disusun dengan tujuan utama untuk menjawab **permasalahan rendahnya pemahaman masyarakat terkait pentingnya sanitasi dan pemeliharaan septiktank.** Pentingnya aspek sanitasi dalam kehidupan sehari-hari sering kali masih kurang diperhatikan oleh masyarakat, padahal kondisi sanitasi yang buruk dapat berdampak langsung terhadap kesehatan, kenyamanan, dan kualitas hidup.

Secara terperinci berikut adalah tujuan dari kegiatan aktualisasi ini:

1. **Meningkatkan pemahaman masyarakat** mengenai arti penting sanitasi yang sehat bagi keberlangsungan hidup dan kesehatan lingkungan.

2. **Menumbuhkan kesadaran masyarakat** tentang pentingnya melakukan penyedotan tinja secara berkala untuk menjaga fungsi septiktank dan mencegah risiko pencemaran lingkungan.

3. **Memberikan informasi yang jelas kepada masyarakat** bahwa Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DPUPR) Kabupaten Dharmasraya menyediakan layanan penyedotan tinja yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.

Melalui tujuan tersebut, rancangan aktualisasi ini diharapkan dapat memberikan solusi berupa peningkatan literasi masyarakat tentang sanitasi melalui media sosial sebagai sarana sosialisasi yang efektif, interaktif, dan mudah dijangkau. Dengan demikian, masyarakat tidak hanya mengetahui informasi, tetapi juga terdorong untuk berperan aktif dalam menjaga sanitasi lingkungan sekitar.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari rancangan aktualisasi ini disusun untuk memberikan batasan yang jelas mengenai pelaksanaan kegiatan, sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai secara efektif dan terukur. Adapun ruang lingkup kegiatan meliputi:

1. Sasaran

Sasaran dari kegiatan ini adalah masyarakat Kabupaten Dharmasraya, khususnya yang masih memiliki keterbatasan pengetahuan mengenai pentingnya sanitasi, manfaat penyedotan septiktank secara berkala, serta

informasi layanan sedot tinja yang disediakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DPUPR).

2. Lokasi

Pelaksanaan aktualisasi difokuskan pada lingkungan kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DPUPR) Kabupaten Dharmasraya, serta memanfaatkan media sosial sebagai sarana sosialisasi agar informasi dapat menjangkau masyarakat luas.

3. Waktu

Kegiatan aktualisasi direncanakan berlangsung selama masa habituasi Latsar CPNS tahun 2025 sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh penyelenggara pelatihan.

4. Materi

Materi yang akan disampaikan kepada masyarakat meliputi:

- Pentingnya sanitasi untuk menjaga kesehatan masyarakat.
- Pentingnya melakukan penyedotan septiktank secara berkala.
- Informasi mengenai layanan penyedotan tinja yang tersedia di DPUPR Kabupaten Dharmasraya.

5. Metode

Metode yang digunakan dalam kegiatan ini adalah pemanfaatan media sosial (seperti Instagram) sebagai media sosialisasi. Konten akan dikemas dalam bentuk poster digital, infografis, video pendek, maupun narasi edukatif yang mudah dipahami oleh masyarakat.

6. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan kegiatan ini antara lain:

- Tersusunnya konten edukasi terkait sanitasi, penyedotan septiktank, dan layanan sedot tinja.
- Tersebarluasnya informasi melalui media sosial resmi DPUPR Kabupaten Dharmasraya.
- Meningkatnya interaksi dan respon masyarakat terhadap konten yang dipublikasikan, baik berupa komentar, pertanyaan, maupun penyebarluasan kembali (share).

Adanya peningkatan kesadaran masyarakat yang ditunjukkan dengan bertambahnya pemanfaatan layanan sedot tinja yang tersedia di DPUPR.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Instansi

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Dinas PUPR) merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas PUPR mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang beralamat di Jalan Jl. Lintas Sumatera Km 2 Sungai Dareh.



**Gambar II. 1 Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten
Dharmasraya**

Pada Peraturan Bupati No 56 tahun 2016 menjelaskan bahwa dalam menjalankan tugasnya, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
- d. Pelaksanaan administrasi dinas
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang akan senantiasa menghadapi tantangan yang sangat kompleks dalam penyediaan infrastruktur untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Dharmasraya. Adapun tujuan layanan penyediaan infrastruktur yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi :

1. Menyediakan infrastruktur jalan kabupaten yang mantap, aman, efisien, nyaman dan terjangkau.
2. Meningkatkan pengembangan dan pengelolaan jaringan irigasi dan jaringan sumber daya air lainnya.
3. Meningkatkan pengembangan kinerja pengelolaan air minum dan air limbah.
4. Meningkatkan pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.

Visi dan Misi

Visi :

“Terwujudnya Kabupaten Dharmasraya Maju yang Mandiri dan Berbudaya”

Misi :

1. Meningkatkan pemerataan pembangunan infrastruktur
2. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup untuk Pembangunan berkelanjutan

Tujuan :

1. Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur
2. Optimalisasi perencanaan tata ruang dalam rangka mewujudkan pembangunan berkelanjutan
3. Meningkatkan kualitas birokrasi pemerintahan yang efektif dan efisien

Sasaran :

1. Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Jalan dan jembatan
 2. Meningkatnya Infrastruktur dan Pengelolaan Sumber Daya Air
 3. Meningkatnya layanan penyediaan air minum
 4. Meningkatnya layanan penyediaan air limbah domestic
 5. Meningkatnya sarana dan prasarana bangunan gedung kantor
 6. Meningkatnya Kesesuaian Pemanfaatan Ruang
 7. Meningkatnya Kualitas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja dan Manajemen area perubahan Perangkat Daerah.
2. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi dan Tata Struktural Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berdasarkan Peraturan Bupati Dharmasraya Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 56 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan umum dan Penataan Ruang Kabupaten Dharmasraya tentang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat membawahi 2 (dua) Sub Bagian yang terdiri dari:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan.
- c. Bidang Bina Marga membawahi 3 (tiga) Seksi yang terdiri dari:
 - 1. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan
 - 2. Seksi Pembangunan Jalan
 - 3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Leger
- d. Bidang Pengairan membawahi 3 (tiga) Seksi yang terdiri dari:
 - 1. Seksi Sungai
 - 2. Seksi Air Baku dan Embung
 - 3. Seksi Irigasi
- e. Bidang Cipta Karya membawahi 3 (tiga) Seksi yang terdiri dari:
 - 1. Seksi Penataan Bangunan
 - 2. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Bersih
 - 3. Seksi Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum

f. Bidang Penataan Ruang, Bina Konstruksi membawahi 3 (tiga) Seksi yang terdiri dari:

1. Seksi Penataan Ruang
2. Seksi Pembinaan Teknis Jasa Konstruksi
3. Seksi Bina Teknis

g. UPT.

h. Kelompok Jabatan Fungsional

Dalam rangka menjalankan kegiatan operasionalnya, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Dharmasraya didukung oleh pegawai sebanyak 113 orang, yang terdiri dari, terdiri dari 45 orang yang berstatus PNS serta didukung 113 personil Non PNS, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel II- 1 Data Pegawai Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya Tahun 2025

No	Status Pegawai	Jenis Kelamin		Pendidikan					
		Laki-Laki	Perempuan	S3	S2	S1	D3	SLTA	SLTP
1	PNS	40	15	1	2	33	1	10	2
2	Non PNS / THL	120	39	0	0	49	5	105	0

Tabel II- 2 Pegawai Negeri Sipil Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya Menurut Pangkat dan Golongan Tahun 2025

No.	Golongan	Pangkat	Jumlah
A.	Pembina		
	1. Pembina Utama Muda	IV/c	1
	2. Pembina Tk. I	IV/b	1
	3. Pembina	IV/a	2
B.	Penata		
	1. Penata Tk. I	III/d	16
	2. Penata	III/c	5
	3. Penata Muda Tk. I	III/b	4
	4. Penata Muda	III/a	6
C.	Pengatur		
	1. Pengatur Tingkat I	II/d	6
	2. Pengatur	II/c	7
	3. Pengatur Muda Tk. I	II/b	6
	4. Pengatur Muda	II/a	0
D.	CPNS		3

1. Sarana dan Prasarana

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Dharmasraya memiliki dukungan sarana dan prasarana perkantoran yang meliputi:

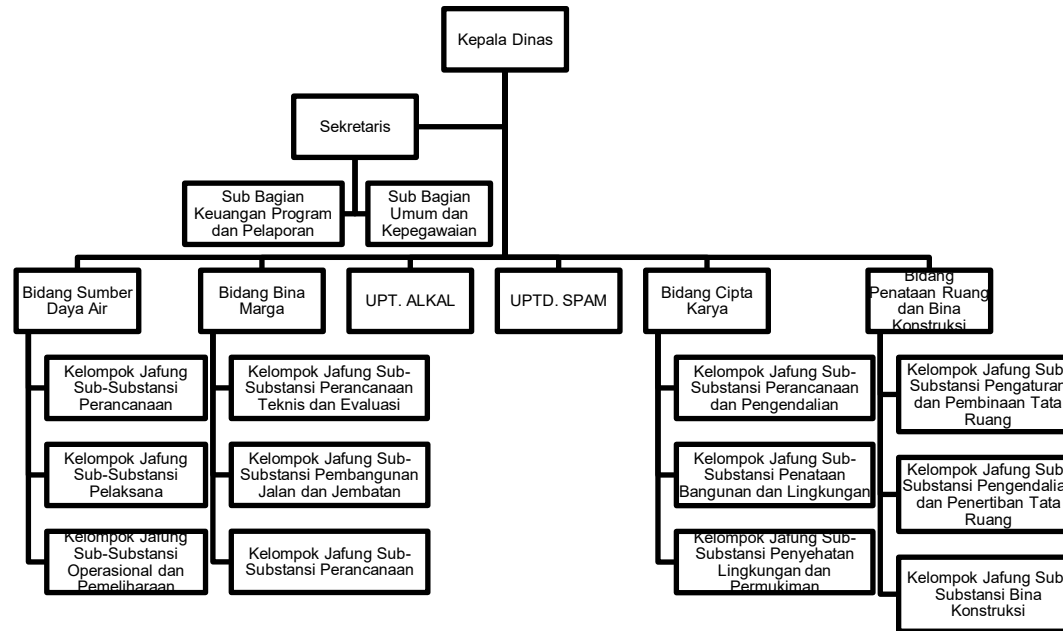
Tabel II- 3 Sarana dan Prasarana Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya Tahun 2025

No	Deskripsi	Jumlah	Satuan
1	Kendaraan dinas roda 4	9	Unit
2	Kendaraan dinas roda 3	0	Unit
3	Kendaraan dinas roda 2	35	Unit
4	Alat Berat	16	Unit
	- Truck Tinja	2	Unit
	- Truck Air	2	Unit
	- Bulldozer	2	Unit
	- Excavator PC 200	2	Unit
	- Excavator PC 50	2	Unit
	- Grider	2	Unit
	- Loader	2	Unit
	- Vibro	2	Unit

5	Mesin ketik manual	0	Unit
6	Lemari Besi	1	Unit
7	Filling Cabinet	3	Unit
8	Lemari Lereg Kaca	2	Unit
9	Lemari Kayu	8	Unit
10	Meja Rapat	1	Unit
11	Kursi Rapat	12	Unit
12	Kursi Lipat	10	Unit
13	Meja Kerja	56	Unit
14	Kursi Kerja	56	Unit
15	LCD Projector	1	Unit
16	Kamera Digital	4	Unit
17	Kamera Drone	1	Unit
18	Wireless	1	Unit
19	Komputer/PC	18	Unit
20	Notebook / Laptop	18	Unit
21	Printer	7	Unit
22	Gedung Kerja	2	Unit
23	Labolatorium	1	Unit

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berdasarkan Peraturan Bupati Dharmastraya Nomor 58 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan umum dan Penataan Ruang Kabupaten Dharmastraya. ruang lingkup tugas pejabat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dijelaskan secara rinci sehingga kemungkinan tumpang tindih, wewenang atau tanggung jawab serta kesalahan prosedur dapat diminimalisir.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN DHARMASRAYA



Gambar II. 2 Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang

Kabupaten Dharmasraya

3. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang meliputi bina marga, sumber daya air, cipta karya serta penataan ruang dan bina konstruksi
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang meliputi bina marga, sumber daya air, cipta karya serta penataan ruang dan bina konstruksi
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang meliputi bina marga, sumber daya air, cipta karya serta penataan ruang dan bina konstruksi
4. Pelaksanaan administrasi dinas dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melaksanakan tugas dengan jenis pelayanan sebagai berikut:

1. Penunjuk Proses Rekomendasi Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi
2. Pembelian Produk Stone Crusher

3. Peminjaman Alat Berat
 4. Pembelian Produk Batching Plant
 5. Pemasangan Sambungan Baru
 6. Penagihan Rekening Air di IKK-IKK
 7. Pelayanan Sedot Tinja
4. Nilai – nilai Organisasi

Penarapan nilai BerAKHLAK pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Dharmasraya sebagai berikut:

1. Berorientasi Pelayanan: Membuat infrastruktur yang bermanfaat bagi masyarakat.
2. Akuntabel: Laporan pembangunan jelas, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Kompeten: Pegawai terus meningkatkan skill melalui pelatihan PUPR dan BPSPDM.
4. Harmonis: Kolaborasi antar Ditjen, balai, dan dinas daerah.
5. Loyal: Memprioritaskan kepentingan publik di atas kepentingan pribadi.
6. Adaptif: Pemanfaatan transformasi digital dalam manajemen infrastruktur.
7. Kolaboratif: Kerja sama pusat, daerah, swasta, dan masyarakat.

Selain BerAKHLAK, PUPR juga memiliki nilai internal yang jadi budaya kerja khas lembaga, yaitu “SIGAP”:

1. Sinergi: Kolaborasi antar Ditjen, balai, dan pemerintah daerah.
2. Integritas: Penerapan tata kelola proyek konstruksi yang bersih.

