



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“PENINGKATAN KESADARAN SISWA TERKAIT LARANGAN
BERKELIARAN DISAAT JAM BELAJAR, MELALUI VIDEO
DIGITAL DAN INFOGRAFIS DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN MUKOMUKO”**

Disusun Oleh

Nama : BRILYANI DIVA LESTARI, S.Psi
NIP : 19950901 202506 2 002
**Unit Kerja : DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN MUKOMUKO**
Jabatan : POLISI PAMONG PRAJA AHLI PERTAMA
Kelas/Kelompok : 40/1
No. Presensi : A40.1.4
Gelombang : V

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

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Peningkatan kesadaran siswa terkait larangan berkeliaran disaat jam belajar, melalui video digital dan info grafis di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko

NAMA : Brilyani Diva Lestari, S.Psi

NIP : 19950901 202506 2 002

PANGKAT/GOL : Penata Muda/III.a

JABATAN : Polisi Pamong Praja Ahli Pertama

INSTANSI : Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko

KELAS/KELOMPOK : 40/1

NO. PRESENSI : A40.1.4

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan 40 yang dilaksanakan pada tanggal 19 Desember 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi.

Coach
Bukittinggi, 19 Desember 2025
Penguji

(Faisal Roza, S.Kom, M.Kom)

NIP. 19761014 200112 1 001

(Sarjayadi, SS,M.A.P)

NIP. 19700304 199603 1 001

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

(Sarjayadi, SS,M.A.P)

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 19 Desember 2025
Pukul : 08.00-16.00
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi Baso

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan 40 Tahun 2025.

JUDUL : Peningkatan Kesadaran Siswa Terkait Larangan Berkeliaran
Disaat Jam Belajar, Melalui Video Digital dan Info Grafis di
Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko
DISUSUN OLEH : Brilyani Diva Lestari, S.Psi
KELAS : Angkatan 40
NO. PRESENSI : A40.1.4
INSTANSI : Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko
JABATAN : Polisi Pamong Praja Ahli Pertama

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

Coach

Faisal Roza, S.Kom, M.Kom
NIP. 19761014 200112 1 001

Penguji

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

Peserta



Brilyani Diva Lestari, S.Psi
NIP. 19950901 202506 2 002

Mentor



Asril, S.A.P
NIP. 19800107 200701 1 002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyusun Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK ini dengan judul “Peningkatan Kesadaran Siswa Terkait Larangan Berkeliaran Disaat Jam Belajar, Melalui Video Digital dan Info Grafis di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko”. Kegiatan ini bertujuan untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas jabatan sebagai Polisi Pamong Praja Ahli Pertama, khususnya dalam mendukung penegakan peraturan daerah yang efektif, efisien, dan modern di era digital.

Dalam penulisan laporan pelaksanaan aktualisasi ini, tentunya penulis tidak terlepas dari bimbingan dan arahan dari berbagai pihak, oleh karena itu dengan kerendahan hati penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada :

1. Bapak Jodi, S.I.P, selaku Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko;
2. Bapak Faisal Roza, S.Kom, M.Kom, selaku coach yang meluangkan waktu, memberikan masukan serta nasihat selama penyelesaian laporan pelaksanaan aktualisasi ini;
3. Bapak Asril, S.A.P, selaku mentor yang sudah meluangkan waktu, memberikan masukan serta nasihat selama penyelesaian laporan pelaksanaan aktualisasi ini;
4. Rekan kerja di Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko yang telah membantu, memotivasi, dan mendukung pelaksanaan aktualisasi.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, sehingga kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan pelaksanaan aktualisasi. Semoga laporan pelaksanaan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat dalam upaya peningkatan kesadaran siswa terkait larangan berkeliaran disaat jam belajar, melalui video digital dan info grafis yang menjadi kontribusi nyata dalam mewujudkan ASN yang profesional, adaptif, dan berintegritas tinggi.

Mukomuko, 19 Desember 2025

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Brilyani Diva Lestari', with a stylized, cursive script.

Brilyani Diva Lestari, S.Psi

NIP 19950901 201506 2 002

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	4
C. Ruang Lingkup	4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	6
A. Profil Instansi	6
B. Profil Peserta	12
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI.....	14
A. Deskripsi <i>Core Issue</i>	14
B. Analisis <i>Core Issue</i>	18
C. Rumusan <i>Issue</i>	19
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core Issue</i>	21
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	22
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	22
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	23
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitulasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)	59

D. Capaian Penyelesaian <i>Core Issue</i>	62
E. Manfaat Terselesaikannya <i>Core Issue</i>	65
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	66
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	69
A. Kesimpulan	69
B. Rekomendasi.....	76
DAFTAR PUSTAKA	78
LAMPIRAN 1	79
LAMPIRAN 2	174

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Penetapan <i>Core Issue</i> dengan Analisis APKL.....	19
Tabel 3.2 Analisis Penyebab <i>Issue</i> dengan Teknik USG.....	20
Tabel 4.1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	22
Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	23
Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitulasi.....	59
Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian <i>core issue</i>	62
Tabel 4.5 Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	67

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko.....	12
--	-----------

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

“Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045” adalah Visi Pembangunan Nasional yang diusung oleh pemerintahan Presiden Prabowo Subianto dan Wakil Presiden Gibran Rakabuming Raka. Visi ini memiliki tujuan menjadikan Indonesia sebagai negara yang unggul, maju, dan berdaulat pada tahun 2045, dan akan diwujudkan melalui delapan misi strategis yang disebut dengan Asta Cita. Salah satu misi utama Asta Cita adalah memperkuat reformasi birokrasi, supremasi hukum, dan pemberantasan korupsi, yang menuntut tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel. Selain itu, misi lain seperti penguatan kapasitas kelembagaan dan percepatan digitalisasi pelayanan publik juga menjadi pijakan penting dalam mendorong efisiensi birokrasi di seluruh tingkatan instansi, termasuk lembaga penyiaran publik.

Untuk mendukung misi tersebut, peran strategis Aparatur Sipil Negara (ASN) menjadi sangat penting. Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN, ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat

sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Adapun tugas dari ASN ialah melaksanakan kebijakan publik, memberikan pelayanan publik yang berkualitas dan profesionalitas, serta mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Proses pembentukan ASN yang berkualitas dimulai dari kegiatan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS yang bertujuan menanamkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK serta memberikan pengalaman langsung dalam menyelesaikan isu nyata di lingkungan kerja.

Satuan Polisi Pamong Praja memiliki peran penting sebagai aparat penegak peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, serta penyelenggara ketentraman, dan perlindungan masyarakat di daerah. Oleh karena itu, sebagai seorang Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dengan jabatan Polisi Pamong Praja Ahli Pertama, di Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko, penulis telah menganalisis beberapa isu yang terjadi di Penegak Peraturan Perundang-undangan Daerah (PPUD). Adapun permasalahan yang diangkat ialah terkait pelanggaran pada peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.

Berdasarkan tinjauan dilapangan, ditemukannya masih banyak siswa yang berkeliaran disaat jam belajar di beberapa wilayah Kabupaten Mukomuko. Pada kesempatan sebelumnya kami telah melaksanakan kegiatan razia di beberapa titik strategis di wilayah Kabupaten Mukomuko, seperti taman kota dan tempat wisata. Dalam pelaksanaan tersebut aparat menemukan sejumlah siswa yang berkeliaran di luar lingkungan sekolah pada

saat jam belajar berlangsung, seperti ditemukannya siswa yang bersekolah di SMKN 01, SMAN 07, SMAN 05, SMPN 07, SMPN 01 dan SMKN 03. Jumlah sekolah tingkat SMP dan SMA yang tersebar di wilayah Kabupaten Mukomuko, baik sekolah negeri maupun swasta terdapat 58 unit sekolah tingkat SMP dan 22 unit sekolah tingkat SMA.

Kondisi ini menggambarkan masih kurangnya kesadaran dan kepatuhan masyarakat terkhusus pada siswa, dikarenakan masih kurangnya sosialisasi tentang pemahaman Peraturan Daerah yang diberikan kepada siswa. Kurangnya sumber daya manusia dan fasilitas, serta rendahnya partisipasi dan kesadaran masyarakat juga berdampak pada akuntabilitas dan kinerja instansi sebagai institusi publik. Situasi ini menjadi tantangan serius yang harus segera diatasi agar Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dapat mempertahankan kinerja dan profesionalisme, serta meningkatkan kualitas akuntabilitas dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis termotivasi untuk melakukan kegiatan aktualisasi dengan judul **“Peningkatan kesadaran siswa terkait larangan berkeliaran disaat jam belajar, melalui video digital dan info grafis di Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko”**. Kegiatan ini diharapkan menjadi solusi konkret atas permasalahan siswa berkeliaran disaat jam belajar yang sering dijumpai, serta mendorong terwujudnya lingkungan yang aman, tertib dan nyaman.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Menyelesaikan isu “Belum Optimalnya Sosialisasi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat” dengan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ber-AKHLAK dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

2. Tujuan Khusus

- a. Mendalami isu belum optimalnya sosialisasi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat;
- b. Melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka menyelesaikan isu;
- c. Melaksanakan setiap tahapan kegiatan dengan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS;
- d. Mendeskripsikan manfaat kegiatan aktualisasi dalam rangka menyelesaikan isu;
- e. Membuat rencana tindak lanjut aktualisasi.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam aktualisasi ini terbatas pada penyampaian dan sosialisasi mengenai Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 Pasal 62 Ayat 1 tentang larangan siswa berkeliaran disaat jam belajar melalui video digital, info grafis dan sosialisasi langsung ke sekolah.

Pelaksanaan sosialisasi mencakup penyampaian materi inti mengenai aturan dan konsekuensi hukum terkait larangan siswa berkeliaran di luar sekolah pada jam pelajaran, pemaparan tujuan penetapan Perda, serta dampak negatif yang dapat terjadi apabila siswa melanggar ketentuan tersebut. Penyampaian dilakukan secara interaktif melalui penjelasan langsung, penayangan video pendek, serta sesi tanya jawab dengan peserta. seluruh peserta diberikan kesempatan untuk memahami peran mereka dalam menjaga ketertiban, termasuk penerapan sikap disiplin dan tanggung jawab di lingkungan sekolah. Pihak sekolah turut serta memberikan penegasan mengenai kebijakan internal sekolah yang sejalan dengan Peraturan Daerah.

Kegiatan meliputi koordinasi dengan pihak sekolah untuk penentuan tempat, waktu, dan jumlah peserta, seluruh staff PPUD dalam penyusunan materi sosialisasi berupa slide presentasi, naskah pemaparan, infografis, dan sebanyak 42 siswa yang akan menjadi peserta sosialisasi. Dengan adanya kegiatan sosialisasi mengenai Peraturan Daerah, diharapkan siswa lebih memahami dan mematuhi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 Pasal 62 Ayat 1 tentang larangan siswa berkeliaran disaat jam belajar berlangsung. Kegiatan aktualisasi ini dilakukan pada masa habituasi yang dimulai pada tanggal 23 Oktober s.d 08 Desember 2025 di Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

a. Sejarah Instansi



Sejarah Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) di Indonesia bermula sejak masa perjuangan kemerdekaan, berawal dari pembentukan Barisan Keamanan Rakyat (BKR). Polisi Pamong Praja didirikan pertama kali di Yogyakarta pada tanggal 03 Maret 1950 dengan motto Praja Wibawa, untuk mewadahi sebagian ketugasan pemerintah daerah. Sebenarnya ketugasan ini telah dilaksanakan pemerintah sejak zaman colonial. Sebelum menjadi Satuan Polisi Pamong Praja setelah proklamasi kemerdekaan di mana diawali dengan kondisi yang tidak stabil dan mengancam NKRI, dibentuklah Detasemen Polisi sebagai Penjaga Keamanan Kapanewon di Yogyakarta sesuai dengan Surat Perintah Jawatan

Praja di Daerah Istimewa Yogyakarta untuk menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat.

