



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK
INDONESIA**

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

**“Peningkatan Edukasi Pemilahan Sampah Berbasis Kampanye
Digital Melalui Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS)
#BukitRayaBersih di Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru”**

Disusun oleh :

Nama	: Melati Citra Dewi, S.Sos.
NIP	: 19991231 202504 2 006
Jabatan	: Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
Instansi	: Pemerintah Kota Pekanbaru
Kelas/Kelompok	: I
No. Absen	: 9
Angkatan	: XXXIII

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

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Peningkatan Edukasi Pemilahan Sampah Berbasis Kampanye Digital Melalui Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) #BukitRayaBersih di Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru

NAMA : Melati Citra Dewi, S.Sos.

NIP : 19991231 202504 2 006

PANGKAT/GOL : Penata Muda/III.a

JABATAN : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama

INSTANSI : Pemerintah Kota Pekanbaru

ANGKATAN/KELOMPOK : XXXIII/1

NO. ABSEN : 9

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 03 Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 28 November 2025

Coach,



RONALD EFULISA, S.IP., M.M.
NIP. 19810103 201001 1 006

Penguji,

DESY NARULITA, S.E., M.T.
NIP. 19731208 200312 2 003

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

Sarjayadi, S.S., M.AP
NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

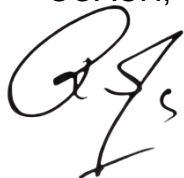
Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 28 November 2025
Pukul : 13.30-14.15
Tempat : PPSDM REGIONAL BUKITTINGGI

Telah Diseminarkan Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXXIII Tahun 2025.

JUDUL : Peningkatan Edukasi Pemilahan Sampah Berbasis Kampanye Digital Melalui Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) #BukitRayaBersih di Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru
NAMA : Melati Citra Dewi, S.Sos
NIP : 19991231 202504 2 006
PANGKAT/GOL : Penata Muda/III.a
JABATAN : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
INSTANSI : Pemerintah Kota Pekanbaru
ANGKATAN/KELOMPOK : XXXIII/1
NO. ABSEN : 9

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

COACH,

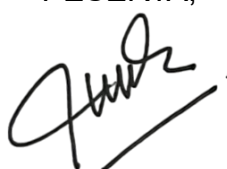


RONALD EFULISA, S.IP., M.M.
NIP. 19810103 201001 1 006

PENGUJI,

DESY NARULITA, S.E., M.T.
NIP. 19731208 200312 2 003

PESERTA,



MELATI CITRA DEWI, S.Sos.
NIP. 19991231 202504 2 006

MENTOR,



PONDRIS WANDRI, S.Pd., M.Si.
NIP. 19760924 199803 1 003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, berkah, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS dengan judul: **“Peningkatan Edukasi Pemilahan Sampah Berbasis Kampanye Digital Melalui Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) #BukitRayaBersih di Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru”** dengan baik dan tepat waktu.

Dalam era perkembangan teknologi informasi saat ini, penyampaian informasi dan edukasi kepada masyarakat dapat dilakukan lebih cepat, luas, dan efektif melalui pemanfaatan media digital. Oleh karena itu, kegiatan aktualisasi ini dirancang sebagai upaya meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai pentingnya pengelolaan sampah rumah tangga, sekaligus menumbuhkan partisipasi aktif melalui kampanye digital yang dilaksanakan di Kecamatan Bukit Raya.

Pelaksanaan kegiatan ini juga menjadi bentuk implementasi nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), yang diterapkan secara nyata pada setiap tahapan aktualisasi, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi isi maupun penyajiannya. Oleh karena itu, dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi penyempurnaan laporan ini di masa mendatang.

Semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat, khususnya dalam memperkuat peran LPS, menumbuhkan budaya sadar lingkungan, serta mendukung terciptanya lingkungan yang bersih, sehat, dan berkelanjutan di Kecamatan Bukit Raya, Kota Pekanbaru.

Pekanbaru, 17 November 2025
Penulis,



Melati Citra Dewi, S.Sos.
19991231 202504 2 006

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
BERITA ACARA	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
daftar tabel.....	vii
daftar gambar	viii
bab i pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	3
C. Manfaat	4
D. Ruang Lingkup	5
bab ii profil instansi dan peserta	7
A. Profil Instansi	7
1. Sejarah Instansi.....	7
2. Visi dan Misi	8
3. Maklumat Pelayanan	8
4. Janji Pelayanan	9
5. Struktur Organisasi.....	9
6. Uraian Kerja Pokok dan Fungsi Instansi	10
7. Nilai Organisasi Instansi	10
B. Profil Peserta	11
bab iii ringkasan rancangan aktualisasi	15
A. Deskripsi Isu	15

B. Analisis Core Isu.....	17
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	19
bab iv capaian pelaksanaan aktualisasi	23
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	23
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....	24
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (Ber-AKHLAK)	62
D. Capaian Penyelesaian Core Isu.....	63
E. Manfaat Tersedianya Core Isu	64
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	66
bab v kesimpulan dan rekomendasi	67
A. Kesimpulan.....	67
B. Rekomendasi.....	70
daftar pustaka	72
lampiran.....	73

DAFTAR TABEL

Tabel 3.3 Tabel Keterangan Analisis USG	17
Tabel 3.4 Hasil Analisis USG	19
Tabel 4.1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	27
Tabel 4.2 Pelaksanaan Aktualisasi dan kaitan dengan nilai ber-Akhlak	50
Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitulasi Nilai-Nilai Dasar PNS	51
Tabel 4.4 Perbandingan Kondisi Core Isu	52
Tabel 4.5 Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kantor Kecamatan Bukit Raya.....	7
Gambar 2.2 Struktur organisasi Kecamatan Bukit Raya.....	9
Gambar 3.1 tumpukan sampah di Kelurahan Air Dingin	16

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Persoalan sampah telah menjadi salah satu isu lingkungan yang krusial di berbagai negara, termasuk Indonesia. Pertumbuhan penduduk, peningkatan urbanisasi, dan pola konsumsi masyarakat yang tinggi mendorong meningkatnya timbulan sampah, baik organik maupun anorganik. Jika tidak dikelola dengan baik, sampah dapat menimbulkan pencemaran lingkungan, mengganggu kesehatan masyarakat, serta menurunkan kualitas hidup di perkotaan. Oleh karena itu, pengelolaan sampah yang berkelanjutan menjadi bagian penting dalam pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development Goals/SDGs), khususnya pada tujuan ke-11 mengenai kota dan permukiman yang berkelanjutan.

Secara hukum, pemerintah Indonesia telah menetapkan regulasi utama melalui Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah yang menekankan pendekatan reduce, reuse, recycle (3R) serta tanggung jawab pemerintah dan masyarakat dalam pengelolaan sampah. Kebijakan ini diperkuat dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2017 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga, yang menargetkan pengurangan sampah hingga 30% dan penanganan 70% pada tahun 2025. Dengan demikian, pengelolaan sampah di tingkat daerah tidak hanya menjadi kebutuhan praktis, tetapi juga kewajiban hukum untuk mendukung tercapainya target nasional.

Masalah pengelolaan sampah perkotaan menjadi isu kritis dalam pembangunan berkelanjutan di Indonesia. Kota Pekanbaru menghadapi beban sampah yang sangat besar, di mana timbulan sampah rata-rata mencapai 885,02 ton per hari dan 323.032,45 ton per tahun, kota ini menempati urutan pertama di Provinsi Riau dalam hal volume sampah.

Selain itu, tingkat pengelolaan yang efektif masih sangat rendah karena sistem pemilahan di sumber belum dijalankan secara menyeluruh, sehingga banyak sampah organik dan anorganik bercampur dalam angkutan umum.

Dalam praktiknya, problem sampah menjadi lebih nyata ketika Pemerintah Kota Pekanbaru pada Januari 2025 menetapkan status darurat sampah selama seminggu karena pengangkutan sampah oleh pihak ketiga dianggap tidak efektif, namun dalam kenyataannya tumpukan sampah di berbagai lokasi masih belum tertangani dengan baik. Observasi media pada akhir Januari 2025 juga menunjukkan bahwa tumpukan sampah di ruas utama seperti Jalan As-Shofa dan Jalan Diponegoro semakin membesar, menyebabkan keluhan warga terkait lambatnya penanganan. Situasi ini memperlihatkan bahwa meskipun kebijakan telah diambil, pelaksanaannya belum mengatasi akar persoalan pengelolaan sampah.

Setelah bertugas di Kecamatan Bukit Raya, saya belum menemukan pendekatan edukasi pengelolaan sampah khususnya pemilahan sampah yang terintegrasi antara lembaga pengelola lokal (seperti LPS atau lembaga masyarakat) dan kampanye digital yang sistematis dan berkesinambungan. Sementara itu, masyarakat Pekanbaru umumnya masih belum terbiasa melakukan pemilahan dari sumber, kurang memahami pentingnya 3R (*reduce, reuse, recycle*), dan minim dorongan dari komunikasi edukatif yang menarik dan mudah diakses.

Media sosial dan kampanye digital memiliki potensi besar dalam menyebarkan pesan lingkungan secara cepat, luas, dan dengan biaya relatif rendah. Penelitian mengenai strategi komunikasi publik dalam kampanye pengelolaan sampah menunjukkan bahwa pendekatan edukatif, persuasif, dan partisipatif lewat media modern efektif dalam membangun pengetahuan dan mendorong perubahan perilaku. Bahkan kampanye digital “Bijakkelolasampah” dilaporkan mampu memengaruhi sikap peduli lingkungan bagi pengikutnya (Waste4Change) melalui konten kreatif dan strategi keterlibatan aktif.

Namun demikian, terdapat kesenjangan nyata (gap) antara potensi media digital dalam menyampaikan edukasi lingkungan dan realitas di lapangan di Kecamatan Bukit Raya yang belum menerima intervensi edukatif yang berkolaborasi dengan LPS yang dirancang secara strategis. Tanpa bekal edukasi lokal yang adaptif dan penyampaian melalui kanal digital yang relevan, perubahan perilaku masyarakat dalam pengelolaan sampah sulit diwujudkan. Gap ini menegaskan bahwa intervensi edukasi terstruktur melalui lembaga pengelola sampah lokal dan kampanye digital sangat dibutuhkan untuk menjembatani kesenjangan antara kesadaran teoretis dan aksi nyata warga di level kecamatan.

Dengan kondisi volume sampah yang masih tinggi, pelayanan pengangkutan yang belum optimal, rendahnya literasi pengelolaan sampah masyarakat, serta belum adanya model edukasi digital terintegrasi berbasis komunitas lokal, maka program edukasi pengelolaan sampah khususnya pemilahan sampah berbasis kampanye digital melalui Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) “#BukitRayaBersih” menjadi penting dan relevan. Laporan ini bertujuan merancang dan merealisasikan intervensi yang bisa menjembatani gap fenomena tersebut demi meningkatkan kesadaran warga dan memperbaiki praktik pengelolaan sampah di Kecamatan Bukit Raya, Kota Pekanbaru.

B. Tujuan

Penyusunan laporan aktualisasi ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat Kecamatan Bukit Raya dalam pengelolaan sampah khususnya mengenai pemilahan sampah berbasis kampanye digital melalui Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) dengan pendekatan edukatif yang berkelanjutan. Tujuan ini sejalan dengan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, khususnya berorientasi pada pelayanan dengan menghadirkan solusi nyata terhadap permasalahan lingkungan, akuntabel dalam pelaksanaan kegiatan yang terukur, serta kompeten dalam memberikan edukasi persampahan yang bermanfaat bagi

masyarakat. Upaya ini diharapkan dapat mengoptimalkan peran LPS agar tidak sekadar bersifat administratif, melainkan aktif dalam memberikan pelayanan kebersihan yang nyata kepada warga. Selain itu, kegiatan ini dimaksudkan untuk mendorong terciptanya kolaborasi antara ASN, perangkat kelurahan, LPS, dan masyarakat dalam memperkuat budaya gotong royong, sehingga pengelolaan sampah dapat dilakukan secara partisipatif dan berkesinambungan.

Pemanfaatan media digital melalui kampanye “#BukitRayaBersih” juga menjadi tujuan strategis agar pesan edukatif mengenai pentingnya pengelolaan sampah dapat menjangkau kelompok masyarakat yang lebih luas, khususnya generasi muda yang aktif menggunakan media sosial. Setelah terciptanya kesadaran dan partisipasi aktif masyarakat, maka akan mempermudah terealisasinya TPS 3R. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya mendukung penguatan manajemen persampahan di tingkat lokal, tetapi juga menjadi wujud nyata peran ASN sebagai agen perubahan yang menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK, yakni berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif.

C. Manfaat

1. Bagi Masyarakat dan Lingkungan
 - a. Meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya pengelolaan sampah secara benar dan berkelanjutan.
 - b. Memberikan akses edukasi persampahan yang mudah dipahami, termasuk melalui media digital.
 - c. Mendorong terciptanya lingkungan yang bersih, sehat, dan bebas dari tumpukan sampah.
 - d. Memperkuat kembali budaya gotong royong dan kepedulian sosial dalam menjaga kebersihan lingkungan.

2. Bagi ASN dan Lembaga Terkait

- a. Menjadi sarana aktualisasi penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dalam tugas kedinasan.
- b. Melatih keterampilan ASN dalam mengedukasi, mengelola program partisipatif, dan menggunakan media digital untuk kampanye publik.
- c. Memperkuat sinergi antara ASN, perangkat kelurahan, LPS, dan masyarakat dalam penyelesaian masalah publik.
- d. Memberikan pengalaman nyata sebagai agen perubahan yang berorientasi pada pelayanan publik dan pembangunan berkelanjutan.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan aktualisasi ini berfokus pada wilayah Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru di luar jalan protokol sebagai lokasi pelaksanaan, dengan sasaran utama masyarakat setempat yang sehari-hari berinteraksi langsung dengan permasalahan pengelolaan sampah. Kegiatan ini diarahkan pada aspek edukasi dan peningkatan kesadaran mengenai pentingnya pemilahan sampah dari sumber, pengurangan timbulan sampah, serta penguatan peran LPS sebagai motor penggerak pengelolaan sampah berbasis komunitas.

Bentuk kegiatan yang dilakukan meliputi penyusunan dan penyebaran konten edukatif melalui media sosial dalam rangka kampanye digital bertajuk “#BukitRayaBersih”. Kampanye ini dirancang untuk menjangkau masyarakat luas, khususnya kelompok usia produktif yang aktif menggunakan teknologi digital. Waktu pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan periode aktualisasi CPNS, mencakup tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi sebagai bagian dari upaya memastikan keberlanjutan program.

Batasan ruang lingkup dalam laporan ini adalah tidak mencakup pembahasan teknis mengenai infrastruktur persampahan seperti pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) atau sistem pengangkutan sampah serta pengambilan iuran sampah, melainkan difokuskan pada aspek komunikasi publik, pemberdayaan masyarakat, dan strategi edukasi berbasis media digital. Dengan demikian, kegiatan ini diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata dalam membangun budaya sadar lingkungan di Kecamatan Bukit Raya serta mendukung tercapainya tujuan pembangunan berkelanjutan di tingkat lokal.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah Instansi



Gambar 2.1 Kantor Kecamatan Bukit Raya

Kecamatan Bukit Raya merupakan salah satu dari dua belas kecamatan yang ada di Kota Pekanbaru, Provinsi Riau. Pembentukan kecamatan ini tidak terlepas dari perkembangan wilayah administratif Kota Pekanbaru yang semakin luas dan kebutuhan pelayanan publik yang semakin kompleks. Kecamatan Bukit Raya ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru yang menegaskan fungsi kecamatan sebagai perangkat daerah yang memiliki tugas membantu wali kota dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kemasyarakatan. Seiring dengan dinamika pembangunan kota, Kecamatan Bukit Raya terus berkembang menjadi kawasan dengan kepadatan penduduk yang tinggi, mobilitas masyarakat yang dinamis, serta permasalahan lingkungan, khususnya pengelolaan sampah, yang menjadi salah satu fokus utama dalam pelayanan publik.

2. Visi dan Misi

Sebagai bagian dari Pemerintah Kota Pekanbaru, Kecamatan Bukit Raya mengacu pada visi Kota Pekanbaru yaitu “*Terwujudnya Pekanbaru sebagai kota metropolitan yang madani, modern, dan berdaya saing.*”

Untuk mewujudkan visi tersebut, kecamatan mengemban misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang responsif, transparan, dan akuntabel.
2. Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan berbasis komunitas.
3. Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan berintegritas.
4. Menyediakan lingkungan yang bersih, sehat, dan berkelanjutan melalui penguatan peran lembaga masyarakat.

Visi dan misi tersebut sekaligus mencerminkan motto Kecamatan Bukit Raya yaitu “AMAN JAYA BERMARWAH” yang menjadi semangat dasar dalam penyelenggaraan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, serta penguatan pelayanan publik yang berorientasi pada kesejahteraan dan martabat warga.

3. Maklumat Pelayanan

Maklumat pelayanan Kecamatan Bukit Raya merupakan komitmen bersama aparaturnya untuk:

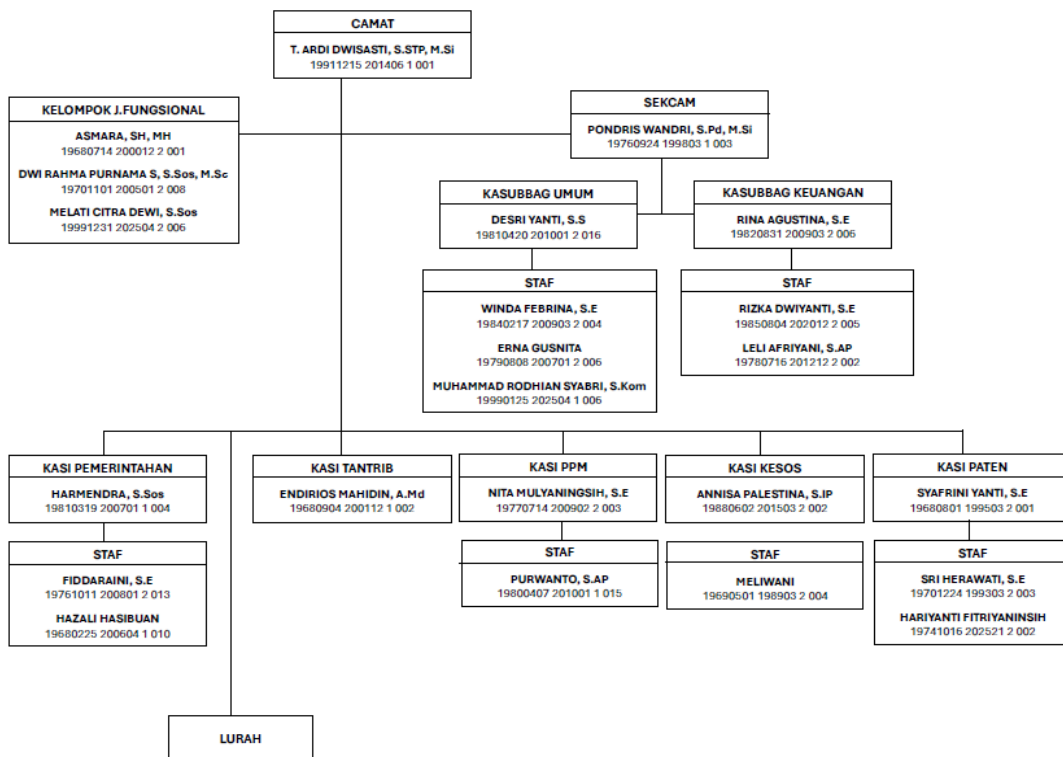
1. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat, transparan, dan akuntabel.
2. Menjamin pelayanan tanpa diskriminasi kepada seluruh masyarakat.
3. Mematuhi standar pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- Menyediakan mekanisme pengaduan masyarakat sebagai sarana perbaikan kualitas pelayanan.

4. Janji Pelayanan

- Memberikan pelayanan yang ramah, profesional, dan berintegritas.
- Menjalankan pelayanan bebas dari pungutan liar.
- Menjaga kerahasiaan dan keamanan data masyarakat.
- Melaksanakan tugas dengan mengedepankan kepentingan publik di atas kepentingan pribadi.

5. Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur organisasi Kecamatan Bukit Raya

6. Uraian Kerja Pokok dan Fungsi Instansi

Kecamatan Bukit Raya memiliki tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Pemerintah Kota Pekanbaru, meliputi urusan pelayanan administrasi kependudukan, ketentraman dan ketertiban, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, serta koordinasi lintas sektor di tingkat wilayah. Fungsi kecamatan meliputi:

1. Menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil.
2. Melaksanakan koordinasi pembangunan wilayah bersama kelurahan dan perangkat daerah terkait.
3. Mengawasi penyelenggaraan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, serta upaya penanggulangan bencana di tingkat kecamatan.
4. Mendorong pemberdayaan masyarakat melalui fasilitasi kegiatan sosial, ekonomi, dan budaya.
5. Menjadi penghubung komunikasi dan koordinasi antara Pemerintah Kota dengan masyarakat di tingkat kelurahan.

7. Nilai Organisasi Instansi

Kecamatan Bukit Raya menjunjung tinggi nilai organisasi yang sejalan dengan core values ASN “BerAKHLAK” yaitu: Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Selain itu, Kecamatan Bukit Raya juga menginternalisasi motto pelayanan “**CERMAT**” (**C**epat, **E**fisien, **R**esponsif, **M**udah, **A**kurat, dan **T**ransparan) dalam setiap penyelenggaraan pelayanan publik, dengan penjabaran sebagai berikut:

- a. Cepat, artinya pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar waktu yang telah ditetapkan.
- b. Efisien, artinya pelayanan dilakukan dengan efektif dan mendekatkan akses layanan kepada masyarakat.

- c. Responsif, artinya pelayanan dilaksanakan dengan tanggap serta sigap dalam menjawab kebutuhan dan permasalahan masyarakat.
- d. Mudah, artinya prosedur pelayanan bersifat sederhana, tidak berbelit-belit, dan mudah dipahami oleh masyarakat.
- e. Akurat, artinya pelayanan menghasilkan data dan dokumen yang tepat serta dapat dipertanggungjawabkan.
- f. Transparan, artinya proses pelayanan terbuka, jelas, dan bebas dari praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

Nilai-nilai tersebut menjadi pedoman kerja aparatur dalam membangun pelayanan yang prima, serta memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap kinerja Kecamatan Bukit Raya sebagai garda terdepan pelayanan publik di tingkat wilayah.

B. Profil Peserta

Penulis adalah seorang Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama yang terampil dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan pengelolaan program kemasyarakatan pada Sekretariat Kecamatan Bukit Raya, Pemerintah Kota Pekanbaru. Berikut profil penulis :



NAMA	: Melati Citra Dewi, S.Sos.
NIP	: 19991231 202504 2 006
PANGKAT/GOL	: Penata Muda/IIIa
JABATAN	: Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
INSTANSI	: Pemerintah Kota Pekanbaru

Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Tugas pokok dan fungsi jabatan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2024 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat, adalah sebagai berikut:[1]

Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Tugas Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat yaitu melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui penggerakan keswadayaan masyarakat untuk membangun kemandirian, solidaritas sosial, dan kesadaran kritis masyarakat.[2]

Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama meliputi:

1. Melakukan pengumpulan data dan informasi bahan pemetaan sosial
2. Melakukan pengumpulan data bahan evaluasi pemetaan sosial
3. Membangun relasi sosial
4. Mengumpulkan data bahan evaluasi pembangunan relasi sosial
5. Melaksanakan pengembangan solidaritas sosial
6. Mengumpulkan data bahan evaluasi pengembangan solidaritas sosial
7. Melaksanakan pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan
8. Mengumpulkan data bahan evaluasi pengembangan kesadaran kritis masyarakat untuk perubahan
9. Melaksanakan perancangan perubahan kehidupan masyarakat secara partisipatif
10. Mengumpulkan data bahan evaluasi perancangan perubahan kehidupan masyarakat
11. Melaksanakan identifikasi prakiraan risiko perubahan
12. Melaksanakan pengelolaan risiko perubahan

13. Mengumpulkan data bahan evaluasi terhadap pengelolaan risiko perubahan
14. Melaksanakan fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat
15. Mengumpulkan data bahan evaluasi terhadap fasilitasi pengelolaan konflik di masyarakat
16. Melakukan identifikasi kebutuhan penyuluhan inovatif
17. Mengumpulkan data bahan evaluasi terhadap penyelenggaraan penyuluhan
18. Melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan masyarakat
19. Mengumpulkan data bahan evaluasi penyelenggaraan pelatihan masyarakat
20. Melakukan identifikasi kebutuhan jenis-jenis pendampingan masyarakat
21. Mengumpulkan data bahan evaluasi penyelenggaraan pendampingan masyarakat
22. Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar
23. Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar
24. Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif
25. Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inovatif
26. Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam pembangunan desa
27. Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat yang inklusif dan berkelanjutan dalam pembangunan desa
28. Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat

29. Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat
30. Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru
31. Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan keterbukaan masyarakat terhadap nilai-nilai baru
32. Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pengorganisasian masyarakat
33. Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pengorganisasian masyarakat
34. Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan
35. Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan.[3]

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

1) Rendahnya Kesadaran dan Partisipasi Masyarakat dalam Program Pemilahan Sampah melalui LPS.

Kondisi :

Banyak warga belum memahami pentingnya pemilahan sampah dan pengelolaan sampah terorganisir melalui LPS. Edukasi dan sosialisasi terkait peran LPS masih sangat terbatas, sehingga pemahaman masyarakat tentang pengelolaan sampah berkelanjutan tidak merata. Banyak warga masih membuang sampah sembarangan atau ke TPS liar meskipun sudah tersedia TPS resmi.

Berdasarkan wawancara dengan salah satu ketua LPS di Kecamatan Bukit Raya tepatnya Kelurahan Air Dingin, mengatakan bahwa terdapat warga yang masih membuang sampah sembarangan, baik itu di pinggir jalan atau di lahan-lahan kosong, selain itu banyak warga yang tidak melakukan pemilahan sampah sebelum membuangnya, sehingga LPS sulit untuk mengkategorikan sampah-sampah tersebut. Padahal, sampah jika dipilah dengan baik dapat meningkatkan nilai ekonomis. Kondisi ini mengindikasikan rendahnya kesadaran publik untuk mendukung program kebersihan lingkungan. Banyak LPS di Pekanbaru belum berfungsi optimal akibat minimnya partisipasi warga. Tanpa keterlibatan masyarakat, LPS hanya berperan sebatas pengangkut sampah tanpa ada proses pengolahan di hulu.



Gambar 3.1 tumpukan sampah di Kelurahan Air Dingin

Dampak :

Rendahnya kesadaran dan partisipasi masyarakat menghambat upaya mewujudkan pengelolaan sampah terpadu. Program LPS sulit berjalan efektif karena partisipasi warga yang seharusnya menjadi inti pengelolaan lingkungan tidak berjalan sebagaimana mestinya. Kondisi ini berdampak pada meningkatnya volume sampah liar, turunnya kualitas lingkungan, serta munculnya risiko kesehatan seperti demam berdarah, diare, dan infeksi kulit. Secara sosial, kualitas hidup warga menurun dan potensi konflik meningkat. Dari sisi ekonomi, pemerintah terbebani biaya tambahan sementara peluang daur ulang terabaikan. Dalam tata kelola, lemahnya dukungan publik membuat LPS sulit berkembang dan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah melemah.

Keterkaitan dengan Agenda III:

Rendahnya kesadaran dan keterlibatan warga dalam program LPS mengindikasikan perlunya penguatan manajemen ASN. Aparatur

dituntut lebih cermat dalam menyusun strategi sosialisasi, mengoptimalkan alokasi sumber daya, serta membangun pola komunikasi yang mampu menggugah partisipasi masyarakat. Manajemen ASN juga harus memastikan adanya evaluasi berkesinambungan agar program benar-benar memberikan dampak nyata.

Dalam perspektif Smart ASN, kondisi ini menekankan pentingnya aparatur yang kreatif, terbuka, dan berorientasi pada pelayanan. Pemanfaatan teknologi digital, pendekatan kolaboratif dengan komunitas, serta penerapan prinsip transparansi menjadi kunci untuk meningkatkan dukungan masyarakat dan memperkuat keberlanjutan pengelolaan sampah berbasis LPS.

B. Analisis Core Isu

Untuk memperkuat core isu yang sudah dipilih, digunakan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth).

- a. Urgency (U) : tingkat mendesaknya isu perlu segera diselesaikan.
- b. Seriousness (S): tingkat keseriusan atau dampak yang ditimbulkan oleh isu.
- c. Growth (G) : potensi perkembangan atau memburuknya isu jika tidak segera ditangani.

Skor	Urgency	Seriousness	Growth
1	Tidak mendesak	Tidak serius	Tidak cepat memburuk
2	Kurang mendesak	Kurang serius	Kurang cepat memburuk
3	Cukup mendesak	Cukup serius	Cukup cepat memburuk
4	Mendesak	Serius	Cepat memburuk
5	Sangat mendesak	Sangat serius	Sangat cepat memburuk

Tabel 3.1 Tabel Keterangan Analisis USG

Core isu rendahnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah berbasis LPS dipengaruhi oleh tiga hal utama:

1. Minimnya edukasi dan sosialisasi tentang pemilahan sampah dan peran LPS.

Banyak warga belum mendapat informasi yang memadai mengenai pentingnya pemilahan sampah, dampak negatif pembuangan sembarangan, serta manfaat keberadaan LPS. Sosialisasi yang dilakukan selama ini terbatas, tidak berkelanjutan, dan media penyampaiannya kurang variatif. Hal ini membuat pemahaman warga rendah, sehingga mereka enggan terlibat dalam program LPS. Dampaknya, masyarakat cenderung beranggapan bahwa pengelolaan dan pemilahan sampah hanya tanggung jawab pemerintah.

2. Kurangnya insentif dan motivasi bagi warga untuk berpartisipasi aktif

Tidak adanya sistem penghargaan atau sanksi membuat warga tidak terdorong untuk ikut serta dalam program LPS. Kegiatan yang dilakukan LPS juga masih kurang mengakomodasi aspirasi masyarakat, sehingga minat mereka untuk terlibat menjadi rendah. Akibatnya, kegiatan LPS berjalan pasif dan tujuan pengelolaan sampah tidak tercapai optimal.

3. Belum terbentuknya budaya gotong royong dan tanggung jawab bersama dalam menjaga kebersihan lingkungan.

Perubahan sosial akibat urbanisasi membuat nilai kebersamaan semakin berkurang. Warga lebih mengutamakan kepentingan individu dibandingkan kepentingan bersama, sehingga sulit membangun partisipasi massal. Peran tokoh masyarakat, perangkat RT/RW, dan organisasi kemasyarakatan pun belum maksimal dalam menggerakkan warga. Dampaknya, lingkungan menjadi kurang terjaga karena kesadaran kolektif yang lemah.

No	Penyebab Isu	U	S	G	Jumlah	Rank
1	Minimnya edukasi dan sosialisasi tentang pemilahan sampah dan peran LPS	5	5	4	14	I
2	Kurangnya insentif dan motivasi bagi warga untuk berpartisipasi aktif	4	4	3	11	II
3	Belum terbentuknya budaya gotong royong dan tanggung jawab bersama dalam menjaga kebersihan lingkungan	3	4	3	10	III

Tabel 3.2 Hasil Analisis USG

Berdasarkan hasil analisis USG, penyebab yang paling mendesak untuk segera ditangani adalah Minimnya edukasi dan sosialisasi tentang pemilahan sampah dan peran LPS, karena memperoleh skor tertinggi (14).

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil analisis USG, penyebab utama dari rendahnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah berbasis LPS adalah minimnya edukasi dan sosialisasi tentang pengelolaan sampah dan peran LPS. Oleh karena itu, gagasan kreatif yang ditawarkan adalah **“Pembuatan Konten Edukatif tentang Pentingnya Pemilahan Sampah di WA dan Media Sosial Kecamatan”**.

Program ini dirancang sebagai inisiatif edukasi berbasis digital untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat mengenai pentingnya pengelolaan sampah khususnya pemilahan sampah rumah tangga. Konten dibuat dalam bentuk tips singkat, gambar sederhana, infografis ringan, atau meme lucu agar mudah dipahami dan menarik bagi semua kalangan. Posting dilakukan sebanyak lima kali selama habituasi melalui grup WhatsApp RT/RW serta akun media sosial resmi kecamatan/kelurahan (Instagram dan Facebook). Selain berfungsi sebagai sarana edukasi, program ini juga bersifat interaktif. Warga dapat mengirimkan dokumentasi atau cerita pengalaman mereka dalam mengelola sampah yang kemudian diposting ulang oleh admin RT/RW atau

kecamatan. Dengan cara ini, program tidak hanya menjadi komunikasi satu arah, tetapi juga membangun ruang partisipasi aktif masyarakat.

Konten yang dibagikan secara rutin akan menumbuhkan kesadaran baru dalam memilah, membuang, dan mengolah sampah di tingkat rumah tangga. Penyebaran melalui WhatsApp dan media sosial menjadikan pesan lebih mudah menjangkau banyak orang tanpa terbatas ruang dan waktu. Program ini juga mendukung eksistensi LPS khususnya bagian edukasi dengan memperkenalkan fungsi dan manfaatnya kepada masyarakat secara konsisten, serta mendorong partisipasi aktif warga melalui challenge dan posting ulang yang menumbuhkan rasa kebersamaan. Dalam jangka panjang, edukasi singkat dan konsisten berpotensi melahirkan budaya hidup bersih dan sehat sekaligus menekan timbulnya TPS liar di lingkungan.

Gagasan kreatif ini sesuai dengan nilai Adaptif dan Kolaboratif dalam ASN BerAKHLAK, karena mendorong inovasi dalam penyampaian sosialisasi dan memperkuat sinergi antara ASN, masyarakat, dan lembaga pengelola sampah. Selain itu, gagasan ini juga mencerminkan penerapan Manajemen ASN, di mana pada aspek perencanaan ditentukan tujuan, target sasaran, dan format konten; pada aspek pengorganisasian dilakukan pembagian peran antara kecamatan, kelurahan, RT/RW, dan LPS; pada aspek pelaksanaan konten dipublikasikan secara rutin; serta pada aspek pengawasan dan evaluasi dilakukan pemantauan interaksi masyarakat dan tingkat partisipasi untuk menilai efektivitas program.

Lebih jauh, gagasan ini mendukung penguatan peran Smart ASN. Dari aspek digital skill, ASN dituntut mampu menyusun konten digital sederhana yang komunikatif dan mudah dipahami masyarakat. Dari aspek digital safety, ASN harus memastikan informasi yang disebarakan akurat, aman, dan terhindar dari hoaks. Dari aspek digital culture, program ini membiasakan pemanfaatan media sosial sebagai sarana produktif untuk membangun kepedulian lingkungan. Dari aspek digital ethics, penyampaian

pesan dilakukan dengan santun, menghargai masyarakat, dan memperkuat nilai gotong royong.

Dengan memadukan pendekatan Manajemen ASN dan prinsip Smart ASN, gagasan ini tidak hanya menjadi sarana kampanye digital, tetapi juga media aktualisasi peran ASN sebagai agen perubahan yang adaptif, inovatif, dan profesional dalam menghadirkan pelayanan publik yang responsif dan berkelanjutan.