3. Gigih: Mencapai target pembangunan meskipun ada kendala teknis.
4. Akuntabel: Penyusunan laporan proyek yang transparan dan jelas.
5. Profesional: Penyelenggaraan proyek infrastruktur sesuai SOP dan mutu

B. Profil Peserta

1. Data Pribadi

Penulis adalah seorang staf di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pemerintah Kabupaten Dharmasraya yang memiliki jabatan sebagai Teknisi sarana dan prasarana. Tugas pokok seorang teknisi sarana dan prasarana yaitu meliputi memelihara dan memperbaiki sarana dan prasarana kantor, menginventarisasi dan memeriksa kondisi sarpras, menyusun laporan hasil kerja, serta melaksanakan tugas teknis dan administrasi lain yang diberikan oleh atasan sesuai prosedur yang berlaku. Berikut profil penulis secara umum:

Nama	: Gigih Ariffan Suyasno, S.T
NIP	: 19990204 202505 2 001
Tempat/Tgl Lahir	: Solok/ 4 Februari 1999
Agama	: Islam
Alamat	: Prumnas Mega Permai 2, Blok E No 1, Gunung Medan, Sitiung, Dharmasraya, Sumatera Barat
Unit Kerja	: Bidang Cipta Karya – Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Instansi	: Pemerintah Kabupaten Dharmasraya
Pendidikan	: S1 Teknik Elektro Universitas Gadjah Mada

Adapun rincian kegiatan/tugas Teknisi Sarana dan Prasarana menurut PermenPANRB 41/2018, KepmenPANRB 1103/2022, sebagai berikut :

1. Melakukan pemasangan sarana dan prasarana (peralatan, fasilitas, komponen bangunan, instalasi sederhana).
2. Melaksanakan perbaikan apabila terjadi kerusakan pada sarana dan prasarana.
3. Melakukan pengecekan/inspeksi rutin terhadap kondisi sarana dan prasarana untuk memastikan fungsinya.
4. Melaksanakan pemeliharaan berkala (preventif maupun korektif) agar sarana dan prasarana tetap dalam kondisi baik dan layak pakai.
5. Mencatat, melaporkan, dan mendokumentasikan hasil pekerjaan, kondisi sarpras, kebutuhan perbaikan, dan usulan pengadaan.
6. Memberikan dukungan teknis kepada unit kerja/pegawai lain terkait penggunaan, perawatan, dan penanganan sarana prasarana

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Dalam rangka melaksanakan kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN, setiap Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dituntut untuk mampu mengidentifikasi permasalahan nyata yang terdapat di unit kerja masing-masing. Proses identifikasi isu ini bertujuan agar CPNS dapat memahami kondisi riil organisasi, serta mampu memberikan kontribusi positif melalui gagasan solusi yang kreatif, inovatif, dan aplikatif. Dengan demikian, aktualisasi bukan sekadar latihan konseptual, tetapi juga bentuk nyata pengamalan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dan penguatan peran ASN sebagai pelayan masyarakat, pelaksana kebijakan publik, dan perekat serta pemersatu bangsa.

Berdasarkan hasil pengamatan, diskusi dengan atasan, serta telaah terhadap kondisi yang ada di lapangan, terdapat beberapa isu strategis yang penting untuk dianalisis lebih lanjut. Isu-isu tersebut mencerminkan adanya kesenjangan antara kondisi ideal dengan kondisi aktual dalam penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) Kabupaten Dharmasraya. Adapun isu-isu dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Rendahnya Permintaan Masyarakat terhadap Layanan Sedot Tinja

Layanan sedot tinja merupakan salah satu bentuk pelayanan dasar yang memiliki peran penting dalam menjaga kualitas sanitasi lingkungan. Namun, tingkat permintaan masyarakat terhadap layanan ini masih rendah. Kondisi

tersebut mengindikasikan adanya permasalahan pada aspek kesadaran masyarakat, sosialisasi layanan, serta aksesibilitas informasi terkait prosedur layanan. Jika tidak diatasi, isu ini berpotensi menimbulkan dampak lingkungan yang negatif dan meningkatkan risiko penyebaran penyakit berbasis sanitasi.

2. Jumlah Bangunan Gedung yang Belum Memiliki Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Masih Sangat Sedikit

Sertifikat Laik Fungsi (SLF) merupakan dokumen penting yang menandakan bahwa suatu bangunan gedung telah memenuhi standar keamanan, keselamatan, kesehatan, dan kenyamanan. Akan tetapi, di Kabupaten Dharmasraya jumlah bangunan yang telah mengantongi SLF masih sangat sedikit. Rendahnya tingkat penerbitan SLF dipengaruhi oleh minimnya pemahaman masyarakat maupun pelaku usaha terhadap urgensi SLF, serta kurangnya inisiatif dalam mengurus dokumen tersebut. Kondisi ini berimplikasi pada terhambatnya upaya penataan bangunan gedung sesuai regulasi yang berlaku, serta berpotensi menimbulkan risiko keselamatan bagi pengguna bangunan.

3. Data Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) Belum Tersimpan Secara Rapi dalam Satu Sistem

Program PAMSIMAS merupakan salah satu program strategis pemerintah untuk mendukung penyediaan akses air minum dan sanitasi bagi masyarakat, khususnya di wilayah perdesaan. Namun, di Kabupaten Dharmasraya, data PAMSIMAS yang ada belum terdokumentasi secara rapi

dalam satu sistem terpadu. Hal ini menyebabkan kesulitan dalam proses monitoring, evaluasi, dan pengambilan keputusan berbasis data. Ketiadaan sistem data yang terintegrasi juga berpotensi menimbulkan inkonsistensi informasi, serta menghambat koordinasi antar pihak terkait.

Ketiga isu di atas dipilih sebagai bahan kajian aktualisasi karena memiliki keterkaitan erat dengan tugas dan fungsi organisasi, sekaligus relevan dengan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan infrastruktur dasar. Analisis lebih lanjut terhadap isu-isu tersebut diharapkan dapat menghasilkan alternatif solusi yang tidak hanya praktis, tetapi juga berkelanjutan, sehingga mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

Apabila ketiga isu tersebut tidak segera diselesaikan, maka akan timbul berbagai dampak yang merugikan baik bagi masyarakat maupun instansi terkait. Rendahnya permintaan terhadap layanan sedot tinja dapat menyebabkan penurunan kualitas lingkungan, pencemaran sumber air, serta meningkatnya risiko penyebaran penyakit berbasis sanitasi yang pada akhirnya merugikan kesehatan masyarakat. Sementara itu, minimnya bangunan yang memiliki Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dapat menimbulkan ancaman keselamatan bagi penghuni atau pengguna gedung, serta menciptakan ketidaktertiban dalam penataan bangunan sesuai regulasi yang berlaku. Di sisi lain, tidak tertatanya data Program PAMSIMAS dalam satu sistem terpadu dapat menghambat proses perencanaan, monitoring, dan evaluasi program, sehingga menurunkan

efektivitas pelayanan publik di bidang air minum dan sanitasi. Secara keseluruhan, dampak dari ketiga isu ini akan dirasakan oleh **masyarakat, pelaku usaha, aparaturn Dinas PUPR, serta pemerintah daerah**, karena menurunnya kualitas pelayanan publik, meningkatnya potensi risiko lingkungan dan keselamatan, serta terhambatnya pencapaian tujuan pembangunan daerah di bidang infrastruktur dasar dan sanitasi.

Dari perspektif **manajemen ASN dan konsep Smart ASN**, ketiga isu yang diidentifikasi mencerminkan perlunya peningkatan kompetensi aparatur dalam mengelola pelayanan publik secara efektif, efisien, dan berbasis teknologi. Pada isu pertama, yaitu rendahnya permintaan masyarakat terhadap layanan sedot tinja, terlihat bahwa proses sosialisasi dan edukasi publik belum berjalan optimal. Hal ini menunjukkan pentingnya penerapan **manajemen komunikasi yang adaptif dan berbasis data**. ASN dituntut untuk mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam menyebarkan informasi, melakukan edukasi, serta membangun partisipasi masyarakat melalui media digital. Dengan penerapan prinsip **Smart ASN**, aparatur dapat mengumpulkan data mengenai perilaku dan kebutuhan masyarakat, lalu menggunakannya sebagai dasar dalam merancang strategi komunikasi publik yang lebih tepat sasaran.

Selanjutnya, pada isu rendahnya jumlah bangunan yang memiliki Sertifikat Laik Fungsi (SLF), tantangan yang muncul berada pada aspek **pengelolaan layanan dan tata kelola administrasi**. ASN diharapkan mampu menerapkan prinsip manajemen yang efektif melalui penyederhanaan proses, peningkatan

transparansi, dan optimalisasi teknologi informasi dalam pelayanan perizinan bangunan. Konsep Smart ASN menekankan pentingnya digitalisasi layanan, misalnya dengan menyediakan sistem daring untuk pendaftaran SLF, serta membangun database bangunan yang terverifikasi. Langkah ini tidak hanya mempercepat pelayanan, tetapi juga meningkatkan kepercayaan publik terhadap kinerja pemerintah daerah yang profesional dan akuntabel.

Sementara itu, pada isu belum tertatanya data Program PAMSIMAS dalam satu sistem terpadu, terlihat perlunya penguatan **manajemen data dan sistem informasi** di lingkungan Dinas PUPR. Data yang tersebar dan tidak terdokumentasi dengan baik menyebabkan kesulitan dalam proses perencanaan, monitoring, dan evaluasi program. Dalam kerangka Smart ASN, aparatur dituntut untuk mampu mengelola data secara terintegrasi dengan memanfaatkan teknologi digital, sehingga proses pengambilan keputusan dapat dilakukan secara cepat, akurat, dan berbasis bukti (evidence-based policy). Pengembangan sistem informasi yang rapi dan terpusat akan meningkatkan efisiensi koordinasi antar bidang, memperkuat akuntabilitas kinerja, serta mendukung terciptanya pelayanan publik yang modern dan berorientasi pada hasil.

Secara keseluruhan, ketiga isu tersebut menegaskan pentingnya penerapan prinsip **Smart ASN** — yaitu ASN yang profesional, berintegritas, menguasai teknologi, serta mampu berinovasi untuk menghadirkan pelayanan publik yang berkualitas.

B. Analisis Core Isu

Dalam rangka menyusun rancangan aktualisasi Latsar CPNS, penetapan *core isu* merupakan tahapan penting untuk menentukan permasalahan utama yang relevan dengan tugas dan fungsi di unit kerja. Agar penetapan isu ini terarah dan sistematis, saya menggunakan metode APKL (Aktual, Problematis, Kekhalayakan, dan Layak).

Melalui metode APKL, isu yang dipilih dianalisis berdasarkan tingkat **aktualitas** atau keterkaitan dengan kondisi nyata yang sedang berlangsung, nilai **problematis** yang menunjukkan tingkat kesulitan atau kendala yang muncul, aspek **kekhalayakan** yang menggambarkan sejauh mana isu tersebut berdampak pada masyarakat atau pemangku kepentingan, serta unsur **kelayakan** yang menekankan pada potensi penyelesaian sesuai kewenangan dan sumber daya yang tersedia.

Dengan pendekatan ini, diharapkan isu yang terpilih benar-benar mewakili permasalahan prioritas, memiliki dampak signifikan, serta dapat diselesaikan melalui gagasan kreatif yang selaras dengan nilai-nilai BerAKHLAK dan peran Smart ASN.

Tabel III- 1 Penetapan Core Issue dengan Analisis APKL

No	Isu	A	P	K	L	Jumlah Nilai	Peringkat
1	Rendahnya Permintaan Masyarakat terhadap Layanan Sedot Tinja	4	4	4	5	17	1
2	Jumlah Bangunan Gedung yang Telah Mengurus Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Masih Sangat Sedikit	4	3	4	3	14	2

3	Data Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) Belum Tersimpan Secara Rapi dalam Satu Sistem	3	3	3	3	12	3
---	---	---	---	---	---	----	---

Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode APKL, terdapat tiga isu utama yang muncul, yaitu rendahnya permintaan masyarakat terhadap layanan sedot tinja, masih sedikitnya bangunan gedung yang telah mengurus Sertifikat Laik Fungsi (SLF), serta belum tersimpannya data program PAMSIMAS secara rapi dalam satu sistem. Dari ketiga isu tersebut, **isu yang dipilih sebagai core isu adalah poin pertama, yaitu rendahnya permintaan masyarakat terhadap layanan sedot tinja**, karena dinilai paling aktual, berdampak langsung pada kualitas pelayanan publik serta berhubungan erat dengan aspek kesehatan dan lingkungan masyarakat. Selanjutnya, isu ini akan dianalisis lebih mendalam menggunakan teknik **USG (Urgency, Seriousness, Growth)** untuk mempertegas prioritas penanganan dan merumuskan gagasan kreatif dalam penyelesaiannya.

Dalam proses penetapan core isu setelah dilakukan pemilihan menggunakan metode APKL, langkah selanjutnya adalah melakukan analisis lebih mendalam dengan menggunakan teknik USG (Urgency, Seriousness, Growth). Teknik ini merupakan salah satu metode analisis yang digunakan untuk menentukan prioritas isu dengan mempertimbangkan tingkat urgensi, keseriusan, dan potensi perkembangan dari suatu permasalahan. Dengan demikian, teknik USG memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai seberapa penting isu tersebut untuk segera ditangani.

Melalui pendekatan USG, isu tidak hanya dilihat dari sisi keberadaannya, tetapi juga dari seberapa mendesak isu tersebut membutuhkan penyelesaian (urgency), seberapa besar dampak yang ditimbulkan terhadap organisasi maupun masyarakat (seriousness), serta seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang menjadi masalah yang lebih kompleks jika tidak segera ditangani (growth). Hasil analisis ini akan menjadi dasar yang kuat dalam merumuskan langkah-langkah kreatif penyelesaian isu, sehingga selaras dengan prinsip manajemen kinerja ASN dan nilai-nilai BerAKHLAK.

Berikut merupakan table USG dari core isu **rendahnya permintaan masyarakat terhadap layanan sedot tinja**.

Tabel III-2 Penentuan penyebab isu prioritas menggunakan teknik USG

No	Isu	KRITERIA			Jumlah Nilai	Peringkat
		U	S	G		
1	Kurangnya Sosialisasi dan Edukasi kepada Masyarakat	5	4	4	13	1
2	Anggapan Biaya Layanan Relatif Mahal	4	3	4	11	2
3	Budaya dan Pola Pikir Masyarakat yang Kurang Peduli terhadap Sanitasi	3	3	3	9	3

Berdasarkan hasil analisis menggunakan teknik USG (Urgency, Seriousness, Growth), dapat diketahui bahwa dari tiga penyebab rendahnya permintaan masyarakat terhadap layanan sedot tinja, faktor kurangnya sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat memperoleh skor tertinggi dengan nilai 13. Hal ini menunjukkan bahwa isu tersebut sangat mendesak untuk segera

ditangani, memiliki dampak serius terhadap keberlangsungan layanan sanitasi, serta berpotensi terus berkembang menjadi permasalahan yang lebih kompleks apabila tidak segera diatasi.

Sementara itu, faktor anggapan biaya layanan relatif mahal mendapatkan skor 11. Isu ini juga cukup penting karena memengaruhi minat masyarakat dalam menggunakan layanan sedot tinja, namun urgensinya tidak setinggi aspek sosialisasi. Sedangkan faktor budaya dan pola pikir masyarakat yang kurang peduli terhadap sanitasi memperoleh skor 9, sehingga meskipun penting, permasalahan ini membutuhkan waktu lebih panjang untuk dilakukan perubahan secara bertahap melalui pembiasaan dan edukasi berkelanjutan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa prioritas utama dalam penyelesaian core isu adalah **memperkuat strategi sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat**. Upaya ini diharapkan mampu meningkatkan kesadaran tentang pentingnya penyedotan tinja secara berkala, sehingga berdampak langsung pada peningkatan permintaan layanan serta tercapainya tujuan pembangunan sanitasi yang sehat dan berkelanjutan.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil analisis USG, penyebab utama rendahnya permintaan masyarakat terhadap layanan sedot tinja adalah **kurangnya sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat**. Oleh karena itu, gagasan kreatif yang ditawarkan adalah **mengoptimalkan strategi komunikasi publik melalui pemanfaatan**

media sosial untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya menjaga sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala.