Saat ini UU No.5 Tahun 1974 tidak berlaku lagi, diganti dengan UU No. 22 Tahun 1999 yang dimana Polisi Pamong Praja diubah kembali dengan nama Satuan Polisi Pamong Praja dan direvisi menjadi UU No. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, lebih memperkuat keberadaan Satpol PP sebagai Perangkat Daerah dalam membantu Kepala Daerah dalam menegakkan Peraturan Daerah dan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat. Dalam Pasal 148 disebutkan bahwa Polisi Pamong Praja adalah perangkat pemerintah daerah dengan tugas pokok menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sebagai pelaksanaan tugas desentralisasi.

Selanjutnya mengenai Satuan Polisi Pamong Praja ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5094); serta dikuatkan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja, dengan memasukkan pembinaan Satuan Linmas di dalam salah satu topoksi.

Sebelum menjadi Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, Satpol PP dibentuk pada tahun 2003 yang berbentuk “Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko”. Setelah keluarnya Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016, Nomenklatur Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten

Mukomuko menjadi “Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kabupaten Mukomuko”. Pada tahun 2023 Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kabupaten Mukomuko berubah Nomenklaturnya kembali menjadi “Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko”. Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko terletak di jalan Imam Bonjol Komplek Perkantoran Kabupaten Mukomuko, yang memiliki 45 ASN personil Satpol PP dengan rincian 38 orang PNS dan 7 orang PPPK. Kemudian memiliki tenaga honor (PPPK Paruh Waktu) 84 orang personil.

b. Visi dan Misi Instansi

Visi

Terwujudnya aparatur Dinas Satuan Polisi Pamong Praja yang professional dan mewujudkan Kabupaten Mukomuko yang tertib dan tentram.

Misi

1. Menjaga serta memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
2. Meningkatkan peran serta dan kemampuan masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
3. Meningkatkan kapasitas kelembagaan prasarana dan sarana serta kemampuan aparatur dalam penanganan gangguan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat.

c. Nilai Instansi

Dengan ini kami segenap aparaturnya Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, apabila tidak menepati janji ini maka kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

1. Integritas dalam arti sikap dan perilaku yang melekat pada sumber daya manusia yang taat peraturan, mampu bekerja secara utuh, terampil, dan jujur;
2. Terpercaya dalam arti penuh percaya diri, ajeg, dapat diandalkan dan selalu menyatakan kebenaran;
3. Kualitas dalam arti menghasilkan yang terbaik, unggul, dan berdaya saing;
4. Kreatifitas dalam arti kemampuan untuk melahirkan gagasan orisinal dan inovatif;
5. Keberagaman dalam arti pengakuan, penghargaan, dan penghormatan terhadap perbedaan;
6. Orientasi Pelayanan dalam arti proses kinerja yang memberikan kepuasan dan nilai tambah bagi pemangku kepentingan; dan
7. Harmoni dalam arti selaras di berbagai bidang dan peran untuk mencapai tujuan lembaga.

d. Fungsi Instansi

Dalam penyelenggaraan tugasnya yang berdasarkan Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 3 Tahun 2023 Pasal 124 ayat (3) tentang Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

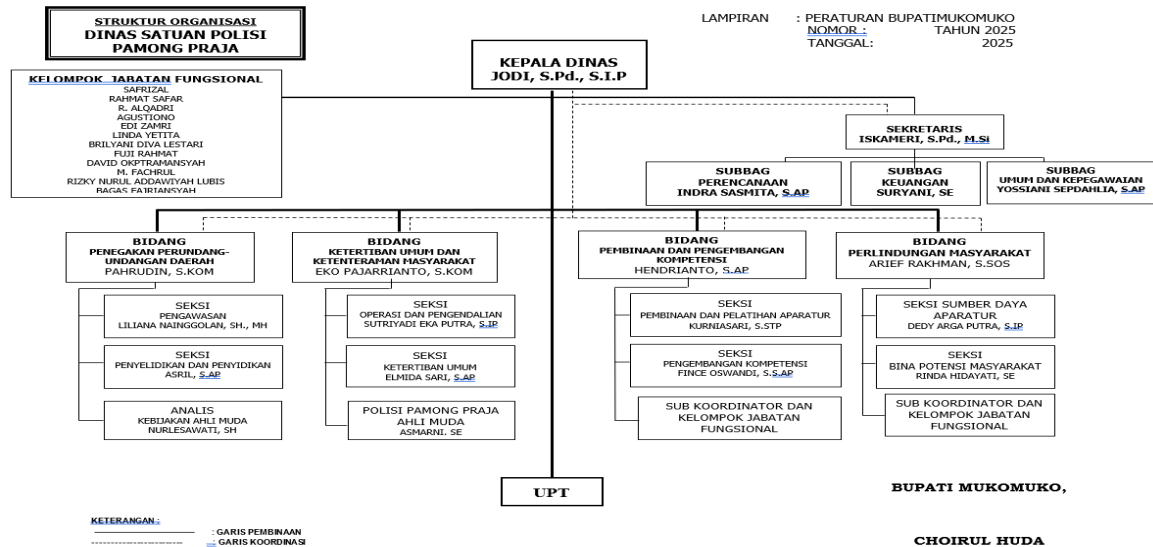
1. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, serta perlindungan masyarakat;
2. Pelaksanaan kebijakan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
3. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di daerah;
4. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
5. Pelaksanaan koordinasi penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan/atau aparatur lainnya;
6. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; dan
7. Pelaksanaan tugas lainnya.

e. Tugas Instansi

Pelaksanaan tugas lainnya, sebagaimana dimaksud pada Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 3 Tahun 2023 Pasal 124 ayat (4) huruf g, meliputi:

1. Mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
2. Membantu pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
3. Pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
5. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal; dan
6. Pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan prosedur dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

f. Struktur Instansi



Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Satuan Polisi Pamong Praja

Kabupaten Mukomuko

B. Profil Peserta

Penulis adalah seorang staf di Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko di bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah (PPUD). Berikut profil penulis secara umum:

Nama : Brilyani Diva Lestari, S.Psi
NIP : 19950901 202506 2 002
Tempat/Tgl Lahir : Mukomuko / 01 September 1995
Agama : Islam
Alamat : Bandar ratu, Kecamatan Kota Mukomuko



Tempat Tugas : Dinas Satuan Polisi Pamong Praja
Instansi : Pemerintah Kabupaten Mukomuko
Pendidikan : Pendidikan Psikologi, Universitas Mercu Buana Yogyakarta

Jabatan Fungsional Pol PP Ahli Pertama adalah Jabatan Fungsional pol PP Pertama sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja dan Angka Kreditnya.

Tugas Pokok Fungsional Polisi Pamong Praja Ahli Pertama berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja dan Angka Kreditnya.;

- 1) **Penegakan Peraturan Daerah:** Melaksanakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- 2) **Ketertiban dan Ketenteraman Umum:** Menyelenggarakan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, dan perlindungan masyarakat;
- 3) **Pelaksanaan Fungsi:** Melaksanakan fungsi-fungsi lain yang berkaitan dengan penegakan Peraturan Daerah dan penyelenggaraan trantibum (ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat).

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Issue

1. Belum adanya kolaborasi antara OPD, sekolah dan masyarakat

a. Kondisi masalah saat ini

Pelaksanaan Peraturan Daerah (Perda) merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah dan masyarakat. Namun dalam praktiknya kurangnya kolaborasi ini terlihat dari minimnya kegiatan bersama yang melibatkan unsur pendidikan dan masyarakat dalam mendukung pemahaman serta pelaksanaan Peraturan Daerah. Misalnya kegiatan sosialisasi yang hanya dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja tanpa melibatkan Dinas Pendidikan atau pihak sekolah, sehingga siswa sebagai generasi muda belum terlibat aktif dalam menumbuhkan kesadaran hukum sejak dini. Begitu pula masyarakat, terutama pedagang kaki lima (PKL) dan warga di sekitar area publik, belum mendapatkan informasi yang cukup karena tidak adanya pendekatan terpadu dari berbagai pihak.

b. Dampak dan pihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan

Tidak adanya kolaborasi lintas sektor ini menyebabkan pesan dan tujuan dari Peraturan Daerah tidak tersampaikan secara luas dan menyeluruh. Akibatnya, pelaksanaan aturan daerah kurang efektif, masih terjadi pelanggaran, serta rendahnya partisipasi masyarakat dalam menjaga ketertiban umum dan ketenteraman lingkungan.

c. Keterkaitan isu dengan substansi pada pelatihan agenda 3

Oleh karena itu, diperlukan upaya membangun kolaborasi yang terencana dan berkesinambungan antara OPD terkait, pihak sekolah, dan masyarakat. Sinergi tersebut dapat diwujudkan melalui kegiatan sosialisasi terpadu, program edukasi hukum di sekolah, dan forum komunikasi masyarakat agar tercipta kesadaran kolektif dalam menegakkan Peraturan Daerah dan menjaga ketertiban daerah.

2. Belum optimalnya sosialisasi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat.

a. Kondisi masalah saat ini

Peraturan Daerah (Perda) merupakan salah satu instrumen penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk mengatur kehidupan bermasyarakat, menciptakan ketertiban, serta mewujudkan kesejahteraan bersama. Namun pada pelaksanaannya, sosialisasi peraturan daerah kepada masyarakat khususnya kepada kalangan pelajar (siswa) masih belum berjalan secara optimal.

b. Dampak dan pihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan

Banyak masyarakat yang belum memahami isi, tujuan, dan manfaat peraturan daerah yang berlaku di daerahnya. Hal ini terlihat dari masih adanya pelanggaran terhadap aturan daerah, pelajar yang tidak

mengetahui aturan ketertiban umum, atau warga yang belum sadar akan pentingnya menjaga lingkungan sesuai Peraturan Daerah.

Kurangnya pemahaman tersebut disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain: terbatasnya kegiatan sosialisasi yang dilakukan oleh pemerintah daerah atau Satuan Polisi Pamong Praja, minimnya media informasi yang digunakan, serta rendahnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan penyuluhan. Akibatnya Peraturan Daerah yang seharusnya menjadi pedoman perilaku justru kurang dipatuhi karena kurangnya pengetahuan dan kesadaran hukum di kalangan masyarakat.

c. Keterkaitan isu dengan substansi pada pelatihan agenda 3

Diperlukan upaya peningkatan sosialisasi Peraturan Daerah secara lebih luas dan menarik, baik melalui kegiatan tatap muka di sekolah-sekolah, serta penggunaan media sosial dan media cetak yang terstruktur dan transparan agar informasi lebih mudah diakses dan dipahami oleh seluruh lapisan masyarakat.

3. Keterbatasan anggaran dan sarana prasarana dikantor

a. Kondisi masalah saat ini

Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) memiliki peran penting dalam menegakkan Peraturan Daerah (Perda) dan menyelenggarakan ketertiban umum serta ketenteraman masyarakat. Namun dalam pelaksanaan tugasnya, masih terdapat berbagai kendala yang menghambat efektivitas kerja. Salah satunya adalah keterbatasan

anggaran serta sarana dan prasarana di kantor Satuan Polisi Pamong Praja.

Keterbatasan anggaran menyebabkan beberapa kegiatan penting, seperti sosialisasi Peraturan Daerah, patroli rutin, penertiban, dan pembinaan masyarakat, tidak dapat dilakukan secara maksimal. Selain itu kondisi sarana dan prasarana yang kurang memadai seperti minimnya kendaraan operasional, alat komunikasi, perlengkapan keamanan, serta fasilitas kantor yang terbatas turut mempengaruhi kinerja personel di lapangan.

b. Dampak dan pihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan

Keterbatasan ini juga berdampak pada menurunnya semangat dan efektivitas kerja pegawai Satuan Polisi Pamong Praja, karena banyak kegiatan yang harus ditunda atau dijalankan dengan fasilitas seadanya. Akibatnya upaya penegakan Peraturan Daerah dan pelayanan kepada masyarakat belum berjalan optimal, sehingga menimbulkan persepsi kurangnya ketegasan dan kehadiran Satuan Polisi Pamong Praja ditengah masyarakat.

c. Keterkaitan isu dengan substansi pada pelatihan agenda 3

Diperlukan dukungan dari pemerintah daerah dalam bentuk penambahan alokasi anggaran, peremajaan sarana prasarana, serta peningkatan manajemen pengelolaan aset dan sumber daya agar tugas-tugas Satuan Polisi Pamong Praja dapat dilaksanakan dengan lebih profesional, cepat, dan efektif.