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

1. Melakukan Konsultasi, koordinasi, dan Meminta Izin, serta membuat jadwal konsultasi dengan mentor
 - a. Membuat Jadwal Konsultasi
 - b. Konsultasi dengan atasan terkait rencana pelaksanaan aktualisasi
 - c. Mengajukan Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan
2. Mengumpulkan Referensi Terkait Pengelolaan Sampah
 - a. Mencari peraturan terkait pengelolaan dan pemilahan
 - b. Mencari literatur tentang LPS
 - c. Diskusi dengan mentor mengenai referensi yang sesuai
3. Menyusun Konten Edukasi
 - a. Merancang konten sederhana dan menarik, Menggunakan bahasa mudah dipahami dan Membuat draft konten (tips, infografis, gambar, atau meme)
 - b. Review konten bersama mentor
 - c. Finalisasi konten digital
4. Publikasi Konten
 - a. Posting di WhatsApp grup RT/RW
 - b. Posting di media sosial Kecamatan
5. Evaluasi dan Feedback efektivitas konten
 - a. Melihat interaksi (like, komentar, share)
 - b. Mengumpulkan feedback dari warga (dilakukan melalui sosialisasi bersama PKK Kecamatan Bukit Raya)

6. Edukasi interaktif (diskusi/tanya jawab online)
 - a. Membuka sesi diskusi dan tanya jawab di grup WA dan secara langsung
 - b. Membalas komentar di media sosial
7. Koordinasi dengan LPS
 - a. Menghubungi pengurus LPS
 - b. Diskusi teknis tentang peran LPS dalam mendukung kegiatan
 - c. Menyusun kesepakatan peran kolaborasi
8. Penyusunan Laporan Kegiatan
 - a. Menyusun laporan Kegiatan
 - b. Mengumpulkan dokumentasi selama kegiatan

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pada saat pelaksanaan kegiatan dalam aktualisasi ini, telah terjadi perubahan jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi dari rencana awal hingga keseluruhan kegiatan. Perubahan jadwal rancangan awal aktualisasi disesuaikan dengan tanggal dan waktu realisasi pelaksanaan sosialisasi dan disesuaikan dengan jumlah minggu waktu pelaksanaan aktualisasi yaitu tujuh minggu dimulai dari awal bulan Oktober hingga pertengahan bulan November 2025. Perubahan ini dilakukan untuk mendukung terlaksananya kegiatan dan tahapan kegiatan yang telah direncanakan.

Secara umum, pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan aktualisasi memerlukan waktu sembilan minggu menyesuaikan jumlah kegiatan yang direncanakan yaitu terdapat sembilan kegiatan yang akan dilaksanakan. Akan tetapi menyesuaikan waktu habituasi yang sudah ditetapkan maka sembilan kegiatan tersebut harus mampu terlaksana pada masa habituasi yaitu tujuh minggu pelaksanaan habituasi

No	Kegiatan (tanggal)	Oktober				November		
		I	II	III	IV	I	II	III
1	Konsultasi dan Meminta Izin (4–8 Oktober 2025)							
2	Mengumpulkan Referensi Terkait Pengelolaan Sampah (13-17 Oktober 2025)							
3	Menyusun Konten Edukasi (15-20 Oktober 2025)							
4	Publikasi Konten Edukasi melalui WhatsApp grup & Media Sosial Kecamatan (20 Oktober–13 November 2025)							
5	Evaluasi dan Feedback (24 Oktober-13 November 2025)							
6	Edukasi interaktif (1–6 November 2025)							
7	Koordinasi dengan LPS (27 Oktober-6 November 2025)							
8	Penyusunan Laporan (28 Okt-20 November 2025)							

Tabel 4.1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru (di luar Jalan Protokol)
Identifikasi Isu	1. Belum Optimalnya Peran dan Keaktifan LPS di Tingkat Kelurahan di Kecamatan Bukit Raya 2. Kurangnya Sarana dan Prasarana Pendukung Operasional LPS di Kecamatan Bukit Raya 3. Rendahnya Kesadaran dan Partisipasi Masyarakat dalam Program Pemilahan Sampah melalui LPS
Isu yang Diangkat	Rendahnya Kesadaran dan Partisipasi Masyarakat dalam Program Pemilahan Sampah melalui LPS
Gagasan Pemecahan Isu	“Pembuatan Konten Edukatif tentang Pentingnya Pemilahan Sampah” di WhatsApp dan media sosial Kecamatan untuk edukasi interaktif masyarakat

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
1	Melakukan Konsultasi, koordinasi, dan Meminta Izin, serta membuat jadwal konsultasi dengan mentor	1. Membuat Jadwal Konsultasi	1. Tersedianya Jadwal konsultasi kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan Saya telah berkonsultasi dengan mentor dengan tutur kata yang baik, sopan, dan penuh rasa hormat. Saya selalu berupaya menciptakan komunikasi yang efektif agar tidak terjadi kesalahpahaman. Selain itu, saya memastikan bahwa setiap langkah kegiatan berjalan lancar dan terkoordinasi dengan baik sehingga tujuan utama pelayanan kepada masyarakat dapat tercapai secara optimal. 2. Akuntabel Saya telah menjalankan tanggung jawab saya secara penuh terkait pelaksanaan dan pelaporan aktualisasi. Seluruh	Atasan langsung / Mentor	TIDAK	-

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				proses dan hasil kegiatan saya dokumentasikan dengan transparan serta dapat dipertanggungjawabkan. Saya juga selalu memastikan kesesuaian data dan bukti dukung agar laporan yang disampaikan dapat memberikan gambaran yang jelas, valid, dan akurat. 3. Harmonis Saya telah menunjukkan sikap menghargai pendapat, masukan, dan arahan dari mentor maupun pihak lain yang terlibat. Saya menerima setiap saran dengan terbuka dan menjadikan masukan tersebut sebagai bahan perbaikan untuk meningkatkan kualitas hasil			

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				kerja. Dengan sikap saling menghormati, suasana kerja menjadi lebih nyaman, kondusif, dan produktif. 4. Adaptif Saya telah menunjukkan semangat belajar dan kemampuan menyesuaikan diri dengan perubahan dan kebutuhan kegiatan. Saya berusaha mencari solusi kreatif ketika menghadapi kendala dan tetap fokus untuk mencapai hasil yang maksimal. Sikap adaptif ini membuat proses aktualisasi dapat berlangsung efektif dan menghasilkan output sesuai harapan. 5. kolaboratif			

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				Saya telah menjalin kerja sama yang baik dengan mentor untuk membahas tahapan kegiatan aktualisasi secara terarah dan terukur. Saya melibatkan mentor dalam setiap keputusan penting sehingga hasil yang dicapai merupakan kontribusi bersama. Kolaborasi ini menjadi dasar terciptanya keselarasan pemahaman demi keberhasilan kegiatan aktualisasi.			
		2. Konsultasi dengan atasan terkait rencana pelaksanaan aktualisasi	2. Terdapat arahan dan bimbingan dari mentor serta Catatan hasil konsultasi	1. Harmonis Saya terbuka menerima masukan, arahan, dan koreksi dari mentor serta menjaga komunikasi yang baik selama proses diskusi. 2. Akuntabel			

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				Saya telah mencatat hasil konsultasi sebagai panduan pelaksanaan kegiatan sehingga keputusan yang dibuat dapat dipertanggungjawabkan 3. Kompeten Saya berusaha memahami setiap arahan mentor dan menerapkannya untuk peningkatan kualitas perencanaan 4. Kolaboratif Saya berdiskusi secara aktif untuk mencapai kesepakatan dan menyatukan pemikiran demi keberhasilan program 5. Berorientasi Pelayanan saya telah menunjukkan sikap proaktif dan komunikatif serta menyampaikan rencana secara			

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				jelas dan sopan agar kegiatan berjalan lancar dan memenuhi kebutuhan unit kerja			
		3. Mengajukan Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan	3. Tersedianya Surat izin pelaksanaan kegiatan	1. Akuntabel Saya memastikan bahwa surat izin diterbitkan secara sah dan tersimpan sebagai bukti administrasi formal. 2. Loyal Saya mematuhi prosedur dan ketentuan organisasi sebagai bentuk komitmen kepada instansi. 3. Berorientasi Pelayanan Saya menjaga legalitas pelaksanaan kegiatan agar proses berjalan tertib dan dapat dipertanggungjawabkan demi kebermanfaatan kegiatan.			
Manajemen ASN							

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
2	Mengumpulkan Referensi Terkait Pengelolaan Sampah	1. Mencari peraturan terkait pengelolaan dan pemilahan	1. Tersedianya data/dokumen peraturan terkait pengelolaan dan pemilahan	1. Akuntabel Saya memastikan seluruh peraturan yang digunakan berasal dari sumber resmi seperti Perda, Peraturan Menteri, Undang-Undang, dan SOP internal instansi, serta mencatat sumber rujukan secara lengkap agar dapat dipertanggungjawabkan. 2. Kompeten Saya menyeleksi peraturan yang relevan dengan kegiatan pengelolaan sampah sehingga informasi yang diperoleh berkualitas dan mendukung peningkatan kompetensi. 3. Kolaboratif Saya melakukan koordinasi dengan mentor untuk	Mentor / Atasan langsung	TIDAK	

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				memvalidasi keakuratan dokumen dan kesesuaian dengan kebutuhan lapangan. 4. Adaptif Saya menyesuaikan materi peraturan dengan kondisi permasalahan pengelolaan sampah yang terjadi di Kecamatan. 5. Berorientasi Pelayanan Saya menyusun dokumen referensi secara sistematis dan mudah dipahami agar dapat digunakan sebagai pedoman dalam pelayanan publik terkait pengelolaan sampah.			
		2. Mencari literatur tentang LPS	2. Tersedianya literatur tentang LPS	1. Kompeten Saya mengkaji berbagai sumber literatur akademis dan publikasi ilmiah untuk memperdalam	Tim Media Sosial / Kecamatan		

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				pemahaman tentang sistem pengelolaan sampah berbasis kelembagaan. 2. Adaptif Saya memilih literatur yang relevan dengan karakteristik wilayah dan kebutuhan masyarakat agar dapat diaplikasikan secara nyata. 3. Berorientasi Pelayanan Saya merangkum informasi secara jelas, sederhana, dan mudah dipahami agar dapat dimanfaatkan oleh masyarakat maupun pemangku kepentingan.			
		3. Diskusi dengan mentor mengenai referensi yang sesuai	3. Terdapatnya catatan hasil diskusi mengenai	1. Kolaboratif Saya berdiskusi secara aktif dengan mentor untuk menyepakati referensi final yang	Tim Media Sosial / Kecamatan	YA – perbedaan pandangan referensi	Konsultasi bersama untuk menyepakati referensi

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
			referensi yang sesuai	paling tepat digunakan dalam kegiatan aktualisasi. 2. Harmonis Saya menjaga sikap saling menghargai dan menghormati perbedaan pendapat dalam diskusi sehingga suasana tetap kondusif. 3. Adaptif Saya menerima masukan dan menyesuaikan pilihan referensi berdasarkan arahan dan pengalaman mentor. 4. Akuntabel Saya mencatat seluruh hasil diskusi secara lengkap sebagai dokumentasi resmi untuk pertanggungjawaban kegiatan. 5. Kompeten			

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				Saya menunjukkan kematangan analisis dan pemahaman terhadap argumentasi akademis dalam diskusi. 6. Loyal Saya memastikan referensi yang diputuskan sesuai dengan kebijakan organisasi dan regulasi pemerintah. 7. Berorientasi Pelayanan Saya menyiapkan bahan diskusi secara rapi dan menindaklanjuti hasil diskusi agar referensi yang digunakan mendukung peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.			
Manajemen ASN							
3	Menyusun Konten Edukasi	1. Merancang konten sederhana dan	1. Tersedianya draft konten edukasi	1. Adaptif Saya telah menyesuaikan gaya penyajian konten dengan	Tim Media Sosial Kecamatan / RT/RW / LPS	YA – perbedaan ide/gaya	Koordinasi rutin untuk

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
		menarik, Menggunakan bahasa mudah dipahami dan Membuat draft konten (tips, infografis, gambar, atau meme)		karakter audiens yang beragam, mempertimbangkan tingkat pemahaman masyarakat serta kebiasaan penggunaan media digital. 2. Kompeten Saya telah menyusun konten berdasarkan informasi yang valid dan sesuai fakta untuk memastikan edukasi yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan. 3. Berorientasi Pelayanan Saya telah menyusun materi edukatif yang bermanfaat dan memberikan solusi terkait isu pengelolaan sampah sebagai wujud kontribusi terhadap peningkatan kualitas layanan publik.		penyajian konten antar pihak	menyamakan konsep

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				5. Kolaboratif Saya telah bekerja sama dengan tim IT dalam proses penyusunan desain visual dan penyesuaian format konten agar lebih profesional. 6. Loyal Saya telah memastikan konten yang dirancang mengikuti ketentuan serta kebijakan komunikasi publik yang berlaku di Kecamatan.			
		2. Review konten bersama mentor	2. Konten tervalidasi, catatan revisi jika ada	1. Harmonis Saya telah menghargai setiap masukan dan saran yang diberikan oleh mentor dengan sikap terbuka, sehingga proses review berlangsung dengan baik dan produktif. 2. Akuntabel	Mentor / Atasan langsung	TIDAK	

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				Saya telah memperbaiki konten sesuai catatan dan rekomendasi mentor sebagai bentuk tanggung jawab terhadap kualitas hasil kerja. 3. Kompeten Saya telah menyempurnakan struktur dan substansi konten agar lebih tepat sasaran dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.. 4. Berorientasi Pelayanan Saya memastikan konten yang direvisi benar-benar bermanfaat dan mampu menjawab kebutuhan informasi publik terkait pengelolaan sampah.			
		3. Finalisasi konten digital	3. Tersedianya konten final siap diposting	1. Akuntabel Saya telah memastikan seluruh isi konten benar, sah, dan tidak	Tim Media Sosial / Kecamatan	TIDAK	

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				melanggar etika serta aturan yang berlaku. 2. Kompeten Saya telah menyelesaikan finalisasi konten dengan standar kualitas visual dan informasi yang baik. 3. Adaptif Saya menyesuaikan format konten dengan karakteristik platform publikasi seperti Instagram, WhatsApp, atau media sosial resmi Kecamatan untuk efektivitas publikasi. 4. Kolaboratif Saya telah melibatkan tim media sosial dan IT dalam tahap pengunggahan dan distribusi konten publik. 5. Berorientasi Pelayanan			

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				Saya menghadirkan konten digital yang siap digunakan oleh masyarakat sebagai bagian dari peningkatan kualitas pelayanan informasi publik.			
Smart ASN							
4	Publikasi Konten	1. Posting di WhatsApp grup RT/RW	1. Konten terkirim di WA grup dan tersedianya bukti <i>screenshoot</i>	1. Akuntabel Saya telah menyampaikan informasi yang benar, konsisten, dan mudah dipahami kepada masyarakat melalui media WhatsApp grup, serta memastikan bukti publikasi terdokumentasi dengan baik. 2. Adaptif Saya telah memanfaatkan berbagai media digital, khususnya WhatsApp yang menjadi platform komunikasi paling efektif dan sering	Tim Media Sosial / RT/RW / Warga	TIDAK	-

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				digunakan oleh masyarakat di lingkungan Kecamatan 3. Kolaboratif Saya telah bekerja sama dengan tim IT, pengelola media sosial, dan LPS dalam proses koordinasi penyebaran informasi agar publikasi berjalan lancar dan tepat sasaran. 4. Berorientasi Pelayanan Saya telah menyediakan konten edukasi yang memberikan manfaat langsung kepada masyarakat sebagai upaya mendukung peningkatan kesadaran terkait pengelolaan sampah.			
		2. Posting di media sosial Kecamatan	2. Konten tayang di media sosial	1. Akuntabel Saya telah menjaga konsistensi format dan substansi informasi	Tim Media Sosial / Kecamatan	TIDAK	

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
			Kecamatan dan tersedianya bukti <i>screenshoot</i>	publik yang diposting sesuai standar komunikasi resmi Pemerintah Kecamatan. 2. Kompeten Saya telah menyusun konten sesuai kaidah komunikasi publik yang profesional, informatif, dan edukatif sehingga layak untuk dipublikasikan. 3. Adaptif Saya menyesuaikan format konten (ukuran gambar, caption, hashtag, dan penyusunan kalimat) mengikuti karakteristik media sosial agar lebih efektif dan mudah diterima pengguna. 4. Kolaboratif Saya telah bekerja bersama tim IT dan admin media sosial Kecamatan dalam proses			

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				penjadwalan publikasi dan distribusi konten. 5. Berorientasi Pelayanan Saya telah menyajikan konten yang jelas, akurat, dan bermanfaat bagi masyarakat untuk memudahkan mereka memperoleh informasi publik melalui media sosial resmi Kecamatan.			
Smart ASN							
5	Evaluasi dan Feedback efektivitas konten	1. Melihat interaksi (<i>like</i> , komentar, <i>share</i>)	1. Terdapatnya Data atau <i>screenshot</i> interaksi (<i>like</i> , komentar, <i>share</i>)	1. Kompeten Saya telah menganalisis interaksi digital secara tepat berdasarkan data keterlibatan pengguna (engagement rate), sehingga hasil evaluasi memiliki dasar informasi yang dapat dipertanggungjawabkan. 2. Akuntabel	LPS / Tim Kecamatan	YA – partisipasi warga rendah atau feedback berbeda dari ekspektasi	Diskusi perbaikan metode jika partisipasi rendah

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				Saya telah menyajikan hasil evaluasi sesuai data nyata melalui bukti tangkapan layar interaksi yang tersimpan sebagai dokumentasi resmi. 3. Adaptif Saya telah menyesuaikan strategi publikasi konten berdasarkan tren media sosial, pola respon warga, serta waktu unggah yang paling efektif. 4. Berorientasi Pelayanan Saya telah memastikan hasil evaluasi digunakan untuk perbaikan layanan informasi publik, agar edukasi terkait pengelolaan sampah semakin tepat sasaran. 5. Kolaboratif			

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				Saya telah mengajak seluruh ASN Kecamatan, LPS, lembaga terkait, serta masyarakat untuk berpartisipasi dalam penyebaran konten dan memberikan feedback yang membangun.			
		2. Mengumpulkan feedback dari warga (dilakukan melalui sosialisasi bersama PKK Kecamatan Bukit Raya)	2. Terdapatnya catatan feedback dari warga (dilakukan melalui sosialisasi bersama PKK Kecamatan Bukit Raya)	1. Harmonis Saya telah menjaga komunikasi yang baik selama proses diskusi dan tetap menghargai berbagai bentuk masukan, termasuk kritik yang membangun. 2. Akuntabel Saya telah mencatat setiap masukan dari warga secara transparan, lengkap, dan dapat diverifikasi sebagai dasar pengembangan program	PKK / Tim Kecamatan / Warga	YA – perbedaan pendapat antar warga	

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				berikutnya. 3. Kompeten Saya telah mengolah feedback menjadi rekomendasi yang sistematis untuk perbaikan konten edukasi dan strategi publikasi ke depan. 4. Adaptif Saya telah menyesuaikan pendekatan edukasi dan metode penyampaian informasi berdasarkan kebutuhan dan harapan masyarakat yang disampaikan dalam feedback. 5. Kolaboratif Saya telah melibatkan elemen masyarakat seperti anggota PKK, tokoh lingkungan, dan perangkat kelurahan dalam proses perbaikan agar hasil			

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				lebih komprehensif dan berkelanjutan. 6. Berorientasi Pelayanan Saya telah aktif mengumpulkan masukan secara ramah dan humanis sebagai upaya meningkatkan kualitas layanan informasi publik Kecamatan.			
Smart ASN							
6	Edukasi interaktif (diskusi/tanya jawab online)	1. Membuka sesi diskusi dan tanya jawab di grup WA dan secara langsung	1. Diskusi interaktif di grup dan catatan hasil tanya jawab secara langsung	1. Berorientasi Pelayanan Saya telah memberikan manfaat langsung kepada masyarakat melalui edukasi interaktif yang membuka ruang komunikasi dua arah, sehingga masyarakat memperoleh pemahaman dan solusi terkait isu pengelolaan sampah. 2. Harmonis	Warga RT/RW / Tokoh Masyarakat/ LPS	YA – partisipasi warga bisa rendah	Menggunakan metode interaktif tambahan (quiz, polling) agar warga tertarik

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				Saya telah menciptakan suasana diskusi yang nyaman, menghargai pendapat peserta diskusi, serta menjaga etika komunikasi agar proses edukasi berjalan positif dan saling membangun. 3. Akuntabel Saya telah menjawab seluruh pertanyaan berdasarkan data yang benar, merujuk pada peraturan dan sumber resmi, serta mendokumentasikan catatan hasil diskusi untuk pertanggungjawaban kegiatan. 4. Kompeten Saya telah berusaha memberikan penjelasan yang jelas dan sistematis mengenai isu persampahan sehingga			

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				masyarakat dapat memahami substansi dengan baik. 5. Adaptif Saya menyesuaikan jawaban dan materi edukasi berdasarkan kebutuhan, tingkat pemahaman, dan permasalahan aktual yang disampaikan oleh masyarakat			
		2. Membalas komentar di media sosial	2. terdapatnya <i>screenshot</i> komentar di media sosial	1. Akuntabel Saya telah memberikan jawaban sesuai fakta dan data yang tersedia, serta memastikan penyampaian informasi dapat dipertanggungjawabkan secara publik. 2. Harmonis Saya merespon komentar masyarakat dengan bahasa yang santun, ramah, dan mudah dipahami untuk menjaga		YA – komentar bernada negatif atau salah paham	Menyediakan klarifikasi terbuka dan konsisten

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				hubungan baik antara pemerintah dan masyarakat. 3. Adaptif Saya telah menyesuaikan gaya bahasa dan pendekatan komunikasi sesuai dengan karakteristik pengguna media sosial agar pesan dapat tersampaikan secara efektif. 4. Kolaboratif Saya telah berkoordinasi dengan admin media sosial dan tim IT dalam memberikan klarifikasi dan memastikan balasan komentar konsisten dengan komunikasi resmi instansi. 5. Berorientasi Pelayanan Saya telah memastikan setiap komentar mendapatkan			

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				jawaban yang jelas dan memuaskan sebagai bentuk pelayanan publik yang cepat, responsif, dan profesional.			
Smart ASN							
7	Koordinasi dengan LPS	1. Menghubungi pengurus LPS	1. Terdapatnya pertemuan dan koordinasi dengan LPS	1. Kolaboratif Saya telah menjalin kerja sama dengan pengurus LPS melalui komunikasi dan koordinasi aktif untuk membangun sinergi dalam pelaksanaan program pengelolaan sampah. 2. Akuntabel Saya telah mendokumentasikan hasil komunikasi dalam bentuk catatan dan bukti percakapan sebagai dasar pertanggungjawaban kegiatan. 3. Adaptif	Pengurus LPS / Bank Sampah / Tim Kecamatan	Tidak	

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				Saya menyesuaikan pendekatan komunikasi dan jadwal koordinasi dengan kesiapan dan kondisi mitra, sehingga proses koordinasi dapat berjalan efektif. 4. Harmonis Saya menjaga hubungan kerja yang baik melalui komunikasi sopan, transparan, dan saling menghargai. 5. Berorientasi Pelayanan Saya menghubungi pengurus LPS secara jelas, tepat waktu, dan terstruktur untuk memperlancar koordinasi pelayanan pengelolaan sampah kepada masyarakat.			

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
		2. Diskusi teknis tentang peran LPS dalam mendukung kegiatan	2. Terdapatnya catatan hasil diskusi tentang peran LPS dalam mendukung kegiatan	1. Kolaboratif Saya telah menyusun pembagian peran dan langkah kerja bersama mitra agar pelaksanaan kegiatan berjalan optimal. 2. Kompeten Saya telah memahami peran teknis LPS dalam pelaksanaan program pengelolaan sampah dan mampu menjelaskan hubungan kontribusi mereka terhadap tujuan kegiatan. 3. Akuntabel Saya telah mendokumentasikan seluruh poin diskusi secara lengkap sebagai bahan tindak lanjut dan bukti proses koordinasi. 4. Adaptif		YA – perbedaan kepentingan	Negosiasi terbuka hingga tercapai kesepakatan

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				Saya menyesuaikan metode kolaborasi dengan kapasitas LPS dan kondisi lapangan sehingga hasil diskusi dapat diterapkan secara realistis. 5. Harmonis Saya menghargai pendapat, usulan, dan saran dari pengurus LPS sebagai bagian dari proses penyempurnaan kegiatan. 6. Berorientasi Pelayanan Saya berdiskusi secara komunikatif, responsif, dan konstruktif untuk memastikan peran LPS mampu mendukung kelancaran pelayanan publik terkait pengelolaan sampah.			
		3. Menyusun kesepakatan peran kolaborasi	3. Tersedianya Bukti foto	1. Akuntabel Saya telah menyimpan bukti kesepakatan kerja sama dalam	LPS / Tim Kecamatan	Tidak	

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
			komunikasi/koordinasi	bentuk foto dokumentasi, catatan, dan/atau notulen kegiatan sebagai bukti pertanggungjawaban. 2. Kolaboratif Saya telah memastikan adanya komitmen kerja sama antar pihak yang dilibatkan untuk mendukung keberlanjutan pelaksanaan pengelolaan sampah. 3. Berorientasi Pelayanan Saya telah memastikan bahwa kesepakatan peran kerja sama bertujuan memberikan manfaat bagi masyarakat dalam kemudahan pengelolaan sampah di lingkungan. 4. Harmonis			

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				Saya menjaga kesepahaman, saling percaya, dan hubungan baik antar pihak agar kerja sama dapat berjalan lancar dan berkelanjutan.			
Manajemen ASN							
8.	Penyusunan Laporan Kegiatan	1. Menyusun laporan kegiatan	1. Tersedianya Laporan Kegiatan	1. Akuntabel Saya telah menyusun laporan secara objektif dan berdasarkan fakta kegiatan di lapangan, dengan mencantumkan data real dan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga laporan dapat digunakan sebagai dasar evaluasi resmi. 2. Kompeten Saya telah mengorganisasikan struktur laporan mulai dari pendahuluan, latar belakang,	Tim Kecamatan / Mentor	Ya, perbedaan format laporan	

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				tujuan, pelaksanaan kegiatan, hasil yang dicapai, evaluasi, dampak perubahan, dokumentasi, hingga rencana tindak lanjut sesuai kaidah penyusunan laporan profesional. 3. Berorientasi Pelayanan Saya menyusun laporan ini untuk memberikan manfaat nyata berupa peningkatan kualitas layanan publik dan sebagai bahan rujukan strategi perbaikan kinerja Kecamatan Bukit Raya di masa depan. 4. Adaptif Saya menyesuaikan format penulisan berdasarkan arahan mentor, penyelia, dan kebutuhan institusi serta			

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				memanfaatkan teknologi digital (Google Docs, Word, Canva, dan folder arsip online) untuk memudahkan akses dan proses revisi. 5. Kolaboratif Saya mengkoordinasikan proses penyempurnaan laporan dengan mentor melalui proses konsultasi, diskusi, dan evaluasi sehingga laporan yang dihasilkan merupakan hasil kerja bersama. 6. Loyal Saya menyusun laporan dengan penuh rasa tanggung jawab, mematuhi regulasi dan aturan yang berlaku serta memastikan laporan selesai tepat waktu sesuai komitmen organisasi			

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
		2. Mengumpulkan dokumentasi selama kegiatan	2. Tersedianya dokumentasi kegiatan secara lengkap	1. Akuntabel Saya melakukan pengumpulan dokumentasi secara terstruktur, mengklasifikasikannya berdasarkan tahapan kegiatan, dan menyimpan arsip pada media digital agar mudah diverifikasi ketika dibutuhkan. 2. Kompeten Saya memilih dokumentasi yang relevan dan berkualitas sebagai bukti autentik pelaksanaan kegiatan, termasuk dokumentasi proses, hasil, koordinasi, sosialisasi, serta aktivitas keterlibatan masyarakat. 3. Harmonis Saya menjaga hubungan baik dengan pihak yang berperan dalam dokumentasi dengan	Tim Dokumentasi / Warga / LPS	Tidak	

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				menghargai kontribusi dan peran mereka, serta meminta izin sebelum menggunakan dokumentasi yang memuat identitas pihak tertentu. 4. Adaptif Saya memanfaatkan platform digital seperti Google Drive, WhatsApp arsip, dan folder komputer untuk menata dokumen sehingga penyimpanan lebih fleksibel dan mudah diakses kapan pun dibutuhkan. 5. Kolaboratif Saya berkoordinasi dengan tim dokumentasi, admin media sosial, dan rekan ASN untuk menyempurnakan kelengkapan			

x	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak yang Terkait	Potensi Konflik	Solusi Jika Ada Konflik
				bukti kegiatan melalui pembagian tugas yang efektif. 6. Berorientasi Pelayanan Saya telah membuat dokumentasi yang tersusun rapi memungkinkan laporan menjadi lebih transparan dan membantu masyarakat serta pemangku kepentingan mendapatkan informasi valid mengenai pelaksanaan kegiatan dan hasil perubahan yang dicapai.			
Manajemen ASN							

Tabel 4.2 Pelaksanaan Aktualisasi dan kaitan dengan nilai ber-Akhlak

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS (Ber-AKHLAK)

No	Mata Pelatihan	KEGIATAN																Jumlah Aktualisasi per Mata Pelatihan	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Ke-7		Ke-8			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	2	3	1	3	3	3	1	2	1	2	2	2	1	3	1	2	12	20
2	Akuntabel	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	18	18
3	Kompeten	1	1	3	3	3	3	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	14	14
4	Harmonis	2	2	1	1	1	1	0	0	1	1	2	2	3	3	1	1	11	11
5	Loyal	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	4	4
6	Adaptif	1	1	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	16	16
7	Kolaboratif	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	3	3	2	2	16	16
Jumlah Mata Pelatihan yang Diaktualisasikan per Kegiatan		12	13	13	15	14	14	8	9	10	11	10	10	13	15	11	12	91	99

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1. Belum tersedianya materi edukasi digital mengenai pentingnya pemilahan sampah bagi masyarakat.	1. Telah tersedianya materi edukasi digital (Infografis dan video animasi pendek) mengenai pentingnya pemilahan sampah.
2. Minimnya informasi yang tersebar di media sosial terkait cara melakukan pemilahan sampah yang benar.	2. Tersedianya edukasi berbasis kampanye digital di media sosial (Instagram dan grup WhatsApp) Kecamatan Bukit Raya yang memberikan panduan pemilahan sampah secara sederhana dan mudah dipahami.
3. Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk memilah sampah di rumah masing-masing.	3. Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk mulai mempraktikkan pemilahan sampah melalui edukasi yang menarik dan mudah dijangkau. sekarang masyarakat sudah mulai mengetahui pemilahan sampah dan mulai menerapkannya dari pelatihan dan sosialisasi ini 

4. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pemilahan sampah di Kecamatan Bukit Raya.	4. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pemilahan dan pengurangan sampah setelah kampanye digital berlangsung sekarang masyarakat sudah mulai mengetahui pemilahan sampah dan mulai menerapkannya dari pelatihan dan sosialisasi ini 
---	---

Tabel 4.4 Perbandingan Kondisi Core Isu

E. Manfaat Tersedianya Core Isu

Terdapat beberapa manfaat yang dirasakan oleh beberapa pihak setelah diselesaikannya core isu, yaitu:

a. Individu Peserta

Melalui penyelesaian core isu ini, peserta mampu mengimplementasikan nilai-nilai BerAKHLAK dalam memberikan edukasi kepada masyarakat, khususnya dalam kampanye digital mengenai pemilahan sampah. Peserta menjadi lebih terampil dalam mengidentifikasi persoalan lingkungan, menyusun solusi yang inovatif, serta menciptakan konten edukatif yang kreatif. Selain itu, kegiatan ini turut memperkuat komunikasi serta kerja sama antara peserta, mentor, pegawai, Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS), dan masyarakat.

b. Instansi

Pelaksanaan kampanye digital tentang pemilahan sampah memberikan manfaat besar bagi instansi, karena membantu meningkatkan citra instansi sebagai lembaga yang aktif mendukung pengelolaan lingkungan yang lebih baik. Program ini juga menjadi bagian dari upaya instansi untuk meningkatkan kualitas layanan informasi publik dan memperluas jangkauan edukasi kepada masyarakat.

c. Masyarakat

Melalui edukasi yang disampaikan secara digital, masyarakat memperoleh pemahaman yang lebih jelas mengenai pentingnya memilah sampah dari sumbernya. Kampanye ini dapat mendorong masyarakat untuk menerapkan kebiasaan ramah lingkungan, mengurangi jumlah sampah yang terbuang sembarangan, serta mendukung upaya pengelolaan sampah yang berkelanjutan. Dampaknya, lingkungan menjadi lebih bersih, sehat, dan nyaman bagi semua.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Melanjutkan pelaksanaan kampanye digital pemilahan sampah melalui platform media sosial secara rutin	Tersedianya dokumentasi publikasi seperti poster, video, dan infografis	-	Mentor, Tim IT, LPS	-	-
2.	Menyebarkan konten kampanye digital melalui grup WhatsApp, Facebook, Instagram, dan berbagai media komunikasi lainnya secara rutin setiap minggu	Tersedianya bukti sebaran informasi	-	Tim Kecamatan, kader, LPS	-	-
3.	Melakukan monitoring dan evaluasi keterlibatan masyarakat terhadap konten kampanye digital (likes, komentar, share)	Terdapatnya data atau <i>screenshot</i> interaksi (<i>like</i> , komentar, <i>share</i>)	-	Tim Kecamatan, LPS	-	-

Tabel 4.5 Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Masa Pelatihan

a. Kegiatan 1

Kegiatan Konsultasi, Koordinasi, dan Permohonan Izin Pelaksanaan Aktualisasi. Kegiatan ini dilaksanakan sebagai langkah awal untuk memastikan seluruh rangkaian aktualisasi berjalan sesuai ketentuan. Proses konsultasi, penyampaian rencana, dan pengurusan surat izin telah dilakukan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK, khususnya Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Pelaksanaan kegiatan ini menghasilkan jadwal kerja yang jelas, arah pelaksanaan yang terstruktur, serta persetujuan formal dari mentor sebagai dasar legalitas aktivitas aktualisasi.

b. Kegiatan 2

Pengumpulan Referensi Terkait Pengelolaan Sampah dan LPS. Kegiatan ini bertujuan memperoleh landasan regulatif dan konseptual terkait pengelolaan sampah dan pemilahan sampah rumah tangga. Pengumpulan data dilakukan melalui peraturan perundangan, literatur akademik, referensi LPS, serta sumber kredibel lainnya. Kegiatan ini mencerminkan nilai Akuntabel, Kompeten, Adaptif, Loyal, Kolaboratif, dan Berorientasi Pelayanan, sehingga menghasilkan dokumen referensi yang lengkap, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar penyusunan konten edukasi.

c. Kegiatan 3

Penyusunan Konten Edukasi Digital.

Penyusunan konten dilakukan melalui proses perancangan konsep, pembuatan draf, diskusi validasi bersama mentor, dan finalisasi konten. Konten dirancang sederhana, informatif, serta menggunakan bahasa yang mudah dipahami masyarakat. Nilai BerAKHLAK seperti Adaptif, Kompeten, Akuntabel, Harmonis, Kolaboratif, Loyal, dan Berorientasi Pelayanan diimplementasikan untuk menghasilkan konten yang tepat sasaran dan relevan dengan kondisi Kecamatan Bukit Raya.

d. Kegiatan 4

Publikasi Konten melalui WhatsApp Grup dan Media Sosial (Instagram) Kecamatan.

Konten edukatif dipublikasikan kepada masyarakat melalui kanal WhatsApp RT/RW dan media sosial (Instagram) resmi Kecamatan. Kegiatan ini memastikan pesan edukasi dapat menjangkau kelompok masyarakat yang lebih luas, cepat, dan efektif. Nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Adaptif, Kompeten, dan Kolaboratif tercermin dalam ketepatan waktu publikasi, penyampaian pesan yang jelas, serta koordinasi dengan admin media sosial.

e. Kegiatan 5

Evaluasi dan Pengumpulan Umpan Balik (Feedback).

Evaluasi dilakukan melalui analisis interaksi digital (like, komentar, dan share) serta pengumpulan masukan langsung saat kegiatan bersama PKK Kecamatan. Hasil evaluasi menunjukkan tingkat penerimaan yang baik dan menjadi dasar penyempurnaan konten di masa mendatang. Nilai Harmonis, Akuntabel, Adaptif, Kompeten, dan Kolaboratif tercermin dalam keterbukaan terhadap masukan serta penyusunan pertimbangan perbaikan yang objektif.

f. Kegiatan 6

Pelaksanaan Edukasi Interaktif.