Gagasan ini memiliki keterkaitan erat dengan prinsip Manajemen ASN yang menekankan pada perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja secara efektif. Selain itu, inisiatif ini sejalan dengan konsep Smart ASN, di mana ASN diharapkan mampu adaptif, menguasai teknologi informasi, serta proaktif dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

Untuk mewujudkan gagasan tersebut, beberapa kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi antara lain:

1. **Melakukan konsultasi** dengan mentor tentang isu dan gagasan rancangan aktualisasi.
2. **Penyusunan materi** tentang pentingnya sedot tinja, jadwal ideal penyedotan, serta dampaknya terhadap kesehatan dan lingkungan.
3. **Membuat infografis** yang nantinya akan dipublikasikan ke sosial media sehingga pengetahuan masyarakat meningkat tentang pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala.
4. **Mempublikasikan Infografis** pentingnya sanitasi bagi Kesehatan dan pentingnya penyedotan tinja secara berkala ke media social Instagram dan Facebook.
5. **Monitoring dan Evaluasi Engagement Media Sosial**, dengan melihat jumlah pengikut, likes, komentar, serta shares sebagai indikator tingkat partisipasi dan pemahaman masyarakat.

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN ATUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Seluruh kegiatan aktualisasi telah dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan sebelumnya. Kegiatan dimulai dengan konsultasi bersama mentor untuk memastikan kesesuaian isu dan gagasan rancangan aktualisasi dengan tugas jabatan. Setelah mendapatkan arahan, dilanjutkan dengan penyusunan materi konten media sosial yang berfokus pada peningkatan pemahaman masyarakat terkait pentingnya penyedotan tinja secara berkala.

Tahapan berikutnya yaitu pembuatan infografis edukatif, yang dirancang agar mudah dipahami dan menarik bagi masyarakat. Infografis tersebut kemudian dipublikasikan melalui media sosial Instagram dan Facebook Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya sesuai waktu yang telah dijadwalkan. Sebagai tahap akhir, dilakukan monitoring dan evaluasi engagement media sosial, dengan meninjau jumlah pengikut, likes, komentar, dan shares sebagai indikator efektivitas kegiatan.

Secara keseluruhan, seluruh kegiatan berjalan tepat waktu dan sesuai dengan rencana yang telah disusun dalam matriks jadwal aktualisasi.

Tabel IV-1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Bulan					
		September			Oktober		
		Minggu ke-					
		2	3	4	1	2	3
1	Melakukan konsultasi dengan mentor tentang isu dan gagasan rancangan aktualisasi						
2	Menyusun materi tentang konten media social yang dapat meningkatkan pemahaman masyarakat terkait sedot tinja						
3	Membuat infografis yang nantinya akan dipublikasikan kesosial media						
4	Mempublikasikan Infografis pentingnya sanitasi bagi Kesehatan dan pentingnya penyedotan tinja secara berkala ke media social Instagram						
5	Monitoring dan Evaluasi <i>Engagement</i> Media Sosial, dengan melihat jumlah pengikut, likes, komentar, serta shares sebagai indikator tingkat partisipasi dan pemahaman masyarakat						

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Dharmasraya
Jabatan	: Teknisi Sarana dan Prasarana
Identifikasi isu	: 1. Kurangnya Sosialisasi dan Edukasi kepada Masyarakat 2. Anggapan Biaya Layanan Relatif Mahal 3. Budaya dan Pola Pikir Masyarakat yang Kurang Peduli terhadap Sanitasi
Isu yang diangkat	: Masih kurangnya sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat terkait pentingnya menjaga sanitasi terutama pada penyedotan tinja secara berkala.
Gagasan Pemecahan Isu	: Mengoptimalkan strategi komunikasi publik melalui pemanfaatan media sosial untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya penyedotan tinja secara berkala.

Tabel IV-2 Tabel Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil/ Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Konflik ada	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor tentang isu dan gagasan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN	1. Melakukan konsultasi dan mendengarkan arahan dari mentor dengan baik	Hasil : -Foto konsultasi -Catatan konsultasi	- Saat bertemu dengan mentor saya akan mendengarkan arahan mentor dan bersikap ramah, sopan, dan santun. (Harmonis) Arahan tersebut disampaikan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja berkala (Berorientasi Pelayanan) - Di dalam rencana meningkatkan kesadaran masyarakat terkait sanitasi saya akan mengikuti arahan mentor tentang keterlibatan saya dan tim yang memiliki kemampuan untuk merancang mewujudkan aktualisasi ini. (Kompeten) - Menyampaikan isu dan rencana rancangan aktualisasi kepada mentor agar dapat <u>bersinergi</u> untuk mendapatkan rancangan yang terbaik (Kolaboratif)	Mentor	Tidak	-	-
		2. Membuat jadwal pertemuan dengan mentor	Output : Jadwal agenda pertemuan dengan mentor		Mentor	Ya	Saya akan berkoordinasi secara fleksibel dengan menyesuaikan waktu mentor, serta menyiapkan alternatif jadwal dan rencana komunikasi cadangan seperti melalui pesan singkat	-
		3. Membuat surat	Output : Surat		• Mentor	Tidak	-	-

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil/ Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Konflik ada	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		dukungan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	dukungan dari mentor	- Dan setelah berkonsultasi saya menerima masukan dan menyesuaikan dengan arahan dari mentor (adaptif) - Saya membaca prosedur cara pembuatan surat yang baik (kompeten) dan membuat surat dengan teliti serta tanggung jawab (akuntabel) - Saya akan <u>menyelaraskan</u> waktu dan jadwal atasan saya saat meminta tanda tangan surat izin aktualisasi agar tidak menggangu pada saat dia rapat atau menemui tamu (Harmonis)				
2	Menyusun materi tentang konten media social yang dapat meningkatkan	1. Mengumpulkan literatur yang menjelaskan pentingnya sanitasi terhadap Kesehatan	Output : Dokumen/ Literatur tentang pentingnya a sedot tinja	- Saya akan berusaha <u>secara totalitas</u> dalam mencari literatur yang <u>berkualitas</u> dan informatif untuk masyarakat (Berorientasi pelayanan) - Saya akan menggunakan bantuan dari google untuk menemukan	-	Ya	Mengutamakan sumber resmi pemerintah dan jurnal ilmiah.	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil/ Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
	n pemahaman masyarakat terkait sedot tinja	masyarakat yang berkaitan dengan sedot tinja		literatur yang relevan dengan materi yang diangkat (Adaptif)				
		2. Melakukan diskusi dengan rekan kerja dalam sebuah forum diskusi terkait konten yang akan diangkat ke sosial media	Output : Foto dan Lembar berisi kesimpulan diskusi	- Pada saat berdiskusi dengan rekan kerja saya akan <u>menghargai saran dan masukan setiap orang apapun latar belakangnya</u> (Harmonis) - Saya akan mengamalkan <u>ideologi Pancasila</u> pada sila ke empat dalam berdiskusi dengan rekan kerja untuk menentukan materi yang akan disampaikan kepada masyarakat (Loyal)	Rekan Kerja	Ya	Tetapkan tujuan konten sejak awal, dan bataskan materi konten	
		3. Menyusun materi tentang pentingnya melakukan sedot tinja secara rutin	Output : Lembar yang berisi isi konten yang	Dalam rangka menyusun materi saya akan memberikan <u>kinerja terbaik</u> yang saya miliki (Kompeten) agar mudah dipahami oleh masyarakat umum (Berorientasi Pelayanan)	-	Tidak	-	-

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil/ Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Konflik ada	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		yang akan sampaikan di media sosial	berkaitan dengan sedot tinja	Saya akan menyusun materi dengan penuh tanggung jawab agar materi yang disampaikan benar dan akurat (Akuntabel)				
		4. Melakukan asistensi tentang konten yang akan dipublikasikan	Output : Foto	- Saya akan <u>bersikap ramah</u> dan sopan pada saat melakukan asistensi dengan mentor saya (Berorientasi pelayanan) - Saya akan menjaga kondusifitas ruangan Ketika melakukan asistensi di ruang mentor sehingga asistensi berjalan lancar (Harmonis)	Mentor	Tidak	-	-
3	Membuat infografis yang nantinya akan dipublikasikan kesosial media	1. Membuat draft desain infografis pentingnya sanitasi bagi Kesehatan dan pentingnya penyedotan tinja secara berkala	Output : Draft Desain infografis	- Saya akan menggunakan aplikasi/ software dalam pembuatan desain <u>infografis</u> untuk <u>meningkatkan kompetensi diri</u> saya (Kompeten) - Saya akan mencari referensi desain <u>infografis</u> di internet untuk <u>menyesuaikan</u> desain saya dengan perkembangan desain pada masa sekarang (Adaptif)	Mentor & Rekan Kerja	Ya	Melakukan research terkait bentuk infografis yang paling relevan dengan permasalahan yang ada.	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil/ Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		2. Melakukan asistensi draft desain Infografis pentingnya sanitasi bagi Kesehatan dan pentingnya penyedotan tinja secara berkala	Output : Foto	- Pada saat melakukan asistensi draft <i>Infografis</i>, saya akan <u>bekerja sama</u> dengan atasan saya agar menghasilkan <i>Infografis</i> yang informatif dan mudah dipahami (Kolaboratif) - Saya akan <u>responsive</u> untuk berdiskusi dengan mentor saya Ketika membahas desain <i>Infografis</i> (Berorientasi Pelayanan)	Mentor	Ya	Fokus pada feedback prioritas dan jadwalkan revisi bertahap.	
		3. Melakukan perbaikan terhadap draf desain Infografis jika ada yang harus diperbaiki	Output : Draft desain yang sudah diperbaiki	- Saya akan totalitas saat melakukan perbaikan desain <i>Infografis</i> (Berorientasi Pelayanan) - Terus <u>meningkatkan kompetensi diri</u> dengan terus mencari referensi desain di internet agar menghasilkan Infografis yang baik dan informatif (Kompeten)	Mentor	Ya	Meluangkan waktu sebelum tidur atau pagi sebelum mulai bekerja	
		4. Meminta persetujuan mentor untuk mencetak	Output : Foto dan Surat persetujuan	Saya akan meminta izin mentor sebelum mencetak Infografis sebagai bentuk menghargai atasan (Harmonis)	Mentor	Tidak	-	-

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil/ Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Konflik ada	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		dan mempublikasikan Infografis pentingnya sanitasi bagi Kesehatan dan pentingnya penyedotan tinja secara berkala	an mencetak infografis	Saya akan <u>menyesuaikan diri</u> dengan waktu mentor saya saat meminta persetujuan mencetak Infografis (Loyal)				
4	Mempublikasikan Infografis pentingnya sanitasi bagi Kesehatan dan pentingnya penyedotan tinja secara berkala ke	1. Meminta izin kepada kepala dinas untuk menunggah Infografis di media sosial Dinas PUPR Kab. Dharmasraya	Output : Foto	- Pada saat meminta izin kepada kepala dinas untuk memasang <i>Infografis</i>, saya akan <u>proaktif</u> menjelaskan fungsi pemasangan <i>Infografis</i> bagi masyarakat luas (Kompeten) - Saya akan <u>menyesuaikan diri</u> dengan waktu kepala dinas dengan tidak menemuinya pada saat ada tamu dan rapat (Adaptif)	Kepala Dinas	Tidak	-	-

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil/ Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Konflik ada	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
	media social Instagram dan Facebook							
		2. Menunggah Infografis di media sosial Dinas PUPR Kab. Dharmasraya	Output : Foto	Saat mengunggah <i>Infografis</i> saya harus menggunakan <i>caption</i> yang baik dan sopan <u>demi menjaga nama baik instansi</u> tempat saya bekerja (Loyal)	-	Ya	Lakukan pengecekan akhir oleh admin medsos sebelum posting.	
		3. Melakukan sosialisasi kepada para pegawai di kantor tentang kegunaan Infografis serta informasi didalam Infografis tersebut	Output : Foto	- Saat sosialisasi ke pegawai di kantor saya, saya akan <u>membantu orang lain</u> memahami informasi yang terdapat pada <i>Infografis</i> tersebut (Kompeten) - Saya akan menjelaskan kesiapa saja tanpa memandang status social ataupun sara terkait konten yang saya publikasikan (Harmonis)	Rekan Kerja	Ya	Gunakan pendekatan dan jelaskan pentingnya informasi terkait postingan jika ditanya masyarakat	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil/ Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Konflik ada	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
5	Monitoring dan Evaluasi <i>Engagement</i> Media Sosial, dengan melihat jumlah pengikut, likes, komentar, serta shares sebagai indikator tingkat partisipasi dan pemahaman masyarakat	1. Mencatat data engagement (followers, likes, share, komentar, reach)	Output : Draft penambahan <i>followers</i> , jumlah <i>like</i> , <i>share</i> dan komentar pada postingan tersebut	- Saya akan membuat draft penambahan <i>followers</i>, jumlah <i>like</i>, <i>share</i> dan komentar dengan <u>jujur</u> sesuai dengan data yang ada (Akuntabel) - Draft <i>social media engagement</i> yang saya susun harus ber<u>kualitas</u> agar output yang di dapat menjadi masukan yang baik untuk kedepannya (Berorientasi Pelayanan)	-	Tidak	-	-

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil/ Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Konflik ada	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait <i>draft engagement data</i>	Output : Foto	- Saya akan <u>berkomitmen</u> melakukan peningkatan konten yang lebih informatif dan menarik jika tidak sesuai harapan atasan (Loyal) - Saya akan <u>memberikan kesempatan</u> kepada mentor untuk memberi masukan atas infografis yang telah saya buat (Kolaboratif)	Mentor	Tidak	-	-
		3. Melakukan polling terkait peningkatan pemahaman masyarakat tentang pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala secara online	Output : Hasil <i>polling</i>	Menggunakan polling secara digital untuk mengetahui sejauh mana pemahaman masyarakat terkait sanitasi dan penyedotan tinja (Adaptif)		Ya	Meminta tolong orang-orang sekitar untuk mengisi poling tersebut	

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Hasil/ Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Konflik ada	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		4. Melaporkan hasil <i>polling</i> kepada mentor	Output F foto	- kementor saya (Kompeten Saya akan transparan melaporkan hasil <i>polling</i> kepada mentor tanpa ada yang ditutup-tutupi sebagai bahan evaluasi untuk saya (Akuntabel)) - Saya akan melaporkan hasil polling dengan jelas sehingga membantu saya menjelaskan dengan baik (kompeten)	-	Tidak	-	-