B. Analisis *Core Issue*

Menetapkan *core issue* dapat dilakukan melalui dua kali tahap, yang pertama menggunakan metode Analisis APKL (Aktual, Problematika, Kekhalayakan, Kelayakan).

Teknik APKL adalah teknik yang digunakan untuk menentukan kelayakan suatu masalah dengan memperhatikan empat faktor yaitu :

1. **(A) Aktual** artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat;
2. **(P) Problematik** artinya Isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif;
3. **(K) Kekhalayakan** artinya Isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak;
4. **(L) Layak** artinya Isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya yang masuk akal (logis), pantas, realistis dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang dan tanggungjawab hingga akhirnya di angkat menjadi isu yang prioritas.

Analisis APKL menggunakan rentang nilai berupa matrik skor yaitu 1-5 yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya.

Tabel 3.1 Penetapan Core Issue dengan Analisis AKPL

No	Isu	Kriteria				Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		A	P	K	L		
1	Belum adanya kolaborasi antara OPD, sekolah dan masyarakat	3	3	2	3	11	III
2	Belum optimalnya sosialisasi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat	4	4	5	4	17	I
3	Keterbatasan anggaran, dan sarana prasarana dikantor	3	3	4	3	13	II

Keterangan skala nilai :

- 1 = Sangat Rendah
- 2 = Rendah
- 3 = Sedang
- 4 = Tinggi
- 5 = Sangat Tinggi

Berdasarkan analisis APKL di atas maka diperoleh peringkat kelayakan dari isu-isu yang telah ditemukan. Isu yang menduduki peringkat pertama atau *core issue* yang perlu dipecahkan solusinya adalah **“Belum Optimalnya Sosialisasi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat”**.

C. Rumusan Issue

Berdasarkan metode APKL di atas, maka isu yang akan diangkat adalah **“Belum Optimalnya Sosialisasi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan**

Perlindungan Masyarakat” selanjutnya penulis akan menganalisis faktor penyebab isu dengan teknik USG (*Urgency, Seriousness, Growth*).

1. **Urgency** : Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindak lanjuti
2. **Seriousness** : Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
3. **Growth** : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani

Tabel 3.2 Analisis Penyebab *Issue* dengan teknik USG

No	Faktor Penyebab	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		U	S	G		
1	Rendahnya kesadaran siswa terkait larangan berkeliaran disaat jam belajar	4	4	5	13	I
2	Rendahnya kesadaran masyarakat terkait larangan merokok ditempat umum	3	4	4	11	II
3	Rendahnya kesadaran masyarakat terkait larangan berunjuk rasa	3	3	4	10	III

Keterangan skala nilai:

Skor 5 : Sangat USG

Skor 4 : USG

Skor 3 : Cukup USG

Skor 2 : Kurang USG

Skor 1 : Tidak USG

Berdasarkan analisis penyebab masalah dengan menggunakan teknik USG maka didapatkan penyebab isu dengan skor terbesar **“Rendahnya kesadaran siswa terkait larangan berkeliaran disaat jam belajar”** yang menjadi prioritas utama untuk dicarikan pemecahan masalahnya pada rancangan aktualisasi ini.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core Issue*

Gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *core issue* tersebut adalah **“Peningkatan kesadaran siswa terkait larangan berkeliaran disaat jam belajar, melalui video digital dan info grafis di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko”**.

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

1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi;
2. Mengumpulkan dan menyusun bahan sosialisasi;
3. Membuat video digital dan info grafis;
4. Melaksanakan sosialisasi dan menyebarkan konten edukatif;
5. Mengevaluasi kegiatan dan Menyusun Laporan aktualisasi.

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Dalam upaya menanamkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dan mewujudkan peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa, diperlukan langkah nyata yang berdampak langsung pada masyarakat. Berikut tabel matrik jadwal kegiatan aktualisasi:

Tabel 4.1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober		November				Desember
		Ke-4	Ke-5	Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-1
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi							
2.	Mengumpulkan dan menyusun bahan sosialisasi							
3.	Membuat video digital dan info grafis							
4.	Melaksanakan sosialisasi dan menyebarkan konten edukatif							
5.	Mengevaluasi kegiatan dan menyusun laporan aktualisasi							

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

- Unit Kerja : Dinas Satuan Polisi Pamong Praja
- Identifikasi Isu : 1. Rendahnya kesadaran siswa terkait larangan berkeliaran disaat jam belajar
2. Rendahnya kesadaran masyarakat terkait larangan merokok ditempat umum
3. Rendahnya kesadaran masyarakat terkait larangan berunjuk rasa
- Isu yang diangkat : Rendahnya kesadaran siswa terkait larangan berkeliaran disaat jam belajar
- Gagasan Pemecahan Isu : Peningkatan kesadaran siswa terkait larangan berkeliaran disaat jam belajar, melalui video digital dan info grafis di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko.

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	1) Membuat surat telaahan staff	Tersedianya surat telaahan staf	1. Akuntabel Saya telah melaksanakan proses penyusunan telaahan staf dengan jujur, akurat, dan dapat	1. Peserta 2. Rekan Kerja	TIDAK	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				dipertanggung jawabkan 2. Kompeten Saya telah memastikan telaahan staf disajikan dengan format dan bahasa baku yang baik dan benar sesuai standar administrasi 3. Harmonis Saya telah menjaga adab dan sopan santun saat berkomunikasi				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		2) Melakukan konsultasi	Tersedianya catatan dan dokumentasi foto konsultasi	1. Kompeten Saya telah mendengarkan, mencatat, dan memahami semua saran ilmu yang diberikan oleh mentor 2. Harmonis Saya telah menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi 3. Loyal Saya telah menjaga nama baik mentor dan	1. Mentor 2. Peserta	TIDAK	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				instansi mengenai informasi dan jabatan yang didapatkan selama konsultasi 4. kolaboratif Saya telah terbuka terhadap masukan ide saran dan arahan dari mentor				
		3) Menyampaikan surat telaahan staff kepada mentor	Tersedianya surat telaahan staff yang disetujui oleh mentor	1. Akuntabel Saya telah menjelaskan sumber data	1. Mentor 2. Peserta	TIDAK	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
			Hasil: tersedianya surat telaah yang sudah disetujui oleh mentor dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	yang digunakan dengan format penulisan yang sesuai standar secara jujur 2. Harmonis Saya telah menciptakan suasana komunikasi yang baik dan menghargai waktu mentor dengan datang tepat waktu. 3. Loyal saya telah menjaga nama baik pimpinan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				dan instansi dalam pelaksanaan aktualisasi atas izin yang telah diberikan				
2	Mengumpulkan dan menyusun bahan sosialisasi	1) Mencari bahan materi sosialisai pembuatan video digital dan info grafis	Tersedianya daftar referensi Peraturan Daerah, video digital dan info grafis	1. Berorientasi Pelayanan Saya telah mencari bahan yang benar relevan, mudah dipahami, dan solutif bagi target sosialisasi, dengan menggunakan referensi terbaru	1. Peserta 2. rekan Kerja	TIDAK	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				agar materi selalu <i>ter-up-to-date</i> dan efektif 2. Akuntabel Saya telah mencari referensi dari sumber yang terpercaya dan fakta seperti dari buku atau dari Peraturan Daerah agar dapat dipertanggung jawabkan 3. Kompeten Saya telah membaca dan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				mengidentifikasi referensi tersebut sehingga menambah pengetahuan saya. 4. Loyal Saya telah memastikan semua materi sosialisasi dikumpulkan tidak bertentangan dengan kebijakan ideologi negara, dan menjaga				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				rahasia informasi yang sensitif				
		2) Menyusun draf video digital dan info grafis	Tersedianya draf video digital dan info grafis	1. Akuntabel Saya telah cermat dan teliti dalam menyusun draf video digital dan info grafis, serta memastikan informasi dan data yang dimasukkan faktual, akurat dan dapat dipertanggung jawabkan	1. Peserta	TIDAK	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				2. Kompeten Saya telah menggunakan pengetahuan dan keterampilan dalam media digital yang menerapkan prinsip desain dan komunikasi visual yang baik 3. Loyal Saya telah menyusun konten dan desain draf yang mendukung visi				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				misi dan kebijakan resmi instansi serta menjaga nama baik negara				
		3) Mengkonsultasikan mengenai draf video digital dan info grafis kepada mentor	Tersedianya draf video digital dan info grafis yang disetujui oleh mentor Hasil: tersedianya draf video digital dan info grafis yang sudah disetujui oleh mentor	1. Akuntabel Saya telah menyampaikan latar belakang pembuatan draf, sumber data, dan pertimbangan desain secara jujur dan transparan 2. Harmonis Saya telah menghargai	1. Mentor 2. Peserta	TIDAK	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				waktu dan masukan mentor serta menjaga adab dan sopan santun dalam berkomunikasi 3. Loyal Saya telah memastikan draf yang dikonsultasikan sudah sejalan dengan tujuan instansi dan tidak melanggar ketentuan atau rahasia negara				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				4. Kolaboratif Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk saling bertukar pikiran dan berdiskusi dua arah dengan mentor				
3	Membuat video digital dan info grafis	1) Membuat video digital dan info grafis yang telah disetujui oleh mentor	Tersedianya video digital dan info grafis	1. Berorientasi Pelayanan Saya telah memastikan hasil akhir dari video digital dan info grafis memiliki resolusi tinggi, audio jernih dan berisi	1. Mentor 2. Peserta 3. Rekan Kerja	TIDAK	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				informasi yang mudah dipahami serta memberikan manfaat kepada masyarakat 2. Akuntabel Saya telah menggunakan gambar dan musik secara legal dan memastikan semua data fakta sehingga bisa dipertanggung jawabkan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				3. Loyal Saya telah membuat konten yang sesuai dengan kebijakan pemerintah dan menjaga kerahasiaan informasi internal selama pembuatan video hingga resmi dirilis 4. Kolaboratif Saya telah mengoptimalkan sumber daya untuk hasil				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				terbaik dengan bekerjasama antara, mentor, rekan kerja dalam memastikan konten berisi materi yang maksimal				
		2) Menyampaikan kepada mentor mengenai hasil video digital dan info grafis yang telah dibuat	Tersedianya video digital dan info grafis yang disetujui mentor	1. Kompeten Saya telah menjelaskan hasil video digital dan info grafis yang dikerjakan dengan kemampuan	1. Mentor 2. Peserta	TIDAK	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				professional dan kualitas terbaik 2. Harmonis Saya telah menjaga adab dan sopan santun saat menerima masukan serta kritikan dari mentor 3. Loyal Saya telah memastikan hasil video digital dan info grafis dapat menunjukkan tujuan instansi				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				dan menjaga nama baik instansi 4. Kolaboratif Saya telah menerima saran dan arahan dari mentor, serta meminta persetujuan dan pengambilan keputusan dalam publikasi agar memastikan media efektif untuk tujuan bersama				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		3) Membuat surat undangan sosialisasi kepada pihak sekolah yang disetujui mentor	Tersedianya surat undangan sosialisasi, absensi, kuisioner yang sudah disetujui oleh mentor Hasil: tersedianya video digital dan info grafis yang sudah disetujui mentor, absensi, serta surat undangan sosialisasi	1. Akuntabel Saya telah membuat surat undangan sesuai dengan format dan dapat dipertanggung jawabkan berdasarkan persetujuan mentor 2. Kompeten Saya telah menggunakan bahasa yang baku dan efektif dalam penyusunan	1. Peserta 2. Mentor 3. Rekan Kerja	TIDAK	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				kalimat, serta memastikan tidak ada kesalahan dalam pembuatan sehingga menghasilkan surat undangan yang berkualitas 3. Kolaboratif Saya telah mencantumkan kontak person untuk mengkonfirmasi dan berkoordinasi dalam				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				tercapainya tujuan sosialisasi bersama pihak sekolah				
4	Melaksanakan sosialisasi dan menyebarkan konten edukatif	1) Menyampaikan surat undangan sosialisasi kepada kepala sekolah, menyiapkan peralatan sosialisasi	Tersedianya surat undangan yang disampaikan kepada kepala sekolah, peralatan dan bahan materi sosialisasi	1. Kompeten Saya telah menjelaskan substansi sosialisasi secara singkat dan jelas kepada kepala sekolah dan guru yang bersangkutan 2. Harmonis Saya telah menjaga etika	1. Mentor 2. Kepala Sekolah 3. Guru 4. Rekan kerja 5. Peserta	TIDAK	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				dan tata krama yang sopan santun saat berhadapan langsung dengan kepala sekolah, untuk menciptakan kesan yang baik 3. Loyal Saya telah menjaga integritas dan nama baik instansi saat berinteraksi dengan pihak eksternal (sekolah)				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				4. Adaptif Saya telah menyesuaikan waktu dan cara penyampaian ketika kepala sekolah berhalangan atau memiliki prosedur lainnya				
		2) Melaksanakan sosialisasi dan menyampaikan kuisisioner	Tersedianya dokumentasi foto dan video kegiatan sosialisasi	1. Berorientasi pelayanan Saya telah menyampaikan materi dengan jelas, ramah dan solutif, serta memberikan	1. Mentor 2. Rekan Kerja 3. Siswa 4. Peserta	TIDAK	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				kesempatan tanya jawab untuk memenuhi kebutuhan informasi 2. Kompeten Saya telah menguasai materi sosialisasi dengan baik sehingga mampu menjawab pertanyaan yang diberikan, dan mampu menggunakan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				media komunikasi secara efektif 3. Harmonis Saya telah menciptakan suasana sosialisasi yang nyaman dan inklusif, serta menghargai setiap pertanyaan dan pernyataan yang diberikan 4. Kolaboratif Saya telah mendorong interaksi dua				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				arah (diskusi) dengan bekerja sama bersama tim pelaksanaan sosialisasi untuk kelancaran kegiatan				
		3) Mengupload video digital dan info grafis ke media sosial	Tersedianya video digital dan info grafis yang sudah <i>diupload</i> Hasil: Tersedianya video digital dan info grafis yang sudah disosialisasikan kepada sekolah dan media sosial, serta notulensi	1. Berorientasi Pelayanan Saya telah memastikan konten yang <i>diupload</i> menjangkau masyarakat secara maksimal, dengan menggunakan	1. Mentor 2. Rekan Kerja 3. Peserta 4. Siswa/ masyarakat	TIDAK	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
			kegiatan sosialisasi	deskripsi yang jelas, ringkas dan informatif 2. Akuntabel Saya telah memastikan izin publikasi dari mentor, dan bertanggung jawab bahwa konten yang <i>diupload</i> sudah disetujui oleh mentor 3. Kompeten saya telah menggunakan fitur teknis media sosial				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				secara maksimal untuk meningkatkan kualitas konten 4. Loyal Saya telah memastikan konten yang diunggah mendukung citra positif instansi dan negara				
5	Mengevaluasi kegiatan dan menyusun laporan aktualisasi	1) Melakukan evaluasi seluruh kegiatan sosialisasi	Tersedianya data laporan sosialisasi	1. Akuntabel Saya telah menyampaikan seluruh data dan fakta hasil evaluasi secara	1. Mentor 2. Peserta	TIDAK	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				jujur, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan tanpa ada manipulasi data 2. Kompeten Saya telah menganalisa data evaluasi dan menyajikan kesimpulan yang mendalam 3. Harmonis Saya telah menjaga sikap terbuka dan sopan saat menerima				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				masukan mentor ketika membahas sesuatu yang harus diperbaiki 4. Loyal Saya telah memastikan evaluasi berorientasi pada peningkatan citra dan kinerja instansi, serta memberikan masukan yang positif				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		2) Menyusun laporan kegiatan aktualisasi	Tersedianya laporan aktualisasi	1. Akuntabel Saya telah memastikan seluruh data, bukti dan dokumentasi kegiatan adalah valid, jujur dan dapat dipertanggung jawabkan 2. Kompeten Saya telah menyusun laporan dengan cermat dan sistematis, menggunakan kemampuan analisis dan pengetahuan	1. Mentor 2. Rekan Kerja 3. Peserta	TIDAK	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				teknis agar laporan lengkap, akurat, dan mudah dipahami. 3. Loyal Saya telah menunjukkan dedikasi terhadap instansi dengan menyusun laporan secara tepat waktu, rapi, dan sesuai arahan mentor, serta menjaga nama baik instansi melalui penyusunan laporan yang professional dan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				mencerminkan kinerja baik 4. Kolaboratif Saya telah mencantumkan hasil dari kerja sama dan koordinasi dengan berbagai pihak seperti mentor, rekan kerja dan pihak sekolah sebagai bentuk keberhasilan pencapaian tujuan kegiatan				
		3) Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor	Tersedianya laporan aktualisasi yang disetujui oleh mentor	1. Akuntabel Saya telah menyerahkan laporan kegiatan	1. Mentor 2. Peserta	TIDAK	-	-