Edukasi interaktif dilakukan melalui tanya jawab secara langsung dan respons komentar masyarakat pada media sosial. Kegiatan ini berfungsi sebagai ruang klarifikasi, edukasi lanjutan, dan penguatan pemahaman masyarakat terkait pemilahan sampah dan peran LPS. Kegiatan ini mengimplementasikan nilai Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Adaptif, Akuntabel, serta Kompeten.

g. Kegiatan 7

Koordinasi dengan LPS.

Koordinasi ini bertujuan memperkuat dukungan dari LPS sebagai mitra strategis dalam pengelolaan sampah di Kecamatan Bukit Raya. Pertemuan ini memperkuat sinkronisasi informasi antara program edukasi digital dan kebutuhan lapangan, sekaligus memperkuat kolaborasi antarunit. Nilai Kolaboratif, Harmonis, Adaptif, Akuntabel, dan Loyal terefleksikan dalam pelaksanaan kegiatan ini.

Secara keseluruhan, seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi telah dilaksanakan sesuai rancangan, menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, dan berdampak nyata terhadap peningkatan pemahaman masyarakat mengenai pemilahan sampah melalui pendekatan kampanye digital.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang dikembangkan adalah **“Pembuatan Konten Edukatif tentang Pentingnya Pemilahan Sampah melalui WhatsApp dan Media Sosial Kecamatan Bukit Raya”**. Gagasan ini dirancang untuk menjawab penyebab utama core isu, yaitu minimnya edukasi dan sosialisasi kepada masyarakat.

Program ini mampu menyediakan materi edukatif secara berkelanjutan, mudah diakses, dan sesuai perkembangan era digital.

Selain itu, kegiatan ini menggerakkan kolaborasi antara ASN, perangkat Kecamatan, Kelurahan, RT/RW, PKK, serta LPS untuk menyampaikan pesan edukasi secara lebih luas. Implementasi gagasan ini memperkuat peran ASN sebagai Smart ASN yang adaptif, komunikatif, informatif, serta mengoptimalkan teknologi dalam pelayanan publik.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Capaian yang diperoleh melalui pelaksanaan aktualisasi ini meliputi:

- Tersedianya konten edukatif yang informatif, menarik, dan mudah dipahami masyarakat.
- Meningkatnya akses masyarakat terhadap informasi mengenai pemilahan sampah melalui media digital.
- Meningkatnya kesadaran masyarakat mengenai pentingnya pemilahan sampah dari sumber.
- Menguatnya peran LPS sebagai mitra edukasi dalam pengelolaan sampah berbasis komunitas.
- Terselenggaranya koordinasi lintas unsur (Kecamatan, LPS, PKK, dan RT/RW) yang berkontribusi pada perbaikan pengelolaan sampah di wilayah kerja.

Secara umum, program ini memberikan dampak positif dalam memperbaiki budaya pengelolaan sampah serta mendukung terciptanya lingkungan yang bersih, sehat, dan berkelanjutan di Kecamatan Bukit Raya.

B. Rekomendasi

1. Rekomendasi untuk Penyelenggara Pelatihan

Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS diharapkan dapat terus meningkatkan kualitas pelatihan melalui metode pembelajaran yang aplikatif, berbasis studi kasus aktual, serta memperkuat sistem pendampingan oleh coach, mentor, dan penguji. Selain itu, kesinambungan pembimbingan kepada peserta sampai seluruh tahapan aktualisasi selesai sangat diperlukan agar peserta dapat

menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK secara optimal di instansi masing-masing.

2. Rekomendasi untuk Instansi (Kecamatan Bukit Raya)

Instansi diharapkan dapat menjadikan edukasi pemilahan sampah berbasis kampanye digital sebagai program rutin, tidak hanya pada masa aktualisasi. Konten edukatif yang telah dibuat dapat dilanjutkan, diperluas, dan diperbanyak, serta diintegrasikan dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya. Selain itu, dukungan terhadap LPS perlu diperkuat agar lembaga tersebut dapat menjalankan fungsi edukatif dan operasional secara maksimal. Dengan keterlibatan berbagai pihak dan konsistensi program, diharapkan pengelolaan sampah di Kecamatan Bukit Raya semakin efektif dan berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Kementerian PANRB, "Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2024 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat," 2024.
- [2] Kementerian Dalam Negeri, "Evaluasi Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama," 2024.
- [3] Modul CASN, "Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama – Rangkuman Materi & Soal SKB," 2024.

LAMPIRAN

Judul Kegiatan No 1	Melakukan Konsultasi, koordinasi, dan Meminta Izin, serta membuat jadwal konsultasi dengan mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	4 – 8 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya lembar jadwal konsultasi Kegiatan
	2. Tersedianya arahan dan bimbingan serta catatan hasil konsultasi
	3. Tersedianya surat izin pelaksanaan

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1. Membuat Jadwal Konsultasi

Berorientasi Pelayanan

Pada tahap awal pelaksanaan aktualisasi, saya menyusun jadwal konsultasi yang terstruktur sebagai wujud komitmen untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan dapat berjalan lancar dan memberikan manfaat optimal bagi masyarakat. Dengan jadwal yang jelas, proses diskusi dengan mentor menjadi lebih efisien, sehingga setiap tahapan kegiatan dapat dipersiapkan dengan baik demi tercapainya pelayanan publik yang berkualitas.

Akuntabel

Saya menyusun jadwal konsultasi dengan penuh rasa tanggung jawab sebagai dasar pelaporan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor. Setiap kegiatan yang direncanakan di dalam jadwal tersebut merupakan bentuk akuntabilitas saya dalam memastikan bahwa seluruh tahapan dilaksanakan sesuai dengan rancangan yang telah disetujui.

Harmonis

Saya menyadari pentingnya menghargai waktu dan kesibukan mentor. Oleh karena itu, dalam menyusun jadwal, saya bersikap fleksibel dan proaktif berkomunikasi untuk menemukan waktu yang paling sesuai bagi kedua belah pihak. Dengan menghargai pendapat dan saran dari mentor terkait penjadwalan, saya berupaya menciptakan lingkungan kerja yang selaras dan harmonis sejak awal pelaksanaan kegiatan.

Adaptif

Penyusunan jadwal yang terstruktur menunjukkan antusiasme dan semangat saya untuk meraih hasil yang maksimal. Dengan merencanakan setiap langkah secara proaktif, saya menunjukkan sikap adaptif, yaitu siap menghadapi setiap tahapan kegiatan dengan persiapan yang matang dan terus berinovasi dalam mengelola waktu agar seluruh target dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Kolaboratif

Jadwal konsultasi yang disusun menjadi sarana untuk membuka ruang kerja sama yang efektif dengan mentor. Saya memandang proses ini sebagai langkah awal untuk membangun sinergi. Dengan adanya jadwal yang disepakati bersama, saya memastikan bahwa proses aktualisasi akan berjalan dengan baik melalui diskusi dan kolaborasi yang terarah, di mana kedua pihak dapat berkontribusi secara optimal.

2. Konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan aktualisasi

Harmonis

Pada saat sesi konsultasi berlangsung, saya menunjukkan sikap terbuka untuk menerima setiap saran, masukan, dan arahan yang diberikan oleh mentor. Dengan mendengarkan secara saksama dan tanpa prasangka, saya membangun suasana diskusi yang nyaman dan

saling menghargai. Sikap ini penting untuk menjaga hubungan kerja yang harmonis dan memastikan bahwa arahan dari mentor dapat dijalankan dengan baik dan penuh pemahaman.

Akuntabel

Saya secara teliti dan bertanggung jawab mencatat seluruh hasil konsultasi ke dalam lembar catatan. Dokumen ini dijadikan sebagai pedoman resmi dalam pelaksanaan kegiatan selanjutnya. Tindakan ini merupakan wujud akuntabilitas, di mana setiap langkah yang diambil didasarkan pada arahan yang jelas dan terdokumentasi, sehingga dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya dan kesesuaiannya dengan tujuan awal.

Kompeten

Selama proses diskusi, saya menunjukkan keseriusan dengan berusaha memahami setiap masukan secara mendalam dan menunjukkan komitmen untuk melaksanakan yang terbaik. Saya memandang masukan dari mentor sebagai kesempatan untuk meningkatkan kualitas kerja dan kompetensi diri. Kemampuan untuk menerjemahkan saran menjadi langkah-langkah konkret yang berkualitas adalah cerminan dari nilai kompeten.

Kolaboratif

Sesi konsultasi tidak hanya dilihat sebagai proses satu arah, tetapi sebagai sebuah diskusi untuk perbaikan bersama. Saya aktif mengajukan pertanyaan dan bertukar pikiran dengan mentor untuk menyempurnakan rancangan kegiatan. Keterbukaan untuk senantiasa berdiskusi ini menunjukkan semangat kolaboratif yang tinggi, di mana keberhasilan aktualisasi adalah hasil kerja sama yang sinergis antara saya dan mentor.

Berorientasi Pelayanan

Dalam konsultasi dengan mentor mengenai rencana pelaksanaan aktualisasi, saya menunjukkan sikap Berorientasi Pelayanan dengan menyiapkan bahan secara jelas, menyampaikan kebutuhan dengan lugas, serta mendengarkan setiap arahan mentor untuk segera ditindaklanjuti. Sikap ini memastikan proses konsultasi berjalan efektif dan mendukung tersusunnya rencana yang lebih tepat serta bermanfaat bagi pelaksanaan tugas.

3. Mengajukan Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan

Akuntabel

Dalam mengajukan surat izin, saya memastikan bahwa dokumen yang disiapkan telah sesuai dengan format yang berlaku dan berisi informasi yang akurat. Saya bertanggung jawab penuh untuk memastikan terdapat surat izin yang sah sebelum memulai kegiatan. Hal ini merupakan bentuk integritas dan transparansi, yang menunjukkan bahwa seluruh kegiatan akan dilaksanakan secara resmi dan dapat dipertanggungjawabkan secara administratif.

Loyal

Saya menunjukkan sikap loyalitas terhadap instansi dan pimpinan dengan menghormati dan menaati prosedur perizinan yang berlaku. Dengan mengikuti alur birokrasi yang benar, saya menunjukkan komitmennya sebagai ASN untuk menjaga tata kelola administrasi yang baik dan patuh terhadap hierarki serta aturan yang telah ditetapkan.

Berorientasi Pelayanan

Proses pengajuan izin dilakukan untuk menjaga legalitas formal kegiatan. Saya memahami bahwa kegiatan yang memiliki izin resmi akan berjalan lebih lancar dan mendapat dukungan penuh dari instansi. Dengan demikian, kegiatan edukasi kepada masyarakat dapat terlaksana dengan baik dan tanpa hambatan, yang pada akhirnya memberikan pelayanan informasi yang maksimal kepada warga Kecamatan Bukit Raya.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan**1. Membuat Jadwal Konsultasi**

Gambar 1 Pembuatan jadwal konsultasi

JADWAL KONSULTASI AKTUALISASI

Nama : Melati Citra Dewi, S.Sos.
NIP : 19911231 202504 2 006
NDH : A33.1.9
Kelompok : 1
Unit Kerja : Pemerintah Kota Pekanbaru | Kecamatan Bukit Raya | Sekretariat
Jabatan : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
Coach : Ronald Efulisa, S.IP., M.M.
Mentor : Pondris Wandri, S.Pd., M.Si.
Judul : Peningkatan Edukasi Pemilahan Sampah Berbasis Kampanye Digital Melalui Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) #BukitRayaBersih di Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru.

No	Hari/Tanggal	Jam	Tempat
1	Rabu, 08 Oktober 2025	15.17 WIB	Kantor Kecamatan Bukit Raya
2	Senin, 13 Oktober 2025	14.50 WIB	Kantor Kecamatan Bukit Raya
3	Selasa, 21 Oktober 2025	09.00 WIB	Kantor Kecamatan Bukit Raya

Pekanbaru, 06 Oktober 2025
Mentor,

PONDRIIS WANDRI, S.Pd., M.Si.
NIP. 19760924 199803 1 003

Gambar 2 Draf jadwal konsultasi

2. Konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan aktualisasi

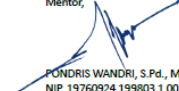


Gambar 1 Konsultasi dengan mentor

JADWAL KONSULTASI AKTUALISASI

Nama : Melati Citra Dewi, S.Sos.
 NIP : 19911231 202504 2 006
 NDH : A33.1.9
 Kelompok : 1
 Unit Kerja : Pemerintah Kota Pekanbaru | Kecamatan Bukit Raya | Sekretariat
 Jabatan : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
 Coach : Ronald Efulisa, S.IP., M.M.
 Mentor : Pondris Wandri, S.Pd., M.Si.
 Judul : Peningkatan Edukasi Pemilahan Sampah Berbasis Kampanye Digital Melalui Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) #BukitRayaBersih di Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru.

No	Hari/Tanggal	Jam	Tempat
1	Rabu, 08 Oktober 2025	15.17 WIB	Kantor Kecamatan Bukit Raya
2	Senin, 13 Oktober 2025	14.50 WIB	Kantor Kecamatan Bukit Raya
3	Selasa, 21 Oktober 2025	09.00 WIB	Kantor Kecamatan Bukit Raya

Pekanbaru, 06 Oktober 2025
 Mentor,

 PONDRI WANDRI, S.Pd., M.Si.
 NIP. 19760924 199803 1 003

Gambar 2 Jadwal konsultasi yang sudah di tandatangan

LEMBAR KONSULTASI AKTUALISASI

Nama : Melati Citra Dewi, S.Sos.
 NIP : 19911231 202504 2 006
 NDH : A33.1.9
 Kelompok : 1
 Unit Kerja : Pemerintah Kota Pekanbaru | Kecamatan Bukit Raya | Sekretariat
 Jabatan : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
 Coach : Ronald Efulisa, S.IP., M.M.
 Mentor : Pondris Wandri, S.Pd., M.Si.
 Judul : Peningkatan Edukasi Pemilahan Sampah Berbasis Kampanye Digital Melalui Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) #BukitRayaBersih di Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru.

No	Tanggal	Kegiatan	Pembahasan	TTD Mentor
1.	08/0kt/25	Melakukan konsultasi, koordinasi, dan meminta izin, serta membuat jadwal konsultasi dengan mentor	- menandatangani surat tentang kegiatan aktualisasi - Menanyakan tentang waktu agar bertepatan dengan waktu LPS bagian edukasi - Menanyakan tindakan aktualisasi - menjabarkan pelaksanaan aktualisasi	

Gambar 3 Notulasi konsultasi yang sudah di tandatangan

3. Mengajukan Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan



Gambar 1 Pembuatan surat izin



**PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
KECAMATAN BUKITRAYA**

Jalan Kaharuddin Nasution No. 37 Telp. (0761) 674683 Pekanbaru 28284

SURAT PERSETUJUAN DAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Pondris Wandri, S.Pd., M.Si.
NIP : 19760924 199803 1 003
Jabatan : Sekretaris Camat
Instansi : Pemerintah Kota Pekanbaru | Kecamatan Bukit Raya | Sekretariat

Dengan ini menyatakan setuju dan mendukung penuh Kegiatan Aktualisasi/Habitulasi yang akan dilakukan oleh Peserta Pelatihan Dasar CPNS yang tersebut di bawah ini:

Nama : Melati Citra Dewi, S.Sos.
NIP : 19991231 202504 2 006
Jabatan : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
Instansi : Pemerintah Kota Pekanbaru | Kecamatan Bukit Raya | Sekretariat

Kegiatan Aktualisasi/Habitulasi ini akan dilakukan mulai tanggal 04 Oktober 2025 sampai dengan 22 November 2025 di Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru yang berjudul Peningkatan Edukasi Pemilahan Sampah Berbasis Kampanye Digital Melalui Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) #BukitRayaBersih di Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru.

Pekanbaru, 06 Oktober 2025
Sekretaris Camat Bukit Raya

Pondris Wandri, S.Pd., M.Si.
19760924 199803 1 003

Gambar 2 draf surat izin



**PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
KECAMATAN BUKITRAYA**

Jalan Kaharuddin Nasution No. 37 Telp. (0761) 674683 Pekanbaru 28284

SURAT PERSETUJUAN DAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Pondris Wandri, S.Pd., M.Si.
NIP : 19760924 199803 1 003
Jabatan : Sekretaris Camat
Instansi : Pemerintah Kota Pekanbaru | Kecamatan Bukit Raya | Sekretariat

Dengan ini menyatakan setuju dan mendukung penuh Kegiatan Aktualisasi/Habitulasi yang akan dilakukan oleh Peserta Pelatihan Dasar CPNS yang tersebut di bawah ini:

Nama : Melati Citra Dewi, S.Sos.
NIP : 19991231 202504 2 006
Jabatan : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
Instansi : Pemerintah Kota Pekanbaru | Kecamatan Bukit Raya | Sekretariat

Kegiatan Aktualisasi/Habitulasi ini akan dilakukan mulai tanggal 04 Oktober 2025 sampai dengan 22 November 2025 di Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru yang berjudul Peningkatan Edukasi Pemilahan Sampah Berbasis Kampanye Digital Melalui Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) #BukitRayaBersih di Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru.

Pekanbaru, 06 Oktober 2025
Sekretaris Camat Bukit Raya


Pondris Wandri, S.Pd., M.Si.
19760924 199803 1 003

Gambar 3 Surat izin di tandatangani mentor

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Membuat Jadwal Konsultasi

- **Proses Kegiatan:** Pada tahap awal kegiatan yang berlangsung dalam rentang waktu 4 hingga 8 Oktober 2025, saya mengawali aktualisasi dengan menyusun draf jadwal konsultasi secara cermat dan terstruktur. Proses ini dilakukan menggunakan aplikasi pengolah kata di komputer kerja, sebagaimana didokumentasikan dalam bukti foto kegiatan. Saya merancang jadwal ini sebagai langkah fundamental untuk memastikan seluruh rangkaian pertemuan dengan mentor dapat berjalan secara sistematis dan efisien, sehingga setiap tahapan kegiatan dapat dikoordinasikan dengan baik.
- **Kualitas Produk:** Hasil dari tahapan ini adalah tersedianya dokumen "Jadwal Konsultasi" yang jelas dan terperinci. Kualitas produk ini dinilai sangat baik karena jadwal tersebut berfungsi efektif sebagai panduan kerja dan alat komunikasi awal dengan mentor. Dengan adanya jadwal yang terstruktur, saya menunjukkan kesiapan dan profesionalisme dalam merencanakan kegiatan, yang menjadi landasan penting untuk kelancaran proses bimbingan dan arahan pada tahap-tahap selanjutnya.

b. Melakukan Konsultasi dengan Mentor Terkait Rencana Pelaksanaan Aktualisasi

- **Proses Kegiatan:** Berdasarkan jadwal yang telah disusun, saya melaksanakan sesi konsultasi secara langsung dengan mentor, Bapak Pondris Wandri, S.Pd., M.Si.. Dalam pertemuan tersebut, saya memaparkan secara komprehensif rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang berjudul "Peningkatan Edukasi Pemilahan Sampah Berbasis Kampanye Digital Melalui Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) #BukitRayaBersih di Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru". Selama proses diskusi, saya secara aktif mendengarkan dan mencatat setiap arahan serta masukan yang diberikan oleh mentor ke dalam Lembar Konsultasi Aktualisasi. Proses ini berjalan secara interaktif dan kolaboratif, yang didokumentasikan melalui foto kegiatan konsultasi.

- **Kualitas Produk:** Kualitas produk dari kegiatan ini adalah diperolehnya arahan dan bimbingan yang konstruktif dari mentor, yang terdokumentasi dengan rapi dalam "Lembar Konsultasi Aktualisasi". Output ini berkualitas tinggi karena catatan tersebut menjadi acuan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan untuk menyempurnakan serta melaksanakan tahapan kegiatan selanjutnya. Keberhasilan dalam memperoleh bimbingan yang terarah menunjukkan bahwa proses konsultasi berjalan produktif dan efektif.

c. Mengajukan Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan

- **Proses Kegiatan:** Sebagai tindak lanjut dari konsultasi yang produktif, saya segera menyusun draf "SURAT PERSETUJUAN DAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKTUALISASI". Proses pembuatan surat ini dilakukan dengan teliti di depan komputer untuk memastikan kesesuaian format dan keakuratan data. Setelah draf selesai, dokumen tersebut diajukan kepada mentor untuk ditinjau dan divalidasi. Proses diakhiri dengan penandatanganan surat oleh mentor sebagai bentuk persetujuan resmi.
- **Kualitas Produk:** Hasil akhir dari tahapan ini adalah tersedianya "Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan" yang telah ditandatangani dan disahkan oleh mentor pada tanggal 06 Oktober 2025. Produk ini memiliki kualitas yang sangat baik karena merupakan dokumen formal yang memberikan legalitas dan dukungan penuh dari pimpinan untuk seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan mulai dari 04 Oktober 2025 hingga 22 November 2025. Surat persetujuan ini menjadi bukti konkret keberhasilan tahap awal koordinasi dan menjadi landasan yang kokoh untuk implementasi gagasan pemecahan isu.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Organisasi

Kegiatan konsultasi, koordinasi, dan perizinan dengan mentor merupakan langkah strategis awal yang memberikan manfaat langsung terhadap pencapaian visi dan misi organisasi, yaitu:

- Mendukung Visi Kota Pekanbaru: Kegiatan ini selaras dengan visi Kota Pekanbaru untuk "Terwujudnya Pekanbaru sebagai kota metropolitan yang madani, modern, dan berdaya saing". Dengan merencanakan program edukasi pengelolaan sampah secara matang sejak awal, kegiatan ini berkontribusi pada penciptaan lingkungan kota yang bersih dan modern, yang merupakan salah satu ciri kota berdaya saing.
- Mendukung Misi Kecamatan Bukit Raya: Secara spesifik, kegiatan ini mendukung beberapa misi Kecamatan Bukit Raya, antara lain:
 1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang responsif, transparan, dan akuntabel. Proses konsultasi dan perizinan yang dilakukan secara prosedural memastikan bahwa seluruh pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel) dan transparan.
 2. Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan berbasis komunitas. Koordinasi awal dengan mentor adalah fondasi untuk merancang program yang efektif dalam mengajak partisipasi masyarakat untuk mengelola sampah.
 3. Menyediakan lingkungan yang bersih, sehat, dan berkelanjutan melalui penguatan peran lembaga masyarakat. Dengan meminta arahan mentor, kegiatan ini bertujuan untuk memperkuat peran Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) agar dapat berfungsi secara optimal dalam menciptakan lingkungan yang bersih.
- Penguatan Tugas Jabatan: Kegiatan ini secara langsung mendukung tugas pokok dan fungsi jabatan sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama. Tugas ini mencakup pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat untuk membangun kemandirian, solidaritas sosial, dan kesadaran kritis. Konsultasi awal dengan mentor memastikan bahwa program edukasi yang akan dijalankan benar-benar bertujuan untuk meningkatkan kesadaran kritis masyarakat mengenai pentingnya pemilahan sampah.

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

1. Dampak jika "Membuat Jadwal Konsultasi" tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Jika nilai **Akuntabel** dan **Kolaboratif** diabaikan, proses penjadwalan akan dilakukan secara serampangan dan sepihak. Hal ini akan menciptakan kesan tidak profesional dan tidak terorganisir di mata pimpinan (mentor). Tanpa nilai **Harmonis** dan **Adaptif**, komunikasi awal yang kaku dan tidak menghargai waktu mentor akan merusak hubungan kerja sejak awal, menghambat kelancaran proses bimbingan, dan menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap keseriusan saya dalam menjalankan tugas.
- Bagi Masyarakat: Ketidadaan nilai **Berorientasi Pelayanan** pada tahap perencanaan paling awal ini akan menjadi indikasi lemahnya komitmen terhadap kualitas. Proses yang diawali dengan ketidakteraturan akan merambat pada seluruh tahapan kegiatan, menyebabkan keterlambatan dan ketidakefisienan. Pada akhirnya, program edukasi yang dihasilkan akan berkualitas rendah dan tidak memberikan dampak maksimal bagi masyarakat.

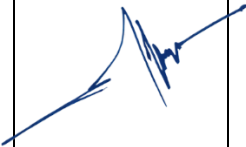
2. Dampak jika "Konsultasi dengan Mentor" tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Tanpa nilai **Harmonis** dan **Kolaboratif**, sesi konsultasi akan menjadi tidak produktif. Masukan dan arahan strategis dari mentor yang berpengalaman akan diabaikan, sehingga rancangan kegiatan menjadi dangkal dan tidak selaras dengan tujuan besar organisasi. Jika nilai **Akuntabel** tidak diterapkan, tidak akan ada catatan hasil diskusi yang jelas, membuat pelaksanaan kegiatan selanjutnya tidak memiliki dasar yang kuat dan sulit dipertanggungjawabkan. Ketidadaan nilai Kompeten dalam memahami masukan akan menghasilkan program yang gagal secara konseptual.
- Bagi Masyarakat: Program yang dijalankan tidak akan melalui proses penyempurnaan yang kritis. Akibatnya, kampanye edukasi yang sampai ke masyarakat bisa jadi tidak menarik, tidak tepat sasaran, dan gagal mengubah perilaku mereka terkait pengelolaan sampah. Tujuan utama untuk meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat tidak akan tercapai, dan masalah sampah di lingkungan mereka akan tetap menjadi isu yang belum terselesaikan.

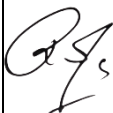
3. Dampak jika "Mengajukan Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan" tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Mengabaikan nilai **Akuntabel** dan **Loyal** dalam proses perizinan adalah pelanggaran prosedur yang serius. Melaksanakan kegiatan tanpa izin resmi merupakan bentuk pembangkangan terhadap hierarki dan merusak tata kelola administrasi di Kecamatan Bukit Raya. Hal ini dapat berujung pada sanksi, penghentian paksa kegiatan, dan rusaknya reputasi saya sebagai ASN serta citra instansi secara keseluruhan.
- Bagi Masyarakat: Jika nilai **Berorientasi Pelayanan** dikesampingkan, maka legalitas kegiatan yang seharusnya melindungi kepentingan publik menjadi terabaikan. Sebuah program yang berjalan secara ilegal dapat dihentikan kapan saja. Hal ini akan menyebabkan program berhenti di tengah jalan, meninggalkan masyarakat dengan harapan palsu dan janji yang tidak terpenuhi. Kepercayaan publik terhadap keseriusan dan profesionalisme Pemerintah Kecamatan Bukit Raya dalam melayani kebutuhan warganya akan runtuh.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Melati Citra Dewi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya		
Tempat Aktualisasi		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	20 November 2025 / 15.17 WIB	1. Membuat jadwal konsultasi 2. konsultasi dengan atasan terkait rencana pelaksanaan aktualisasi 3. mengajukan surat izin pelaksanaan kegiatan	• menambahkan saran tentang kegiatan aktualisasi • menyarankan tentang baiknya agar berkoordinasi dengan pihak LPS bagian edukasi • menjelaskan tahapan aktualisasi • menyetujui pelaksanaan aktualisasi	

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Melati Citra Dewi, S.Sos			
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya			
Tempat Aktualisasi		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf
1	20 November 2025 / 15.17 WIB	1. Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan ke-1 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	• Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi ke-1 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp	

Judul Kegiatan No 2	Mengumpulkan Referensi Terkait Pengelolaan Sampah
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Mencari peraturan terkait pengelolaan dan pemilahan
	2. Mencari literatur tentang LPS
	3. Diskusi dengan mentor mengenai referensi yang sesuai
A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan	
1. Mencari peraturan terkait pengelolaan dan pemilahan Akuntabel Saya menggunakan sumber resmi (misalnya, Undang-Undang No. 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, hingga Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten/Kota yang berlaku) yang dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Saya akan mencatat dan menyimpan tautan atau salinan dokumen resmi tersebut untuk membuktikan validitas rujukan. Tujuannya adalah memastikan semua langkah program tidak bertentangan dengan hukum dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Kompeten Saya melakukan penyaringan secara cermat dan memilih referensi berkualitas yang tidak hanya sah secara hukum, tetapi juga paling relevan dan dapat diterapkan pada skala Kecamatan. Saya akan memprioritaskan peraturan yang mengatur secara spesifik mengenai pemilahan sampah di sumber, sanksi, dan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah. Ini termasuk mencari standar teknis pemilahan yang direkomendasikan. Kolaboratif Saya berdiskusi dengan mentor atau unit kerja terkait hukum di Pemerintah Daerah untuk memvalidasi status keberlakuan peraturan yang saya temukan. Diskusi ini bertujuan mendapatkan panduan yang jelas mengenai interpretasi peraturan, mana yang paling aplikatif di lapangan, dan memastikan tidak ada Perda baru yang terlewatkan untuk dijadikan acuan utama. Adaptif Saya menyesuaikan referensi yang ditemukan dengan isu dan konteks spesifik yang terjadi di wilayah Kecamatan saat ini, misalnya jika Kecamatan memiliki fokus pada sampah organik, saya akan mencari peraturan yang lebih spesifik mengatur kompos dan daur ulang organik. Saya bersikap fleksibel dalam mencari peraturan pelaksana di tingkat desa/kelurahan jika diperlukan, yang mencerminkan upaya penyesuaian regulasi terhadap kondisi lokal. 2. Mencari literatur tentang LPS Kompeten Saya memilih literatur yang relevan dan berkualitas tinggi, seperti jurnal internasional terakreditasi (misalnya di <i>Scopus</i> atau <i>WoS</i>), buku-buku referensi dari penerbit ternama, atau laporan penelitian yang memiliki metodologi yang kuat. Fokus literatur adalah model-model LPS yang sukses, efektivitas biaya operasionalnya, dan dampak sosial-ekonomi yang ditimbulkan. Adaptif Saya menyesuaikan referensi tentang LPS dengan mempertimbangkan faktor kondisi nyata Kecamatan, seperti keterbatasan anggaran, ketersediaan sumber daya manusia, dan karakteristik masyarakat (tingkat pendidikan, budaya, dan kesediaan membayar retribusi).	

Literatur yang dipilih harus menawarkan solusi yang *feasible* (layak) untuk diterapkan, bukan hanya ideal secara teori.

Kreatif

Saya mencari sumber dari beragam platform yang inovatif dan terkini. Selain jurnal ilmiah dan buku, saya akan menggunakan media digital seperti laporan *best practice* yang dipublikasikan oleh organisasi internasional (seperti UN-Habitat, GIZ, atau Bank Dunia) atau Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang bergerak di bidang lingkungan. Pencarian juga mencakup infografis atau video *case study* yang dapat memberikan pemahaman visual yang lebih baik.

Berorientasi Pelayanan

Saya menyajikan informasi yang terkumpul dari literatur dengan memfilter jargon-jargon teknis menjadi format yang mudah dipahami (misalnya, ringkasan eksekutif, poin-poin penting, atau tabel perbandingan model) sehingga dapat diterapkan secara cepat oleh aparat Kecamatan dan dipahami oleh masyarakat luas. Tujuannya adalah menciptakan program yang benar-benar melayani kebutuhan publik.

3. Diskusi dengan mentor mengenai referensi yang sesuai

Kolaboratif

Saya secara aktif berdiskusi dengan mentor dengan mempresentasikan hasil temuan (daftar peraturan dan ringkasan literatur LPS) untuk menyepakati daftar akhir yang paling sesuai. Saya akan menggunakan waktu diskusi untuk mendapatkan *feedback* kritis dan memastikan bahwa referensi tersebut selaras dengan visi dan misi Pemerintah Daerah dalam pengelolaan sampah.

Harmonis

Saya menghargai perbedaan pendapat dan masukan yang mungkin bertentangan dengan temuan awal saya. Saya akan mendengarkan dengan seksama dan berdiskusi secara konstruktif untuk mencari penyelesaian atau konsensus terbaik yang menggabungkan dasar akademis yang kuat dengan pengalaman praktis mentor di lapangan.

Adaptif

Saya bersikap terbuka terhadap masukan dan siap melakukan penyesuaian (revisi, penambahan, atau penghapusan) referensi yang disarankan oleh mentor. Jika mentor merekomendasikan literatur atau peraturan baru, saya akan segera mencari dan mempelajarinya sebagai bentuk penyesuaian cepat.

Akuntabel

Saya mencatat hasil diskusi secara lengkap dan benar, termasuk poin-poin keputusan utama, justifikasi perubahan referensi, dan daftar referensi final yang disetujui oleh mentor. Dokumentasi ini (dalam bentuk notulen atau *minutes of meeting*) akan menjadi bukti kegiatan yang valid dan rujukan resmi untuk tahap kegiatan selanjutnya.

Kompeten

Saya memahami dan mampu menjelaskan argumentasi akademis dan teknis dari setiap referensi yang saya bawa ke dalam diskusi. Saya akan mempersiapkan diri dengan baik sehingga mampu memberikan penjelasan yang logis dan menerima arahan dari mentor dengan pemahaman yang mendalam, bukan sekadar mengikuti tanpa mengerti alasan di baliknya.