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel IV-3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Hanituasi Nilai-nilai Dasar PNS (Ber-AKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	Aktualisasi
		1		2		3		4		5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	2	2	2	2	0	0	1	1	6	6
2	Akuntabel	1	1	1	1	1	1	0	0	2	2	5	5
3	Kompeten	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	6	6
4	Harmonis	2	2	1	1	1	1	1	1	0	0	4	4
5	Loyal	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4
6	Adaptif	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5
7	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	5	5
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		7	7	8	8	8	8	5	5	7	7	35	35

Keterangan Kegiatan:

1. Melakukan konsultasi dengan mentor tentang isu dan gagasan rancangan aktualisasi
2. Menyusun materi tentang konten media social yang dapat meningkatkan pemahaman masyarakat terkait sedot tinja
3. Membuat infografis yang nantinya akan dipublikasikan kesosial media
4. Mempublikasikan Infografis pentingnya sanitasi bagi Kesehatan dan pentingnya penyedotan tinja secara berkala ke media social Instagram
5. Monitoring dan Evaluasi *Engagement* Media Sosial, dengan melihat jumlah pengikut, likes, komentar, serta shares sebagai indikator tingkat partisipasi dan pemahaman masyarakat

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel IV-4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Sebelum pelaksanaan kegiatan aktualisasi, kondisi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) Kabupaten Dharmasraya, khususnya dalam bidang pelayanan sanitasi, masih menghadapi beberapa permasalahan mendasar. Pertama, tingkat permintaan masyarakat terhadap layanan sedot tinja masih sangat rendah. Sebagian besar masyarakat belum menjadikan penyedotan tinja secara berkala sebagai kebutuhan penting, sehingga banyak tangki septik dibiarkan penuh tanpa dilakukan pengurasan sesuai standar sanitasi. Kondisi ini berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan serta risiko terhadap kesehatan masyarakat akibat meningkatnya potensi penyebaran penyakit berbasis sanitasi. Kedua, belum adanya kegiatan sosialisasi atau edukasi yang terstruktur mengenai pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala. Informasi terkait manfaat, prosedur, dan jadwal ideal penyedotan tinja	Setelah kegiatan aktualisasi dilaksanakan, terjadi perubahan positif yang signifikan dalam tingkat pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala di Kabupaten Dharmasraya. Melalui optimalisasi strategi komunikasi publik yang dilakukan dengan pemanfaatan media sosial Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya, masyarakat mulai lebih memahami manfaat menjaga kebersihan lingkungan dan dampak negatif yang dapat timbul apabila penyedotan tinja tidak dilakukan secara teratur. Berdasarkan hasil survei yang dilakukan melalui media daring setelah kegiatan sosialisasi berlangsung, terlihat adanya peningkatan tingkat pemahaman masyarakat mengenai pentingnya penyedotan tinja berkala dan sistem sanitasi yang sehat. Selain peningkatan pemahaman, hasil nyata juga tampak dari meningkatnya jumlah permintaan layanan sedot tinja

belum tersampaikan secara luas kepada masyarakat. Minimnya kegiatan komunikasi publik ini menyebabkan rendahnya pengetahuan masyarakat tentang peran penting layanan sedot tinja dalam menjaga kebersihan lingkungan dan kesehatan keluarga. Kondisi tersebut menjadi latar belakang munculnya gagasan aktualisasi untuk mengoptimalkan strategi komunikasi publik melalui media sosial, sebagai upaya meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat terhadap layanan sedot tinja di Kabupaten Dharmasraya.	yang tercatat di Dinas PUPR, terutama pada periode Juni hingga September, setelah kegiatan sosialisasi dan publikasi konten edukatif rutin dilaksanakan. Kondisi ini menunjukkan bahwa kegiatan aktualisasi yang dilakukan memberikan dampak nyata terhadap perubahan perilaku masyarakat, sekaligus meningkatkan efektivitas pelayanan publik bidang sanitasi di lingkungan Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya.
---	--

E. Manfaat terselesainya Core Isu

1. Individu Peserta

Bagi individu, pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini menjadi sarana pembelajaran yang sangat berharga dalam mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN *BerAKHLAK*. Melalui kegiatan sosialisasi online yang dilakukan, penulis memperoleh pengalaman nyata dalam **mengelola komunikasi publik, desain grafis menggunakan teknologi yang ada, serta memanfaatkan teknologi digital untuk mendukung pelayanan publik**. Kegiatan ini juga meningkatkan kemampuan analisis, kreativitas, dan tanggung jawab penulis sebagai ASN yang profesional dan adaptif terhadap perubahan.

2. Instansi

Bagi instansi, keberhasilan sosialisasi ini membawa dampak positif terhadap peningkatan citra dan kinerja Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya sebagai penyelenggara layanan publik yang responsif, informatif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat. Optimalisasi media sosial sebagai sarana edukasi turut memperkuat upaya transformasi digital di lingkungan instansi, serta menjadi contoh praktik baik dalam mendukung peningkatan kesadaran masyarakat di bidang sanitasi dan pengelolaan limbah domestik.

3. Stakeholder

Bagi stakeholders, khususnya masyarakat, pemerintah daerah, dan pihak terkait lainnya, hasil dari kegiatan ini menumbuhkan kesadaran kolektif akan pentingnya perilaku hidup bersih dan sehat melalui penyedotan tinja secara berkala. Masyarakat menjadi lebih memahami manfaat layanan sedot tinja dalam menjaga kualitas lingkungan dan kesehatan keluarga, sementara pemerintah daerah terbantu dalam mewujudkan target sanitasi yang layak dan berkelanjutan. Dengan demikian, tercipta sinergi yang saling menguntungkan antara ASN, instansi, dan masyarakat dalam membangun lingkungan yang sehat, bersih, dan berdaya saing.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel IV- 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi Dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Melanjutkan sosialisasi dan edukasi mengenai pentingnya penyedotan tinja secara berkala melalui media sosial Dinas PUPR	Konten edukatif (infografis, video pendek, dan artikel) yang rutin diunggah setiap bulan	Berkelanjutan (setiap bulan)	Bidang Cipta Karya, dan Tim Admin Media Sosial Dinas PUPR	DPA Dinas PUPR Kab. Dharmasraya	Kegiatan diteruskan sebagai bagian dari strategi komunikasi publik instansi
2	Membuat video singkat tentang layanan sedot tinja yang disediakan dinas PUPR kab Dharmasraya	Video pendek	Setiap 3 bulan	Bidang Cipta Karya	DPA Dinas PUPR Kab. Dharmasraya	Kegiatan diteruskan dengan tujuan untuk menginformasikan ke masyarakat luas terkait layanan sedot tinja yang lebih detail

3	Mengusulkan pembuatan panduan singkat digital tentang penyedotan tinja berkala	Buku saku digital (PDF) yang dapat diunduh melalui situs atau media sosial dinas	2 bulan	Bidang Cipta Karya dan Seksi Sanitasi	DPA Dinas PUPR Kab. Dharmasraya	Mendukung peningkatan literasi sanitasi Masyarakat
4	Melakukan promosi atau endorse ke social media info dharmasraya dan influencer yang ada di kabupaten dharmasraya	Publikasi / Promosi oleh infulencer	3 bulan	Bidang Cipta Karya dan influencer	DPA Dinas PUPR Kab. Dharmasraya	Meningkatkan persebaran informasi layanan sedot tinja keseluruh warga di kabupaten dharmasraya

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

a) Kegiatan Ke-1

Kegiatan konsultasi dengan mentor berjalan lancar dan menghasilkan kesepahaman mengenai isu yang diangkat serta gagasan pemecahan masalah yang relevan dengan tugas jabatan. Hasil konsultasi menjadi pedoman utama dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi berikutnya. Kegiatan ini mencerminkan nilai BerAKHLAK: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

b) Kegiatan Ke-2

Penyusunan materi ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang pentingnya penyedotan tinja secara berkala serta dampaknya terhadap kesehatan dan lingkungan. Materi yang disusun menjadi dasar dalam kegiatan sosialisasi agar pesan yang disampaikan lebih terarah, informatif, dan mudah dipahami masyarakat. BerAKHLAK: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

c) Kegiatan Ke-3

Pembuatan infografis dilakukan sebagai media edukasi visual yang menarik dan mudah dipahami masyarakat. Melalui infografis ini,

informasi tentang pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala dapat disampaikan secara singkat, jelas, dan menarik, sehingga meningkatkan minat serta pemahaman masyarakat terhadap perilaku hidup bersih dan sehat. BerAKHLAK: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

d) Kegiatan Ke-4

Publikasi infografis melalui media sosial Instagram dilakukan untuk menjangkau masyarakat secara lebih luas dan efektif. Dengan memanfaatkan platform digital tersebut, informasi mengenai pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala dapat tersebar dengan cepat, meningkatkan kesadaran masyarakat, serta mendorong partisipasi aktif dalam menjaga kebersihan lingkungan. BerAKHLAK: Kompeten, Harmonis, Loyal dan Adaptif.

e) Kegiatan Ke-5

Kegiatan monitoring dan evaluasi engagement media sosial dilakukan untuk menilai efektivitas publikasi infografis dalam meningkatkan kesadaran masyarakat. Melalui analisis jumlah pengikut, likes, komentar, dan shares, diperoleh gambaran tingkat partisipasi dan pemahaman masyarakat terhadap isu sanitasi. Hasil evaluasi ini menjadi dasar perbaikan strategi komunikasi publik agar sosialisasi berikutnya dapat lebih tepat sasaran dan berdampak luas. BerAKHLAK:

Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode USG, diketahui bahwa penyebab utama rendahnya permintaan masyarakat terhadap layanan sedot tinja adalah **kurangnya sosialisasi dan edukasi** mengenai pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala. Untuk mengatasi hal tersebut, gagasan kreatif yang ditawarkan adalah **optimalisasi strategi komunikasi publik melalui pemanfaatan media sosial** Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya. Upaya ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran dan pemahaman masyarakat terhadap pentingnya menjaga kebersihan lingkungan dan kesehatan melalui penyedotan tinja yang terjadwal. Gagasan ini juga mencerminkan penerapan prinsip **Manajemen ASN**, yaitu bagaimana perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja dapat dilakukan secara efektif dan terukur.

Selain itu, inisiatif ini sejalan dengan konsep **Smart ASN**, di mana ASN dituntut untuk adaptif terhadap perkembangan teknologi, mampu berinovasi, dan proaktif dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Melalui kegiatan habituasi seperti konsultasi dengan mentor, penyusunan materi edukatif, pembuatan infografis, publikasi konten di media sosial, serta monitoring tingkat keterlibatan masyarakat, diharapkan terjadi peningkatan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya sanitasi

lingkungan. Dengan demikian, gagasan ini tidak hanya menjadi solusi terhadap permasalahan rendahnya permintaan layanan sedot tinja, tetapi juga menjadi langkah nyata dalam mewujudkan ASN yang profesional, digital-savvy, dan berorientasi pada pelayanan publik yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Capaian hasil dari penyelesaian *core issue* pada kegiatan aktualisasi ini adalah tersedianya media edukasi digital yang informatif, menarik, dan mudah diakses sebagai sarana peningkatan pemahaman masyarakat mengenai pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala, yang mencakup informasi tentang manfaat, persyaratan, prosedur, serta urgensi pelaksanaannya secara rutin.

Adapun hasil capaian Core Isu pada kegiatan ini meliputi:

1. Tersedianya Media Edukasi Digital

Telah dihasilkan media edukasi berupa infografis digital yang informatif, menarik, dan mudah dipahami oleh masyarakat terkait pentingnya menjaga sanitasi dan pengelolaan limbah tinja secara benar.

2. Peningkatan Pemahaman Masyarakat tentang Sanitasi Sehat

Melalui infografis yang disusun, masyarakat memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang pentingnya sanitasi yang sehat bagi kesehatan lingkungan dan pencegahan penyakit.

3. Peningkatan Kesadaran Peran Masyarakat

Infografis memberikan penekanan pada peran aktif masyarakat dalam menjaga kebersihan lingkungan dan mendukung pengelolaan sanitasi yang berkelanjutan.

4. Penyebarluasan Informasi tentang Septik Tank Standar

Masyarakat mendapatkan pengetahuan tentang bentuk dan konstruksi septik tank yang sesuai standar, sehingga dapat mencegah pencemaran tanah dan air tanah.

5. Peningkatan Kepedulian terhadap Tanda Septik Tank Penuh

Melalui konten yang disampaikan, masyarakat menjadi lebih peka terhadap tanda-tanda septik tank yang sudah perlu dilakukan penyedotan agar tidak menimbulkan dampak buruk bagi lingkungan.

6. Penyampaian Fakta dan Dampak Pencemaran Lingkungan

Infografis juga menyajikan fakta-fakta unik mengenai dampak buruk pencemaran tanah oleh tinja, sehingga mampu menggugah kesadaran masyarakat untuk lebih peduli terhadap pengelolaan limbah domestik.

7. Peningkatan Akses Informasi Layanan Sedot Tinja

Masyarakat memperoleh informasi mengenai ketersediaan layanan penyedotan tinja di Kabupaten Dharmasraya yang diselenggarakan oleh Dinas PUPR, sehingga memudahkan dalam melakukan tindakan nyata menjaga sanitasi.

8. Dukungan terhadap Pencapaian Tugas dan Fungsi Organisasi

Kegiatan aktualisasi ini turut mendukung tugas Dinas PUPR dalam meningkatkan kualitas lingkungan permukiman dan pelayanan prasarana dasar bidang sanitasi.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Untuk penyelenggara pelatihan yaitu Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi telah melaksanakan pelatihan dengan baik, diharapkan agar mempertahankan kualitas pelatihan dan selalu mampu berinovasi sesuai perkembangan zaman dalam menyelenggarakan pelatihan.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Untuk instansi diharapkan dapat menjadikan dan menerapkan kegiatan ini sebagai solusi pemecahan permasalahan yang ada di instansi guna meningkatkan kualitas kerja instansi

LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 1	Melakukan konsultasi dengan mentor tentang isu dan gagasan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	Rabu, 10 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidence	1. Foto 2. Catatan Konsultasi 3. Jadwal Konsultasi 4. Surat dukungan mentor
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Melakukan Konsultasi dengan mentor dan mendengarkan arahan mentor dengan baik. 2. Membuat jadwal pertemuan dengan mentor. 3. Membuat surat dukungan mentor mengenai kegiatan aktualisasi. A. Adapun keterkaitan kegiatan ini dengan nilai-nilai dasar Asn Ber-Akhlak 1) Harmonis Dalam proses pelaksanaan rancangan aktualisasi, penulis berusaha menjaga sikap harmonis dengan selalu bersikap ramah, sopan, dan santun ketika berinteraksi dengan mentor. Penulis mendengarkan setiap arahan yang diberikan dengan penuh perhatian, karena penulis menyadari bahwa bimbingan tersebut sangat penting dalam menyempurnakan langkah-langkah yang penulis lakukan. Dengan sikap harmonis, tercipta hubungan yang baik antara penulis dan mentor sehingga komunikasi berjalan lancar dan kegiatan aktualisasi dapat dilaksanakan dengan lebih terarah.	