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
			Hasil: Tersedianya laporan aktualisasi yang telah dibubuhi tanda tangan mentor, dan tersedianya laporan kegiatan sosialisasi	dengan lengkap, dan benar sesuai kenyataan tanpa direkayasa kepada atasan/mentor sebagai bentuk pertanggungjawaban 2. Kompeten Saya telah mempresentasikan laporan secara lengkap dan menyampaikannya dengan jelas				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				menggunakan bahasa yang efektif dan professional agar mentor dapat menilai serta memberikan persetujuan secara tepat 3. Harmonis Saya telah menjaga sikap dan sopan santun selama penyerahan laporan, serta mengucapkan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				terimakasih kepada mentor 4. Kolaboratif Saya telah bekerja sama dengan mentor dalam memfinalisasi isi laporan agar sesuai standar dan menerima revisi dalam menyelesaikan tahapan aktualisasi				

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

Dalam pelaksanaan tugas sebagai Aparatur Sipil Negara yang berperan dalam menjaga ketertiban dan ketentraman masyarakat, diperlukan penerapan nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK sebagai pedoman perilaku dan sikap kerja. Berikut nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK yang diterapkan dalam matrik rekapitulasi pelaksanaan habitiasi:

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	0	0	1	1	1	1	2	2	0	0	4	4
2.	Akuntabel	2	2	3	3	2	2	1	1	3	3	11	11
3.	Kompeten	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	12	12
4.	Harmonis	3	3	1	1	0	0	2	2	2	2	8	8
5.	Loyal	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	11	11
6.	Adaptif	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1
7.	Kolaboratif	1	1	1	1	3	3	1	1	2	2	8	8
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		10	10	11	11	10	10	12	12	12	12	55	55

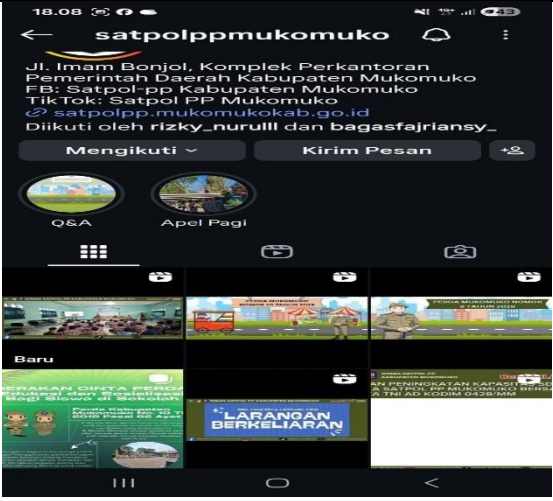
D. Capaian Penyelesaian *Core Issue*

Berikut tabel capaian penyelesaian *core issue* yang menggambarkan hasil nyata dari peningkatan pemahaman siswa terhadap Peraturan Daerah yang berlaku di Kabupaten Mukomuko, melalui program GERAKAN CINTA PEDRA dengan sosialisasi Peraturan Daerah langsung ke sekolah, video digital dan info grafis pada media sosial:

Table 4.4 Capaian Penyelesaian *Core Issue*

Kondisi <i>Core Issue</i>	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Rendahnya kesadaran serta pemahaman siswa dan masyarakat terhadap pentingnya mengetahui larangan siswa berkeliaran disaat jam belajar, terlihat masih terdapat beberapa siswa yang berkeliaran disaat jam belajar dan terjaring ketika patroli dilaksanakan. Kondisi ini menunjukkan bahwa masih banyak siswa yang belum mengetahui dan memahami tentang larangan berkeliaran disaat jam belajar, serta sanksi dan dampak yang terjadi jika melakukan pelanggaran pada Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 Pasal 62 Ayat 1.	Telah dilaksanakannya kegiatan sosialisasi dan edukasi mengenai Peraturan Daerah larangan berkeliaran disaat jam belajar bagi siswa dan diawasi oleh Dinas Satuan Polisi Pamong Praja. Siswa dan masyarakat menjadi lebih tahu dan memahami tentang Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 Pasal 62 Ayat 1 tentang larangan siswa berkeliaran disaat jam belajar. Siswa mulai menunjukkan keinginan untuk berubah kearah disiplin dan sadar akan tanggung jawab untuk belajar.

Kondisi Core Issue	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
 Belum adanya media edukasi digital yang menjelaskan mengenai Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 Pasal 62 Ayat 1 tentang larangan siswa berkeliaran disaat jam belajar berlangsung.	 Telah dibuat konten edukatif berupa video digital dan info grafis mengenai Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 Pasal 62 Ayat 1 tentang larangan siswa berkeliaran disaat jam belajar berlangsung. Konten dibagikan melalui media sosial instansi untuk memperluas jangkauan informasi kepada siswa dan masyarakat. Persepsi siswa dan masyarakat mulai berubah, mereka memahami bahwa ada Peraturan Daerah yang membahas tentang larangan siswa berkeliaran disaat jam belajar, serta mengetahui sanksi dan dampak yang didapat jika melanggar larangan yang ada didalam Peraturan Daerah.

Kondisi Core Issue	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Belum terdapat sinergi yang optimal antara Satpol PP, masyarakat dan pihak sekolah dalam menindak lanjuti siswa yang berkeliaran disaat jam belajar berlangsung. 	 Telah terjalin koordinasi lebih baik antara Satpol PP, masyarakat dan pihak sekolah melalui sosialisasi langsung ke sekolah dan penyebaran informasi melalui media sosial. Data hasil pengawasan dan patroli dimanfaatkan sebagai dasar pembinaan dan tindak lanjut dalam penertiban siswa yang berkeliaran disaat jam belajar berlangsung.  

E. Manfaat terselesainya *Core Issue*

Terselesainya *core issue* terkait sosialisasi Peraturan Daerah yang dilakukan berbagai manfaat bagi peserta, siswa, masyarakat maupun Instansi, baik dari sisi efektivitas kerja, pemahaman Peraturan Daerah, maupun kualitas pelayanan publik.

1. Peserta

- Memberikan kesempatan untuk mengevaluasi efektivitas metode penyampaian melalui media yang digunakan;
- Menjadi dasar perbaikan program selanjutnya agar menjadi lebih baik;
- Memperkuat koordinasi internal tim;
- Meningkatkan kemampuan komunikasi publik dan memperkaya pengalaman edukasi langsung di lapangan;
- Memastikan tugas pembinaan, edukasi dan penyebaran informasi mengenai Peraturan Daerah berjalan dengan baik.

2. Instansi

- Memperoleh data, umpan balik, dan gambaran kondisi lapangan;
- Membuktikan komitmen pelaksana dalam melaksanakan tugas pelayanan masyarakat;
- Memenuhi indikator kinerja yang telah ditetapkan;

- Meningkatkan kepercayaan publik terhadap instansi dalam membina, mengawasi, dan menegakkan Peraturan Daerah secara humanis dan edukatif.

3. Siswa

- Meningkatkan pemahaman mengenai aturan, kewajiban, dan konsekuensi yang berlaku;
- Memberikan kesadaran akan tanggung jawab sebagai pelajar;
- Mendorong perubahan sikap kearah kedisiplinan dan ketertiban;
- Meningkatkan pemahaman mengenai larangan berkeliaran disaat jam belajar.