Loyal

Saya memastikan referensi yang disepakati tidak hanya tepat secara akademis, tetapi juga benar-benar sesuai dengan peraturan yang berlaku di tingkat nasional dan daerah, serta mendukung kebijakan yang telah ditetapkan oleh pimpinan atau Pemerintah Daerah setempat. Ini adalah bentuk komitmen saya terhadap tata kelola pemerintahan yang baik.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

1. Mencari peraturan terkait pengelolaan dan pemilahan



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU KECAMATAN BUKIT RAYA

Jalan Kaharuddin Nasution No.37 Telp. (0761) 674683 Pekanbaru 28284

RANGKUMAN HASIL STUDI LITERATUR

1. Kumpulan Referensi dan Bahan Kajian Terkait Pengelolaan dan Pemilahan Sampah.

No	Sumber	Tahun	Penjelasan
1	UU Nomor 18 Tahun 2008	2008	Merupakan dasar hukum nasional yang mengatur seluruh proses pengelolaan sampah secara menyeluruh, mulai dari pengurangan, pengumpulan, pemilahan, pengangkutan, pengolahan, hingga pemrosesan akhir. UU ini mengubah paradigma lama dengan memandang sampah sebagai sumber daya yang memiliki nilai ekonomi, dan menekankan pentingnya prinsip tanggung jawab bersama antara pemerintah pusat, daerah, masyarakat, dan pelaku usaha dalam mengelola sampah secara berkelanjutan dan ramah lingkungan.
2	PP Nomor 81 Tahun 2012	2012	Secara Khusus mengatur pengelolaan sampah rumah tangga dan sejenis, yang meliputi kewajiban pemilahan sampah sejak dari sumber, pengumpulan, pengangkutan, serta pengolahan yang sesuai dengan standar lingkungan. PP ini juga menetapkan kewajiban produsen untuk turut bertanggung jawab dalam menarik kembali kemasan dan produk yang berpotensi menjadi sampah.
3	PP Nomor 27 Tahun 2020	2020	sampah yang karena karakteristiknya baik sifat, konsentrasi, volumenya, frekuensi timbulnya atau faktor lainnya menuntut penanganan khusus yang tidak dapat disamaratakan dengan sampah biasa
4	Perpres Nomor 97 Tahun 2017	2017	Menetapkan Kebijakan dan Strategi Nasional (Jakstranas) Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Rumah Tangga. Perpres ini bertujuan mengarahkan pemerintah pusat dan daerah agar menyusun kebijakan pengelolaan sampah secara terkoordinasi dan terukur, dengan target-target nasional yang jelas dalam pengurangan timbulan sampah, peningkatan daur ulang, dan pengurangan sampah ke TPA. Perpres ini menjadi landasan penting bagi penyusunan kebijakan di daerah.
5	Perda No 4 Tahun 2025	2025	Kerangka hukum bagi pengelolaan sampah di tingkat provinsi Riau, sebagai pedoman bagi pemerintah daerah di wilayahnya untuk menjamin bahwa pengelolaan sampah dilakukan secara berkelanjutan, ramah lingkungan, dan efisien.
6	Perwako No 28 Tahun 2023	2023	Mengatur petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 08 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Sampah

Gambar Hasil Kumpulan Referensi dan Bahan Kajian Pengelolaan dan Pemilahan Sampah

2. Mencari literatur tentang LPS

2. Kumpulan Referensi dan Bahan Kajian Terkait Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS).

No	Sumber	Tahun	Penjelasan
1	Pemendagri Nomor 20 Tahun 2016	2016	Pedoman bagi pemerintah daerah dalam mengelola sampah secara terstruktur dan terpadu, mengatur pembagian kewenangan antar tingkat pemerintahan, serta mendorong partisipasi masyarakat dan swasta. Pedoman ini memberikan standar teknis minimum dan kerangka kerja bagi daerah dalam pengelolaan sampah agar lingkungan tetap bersih dan sehat.
2	Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Sampah	2014	Aturan ini mencakup seluruh tahapan pengelolaan sampah, mulai dari pemilahan di sumber, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, hingga pembuangan akhir. Perda ini menetapkan peran dan tanggung jawab semua pihak—baik pemerintah, masyarakat, maupun pelaku usaha—dalam pengelolaan sampah.
3	Peraturan Walikota Kota Pekanbaru Nomor 60 Tahun 2015	2015	Standar operasional pengelolaan sampah, pengaturan petugas kebersihan, jadwal pengangkutan sampah, partisipasi masyarakat, dan mekanisme pengawasan.
4	Perwako No 134 Tahun 2018	2017	Mengatur tata cara pemberian sanksi administratif tentang Pengelolaan Sampah. Isinya menjelaskan jenis pelanggaran seperti membuang atau membakar sampah sembarangan, beserta bentuk sanksinya, seperti denda hingga Rp750.000. Perwako ini bertujuan memberi efek jera kepada pelanggar dan mendukung penegakan hukum pengelolaan sampah di Kota Pekanbaru. Namun, implementasinya di lapangan masih menghadapi tantangan seperti kurangnya pengawasan dan sosialisasi pengelolaan sampah secara terkoordinasi dan terukur, dengan target-target nasional yang jelas dalam pengurangan timbulan sampah, peningkatan daur ulang, dan pengurangan sampah ke TPA. Perpres ini menjadi landasan penting bagi penyusunan kebijakan di daerah.
5	Perda No 4 Tahun 2025	2025	Kerangka hukum bagi pengelolaan sampah di tingkat provinsi Riau, sebagai pedoman bagi pemerintah daerah di wilayahnya untuk menjamin bahwa pengelolaan sampah dilakukan secara berkelanjutan, ramah lingkungan, dan efisien.
6	Perwali No 28 Tahun 2023	2023	Mengatur petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 08 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Sampah

3. Rangkuman Hasil Referensi dan Bahan Kajian Terkait Pengelolaan dan Pemilahan Sampah dan Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS).

Secara keseluruhan, seluruh peraturan perundang-undangan tersebut mencerminkan arah kebijakan nasional menuju sistem pengelolaan sampah yang **terintegrasi, partisipatif, dan berkelanjutan**. Tujuan utamanya adalah membangun kesadaran kolektif bahwa sampah bukan lagi limbah yang dibuang, melainkan sumber daya yang dapat dimanfaatkan kembali. Dengan adanya peraturan dari tingkat pusat hingga daerah, diharapkan tercipta sinkronisasi kebijakan antara pemerintah pusat dan daerah, peningkatan efektivitas lembaga pengelolaan sampah, serta terwujudnya lingkungan yang bersih, sehat, dan lestari.

Gambar Hasil Kumpulan Referensi dan Bahan Kajian Tentang LPS

bagi masyarakat Kota Pekanbaru dan Provinsi Riau pada umumnya. Sehingga dengan adanya referensi tersebut, menjadi dasar bagi penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi.

Mengetahui
Mentor,


PONDRI WANDRI, S.Pd., M.Si.
NIP. 19760924 199803 1 003

Pekanbaru, 13 Oktober 2025

Peserta,


MELATI CITRA DEWI, S.Sos.
NIP. 19991231 202504 2 006

Gambar Tandatangani oleh Mentor

3. Diskusi dengan mentor mengenai referensi yang sesuai



Gambar Konsultasi dengan Mentor

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Mencari peraturan terkait pengelolaan dan pemilahan

- **Proses Kegiatan:** Pada tanggal 13 Oktober 2025, penulis memulai pencarian dengan fokus pada peraturan perundang-undangan tertinggi (UU No. 18 Tahun 2008), diikuti dengan penelusuran Peraturan Pemerintah (PP) dan Peraturan Menteri yang relevan. Pencarian kemudian dilanjutkan ke tingkat lokal, yaitu Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten/Kota terkait pengelolaan sampah, melalui situs resmi pemerintahan daerah dan/atau database hukum. Seluruh dokumen yang ditemukan diverifikasi keabsahannya dan diunduh dalam format PDF. Proses ini didokumentasikan melalui tangkapan layar (*screenshot*) hasil pencarian dan file peraturan yang berhasil diunduh.
- **Kualitas Produk:** Hasil dari tahapan ini adalah tersusunnya Daftar Kompilasi Peraturan dan Dasar Hukum yang akurat dan terverifikasi. Kualitas produk ini dinilai sangat baik karena menyediakan landasan hukum yang kuat dan *up-to-date* untuk kegiatan pengelolaan sampah. Produk ini mencakup setidaknya satu Undang-Undang, satu Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Daerah yang spesifik berlaku di wilayah kerja, yang menjadi rujukan wajib (primer) untuk tahapan selanjutnya.

b. Mencari literatur tentang LPS

- **Proses Kegiatan:** Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 14 – 15 Oktober 2025. Penulis melakukan penelusuran literatur secara daring menggunakan mesin pencari akademik (seperti *Google Scholar* dan *database jurnal*) dengan kata kunci spesifik seperti "model bank sampah", "pengelolaan sampah komunal", dan "studi kasus LPS di Indonesia". Penulis berfokus pada literatur yang diterbitkan dalam 5 tahun terakhir (2020-2025) untuk memastikan relevansi. Setelah mengumpulkan sekitar 10-15 artikel atau laporan, penulis melakukan penyaringan (*filtering*) dan membuat ringkasan singkat dari 5 literatur yang paling relevan untuk dipertimbangkan sebagai referensi utama.
- **Kualitas Produk:** Hasilnya adalah dokumen Ringkasan Literatur dan *Best Practice* LPS, yang berisi minimal 5 referensi unggulan (jurnal/laporan) beserta ringkasan poin-poin penting, metodologi yang digunakan, dan potensi aplikasinya di Kecamatan. Kualitas produk ini dinilai baik karena referensi yang dipilih bersifat relevan, ilmiah, dan adaptif, memberikan variasi model LPS yang dapat dipertimbangkan dalam diskusi dengan mentor, sehingga memperkaya pilihan strategi implementasi.

c. Diskusi dengan mentor mengenai referensi yang sesuai

- **Proses Kegiatan:** Diskusi dengan mentor dijadwalkan dan dilaksanakan pada tanggal 16 Oktober 2025, di ruang kerja mentor (atau melalui media daring, sesuai kesepakatan). Penulis mempresentasikan kompilasi peraturan (sub-kegiatan a) dan ringkasan literatur (sub-kegiatan b). Diskusi berlangsung secara interaktif dan konstruktif, di mana mentor memberikan *feedback* teknis dan masukan terkait kesesuaian referensi dengan kondisi lokal. Penulis secara aktif mencatat setiap saran, keputusan, dan penyesuaian yang disepakati selama diskusi berlangsung.
- **Kualitas Produk:** Produk utama dari kegiatan ini adalah Notulen Hasil Diskusi dan Daftar Referensi Final yang Disepakati. Kualitas produk ini sangat baik karena notulen tersebut memuat keputusan final mengenai referensi primer (peraturan) dan referensi sekunder (literatur/model LPS) yang akan digunakan sebagai landasan seluruh program. Dokumen ini ditandatangani oleh mentor sebagai tanda persetujuan dan berfungsi sebagai pedoman kerja yang akuntabel untuk tahapan kegiatan berikutnya.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Organisasi

Kegiatan "Mengumpulkan Referensi Terkait Pengelolaan Sampah" memiliki manfaat fundamental dan strategis yang kuat dalam mendukung pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan organisasi, khususnya Pemerintah Daerah atau Unit Kerja yang berfokus pada pelayanan publik dan lingkungan hidup. Secara umum, kegiatan ini memastikan bahwa setiap program yang akan dirancang memiliki **landasan yang kuat, baik dari sisi legal maupun ilmiah**. Kontribusinya terhadap **Visi** organisasi—misalnya terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Masyarakat yang Berbudaya Lingkungan—adalah dengan menjamin bahwa semua langkah program didasarkan pada **peraturan hukum yang sah** (akuntabilitas) dan **praktik terbaik (best practice)** pengelolaan sampah global, menghasilkan program yang efektif, legal, dan profesional.

Lebih lanjut, kegiatan ini secara langsung mendukung **Misi** organisasi, seperti peningkatan kualitas pelayanan publik dan perwujudan lingkungan hidup yang berkelanjutan. Pengumpulan literatur tentang model Lembaga/Layanan Pengelola Sampah (LPS) yang efisien akan menjadi dasar untuk merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan sampah yang berorientasi pelayanan, yang pada akhirnya meningkatkan kebersihan dan kesejahteraan masyarakat. Selain itu, referensi yang terkumpul menyediakan dasar teknis dan regulasi yang diperlukan untuk menerapkan sistem pemilahan sampah yang efektif sejak dari sumber, sehingga secara nyata mendukung prinsip-prinsip 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*) dan keberlanjutan lingkungan.

Akhirnya, kegiatan ini berkontribusi signifikan terhadap pencapaian **Tujuan dan Sasaran** organisasi yang spesifik. Dengan memiliki referensi yang kuat, organisasi mampu merancang program yang terbukti efektif dalam mengurangi pencemaran, secara langsung mendukung peningkatan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) yang menjadi target pemerintah daerah. Produk kegiatan ini, berupa Daftar Referensi Final yang disepakati, adalah dokumen perencanaan yang terlegitimasi. Hal ini memastikan bahwa seluruh perencanaan program pengelolaan sampah berikutnya berbasis pada data, didukung oleh studi ilmiah teruji, serta mematuhi aturan, sehingga secara konkret mendukung pencapaian sasaran peningkatan persentase sampah yang berhasil diolah dan dikurangi.

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

Dampak jika "Mencari peraturan terkait pengelolaan dan pemilahan" tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Jika nilai **Akuntabel** diabaikan, Satuan Kerja berisiko tinggi menghadapi masalah legalitas karena program didasarkan pada peraturan yang tidak resmi atau kedaluwarsa, mencoreng kredibilitas instansi. Tanpa nilai **Kompeten**, waktu dan sumber daya terbuang sia-sia karena peraturan yang dipilih tidak relevan atau tidak aplikatif. Ketiadaan **Kolaboratif** berarti potensi konflik dengan unit kerja lain (misalnya bagian hukum) karena tidak adanya validasi bersama. Tanpa nilai **Loyal** dan **Harmonis**, program yang dirancang bisa bertentangan dengan kebijakan pimpinan, menciptakan ketidakselarasan dan suasana kerja yang tidak kondusif.
- Bagi Masyarakat: Jika nilai **Adaptif** diabaikan, peraturan yang dipilih bersifat kaku dan tidak disesuaikan dengan isu lokal spesifik (misalnya, kondisi geografis atau demografi), sehingga program yang dihasilkan gagal memecahkan masalah lingkungan nyata masyarakat. Ketiadaan nilai **Berorientasi Pelayanan** menyebabkan peraturan yang dipilih sulit dipahami atau tidak memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam melakukan kewajiban pemilahan sampah, sehingga partisipasi publik rendah dan pelayanan terkait sampah tidak maksimal.

2. Dampak jika "Mencari literatur tentang LPS" tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Jika nilai **Kompeten** dan Kreatif diabaikan, Satuan Kerja akan mengimplementasikan model LPS yang tidak inovatif, mahal, atau usang, sehingga efisiensi biaya dan waktu sangat rendah. Tanpa nilai **Akuntabel**, sumber literatur yang digunakan tidak jelas, mengakibatkan keraguan validitas program di mata pimpinan dan instansi pengawas. Ketiadaan nilai Kolaboratif berarti mengabaikan potensi *benchmarking* dari model-model kerjasama pihak lain (swasta/LSM) yang terbukti sukses, sehingga menghambat kemajuan.
- Bagi Masyarakat: Jika nilai **Adaptif** diabaikan, model LPS yang diangkat tidak realistis untuk diterapkan di Kecamatan karena faktor anggaran, SDM, atau budaya lokal. Akibatnya, program yang diimplementasikan akan gagal berjalan atau mandek, membuat masyarakat merasa bahwa inisiatif pemerintah sia-sia. Ketiadaan nilai **Berorientasi Pelayanan** dan **Harmonis** menyebabkan program yang diusulkan menyulitkan atau memicu penolakan dari masyarakat, karena desain program tidak mempertimbangkan kemudahan warga dan potensi konflik sosial.

3. Dampak jika " Diskusi dengan mentor mengenai referensi yang sesuai" tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Jika nilai **Kolaboratif** dan **Harmonis** diabaikan, hubungan kerja dengan mentor akan rusak, dan diskusi akan gagal mencapai konsensus yang konstruktif. Tanpa nilai **Akuntabel**, hasil diskusi tidak terdokumentasi, berpotensi menimbulkan salah interpretasi di tahap pelaksanaan dan merugikan instansi karena program dijalankan tanpa persetujuan resmi. Ketiadaan nilai **Loyal** berarti referensi yang dipilih berpotensi bertentangan dengan kebijakan daerah, sementara tanpa Kompeten, penulis gagal memahami atau mengkritisi arahan mentor secara mendalam, sehingga *output* diskusi menjadi bias.
- Bagi Masyarakat: Jika nilai **Adaptif** diabaikan, program yang disepakati mentor dan penulis tidak fleksibel dan gagal mengakomodasi saran perbaikan yang diperlukan untuk kondisi lapangan nyata, sehingga kualitas program yang akan diterima masyarakat menjadi rendah. Ketiadaan nilai **Berorientasi Pelayanan** dan Kreatif dalam diskusi menyebabkan solusi yang disepakati terlalu normatif dan tidak memberikan kemudahan atau dampak inovatif bagi masyarakat, sehingga program yang dihasilkan tidak mampu menyelesaikan masalah sampah secara berkelanjutan dan efektif.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Melati Citra Dewi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya		
Tempat Aktualisasi		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	17 Oktober 2025/ 14.50 WIB	1. Mencari peraturan terkait pengelolaan dan pemilahan 2. Mencari literatur tentang LPS 3. Diskusi dengan mentor mengenai referensi yang sesuai	• Menambahkan saran tentang peraturan yang berlaku • Pastikan peraturan dan literatur sesuai	

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Melati Citra Dewi, S.Sos			
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya			
Tempat Aktualisasi		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf
1	17 Oktober 2025 / 15.17 WIB	1. Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan ke-2 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	• Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi ke-2 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp	

Judul Kegiatan No 3	Menyusun Konten Edukasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15 Oktober- 20 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Merancang konten sederhana dan menarik, menggunakan bahasa yang mudah dipahami, dan membuat draft konten (infografis dan video)
	2. Review konten bersama mentor
	3. Finalisasi konten digital
A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan	
1. Merancang konten sederhana dan menarik, menggunakan bahasa yang mudah dipahami, dan membuat draft konten (infografis dan video) Dalam kegiatan ini, saya berperan dalam merancang dan menyusun draft konten visual berupa infografis serta video dengan tampilan yang menarik dan informatif. Proses perancangan dilakukan secara kolaboratif bersama tim, dengan fokus pada penggunaan bahasa yang sederhana agar pesan dapat diterima dan dipahami oleh berbagai kalangan. Adaptif Dalam proses penyusunan konten, saya menunjukkan kemampuan beradaptasi dengan menyesuaikan gaya penyampaian dan desain sesuai dengan karakter audiens. Saat terjadi perubahan arahan atau kebutuhan dari pihak terkait, saya dengan sigap menyesuaikan konsep dan format agar pesan tetap relevan serta efektif diterima oleh masyarakat. Kompeten Saya berupaya menguasai prinsip-prinsip komunikasi visual dan penggunaan bahasa yang komunikatif agar konten tidak hanya menarik tetapi juga informatif. Dengan memanfaatkan kemampuan digital dan pengetahuan terkini, konten yang dihasilkan menjadi lebih berkualitas serta memenuhi standar komunikasi publik. Berorientasi Pelayanan Dalam setiap tahap pembuatan konten, saya menempatkan kepentingan audiens sebagai fokus utama. Konten dirancang agar mudah dipahami oleh khalayak luas dengan bahasa yang santun dan visual yang jelas, sehingga informasi dapat tersampaikan secara efektif dan memberikan manfaat bagi masyarakat. Kolaboratif Saya bekerja sama dengan tim desain, komunikasi, dan mentor untuk menyatukan pesan serta tampilan konten. Melalui komunikasi terbuka dan pertukaran ide, proses penyusunan menjadi lebih efisien, menghasilkan konten yang kreatif dan sesuai dengan tujuan bersama. Loyal Dalam melaksanakan tugas, saya menunjukkan sikap loyal dengan menjaga konsistensi pesan agar tetap selaras dengan nilai dan visi organisasi. Setiap konten disusun dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi, guna mendukung citra positif lembaga. 2. Review konten bersama mentor Kegiatan ini dilakukan untuk memastikan kualitas dan kesesuaian konten yang telah disusun sebelum dipublikasikan. Dalam proses review, saya berdiskusi bersama mentor untuk memperoleh masukan terkait struktur, bahasa, visual, serta efektivitas pesan yang	

disampaikan. Melalui sesi ini, saya dapat memperbaiki kekurangan, meningkatkan ketepatan isi, dan memastikan konten memenuhi standar komunikasi yang diharapkan.

Harmonis

Selama proses peninjauan konten bersama mentor, saya menunjukkan keterbukaan dalam menerima setiap tanggapan, saran, maupun kritik yang diberikan. Dengan berkomunikasi secara santun dan penuh rasa hormat, saya berhasil menciptakan suasana diskusi yang kondusif dan saling menghargai. Sikap ini mendukung terciptanya hubungan kerja yang harmonis serta memastikan hasil revisi dapat dijalankan dengan pemahaman yang menyeluruh.

Akuntabel

Dalam kegiatan review, saya menunjukkan rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap hasil kerja yang dihasilkan. Setiap masukan dari mentor ditindaklanjuti dengan perbaikan yang tepat waktu dan transparan. Hal ini menunjukkan komitmen saya dalam menjaga integritas hasil kerja agar tetap sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Kompeten

Saya memanfaatkan sesi review sebagai sarana untuk meningkatkan kemampuan profesional dan memperdalam pemahaman terhadap prinsip penyusunan konten. Dengan menerima masukan dan mengajukan pertanyaan yang relevan, saya menunjukkan semangat belajar dan komitmen terhadap peningkatan kualitas diri dalam bidang komunikasi dan desain.

Berorientasi Pelayanan

Dalam proses revisi, saya selalu menempatkan kebutuhan audiens sebagai prioritas utama. Setiap perbaikan dilakukan untuk memastikan konten menjadi lebih mudah dipahami, menarik, dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat. Pendekatan ini mencerminkan dedikasi saya dalam memberikan hasil kerja terbaik sebagai bentuk pelayanan publik yang berkualitas.

3. Finalisasi konten digital

Akuntabel

Pada tahap akhir penyusunan konten digital, saya menunjukkan rasa tanggung jawab tinggi dengan memastikan setiap elemen telah diperiksa secara cermat. Revisi dilakukan sesuai standar yang berlaku, dan seluruh data maupun visual diverifikasi agar hasil akhir dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini mencerminkan komitmen saya terhadap kualitas dan ketelitian sebelum konten dipublikasikan.

Kompeten

Selama proses finalisasi, saya menerapkan kemampuan teknis dan pengetahuan yang dimiliki untuk menyempurnakan tampilan serta isi konten. Melalui keterampilan dalam penyuntingan teks, tata visual, dan penyesuaian format digital, saya berupaya menghasilkan karya yang profesional dan menarik. Sikap ini menggambarkan dedikasi terhadap peningkatan kualitas diri dan hasil kerja.

Adaptif

Ketika menghadapi perubahan instruksi atau penyesuaian mendadak, saya mampu menyesuaikan konsep dan teknis penyelesaian dengan cepat tanpa mengurangi mutu maupun ketepatan waktu. Kemampuan beradaptasi ini memastikan konten tetap relevan dengan kebutuhan dan dinamika komunikasi digital yang terus berkembang.

Kolaboratif

Dalam proses penyelesaian akhir, saya aktif berkoordinasi dengan tim desain, editor, serta mentor untuk menyelaraskan hasil kerja. Melalui komunikasi terbuka dan kerja sama yang efektif, setiap masukan diintegrasikan secara baik hingga menghasilkan konten yang selaras dan berkualitas tinggi. Sikap ini mencerminkan semangat kebersamaan untuk mencapai hasil terbaik.

Berorientasi Pelayanan

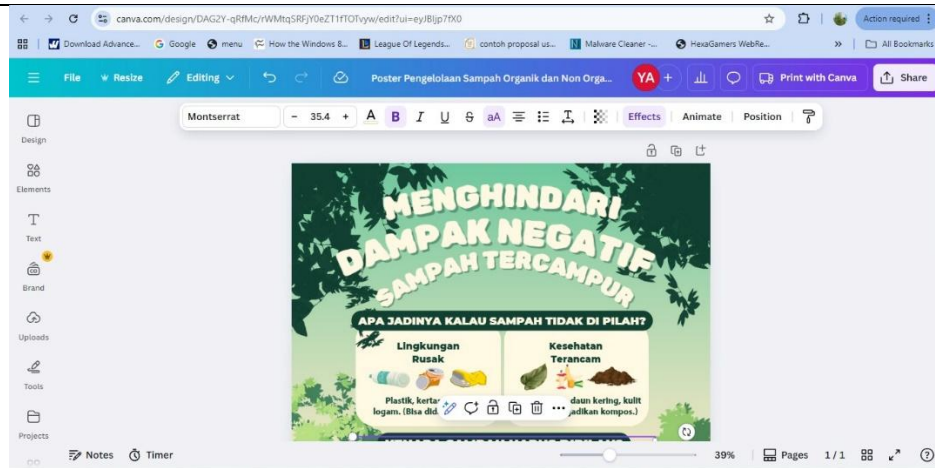
Saya menempatkan kebutuhan audiens sebagai prioritas utama dalam setiap proses finalisasi. Konten disesuaikan agar mudah dipahami, menarik, dan bermanfaat bagi pengguna. Pendekatan ini menunjukkan komitmen saya untuk memberikan hasil kerja yang tidak hanya informatif, tetapi juga memberikan nilai tambah bagi masyarakat.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan**1. Merancang konten sederhana dan menarik**

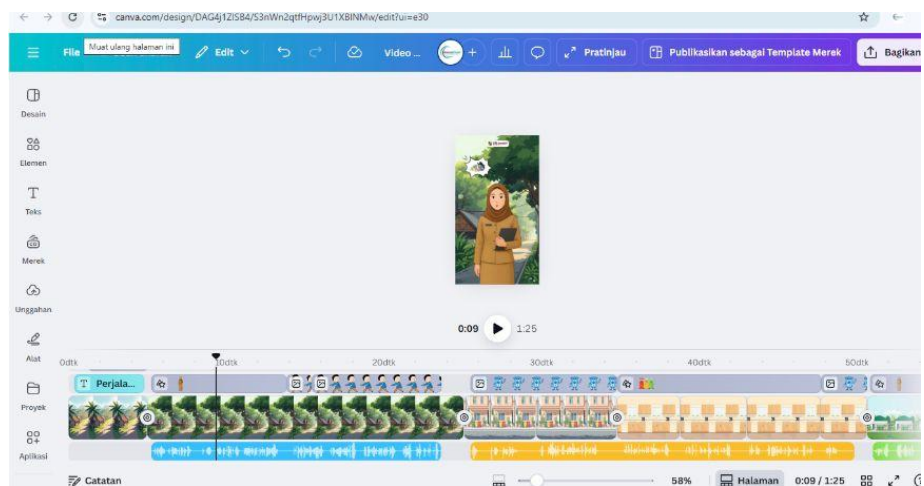
Gambar 1 Merancang konten edukasi



Gambar 2 Merancang konten dengan tim IT



Gambar 3 Draft konten edukasi



Gambar 4 Draft konten edukasi

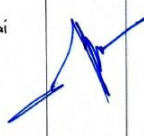
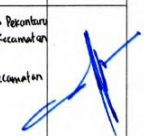
2. Review konten bersama mentor



Gambar 1 Konsultasi dengan mentor terkait konten

LEMBAR KONSULTASI AKTUALISASI

Nama : Melati Citra Dewi, S.Sos.
NIP : 19911231 202504 2 006
NDH : A33.1.9
Kelompok : 1
Unit Kerja : Pemerintah Kota Pekanbaru | Kecamatan Bukit Raya | Sekretariat
Jabatan : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
Coach : Ronald Efuisa, S.I.P., M.M.
Mentor : Pondris Wandri, S.Pd., M.Si.
Judul : Peningkatan Edukasi Pemilahan Sampah Berbasis Kampanye Digital Melalui Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) #BukitRayaBersih di Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru.

No	Tanggal	Kegiatan	Pembahasan	TTD Mentor
1.	08/08/25	Melakukan konsultasi, koordinasi, dan wawancara. Tim, serta membuat jadwal konsultasi dengan mentor.	- Menanyakan saran tentang kegiatan aktualisasi - Menanyakan tentang tantangan yang akan dihadapi dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi - Menanyakan tentang lokasi kegiatan aktualisasi - Menanyakan tentang pelaksanaan aktualisasi	
2.	13/08/25	diskusi dengan mentor mengenai referensi ya skema pengelolaan dan pemilahan sampah serta literatur tentang pengelolaan sampah (LPS)	- Menanyakan saran tentang referensi yang akan digunakan - Menanyakan tentang literatur yang akan digunakan	
3.	21/08/25	Melakukan review konten bersama mentor	- Menanyakan logo Pemerintah Kota Pekanbaru, logo wali kota Pekanbaru, dan logo Kecamatan Bukit Raya - Menanyakan tentang media sosial kecamatan	

Gambar 2 Notulasi konsultasi review konten

3. Finalisasi konten digital



Gambar 1 Infografis kenali 3R



Gambar 2 Infografis yuk pilah sampah dari rumah



Gambar 3 Infografis dampak negatif sampah tercampur



Gambar 4 Video animasi 3R



Gambar 5 Video animasi dari rumah kita ke bank sampah

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Merancang konten sederhana dan menarik, menggunakan bahasa yang mudah dipahami, dan membuat draft konten (infografis dan video)

- **Proses Kegiatan:** Pada tahap ini, yang berlangsung pada tanggal 9 hingga 13 Oktober 2025, saya melaksanakan proses perancangan konten digital berupa infografis dan video dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh audiens sasaran. Kegiatan dimulai dengan melakukan riset singkat terhadap tema yang akan diangkat, kemudian dilanjutkan dengan penyusunan draft naskah dan rancangan visual menggunakan aplikasi desain grafis di komputer kerja. Seluruh proses dikerjakan secara mandiri dengan tetap memperhatikan prinsip komunikasi visual yang efektif. Dokumentasi kegiatan ini berupa tangkapan layar hasil rancangan awal dan foto proses pembuatan konten.
- **Kualitas Produk:** Produk yang dihasilkan dari tahapan ini adalah draft awal konten digital yang sederhana, menarik, dan komunikatif. Kualitas produk dinilai baik karena konten berhasil menyajikan informasi secara ringkas namun jelas, serta menggunakan gaya visual yang sesuai dengan karakter audiens. Draft ini menjadi dasar penting bagi tahap review bersama mentor agar dapat dilakukan penyempurnaan lebih lanjut.

b. Review konten bersama mentor

- **Proses Kegiatan:** Tahap review dilaksanakan pada tanggal 14 hingga 16 Oktober 2025 melalui sesi diskusi dan konsultasi langsung dengan mentor. Pada tahap ini, saya mempresentasikan draft konten yang telah dibuat sebelumnya untuk mendapatkan masukan terkait aspek bahasa, visual, serta efektivitas penyampaian pesan. Mentor memberikan sejumlah saran perbaikan seperti penyederhanaan kalimat, penyesuaian warna, dan penambahan elemen visual pendukung. Proses kegiatan ini terdokumentasi melalui notulen hasil diskusi dan tangkapan layar revisi yang disarankan oleh mentor.
- **Kualitas Produk:** Keluaran dari tahap ini berupa catatan hasil review dan versi revisi awal dari konten digital. Kualitas produk dinilai sangat baik karena masukan dari mentor telah memperkaya konten dari segi kejelasan pesan dan daya tarik visual. Tahap ini menjadi krusial untuk memastikan bahwa konten memenuhi standar komunikasi yang efektif dan sesuai dengan tujuan penyebaran informasi.

c. Finalisasi konten digital

- **Proses Kegiatan:** Pada tahap akhir yang berlangsung antara 17 hingga 20 Oktober 2025, saya melakukan proses finalisasi konten digital berdasarkan hasil revisi dari mentor. Kegiatan ini mencakup penyempurnaan naskah, penyesuaian tata letak visual, pengeditan video akhir, serta pengecekan konsistensi warna dan tipografi. Proses finalisasi dilakukan menggunakan perangkat lunak pengolah desain dan video profesional, dengan hasil akhir yang siap dipublikasikan di platform digital. Dokumentasi kegiatan meliputi tangkapan layar versi final serta file konten yang telah selesai.
- **Kualitas Produk:** Produk akhir dari kegiatan ini berupa konten digital siap tayang dalam bentuk infografis dan video informatif. Kualitas produk dinilai sangat baik karena telah melalui tahap perancangan, review, dan penyempurnaan secara berurutan. Konten dinilai layak publikasi karena komunikatif, menarik, serta konsisten dengan identitas visual lembaga. Tahap finalisasi ini menandai keberhasilan saya dalam menghasilkan karya digital yang profesional dan efektif dalam menyampaikan pesan.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Organisasi

Kegiatan merancang, mereview, dan memfinalisasi konten digital edukatif mengenai pengelolaan sampah memberikan manfaat langsung terhadap pencapaian visi dan misi organisasi, sekaligus memperkuat pelaksanaan tugas jabatan sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama, yaitu:

- **Mendukung Visi Kota Pekanbaru:** Kegiatan ini sejalan dengan visi Kota Pekanbaru yaitu "Terwujudnya Pekanbaru sebagai kota metropolitan yang madani, modern, dan berdaya saing." Melalui pembuatan konten digital yang sederhana, menarik, dan mudah dipahami, kegiatan ini turut berkontribusi pada terwujudnya masyarakat yang peduli terhadap kebersihan dan kelestarian lingkungan. Upaya penyebarluasan informasi pengelolaan sampah melalui media digital menjadi bagian dari langkah modernisasi pelayanan publik dan edukasi lingkungan, yang pada akhirnya mendukung terciptanya kota yang madani dan berdaya saing.
- **Mendukung Misi Kecamatan Bukit Raya:** Secara spesifik, kegiatan ini mendukung beberapa misi Kecamatan Bukit Raya, antara lain:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang responsif, transparan, dan akuntabel. Proses perancangan dan penyebaran konten digital dilakukan secara terbuka dan profesional, memastikan bahwa setiap informasi yang disampaikan kepada masyarakat bersifat edukatif, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan. 2. Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan berbasis komunitas. Konten digital yang dirancang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan pengelolaan sampah, sehingga mendorong tumbuhnya gerakan bersama menuju lingkungan yang bersih dan berkelanjutan. 3. Menyediakan lingkungan yang bersih, sehat, dan berkelanjutan melalui penguatan peran lembaga masyarakat. Dengan menghadirkan konten yang mengedukasi dan memotivasi, kegiatan ini mendukung penguatan kapasitas Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) serta komunitas masyarakat agar dapat berperan aktif dalam menjaga kebersihan lingkungan sekitar. • Penguatan Tugas Jabatan: Kegiatan ini secara langsung mendukung tugas dan fungsi jabatan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama, yang berfokus pada pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat untuk membangun kemandirian, solidaritas sosial, dan kesadaran kritis. Melalui penyusunan konten digital yang edukatif dan komunikatif, kegiatan ini menjadi sarana efektif dalam menumbuhkan kesadaran kritis masyarakat terhadap pentingnya pengelolaan sampah sejak dari sumbernya. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya memperkuat kompetensi jabatan, tetapi juga memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kualitas kehidupan masyarakat di wilayah Kecamatan Bukit Raya.
E. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS
1. Dampak jika “Merancang konten sederhana dan menarik, menggunakan bahasa yang mudah dipahami, dan membuat draft konten (infografis dan video)” tidak Berdasarkan NDS • Bagi Satuan Kerja: Tanpa penerapan nilai Kompeten dan Akuntabel, perancangan konten dapat dilakukan tanpa pemahaman mendalam tentang komunikasi publik dan tanpa rasa tanggung jawab terhadap hasil kerja. Akibatnya, konten menjadi kurang menarik, tidak informatif, bahkan bisa menimbulkan kesalahan persepsi. Tidak diterapkannya nilai Kolaboratif dan Adaptif akan menghambat kerja sama tim dan membuat konten gagal menyesuaikan dengan karakter audiens. Jika nilai Loyal diabaikan, pesan yang disampaikan bisa bertentangan dengan visi dan citra lembaga, menurunkan kredibilitas instansi di mata publik. • Bagi Masyarakat: Ketiadaan nilai Berorientasi Pelayanan membuat konten tidak mempertimbangkan kebutuhan, bahasa, dan pemahaman masyarakat. Tanpa nilai Adaptif, konten menjadi tidak relevan dengan tren komunikasi digital yang berkembang. Selain itu, jika Harmonis diabaikan, konten bisa memunculkan kesan diskriminatif atau tidak sensitif terhadap keberagaman, sehingga menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah. 2. Dampak jika " Review konten bersama mentor" tidak Berdasarkan NDS • Bagi Satuan Kerja: Jika nilai Akuntabel dan Kompeten diabaikan, peninjauan konten akan dilakukan tanpa tanggung jawab dan keahlian yang memadai, menyebabkan kualitas hasil akhir menurun. Mengabaikan nilai Harmonis dapat menciptakan suasana kerja yang kaku dan menurunkan efektivitas komunikasi antara saya dan mentor. Tanpa nilai Kolaboratif, ide-ide baru sulit muncul, sehingga konten yang dihasilkan tidak mengalami

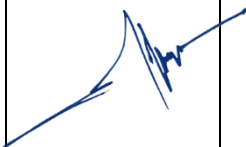
penyempurnaan optimal. Kondisi ini dapat mengurangi kepercayaan pimpinan terhadap profesionalitas pegawai.

- Bagi Masyarakat: Jika nilai **Berorientasi Pelayanan** tidak diutamakan, revisi konten tidak akan diarahkan untuk meningkatkan kemudahan pemahaman dan daya tarik bagi masyarakat. Tanpa **Kompeten**, ASN kehilangan kesempatan untuk belajar dari proses evaluasi, yang berdampak pada kualitas konten di masa depan. Ketidakhadiran nilai **Harmonis** juga berpotensi menghasilkan pesan yang tidak sesuai dengan norma sosial, mengurangi kepercayaan publik terhadap informasi dari pemerintah.