2) Berorientasi Pelayanan

Penulis menjadikan setiap arahan dari mentor sebagai dasar untuk mengarahkan kegiatan aktualisasi pada peningkatan pelayanan publik, khususnya dalam meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja berkala. Orientasi pelayanan ini penulis wujudkan dengan memastikan bahwa setiap kegiatan yang penulis lakukan tidak hanya sebatas memenuhi tugas pelatihan, tetapi juga memberikan manfaat nyata bagi masyarakat. Dengan demikian, kegiatan aktualisasi ini dapat berkontribusi langsung terhadap kualitas layanan publik di bidang sanitasi.

3) Akuntabel

Dalam menyusun berbagai kebutuhan administrasi seperti surat dan dokumen kegiatan, penulis selalu berusaha melakukannya dengan teliti, rapi, serta penuh rasa tanggung jawab. Hal ini menjadi bentuk nyata penerapan nilai akuntabilitas, di mana setiap hasil pekerjaan penulis dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi maupun substansi. Dengan akuntabilitas ini, penulis ingin menunjukkan bahwa setiap langkah kegiatan dilakukan secara transparan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4) Adaptif

Penulis berusaha untuk selalu adaptif terhadap setiap masukan dan arahan dari mentor. Setelah berkonsultasi, penulis menerima dengan lapang dada saran-saran yang diberikan, kemudian menyesuaikannya dalam perbaikan rancangan aktualisasi. Sikap adaptif ini penting agar setiap kegiatan yang penulis laksanakan relevan dengan kebutuhan organisasi dan masyarakat, serta mampu mencapai tujuan dengan lebih efektif. Dengan adaptasi yang baik, rencana aktualisasi menjadi lebih matang dan sesuai dengan harapan bersama.

5) Kolaboratif

Dalam pelaksanaan kegiatan, penulis tidak bekerja sendiri tetapi senantiasa berkolaborasi dengan mentor. Penulis menyampaikan isu dan rencana aktualisasi kepada mentor untuk didiskusikan bersama, sehingga tercipta sinergi dalam menemukan rancangan yang paling tepat. Kolaborasi ini memastikan bahwa kegiatan yang penulis lakukan tidak hanya mencerminkan gagasan pribadi, tetapi juga hasil pemikiran bersama yang lebih komprehensif dan bermanfaat.

6) Loyal

Penulis menunjukkan sikap loyal dengan peduli terhadap isu yang menjadi perhatian dan tanggung jawab atasan penulis. Rasa loyalitas ini penulis tunjukkan melalui kesungguhan dalam menjalankan tugas yang diberikan, serta memastikan bahwa setiap langkah yang penulis ambil tetap sejalan dengan kebijakan organisasi. Dengan demikian, penulis tidak hanya melaksanakan kewajiban pribadi, tetapi juga mendukung penuh keberhasilan tugas dan tanggung jawab pimpinan..

7) Kompeten

Dalam menjalankan rencana aktualisasi, penulis berupaya untuk menunjukkan kompetensi dengan mengoptimalkan kemampuan diri serta mengikuti arahan mentor. Penulis juga melibatkan tim yang memiliki keterampilan dalam mendukung keberhasilan kegiatan, khususnya dalam upaya meningkatkan kesadaran masyarakat terkait pentingnya sanitasi. Kompetensi ini tidak hanya ditunjukkan dalam penguasaan materi, tetapi juga dalam kemampuan mengelola kegiatan agar dapat berjalan dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan.

B. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik

kegiatan/evidence

- 1. Melakukan Konsultasi dengan mentor dan mendengarkan arahan mentor dengan baik.**



Konsultasi dengan mentor

2. Membuat jadwal pertemuan dengan mentor.



Membuat jadwal pertemuan dengan mentor

3. Membuat surat dukungan mentor mengenai kegiatan aktualisasi.



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Jalan Lintas Sumatera Km. 2 Sungai Duruh 80754 / Fax. (0754) 40006
Email : dpu_dr@yahoo.com

SURAT PERSETUJUAN MENTOR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Gusmira, S.T
NIP : 19790825 200501 2 011
Pangkat/Golongan : Penata Tk I / III.d
Jabatan : Teknik Penyehatan Lingkungan Ahli Muda Dinas PUPR

Dengan ini menyatakan telah menyetujui rancangan aktualisasi, yang disusun oleh :

Nama : Gigh Arifan Suyasno, S.T
NIP : 19990204 202505 1 002
Pangkat/Golongan : Penata Muda / III.a
Jabatan : Teknisi Saran dan Prasarana

Dengan judul dan kegiatan sebagai berikut :

No	Judul	Kegiatan
1	Optimalisasi Strategi Komunikasi Publik Melalui Media Sosial Untuk Meningkatkan Kesadaran Masyarakat Tentang Pentingnya Sanitasi dan Penyedotan Tinja Berkala di Kabupaten Dharmasraya	1. Melakukan konsultasi dengan mentor tentang isu dan gagasan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN 2. Menyusun materi tentang konten media sosial yang dapat meningkatkan pemahaman masyarakat terkait sedot tinja 3. Membuat infografis yang nantinya akan dipublikasikan ke media sosial 4. Mempublikasikan infografis penting-pentingnya sanitasi bagi kesehatan dan pentingnya penyedotan tinja secara berkala ke media sosial Instagram dan Facebook 5. Monitoring dan Evaluasi Engagement Media Sosial, dengan melihat jumlah pengikut, likes, komentar, serta shares sebagai indikator tingkat partisipasi dan pemahaman masyarakat

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai kelengkapan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2025

Pulau Pinang, 12 September 2025

Mentor,

Gusmira, S.T
NIP. 19790825 200501 2 011

CS Scanned with CamScanner

Surat persetujuan mentor



Penandatanganan surat persetujuan mentor

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Melakukan Konsultasi dengan mentor dan mendengarkan arahan mentor dengan baik

Pada hari Rabu, tanggal 10 September 2025 pukul 15.30 sampai dengan 16.15, penulis melaksanakan kegiatan konsultasi bersama mentor. Dalam kegiatan ini, penulis dengan seksama mendengarkan arahan serta masukan yang diberikan oleh mentor terkait pelaksanaan aktualisasi. Selama proses konsultasi berlangsung, penulis berinteraksi dengan sopan, ramah, dan menunjukkan sikap santun sebagai bentuk penghormatan kepada mentor. Kegiatan ini menjadi sarana pembelajaran yang penting bagi penulis untuk memperdalam pemahaman serta menyelaraskan langkah yang akan dilakukan dalam pelaksanaan aktualisasi Latsar CPNS.

2. Membuat jadwal pertemuan dengan mentor

Dalam kegiatan ini, penulis berdiskusi bersama mentor untuk menyusun jadwal mentoring selama satu bulan ke depan agar proses bimbingan dapat berjalan terarah dan konsisten. Selama diskusi berlangsung, penulis menunjukkan sikap komitmen dan tanggung jawab (**nilai Akuntabel**), berusaha mendengarkan dengan baik serta menghargai pendapat mentor (**nilai Harmonis**), dan bersikap proaktif dalam memberikan usulan waktu yang sesuai (**nilai Adaptif**). Kegiatan ini menjadi langkah awal penting untuk memastikan kesinambungan proses mentoring dalam rangka pelaksanaan aktualisasi Latsar CPNS.

3. Membuat surat dukungan mentor mengenai kegiatan aktualisasi

penulis menyusun dan membuat surat dukungan mentor terkait kegiatan aktualisasi yang akan penulis laksanakan. Penyusunan surat ini bertujuan untuk memperoleh legitimasi dan dukungan resmi dari mentor, sehingga kegiatan aktualisasi dapat berjalan sesuai arahan dan pedoman yang berlaku. Dalam proses pembuatan surat, penulis menerapkan sikap teliti dan bertanggung jawab (**nilai Akuntabel**), menjaga penggunaan bahasa yang santun dan profesional (**nilai Loyal**), serta menunjukkan semangat untuk memberikan yang terbaik (**nilai Berorientasi Pelayanan**). Kegiatan ini

mencerminkan komitmen penulis untuk melaksanakan aktualisasi dengan tertib administrasi dan sesuai prosedur yang berlaku dalam Latsar CPNS.

D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Dalam tahapan kegiatan ini penulis melakukan konsultasi tentang isu dan gagasan rancangan aktualisasi terkait sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala hal ini dapat menunjang visi dan misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kabupaten Dharmasraya yaitu meningkatkan kualitas lingkungan hidup untuk pembangunan berkelanjutan yang dilakukan dengan cermat, responsive, dan selaras guna menghasilkan nilai tambah serta mutu pelayanan masyarakat yang berkualitas

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

Apabila kegiatan konsultasi dengan mentor mengenai isu dan gagasan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN tidak dilaksanakan berdasarkan NDS, maka dapat menimbulkan berbagai dampak negatif.

Bagi satuan kerja, hilangnya penerapan nilai Harmonis dan Kolaboratif akan mengakibatkan miskomunikasi antara mentor dan peserta. Akibatnya, gagasan yang disusun berisiko tidak sejalan dengan kebutuhan organisasi, bahkan bisa menyimpang dari visi dan misi instansi. Selain itu, tanpa nilai Akuntabel, proses konsultasi kehilangan transparansi dan akurasi, sehingga hasil aktualisasi tidak dapat dipertanggungjawabkan secara baik. Hal ini tentu menurunkan efektivitas kerja dan citra profesional satuan kerja di mata publik.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Gigih Ariffan Suyasno, S.T		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kabupaten Dharmasraya		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor

1	10 September 2025 / 15.30-16.15	• Diminta membuat infografis terkait sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala • Isi infografis yang akan dibuat sebagai berikut : 1. Pentingnya sanitasi 2. Desain tanki septic sesuai standar 3. Pentingnya penyedotan tinja secara berkala 4. Promosi layanan sedot tinja 5. Program khusus Pak Sabar dan Bu Sekar	• Foto Dokumentasi	
2	11 September 2025 / 08.00 – 09.30	• Dibentuk jadwal rencana konsultasi dengan mentor tiap minggunya. • Terbentuknya surat persetujuan rancangan aktualisasi	• Foto dan Surat Persetujuan Mentor	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	: Gigih Ariffan Suyasno, S.T
Satuan Kerja	: Pemerintah Kabupaten Dharmasraya
Tempat Aktualisasi	: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian /Output	Media Komunikasi	Paraf Coach

Lampiran 2 Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 2	Menyusun materi tentang konten media social yang dapat meningkatkan pemahaman masyarakat terkait sedot tinja
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	Kamis, 18 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidance	1. Foto 2. Catatan Konsultasi 3. Draft Materi Infografis
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:	
A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	
1. Harmonis	
Dalam menyusun materi konten media sosial, penulis berupaya menjaga suasana harmonis dengan menghargai setiap saran dan masukan dari rekan kerja, apapun latar belakang mereka. Sikap ini penting agar ide-ide yang muncul dapat saling melengkapi, sehingga konten yang dihasilkan menjadi lebih variatif, kaya perspektif, dan mampu menjawab kebutuhan masyarakat.	
2. Berorientasi Pelayanan	
Saat melakukan asistensi dengan mentor, penulis akan bersikap ramah dan sopan, serta mengikuti arahan yang diberikan. Hal ini saya lakukan karena konten media sosial yang saya susun pada akhirnya ditujukan untuk memberikan manfaat bagi masyarakat, khususnya dalam meningkatkan kesadaran akan pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala.	
3. Akuntabel	
Dalam proses penyusunan materi, penulis akan bekerja dengan penuh tanggung jawab agar informasi yang disampaikan benar, akurat, dan dapat	

dipertanggungjawabkan. Akuntabilitas ini penting untuk memastikan bahwa masyarakat mendapatkan edukasi yang sesuai dengan fakta, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan terhadap informasi yang dipublikasikan oleh instansi.

4. Adaptif

penulis bersikap adaptif dengan memanfaatkan berbagai sumber literatur yang relevan, termasuk melalui pencarian informasi di Google dan referensi resmi lainnya. Dengan kemampuan beradaptasi ini, saya dapat menyesuaikan materi yang disusun sesuai perkembangan pengetahuan, sehingga konten yang dihasilkan tetap kontekstual dan bermanfaat bagi masyarakat.

5. Kolaboratif

Penulis menyampaikan isu dan rencana konten aktualisasi kepada mentor agar tercipta sinergi dalam penyusunan materi. Melalui kolaborasi ini, saya berharap dapat menyusun konten yang tidak hanya sesuai dengan gagasan pribadi, tetapi juga hasil pemikiran bersama yang lebih matang, terarah, dan mampu memberikan dampak positif bagi masyarakat.

6. Loyal

Dalam berdiskusi dengan rekan kerja untuk menentukan materi, penulis mengamalkan nilai-nilai Pancasila khususnya sila keempat, yaitu musyawarah untuk mufakat. Sikap loyal ini penulis tunjukkan dengan menjaga kesatuan visi dan misi organisasi, serta memastikan bahwa konten yang dihasilkan tetap mendukung kepentingan instansi dan kebijakan yang berlaku.

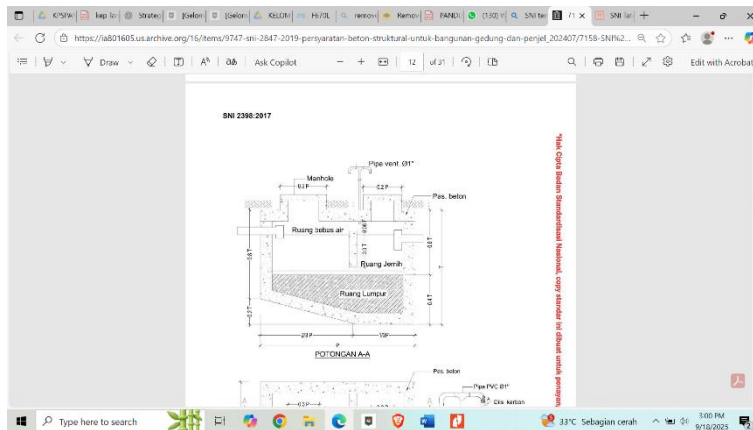
7. Kompeten

Untuk menghasilkan konten yang berkualitas, saya berusaha meningkatkan kompetensi dengan mempelajari lebih dalam tentang sanitasi, pengelolaan tinja, dan dampaknya bagi kesehatan masyarakat. Dengan kompetensi yang baik, hasil infografis atau konten media sosial yang saya buat akan

relevan dengan data yang ada, mudah dipahami masyarakat, dan mampu menambah pengetahuan baru yang bermanfaat.

B. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1. Mengumpulkan literatur yang menjelaskan pentingnya sanitasi terhadap Kesehatan masyarakat yang berkaitan dengan sedot tinja



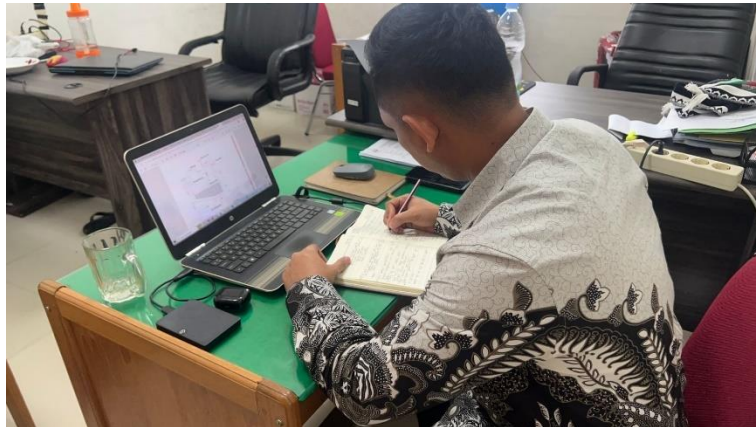
Mengumpulkan literatur terkait sanitasi, penyedotan tinja dan tanki septic

2. Melakukan diskusi dengan rekan kerja dalam sebuah forum diskusi terkait konten yang akan diangkat ke sosial media



Diskusi dengan rekan kerja terkait konten yang akan dibuat

3. Menyusun materi tentang pentingnya melakukan sedot tinja secara rutin yang akan disampaikan di media sosial



Penyusunan materi terkait sanitasi dan sedot tinja

4. Melakukan asistensi tentang konten yang akan dipublikasikan



Melakukan asistensi dengan mentor terkait konten yang telah dirancang

C.Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Mengumpulkan literatur yang menjelaskan pentingnya sanitasi terhadap Kesehatan masyarakat yang berkaitan dengan sedot tinja

Pada hari Kamis tanggal 18 September 2025, penulis melaksanakan kegiatan pengumpulan literatur yang menjelaskan pentingnya sanitasi terhadap kesehatan masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan penyedotan tinja. Dalam proses ini, penulis berusaha mencari sumber yang kredibel dan relevan agar data yang diperoleh dapat mendukung penyusunan rancangan aktualisasi. Kegiatan ini

penulis lakukan dengan sikap Kompeten melalui upaya menggali pengetahuan secara mendalam, Akuntabel dengan hanya menggunakan referensi yang dapat dipertanggungjawabkan, serta Berorientasi Pelayanan dengan tujuan agar hasil kajian dapat memberikan manfaat nyata bagi peningkatan kesadaran masyarakat tentang pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala.

2. Melakukan diskusi dengan rekan kerja dalam sebuah forum diskusi terkait konten yang akan diangkat ke sosial media

Penulis melaksanakan kegiatan diskusi bersama rekan kerja dalam sebuah forum yang membahas konten apa saja yang akan diangkat ke media sosial. Kegiatan ini bertujuan untuk merumuskan ide-ide kreatif yang dapat memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai sanitasi dan pentingnya penyedotan tinja secara berkala. Dalam pelaksanaan diskusi, penulis berusaha mengedepankan sikap Harmonis dengan menghargai setiap pendapat rekan kerja, Kolaboratif melalui kerja sama untuk menyatukan gagasan, serta Adaptif dengan menerima berbagai masukan dan menyesuaikan ide agar sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Melalui forum ini, diharapkan konten yang dihasilkan lebih tepat sasaran dan bermanfaat untuk mendukung tugas pelayanan publik.

3. Menyusun materi tentang pentingnya melakukan sedot tinja secara rutin yang akan disampaikan di media sosial

Kegiatan ketiga yaitu menyusun materi mengenai pentingnya melakukan penyedotan tinja secara rutin untuk kemudian disampaikan melalui media sosial. Penyusunan materi ini dilakukan dengan mengutamakan bahasa yang sederhana, mudah dipahami, dan menarik, sehingga pesan dapat diterima oleh masyarakat luas. Dalam proses ini, penulis menerapkan nilai Kompeten dengan menyajikan informasi berdasarkan data dan literatur yang valid, nilai Akuntabel dengan

memastikan isi materi benar serta dapat dipertanggungjawabkan, serta nilai Berorientasi Pelayanan dengan tujuan meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya sanitasi untuk kesehatan dan lingkungan. Dengan adanya materi ini, diharapkan masyarakat terdorong untuk melakukan sedot tinja secara rutin demi terciptanya lingkungan yang sehat dan nyaman.

4. Melakukan asistensi tentang konten yang akan dipublikasikan

Penulis melaksanakan kegiatan asistensi terkait konten yang akan dipublikasikan di media sosial. Asistensi ini bertujuan untuk mendapatkan masukan, koreksi, serta persetujuan dari atasan atau pihak yang berwenang agar konten yang dipublikasikan sesuai dengan pedoman, etika, dan tujuan organisasi. Dalam kegiatan ini, penulis menerapkan nilai Loyal dengan mengikuti arahan dan kebijakan instansi, nilai Akuntabel dengan memastikan konten yang diajukan dapat dipertanggungjawabkan, serta nilai Adaptif dengan menerima saran perbaikan yang diberikan selama proses asistensi. Melalui kegiatan asistensi ini, penulis dapat menghasilkan konten yang lebih berkualitas, kredibel, dan layak dipublikasikan untuk memberikan edukasi kepada Masyarakat sesuai arahan mentor.

D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Penyusunan materi tentang pentingnya menjaga sanitasi melalui penyedotan tinja secara berkala memiliki peran strategis dalam mendukung pencapaian visi dan misi organisasi. Melalui materi yang disusun dengan baik, informasi yang disampaikan kepada masyarakat menjadi lebih terarah, jelas, dan mudah dipahami. Hal ini sejalan dengan misi Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya untuk meningkatkan kualitas lingkungan hidup demi mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan. Selain itu, kegiatan ini juga mencerminkan komitmen organisasi dalam menjalankan tugasnya sesuai aturan yang berlaku, sekaligus memberikan kontribusi nyata dalam

membangun kesadaran masyarakat akan pentingnya sanitasi bagi kesehatan dan kenyamanan bersama.

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

Apabila penyusunan materi tentang konten media sosial terkait penyedotan tinja tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN (NDS), maka akan menimbulkan dampak yang merugikan baik bagi satuan kerja maupun masyarakat. Bagi satuan kerja, ketiadaan nilai Kompeten dan Akuntabel akan membuat materi yang disusun kurang akurat, tidak dapat dipertanggungjawabkan, serta tidak selaras dengan kebutuhan organisasi. Hal ini dapat menurunkan citra dan kredibilitas Dinas PUPR sebagai penyedia layanan publik. Sementara itu, bagi masyarakat, konten yang tidak berlandaskan nilai Berorientasi Pelayanan, Kolaboratif, dan Harmonis berpotensi gagal memberikan pemahaman yang benar tentang pentingnya penyedotan tinja. Akibatnya, masyarakat tidak memperoleh edukasi yang tepat, kesadaran sanitasi menurun, dan risiko pencemaran lingkungan serta penyakit berbasis sanitasi semakin meningkat. Dengan demikian, penyusunan materi yang tidak berlandaskan NDS akan menghambat tujuan besar dalam mewujudkan lingkungan sehat dan pembangunan berkelanjutan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Gigih Ariffan Suyasno, S.T		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kabupaten Dharmasraya		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor

1	Kamis, 18 September 2025 / 11.00-12.00	• Buatlah konten yang menarik dilengkapi dengan gambar yang menarik dan memudahkan Masyarakat memahami materi yang diangkat • Buatlah iklan yang berisikan permasalahan Masyarakat terkait tanki septic, lalu informasikan kalau DPUPR kab dharmasraya memiliki layanan sedot tinja yang bisa digunakan Masyarakat dan berikan informasi contact person yang bisa dihubungi Masyarakat.	• Foto dokumentasi • Draft materi infografis yang akan dibuat • Draft konten yang dimasukan kedalam iklan sedot tinja	4
---	--	--	---	---

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Gigih Ariffan Suyasno, S.T			
Satuan Kerja		: Pemerintah Kabupaten Dharmasraya			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian /Output	Media Komunikasi	Paraf Coach

Lampiran 3 Laporan Mingguan Minggu Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 3	Membuat desain infografis yang akan dipublikasi melalui sosial media.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 September s.d. 2 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidance	1. Foto 2. Draft Infografis
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1. Kompeten Dalam proses pembuatan desain infografis, saya memanfaatkan aplikasi atau software desain yang relevan sebagai bentuk upaya untuk meningkatkan kompetensi diri. Dengan menguasai penggunaan teknologi tersebut, saya tidak hanya dapat menghasilkan karya yang lebih menarik dan profesional, tetapi juga menambah keterampilan baru yang bermanfaat untuk mendukung tugas dan tanggung jawab saya ke depan. 2. Adaptif Untuk menyesuaikan desain dengan perkembangan tren yang ada, saya secara aktif mencari referensi desain infografis melalui berbagai sumber di internet. Hal ini menunjukkan sikap adaptif terhadap perubahan zaman, sehingga hasil desain yang saya buat tetap sesuai dengan kebutuhan komunikasi visual masa kini dan lebih mudah diterima oleh masyarakat. 3. Kolaboratif Pada saat melakukan asistensi draft infografis, saya berupaya menjalin kerja sama yang baik dengan atasan. Kolaborasi ini dilakukan agar desain yang dihasilkan tidak hanya menarik secara visual, tetapi juga memiliki nilai	

informasi yang tepat sasaran, jelas, dan mudah dipahami oleh audiens yang dituju.

4. Berorientasi Pelayanan

Saya berusaha responsif dalam setiap diskusi dengan mentor ketika membahas desain infografis. Dengan mendengarkan masukan dan memberikan respon yang tepat, saya memastikan bahwa desain yang dibuat benar-benar sesuai dengan kebutuhan, serta mencerminkan pelayanan yang baik dan profesional.

5. Harmonis

Dalam setiap tahapan pekerjaan, saya selalu menghargai peran mentor sebagai atasan, salah satunya dengan meminta izin sebelum melakukan pencetakan infografis. Tindakan ini mencerminkan sikap harmonis dalam hubungan kerja, yaitu menjaga rasa saling menghormati dan menciptakan suasana kerja yang baik.

6. Loyal

Saya berkomitmen untuk menyesuaikan diri dengan jadwal mentor ketika meminta persetujuan terkait pencetakan infografis. Hal ini menunjukkan sikap loyal dalam menghargai aturan dan waktu atasan, sekaligus mendukung kelancaran proses kerja tanpa mengganggu aktivitas yang sedang beliau lakukan.

B. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1. Membuat draft desain infografis pentingnya sanitasi bagi Kesehatan dan pentingnya penyedotan tinja secara berkala



Proses pembuatan draft desain infografis

2. Melakukan asistensi draft desain Infografis pentingnya sanitasi bagi Kesehatan dan pentingnya penyedotan tinja secara berkala



Asistensi desain infografis dengan mentor

3. Melakukan perbaikan terhadap draf desain Infografis jika ada yang harus diperbaiki



Proses perbaikan desain infografis sesuai arahan mentor

4. Meminta persetujuan mentor untuk mencetak dan mempublikasikan Infografis pentingnya sanitasi bagi Kesehatan dan pentingnya penyedotan tinja secara berkala



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Jalan Lintas Sumatera Km. 2 Sungai Dareh 27 / Fax. (0754) 40006
Email : dpu_dr@yahoo.com

SURAT PERSETUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: GUSMIRA, S.T.
NIP	: 19790825 200501 2 011
Pangkat/Golongan	: Penata Tk 1 / III.d
Jabatan	: Penata Kelola Penyehatan Lingkungan Ahli Madya

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama	: GIGIH ARIFFAN SUYASNO, S.T.
NIP	: 19990204 202505 1 002
Pangkat/Golongan	: Penata Muda / III.a
Jabatan	: Teknisi Sarana dan Prasarana

Desain dan materi kegiatan dengan judul "Optimalisasi Strategi Komunikasi Publik Melalui Media Sosial Untuk Meningkatkan Kesadaran Masyarakat Tentang Pentingnya Sanitasi dan Penyedotan Tinja Berkala di Kabupaten Dharmasraya." disetujui untuk dipublikasikan melalui media sosial resmi Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai kelengkapan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2025.

Pulau Pinang, 6 Oktober 2025
Mentor,

GUSMIRA, S.T
NIP. 19790825 200501 2 011

Surat Persetujuan mentor untuk mencetak dan mempublikasikan Infografis

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Membuat draft desain infografis pentingnya sanitasi bagi Kesehatan dan pentingnya penyedotan tinja secara berkala

Dalam tahap awal ini, saya menyusun draft desain infografis dengan memanfaatkan aplikasi desain grafis serta mencari referensi dari berbagai sumber terpercaya. Kegiatan ini mencerminkan nilai Kompeten, karena saya berupaya meningkatkan kemampuan diri dalam menguasai teknologi sekaligus menghasilkan karya yang inovatif. Selain itu, sikap Adaptif juga terlihat dari usaha saya menyesuaikan desain dengan tren visual masa kini, sehingga informasi yang disampaikan dapat lebih menarik dan mudah dipahami masyarakat.

2. Melakukan asistensi draft desain Infografis pentingnya sanitasi bagi Kesehatan dan pentingnya penyedotan tinja secara berkala

Pada tahap asistensi, saya berkolaborasi dengan mentor untuk meninjau draft infografis yang telah dibuat. Kegiatan ini mencerminkan nilai Kolaboratif, karena saya terbuka terhadap saran dan masukan dari mentor guna menyempurnakan hasil desain. Selain itu, nilai Berorientasi Pelayanan juga ditunjukkan dengan sikap responsif dalam diskusi, memastikan bahwa informasi yang disajikan benar-benar sesuai kebutuhan masyarakat dan memberikan manfaat yang nyata.

3. Melakukan perbaikan terhadap draf desain Infografis jika ada yang harus diperbaiki

Setelah mendapatkan masukan, saya melakukan perbaikan secara menyeluruh dengan penuh ketelitian dan totalitas. Sikap ini mencerminkan nilai Berorientasi Pelayanan, karena tujuan utama perbaikan adalah agar infografis yang dihasilkan benar-benar memberikan pelayanan informasi yang maksimal kepada masyarakat. Perbaikan ini juga menunjukkan nilai Kompeten, di mana saya terus mengasah kemampuan diri dengan memperhatikan detail serta menyesuaikan karya dengan standar komunikasi visual yang efektif.

4. Meminta persetujuan mentor untuk mencetak dan mempublikasikan Infografis pentingnya sanitasi bagi Kesehatan dan pentingnya penyedotan tinja secara berkala

Tahap akhir adalah meminta persetujuan mentor sebelum proses pencetakan dan publikasi infografis. Hal ini mencerminkan nilai Harmonis, yaitu sikap menghargai dan menghormati peran atasan dalam proses pengambilan keputusan. Selain itu, nilai Loyal juga tercermin dari kesediaan saya menyesuaikan waktu dengan jadwal mentor, serta menunjukkan komitmen untuk mengikuti arahan dalam rangka menghasilkan karya yang sesuai dengan ketentuan instansi.