4. Masyarakat

- Meningkatkan kesadaran hukum bagi masyarakat;
- Meningkatkan pemahaman mengenai peran mereka dalam mendukung ketertiban umum;
- Mengetahui hak, kewajiban dan mekanisme pelaporan jika terjadi pelanggaran;
- Menciptakan lingkungan yang lebih tertib, aman, dan kondusif.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Berikut tabel rencana tindak lanjut hasil aktualisasi Peningkatan Kesadaran Siswa Terkait Larangan Berkeliaran Disaat Jam Belajar,

Melalui Video Digital dan Info Grafis Di Dinas Satuan Polisi Pamong Praja

Kabupaten Mukomuko:

Tabel 4.5 Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Sosialisasi Peningkatan pemahaman siswa mengenai larangan berkelian disaat jam belajar melalui video digital dan disekolah-sekolah yang ada di wilayah Kabupaten Mukomuko	Bertambahnya siswa dan sekolah yang mendapatkan informasi mengenai larangan siswa berkelian disaat jam belajar	3 Bulan	Dinas Satpol PP, Siswa, Masyarakat, Pihak Sekolah	APBD	Melanjutkan kegiatan aktualisasi untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran siswa akan pentingnya larangan berkelian disaat jam belajar
2	Optimalisasi konten informasi dan edukasi melalui program Gerakan Cinta Perda	Konten edukatif digital (video digital, poster dan info grafis) yang disebarkan melalui akun resmi instansi	6 Bulan	Staf Bidang PPUD, Tim Humas	APBD	Melanjutkan kegiatan aktualisasi untuk menyebarluaskan kepada siswa dan masyarakat akan pentingnya mengetahui dan

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
		Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko				memahami larangan berkeliaran disaat jam belajar bagi siswa
3	Evaluasi program informasi dan edukasi program Gerakan Cinta Perda	Laporan evaluasi efektivitas program Gerakan Cinta Perda	1 Tahun	Kepala Dinas, Tim Pengawasan Satpol PP, Dinas Satpol PP	APBD	Digunakan sebagai dasar perbaikan program Gerakan Cinta Perda dan peningkatan mutu pelayanan selanjutnya

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini, penggunaan format digital sangat relevan dengan kebiasaan konsumsi media sosial siswa saat ini. Memastikan pesan tentang disiplin, tanggung jawab, dan pentingnya kehadiran disekolah dapat tersampaikan dan lebih mudah diakses. Dengan adanya informasi visual yang jelas dan ringkas, sehingga terjadi penurunan signifikan dalam jumlah siswa yang terjaring razia karena berkeliaran disaat jam belajar. Kedepannya diharapkan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko dapat melanjutkan dan memperluas jangkauan sosialisasi digital ini agar kesadaran akan pentingnya menghormati jam belajar dan menghindari perilaku melanggar tata tertib dapat tertanam dengan kuat.

Kegiatan ini juga membangun budaya kerja yang lebih kolaboratif, adaptif terhadap teknologi, dan berorientasi pada pelayanan serta akuntabilitas. Selain mendukung peningkatan kesadaran siswa mengenai Peraturan Daerah, kegiatan aktualisasi ini sekaligus menjadi bentuk konkret penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam lingkungan kerja. Dengan demikian kegiatan ini tidak hanya berdampak pada lingkungan masyarakat, tetapi juga memperkuat karakter dan integritas pegawai sebagai bagian dari reformasi birokrasi yang berkelanjutan.

1) Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

Selama kegiatan sosialisasi saya sudah melaksanakan penyebaran video digitan dan info grafis di media sosial instansi serta melaksanakan sosialisasi Peraturan Daerah kepada siswa yang ada di Kabupaten Mukomuko dengan berbagai kegiatan berikut:

a) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi.

Pada kegiatan satu yang meliputi pembuatan, konsultasi, dan pengajuan surat telaahan staf kepada mentor. Saya menyiapkan dan membuat surat telaah staf dengan jujur, akurat dan penuh tanggung jawab terhadap isi surat (**akuntabel**). Saya melakukan komunikasi yang baik, serta menjaga adab dan sopan ketika bertanya dengan mentor (**harmonis**). Kemudian saya menggunakan pengetahuan saya ketika menganalisis isu aktual dan mencari peraturan terkait surat telaah staf sehingga surat telaahan staf sesuai dengan format, dan menggunakan bahasa yang baku sesuai ketentuan yang ditetapkan, serta memahami semua saran ilmu yang diberikan oleh mentor (**kompeten**). Saya juga menjaga nama baik mentor dan instansi mengenai informasi jabatan yang didapatkan selama konsultasi bersama mentor serta menjaga nama baik pimpinan dan instansi atas izin yang telah diberikan (**loyal**). serta saya berdiskusi secara terbuka dengan mentor dalam mendapatkan saran, ide, dan arahan yang baik (**kolaboratif**).

b) Mengumpulkan dan menyusun bahan sosialisasi.

Pada kegiatan dua yang meliputi mencari bahan materi, konsultasi, serta menyusun draf video digital dan info grafis. Saya dalam mencari bahan menggunakan referensi terbaru agar materi selalu *ter-up-to-date* dan efektif sehingga mudah dipahami, dan solutif bagi target sosialisasi **(berorientasi pelayanan)**. Kemudian saya mencari referensi dari sumber yang terpercaya seperti dari buku atau dari Peraturan Daerah agar dapat dipertanggung jawabkan, dengan menyusun draf secara teliti dan cermat dapat tersampaikan secara jujur dan transparan **(akuntabel)**. Saya juga membaca dan mengidentifikasi referensi yang ada demi menambah pengetahuan saya, serta menggunakan pengetahuan dan keterampilan dalam media digital yang menerapkan prinsip desain dan komunikasi visual yang baik **(kompeten)**. Saya melakukan komunikasi yang baik, serta menjaga adab, sopan, dan menghargai waktu mentor dengan datang tepat waktu **(harmonis)**. Kemudian saya memastikan semua materi sosialisasi yang dikumpulkan tidak bertentangan dengan kebijakan ideologi negara dan menjaga rahasia informasi yang sensitif, sejalan dengan tujuan instansi, tidak melanggar ketentuan negara, serta menjaga nama baik pimpinan dan instansi **(loyal)**. Saya pun ikut bekerja sama dengan mentor untuk saling bertukar pikiran dan berdiskusi dua arah dengan mentor **(kolaboratif)**.

c) Membuat video digital dan info grafis

Pada kegiatan tiga yang meliputi pembuatan video digital dan info grafis, menyampaikan kepada mentor dan membuat surat undangan sosialisasi. Ketika membuat video digital saya memastikan hasil akhir dari video digital dan info grafis memiliki resolusi tinggi, audio jernih dan berisi informasi yang mudah dipahami serta memberikan manfaat kepada masyarakat dan siswa (**berorientasi pelayanan**). Kemudian saya menggunakan gambar dan musik secara legal dan memastikan semua data bisa dipertanggung jawabkan, dan membuat surat undangan sesuai dengan format yang dapat dipertanggung jawabkan berdasarkan persetujuan mentor (**akuntabel**). Saya juga membuat konten yang sesuai dengan kebijakan pemerintah dan menjaga kerahasiaan informasi internal selama pembuatan video digital dan info grafis hingga resmi dirilis, serta memastikan hasil video digital dan info grafis dapat menunjukkan tujuan instansi dan menjaga nama baik instansi (**loyal**). Kemudian saya mengoptimalkan sumber daya untuk hasil terbaik dengan bekerjasama antara mentor, rekan kerja dalam memastikan konten berisi, menerima saran dan arahan dari mentor, serta meminta persetujuan mentor dalam publikasi agar memastikan media efektif untuk tujuan bersama (**kolaboratif**). Saya menjelaskan hasil video digital dan info grafis yang dikerjakan dengan kemampuan professional dan kualitas terbaik, serta menggunakan bahasa yang baku dan efektif dalam penyusunan kalimat, dan memastikan tidak ada

kesalahan dalam pembuatan, sehingga menghasilkan surat undangan yang berkualitas (**kompeten**). Terakhir saya menjaga adab dan sopan santun saat menerima masukan serta kritikan dari mentor (**harmonis**).

d) Melaksanakan sosialisasi dan menyebarkan konten edukatif.

Pada kegiatan empat yang meliputi penyampaian surat undangan, pelaksanaan sosialisasi dan mengupload video digital dan info grafis. Saya memberikan penjelasan dengan jelas, ramah, dan mudah dipahami oleh peserta, serta memastikan setiap peserta menerima kuisisioner dan mendapat bantuan bila mengalami kesulitan dalam pengisian (**berorientasi pelayanan**). Kemudian saya mempersiapkan surat undangan yang sesuai format, lengkap, serta memastikan informasi waktu dan tempat kegiatan dengan benar. Memeriksa perlengkapan yang akan digunakan dan memastikan semuanya berfungsi dengan baik, menyampaikan materi sosialisasi dengan tepat, menguasai isi Peraturan Daerah, serta memastikan proses pembagian dan pengumpulan kuisisioner berjalan dengan tertib (**kompeten**). Saya juga memeriksa dengan teliti kebenaran isi, memastikan kesesuaian dengan regulasi, serta menyertakan informasi resmi secara tepat sebelum konten dipublikasikan (**akuntabel**). saya bersikap sopan, ramah, dan menghargai waktu pihak sekolah saat menyerahkan surat, sehingga tercipta hubungan kerja yang baik. Bekerja sama dengan rekan satu tim, saling membantu dan menciptakan suasana yang nyaman (**harmonis**). Saya menjaga citra instansi dengan hanya

mempublikasikan konten yang sesuai ketentuan, tidak menyimpang dari arahan, serta mendukung tujuan sosialisasi Peraturan Daerah **(loyal)**. Kemudian saya menyesuaikan cara berkomunikasi dengan kondisi kepala sekolah, sehingga surat dapat diterima dengan baik dan proses koordinasi kegiatan berjalan lancar **(adaptif)**. Saya juga bekerja sama dengan baik bersama rekan tim, pihak sekolah, dan peserta sosialisasi dalam mengorganisir kegiatan, membagikan kuisisioner, dan mengumpulkan hasilnya secara efektif **(kolaboratif)**.

e) Mengevaluasi kegiatan dan menyusun laporan aktualisasi.

Pada kegiatan lima yang meliputi evaluasi seluruh kegiatan, menyusun laporan dan menyampaikan laporan kepada mentor. Saya menyusun laporan evaluasi dengan jujur, transparan, dan berdasarkan data faktual mengenai pelaksanaan sosialisasi, respon peserta, serta efektivitas media yang digunakan, menyajikan data, hasil kegiatan, dan dokumentasi secara jujur, lengkap, serta sesuai fakta dilapangan, sehingga laporan dapat menjadi rujukan yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan **(akuntabel)**. Kemudian saya menganalisis kekuatan dan kelemahan kegiatan secara objektif, memberikan rekomendasi yang tepat, serta memahami aspek teknis maupun substantif dari sosialisasi yang telah dilaksanakan, mengolah informasi secara sistematis, menggunakan bahasa yang tepat, menganalisis capaian kegiatan dengan jelas dan professional, menjelaskan isi laporan dengan baik, menyajikan analisis yang jelas, serta

menunjukkan penguasaan terhadap tahapan kegiatan yang telah dilakukan **(kompeten)**. Saya juga bersikap sopan, menghargai pendapat rekan tim, serta membangun komunikasi yang positif selama proses evaluasi dan penyampaian laporan **(harmonis)**. Saya berkomitmen untuk menyampaikan hasil evaluasi demi kemajuan organisasi, menjaga integritas instansi, bersungguh-sungguh dalam menyusun laporan sesuai ketentuan instansi, menjaga integritas dalam setiap penulisan, serta memastikan laporan mendukung tujuan organisasi dan kebijakan yang telah ditetapkan **(loyal)**. Serta bekerja sama dengan mentor, rekan kerja, untuk memperoleh data, melakukan verifikasi, menyempurnakan isi laporan agar lebih komprehensif dan sesuai standar yang diharapkan **(kolaboratif)**.

2) Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core Issue*

Gagasan kreatif yang dilakukan untuk menyelesaikan *core issue* “Rendahnya kesadaran siswa terkait larangan berkeliaran disaat jam belajar” tersebut adalah dengan melakukan sosialisasi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 Pasal 62 Ayat 1 melalui video digital dan info grafis. Kegiatan yang dilakukan selama masa habituasi untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut dengan melakukan sosialisasi langsung serta membuat konten edukatif berupa video digital dan info grafis di media sosial Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko untuk menyampaikan informasi mengenai Peraturan Daerah yang berlaku.

3) Capaian Hasil Penyelesaian Core Issue

Penulis sudah melakukan sosialisasi langsung kesekolah kepada siswa mengenai Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 Pasal 62 Ayat 1 tentang larangan siswa berkeliaran disaat jam belajar, dan melakukan sosialisasi pada ibu DWP Kabupaten Mukomuko untuk ikut serta memantau dan mengarahkan anak-anak agar tidak berkeliaran disaat jam belajar. Penulis juga sudah membuat kontek edukasi berupa video digital dan info grafis yang di *upload* ke media sosial instansi. Sehingga meningkatkan pemahaman siswa mengenai Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 Pasal 62 Ayat 1 tentang larangan siswa berkeliaran disaat jam belajar.

Penulis mengimplementasikan nilai-nilas dasar ASN yaitu BerAKHLAK dalam setiap kegiatan yang dirancang mulai dari 23 Oktober s.d 08 Desember 2025. Melalui nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan secara berulang-ulang membuat saya lebih memahami dan senantiasa menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari saya terutama saat bekerja melayani masyarakat.

B. Rekomendasi

a) Untuk Penyelenggara Pelatihan

Untuk Penyelenggara Pelatihan Pelatihan Dasar CPNS sudah dilaksanakan dengan baik dan diharapkan untuk terus melakukan pembinaan melalui kegiatan-kegiatan yang kreatif dan menambah wawasan peserta pelatihan sehingga peserta dapat belajar

menyelesaikan *core issue* yang ada di tempat kerja dengan menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK.

b) Untuk Instansi Asal Peserta

1. Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko diharapkan untuk memperkuat koordinasi internal melalui penyusunan program sosialisasi yang lebih terstruktur, termasuk penjadwalan kegiatan, pembagian tugas, serta penyediaan sumber daya yang memadai;
2. Instansi perlu memperluas sinergi dengan pihak sekolah, komite sekolah, dan masyarakat untuk menciptakan dukungan yang lebih kuat dalam pelaksanaan sosialisasi;
3. Instansi diharapkan untuk meningkatkan kualitas materi sosialisasi dengan memanfaatkan media yang lebih menarik dan mudah dipahami, seperti video digital, info grafis, dan poster edukatif.
4. Instansi perlu memastikan adanya pelatihan berkelanjutan bagi pegawai yang bertugas melakukan sosialisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2018). *Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja*. Jakarta: Kemendagri.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2014). *Peraturan Menteri PANRB Nomor 4 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja dan Angka Kreditnya*. Jakarta: KemenPAN-RB.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2021). *Nilai-Nilai Dasar ASN "BerAKHLAK"*. Jakarta: KemenPAN-RB.
- LAN RI. (2022). *Modul Pelatihan Dasar CPNS: Nilai-Nilai Dasar ASN dan Aktualisasi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Pemerintah Kabupaten Mukomuko. (2016). *Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko*. Mukomuko: Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
- Pemerintah Kabupaten Mukomuko. (2019). *Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat*. Mukomuko: Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
- Pemerintah Kabupaten Mukomuko. (2023). *Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 3 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Satuan Polisi Pamong Praja*. Mukomuko: Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
- Republik Indonesia. (1950). *Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Pembentukan Satuan Polisi Pamong Praja*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. (2023). *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Sekretariat Negara.

LAMPIRAN 1

LAMPIRAN

MINGGU KE 1

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Penyusunan dan konsultasi surat telaahan staf sebagai upaya penguatan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi di dinas satuan polisi pamong praja Kabupaten Mukomuko
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 Oktober 2025 – 27 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Foto Surat Telaah Staf 2. Foto Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi 3. Foto Dokumentasi Konsultasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi Kegiatan 1 terdiri atas 3 Tahapan yaitu: 1) Membuat surat telaahan staf, saya menerapkan nilai dasar berikut: • Akuntabel, yaitu dalam menyiapkan dan membuat surat telaah staf, saya membuatnya dengan jujur, akurat dan penuh tanggung jawab terhadap isi surat; • Harmonis, saya melakukan komunikasi yang baik, serta menjaga adab dan sopan ketika bertanya dengan mentor; • Kompeten, saya menggunakan pengetahuan saya ketika menganalisis isu aktual dan mencari peraturan terkait surat telaah staf sehingga surat telaahan staf sesuai dengan format, dan menggunakan bahasa yang baku sesuai ketentuan yang ditetapkan. 2) Melakukan konsultasi dengan mentor, dimana saya menerapkan nilai dasar berikut: • Kompeten, Saya mendengarkan, mencatat, dan memahami semua saran serta ilmu yang diberikan oleh mentor;	

- **Harmonis**, saya melakukan komunikasi yang baik, serta menjaga adab dan sopan ketika bertanya dengan mentor;
- **Loyal**, saya menjaga nama baik mentor dan instansi mengenai informasi dan jabatan yang didapatkan selama konsultasi bersama mentor;
- **Kolaboratif**, saya berdiskusi secara terbuka dengan mentor dalam mendapatkan saran, ide, dan arahan yang baik.

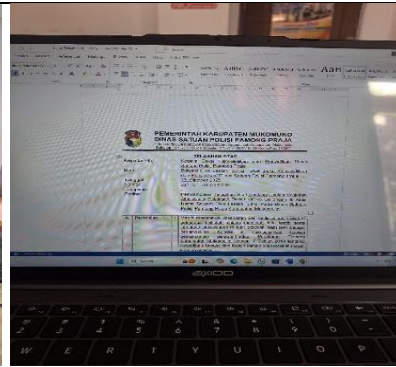
3) Menyampaikan surat telaahan staf kepada mentor, nilai dasar yang diterapkan sebagai berikut:

- **Harmonis**, saya melakukan komunikasi yang baik, serta menjaga adab, sopan, serta menghargai waktu mentor dengan datang tepat waktu ketika bertanya dengan mentor;
- **Akuntabel**, saya bertanggung jawab terhadap surat telaah staf yang telah saya buat untuk ditanda tangani oleh mentor, dengan menjelaskan sumber data yang digunakan;
- **Loyal**, saya membuat surat telaah staf dengan menjaga nama baik pimpinan dan instansi atas izin yang telah diberikan.

2. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan

1) Membuat surat telaahan staf pada mentor

Dalam penyusunan surat telaahan staf, digunakan **teknik analisis deskriptif kualitatif**. Teknik ini berfokus pada pengumpulan dan pengolahan data berupa fakta-fakta yang relevan dengan permasalahan yang dikaji, kemudian diuraikan secara sistematis untuk memperoleh pemahaman yang mendalam. Analisis dilakukan dengan menelaah berbagai informasi dari dokumen, hasil observasi lapangan, serta masukan dari pihak terkait, sehingga diperoleh gambaran yang objektif mengenai persoalan yang dihadapi.



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 Jl. Imam Bonol Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Mukomuko
 Telukapo, (0737) 71002. Email: (0737) 71001/71002 Kode Pos 38365

TELAHAH STAF

Kepada Yth, : Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko
 Dari : Bilyani, Diva Lestari, S.Psi - Staff Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, Dinas Satuan Polisi Pamong Praja
 Tanggal : 27 Oktober 2025
 Nomor : 331.1/ ID.7/X/2025
 Lampiran : -
 Perihal : Usulan Kegiatan Aktualisasi, Pelatihan, Dasar CPNS Golongan, III Atas Nama Bilyani, Diva Lestari, S.Psi Pada Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko.

A. Persoalan	: Dinas satuan polisi pamong praja pada saat melakukan patroli masih ditemukannya beberapa siswa yang terjatuh razia pada tempat wisata, warung dan taman kofa disaat jam belajar berlangsung. Kondisi ini menunjukkan bahwa pemahaman siswa terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2019 tentang Keteniban Umum dan Kelenyamanan Masyarakat masih kurang optimal.
B. Pra anggapan	: Peningkatan pemahaman siswa terhadap Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Keteniban Umum dan Kelenyamanan Masyarakat akan berkontribusi positif terhadap terciptanya lingkungan sekolah yang tertib, aman, dan disiplin. Dengan demikian melalui pemahaman yang baik terhadap Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019, menjadi upaya preventif untuk mengurangi pelanggaran ketertiban di kalangan pelajar, baik di lingkungan sekolah maupun di luar sekolah.
C. Fakta dan Data yang Mempengaruhi	: Hasil pengamatan dan kegiatan patroli yang dilaksanakan oleh Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko, menunjukkan masih ditemukannya sejumlah siswa yang berada di area publik seperti warung, taman, dan tempat wisata pada jam belajar. Berdasarkan

		keterangan dari beberapa pihak sekolah, diketahui bahwa sebagian besar sekolah belum pernah menerima kegiatan sosialisasi langsung dari Satuan Polisi Pamong Praja terkait Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019. Data tersebut memperlihatkan adanya kebutuhan akan upaya peningkatan edukasi tentang peraturan daerah bagi siswa di lingkungan sekolah.
D. Analisis	:	Melihat kondisi tersebut, perlu adanya pendekatan edukatif yang dilakukan secara langsung ke sekolah; sekolah untuk memberikan pemahaman mengenai pentingnya menaati peraturan daerah. Kegiatan sosialisasi ini tidak hanya berfungsi sebagai sarana informasi, tetapi juga sebagai bentuk pencegahan terhadap pelanggaran ketertiban umum di kalangan pelajar. Melalui kegiatan ini, diharapkan terjadi sinergi antara Satuan Polisi Pamong Praja, pihak sekolah, dan siswa dalam menciptakan lingkungan yang tertib dan aman.
E. Kesimpulan	:	Masih rendahnya kesadaran siswa terhadap peraturan daerah maka perlu ditingkatkan dengan: 1. Pembinaan ditempat rawan pelanggaran 2. Penyuluhan disekolah-sekolah 3. Sanksi ringan terhadap pelanggaran pelajar Kegiatan ini sejalan dengan visi misi Satuan Polisi Pamong Praja dalam menegakkan peraturan daerah.
F. Saran	:	Dapat kami sampaikan kepada bapak bahwa untuk melaksanakan kegiatan ini diperlukan sosialisasi Peraturan Daerah dengan melibatkan pihak sekolah. Dengan harapan, pelajar dapat memahami mengenai peraturan daerah nomor 10 tahun 2019 tentang ketertiban umum, kelenyamanan dan perlindungan masyarakat.

Mukomuko, 27 Oktober 2025
KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN
PENYIDIKAN,

ASRIL, S.A.P
Penata TK II/III.d
NIP. 19800107 200701 1 002

Draft surat telaah staf

2) Melakukan Konsultasi

Teknik analisis yang digunakan dalam melakukan konsultasi adalah **analisis deskriptif kualitatif**, di mana setiap informasi dan masukan yang diperoleh dari pihak terkait dianalisis secara mendalam untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif terhadap isu yang dibahas. Proses analisis dilakukan melalui pengamatan langsung, wawancara, serta telaah dokumen

pendukung agar hasil konsultasi dapat menghasilkan solusi yang realistis dan sesuai dengan kebutuhan lapangan. Dengan pendekatan ini, setiap keputusan atau rekomendasi yang dihasilkan dari kegiatan konsultasi memiliki dasar yang kuat, logis, dan dapat dipertanggungjawabkan.



CATATAN KONSULTASI

Nama : Brilyani Diba Lestari, S.Pd.
 NIP : 19950901 202506 2 002
 NDH : A40.1.4
 Unit Kerja : Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko
 Mentor : Asril, S.A.P.
 Tanggal : 29 Oktober 2025

Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan pada masa habituasi.