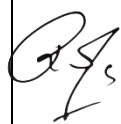
3. Dampak jika " Finalisasi konten digital " tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Mengabaikan nilai **Akuntabel** dan **Kompeten** dalam tahap akhir pembuatan konten akan menyebabkan hasil yang tidak terverifikasi dengan baik dan berpotensi mengandung kesalahan. Tanpa **Adaptif**, konten tidak mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan platform digital, sementara ketiadaan nilai **Kolaboratif** akan membuat hasil akhir tidak konsisten karena lemahnya komunikasi antar tim. Jika nilai **Loyal** tidak diterapkan, konten dapat menyimpang dari arah dan kebijakan lembaga, merusak citra organisasi di mata publik.
- Bagi Masyarakat: Jika nilai **Berorientasi Pelayanan** tidak diterapkan, konten digital menjadi kurang menarik dan sulit dipahami, sehingga masyarakat tidak tertarik untuk mengaksesnya. Tanpa nilai **Adaptif**, konten tertinggal dari tren komunikasi modern dan gagal menjangkau audiens luas. Mengabaikan nilai **Kompeten** berdampak pada penurunan kualitas dan kredibilitas informasi, sehingga masyarakat kehilangan kepercayaan dan manfaat dari pesan yang disampaikan pemerintah.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Melati Citra Dewi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya		
Tempat Aktualisasi		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	20 Oktober 2025/ 09.00 WIB	1. Merancang konten sederhana dan menarik, menggunakan bahasa yang mudah dipahami, dan membuat draft konten (infografis dan video) konsultasi dengan atasan terkait rencana pelaksanaan aktualisasi 2. Review konten bersama mentor 3. Finalisasi konten digital	• Menambahkan Logo Pemerintah Kota Pekanbaru, Logo Walikota Pekanbaru, dan Logo Kecamatan Bukit Raya • Kemudian sertakan media sosial kecamatan	

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Melati Citra Dewi, S.Sos			
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya			
Tempat Aktualisasi		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf
1	20 Oktober 2025 / 15.17 WIB	1. Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan ke-3 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	• Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi ke-3 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp	

Judul Kegiatan No 4	Publikasi Konten
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 Oktober-13 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Posting di WhatsApp grup RT/RW
	2. Posting di media sosial Kecamatan
A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan	
1. Posting di WhatsApp grup RT/RW Kegiatan ini dilakukan dengan tujuan menyebarkan informasi yang akurat dan terpercaya kepada warga melalui grup WhatsApp RT/RW. Sebelum melakukan posting, saya memastikan bahwa setiap pesan telah diverifikasi dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Saya juga menjaga ketepatan waktu dan kejelasan isi agar informasi dapat dipahami dengan baik oleh seluruh anggota grup. Tindakan ini mencerminkan sikap akuntabel dan tanggung jawab dalam mengelola serta menyampaikan informasi publik. Akuntabel Dalam pelaksanaan kegiatan penyebaran informasi melalui grup WhatsApp RT/RW, saya menunjukkan rasa tanggung jawab yang tinggi dengan memastikan konten yang dibagikan telah diverifikasi dan sesuai dengan pesan yang diinginkan. Saya juga memperhatikan ketepatan waktu dan kejelasan isi agar tidak menimbulkan kesalahpahaman di kalangan warga. Tindakan ini mencerminkan komitmen terhadap keakuratan dan kredibilitas informasi yang disampaikan. Adaptif Saya menyesuaikan gaya bahasa serta cara penyampaian pesan agar sesuai dengan karakter dan tingkat pemahaman anggota grup. Dengan menggunakan bahasa yang santai namun sopan, saya berupaya menjadikan pesan mudah diterima oleh semua kalangan. Kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan konteks sosial ini menunjukkan sikap adaptif dalam berkomunikasi di lingkungan masyarakat. Kolaboratif Sebelum melakukan posting, saya berkoordinasi dengan pengurus RT/RW dan pihak terkait untuk memastikan isi pesan relevan serta bermanfaat bagi warga. Melalui kerja sama yang baik dan komunikasi terbuka, saya ikut mendukung terciptanya arus informasi yang lancar dan saling mendukung antarwarga. Sikap kolaboratif ini memperkuat semangat kebersamaan di lingkungan sosial. Berorientasi Pelayanan Saya selalu memprioritaskan kebutuhan warga dengan menyebarkan informasi yang bermanfaat, aktual, dan relevan bagi kepentingan bersama. Pesan disusun secara sopan dan jelas agar mudah dipahami oleh semua anggota grup. Hal ini menunjukkan komitmen saya untuk memberikan pelayanan informasi yang berkualitas dan berorientasi pada kepentingan masyarakat. 2. Posting di media sosial Kecamatan Kegiatan ini bertujuan untuk menyebarluaskan informasi seputar kegiatan, program, dan layanan Kecamatan melalui berbagai platform media sosial resmi. Saya bertanggung jawab dalam menyiapkan, mengedit, dan mengunggah konten agar sesuai dengan identitas dan	

kebijakan komunikasi instansi. Proses ini juga melibatkan pengecekan isi, penyesuaian desain visual, serta koordinasi dengan tim humas guna memastikan pesan yang disampaikan akurat, menarik, dan mudah dipahami masyarakat. Melalui kegiatan ini, media sosial Kecamatan berfungsi sebagai sarana komunikasi publik yang efektif dan transparan.

Akuntabel

Dalam pelaksanaan kegiatan publikasi di media sosial Kecamatan, saya memperlihatkan rasa tanggung jawab yang tinggi dengan memastikan setiap unggahan telah melalui proses pengecekan dan sesuai dengan pedoman komunikasi lembaga. Saya menjaga keakuratan informasi, ketepatan waktu publikasi, serta kesesuaian isi pesan agar dapat dipercaya oleh masyarakat. Sikap ini mencerminkan komitmen terhadap transparansi dan profesionalisme dalam pengelolaan informasi publik.

Kompeten

Saya mengoptimalkan kemampuan dalam pengelolaan konten digital dengan memperhatikan unsur visual, kejelasan pesan, dan daya tarik komunikasi. Melalui keterampilan dalam penyusunan caption, penyuntingan gambar, dan penyesuaian format unggahan, saya memastikan konten tampil informatif serta menarik bagi audiens. Hal ini menunjukkan tingkat kompetensi dan ketelitian dalam melaksanakan tugas komunikasi publik.

Adaptif

Saya menyesuaikan pendekatan komunikasi sesuai dengan karakteristik masing-masing platform media sosial seperti Instagram, Facebook, atau X. Dengan memahami tren digital dan perilaku audiens, saya menyusun konten yang relevan, mudah dipahami, dan sesuai kebutuhan masyarakat. Sikap ini menunjukkan kemampuan beradaptasi terhadap perubahan teknologi serta dinamika komunikasi publik.

Kolaboratif

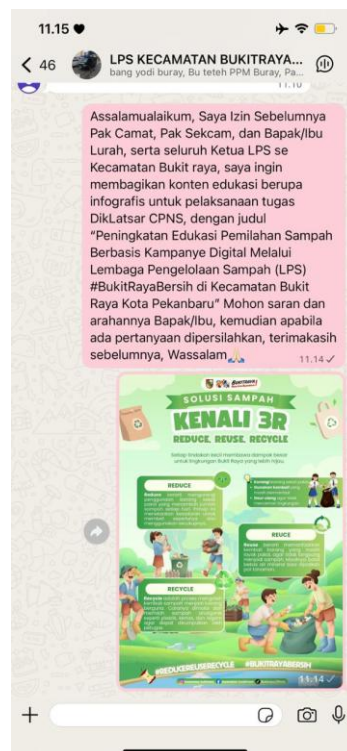
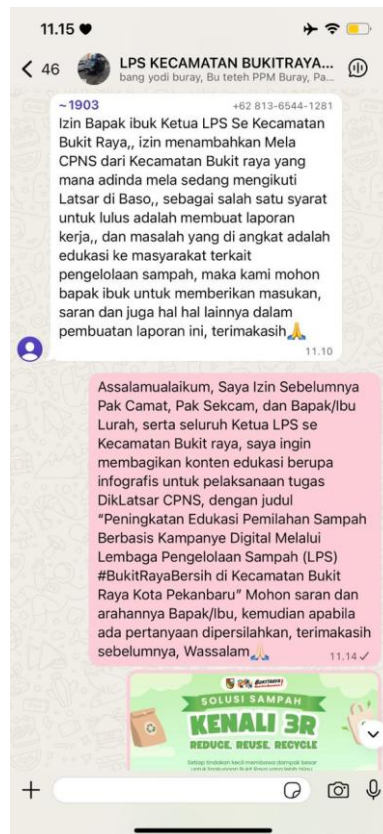
Selama proses penyusunan dan publikasi konten, saya aktif berkoordinasi dengan tim humas Kecamatan dan pihak terkait lainnya untuk menyelaraskan pesan yang akan disampaikan. Melalui kerja sama dan komunikasi yang terbuka, saya turut mendukung terciptanya keseragaman dan sinergi dalam pengelolaan media sosial instansi. Sikap ini memperlihatkan semangat kolaboratif dalam mencapai tujuan bersama.

Berorientasi Pelayanan

Saya mengutamakan kebutuhan masyarakat dengan membagikan informasi yang relevan dan bermanfaat, seperti pengumuman pelayanan publik, kegiatan sosial, maupun kebijakan pemerintah daerah. Konten disusun dengan bahasa yang jelas, sopan, dan komunikatif agar mudah dipahami. Sikap ini mencerminkan komitmen saya dalam memberikan pelayanan informasi yang berkualitas dan berorientasi pada kepentingan publik.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

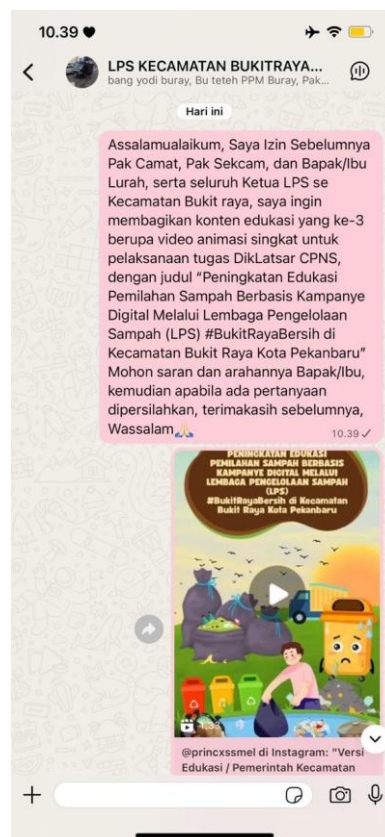
1. Posting di WhatsApp grup RT/RW



Gambar 1 Posting infografis 1 di WhatsApp grup RT/RW



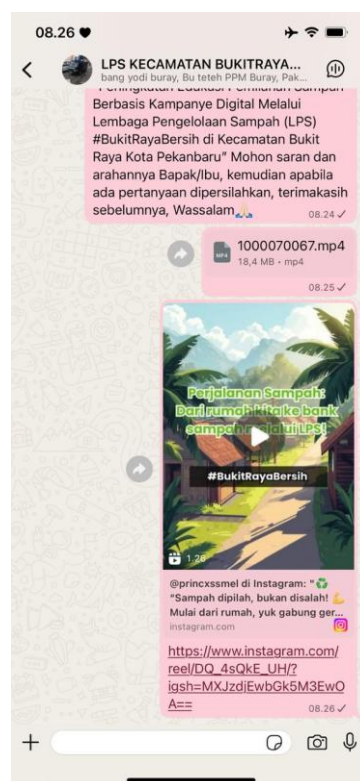
Gambar 2 Posting infografis 2 di WhatsApp grup RT/RW



Gambar 3 Posting video animasi 3 di WhatsApp grup RT/RW



Gambar 4 Posting infografis 4 di WhatsApp grup RT/RW



Gambar 5 Posting video animasi 5 di WhatsApp grup RT/RW

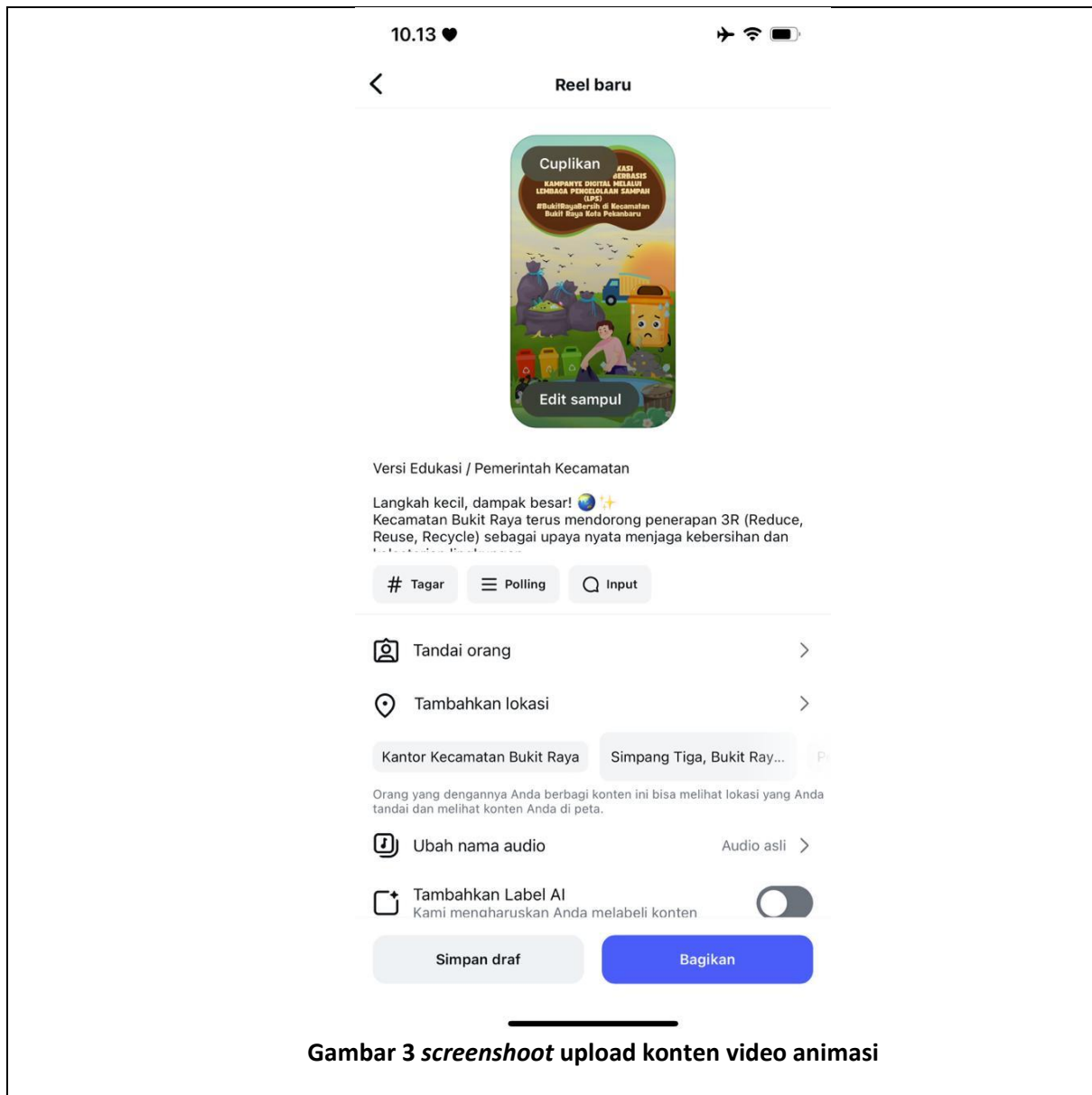
2. Posting di media sosial Kecamatan



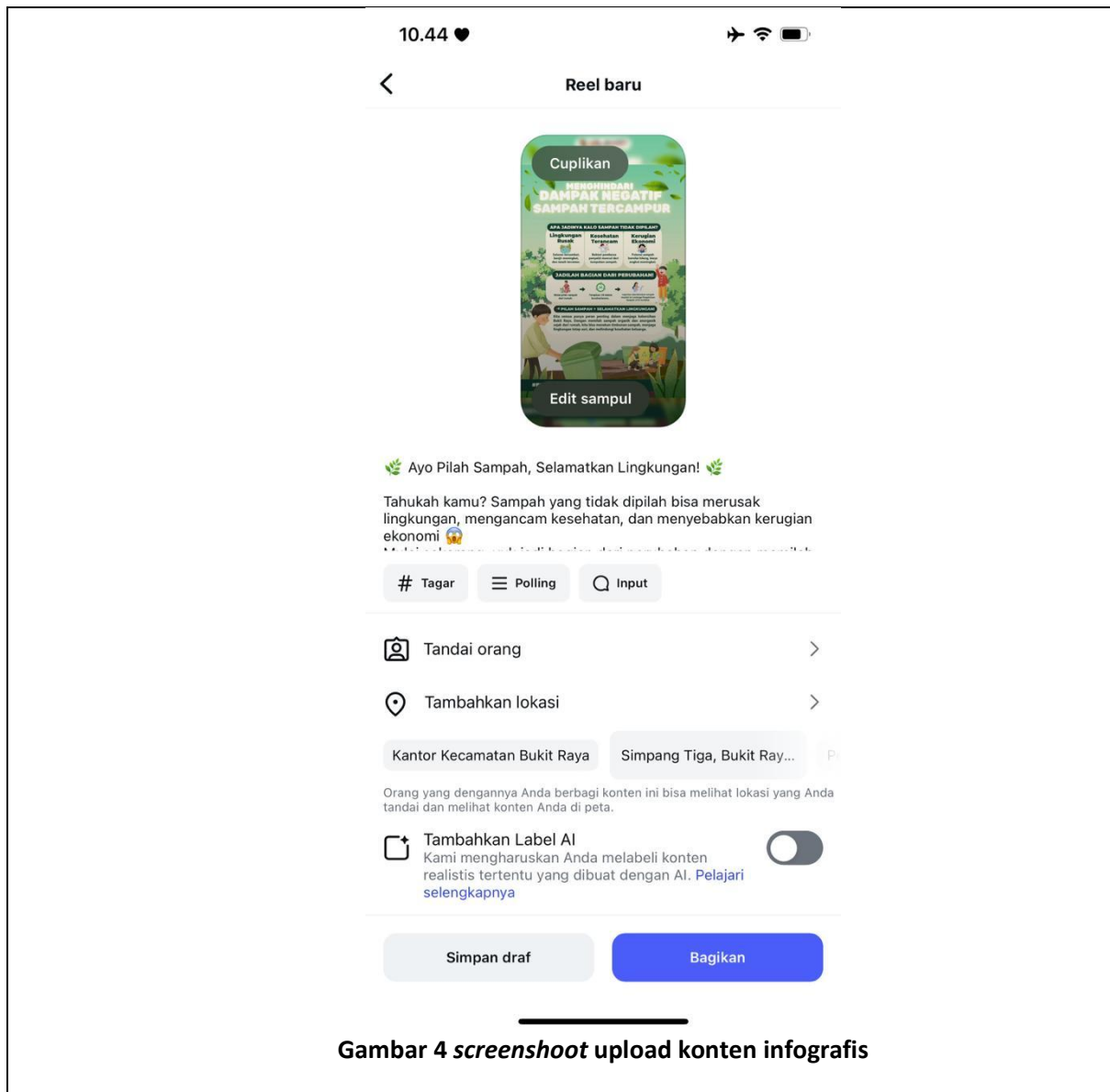
Gambar 1 screenshot upload konten infografis

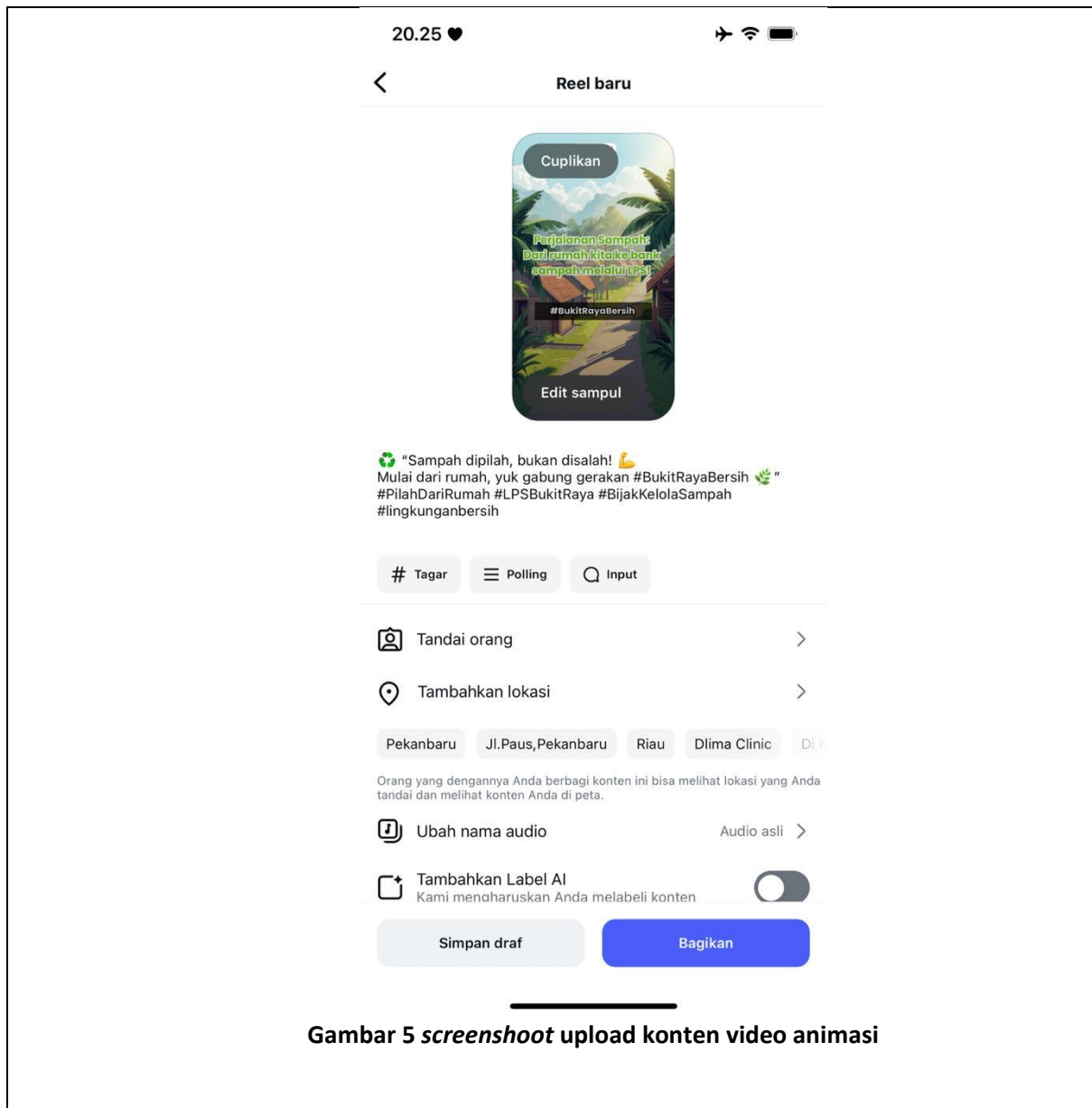


Gambar 2 screenshot upload konten infografis



Gambar 3 *screenshot* upload konten video animasi





Gambar 5 *screenshot* upload konten video animasi

18.21 ❤️

PRINXSSMEL
Postingan

Disukai oleh kimiadarah dan 10 lainnya

kecamatan.bukitraya 🌱 KENALI 3R: SOLUSI SAMPAH UNTUK LINGKUNGAN LEBIH HIJAU! 🌱
Setiap tindakan kecil membawa dampak besar bagi bumi kita 🌍

- ✦ Reduce — Kurangi penggunaan barang sekali pakai
- ✦ Reuse — Gunakan kembali barang yang masih layak pakai
- ✦ Recycle — Daur ulang agar tidak mencemari lingkungan

Mari mulai dari diri sendiri untuk menjadikan Bukit Raya lebih bersih dan hijau 💚

#BukitRayaHijau #BukitRayaBersih #3R #ReduceReuseRecycle
#PeduliLingkungan #GoGreen #BukitRayaOfficial



Gambar 6 screenshot konten infografis terupload

13.00



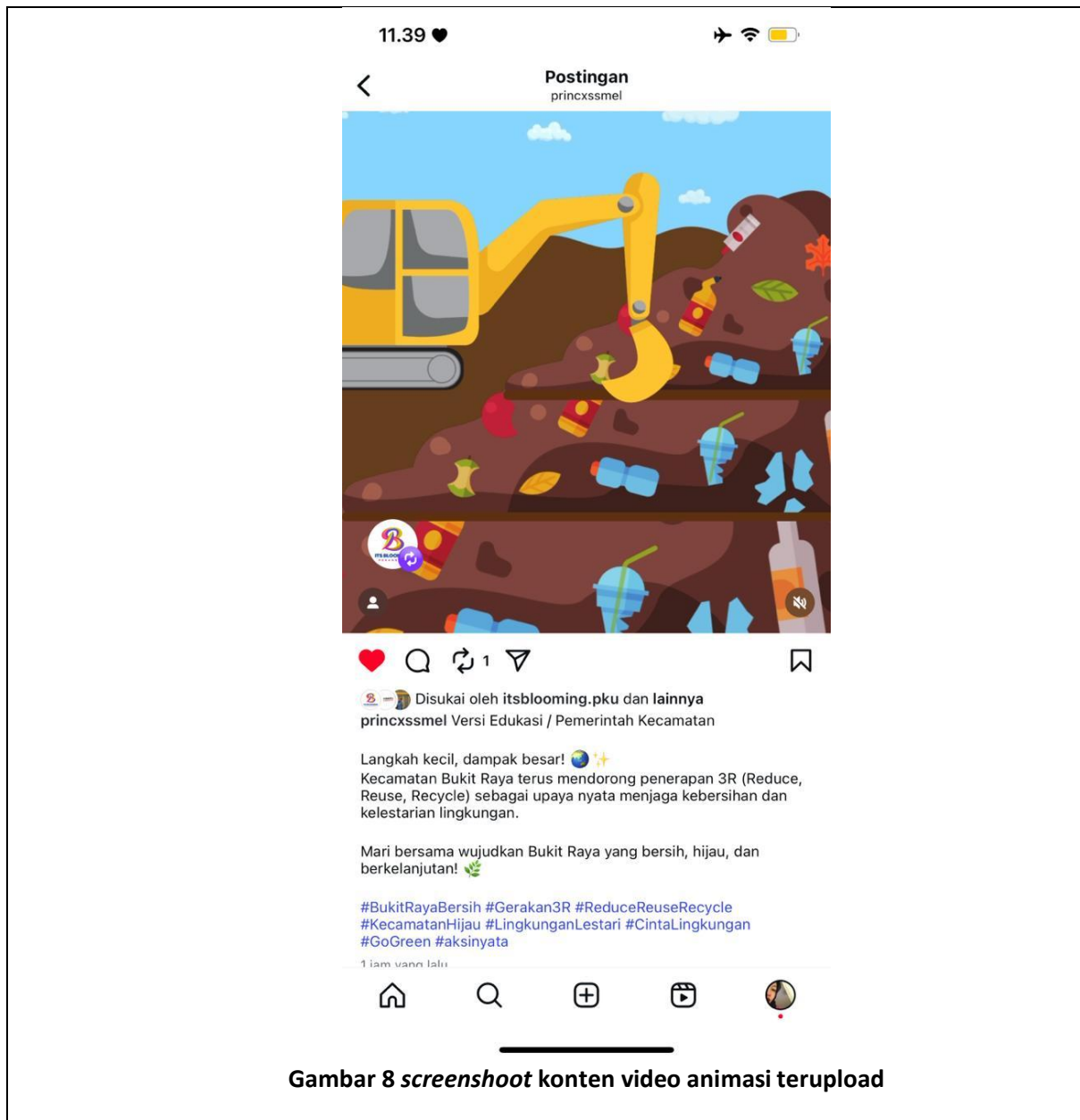
Postingan
princxssmel



Disukai oleh melaticitraa dan lainnya
princxssmel PILAH SAMPAH = SELAMATKAN LINGKUNGAN!



Gambar 7 screenshot konten infografis terupload



Gambar 8 *screenshot* konten video animasi terupload

16.23



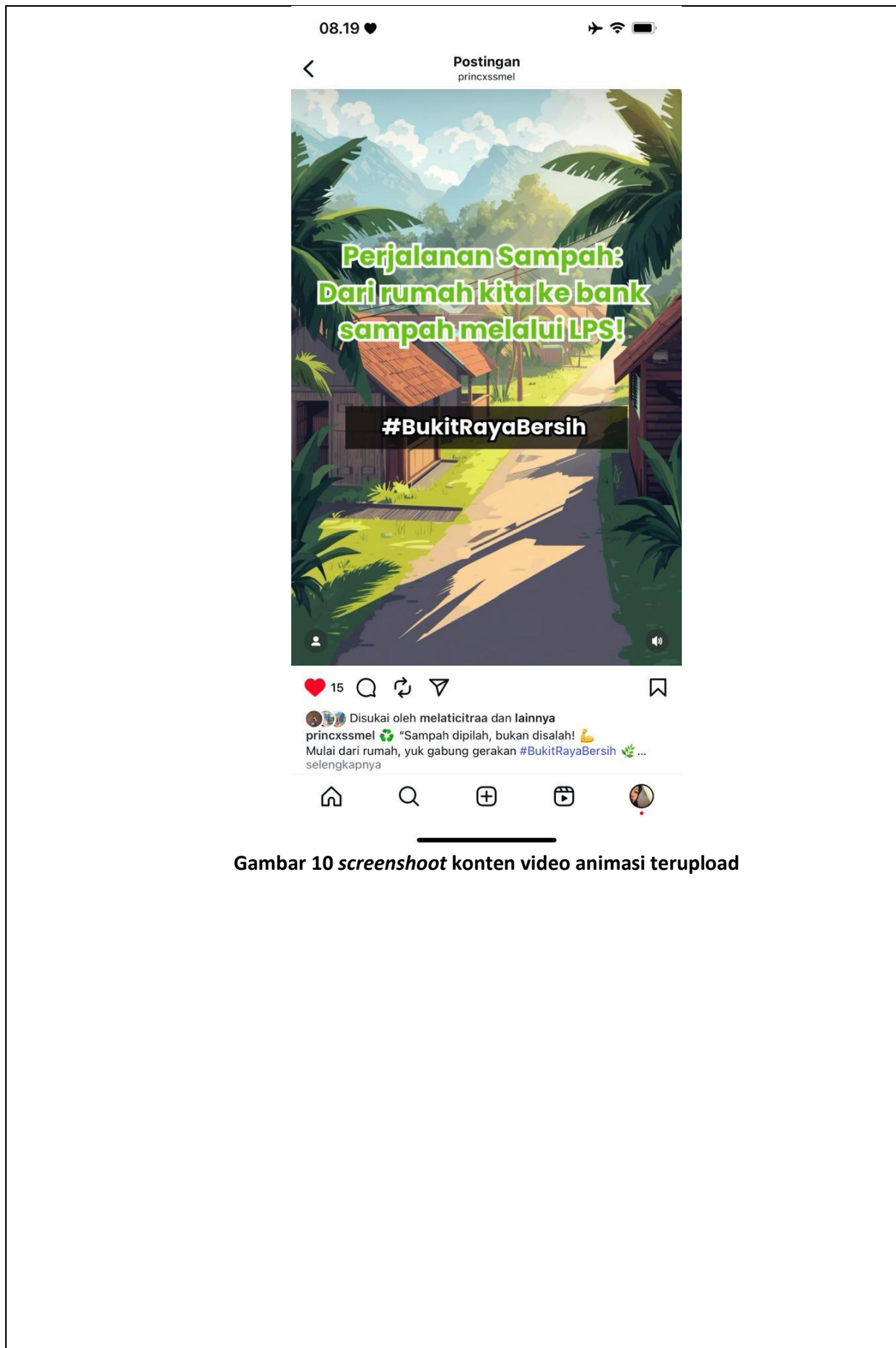
Postingan
princxsmel



Disukai oleh melaticittraa dan lainnya
princxsmel 🌿 Ayo Pilah Sampah, Selamatkan Lingkungan! 🌿



Gambar 9 *screenshot* konten infografis terupload



Gambar 10 *screenshot* konten video animasi terupload

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Posting di WhatsApp grup RT/RW

- **Proses Kegiatan:** Kegiatan ini dilaksanakan dalam rentang waktu 20 Oktober hingga 13 November 2025 sebagai tahap awal penyebarluasan konten digital edukatif mengenai pengelolaan sampah kepada masyarakat di tingkat lingkungan. Saya membagikan infografis dan video edukasi yang telah difinalisasi kepada masyarakat melalui grup WhatsApp RT/RW di wilayah Kecamatan Bukit Raya. Sebelum proses penyebaran dilakukan, saya memastikan bahwa konten telah mendapat persetujuan dari mentor serta layak untuk dipublikasikan. Kegiatan ini dilakukan secara bertahap di beberapa grup RT/RW agar informasi dapat menjangkau masyarakat secara lebih luas. Seluruh proses didokumentasikan melalui tangkapan layar bukti posting dan respon masyarakat di grup.
- **Kualitas Produk:** Produk dari kegiatan ini berupa konten digital edukatif yang telah dipublikasikan melalui media komunikasi masyarakat tingkat RT/RW. Kualitas produk dinilai sangat baik karena penyebaran melalui WhatsApp memanfaatkan saluran komunikasi yang cepat, mudah diakses, dan efektif dalam menjangkau masyarakat secara langsung. Respons positif dari warga menunjukkan bahwa konten yang disebarkan mudah dipahami dan menarik, sehingga mampu meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya pengelolaan sampah secara mandiri dan berkelanjutan.

b. Posting di Media Sosial Kecamatan

- **Proses Kegiatan:** Kegiatan ini juga dilaksanakan dalam periode 20 Oktober hingga 13 November 2025 dengan tujuan memperluas jangkauan publikasi konten edukatif melalui media sosial resmi Kecamatan Bukit Raya, seperti Instagram dan Facebook. Sebelum dilakukan publikasi, saya berkoordinasi dengan admin media sosial kecamatan untuk memastikan bahwa konten sesuai dengan pedoman komunikasi publik dan citra kelembagaan. Setelah disetujui, konten berupa infografis dan video edukatif diposting dengan narasi yang menekankan pentingnya partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah. Kegiatan ini didokumentasikan melalui tangkapan layar unggahan serta data interaksi publik seperti jumlah tayangan, likes, dan komentar.
- **Kualitas Produk:** Hasil dari kegiatan ini adalah konten digital yang berhasil dipublikasikan pada akun resmi media sosial Kecamatan Bukit Raya. Kualitas produk dinilai sangat baik karena konten menampilkan desain yang menarik, bahasa yang komunikatif, dan pesan yang sesuai dengan tujuan edukatif organisasi. Publikasi melalui kanal resmi pemerintah turut meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pesan yang disampaikan dan memperkuat citra positif Kecamatan Bukit Raya sebagai instansi yang modern, aktif, serta responsif terhadap isu lingkungan.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Organisasi

Kegiatan posting konten edukatif mengenai pengelolaan sampah melalui WhatsApp grup RT/RW dan media sosial resmi Kecamatan Bukit Raya merupakan langkah strategis dalam memperluas jangkauan informasi publik serta meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya menjaga kebersihan lingkungan. Kegiatan ini memberikan manfaat langsung terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi, yaitu:

- Mendukung Visi Kota Pekanbaru:

Kegiatan ini sejalan dengan visi Kota Pekanbaru yaitu “Terwujudnya Pekanbaru sebagai kota metropolitan yang madani, modern, dan berdaya saing.” Melalui penyebaran konten digital edukatif yang disampaikan secara menarik dan mudah dipahami, masyarakat didorong untuk

berperan aktif dalam menjaga kebersihan lingkungan dan mengelola sampah secara mandiri. Pemanfaatan media sosial dan grup WhatsApp sebagai sarana komunikasi publik mencerminkan penerapan teknologi modern yang efektif dalam mendukung visi kota berdaya saing dan ber peradaban madani.