D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Pembuatan infografis mengenai pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala bertujuan untuk menyajikan informasi secara sederhana, jelas, dan mudah dipahami oleh masyarakat. Infografis ini diharapkan mampu meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya menjaga kebersihan lingkungan serta mencegah dampak negatif yang ditimbulkan dari sanitasi yang buruk, seperti pencemaran air dan penyebaran penyakit. Upaya ini sejalan dengan misi Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya dalam meningkatkan kualitas lingkungan hidup, yang pada akhirnya mendukung terwujudnya pembangunan berkelanjutan demi kesejahteraan bersama.

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

Apabila aktualisasi pembuatan infografis tentang pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala tidak dilaksanakan berdasarkan nilai dasar ASN (BerAKHLAK), maka hasil yang dicapai tidak akan optimal. Tanpa nilai **Kompeten** dan **Adaptif**, desain infografis berpotensi kurang menarik, tidak informatif, serta tidak sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Jika nilai **Kolaboratif** dan **Berorientasi Pelayanan** diabaikan, proses asistensi dengan mentor tidak berjalan maksimal sehingga draft infografis bisa saja mengandung

kesalahan substansi maupun visual. Begitu juga jika perbaikan desain dilakukan tanpa totalitas, maka kualitas informasi yang disajikan menurun dan membuat satuan kerja terkesan tidak profesional. Terakhir, tanpa menjunjung nilai **Harmonis** dan **Loyal**, hubungan dengan mentor atau atasan dapat terganggu, publikasi menjadi terhambat, dan informasi penting tidak tersampaikan dengan baik kepada masyarakat. Dampak keseluruhannya, satuan kerja kehilangan kredibilitas dalam memberikan layanan informasi, sementara masyarakat tidak memperoleh edukasi yang dibutuhkan untuk meningkatkan kesadaran akan pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja berkala.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Gigih Ariffan Suyasno, S.T		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kabupaten Dharmasraya		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	1 Oktober 2025 / 10.00-12.00	1. Konten sudah sesuai dengan arahan. 2. Pertegas font untuk infografis terkait pentingnya menjaga sanitasi. 3. Buatlah Iklan khusus layanan sedot tinja.	1. Foto dokumentasi 2. Desain Infografis	

		4. Buatlah fakta unik terkait bahaya atau dampak apabila septic tank tidak standar.		
--	--	---	--	--

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Gigih Ariffan Suyasno, S.T			
Satuan Kerja		: Pemerintah Kabupaten Dharmasraya			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian /Output	Media Komunikasi	Paraf Coach

Lampiran 4 Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 4	Mempublikasikan infograsi menggunakan media sosial Instagram dan grup WhatsApp pekerja konstruksi untuk sosialisasi informasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	3 September s.d. 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidance	1. Surat persetujuan mencetak infografis 2. Foto Dokumentasi Sosial Media
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1. Kompeten Pada saat saya meminta izin kepada Kepala Dinas untuk memasang infografis, saya akan bersikap proaktif dengan menjelaskan secara rinci fungsi dan manfaat dari pemasangan infografis tersebut bagi masyarakat luas. Sikap ini saya lakukan untuk menunjukkan kemampuan dan tanggung jawab saya dalam mengelola informasi publik yang bermanfaat, serta memastikan bahwa setiap kegiatan yang saya lakukan memiliki tujuan yang jelas dan memberikan nilai tambah bagi instansi. 2. Adaptif Dalam berkoordinasi dengan Kepala Dinas, saya akan menyesuaikan diri dengan waktu dan situasi beliau. Saya tidak akan menemuinya ketika sedang menerima tamu atau mengikuti rapat penting. Sikap ini mencerminkan kemampuan saya untuk beradaptasi terhadap kondisi lingkungan kerja serta menghormati waktu dan kesibukan atasan, sehingga komunikasi dan koordinasi dapat berjalan dengan efektif tanpa mengganggu aktivitas dinas. 3. Loyal	

Ketika mengunggah infografis ke media sosial resmi instansi, saya akan memastikan bahwa caption atau keterangan yang saya gunakan memiliki bahasa yang baik, sopan, dan sesuai dengan norma kedinasan. Hal ini saya lakukan untuk menjaga citra positif serta nama baik instansi tempat saya bekerja. Dengan bersikap demikian, saya menunjukkan komitmen dan kesetiaan terhadap instansi dalam menjaga reputasi lembaga di mata masyarakat.

4. Kompeten

Dalam kegiatan sosialisasi kepada pegawai di lingkungan kantor, saya akan membantu rekan kerja memahami isi dan makna dari informasi yang terdapat pada infografis tersebut. Saya akan menjelaskan dengan bahasa yang mudah dipahami agar pesan yang ingin disampaikan dapat diterima dengan baik. Tindakan ini merupakan bentuk penerapan nilai kompeten, yaitu dengan berbagi pengetahuan dan berkontribusi dalam peningkatan pemahaman bersama di lingkungan kerja.

5. Harmonis

Saya akan menjelaskan isi konten infografis kepada siapa pun tanpa memandang status sosial, latar belakang, maupun suku, agama, ras, dan antargolongan (SARA). Sikap ini saya lakukan untuk menumbuhkan rasa saling menghargai dan mempererat hubungan antarindividu dalam lingkungan kerja maupun masyarakat. Dengan menjunjung nilai harmonis, saya berupaya menciptakan suasana kerja yang inklusif dan penuh toleransi.

B. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1. Meminta izin kepada kepala dinas untuk menunggah Infografis di media sosial Dinas PUPR Kab. Dharmasraya



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Jalan Lintas Sumatera Km. 2 Sungai Dareh ☎/Fax. (0754) 40006
Email : dpu_dr@yahoo.com

SURAT PERSETUJUAN

NOMOR: 800.2.1/054 /DPUPR/X/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : CATUR EBYANDRI M, S. STP, M.Si
NIP : 19770121 199511 1 002
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Dharmasraya

Dengan ini memberikan **Persetujuan** atas desain **Infografis** yang telah dibuat oleh:

Nama : GIGIH ARIFFAN SUYASNO, S.T
NIP : 19990204 202505 1 002
Jabatan : Teknisi Sarana dan Prasarana

Desain infografis tersebut akan dipublikasikan melalui akun resmi media sosial Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya sebagai bentuk penyebarluasan informasi kepada masyarakat.

Diharapkan materi yang dipublikasikan dapat memberikan manfaat, meningkatkan pemahaman masyarakat, serta mendukung misi Dinas PUPR dalam meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan.

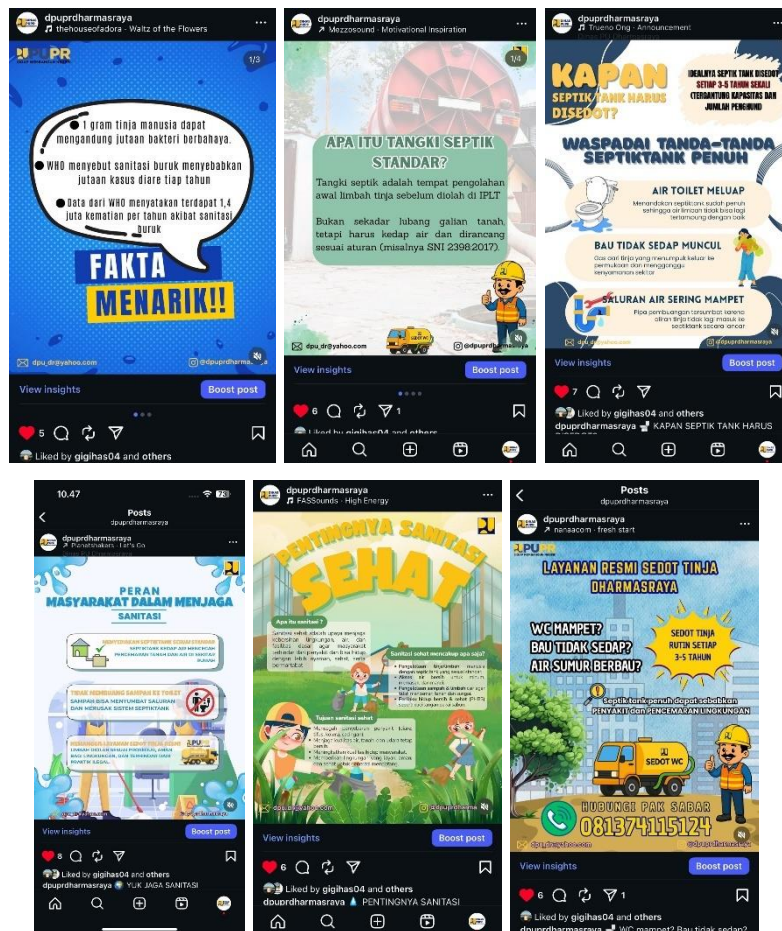
Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagai kelengkapan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2025.

Pulau Punjung, 06 Oktober 2025
Plt. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Dharmasraya



CATUR EBYANDRI M, S. STP, M.Si
NIP. 19770121 199511 1 002

2. Menunggah Infografis di media sosial Dinas PUPR Kab. Dharmasraya



3. Melakukan sosialisasi kepada para pegawai dikantor tentang kegunaan Infografis serta informasi didalam Infografis tersebut



C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Meminta izin kepada kepala dinas untuk menunggah Infografis di media sosial Dinas PUPR Kab. Dharmasraya

Sebelum mengunggah infografis ke media sosial Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya, saya terlebih dahulu meminta izin kepada Kepala Dinas sebagai bentuk tanggung jawab dan penghormatan terhadap pimpinan. Dalam kesempatan tersebut, saya menjelaskan tujuan pembuatan infografis agar beliau memahami manfaatnya bagi masyarakat luas. Sikap ini mencerminkan nilai Kompeten, karena saya mampu mengomunikasikan pekerjaan secara profesional; Adaptif, karena saya menyesuaikan waktu dan situasi sebelum menemui pimpinan; Harmonis, karena saya menjaga tata krama dalam berkomunikasi; serta Loyal, dengan memastikan setiap unggahan mencerminkan citra positif instansi tempat saya bekerja.

2. Menunggah Infografis di media sosial Dinas PUPR Kab. Dharmasraya

Setelah memperoleh izin dari Kepala Dinas, saya mengunggah infografis ke media sosial resmi Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya dengan memperhatikan bahasa, etika, dan tampilan yang menarik agar informasi mudah dipahami masyarakat. Dalam proses ini, saya menerapkan nilai Loyal dengan menjaga citra positif instansi melalui konten yang sopan dan informatif, serta nilai Kompeten dengan memastikan isi infografis akurat dan sesuai dengan kebijakan dinas. Selain itu, saya juga menunjukkan nilai Berorientasi Pelayanan, karena unggahan tersebut bertujuan memberikan informasi yang bermanfaat bagi masyarakat secara luas.

3. Melakukan sosialisasi kepada para pegawai dikantor tentang kegunaan Infografis serta informasi didalam Infografis tersebut

Saya melakukan sosialisasi kepada para pegawai di kantor mengenai kegunaan infografis serta informasi yang terdapat di dalamnya agar seluruh pegawai memahami pesan yang ingin disampaikan oleh dinas. Dalam

kegiatan ini, saya menerapkan nilai Kompeten dengan menjelaskan materi secara jelas dan mudah dipahami, serta Kolaboratif dengan mengajak rekan kerja untuk bersama-sama menyebarkan informasi tersebut kepada masyarakat. Selain itu, sikap Harmonis juga saya tunjukkan dengan menyampaikan sosialisasi secara santun dan terbuka, sehingga tercipta suasana kerja yang saling mendukung dan penuh rasa saling menghargai.

D. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan pembuatan, pengunggahan, dan sosialisasi infografis memiliki manfaat yang signifikan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya. Melalui kegiatan ini, informasi mengenai program, layanan, serta hasil kerja dinas dapat tersampaikan secara efektif dan transparan kepada masyarakat. Hal ini mendukung visi organisasi untuk mewujudkan pelayanan publik yang profesional, informatif, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat. Selain itu, kegiatan ini juga membantu menjalankan misi dinas dalam meningkatkan komunikasi publik dan keterbukaan informasi, sehingga masyarakat dapat lebih memahami dan berpartisipasi dalam pembangunan infrastruktur daerah. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya memperkuat citra positif instansi, tetapi juga berkontribusi langsung terhadap pelaksanaan tugas pokok Dinas PUPR dalam memberikan pelayanan yang cepat, tepat, dan akuntabel kepada masyarakat.

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

Apabila kegiatan aktualisasi tidak dilaksanakan berdasarkan Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK), maka akan muncul berbagai dampak negatif baik terhadap satuan kerja maupun masyarakat.

Bagi satuan kerja, ketiadaan penerapan nilai-nilai seperti Kompeten, Loyal, dan Adaptif dapat menurunkan kualitas kinerja pegawai karena pekerjaan dilakukan tanpa perencanaan yang matang, komunikasi yang

kurang efektif, serta hasil yang tidak sesuai dengan standar profesionalitas. Hal ini berpotensi menurunkan citra dan kepercayaan publik terhadap instansi, karena informasi yang disampaikan kepada masyarakat bisa menjadi tidak akurat, tidak etis, atau tidak mencerminkan nilai pelayanan publik yang baik.

Sementara bagi masyarakat, dampak yang muncul adalah minimnya pemahaman dan partisipasi publik terhadap program dan kebijakan pemerintah. Tanpa penerapan nilai Berorientasi Pelayanan dan Harmonis, penyebaran informasi melalui infografis bisa disalahartikan atau tidak menarik minat masyarakat, sehingga tujuan sosialisasi menjadi tidak tercapai. Akibatnya, masyarakat kehilangan akses terhadap informasi yang seharusnya dapat membantu mereka memahami dan mendukung pembangunan daerah. Dengan demikian, penerapan nilai-nilai dasar ASN sangat penting agar kegiatan aktualisasi benar-benar memberikan manfaat dan mendukung tercapainya visi dan misi organisasi secara berkelanjutan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Gigih Ariffan Suyasno, S.T		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kabupaten Dharmasraya		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	9 Oktober 2025/ 15.00-16.15	1. Selesaikan mengupload infografis disosial media Dinas PUPR Kab. Dharmasraya. 2. Pantau perkembangan postingan yang telah dibuat. 3. Buat polling untuk mengetahui Tingkat kepeahaman Masyarakat.	Foto Dokumentasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Gigih Ariffan Suyasno, S.T			
Satuan Kerja		: Pemerintah Kabupaten Dharmasraya			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian /Output	Media Komunikasi	Paraf Coach

Lampiran 5 Laporan Mingguan Minggu Ke-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 5	Monitoring dan Evaluasi <i>Engagement</i> Media Sosial, dengan melihat jumlah pengikut, likes, komentar, serta shares sebagai indikator tingkat partisipasi dan pemahaman masyarakat
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	11 Oktober s.d. 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan Evidence	1. Foto Dokumentasi 2. Data Engagement Sosial Media
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: A. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi 1. Akuntabel Dalam pelaksanaan kegiatan publikasi infografis pada media sosial, saya berkomitmen untuk menerapkan nilai dasar ASN, khususnya nilai Akuntabel. Hal ini saya wujudkan dengan cara membuat draft laporan perkembangan interaksi media sosial yang mencakup penambahan jumlah <i>followers</i>, <i>likes</i>, <i>shares</i>, dan <i>komentar</i> secara jujur dan berdasarkan data nyata yang diperoleh dari akun resmi media sosial Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya. saya berkomitmen untuk menyampaikan hasil polling secara transparan kepada mentor tanpa ada data yang disembunyikan atau dimanipulasi. Hasil polling tersebut merupakan cerminan sejauh mana tingkat pemahaman masyarakat terhadap konten infografis yang telah saya buat mengenai pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala. 2. Berorientasi Pelayanan	

Sebagai wujud penerapan nilai **Berorientasi Pelayanan**, saya berupaya menyusun **draft social media engagement** dengan sebaik mungkin agar memiliki kualitas yang optimal. Penyusunan dilakukan dengan memperhatikan kejelasan data, tampilan yang informatif, serta analisis yang relevan sehingga hasilnya dapat menjadi **masukan yang bermanfaat untuk peningkatan kualitas publikasi ke depannya**. Melalui upaya ini, saya berkomitmen memberikan hasil kerja yang tidak hanya memenuhi target kegiatan, tetapi juga berkontribusi terhadap peningkatan mutu layanan informasi kepada masyarakat.