Catatan Konsultasi :

*perbaiki penulisan pada berdasarkan hasil analisis
diars dalam pembuatan surat telaahan staf.*

Mukomuko, 29 Oktober 2025
Mentor

ASRIL, S.A.P.
 NIP. 19800107 200701 1 002

3) Menyampaikan surat telaahan staf kepada mentor

Teknik analisis yang digunakan dalam menyampaikan surat telaahan staf adalah **analisis deskriptif kualitatif**, di mana hasil kajian yang telah dilakukan sebelumnya disusun dan diinterpretasikan secara runtut berdasarkan data, fakta, dan informasi yang relevan dengan permasalahan. Analisis ini bertujuan untuk memastikan bahwa isi surat telaahan yang disampaikan menggambarkan kondisi aktual, menyoroti akar masalah, serta memberikan alternatif solusi yang tepat. Dengan demikian, rekomendasi yang tertuang dalam surat telaahan staf dapat menjadi dasar pertimbangan yang rasional bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan.



3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Membuat surat telaahan staf pada mentor

Pada hari Kamis, 23 Oktober 2025 Proses dimulai dengan mencari terlebih dahulu contoh surat telaahan staf yang ada didalam arsip Dinas Satuan polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko. Kemudian mempelajari format dan ketentuan surat telaahan staf dengan bertanya kepada staf di bagian umum dan kepegawaian. Setelah memahami ketentuannya, saya menyusun draft surat dengan memperhatikan struktur, isi, dan bahasa kedinasan yang baik.

2) Melakukan Konsultasi dengan mentor

Pada hari Jumat 24 Oktober 2025 saya menemui mentor untuk mendapatkan masukan dan penyempurnaan dalam pembuatan surat telaahan staf. Dalam konsultasi tersebut mentor memberikan masukan dalam memperbaiki penyusunan dan merapikan kalimat dalam surat telaahan staf. Setelah mendapatkan masukan dari mentor, saya memperbaiki bagian yang kurang dan menambahkan yang harus ditambahkan sesuai dengan arahan dari mentor. Perbaikan dalam surat telaahan selesai hingga waktu sholat jum'at, namun setelah sholat jum'at mentor ada giat turun kelapangan. Sehingga saya tidak bisa menyerahkan surat telaah langsung pada

hari tersebut untuk mendapatkan persetujuan dari mentor, namun *soft file* surat telaahan sudah saya sampaikan melalui WA untuk mengetahui respon dari mentor. Mentor menyetujui dan mengatakan bahwa surat telaahan sudah benar, dan meminta untuk menyampaikan surat telaahan pada hari senin minggu berikutnya.

3) Menyampaikan surat telaahan staf kepada mentor

Setelah melakukan perbaikan pada penulisan surat telaahan staf, saya melakukan tahapan terakhir yaitu menyampaikan surat telaahan staf kepada mentor, surat telaahan yang diberikan sudah direvisi terlebih dahulu dari hasil konsultasi kepada mentor. Saya menyerahkan surat telaah staf yang telah sesuai baik secara susunan, bentuk, dan juga kesesuaian isi dengan persoalan yang saya bahas dalam kegiatan aktualisasi untuk kemudian disetujui oleh mentor pada hari Senin 27 Oktober 2025.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Melalui proses pembuatan surat telaahan staf, pegawai dilatih untuk berpikir analitis, sistematis, dan objektif dalam mengidentifikasi pemasalahan serta merumuskan alternatif solusi yang relevan dengan tugas penegakan Peraturan Daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum. Kegiatan konsultasi berperan sebagai wadah pembelajaran dan penguatan kapasitas aparatur agar telaahan yang disusun selaras dengan arah kebijakan, norma, dan prosedur yang berlaku dilingkungan Satpol PP, serta menumbuhkan budaya kerja kolaboratif, komunikasi efektif dan sikap terbuka.

Kemudian melalui penyerahan surat telaahan staf pada mentor menunjukkan tanggung jawab dan komitmen aparatur terhadap penyelesaian tugas administrasi secara professional dan akuntabel. Langkah ini menjadi bentuk dasar dalam memastikan bahwa hasil

analisis bermanfaat dalam pengambilan keputusan pemimpin dalam upaya mewujudkan visi Satuan Polisi Pamong Praja. Rangkaian kegiatan ini juga memperkuat tata Kelola organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko yang efektif, responsive, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berintegritas

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

1) Membuat surat telaahan staf pada mentor

- **Akuntabel**, jika tidak diterapkan maka pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja akan kehilangan kepercayaan dari masyarakat maupun pimpinan. Akibatnya efektivitas organisasi menurun karena keputusan diambil tanpa dasar data yang jelas dan tidak dapat dipertanggung jawabkan secara professional maupun moral;
- **Harmonis**, jika tidak diterapkan maka hubungan kerja antar pegawai dan antar instansi akan terganggu. Kurangnya rasa saling menghargai dan komunikasi yang baik dapat menimbulkan konflik internal, menurunkan semangat kerja tim dan menghambat koordinasi dalam pelaksanaan tugas penegakan Peraturan Daerah. Hal ini juga berdampak terhadap tidak optimalnya dan citra Satuan Polisi Pamong Praja sebagai aparat penegak ketertiban menjadi negatif dimata publik;
- **Kompeten**, jika tidak diterapkan maka aparat akan cenderung bekerja tanpa dasar pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman yang memadai. Hal ini menyebabkan kinerja yang tidak efektif, kesalahan dalam analisis dan pengambilan keputusan, serta ketidak sesuaian antara pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku. Sehingga kualitas hasil kerja menurun dan tujuan organisasi sulit tercapai karena tidak didukung oleh Sumber Daya Manusia yang professional.

2) Melakukan Konsultasi dengan mentor

- **Kompeten**, jika tidak diterapkan maka peserta datang berkonsultasi tanpa persiapan, tidak memahami substansi kegiatan, serta kurang mampu menyampaikan masalah atau perkembangan secara jelas. Hal ini mengakibatkan mentor kesulitan memberikan arahan dan proses konsultasi menjadi tidak efektif, hasil kegiatan tidak maksimal, dan menghambat peningkatan kemampuan profesional peserta;
- **Harmonis**, jika tidak diterapkan maka komunikasi antara peserta dan mentor tidak kondusif. Kurangnya rasa saling menghargai, empati, dan keterbukaan terhadap masukan menimbulkan konflik kecil dan mengurangi semangat kerja sama.. Hal ini mengakibatkan arahan mentor tidak diterima dengan baik, proses bimbingan tidak produktif, dan hasil konsultasi tidak berarti;
- **Loyal**, jika tidak diterapkan maka peserta tidak menunjukkan kesetiaan terhadap aturan, arahan, dan tujuan organisasi. Hal ini mengakibatkan kegiatan yang dijalankan menjadi tidak sejalan dengan visi dan misi organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, menurunkan kepercayaan mentor, serta mencerminkan rendahnya komitmen terhadap tanggung jawab sebagai aparatur;
- **Kolaboratif**, jika tidak diterapkan maka peserta cenderung bersikap individual dan tidak melibatkan mentor secara aktif dalam proses penyusunan atau penyempurnaan kegiatan. Hal ini mengakibatkan kurangnya sinergi dalam pertukaran gagasan dan pengalaman, serta konsultasi menjadi satu arah yang mengakibatkan hasil kinerja kurang inovatif.

3) Menyampaikan surat telaahan staf kepada mentor

- **Harmonis**, jika tidak diterapkan maka proses penyerahan surat telaahan staf dapat berlangsung tanpa sikap sopan, saling menghargai, dan komunikasi yang baik antara peserta dengan

mentor. Hal ini mengakibatkan kesalah pahaman, mentor menjadi kurang antusias dalam membimbing dan mengkoreksi, sehingga surat telaahan menjadi tidak optimal;

- **Akuntabel**, jika tidak diterapkan maka surat telaahan staf yang diserahkan bisa saja tidak disusun berdasarkan data dan analisis yang dapat dipertanggung jawabkan. Hal ini mengakibatkan mentor kesulitan melakukan penilaian secara objektif, dan hasil telaahan tidak memiliki nilai professional maupun manfaat yang maksimal bagi organisasi;
- **Loyal**, jika tidak diterapkan maka peserta mungkin tidak menunjukkan kesetiaan terhadap arahan mentor, kebijakan organisasi maupun komitmen terhadap hasil kerja. Hal ini mengakibatkan menurunnya kepercayaan mentor, melemahkan semangat pembinaan, serta menghambat pencapaian tujuan pembelajaran dan pengembangan kompetensi aparatur.

Hasil Kegiatan 1 : Surat Telaah staf yang telah disetujui dan ditanda tangani mentor, serta surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi

PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 Jl. Imam Bonjol Rongga Perkemahan Peningkatan Kapasitas Mukomuko
 Mukomuko, 27 Oktober 2025
 Telp. (0737) 710021 Fax. (0737) 710017/1002 Kode Pos 36365

TELAHAN STAF

Kepada Yth. : Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko
 Dari : Briyanti Diva Lestari, S.Pai - Staff Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, Dinas Satuan Polisi Pamong Praja
 Tanggal : 27 Oktober 2025
 Nomor : 331.1/z/0.7/X/2025
 Lampiran : -
 Perihal : Usulan Kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Atas Nama Briyanti Diva Lestari, S.Pai Pada Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko.

A. Persoalan	Dinas satuan polisi pamong praja pada saat melakukan patrol masih ditemukan beberapa siswa yang terjaring razia pada tempat wisata, warung dan taman kota disaat jam belajar berlangsung. Kondisi ini menunjukkan bahwa pemahaman siswa terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2019 tentang Ketertiban Umum dan Ketertarikan Masyarakat masih kurang optimal.
B. Pra anggapan	Peningkatan pemahaman siswa terhadap Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Ketertiban Umum, dan Ketertarikan Masyarakat akan berkontribusi positif terhadap terciptanya lingkungan sekolah yang tertib, aman, dan disiplin. Dengan demikian melalui pemahaman yang baik terhadap isi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019, menjadi upaya preventif untuk mengurangi pelanggaran ketertiban di kalangan pelajar, baik di lingkungan sekolah maupun di luar sekolah.
C. Fakta dan Data yang Mempengaruhi	Hasil pengamatan dan kegiatan patrol yang dilaksanakan oleh Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko, menunjukkan masih ditemukannya sejumlah siswa yang berada di area publik seperti warung, taman, dan tempat wisata pada jam belajar. Berdasarkan

	Keterangan dari beberapa pihak sekolah, diketahui bahwa sebagian besar sekolah belum pernah menerima kegiatan sosialisasi langsung dari Satuan Polisi Pamong Praja terkait isi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019. Data tersebut memperlihatkan adanya kebutuhan akan upaya peningkatan edukasi tentang peraturan daerah bagi siswa di lingkungan sekolah.
D. Analisis	Melihat kondisi tersebut, perlu adanya pendekatan edukatif yang dilakukan secara langsung ke sekolah-sekolah untuk memberikan pemahaman mengenai pentingnya mentaati peraturan daerah. Kegiatan sosialisasi ini tidak hanya berfungsi sebagai sarana informasi, tetapi juga sebagai bentuk pencegahan terhadap pelanggaran ketertiban umum dikalangan pelajar. Melalui kegiatan ini, diharapkan terjalin sinergi antara Satuan Polisi Pamong Praja, pihak sekolah, dan siswa dalam menciptakan lingkungan yang tertib dan aman.
E. Kesimpulan	Masih rendahnya kesadaran siswa terhadap peraturan daerah maka perlu ditingkatkan dengan: 1. Pembinaan ditempat rawan pelanggaran 2. Penyuluhan disekolah-sekolah 3. Sanksi ringan terhadap pelanggaran pelajar
F. Saran	Dapat kami sampaikan kepada bapak bahwa untuk melaksanakan kegiatan ini diperlukan sosialisasi Peraturan Daerah, dengan melibatkan pihak sekolah. Dengan harapan pelajar dapat memahami mengenai peraturan daerah nomor 10 tahun 2019 tentang ketertiban umum, ketertarikan, dan perlindungan masyarakat.