- Mendukung Misi Kecamatan Bukit Raya:

Secara khusus, kegiatan ini mendukung beberapa misi Kecamatan Bukit Raya, antara lain:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang responsif, transparan, dan akuntabel. Melalui penyebaran informasi secara terbuka di media sosial dan grup WhatsApp RT/RW, pemerintah kecamatan memberikan layanan komunikasi publik yang cepat, transparan, dan mudah dijangkau masyarakat, sehingga memperkuat akuntabilitas pelayanan publik.
2. Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan berbasis komunitas. Konten digital yang disebarluaskan berfungsi sebagai sarana edukatif yang mengajak masyarakat untuk berperan aktif dalam kegiatan pengelolaan sampah, memperkuat semangat gotong royong, dan menumbuhkan kepedulian sosial terhadap kebersihan lingkungan.
3. Menyediakan lingkungan yang bersih, sehat, dan berkelanjutan melalui penguatan peran lembaga masyarakat.

Melalui komunikasi digital, kegiatan ini turut memperkuat kolaborasi antara pemerintah, lembaga masyarakat, dan komunitas lingkungan seperti Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) untuk mewujudkan lingkungan yang bersih, sehat, dan berkelanjutan di wilayah Kecamatan Bukit Raya.

- Penguatan Tugas Jabatan:

Kegiatan ini secara langsung mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama, yang berfokus pada pemberdayaan masyarakat melalui komunikasi dan edukasi sosial. Dengan memanfaatkan media digital sebagai alat penyampaian pesan, aparatur berperan aktif sebagai fasilitator dalam meningkatkan kesadaran kritis masyarakat mengenai pentingnya pengelolaan sampah. Selain memperkuat kemandirian dan solidaritas sosial masyarakat, kegiatan ini juga menunjukkan kemampuan adaptif aparatur dalam menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pembangunan berbasis partisipasi warga.

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

1. Dampak jika "Posting di WhatsApp Grup RT/RW" tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Apabila nilai **Akuntabel** dan **Kolaboratif** diabaikan, proses penyebaran informasi melalui grup WhatsApp dapat berjalan tanpa koordinasi dan verifikasi yang jelas. Hal ini dapat menimbulkan kesalahan informasi yang berpotensi menurunkan citra profesional lembaga serta mengurangi kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah setempat. Tanpa nilai **Adaptif**, gaya penyampaian pesan bisa tidak sesuai dengan karakteristik warga, membuat komunikasi terasa kaku dan tidak efektif. Selain itu, jika nilai **Berorientasi Pelayanan** tidak dijalankan, proses penyampaian informasi kehilangan esensinya karena tidak lagi berfokus pada kebutuhan dan kepentingan warga.
- Bagi Masyarakat: Jika nilai **Berorientasi Pelayanan** diabaikan, masyarakat mungkin menerima informasi yang tidak jelas, tidak relevan, atau bahkan keliru. Kondisi ini dapat menimbulkan kebingungan dan mengurangi partisipasi warga dalam kegiatan lingkungan. Tanpa nilai **Adaptif**, gaya bahasa dan penyampaian pesan bisa terasa tidak sesuai dengan konteks sosial masyarakat, sehingga pesan tidak terserap dengan baik. Mengabaikan nilai **Kolaboratif** juga akan menghambat interaksi dua arah antara pengurus dan warga, menyebabkan komunikasi menjadi satu arah dan kurang membangun rasa kebersamaan.

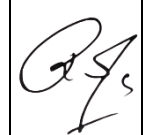
2. Dampak jika "Posting di Media Sosial Kecamatan" tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Jika nilai **Akuntabel** dan **Kompeten** tidak diterapkan, publikasi di media sosial dapat dilakukan tanpa pemeriksaan yang menyeluruh terhadap keakuratan dan kesesuaian isi. Hal ini dapat mengakibatkan penyebaran informasi yang tidak tepat dan menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap akun resmi Kecamatan. Tanpa nilai **Kolaboratif**, koordinasi antarbagian menjadi lemah sehingga pesan yang disampaikan tidak seragam dan sulit dipahami publik. Mengabaikan nilai **Adaptif** juga menyebabkan instansi tertinggal dalam mengikuti tren dan dinamika digital, menjadikan komunikasi publik kurang relevan dan efektif.
- Bagi Masyarakat: Jika nilai **Berorientasi Pelayanan** diabaikan, masyarakat akan memperoleh informasi yang tidak sesuai dengan kebutuhan mereka dan sulit dipahami. Hal ini membuat media sosial pemerintah kehilangan peran sebagai sarana komunikasi publik yang informatif dan terpercaya. Tanpa nilai **Adaptif**, gaya komunikasi yang digunakan bisa terasa kaku dan tidak menarik bagi audiens digital. Selain itu, ketiadaan nilai **Kompeten** akan berdampak pada penurunan kualitas visual maupun isi konten, yang akhirnya mengurangi kredibilitas instansi serta partisipasi masyarakat dalam program pemerintah.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Melati Citra Dewi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya		
Tempat Aktualisasi		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	13 November 2025/10.00 WIB	- Posting di WhatsApp grup RT/RW - Posting di media sosial Kecamatan	- Pastikan informasi disampaikan dengan jelas, singkat, dan menggunakan bahasa yang mudah dipahami warga. - Lakukan follow-up jika ada pertanyaan dari warga.	

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Melati Citra Dewi, S.Sos			
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya			
Tempat Aktualisasi		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf
1	13 November 2025 / 15.17 WIB	1. Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan ke-4 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi ke-4 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp	

Judul Kegiatan No 5	Evaluasi dan feedback efektivitas konten
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	24 Oktober-13 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Melihat interaksi (<i>like</i> , komentar, <i>share</i>)
	2. Mengumpulkan <i>feedback</i> dari warga
A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan	
1. Melihat interaksi (<i>like</i>, komentar, <i>share</i>) Dalam kegiatan ini, saya mengamati interaksi yang terjadi di media sosial, seperti like, komentar, dan share, untuk mengetahui seberapa besar perhatian dan respons masyarakat terhadap konten yang diunggah. Hasil pengamatan ini membantu saya memahami preferensi audiens dan menjadi dasar untuk meningkatkan kualitas serta relevansi konten di kemudian hari. Kompeten Dalam kegiatan memantau interaksi di media sosial, seperti like, komentar, dan share, saya menunjukkan kemampuan menganalisis respons masyarakat terhadap setiap konten yang diunggah. Saya memahami bahwa tingkat interaksi menjadi tolok ukur keberhasilan komunikasi publik. Hal ini mencerminkan profesionalisme dan kompetensi saya dalam mengelola media sosial berbasis data dan hasil evaluasi yang terukur. Akuntabel Saya melaksanakan pemantauan interaksi media sosial secara cermat dan bertanggung jawab. Setiap hasil pengamatan dicatat secara objektif dan dilaporkan sesuai dengan kondisi sebenarnya. Melalui sikap ini, saya memastikan bahwa data yang dikumpulkan dapat dijadikan dasar untuk menilai efektivitas konten secara transparan dan akurat. Adaptif Saya menyesuaikan cara analisis berdasarkan perubahan tren dan pola perilaku pengguna media sosial. Dengan memperhatikan dinamika interaksi digital, saya dapat menyesuaikan strategi komunikasi agar tetap relevan dan menarik perhatian masyarakat. Hal ini menunjukkan kemampuan beradaptasi terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan informasi yang terus berubah. Berorientasi Pelayanan Dalam meninjau interaksi pengguna, saya memperhatikan setiap komentar dan masukan yang diberikan masyarakat sebagai bahan evaluasi untuk meningkatkan kualitas konten. Saya berupaya agar setiap umpan balik dari warga dapat direspons secara positif dan dijadikan dasar perbaikan layanan informasi publik. Sikap ini menunjukkan orientasi yang kuat terhadap pelayanan dan kepuasan masyarakat. Kolaboratif Saya bekerja sama dengan tim humas dan rekan kerja lainnya dalam menganalisis hasil interaksi media sosial. Melalui diskusi dan pertukaran ide, saya ikut mendorong perbaikan strategi publikasi agar lebih efektif dan berdampak luas. Kolaborasi ini memperkuat semangat kebersamaan dalam mengelola komunikasi publik yang berkualitas.	

2. Mengumpulkan *feedback* dari warga

Dalam kegiatan ini, saya berinteraksi langsung dengan warga untuk mengumpulkan berbagai tanggapan, baik berupa kritik maupun saran, terkait kegiatan sosialisasi yang telah dilakukan. Melalui proses ini, saya dapat memahami persepsi masyarakat serta memperoleh wawasan baru yang berguna untuk memperbaiki strategi komunikasi publik ke depan.

Harmonis

Saat mengumpulkan tanggapan dari warga, saya menunjukkan sikap terbuka terhadap berbagai pendapat dan masukan. Dengan mendengarkan secara aktif dan menghormati setiap pandangan, saya mampu menciptakan suasana komunikasi yang nyaman dan saling menghargai. Sikap ini berperan penting dalam membangun hubungan yang harmonis antara pihak penyelenggara dan masyarakat, sehingga proses pengumpulan feedback berjalan lancar dan penuh kepercayaan.

Akuntabel

Saya melaksanakan kegiatan ini dengan menjunjung tinggi prinsip tanggung jawab dan kejujuran. Setiap pendapat atau masukan dari warga dicatat secara teliti sesuai dengan informasi yang diberikan, tanpa manipulasi data. Langkah ini memastikan hasil evaluasi yang disusun dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi dasar yang valid dalam peningkatan kualitas pelayanan publik.

Kompeten

Saya menggunakan pendekatan yang sistematis dan efektif dalam menghimpun umpan balik, baik melalui pertemuan langsung, formulir survei, maupun kanal digital. Saya juga mampu menganalisis hasil masukan secara objektif untuk menghasilkan rekomendasi yang konstruktif. Hal ini menunjukkan kemampuan profesional dan kompetensi saya dalam melaksanakan tugas evaluatif dengan cermat.

Adaptif

Dalam pelaksanaan kegiatan, saya menyesuaikan metode komunikasi sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan masyarakat. Dengan memahami perbedaan latar belakang warga, saya mampu menyesuaikan cara berinteraksi agar setiap individu merasa dihargai dan didengarkan. Sikap adaptif ini mencerminkan fleksibilitas dan kemampuan menyesuaikan diri terhadap situasi sosial yang beragam.

Kolaboratif

Saya bekerja sama dengan rekan satu tim dan pihak terkait untuk memastikan proses pengumpulan feedback berjalan efektif. Melalui koordinasi yang baik dan pembagian peran yang jelas, saya turut berkontribusi dalam menciptakan sinergi dan kebersamaan dalam tim. Sikap kolaboratif ini membantu memastikan hasil kegiatan menjadi lebih akurat dan bermanfaat.

Berorientasi Pelayanan

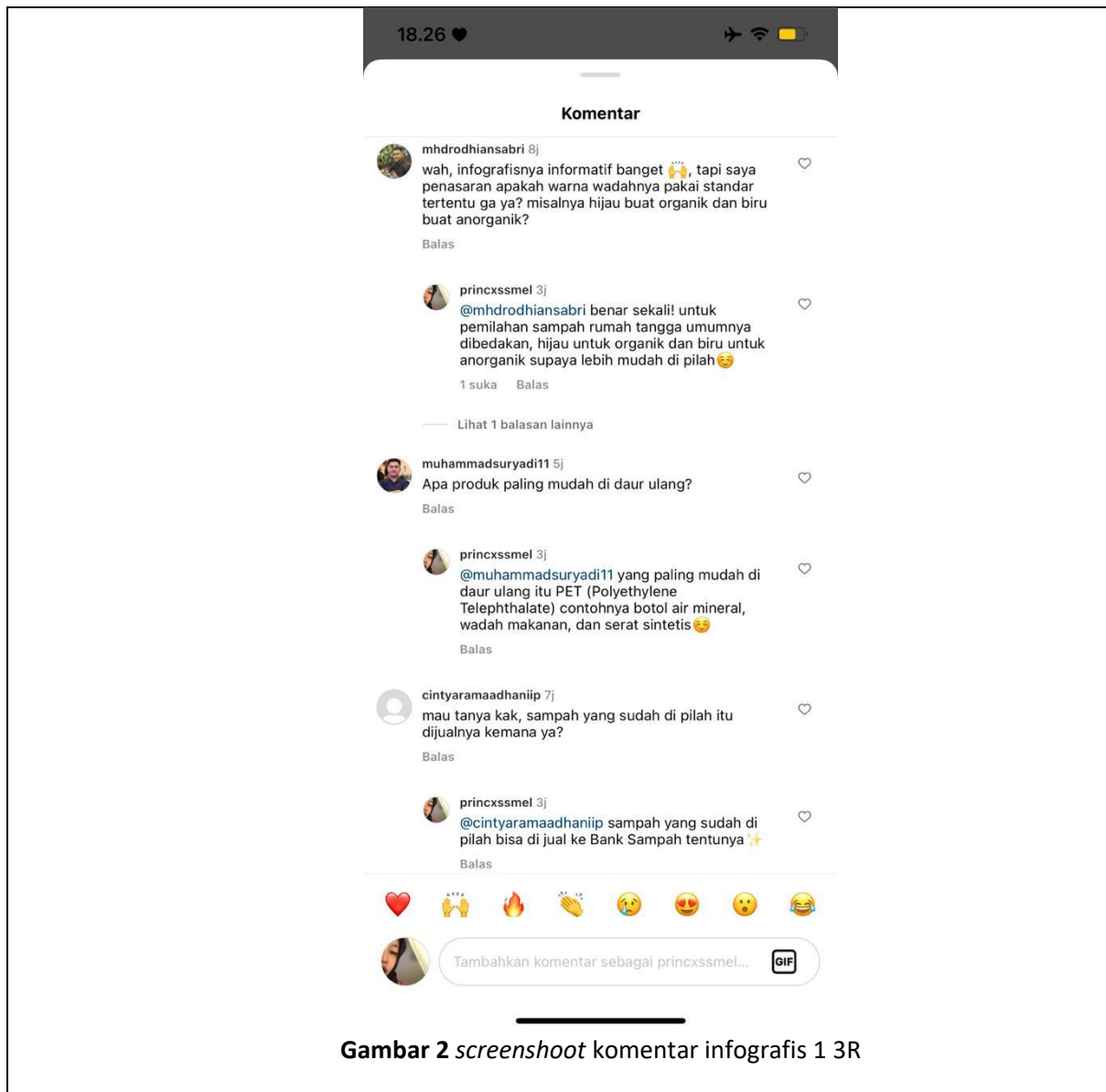
Saya menjadikan kepuasan masyarakat sebagai tujuan utama dalam setiap langkah kegiatan. Setiap masukan yang diterima dihargai dan digunakan sebagai dasar untuk memperbaiki mutu pelayanan. Dengan memberikan respon yang sopan dan terbuka terhadap warga, saya menunjukkan dedikasi dalam memberikan pelayanan publik yang empatik, komunikatif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

1. Melihat interaksi (*like*, komentar, *share*)



Gambar 1 Tampilan postingan infografis 1 di Instagram



13.00

Postingan
princxssmel

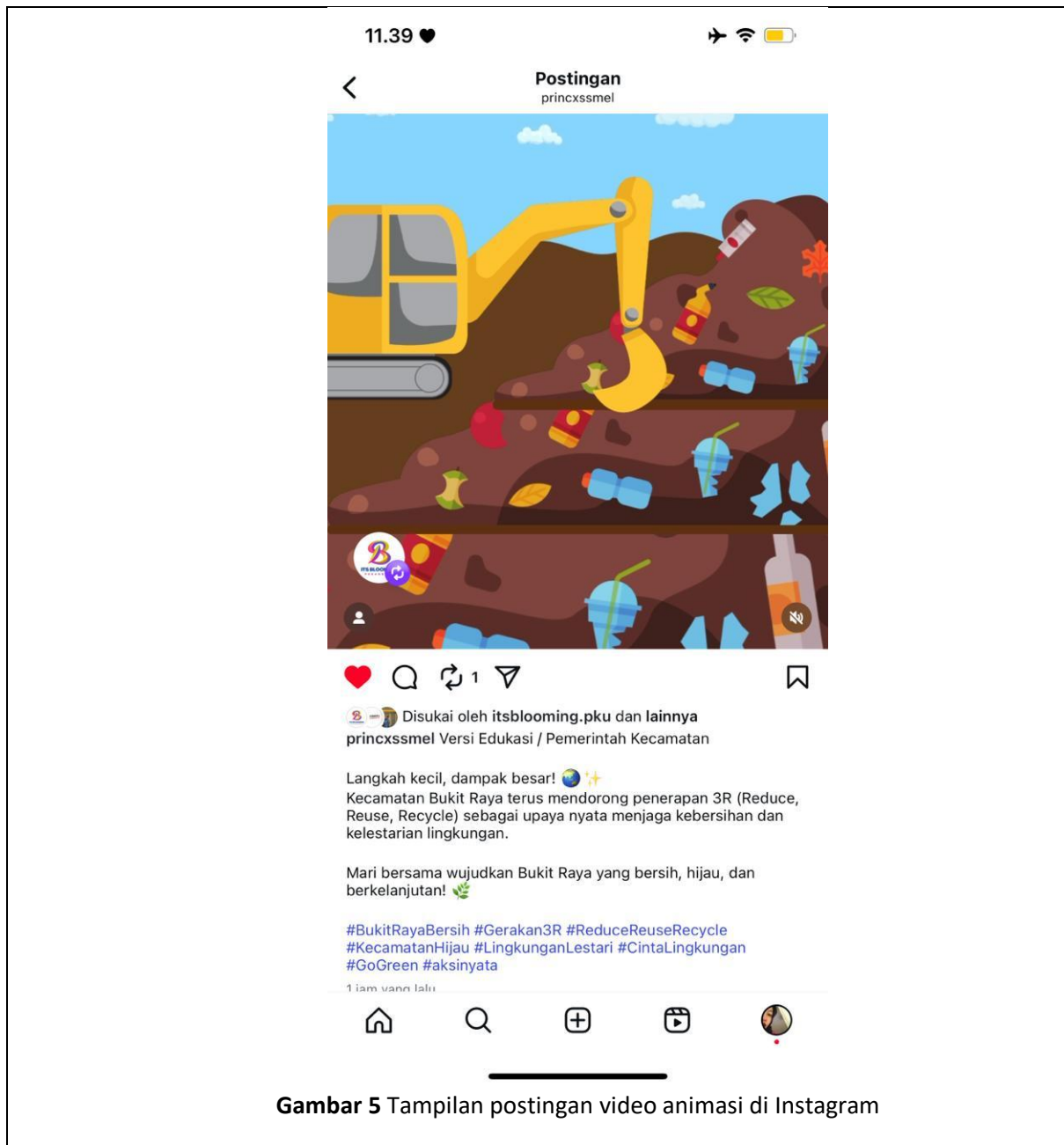
Disukai oleh melaticitraa dan lainnya
princxssmel PILAH SAMPAH = SELAMATKAN LINGKUNGAN!



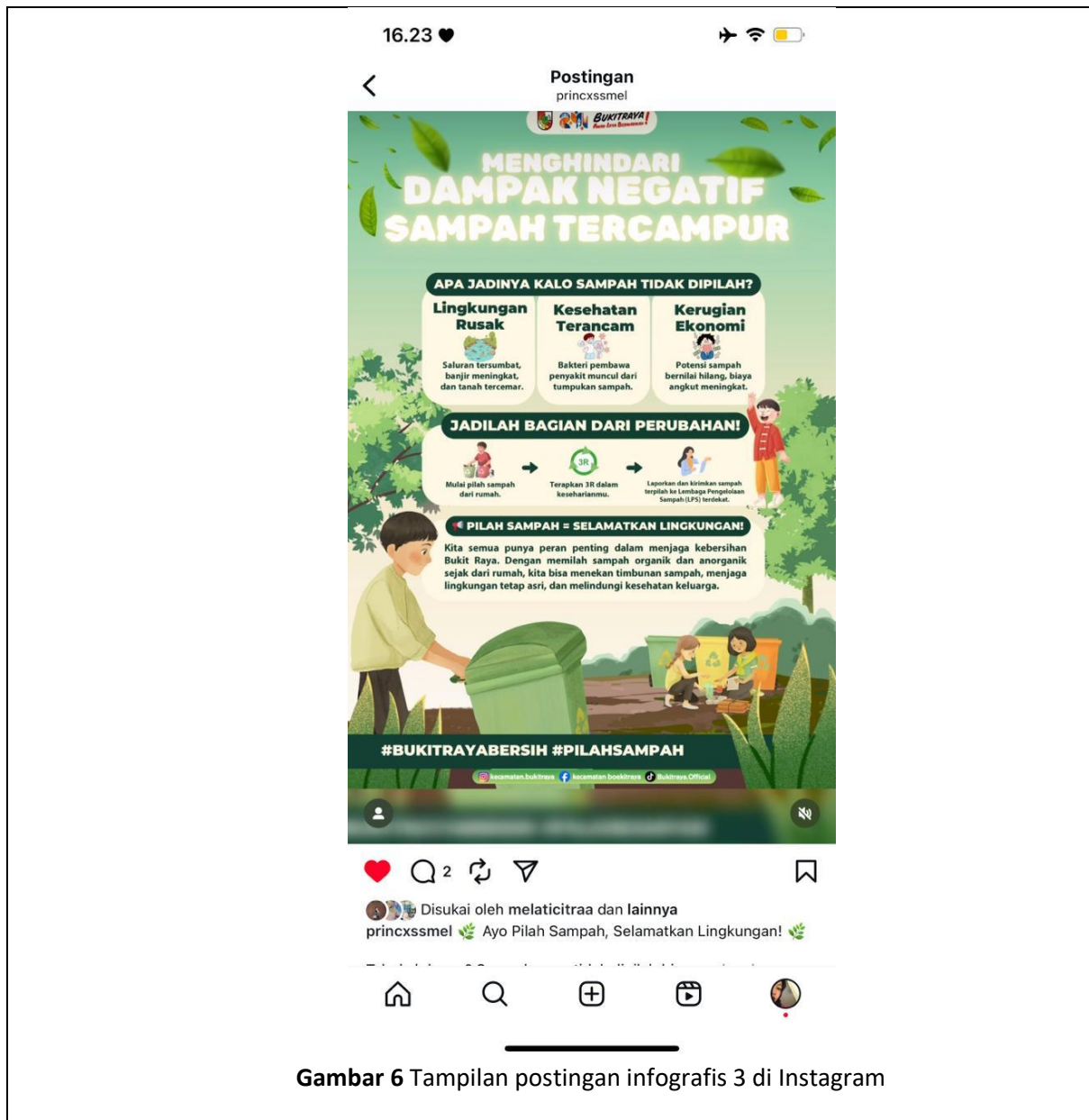
Gambar 3 Tampilan postingan infografis 2 di Instagram



Gambar 4 *screenshoot* komentar infografis 2 Pilah sampah

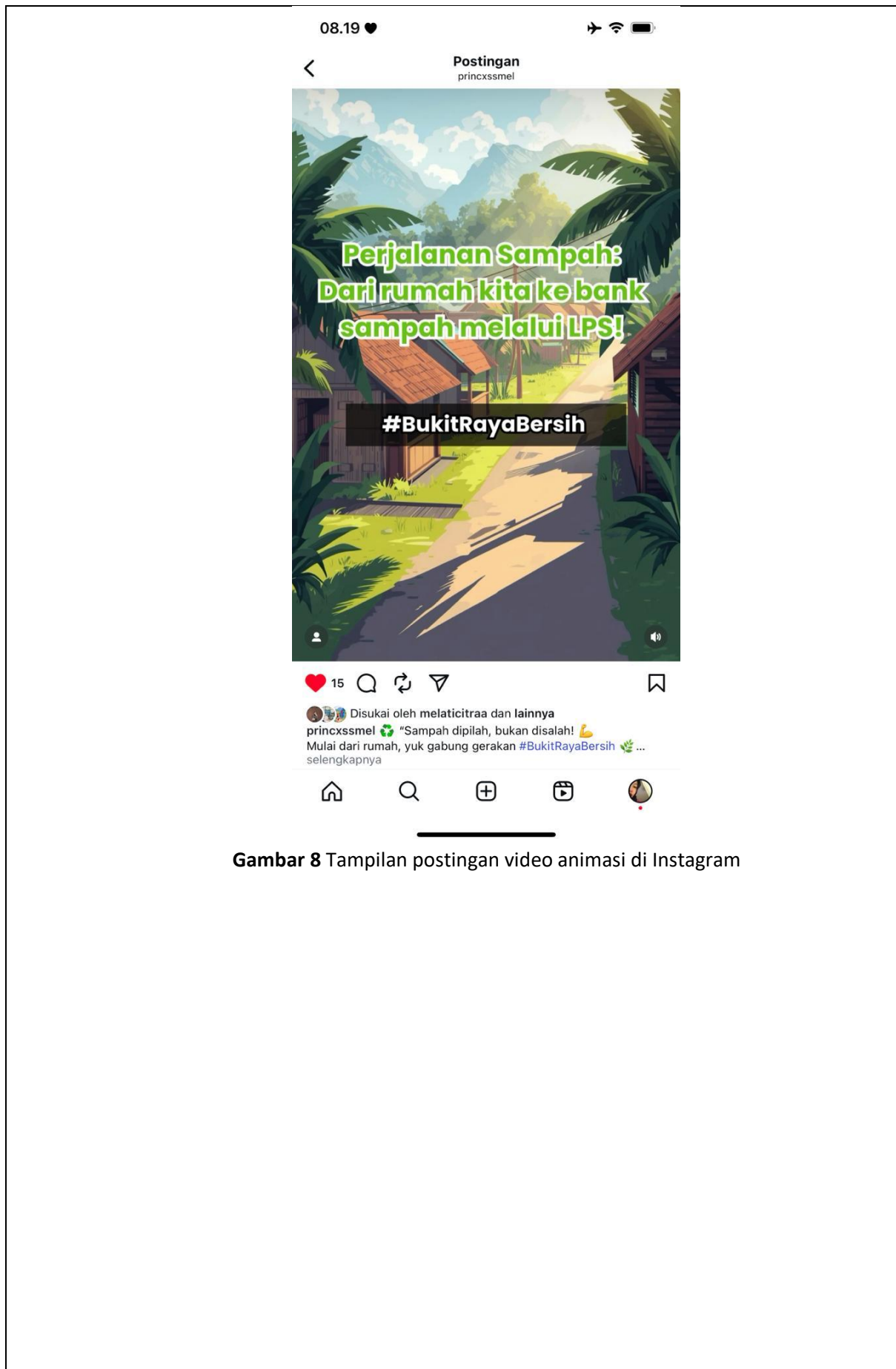


Gambar 5 Tampilan postingan video animasi di Instagram





Gambar 7 *screenshoot* komentar infografis 3 dampak negatif



Gambar 8 Tampilan postingan video animasi di Instagram

2. Mengumpulkan *feedback* dari warga

**PEMERINTAH KOTA PEKANBARU**
KECAMATAN BUKIT RAYA
Jalan Kaharuddin Nasution No.37 Telp. (0761) 674683 Pekanbaru 28284

CATATAN FEEDBACK DARI WARGA

Topik : Sosialisasi Peningkatan Edukasi Pemilahan Sampah Berbasis Kampanye Digital Melalui Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) #BukitRayaBersih di Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru

Tanggal : 28 Oktober 2025

Pukul : 09.00 WIB

Tempat : Aula Kantor Kecamatan Bukit Raya

CATATAN	
Sebagian besar warga menunjukkan kepedulian terhadap program pemilahan sampah. Namun, masih terdapat kendala dalam pemahaman jenis sampah dan fasilitas pendukung yang belum merata.	
Feedback Positif - Program ini bagus karena lingkungan jadi lebih bersih dan tidak bau - Sampah yang dikumpulkan petugas lebih tertib, tidak teroeceer seperti dulu - Adanya bank sampah membantu warga mendapatkan tambahan penghasilan dari hasil daur ulang	Masukan dan Kendala - Masih bingung membedakan antara sampah plastik yang bisa didaur ulang dan yang tidak - Petugas kadang mencampur kembali sampah saat pengangkutan, jadi warga merasa sia-sia memilah - Sosialisasi perlu dilakukan lebih sering agar semua warga paham cara pemilahan

Mengetahui,
Mentor,



Fendris Wandri, S.Pd., M.Si
NIP. 19760924 199803 1 003

Pekanbaru, 28 Oktober 2025
Peserta,



Melati Citra Dewi, S.Sos.
NIP. 19991231 202504 2 006

Gambar 1 Catatan *feedback* dari warga



Gambar 2 Sosialisasi tentang pemilahan sampah



Gambar 3 Warga memaparkan masukan dan kendala



Gambar 4 Foto bersama setelah sosialisasi

DAFTAR HADIR				
Hari / Tanggal		: Selasa, 28 Oktober 2025		
Waktu		: 09.00 Wib s/d Selesai		
Tempat		: Aula Kantor Kecamatan Bukit Raya		
Acara		: - Perkenalan Rukun Balok PKK di Kecamatan Bukit Raya - Sosialisasi tentang Peningkatan Kualitas Pendidikan Cangkak		
NO	NAMA	JABATAN	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	DEWI CITRA	SEKRE POKJA		1.
2	Dian	SEKRE POKJA 4		2.
3	Hartina RUPA	KETUA POKJA 3		3.
4	Hj. Lemariy	POKJA 4 - AD		4.
5	AMTA	KETUA POKJA 1 TU		5.
6	GERA	Anggota Pokja 2		6.
7	MEGAWATI	SEKRETARIS PJ I		7.
8	NOFRIYA	SEKRETARIS PJ 4		8.
9	MULIKA PUTRI	KETUA POKJA 2 PKK		9.
10	RUKHMAN	ANGGOTA Pokja 1		10.
11	FINORA NONGSHI	Anggota Pokja 1		11.
12	SONIA AVONI	Sekretaris PKK Kelimp. 3		12.
13	SEPTIAWATI	KETUA POKJA 3 T. Labuh		13.
14	MERRY AZWINDA	ANG. POKJA 3 T. LABUH		14.
15	Eva rayani	Bendahara PKK AD		15.
16	Hj. Nurulbaki	ANGGOTA POKJA 1		16.
17	Hj. BAHARMIRAH	SEKRE POKJA 1 PS		17.
18	Murbaki	Ketua Pokja 1		18.
19	Alangsi dalama	Bendahara Kelurahan		19.
20	Siti Irfanyah S	Ketua TP. Puk. Rangai		20.
21	Siti Wahyuni	Ketua Puk. IB		21.

22	Sektiw	Korog Pokja I	22.
23	Dian Elwanah - Ht	Pokja 3	23. <i>[Signature]</i>
24	Yetti Hs	Pokja 1	24. <i>[Signature]</i>
25	Maria Helu	Pokja 4	25. <i>[Signature]</i>
26	HARDIANIS	Pokja 4	26. <i>[Signature]</i>
27	Desfi Helma	K. PKK	27. <i>[Signature]</i>
28	ASMAHAR	Pokja 3	28. <i>[Signature]</i>
29	SINAGWATI	-UL	29. <i>[Signature]</i>
30	SURAYA	SEKRETARIS PKKAB	30. <i>[Signature]</i>
31	HILDA RYMAJA	KETUA PKK LAB	31. <i>[Signature]</i>
32	LANGGANATI	Pokja 3	32. <i>[Signature]</i>
33	ARAI YOLIA	Pokja 4. TI.	33. <i>[Signature]</i>
34	ELVINA	Pokja 4 TI	34. <i>[Signature]</i>
35	ASZINA	Pokja 11 TV	35. <i>[Signature]</i>
36	WENJIN S. O'NAY	Pokja 11 IV	36. <i>[Signature]</i>
37	HS ARMAN YUDA	Pokja 1 KEC.	37. <i>[Signature]</i>
38	Suwarningsih	Ketua Pokja W KEC	38. <i>[Signature]</i>
39	HA. MAS.	Pokja 1	39. <i>[Signature]</i>
40	ELFIS SARA	Pokja 1	40. <i>[Signature]</i>
41	DEWI YANIRITA	Pokja 4	41. <i>[Signature]</i>
42	ELWA ANJELANI	Pokja 4	42. <i>[Signature]</i>
43	ZULU	Pokja 3	43. <i>[Signature]</i>
44	Sulhami	Pokja 11 KEC.	44. <i>[Signature]</i>
45	EVINDA SULAMP.	Pokja 2 AD	45. <i>[Signature]</i>
46	PRATIWI BAREI	Ketua Pokja	46. <i>[Signature]</i>
47	RENI MUL-FENI	Pokja 9 KEC.	47. <i>[Signature]</i>

48	RITA DARMATULI	Pokja IV KEC	48. <i>[Signature]</i>
49	Dona	Pokja IV KEC	49. <i>[Signature]</i>
50	MARLINA	Pokja IV KEC	50. <i>[Signature]</i>
51	HS SRIYULIAT	Pokja III	51. <i>[Signature]</i>
52	HATY I. DEUY	Pokja IV	52. <i>[Signature]</i>
53	HA ROLAHY	Pokja III	53. <i>[Signature]</i>
54			54.
55			55.
56			56.
57			57.
58			58.
59			59.
60			60.
61			61.
62			62.
63			63.
64			64.
65			65.
66			66.
67			67.
68			68.

Pekantoran, 12 September 2025
CAMAT BUKITRAYA

[Signature]
T. ARDI DWISAKTI, STP, M.Si
NIP.19911215 201406 1 001

Gambar 5 Daftar hadir sosialisasi

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Melihat interaksi (*like*, komentar, *share*)

- **Proses Kegiatan:** Kegiatan ini dilaksanakan dalam rentang waktu 24 hingga 31 Oktober 2025 sebagai tahap evaluasi awal terhadap efektivitas penyebaran konten edukatif mengenai pengelolaan sampah yang telah dipublikasikan melalui media sosial Kecamatan Bukit Raya. Saya melakukan pemantauan terhadap data interaksi publik, meliputi jumlah likes, komentar, dan shares dari unggahan konten di akun resmi media sosial kecamatan. Pemantauan dilakukan secara berkala menggunakan fitur analitik bawaan platform media sosial seperti Instagram Insights dan Meta Business Suite. Data yang diperoleh kemudian dicatat dan direkap dalam lembar kerja digital untuk dianalisis. Proses kegiatan ini didokumentasikan melalui tangkapan layar hasil analitik dan catatan rekapitulasi interaksi masyarakat.
- **Kualitas Produk:** Hasil dari kegiatan ini berupa laporan rekapitulasi interaksi masyarakat terhadap konten digital edukatif. Kualitas produk dinilai sangat baik karena laporan tersebut memberikan gambaran objektif mengenai tingkat keterlibatan publik terhadap konten yang disebar. Melalui hasil rekapitulasi ini, saya dapat mengevaluasi efektivitas konten dalam menarik perhatian masyarakat serta mengukur sejauh mana pesan edukatif tentang pengelolaan sampah tersampaikan dengan baik. Laporan ini menjadi dasar penting dalam penyempurnaan strategi komunikasi digital di tahap berikutnya.

b. Mengumpulkan *feedback* dari warga

- **Proses Kegiatan:** Kegiatan ini dilaksanakan dalam periode 24 hingga 31 Oktober 2025 dengan tujuan untuk melaksanakan sosialisasi pemilahan sampah sekaligus mengumpulkan umpan balik (*feedback*) dari masyarakat mengenai konten edukatif yang telah disebar sebelumnya. Saya melakukan pendekatan dua arah kepada warga melalui grup WhatsApp RT/RW dan interaksi langsung di lingkungan sekitar. Dalam kegiatan ini, saya menyampaikan kembali pesan utama dari konten digital, yaitu pentingnya pemilahan sampah organik dan anorganik di rumah tangga, serta memberikan contoh sederhana penerapannya dalam kehidupan sehari-hari. Selain memberikan penjelasan, saya juga meminta tanggapan dan masukan warga mengenai isi dan bentuk konten sosialisasi yang telah dibuat — apakah pesan yang disampaikan mudah dipahami, menarik, dan relevan dengan kondisi di lingkungan mereka. Proses kegiatan ini didokumentasikan melalui foto kegiatan sosialisasi, tangkapan layar percakapan warga, serta catatan hasil diskusi dan saran yang muncul selama kegiatan berlangsung.
- **Kualitas Produk:** Hasil dari kegiatan ini berupa laporan hasil sosialisasi pemilahan sampah dan pengumpulan *feedback* masyarakat. Kualitas produk dinilai sangat baik karena laporan tersebut berisi dokumentasi partisipasi warga, tanggapan nyata terhadap isi sosialisasi, serta rekomendasi untuk peningkatan kegiatan serupa di masa mendatang. Melalui kegiatan ini, masyarakat tidak hanya menjadi penerima informasi, tetapi juga terlibat aktif dalam proses evaluasi dan pengembangan program pengelolaan sampah. Kegiatan ini berhasil menumbuhkan kesadaran dan partisipasi masyarakat terhadap pentingnya pemilahan sampah sejak dari sumbernya, yang menjadi langkah awal menuju lingkungan bersih dan berkelanjutan. Selain itu, kegiatan ini memperkuat komunikasi dua arah antara pemerintah dan masyarakat, sejalan dengan semangat pelayanan publik yang transparan, responsif, dan berbasis pemberdayaan warga.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Organisasi

Kegiatan melihat interaksi (like, komentar, share) dan mengumpulkan feedback dari warga melalui sosialisasi pemilahan sampah merupakan tahapan penting dalam mengukur efektivitas program edukasi digital dan memperkuat komunikasi dua arah antara pemerintah dan masyarakat. Kedua kegiatan ini memberikan manfaat langsung terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi, yaitu:

- Mendukung Visi Kota Pekanbaru:

Kegiatan ini sejalan dengan visi Kota Pekanbaru, yaitu “Terwujudnya Pekanbaru sebagai kota metropolitan yang madani, modern, dan berdaya saing.” Melalui pemantauan interaksi masyarakat di media sosial serta pengumpulan feedback langsung dalam sosialisasi, pemerintah dapat menilai tingkat kepedulian warga terhadap isu kebersihan dan pengelolaan sampah. Dengan meningkatnya keterlibatan masyarakat, kegiatan ini berkontribusi dalam menciptakan lingkungan kota yang bersih, modern, dan partisipatif, yang menjadi salah satu indikator kota madani dan berdaya saing.