3. Loyal

Sebagai bentuk tanggung jawab dan komitmen dalam melaksanakan tugas, saya akan **melakukan perbaikan serta peningkatan kualitas konten** agar menjadi lebih informatif, menarik, dan sesuai dengan harapan atasan. Setiap masukan atau evaluasi yang diberikan akan saya jadikan bahan pembelajaran untuk menghasilkan konten yang lebih baik di kesempatan berikutnya. Sikap ini mencerminkan **nilai Loyal**, yaitu terus berupaya mengembangkan isi konten sesuai arahan mentor.

4. Kolaboratif

Sebagai bentuk penerapan nilai **Kolaboratif**, saya akan **memberikan kesempatan kepada mentor untuk memberikan masukan dan saran** terhadap infografis yang telah saya buat. Dengan membuka ruang diskusi dan menerima umpan balik, saya dapat memperbaiki serta menyempurnakan hasil karya agar lebih efektif dalam menyampaikan pesan kepada masyarakat. Sikap ini menunjukkan keterbukaan terhadap kerja sama dan penghargaan terhadap pendapat orang lain demi tercapainya hasil yang optimal.

5. Adaptif

Sebagai wujud penerapan nilai **Adaptif**, saya menggunakan **polling digital** untuk mengetahui sejauh mana tingkat pemahaman masyarakat terkait

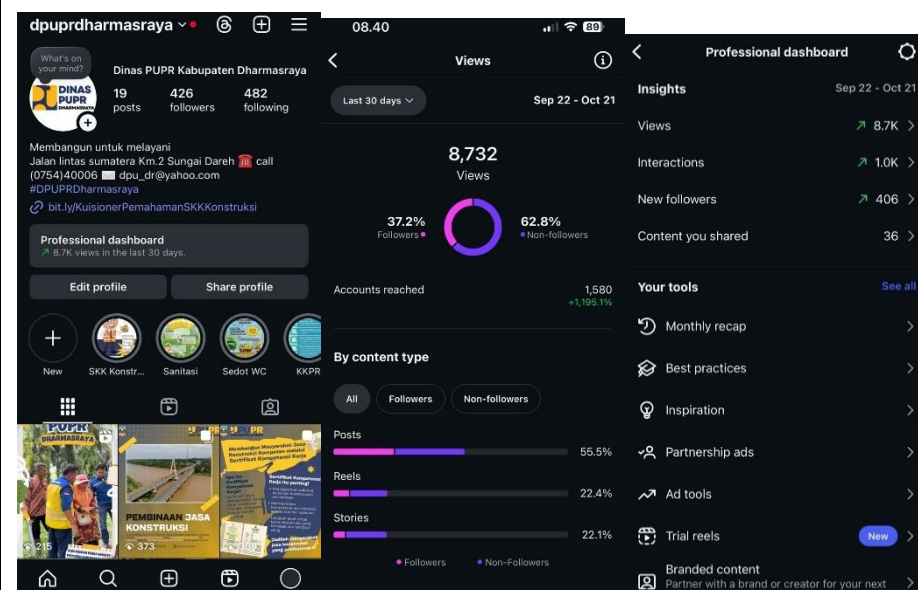
sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala. Pemanfaatan metode digital ini menunjukkan kemampuan saya dalam menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi serta memanfaatkan inovasi untuk mendukung efektivitas kegiatan. Dengan cara ini, proses evaluasi menjadi lebih cepat, efisien, dan akurat, sehingga hasilnya dapat dijadikan dasar untuk perbaikan konten dan strategi edukasi selanjutnya.

6. Kompeten

Sebagai perwujudan nilai **Kompeten**, saya akan **melaporkan hasil polling dengan jelas, sistematis, dan berdasarkan data yang valid**. Penyampaian laporan yang baik akan membantu saya dalam menjelaskan hasil kegiatan secara lebih terukur dan dapat dipahami oleh pihak terkait. Dengan demikian, laporan tersebut tidak hanya menjadi bentuk pertanggungjawaban, tetapi juga menjadi sarana untuk meningkatkan kemampuan saya dalam mengolah dan menyajikan informasi secara profesional.

B. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

1. Mencatat data engagement (followers, likes, share, komentar, reach)



2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft engagement data



3. Melakukan polling terkait peningkatan pemahaman masyarakat tentang pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala secara online



Nama (opsional): *

Jawaban Anda

Usia: *

☐ < 20 tahun

☐ 20-30 tahun

☐ 31-40 tahun

☐ 41-50 tahun

☐ >50 tahun

Pekerjaan: *

Jawaban Anda

Berikutnya Kosongkan formulir

Jangan pernah mengirimkan sandi melalui Google Formulir.

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google. - [Hubungi pemilik formulir](#) - [Persyaratan Layanan](#) - [Kebijakan Privasi](#)

Polling Pemahaman Masyarakat tentang Sanitasi dan Septik Tank Standar

ariffangil@gmail.com Ganti akun

Tidak dibagikan

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Pemahaman Umum tentang Sanitasi, Penyedotan Tinja Berkala dan Tanki Septik

Sebelum melihat konten ini, seberapa paham Anda tentang pentingnya sanitasi yang baik? *

☐ Tidak tahu sama sekali

☒ Sedikit tahu

☐ Cukup paham

☐ Sangat paham

Setelah melihat konten, apakah pemahaman Anda tentang sanitasi meningkat? *

☐ Tidak meningkat

☐ Sedikit meningkat

☐ Cukup meningkat

☒ Sangat meningkat

Menurut Anda, seberapa penting melakukan penyedotan tinja secara berkala? *

☐ Tidak penting

☐ Kurang penting

☐ Penting

☒ Sangat penting

Setelah melihat konten, apakah Anda tahu berapa kali penyedotan tinja sebaiknya dilakukan? *

☐ Tidak tahu

☐ Tahu sedikit (sekitar 5 tahun sekali, tapi belum yakin)

☒ Tahu dengan jelas (setiap 3-5 tahun sekali)

Apakah Anda berencana melakukan penyedotan tinja secara berkala setelah mengetahui informasi ini? *

☒ Ya

☐ Mungkin

☐ Tidak

Sebelum melihat konten, apakah Anda tahu bahwa ada standar untuk bentuk dan ukuran tangki septik? *

☒ Tidak tahu
☐ Pernah dengar
☐ Tahu dengan cukup jelas

Setelah melihat konten, apakah Anda dapat mengenali ciri-ciri tangki septik yang standar? *

☐ Tidak bisa
☐ Bisa sebagian
☒ Bisa dengan jelas

Setelah melihat konten, apakah Anda dapat mengenali ciri-ciri tangki septik yang standar? *

☐ Tidak bisa
☐ Bisa sebagian
☒ Bisa dengan jelas

Menurut Anda, seberapa mudah konten yang disampaikan untuk dipahami? *

☐ Sulit dipahami
☐ Cukup mudah
☐ Mudah
☒ Sangat mudah

Saran atau komentar untuk perbaikan konten ke depannya:

Jawaban Anda

[Kembali](#) [Kirim](#) [Kosongkan formulir](#)

Jangan pernah mengirimkan sandi melalui Google Formulir.

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google - [tentang pemilik formulir](#) - [Pernyataan Layanan](#) - [Kebijakan Privasi](#)

Apakah formulir ini tampak mencurigakan? [Laporkan](#)

4. Melaporkan hasil *polling* kepada mentor



F. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Mencatat data engagement (followers, likes, share, komentar, reach)

Proses pencatatan data engagement dilakukan dengan cara memantau secara rutin aktivitas interaksi pada media sosial resmi Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya setelah publikasi infografis. Data yang dicatat meliputi jumlah *followers*, *likes*, *shares* dan *komentar* untuk mengetahui sejauh mana konten diterima oleh masyarakat. Proses ini dilakukan secara teliti dan berdasarkan data aktual dari platform media sosial. Kualitas produk kegiatan ini tercermin dari tersusunnya laporan data engagement yang akurat, terstruktur, dan dapat dijadikan dasar evaluasi efektivitas konten publikasi.

2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft engagement data

Kegiatan konsultasi dilakukan dengan mempresentasikan draft data engagement kepada mentor untuk memperoleh arahan dan masukan terkait penyajian serta analisis data. Dalam proses ini, terjadi diskusi terbuka mengenai relevansi data, cara penyajian yang lebih komunikatif, serta langkah-langkah perbaikan yang perlu dilakukan. Kualitas produk kegiatan ini ditunjukkan dengan tersusunnya draft engagement data yang telah disempurnakan berdasarkan masukan mentor, sehingga hasilnya lebih informatif, valid, dan layak digunakan sebagai bahan evaluasi kegiatan publikasi.

3. Melakukan polling terkait peningkatan pemahaman masyarakat tentang pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala secara online

Proses polling dilakukan secara daring menggunakan platform digital agar mudah diakses oleh masyarakat luas. Polling ini dirancang dengan pertanyaan yang sederhana, relevan, dan mudah dipahami, guna mengukur sejauh mana tingkat pemahaman masyarakat setelah melihat konten infografis yang disebarkan. Kualitas produk kegiatan ini terlihat dari

tersusunnya data hasil polling yang representatif, valid, dan mampu menggambarkan tingkat efektivitas media edukasi dalam meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya sanitasi.

4. Melaporkan hasil *polling* kepada mentor

Pelaporan hasil polling dilakukan dengan menyusun rekapitulasi data secara sistematis, disertai analisis sederhana mengenai tingkat pemahaman masyarakat berdasarkan hasil respon yang diterima. Laporan tersebut kemudian disampaikan kepada mentor secara transparan sebagai bahan evaluasi kegiatan aktualisasi. Kualitas produk kegiatan ini terlihat dari tersusunnya laporan hasil polling yang jelas, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga menjadi dasar yang kuat untuk perbaikan strategi komunikasi publik di masa mendatang.

G. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan **Monitoring dan Evaluasi Engagement Media Sosial** bermanfaat dalam mendukung pencapaian visi dan misi Dinas PUPR Kabupaten Dharmasraya untuk mewujudkan pelayanan publik yang informatif, transparan, dan partisipatif. Dengan memantau jumlah pengikut, *likes*, komentar, serta *shares*, instansi dapat mengetahui sejauh mana tingkat partisipasi dan pemahaman masyarakat terhadap informasi yang disampaikan, khususnya mengenai pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala. Data ini menjadi dasar evaluasi dalam meningkatkan efektivitas komunikasi publik dan strategi penyebaran informasi ke depan. Secara tidak langsung, kegiatan ini membantu organisasi dalam menjalankan tugasnya untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pengelolaan sanitasi yang berkelanjutan serta memperkuat citra pelayanan Dinas PUPR yang adaptif terhadap perkembangan digital.

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

Apabila kegiatan **Monitoring dan Evaluasi Engagement Media Sosial** tidak dilaksanakan berdasarkan **Nilai Dasar ASN BerAKHLAK**, maka akan menimbulkan dampak negatif bagi **satuan kerja** maupun **masyarakat**. Bagi satuan kerja, ketiadaan nilai **Akuntabel dan Kompeten** dapat menyebabkan data engagement seperti jumlah pengikut, *likes*, komentar, dan *shares* tidak akurat atau disajikan tanpa kejujuran. Hal ini akan menghambat proses evaluasi dan pengambilan keputusan karena informasi yang diperoleh tidak mencerminkan kondisi sebenarnya. Selain itu, tanpa nilai **Berorientasi Pelayanan**, kegiatan monitoring hanya menjadi formalitas tanpa memberikan manfaat nyata bagi peningkatan kualitas komunikasi publik.

Bagi masyarakat, tidak diterapkannya nilai **Adaptif dan Kolaboratif** dapat mengakibatkan strategi komunikasi organisasi tidak sesuai dengan kebutuhan atau tren perilaku pengguna media sosial. Akibatnya, pesan edukatif tentang pentingnya sanitasi dan penyedotan tinja secara berkala tidak tersampaikan secara efektif, sehingga tingkat pemahaman dan partisipasi masyarakat menurun. Dengan demikian, penerapan NDS sangat penting agar kegiatan monitoring dan evaluasi benar-benar menghasilkan data yang valid, transparan, dan berdampak positif bagi peningkatan kinerja organisasi serta kesadaran masyarakat.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Gigih Ariffan Suyasno, S.T		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kabupaten Dharmasraya		
Tempat Aktualisasi		: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1		Silahkan dipantau bagaimana	Data Enggagement	

		perkembangan postingan ini • Lakukan Analisa terhadap postingan menggunakan akun Instagram profesional • Kedepanya rencanakan untuk promosi ke influencer di dharmasraya		

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Gigih Ariffan Suyasno, S.T			
Satuan Kerja		: Pemerintah Kabupaten Dharmasraya			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian /Output	Media Komunikasi	Paraf Coach

DAFTAR PUSTAKA

- Lestari, Budi Erliani, dkk. 2022. *Panduan Tekniks Penulisan Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III Kementerian Dalam Negeri*. Bukittinggi. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi.
- Wibisana, Bima Haria. 2022. *Buku Saku Panduan Perilaku Core Values*. Jakarta: Badan Kepegawaian Negara.
- Pemerintah Indonesia. 2018. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 12 tahun 2018 tentang Pendidikan dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Pemerintah Indonesia. 2017. *Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63*. Jakarta: Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- Kabupaten Dharmasraya. 2016. *Peraturan Bupati No. 56 Tahun 2016 Tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, uraian tugas jabatan serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum Daerah Kabupaten Dharmasraya*. Dharmasraya: Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
- Kabupaten Dharmasraya. 2025. *Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Rpjmd) Kabupaten Dharmasraya Tahun 2025-2029*. Dharmasraya: Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.