- Mendukung Misi Kecamatan Bukit Raya:

Secara spesifik, kedua kegiatan ini mendukung beberapa misi Kecamatan Bukit Raya, antara lain:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang responsif, transparan, dan akuntabel. Pemantauan interaksi dan pengumpulan feedback dilakukan secara terbuka, dengan memperhatikan tanggapan masyarakat terhadap konten yang telah dipublikasikan. Proses ini menunjukkan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan kegiatan berbasis digital.
2. Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan berbasis komunitas. Melalui interaksi di media sosial dan kegiatan sosialisasi, masyarakat tidak hanya menjadi penerima informasi, tetapi juga turut memberikan masukan dan saran. Hal ini memperkuat peran aktif masyarakat dalam membangun kesadaran kolektif terhadap pentingnya pengelolaan sampah.
3. Menyediakan lingkungan yang bersih, sehat, dan berkelanjutan melalui penguatan peran lembaga masyarakat. Feedback dan hasil interaksi menjadi dasar untuk memperbaiki strategi edukasi serta memperkuat kolaborasi antara pemerintah, lembaga pengelolaan sampah, dan warga dalam menciptakan lingkungan yang lebih bersih dan berkelanjutan.

- Penguatan Tugas Jabatan:

Kegiatan ini secara langsung mendukung tugas pokok dan fungsi jabatan Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama, yang bertugas untuk melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat, meningkatkan kesadaran kritis, serta menumbuhkan partisipasi sosial. Melalui pemantauan interaksi dan sosialisasi yang diikuti pengumpulan feedback, saya mampu menjalankan peran sebagai fasilitator dan komunikator masyarakat. Kegiatan ini menjadi sarana efektif dalam membangun kesadaran kritis warga tentang pentingnya pemilahan sampah dan tanggung jawab bersama dalam menjaga kebersihan lingkungan.

Dengan demikian, kedua kegiatan ini tidak hanya menjadi alat evaluasi keberhasilan konten digital, tetapi juga berperan penting dalam mendukung visi besar Kota Pekanbaru dan mewujudkan misi Kecamatan Bukit Raya menuju pelayanan publik yang lebih partisipatif, transparan, serta berorientasi pada keberlanjutan lingkungan.

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

1. Dampak jika "Melihat Interaksi (Like, Komentar, Share)" tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Apabila nilai **Akuntabel** dan **Kompeten** tidak diterapkan, kegiatan pemantauan interaksi media sosial akan kehilangan arah dan standar evaluasi yang jelas. Data yang dikumpulkan menjadi tidak valid dan tidak dapat dijadikan dasar perbaikan strategi komunikasi publik. Mengabaikan nilai **Adaptif** menyebabkan analisis tidak mampu mengikuti dinamika perilaku pengguna media sosial, sehingga strategi yang diambil

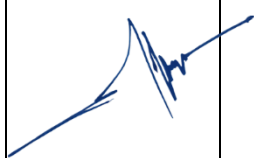
menjadi usang dan tidak relevan. Ketiadaan nilai **Kolaboratif** menjadikan proses pemantauan berjalan secara terpisah tanpa koordinasi antartim, sehingga hasil evaluasi bersifat terbatas. Sementara itu, jika nilai **Berorientasi Pelayanan** diabaikan, proses evaluasi kehilangan esensinya sebagai upaya meningkatkan pelayanan informasi publik, karena tanggapan masyarakat tidak diolah untuk peningkatan mutu komunikasi.

- Bagi Masyarakat: Tanpa penerapan nilai **Berorientasi Pelayanan**, respon dan masukan dari masyarakat di media sosial tidak akan ditindaklanjuti, sehingga publik merasa diabaikan. Hal ini dapat menimbulkan persepsi bahwa instansi pemerintah tidak peduli terhadap kebutuhan dan aspirasi warga. Mengabaikan nilai **Adaptif** juga mengakibatkan konten yang diunggah menjadi tidak menarik dan tidak sesuai dengan tren komunikasi masyarakat digital. Selain itu, ketiadaan nilai **Akuntabel** berpotensi memunculkan kesan bahwa instansi tidak transparan dan tidak terbuka terhadap kritik publik. Jika nilai **Kolaboratif** tidak dijalankan, maka komunikasi menjadi bersifat satu arah, sehingga masyarakat kehilangan kesempatan untuk terlibat secara aktif dalam proses pertukaran informasi.

2. Dampak jika "Mengumpulkan Feedback dari Warga" tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Tanpa penerapan nilai **Harmonis** dan **Kolaboratif**, kegiatan pengumpulan masukan dari masyarakat akan berjalan kaku dan kurang bersahabat. Warga dapat merasa enggan menyampaikan pendapat karena tidak terciptanya suasana komunikasi yang terbuka dan saling menghargai. Mengabaikan nilai **Akuntabel** menyebabkan hasil tanggapan masyarakat tidak dicatat dengan benar, sehingga laporan evaluasi menjadi tidak dapat dipertanggungjawabkan. Jika nilai **Kompeten** diabaikan, proses analisis terhadap masukan tidak dilakukan secara sistematis, sehingga rekomendasi yang dihasilkan tidak efektif. Ketika nilai **Adaptif** tidak diterapkan, pendekatan komunikasi menjadi kurang sesuai dengan karakteristik masyarakat, menghambat proses penyampaian pesan dan penerimaan umpan balik.
- Bagi Masyarakat: Jika nilai **Berorientasi Pelayanan** diabaikan, masyarakat akan merasa bahwa pendapat mereka tidak diakui atau tidak digunakan untuk memperbaiki kualitas layanan publik. Akibatnya, kepercayaan terhadap instansi menurun dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan pemerintahan menjadi rendah. Ketiadaan nilai **Harmonis** juga dapat memunculkan kesalahpahaman dan menghambat komunikasi antara aparaturnya dan warga. Tanpa **Adaptif**, pendekatan komunikasi terasa kaku dan tidak memperhatikan keragaman sosial masyarakat. Apabila nilai **Akuntabel** tidak dijunjung tinggi, maka hasil evaluasi berpotensi tidak sesuai dengan fakta di lapangan, sehingga menimbulkan kesan tidak profesional. Dalam jangka panjang, hal ini dapat mengikis kepercayaan publik dan menurunkan efektivitas komunikasi pemerintah dengan masyarakat.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Melati Citra Dewi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya		
Tempat Aktualisasi		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	13 November 2025/10.00 WIB	1. Melihat interaksi (like, komentar, share) 2. Mengumpulkan <i>feedback</i> dari warga (dilakukan melalui sosialisasi bersama PKK Kecamatan Bukit Raya)	• Tingkatkan analisis dari data interaksi (like, komentar, share) agar hasil pemantauan lebih bermanfaat untuk perbaikan konten. • Dokumentasikan <i>feedback</i> dari warga secara lebih rapi agar setiap masukan dapat ditindaklanjuti dengan tepat	

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Melati Citra Dewi, S.Sos			
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya			
Tempat Aktualisasi					
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf
1	13 November 2025 / 13.27 WIB	1. Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan ke-5 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	• Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi ke-5 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp	

Judul Kegiatan No 6	Edukasi Interaktif (diskusi/tanya jawab <i>online</i> dan <i>offline</i>)
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	01 November- 06 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Membuka sesi diskusi dan tanya jawab di grup <i>whatsapp</i> dan secara langsung
	2. Membalas komentar di media sosial

A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan

1. Membuka sesi diskusi dan tanya jawab di grup *whatsapp* dan secara langsung

Kegiatan ini bertujuan menyediakan wadah bagi warga untuk berdiskusi dan mengajukan pertanyaan, baik secara daring maupun tatap muka. Saya memandu jalannya sesi dan memberikan penjelasan sesuai kebutuhan warga.

Berorientasi Pelayanan

Dalam membuka sesi diskusi, saya berusaha menyediakan layanan informasi yang mudah dijangkau dan responsif. Saya memastikan seluruh pertanyaan yang diajukan warga dijawab dengan jelas serta sesuai kebutuhan mereka, sehingga masyarakat merasa terbantu dan memperoleh pemahaman yang lebih komprehensif. Sikap ini mencerminkan komitmen saya dalam memberikan pelayanan yang ramah, cepat, dan berfokus pada kepentingan warga.

Harmonis

Selama diskusi berlangsung, saya menjaga interaksi yang positif dengan tetap membuka diri terhadap setiap pendapat yang disampaikan warga. Saya mendengarkan dengan sungguh-sungguh dan memberikan ruang bagi semua pandangan, sehingga tercipta suasana diskusi yang nyaman dan saling menghormati. Pendekatan ini memperkuat hubungan harmonis antara saya dan masyarakat.

Akuntabel

Setiap informasi yang diberikan saya disampaikan secara transparan, tepat, dan berdasarkan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Saya juga mendokumentasikan poin-poin penting dari diskusi untuk keperluan laporan dan tindak lanjut. Sikap ini menunjukkan tanggung jawab saya dalam memastikan bahwa seluruh penyampaian informasi bersifat akurat dan terpercaya.

Kompeten

Dalam merespons pertanyaan dan memandu diskusi, saya mengandalkan pengetahuan dan kemampuan profesional yang dimiliki. Penjelasan yang diberikan selalu relevan dan sesuai dengan prosedur yang berlaku, sehingga warga memperoleh informasi yang benar dan dapat dipahami dengan mudah. Hal ini mencerminkan kompetensi saya dalam mengelola komunikasi publik.

Adaptif

Saya menyesuaikan gaya komunikasi dan metode penyampaian informasi sesuai dengan karakteristik peserta diskusi, baik di grup WhatsApp maupun secara langsung. Jika warga membutuhkan penjelasan tambahan atau pendekatan berbeda, saya segera menyesuaikan diri agar diskusi tetap efektif. Fleksibilitas ini membantu menjaga keterlibatan warga serta kelancaran interaksi.

2. Membalas komentar di media sosial

Kegiatan ini dilakukan dengan menanggapi komentar yang masuk pada unggahan media sosial terkait sosialisasi atau informasi yang telah disampaikan. Saya memberikan jawaban yang jelas, relevan, dan sesuai kebutuhan warga, baik berupa klarifikasi, penjelasan tambahan, maupun respon terhadap saran atau kritik. Melalui kegiatan ini, saya memastikan komunikasi dua arah berjalan dengan baik serta membantu memperkuat pemahaman masyarakat terhadap informasi yang dibagikan.

Akuntabel

Dalam merespons berbagai komentar di media sosial, saya memastikan bahwa setiap informasi yang disampaikan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Saya memberikan jawaban yang sesuai dengan pedoman resmi serta mencatat isu-isu penting untuk kebutuhan pelaporan dan tindak lanjut.

Harmonis

Saat menanggapi komentar warga, saya menjaga sikap ramah dan menghargai setiap pendapat yang muncul. Dengan memberikan respon secara sopan dan tanpa prasangka, saya membantu menciptakan interaksi digital yang nyaman dan membangun hubungan komunikasi yang saling menghormati.

Adaptif

Saya menyesuaikan cara penyampaian informasi dengan karakter komentar yang diterima. Baik menghadapi pertanyaan, kritik, maupun saran, saya tetap fleksibel dalam merespons, sehingga pesan dapat diterima dengan baik oleh beragam pengguna media sosial.

Kolaboratif

Ketika terdapat komentar yang memerlukan klarifikasi lebih lanjut, saya berkoordinasi dengan pihak terkait atau rekan dalam tim untuk memastikan jawaban yang diberikan tepat dan informatif. Kerja sama ini memastikan kebutuhan informasi warga dapat dipenuhi dengan maksimal.

Berorientasi Pelayanan

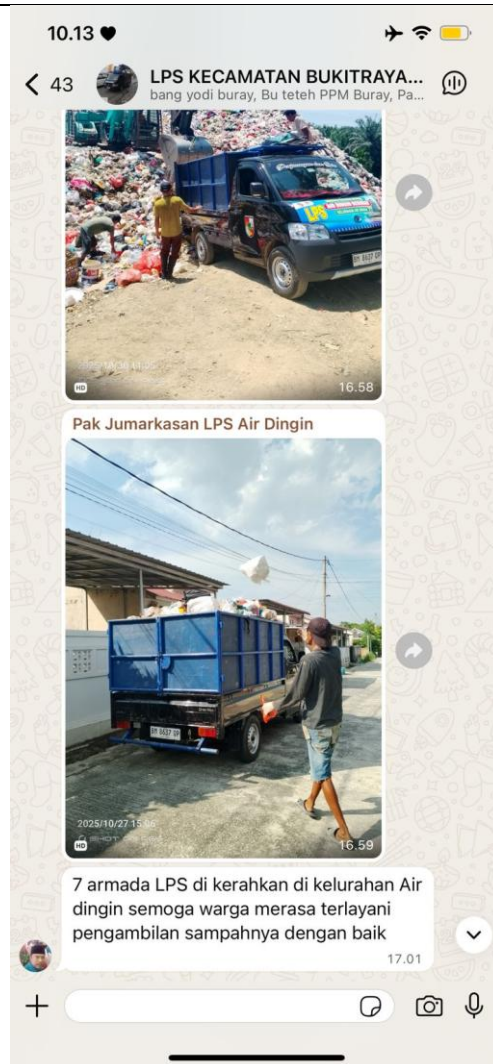
Saya membalas komentar dengan cepat dan jelas untuk membantu warga memahami informasi yang dibagikan. Dengan memberikan respon yang penuh perhatian, saya menunjukkan komitmen terhadap pelayanan yang responsif dan berpihak pada kebutuhan masyarakat.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

1. Membuka sesi diskusi dan tanya jawab di grup *whatsapp* dan secara langsung



Gambar 1 screenshot tanggapan di grup *whatsApp*



Gambar 2 screenshot pernyataan pengangkutan sampah



Gambar 3 diskusi dan tanya jawab secara langsung



**PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
KECAMATAN BUKIT RAYA**

Jalan Kaharuddin Nasution No.37 Telp. (0761) 674683 Pekanbaru 28284

DISKUSI INTERAKTIF DAN TANYA JAWAB

Topik : Diskusi Interaktif dan Tanya Jawab Mengenai Peningkatan Edukasi Pemilahan Sampah Berbasis Kampanye Digital Melalui Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) #BukitRayaBersih di Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru
Tanggal : 03 November 2025
Pukul : 09.00 WIB
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Bukit Raya

TUJUAN DISKUSI

Meningkatkan pemahaman dan partisipasi masyarakat dalam pemilahan sampah melalui strategi kampanye digital yang efektif, dengan dukungan Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) sebagai penggerak utama.

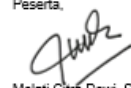
Pertanyaan	Jawaban
• Bagaimana sinergi antara LPS dan masyarakat bisa diperkuat melalui media digital? • Apa bentuk kampanye digital paling efektif untuk mengubah perilaku pemilahan sampah? • Bagaimana cara kami di tingkat RT/RW memulai kampanye digital sederhana? • Apa perbedaan dampak antara edukasi langsung (tatap muka) dan edukasi digital?	• Sinergi bisa diperkuat dengan menjadikan media digital sebagai sarana komunikasi dua arah. LPS dapat membangun komunitas online, berbagi informasi secara transparan, dan mengajak masyarakat berpartisipasi lewat kampanye atau tantangan digital. Dengan begitu, masyarakat merasa terlibat langsung dan tumbuh rasa memiliki terhadap program pengelolaan sampah. • Kampanye yang paling efektif adalah yang sederhana, visual, dan mengajak tindakan nyata — seperti video edukatif singkat, tantangan media sosial (#BukitRayaBersih), serta kolaborasi dengan influencer lokal atau sekolah. Kampanye berbasis cerita dan aksi nyata lebih mudah mengubah kebiasaan masyarakat dalam memilah sampah. • Kampanye digital di tingkat RT/RW dapat dimulai melalui media komunikasi yang sudah digunakan warga, seperti grup WhatsApp atau media sosial komunitas. LPS atau pengurus RT dapat menyebarkan informasi singkat, tips

	pemilahan, dan dokumentasi kegiatan warga secara rutin. Tambahkan unsur partisipasi, misalnya tantangan sederhana atau unggahan foto kegiatan warga, agar kampanye terasa hidup dan inklusif. • Edukasi langsung lebih kuat dalam menciptakan hubungan personal dan pengalaman nyata, seperti praktik memilah sampah bersama warga. Sedangkan edukasi digital unggul dalam menjangkau lebih banyak orang dan menjaga agar pesan terus tersampaikan melalui media sosial. Kombinasi keduanya akan menghasilkan dampak yang lebih berkelanjutan: tatap muka membangun kesadaran, digital memperkuat kebiasaan.
--	---

Mengetahui,
Mentor,


Pondsri Wandri, S.Pd., M.Si
NIP. 19760924 199803 1 003

Pekanbaru, 03 November 2025
Peserta,


Melati Citra Dewi, S.Sos.
NIP. 19991231 202504 2 008

Gambar 4 Catatan hasil tanya jawab

2. Membalas komentar di media sosial





Gambar 1 *screenshoot* komentar infografis 1 di Instragram



Gambar 2 *screenshoot* komentar infografis 2 di Instragram



Gambar 3 *screenshoot* komentar infografis 4 di Instragram

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Membuka sesi diskusi dan tanya jawab di grup *whatsapp* dan secara langsung

- **Proses Kegiatan:** Kegiatan ini dilaksanakan pada 1 hingga 6 November 2025 sebagai bagian dari upaya memperluas jangkauan edukasi dan memperdalam pemahaman warga mengenai pentingnya pemilahan sampah. Saya membuka sesi diskusi dan tanya jawab melalui grup WhatsApp RT/RW dan juga melakukan dialog langsung saat bertemu warga di lingkungan sekitar. Dalam sesi ini, saya memberikan penjelasan tambahan terkait materi edukasi, menjawab pertanyaan warga, serta meluruskan informasi yang kurang tepat terkait pengelolaan sampah.
- **Kualitas Produk:** Hasil dari kegiatan ini berupa rekapitulasi sesi diskusi dan tanya jawab yang berisi rangkuman pertanyaan, jawaban, serta isu-isu yang paling sering muncul di masyarakat. Kualitas produk dinilai sangat baik karena memberikan gambaran nyata mengenai tingkat pemahaman warga dan hambatan yang mereka hadapi dalam penerapan pemilahan sampah. Rekapitulasi ini juga menjadi bahan evaluasi penting untuk menyusun strategi sosialisasi yang lebih efektif dan sesuai kebutuhan warga pada tahapan berikutnya.

b. Membalas komentar di media sosial

- **Proses Kegiatan:** Kegiatan ini dilaksanakan pada 1 hingga 6 November 2025 sebagai bagian dari penguatan komunikasi dua arah melalui media sosial Kecamatan Bukit Raya. Setelah konten edukatif tentang pemilahan sampah diposting, saya secara aktif memantau kolom komentar dan memberikan jawaban yang informatif, jelas, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Balasan yang diberikan meliputi klarifikasi informasi, penjelasan tambahan terkait materi edukasi, hingga pemberian motivasi agar masyarakat lebih peduli pada pengelolaan sampah di lingkungannya.
- **Kualitas Produk:** Produk dari kegiatan ini berupa dokumentasi interaksi komentar di media sosial, lengkap dengan analisis singkat mengenai respon masyarakat dan efektivitas pesan yang disampaikan. Kualitas produk dinilai sangat baik karena mencerminkan pelayanan publik yang responsif dan komunikatif, sekaligus menunjukkan bahwa media sosial tidak hanya digunakan sebagai platform penyebaran informasi satu arah, tetapi juga sebagai sarana dialog dan edukasi yang inklusif. Produk ini menjadi referensi penting dalam mengembangkan pola komunikasi digital yang lebih efektif dan berkelanjutan.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Organisasi

Pelaksanaan kegiatan berupa membuka sesi diskusi dan tanya jawab di grup WhatsApp maupun secara langsung, serta membalas komentar di media sosial, memberikan kontribusi yang signifikan dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi, yaitu:

- Mendukung Visi Kota Pekanbaru:

Kegiatan interaktif ini sejalan dengan visi Kota Pekanbaru untuk “Terwujudnya Pekanbaru sebagai kota metropolitan yang madani, modern, dan berdaya saing.” Melalui pemanfaatan ruang diskusi digital dan tatap muka, proses edukasi mengenai pemilahan sampah dapat berlangsung lebih efektif dan adaptif. Akses informasi yang cepat dan mudah dijangkau masyarakat mendukung terwujudnya lingkungan kota yang bersih, tertata, serta berorientasi pada budaya perkotaan modern yang berdaya saing tinggi.

- Mendukung Misi Kecamatan Bukit Raya:

Secara spesifik, kedua kegiatan ini mendukung beberapa misi Kecamatan Bukit Raya, antara lain:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang responsif, transparan, dan akuntabel. Melalui interaksi aktif di WhatsApp, diskusi langsung, dan respon terhadap komentar warganet, masyarakat memperoleh kesempatan untuk bertanya, menyampaikan keluhan, atau mencari penjelasan terkait pemilahan sampah. Respons cepat dan terbuka ini mencerminkan penyelenggaraan pelayanan publik yang responsif dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan berbasis komunitas. Kegiatan diskusi dan interaksi di media sosial menumbuhkan keterlibatan warga dalam proses edukasi pengelolaan sampah. Dorongan partisipasi ini memperkuat kolaborasi berbasis komunitas dan menjadi fondasi penting dalam membentuk budaya sadar lingkungan.
3. Mewujudkan lingkungan yang bersih, sehat, dan berkelanjutan melalui penguatan peran lembaga masyarakat.

Edukasi yang diberikan melalui percakapan langsung maupun balasan komentar membantu memperluas pemahaman warga tentang pemilahan sampah. Semakin banyak warga yang memahami dan menerapkan pemilahan, semakin kuat pula kontribusi lembaga masyarakat dalam menjaga kebersihan lingkungan secara berkelanjutan.

- Penguatan Tugas Jabatan:

Kegiatan ini secara substansial mendukung pelaksanaan tugas sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama, khususnya pada aspek pemberdayaan masyarakat. Diskusi intensif dan interaksi digital mempercepat proses peningkatan kesadaran kritis, mendorong kemandirian masyarakat dalam mengelola sampah, serta memperkuat solidaritas sosial dalam menjaga kebersihan lingkungan.

Dengan demikian, kedua bentuk kegiatan ini bukan hanya berfungsi sebagai sarana komunikasi, tetapi juga menjadi instrumen strategis dalam mencapai tujuan organisasi dan membangun masyarakat yang lebih peduli lingkungan.

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

1. Dampak jika "Membuka sesi diskusi dan tanya jawab di grup *whatsapp* dan secara langsung" tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Apabila nilai **Berorientasi Pelayanan** tidak digunakan, diskusi dapat berlangsung tanpa arah yang jelas dan tidak menanggapi kebutuhan warga. Pertanyaan bisa dijawab secara seadanya atau bahkan terabaikan, sehingga kualitas komunikasi publik menurun. Tanpa nilai **Harmonis**, suasana diskusi mudah menjadi kaku karena saya tidak memberikan ruang yang cukup bagi warga untuk menyampaikan pendapat.

Di sisi lain, ketiadaan nilai **Akuntabel** membuat informasi yang diberikan berpotensi keliru atau tidak konsisten, dan hal ini mencederai kredibilitas satuan kerja. Kurangnya penerapan nilai **Kompeten** dan **Adaptif** menyebabkan saya tidak mampu memberikan penjelasan yang memadai serta gagal menyesuaikan gaya komunikasi dengan karakter warga. Kondisi tersebut secara keseluruhan berdampak pada menurunnya profesionalitas dan kepercayaan publik terhadap satuan kerja.

- Bagi Masyarakat: Jika diskusi tidak **berorientasi pada pelayanan**, warga dapat merasa tidak dilibatkan atau tidak dibantu dalam memperoleh informasi. Mengabaikan **Harmonis** menjadikan interaksi kurang nyaman sehingga warga enggan bertanya atau menyampaikan pandangan. Ketidadaan **Akuntabilitas** dapat menimbulkan informasi yang membingungkan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Selain itu, tanpa **Kompeten** dan **Adaptif**, materi yang disampaikan bisa sulit dipahami. Warga juga berpotensi memperoleh pemahaman yang salah akibat komunikasi yang tidak terarah. Pada akhirnya, masyarakat tidak mendapatkan manfaat maksimal dari diskusi dan dapat kehilangan kepercayaan terhadap kegiatan sosialisasi yang dilaksanakan.

2. Dampak jika " Membalas komentar di media sosial " tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Tanpa nilai **Akuntabel**, tanggapan yang diberikan di media sosial dapat bersifat tidak akurat atau tidak sesuai ketentuan resmi. Hal ini dapat merusak citra satuan kerja, mengingat jejak digital bersifat terbuka. Ketiadaan nilai **Harmonis** juga dapat menimbulkan kesan bahwa instansi tidak ramah atau tidak menghargai warganya. Tidak menerapkan **Adaptif** menyebabkan jawaban terlihat kaku dan tidak menyesuaikan konteks komentar. Tanpa **Kolaboratif**, saya berpotensi memberikan jawaban yang belum diverifikasi dengan pihak terkait, sehingga informasi menjadi tidak seragam. Sementara itu, tidak adanya **orientasi pelayanan** membuat balasan komentar terkesan formalitas semata tanpa benar-benar membantu kebutuhan warga. Secara jangka panjang, hal ini menurunkan reputasi dan efektivitas kanal komunikasi digital instansi..
- Bagi Masyarakat: Tanpa nilai **Berorientasi Pelayanan**, komentar warga bisa tidak ditanggapi atau dijawab secara minim, sehingga mereka merasa diabaikan. Jika tidak menjaga **Harmonis**, nada balasan dapat terkesan dingin dan kurang menghargai, membuat warga malas berinteraksi. Ketiadaan **Akuntabilitas** dapat memunculkan respon yang tidak tepat atau membingungkan. Tanpa **Adaptif**, penjelasan yang diberikan menjadi sulit dipahami atau tidak sesuai kebutuhan pengguna. Selain itu, tidak adanya **Kolaboratif** dapat menyebabkan informasi yang diberikan kurang lengkap karena tidak melibatkan pihak yang berwenang. Semua ini mengakibatkan warga kehilangan kepercayaan, dan komunikasi publik menjadi tidak efektif.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Melati Citra Dewi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya		
Tempat Aktualisasi		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	6 November 2025/10.00 WIB	1. Membuka sesi diskusi dan tanya jawab di grup WA dan secara langsung 2. Membalas komentar di media sosial	• Terapkan Berorientasi Pelayanan dengan memberikan jawaban yang ramah, jelas, dan cepat pada setiap sesi diskusi, baik di WA maupun tatap muka. • Jaga Akuntabilitas dan Kompetensi saat membalas komentar di media sosial dengan memastikan informasi yang diberikan tepat, konsisten, dan dapat dipertanggungjawabkan.	

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Melati Citra Dewi, S.Sos			
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya			
Tempat Aktualisasi		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf
1	6 November 2025 / 15.17 WIB	1. Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan ke-6 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	• Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi ke-6 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp	

Judul Kegiatan No 7	Koordinasi dengan LPS
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 Oktober-06 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Menghubungi pengurus LPS
	2. Diskusi teknis tentang peran LPS dalam mendukung kegiatan
	3. Menyusun kesepakatan peran kolaborasi
A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan	
1. Menghubungi pengurus LPS Kegiatan ini dilakukan dengan menghubungi pengurus LPS untuk menyampaikan maksud dan tujuan pelaksanaan program serta menjalin koordinasi awal. Dalam proses komunikasi ini, saya memberikan penjelasan yang lengkap mengenai kebutuhan kegiatan dan memastikan bahwa pengurus LPS memahami peran yang akan dijalankan. Kegiatan ini menjadi langkah awal untuk membangun kerja sama yang baik dalam mendukung kelancaran kegiatan. Berorientasi Pelayanan Saat berkomunikasi dengan pengurus LPS, saya memastikan setiap informasi disampaikan dengan jelas, sopan, dan mudah dipahami. Saya berusaha memenuhi kebutuhan pihak LPS dengan memberikan respons yang cepat dan panduan yang membantu proses koordinasi. Pendekatan ini menunjukkan komitmen saya untuk memberikan pelayanan terbaik kepada mitra. Kolaboratif Saya membangun kerja sama dengan melibatkan pengurus LPS secara aktif dalam komunikasi. Dengan membuka ruang dialog dan menerima sudut pandang mereka, tercipta sinergi yang mendukung keberhasilan kegiatan. Akuntabel Saya menjelaskan informasi mengenai kegiatan secara transparan serta memastikan semua data yang diberikan akurat. Setiap langkah komunikasi dicatat dengan baik sebagai bentuk tanggung jawab terhadap proses koordinasi. Adaptif Saya menyesuaikan gaya komunikasi dengan kebutuhan dan kondisi pengurus LPS. Ketika terjadi perubahan jadwal atau permintaan tambahan, saya dapat beradaptasi dengan cepat agar koordinasi tetap berjalan lancar. Harmonis Selama berkomunikasi, saya menjaga sikap ramah dan terbuka terhadap masukan. Dengan mendengarkan tanpa prasangka, saya membantu menciptakan hubungan yang hangat dan saling menghargai. 2. Diskusi teknis tentang peran LPS dalam mendukung kegiatan Kegiatan ini dilakukan dengan melaksanakan diskusi teknis bersama pengurus LPS untuk membahas secara rinci peran yang akan mereka jalankan dalam mendukung pelaksanaan program. Saya menjelaskan kebutuhan kegiatan, alur kerja, serta tanggung jawab yang diharapkan, sekaligus menampung masukan dari pihak LPS agar pembagian peran dapat	

disesuaikan dengan kapasitas dan kondisi di lapangan. Diskusi ini bertujuan memastikan kesiapan teknis dan keselarasan pemahaman antara kedua pihak.

Berorientasi Pelayanan

Dalam diskusi teknis, saya memberikan penjelasan yang terstruktur sehingga pengurus LPS dapat memahami tugas dan peran mereka dengan mudah. Saya juga responsif terhadap pertanyaan yang muncul, menunjukkan fokus pada pelayanan yang baik.

Kolaboratif

Saya mengajak pengurus LPS terlibat dalam pembahasan teknis dan mendorong mereka memberikan pandangan. Dengan demikian, keputusan yang dihasilkan merupakan kesepakatan bersama.

Kompeten

Saya memperlihatkan pemahaman yang kuat terhadap materi kegiatan dengan memberikan penjelasan teknis yang tepat dan relevan. Hal ini membantu pengurus LPS memahami konteks secara lebih jelas.

Akuntabel

Saya memastikan seluruh informasi yang disampaikan dalam diskusi dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai dengan data yang ada. Ringkasan hasil pembahasan juga disusun untuk meminimalkan peluang terjadinya salah pengertian.

Adaptif

Ketika ada perubahan kebutuhan atau masukan baru dari pengurus LPS, saya menyesuaikan jalannya diskusi tanpa mengurangi fokus pada tujuan utama. Pendekatan adaptif ini menjaga kelancaran dialog.

Harmonis

Dalam diskusi, saya menjaga etika komunikasi dengan mendengarkan secara saksama dan menghargai setiap pendapat. Hal ini menciptakan suasana interaksi yang nyaman dan penuh penghargaan.

3. Menyusun kesepakatan peran kolaborasi

Kegiatan ini dilakukan dengan menyusun dokumen kesepakatan yang memuat pembagian peran antara saya dan pengurus LPS sebagai dasar pelaksanaan kerja sama. Saya merangkum hasil diskusi sebelumnya, kemudian merumuskan tanggung jawab masing-masing pihak secara terstruktur agar tidak terjadi tumpang tindih tugas. Kesepakatan ini disusun untuk memastikan kolaborasi berjalan efektif dan sesuai tujuan kegiatan.

Akuntabel

Saya menyusun pembagian peran secara jelas dan terperinci, sehingga setiap pihak memahami tanggung jawab yang harus dijalankan. Dokumen kesepakatan juga dibuat berdasarkan hasil diskusi yang terdokumentasi sebelumnya.

Kolaboratif

Saya melibatkan pengurus LPS dalam proses penyusunan, memberikan ruang bagi mereka untuk menyampaikan pendapat atau koreksi terhadap draf kesepakatan. Hasil akhirnya merupakan produk dari kerja sama kedua belah pihak.

Berorientasi Pelayanan

Saya menyusun kesepakatan dengan mempertimbangkan manfaat bagi pelaksanaan kegiatan dan masyarakat. Fokus utamanya adalah memastikan kerja sama berjalan efektif untuk mendukung pelayanan publik yang lebih baik.

Harmonis

Proses penyusunan kesepakatan dijalankan dengan komunikasi yang santun dan saling menghormati. Saya mendengarkan pandangan pengurus LPS secara terbuka sehingga tercipta kesepakatan yang baik.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

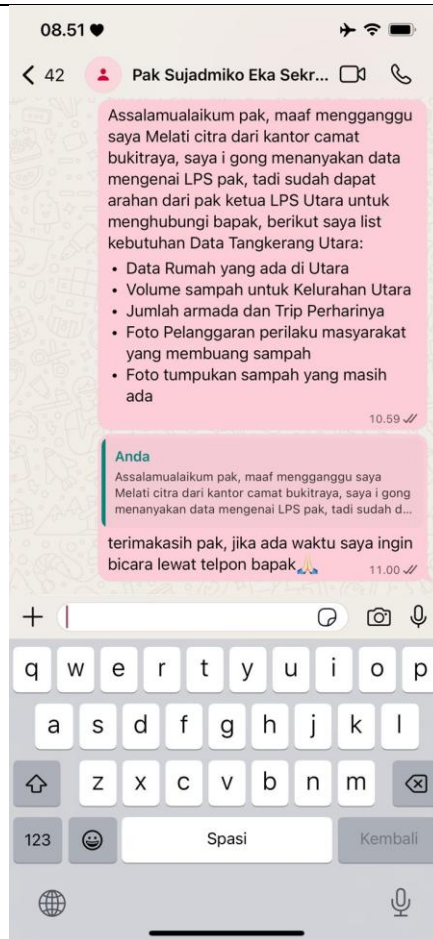
1. Menghubungi pengurus LPS



Gambar 1 screenshot menghubungi pihak LPS



Gambar 2 screenshot menghubungi pihak LPS



Gambar 3 screenshoot menghubungi pihak LPS



Gambar 4 Pertemuan dan konsultasi dengan Kasi Pemerintahan Kecamatan



Gambar 5 Pertemuan dan koordinasi dengan Ketua LPS



Gambar 6 Pertemuan dan koordinasi dengan LPS



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
KECAMATAN BUKITRAYA
 Jalan Kaharuddin Nasution No.37 Telp. (0761) 674683
 PEKANBARU – (28284)

Pekanbaru, 5 November 2025

Nomor : B.600.1.17.3/Kec.BR-PPM/
 Sifat : 117/2025
 Lampiran : Biasa
 Hal : 1 Lembar
 Evaluasi Lembaga Pengelolaan
 Sampah (LPS).

Kepada
 Yth. Daftar Undangan Terlampir
 di -
 Pekanbaru

Camat Bukitraya dengan ini mengundang Bapak/Ibu untuk hadir
 pada:

Hari/Tanggal : Kamis / 06 November 2025
 Pukul : 09.00 Wib s.d. Selesai
 Tempat : Aula Kantor Camat Bukitraya
 Jl. Kaharuddin Nasution No.37
 Acara : Evaluasi Lembaga Pengelola Sampah
 (LPS) Kecamatan Bukitraya.

Demikian atas perhatian dan kehadiran Saudara disampaikan terima
 kasih.



Lampiran Surat Undangan
Tanggal : 5 November 2025
Nomor :
B.600.1.17.3/Kec.BR-PPM/117/2025

DAFTAR UNDANGAN

1. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan (DLHK);
2. Sekretaris Kecamatan Bukitraya;
3. Lurah Se-Kecamatan Bukitraya;
4. Kasi PPM Kecamatan dan Kelurahan Se-Kecamatan Bukitraya;
5. Ketua LPM Kecamatan dan Kelurahan Se-Kecamatan Bukitraya;
6. Ketua Forum RT RW Kecamatan dan Forum RT RW Kelurahan Se-Kecamatan Bukitraya;
7. Pengurus LPS Kelurahan Se-Kecamatan Bukitraya (3 Orang per LPS);



Gambar 7 Surat Undangan Evaluasi LPS

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal : Kamis, 06 November 2025
Waktu : 09.00 Wib s.d Selesai
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Bukitraya
Acara : Evaluasi Lembaga Pengelola Sampah (LPS) Kecamatan Bukitraya

NO	NAMA	JABATAN	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	T. Andi Pertiwi	Camat		1
2	Pondri Wandi	Sikam		2
3	Hermandi	PT. H/era sp?		3
4	Asyharu	TA DLHK		4
5	Satriya Satriya	PH. T. Satriya		5
6	PAUSANNA Satriya	Kas. PEM. AD		6
7	Satriya Kustajaya	Ka. LPS		7
8	HANDARI S	Ketua LPS. T. Uman		8
9	M. D. D. U. U. U.	LPS. LPS		9
10	Kasim	LPS. WEDONG		10
11				11
12	Nopri. Haniyana	By. edung. Tensel		12
13	ENDRIAN	AL. Uman		13
14	SUPRIANO Eka R	Ka. LPS. TV		14
15	Adnan	LPS. TV. Uman		15
16				16
17				17
18				18
19				19
20				20
21				21

22				22.
23				23.
24				24.
25				25.

Pekabupaten, 06 November 2025
CAMAT BUKITRAYA
T. ARDIOWASTI, S.TP, M.Si
NIP. 19811215 201405 1 001

Gambar 8 Daftar hadir evaluasi LPS

2. Diskusi teknis tentang peran LPS dalam mendukung kegiatan



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU KECAMATAN BUKIT RAYA

Jalan Kaharuddin Nasution No.37 Telp. (0761) 674683 Pekanbaru 28284

DISKUSI DAN EVALUASI BERSAMA LPS

Topik : Diskusi dan Evaluasi LPS Mengenai Peningkatan Edukasi
Pemilahan Sampah Berbasis Kampanye Digital Melalui Lembaga
Pengelolaan Sampah (LPS) #BukitRayaBersih di Kecamatan
Bukit Raya Kota Pekanbaru
Tanggal : 06 November 2025
Pukul : 09.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Kecamatan Bukit Raya

TUJUAN DISKUSI

Tujuan diskusi ini adalah untuk mengevaluasi efektivitas edukasi pemilahan sampah berbasis kampanye digital yang dilakukan melalui LPS #BukitRayaBersih di Kecamatan Bukit Raya, serta mengidentifikasi kendala dan merumuskan strategi peningkatan partisipasi masyarakat. Selain itu, kegiatan ini bertujuan memperkuat kolaborasi antara LPS, pemerintah, dan masyarakat guna mendukung keberlanjutan gerakan #BukitRayaBersih.

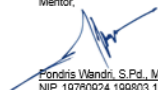
Kendala	Strategi
Masih minimnya praktik pemilahan sampah di masyarakat Kecamatan Bukit Raya disebabkan oleh beberapa faktor utama. - Pertama, dari sisi kelembagaan bank sampah, terdapat permasalahan pada sistem pengelolaan keuangan di mana hasil penjualan sampah tidak langsung dibayarkan kepada masyarakat. Hal ini menimbulkan rasa kurang percaya dan menurunkan motivasi warga untuk rutin memilah serta menyetorkan sampahnya ke bank sampah. - Kedua, dari sisi sumber daya manusia (SDM), tingkat pengetahuan masyarakat tentang pentingnya pemilahan sampah	Untuk mengatasi kendala yang ada, beberapa strategi dapat diterapkan. - Pertama, perbaikan sistem manajemen bank sampah, terutama dalam hal transparansi dan kecepatan pembayaran hasil penjualan sampah kepada nasabah, misalnya melalui sistem digital seperti e-wallet atau pencatatan saldo online. - Kedua, peningkatan kapasitas SDM dan edukasi masyarakat melalui pelatihan rutin, penyuluhan interaktif, serta kampanye digital yang menarik dan mudah dipahami. - Ketiga, penguatan kolaborasi antara LPS, pemerintah, sekolah, dan komunitas lingkungan guna

masih rendah, begitu pula dengan kesadaran dan partisipasi aktif dalam kegiatan pengelolaan sampah. Kurangnya edukasi yang berkelanjutan serta minimnya contoh nyata dari tokoh masyarakat turut memperlambat perubahan perilaku warga terhadap kebersihan dan pengelolaan lingkungan.

membentuk jejaring edukasi yang berkelanjutan.

- Keempat, pemberian insentif dan penghargaan bagi masyarakat atau RT/RW yang aktif dalam pemilahan sampah, agar tumbuh motivasi kolektif.
- Terakhir, pemanfaatan media sosial dan platform digital untuk menyebarkan konten edukatif, kisah sukses, serta ajakan positif dalam mendukung gerakan #BukitRayaBersih secara luas dan berkelanjutan.

Mengetahui,
Mentor,


Fendris Wandri, S.Pd., M.Si
NIP. 19760624 198803 1 003

Pekanbaru, 06 November 2025
Peserta,


Melati Citra Dewi, S.Sos.
NIP. 19991231 202504 2 006

Gambar 1 Catatan diskusi dan evaluasi bersama LPS

3. Menyusun kesepakatan peran kolaborasi



Gambar 1 Diskusi dan evaluasi bersama LPS



Gambar 2 Diskusi dan evaluasi bersama LPS

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Menghubungi pengurus LPS

- **Proses Kegiatan:** Dalam rentang waktu 27 Oktober hingga 06 November 2025, saya memulai rangkaian koordinasi dengan menghubungi para pengurus Lembaga Pengelola Sampah (LPS). Kontak dilakukan melalui telepon, pesan WhatsApp, dan penyampaian pemberitahuan resmi sebagai langkah pembukaan komunikasi formal. Upaya ini bertujuan memastikan seluruh pengurus menerima informasi awal secara lengkap dan memahami rencana kegiatan yang akan dilaksanakan. Setiap komunikasi yang dilakukan dicatat dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan tahap ini.
- **Kualitas Produk:** Tahap ini menghasilkan rekam kontak serta konfirmasi dari pengurus LPS yang bersedia terlibat dalam kegiatan. Produk tersebut dinilai berkualitas baik karena memberikan gambaran jelas mengenai pihak-pihak yang siap berkolaborasi. Selain itu, dokumentasi yang rapi menunjukkan kesiapan dan profesionalitas dalam menjalin koordinasi awal dengan mitra kerja.

b. Diskusi teknis tentang peran LPS dalam mendukung kegiatan

- **Proses Kegiatan:** Masih dalam periode 27 Oktober hingga 06 November 2025, saya melaksanakan diskusi teknis bersama pengurus LPS, baik melalui pertemuan langsung maupun secara daring. Diskusi ini berfokus pada pemetaan peran LPS dalam mendukung kegiatan edukasi pemilahan sampah, termasuk pembahasan mengenai alur pengumpulan, pemilahan, serta mekanisme pengangkutan sampah. Berbagai pertanyaan teknis diajukan untuk memastikan setiap alur kerja dapat dilaksanakan dengan efektif. Proses diskusi kemudian dituangkan dalam notulen dan didukung dokumentasi foto.
- **Kualitas Produk:** Output dari kegiatan ini berupa draft rincian teknis peran LPS, yang menjelaskan pembagian tugas, alur kerja, dan bentuk dukungan operasional yang dapat diberikan. Dokumen ini dinilai baik karena memberikan gambaran menyeluruh yang diperlukan untuk merumuskan kesepakatan kolaborasi secara jelas dan terarah.

c. Menyusun kesepakatan peran kolaborasi

- **Proses Kegiatan:** Pada rentang waktu yang sama, yaitu 27 Oktober hingga 06 November 2025, saya menyusun draft kesepakatan peran kolaborasi berdasarkan hasil diskusi teknis sebelumnya. Penyusunan dilakukan dengan menggunakan aplikasi pengolah kata, memuat pembagian peran antara pihak kecamatan, LPS, dan masyarakat, serta mekanisme koordinasi yang akan diterapkan selama kegiatan berlangsung. Draft kemudian dikirimkan kepada pengurus LPS untuk dimintai masukan sebelum disepakati sebagai dokumen final.
- **Kualitas Produk:** Hasil akhir berupa dokumen “Kesepakatan Peran Kolaborasi” yang tersusun secara sistematis, jelas, dan mudah dijadikan pedoman operasional bersama. Kualitas dokumen dinilai sangat baik karena mencerminkan proses koordinasi yang matang, kesepahaman antar pihak, dan kesiapan untuk melaksanakan kegiatan edukasi pemilahan sampah secara efektif.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Organisasi

Kegiatan menghubungi pengurus LPS, melaksanakan diskusi teknis, serta menyusun kesepakatan peran kolaborasi merupakan langkah strategis yang memberikan kontribusi langsung terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi, antara lain:

- **Mendukung Visi Kota Pekanbaru:**

Serangkaian kegiatan koordinasi dengan LPS ini sejalan dengan visi Kota Pekanbaru untuk “Terwujudnya Pekanbaru sebagai kota metropolitan yang madani, modern, dan berdaya saing.” Dengan membangun kolaborasi yang kuat bersama LPS dan merumuskan pembagian peran secara jelas, kegiatan ini berperan dalam memperkuat sistem pengelolaan sampah yang efektif. Upaya tersebut mendukung terwujudnya lingkungan kota yang tertata, bersih, dan berkelanjutan, ciri utama kota modern yang memiliki daya saing tinggi.

- **Mendukung Misi Kecamatan Bukit Raya:**

Secara spesifik, kegiatan ini mendukung beberapa misi Kecamatan Bukit Raya, antara lain:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang responsif, transparan, dan akuntabel.

Penyusunan kesepakatan kolaborasi dan pelaksanaan diskusi teknis dilakukan secara sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan. Seluruh proses komunikasi, konsultasi, serta penyusunan dokumen dilakukan secara transparan sehingga mencerminkan pelayanan publik yang profesional dan akuntabel.

2. Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan berbasis komunitas.

Melibatkan LPS sejak tahap awal menciptakan dasar koordinasi yang kuat untuk merancang program yang mengaktifkan peran masyarakat dalam pemilahan sampah. Kehadiran LPS sebagai lembaga berbasis komunitas memperkuat semangat gotong royong dalam mengelola lingkungan.

3. Menyediakan lingkungan yang bersih, sehat, dan berkelanjutan melalui penguatan peran lembaga masyarakat.

Diskusi teknis dan kesepakatan peran membantu mengoptimalkan fungsi LPS sebagai mitra strategis dalam pengelolaan sampah. Dengan adanya pembagian tugas yang jelas, LPS dapat bekerja lebih efisien untuk mendukung terciptanya lingkungan yang bersih dan berkelanjutan di wilayah Kecamatan Bukit Raya.

- **Penguatan Tugas Jabatan:**

Kegiatan ini mendukung secara langsung pelaksanaan tugas sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama.

Peran jabatan ini meliputi upaya peningkatan pemberdayaan masyarakat guna menumbuhkan kemandirian, solidaritas sosial, serta kesadaran kritis. Melalui koordinasi awal dengan LPS dan penyusunan kesepakatan peran, kegiatan ini menjadi fondasi bagi pelaksanaan program edukasi pemilahan sampah yang mendorong masyarakat untuk lebih memahami, terlibat, dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan lingkungan di wilayahnya.

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

1. Dampak jika "Menghubungi Pengurus LPS" tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Mengabaikan nilai **Berorientasi Pelayanan** dan **Harmonis** dapat menyebabkan komunikasi awal dengan pengurus LPS berlangsung tidak ramah, tidak jelas, dan kurang menghargai pihak mitra. Jika nilai **Kolaboratif** dan **Adaptif** tidak diterapkan, koordinasi berisiko berjalan sepihak, sulit menyesuaikan kebutuhan pengurus LPS, serta memunculkan berbagai kesalahpahaman. Selain itu, tanpa **Akuntabilitas**, informasi yang disampaikan menjadi kurang dapat dipercaya, sehingga menurunkan keyakinan mitra terhadap profesionalitas dan keseriusan satuan kerja dalam menjalin kerja sama.

- Bagi Masyarakat: Ketidakteraturan pada tahap komunikasi awal berpotensi melemahkan seluruh proses perencanaan. Minimnya **berorientasi pelayanan** dan kurangnya kerja sama dapat mengakibatkan penyusunan agenda tidak matang, sehingga pelaksanaan kegiatan sulit berjalan efektif. Pada akhirnya, kualitas program menurun dan manfaat yang diterima masyarakat menjadi jauh dari optimal.

2. Dampak jika "Diskusi Teknis tentang Peran LPS dalam mendukung kegiatan" tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Tanpa nilai **Kolaboratif**, diskusi teknis dapat didominasi satu pihak dan mengabaikan kontribusi mitra. Apabila saya tidak menerapkan nilai **Kompeten** dan **Akuntabel**, penjelasan teknis menjadi kurang tepat, tidak relevan, dan tidak dapat dijadikan dasar perencanaan. Ketiadaan **Adaptif** dan **Harmonis** dapat menciptakan suasana diskusi yang kaku dan kurang kondusif, sehingga penyalarsan peran tidak tercapai secara optimal.
- Bagi Masyarakat: Diskusi teknis yang jauh dari **prinsip pelayanan** dan **akuntabilitas** akan menghasilkan pembagian tugas yang tidak matang. Ketidaktepatan dalam perencanaan teknis tersebut berdampak langsung pada implementasi kegiatan di lapangan. Akibatnya, layanan yang diberikan menjadi kurang efektif dan masyarakat tidak memperoleh manfaat program secara maksimal.

2. Dampak jika "Menyusun Kesepakatan Peran Kolaborasi" tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Jika nilai **Akuntabel** diabaikan, dokumen kesepakatan berpotensi disusun tanpa kejelasan, tidak rinci, dan tidak menggambarkan hasil pembahasan sebelumnya. Ketiadaan nilai **Kolaboratif** dan **Harmonis** dapat menyebabkan proses penyusunan berlangsung tertutup, tidak menerima masukan, dan membuka peluang terjadinya ketegangan dalam kerja sama. Kondisi ini akan menghambat kelancaran koordinasi serta menurunkan kualitas yang dibangun.
- Bagi Masyarakat: Tanpa nilai **Berorientasi Pelayanan**, penyusunan kesepakatan tidak memperhatikan kebutuhan pelaksanaan kegiatan secara menyeluruh. Dampaknya, pembagian peran menjadi tidak efektif dan pelaksanaan program di lapangan tidak terkoordinasi dengan baik. Hal ini berujung pada penurunan kualitas layanan dan membuat manfaat kegiatan yang diterima masyarakat menjadi kurang optimal.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Melati Citra Dewi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya		
Tempat Aktualisasi		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	13 November 2025/10.00 WIB	1. Menghubungi pengurus LPS 2. Diskusi teknis tentang peran LPS dalam mendukung kegiatan 3. Menyusun kesepakatan peran kolaborasi	• Tunjukkan Kolaboratif dengan menjaga komunikasi yang baik saat menghubungi pengurus LPS dan memastikan setiap pihak memahami perannya. • Terapkan Akuntabel dan Kompeten dalam diskusi teknis serta penyusunan kesepakatan agar peran kolaborasi jelas, terarah, dan dapat dipertanggungjawabkan.	

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Melati Citra Dewi, S.Sos			
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya			
Tempat Aktualisasi		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf
1	13 November 2025 / 14.30 WIB	1. Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan ke-7 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	• Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi ke-7 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp	

Judul Kegiatan No 8	Penyusunan laporan kegiatan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	28 Oktober-20 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Menyusun Laporan Kegiatan
	2. Mengumpulkan dokumentasi selama kegiatan
A. Uraian Kegiatan Yang Dilaksanakan	
1. Menyusun Laporan Kegiatan Saya menyusun laporan kegiatan dengan menghimpun data, hasil pelaksanaan, serta bukti pendukung secara terstruktur. Dokumen disusun sesuai ketentuan yang berlaku, sehingga dapat digunakan sebagai dasar evaluasi dan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan. Akuntabel Dalam penyusunan laporan, saya memastikan seluruh informasi dicatat secara teliti, lengkap, dan sesuai fakta. Setiap data yang dicantumkan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga laporan menggambarkan kegiatan secara akurat dan transparan. Kompeten Saya menyusun laporan dengan mengikuti kaidah sayaan yang tepat serta mengolah data kegiatan secara cermat. Kemampuan analisis yang digunakan membantu menghasilkan laporan yang runtut, informatif, dan dapat dijadikan acuan oleh pihak terkait. Berorientasi Pelayanan Laporan disusun sedemikian rupa agar bermanfaat bagi pengguna informasi, baik untuk evaluasi maupun perencanaan kegiatan berikutnya. Saya memastikan isi laporan mudah dipahami dan dapat membantu peningkatan mutu pelayanan. Adaptif Saya menyesuaikan format dan isi laporan ketika terjadi perubahan permintaan atau kebutuhan baru dari pihak terkait. Setiap penyesuaian dilakukan tanpa mengurangi ketepatan data, sehingga laporan tetap relevan dan sesuai harapan. Kolaboratif Selama penyusunan, saya bekerja sama dengan berbagai pihak untuk memperoleh data yang lengkap. Komunikasi dan koordinasi dilakukan secara terbuka, sehingga laporan memuat gambaran kegiatan secara menyeluruh. Loyal Saya menyelesaikan laporan dengan menjunjung tinggi nilai integritas dan komitmen terhadap tujuan organisasi. Setiap bagian laporan disusun untuk mendukung kepentingan instansi secara profesional dan bertanggung jawab. 2. Mengumpulkan dokumentasi selama kegiatan Saya mengumpulkan berbagai bentuk dokumentasi, seperti foto, video, dan catatan lapangan, selama kegiatan berlangsung. Seluruh materi dihimpun secara sistematis untuk memastikan ketersediaan bukti pendukung yang akurat dan dapat digunakan dalam penyusunan laporan maupun arsip kegiatan.	

Akuntabel

Saya memastikan seluruh dokumentasi baik foto, video, maupun catatan dikumpulkan secara teratur dan sesuai dengan kejadian sebenarnya di lapangan. Setiap file diberi keterangan yang jelas untuk memudahkan proses verifikasi dan pelaporan.

Kompeten

Saya mampu memilih dokumentasi yang tepat untuk menggambarkan jalannya kegiatan. Dokumentasi diambil dari berbagai sudut agar memberikan gambaran yang lengkap dan dapat mendukung pembuatan laporan secara optimal.

Harmonis

Saat melakukan pendokumentasian, saya menjaga sikap sopan dan menghargai kenyamanan peserta. Pengambilan gambar dilakukan dengan memperhatikan situasi agar tidak mengganggu jalannya kegiatan, sehingga hubungan antarpeserta tetap terjaga dengan baik.

Adaptif

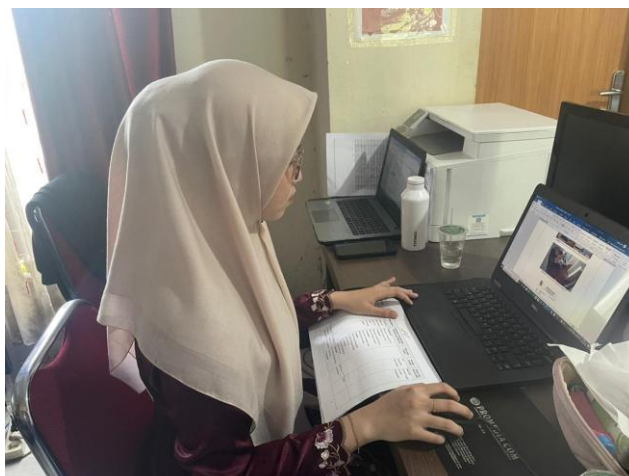
Saya menyesuaikan metode pendokumentasian dengan kondisi lapangan yang berubah-ubah. Jika situasi kegiatan dinamis atau memiliki keterbatasan tertentu, saya segera mengatur ulang cara mengambil dokumentasi agar tetap memperoleh hasil yang lengkap.

Kolaboratif

Untuk melengkapi dokumentasi, saya bekerja sama dengan anggota panitia atau peserta lain. Upaya kolaboratif ini memastikan dokumentasi yang terkumpul lebih variatif dan menggambarkan kegiatan dari berbagai perspektif.

Berorientasi Pelayanan

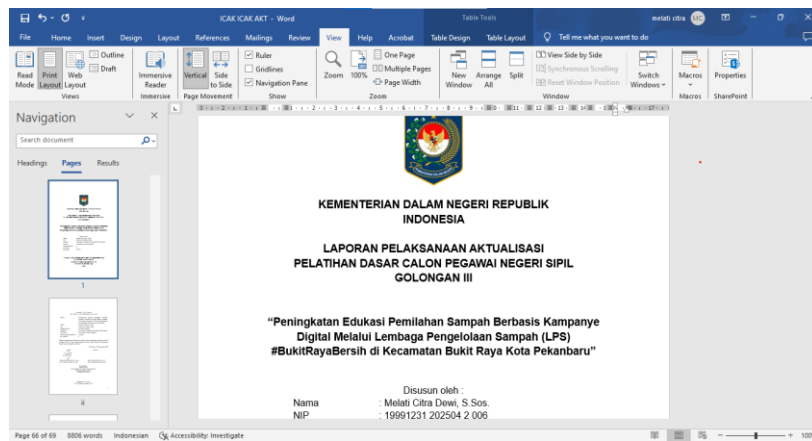
Dokumentasi dikumpulkan untuk mendukung proses pelaporan, publikasi, dan evaluasi kegiatan. Dengan menyediakan dokumentasi yang berkualitas, saya membantu memastikan hasil kegiatan dapat ditampilkan dengan baik dan memberikan manfaat bagi organisasi maupun masyarakat.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan**1. Menyusun Laporan Kegiatan**

Gambar 1 Menyusun laporan kegiatan



Gambar 2 Menyusun laporan kegiatan

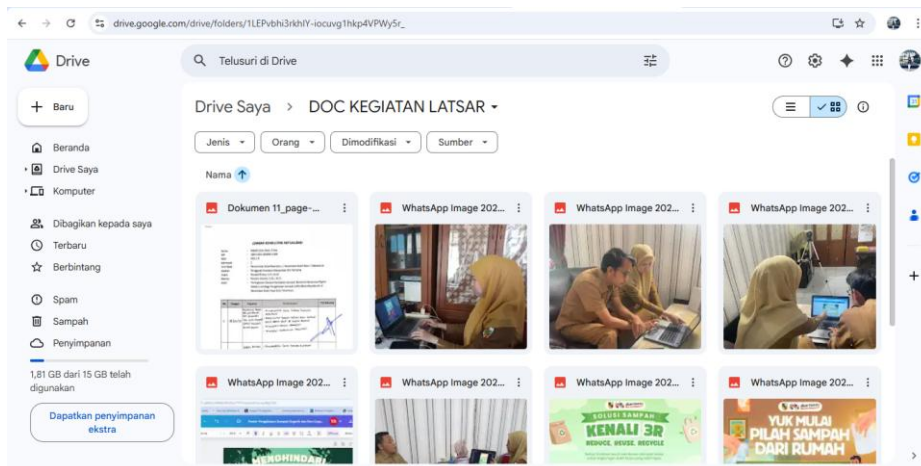


Gambar 3 screenshot tampilan laporan



Gambar 4 Melakukan Bimbingan Bersama Mentor dan Persetujuan Laporan Aktualisasi

2. Mengumpulkan dokumentasi selama kegiatan



Gambar 1 *screenshoot* dokumentasi selama kegiatan

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Menyusun Laporan Kegiatan

- **Proses Kegiatan:** Dalam rentang waktu 28 Oktober hingga 20 November 2025, saya fokus menyusun laporan kegiatan sebagai tahap penutup dari proses aktualisasi. Kegiatan dimulai dengan menghimpun seluruh data pendukung, seperti catatan pelaksanaan, daftar hadir, dokumentasi, serta hasil diskusi. Data tersebut kemudian diolah menggunakan perangkat lunak pengolah kata. Penyusunan laporan dilakukan secara runtut, dimulai dari uraian pendahuluan, rangkaian aktivitas yang telah dilakukan, capaian yang diperoleh, hingga analisis evaluatif beserta rekomendasinya. Saya juga melakukan pengecekan konsistensi format dan ketelitian isi, serta memastikan materi laporan sesuai standar instansi melalui konsultasi berkala dengan mentor.
- **Kualitas Produk:** Tahapan ini menghasilkan Laporan Kegiatan yang lengkap, terstruktur, dan informatif. Dokumen tersebut dilengkapi lampiran yang relevan dan disusun dalam format yang profesional sehingga mudah digunakan sebagai rujukan evaluasi serta acuan program berikutnya. Kualitas laporan menunjukkan kemampuan saya dalam mengelola, mengolah, dan mempertanggungjawabkan informasi secara sistematis.

b. Mengumpulkan dokumentasi selama kegiatan

- **Proses Kegiatan:** Sepanjang 28 Oktober sampai 20 November 2025, saya mengumpulkan berbagai dokumentasi kegiatan, baik berupa foto, video, maupun catatan singkat dari setiap tahapan pelaksanaan. Dokumentasi diambil menggunakan perangkat ponsel dan kamera yang tersedia, kemudian disimpan dalam sistem arsip digital khusus di komputer kerja. Penyimpanan dilakukan dengan pengelompokan berdasarkan tanggal dan jenis aktivitas untuk memudahkan proses pencarian dan penyusunan laporan.
- **Kualitas Produk:** Hasil kegiatan ini berupa arsip dokumentasi lengkap yang tertata rapi dan relevan dengan seluruh rangkaian kegiatan. Bukti visual dan tertulis ini mendukung proses pelaporan, sekaligus menjadi sumber verifikasi autentik atas

pelaksanaan aktualisasi. Pengelolaan dokumentasi yang baik menunjukkan ketelitian dan profesionalitas saya dalam memastikan setiap kegiatan terekam secara akurat.

D. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Organisasi

Kegiatan penyusunan laporan kegiatan serta pengumpulan dokumentasi selama pelaksanaan program memberikan kontribusi strategis dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi. Kegiatan ini tidak hanya berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban administratif, tetapi juga menjadi instrumen penting untuk memastikan keberlanjutan, transparansi, dan efektivitas program pemberdayaan masyarakat, khususnya di bidang pengelolaan sampah:

- **Mendukung Visi Kota Pekanbaru:**

Kegiatan penyusunan laporan dan pengumpulan dokumentasi sejalan dengan visi Kota Pekanbaru untuk “Terwujudnya Pekanbaru sebagai kota metropolitan yang madani, modern, dan berdaya saing.” Melalui penyusunan laporan yang sistematis dan dokumentasi yang lengkap, proses edukasi pemilahan sampah dapat diarsipkan dan dievaluasi dengan baik. Dokumentasi tersebut menjadi dasar untuk mengembangkan strategi pengelolaan lingkungan yang lebih modern dan terukur. Upaya ini berkontribusi pada terciptanya tata kelola program yang profesional dan mendukung terwujudnya lingkungan kota yang bersih, tertata, dan mampu meningkatkan daya saing kota secara keseluruhan.

- **Mendukung Misi Kecamatan Bukit Raya:**

Secara spesifik, kegiatan ini mendukung beberapa misi Kecamatan Bukit Raya, antara lain:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang responsif, transparan, dan akuntabel.
Penyusunan laporan dan pengelolaan dokumentasi menjadikan seluruh proses kegiatan dapat dipantau, dinilai, dan dipertanggungjawabkan. Data dan bukti visual yang lengkap mendorong transparansi serta memastikan kegiatan terlaksana sesuai prosedur dan standar pelayanan yang berlaku.
2. Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan berbasis komunitas.
Laporan kegiatan yang tersusun dengan baik menjadi rujukan penting untuk melihat tingkat keterlibatan masyarakat dan keberhasilan pendekatan sosialisasi pemilahan sampah. Dokumentasi kegiatan juga memperlihatkan interaksi masyarakat secara nyata, sehingga dapat menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan partisipasi komunitas pada kegiatan berikutnya.
3. Menyediakan lingkungan yang bersih, sehat, dan berkelanjutan melalui penguatan peran lembaga masyarakat.

Dengan dokumentasi yang lengkap, pihak kecamatan dan Lembaga Pengelolaan Sampah (LPS) memiliki catatan visual dan data yang dapat digunakan untuk melakukan pembinaan lanjutan serta memperkuat keberlanjutan program kebersihan. Laporan kegiatan membantu memperjelas peran masing-masing pihak dan menjadi dasar pengambilan keputusan untuk penguatan lembaga masyarakat dalam upaya menciptakan lingkungan yang lebih bersih dan berkelanjutan.

- **Penguatan Tugas Jabatan:**

Kegiatan ini secara langsung memperkuat pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama. Penyusunan laporan dan dokumentasi merupakan bagian dari proses pemberdayaan yang menuntut ketelitian, akuntabilitas, dan kemampuan menyajikan informasi secara sistematis. Selain itu, laporan yang disusun berfungsi sebagai alat refleksi yang penting untuk menilai sejauh mana program mampu meningkatkan kesadaran kritis masyarakat tentang urgensi pemilahan sampah. Dengan demikian, kegiatan ini

membantu memastikan seluruh proses pemberdayaan berjalan terarah, terukur, dan berkelanjutan, sesuai dengan tujuan pembentukan jabatan.

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

1. Dampak jika " Menyusun Laporan Kegiatan" tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Apabila nilai **Akuntabel** diabaikan, laporan berpotensi disusun secara sembarangan, tidak lengkap, ataupun berisi informasi yang tidak dapat dibuktikan kebenarannya. Hal tersebut akan menimbulkan citra kurang profesional dan merusak tingkat kepercayaan pimpinan terhadap kualitas kinerja unit. Tanpa penerapan nilai **Kompeten**, laporan dapat kehilangan struktur, analisis, serta kejelasan isi sehingga tidak dapat dijadikan dasar evaluasi. Tidak diterapkannya nilai **Kolaboratif** dan **Adaptif** akan menghambat proses pengumpulan data dari pihak-pihak terkait serta memperlambat penyesuaian ketika ada kebutuhan baru atau perubahan informasi. Sementara itu, pengabaian nilai **Loyal** dapat menyebabkan penyusunan laporan tidak lagi berorientasi pada tujuan lembaga, sehingga hasil akhirnya tidak mendukung proses pengambilan keputusan organisasi.
- Bagi Masyarakat: Tanpa penerapan nilai **Berorientasi Pelayanan**, laporan yang disusun tidak dapat berfungsi sebagai dasar peningkatan mutu program berikutnya. Laporan yang tidak akurat atau tidak lengkap akan menghambat proses evaluasi dan memperlambat perbaikan layanan publik. Dampaknya, kualitas program yang diterima masyarakat menjadi kurang optimal dan berpotensi menurunkan tingkat kepuasan warga terhadap penyelenggaraan kegiatan.

2. Dampak jika " Mengumpulkan Dokumentasi Selama Kegiatan" tidak Berdasarkan NDS

- Bagi Satuan Kerja: Jika nilai **Akuntabel** tidak diterapkan, dokumentasi bisa terkumpul secara tidak sistematis dan tidak mencerminkan situasi sebenarnya di lapangan. Hal ini akan mempersulit proses verifikasi dan memperlemah kredibilitas laporan kegiatan. Tanpa **Kompetensi**, dokumentasi yang diperoleh mungkin tidak representatif atau tidak mampu memberikan gambaran komprehensif mengenai jalannya kegiatan. Mengabaikan nilai **Harmonis** berpotensi mengganggu peserta karena proses pengambilan dokumentasi dapat dilakukan secara tidak sopan atau tidak mempertimbangkan kenyamanan mereka. Ketiadaan nilai **Adaptif** dapat membuat dokumentasi tidak lengkap ketika kondisi kegiatan berubah-ubah dan membutuhkan penyesuaian cepat. Selain itu, kurangnya **Kolaborasi** dengan tim akan menyebabkan dokumentasi terbatas pada sudut pandang tertentu dan menghilangkan banyak momen penting yang semestinya tercatat.
- Bagi Masyarakat: Jika nilai **Berorientasi Pelayanan** tidak menjadi acuan, dokumentasi yang dihimpun tidak dapat mendukung publikasi, pelaporan, atau evaluasi yang berdampak pada peningkatan mutu layanan. Kurangnya dokumentasi yang baik juga mengurangi keterbukaan informasi bagi masyarakat, sehingga berpotensi menurunkan rasa percaya publik. Pada akhirnya, kekurangan tersebut dapat menghambat penyempurnaan program serupa di masa mendatang, sehingga manfaat yang diterima masyarakat menjadi tidak maksimal.

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Melati Citra Dewi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya		
Tempat Aktualisasi		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	20 November 2025/10.00 WIB	1. Menyusun laporan Kegiatan 2. Mengumpulkan dokumentasi selama kegiatan	• Pastikan laporan disusun dengan rapi, jelas, dan berdasarkan data yang benar. • Kumpulkan dokumentasi kegiatan secara lengkap agar memudahkan verifikasi dan penyusunan laporan	

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Melati Citra Dewi, S.Sos			
Satuan Kerja		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya			
Tempat Aktualisasi		: Pemerintah Kota Pekanbaru-Kecamatan Bukit Raya			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf
1	20 November 2025 / 12.37 WIB	1. Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan ke-8 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan	• Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi ke-8 yang telah disetujui oleh coach	Melalui chat menggunakan aplikasi whatsapp	