Mukomuko, 27 Oktober 2025
KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN,

 Sri L. S.P.
 Penata Tk.I/III d
 NIP. 19800107 200701 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl. Imam Bonjol Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Mukomuko
Telepon (0737) 71002 Faximile (0737) 71001/71002 Kode Pos 38385

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
Nomor: 331.1/ 225/D.7/X/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Asril, S.A.P
NIP : 19800107 200701 1 002
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/III.d
Jabatan : Kasi Penyelidikan dan Penyidikan

Memberikan izin kegiatan aktualisasi kepada :

Nama : Brilyani Diva Lestari, S.Psi
NIP : 19950901 202506 2 002
Pangkat/Golongan : Penata Muda/III.a
Jabatan : Polisi Pamong Praja Ahli Pertama
Unit Kerja : Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta, yang telah diseminarkan pada tanggal 21 Oktober 2025 dengan judul "**Peningkatan Kesadaran Siswa Terkait Larangan Berkeliraran Disaat Jam Belajar, Melalui Video Digital dan Info Grafis Di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko**". Pelaksanaan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 22 Oktober 2025 – 28 November 2025.

Mukomuko, 21 Oktober 2025
Mentor Latsar

ASRIL, S.A.P
Penata Tk.I/III.d
NIP. 19800107 200701 1 002

a. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		:	Brilyani Diva Lestari, S.Psi		
Satuan Kerja		:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor	
1.	23-10-2025	Mencari contoh dan menyusun surat telaahan staf.	Mentor memberikan contoh surat telaahan staf & sudah pernah dibuat.		
2.	24-10-2025	Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai surat telaahan staf yang telah dibuat	mentor merevisi dasar surat telaahan penunjukan pejabat berdasarkan tata laksana dinas dalam pembuatan surat telaahan staf		
3.	25-10-2025	Melakukan revisi surat telaahan staf	mentor melakukan penyesuaian progres atas revisi surat telaahan staf.		
4.	26-10-2025	Melakukan revisi surat telaahan staf	mentor melakukan penyesuaian progres atas revisi surat telaahan staf.		
5.	27-10-2025	Mentor memeriksa ulang surat telaahan staf dan meminta tanda tangan persetujuan dari mentor	mentor menandatangani surat telaahan staf di lanjutkan dengan penomoran surat dan catatan di atas surat		

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Brilyani Diva Lestari, S.Psi			
Satuan Kerja		: Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko			
Tempat Aktualisasi		: Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko			
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Hasil capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. Imam Bonjol Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Mukomuko
Telepon (0737) 71002 Faximile (0737) 71001/71002 Kode Pos 38365

TELAAH STAF

Kepada Yth, : Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko

Dari : Brilyani Diva Lestari, S.Psi - Staff Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, Dinas Satuan Polisi Pamong Praja

Tanggal : 27 Oktober 2025

Nomor : 331.1/ 217/D.7/X/2025

Lampiran : -

Perihal : Usulan Kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Atas Nama Brilyani Diva Lestari, S.Psi Pada Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko.

A.	Persoalan	:	Dinas satuan polisi pamong praja pada saat melakukan patrol masih ditemukan beberapa siswa yang terjaring razia pada tempat wisata, warung dan taman kota disaat jam belajar berlangsung. Kondisi ini menunjukkan bahwa pemahaman siswa terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2019 tentang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat masih kurang optimal.
B.	Pra anggapan	:	Peningkatan pemahaman siswa terhadap Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Ketertiban Umum, dan Ketentraman Masyarakat akan berkontribusi positif terhadap terciptanya lingkungan sekolah yang tertib, aman, dan disiplin. Dengan demikian melalui pemahaman yang baik terhadap isi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019, menjadi upaya preventif untuk mengurangi pelanggaran ketertiban di kalangan pelajar, baik di lingkungan sekolah maupun di luar sekolah.
C.	Fakta dan Data yang Mempengaruhi	:	Hasil pengamatan dan kegiatan patroli yang dilaksanakan oleh Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko, menunjukkan masih ditemukannya sejumlah siswa yang berada di area publik seperti warung, taman, dan tempat wisata pada jam belajar. Berdasarkan

		keterangan dari beberapa pihak sekolah, diketahui bahwa sebagian besar sekolah belum pernah menerima kegiatan sosialisasi langsung dari Satuan Polisi Pamong Praja terkait isi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019. Data tersebut memperlihatkan adanya kebutuhan akan upaya peningkatan edukasi tentang peraturan daerah bagi siswa di lingkungan sekolah.
D.	Analisis	: Melihat kondisi tersebut, perlu adanya pendekatan edukatif yang dilakukan secara langsung ke sekolah-sekolah untuk memberikan pemahaman mengenai pentingnya mentaati peraturan daerah. Kegiatan sosialisasi ini tidak hanya berfungsi sebagai sarana informasi, tetapi juga sebagai bentuk pencegahan terhadap pelanggaran ketertiban umum dikalangan pelajar. Melalui kegiatan ini, diharapkan terjalin sinergi antara Satuan Polisi Pamong Praja, pihak sekolah, dan siswa dalam menciptakan lingkungan yang tertib dan aman.
E.	Kesimpulan	: Masih rendahnya kesadaran siswa terhadap peraturan daerah maka perlu ditingkatkan dengan: 1. Pembinaan ditempat rawan pelanggaran 2. Penyuluhan disekolah-sekolah 3. Sanksi ringan terhadap pelanggaran pelajar Kegiatan ini sejalan dengan visi misi Satuan Polisi Pamong Praja dalam menegakkan peraturan daerah.
F.	Saran	: Dapat kami sampaikan kepada bapak bahwa untuk melaksanakan kegiatan ini diperlukan sosialisasi Peraturan Daerah, dengan melibatkan pihak sekolah. Dengan harapan pelajar dapat memahami mengenai peraturan daerah nomor 10 tahun 2019 tentang ketertiban umum, ketentraman, dan perlindungan masyarakat.



Mukomuko, 27 Oktober 2025
KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN
PENYIDIKAN,

SRIL, S.A.P
Penata Tk.I/ III.d
NIP. 19800107 200701 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

Jl. Imam Bonjol Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Mukomuko
Telepon (0737) 71002 Faximile (0737) 71001/71002 Kode Pos 38365

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Nomor: 331.1/ 223/D.7/X/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Asril, S.A.P
NIP : 19800107 200701 1 002
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/III.d
Jabatan : Kasi Penyelidikan dan Penyidikan

Memberikan izin kegiatan aktualisasi kepada :

Nama : Brilyani Diva Lestari, S.Psi
NIP : 19950901 202506 2 002
Pangkat/Golongan : Penata Muda/III.a
Jabatan : Polisi Pamong Praja Ahli Pertama
Unit Kerja : Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta, yang telah diseminarkan pada tanggal 21 Oktober 2025 dengan judul **“Peningkatan Kesadaran Siswa Terkait Larangan Berkeliraran Disaat Jam Belajar, Melalui Video Digital dan Info Grafis Di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko”**. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 22 Oktober 2025 – 28 November 2025.

Mukomuko, 27 Oktober 2025

Mentor Latsar



ASRIL, S.A.P

Penata Tk.I/III.d

NIP. 19800107 200701 1 002



LAMPIRAN

MINGGU KE 2

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Penyusunan dan konsultasi draf video digital dan info grafis sebagai media sosialisasi peraturan daerah
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 Oktober 2025 – 03 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Foto draf video digital dan info grafis 2. Foto Dokumentasi Konsultasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi Kegiatan 2 terdiri atas 3 Tahapan yaitu: 1) Mencari bahan materi sosialisasi pembuatan video digital dan info grafis, saya menerapkan nilai dasar berikut: • Berorientasi Pelayanan, dalam mencari bahan yang benar relevan, mudah dipahami, dan solutif bagi target sosialisasi dengan menggunakan referensi terbaru agar materi selalu <i>teruptodate</i> dan efektif; • Akuntabel, saya mencari referensi dari sumber yang terpercaya dan fakta, seperti dari buku atau dari Peraturan Daerah agar dapat dipertanggung jawabkan; • Kompeten, saya membaca dan mengidentifikasi referensi yang ada demi menambah pengetahuan saya; • Loyal, saya memastikan semua materi sosialisasi yang dikumpulkan tidak bertentangan dengan kebijakan ideologi negara dan menjaga rahasia informasi yang sensitif. 2) Menyusun draf video digital dan info grafis, dimana saya menerapkan nilai dasar berikut: • Akuntabel, Saya akan menyusun draf video digital dan info grafis dengan cermat, dan teliti, serta memastikan informasi dan data yang dimasukkan faktual, akurat, dan dapat dipertanggung jawabkan;	

- **Kompeten**, saya menggunakan pengetahuan dan keterampilan dalam media digital yang menerapkan prinsip desain dan komunikasi visual yang baik;
- **Loyal**, saya menyusun konten dan desain draf yang mendukung visi misi dan kebijakan resmi instansi serta menjaga nama baik negara.

3) Mengkonsultasikan mengenai draf video digital dan info grafis kepada mentor, nilai dasar yang diterapkan sebagai berikut:

- **Harmonis**, saya melakukan komunikasi yang baik, serta menjaga adab, sopan, serta menghargai waktu mentor dengan datang tepat waktu ketika bertanya dengan mentor;
- **Akuntabel**, saya menyampaikan latar belakang pembuatan draf, sumber data dan pertimbangan desain secara jujur dan transparan;
- **Loyal**, saya memastikan yang dikonsultasikan sejalan dengan tujuan instansi, tidak melanggar ketentuan atau rahasia negara, serta membuat draf dengan menjaga nama baik pimpinan dan instansi;
- **Kolaboratif**, saya bekerja sama dengan mentor untuk saling bertukar pikiran dan berdiskusi dua arah dengan mentor.

2. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan

1) Mencari bahan materi sosialisasi pembuatan video digital dan info grafis.

Dalam tahapan kegiatan mencari bahan materi sosialisasi serta pembuatan video digital dan infografis, digunakan beberapa teknik aktualisasi untuk memastikan hasil yang informatif, menarik, dan sesuai tujuan organisasi. Teknik yang digunakan meliputi **observasi, studi literatur, wawancara, dan kolaborasi**. Melalui **teknik observasi**, peserta mengamati langsung kondisi lapangan serta isu yang berkembang di masyarakat terkait penerapan Peraturan Daerah. **Studi literatur** dilakukan dengan menelaah berbagai sumber resmi seperti Peraturan Daerah, surat edaran, laporan kegiatan sebelumnya, serta referensi dari media pemerintah untuk

memperoleh data yang lainnya. **Teknik wawancara** dengan melakukan diskusi bersama rekan kerja guna memperoleh masukan saat sosialisasi, dan yang terakhir **Teknik kolaborasi** yang digunakan untuk proses perumusan konsep, desain dan penyusunan naskah video serta info grafis. Dengan penerapan teknik tersebut, akan meningkatkan kompetensi peserta dalam berpikir analitis, inovatif, dan komunikatif dalam mendukung tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja.



Foto dokumentasi mencari bahan materi

2) Menyusun draf video digital dan info grafis.

Teknik analisis yang digunakan dalam menyusun draf video digital dan info grafis adalah **teknik brainstorming, analisis konten, dan teknik kolaborasi**. Peserta bersama tim menggali ide utama yang relevan dengan pesan sosialisasi, menentukan tema, dan gaya visual. Kemudian memastikan bahwa informasi yang dimasukkan bersumber dari data yang akurat, sesuai peraturan dan mudah dipahami oleh khalayak umum. Selanjutnya berkolaborasi bersama tim dalam proses penyusunan naskah, pengaturan alur visual, serta desain info grafis, agar mendapatkan hasil akhir yang mencerminkan sinergi tim yang kreatif, komunikatif dan professional. Dengan teknik tersebut, penyusunan draf video digital dan info grafis menjadi lebih terarah, informatif, dan menarik, sekaligus efektif dalam mendukung kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja kepada masyarakat.

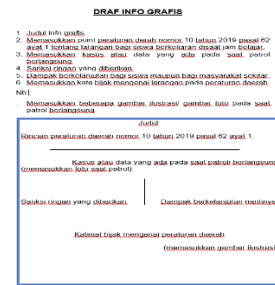


Foto dokumentasi pembuatan draft video digital dan info grafis, serta bukti draf yang sudah dibuat

3) Mengkonsultasikan mengenai draf video digital dan info grafis kepada mentor.

Teknik analisis yang digunakan dalam mengkonsultasikan draf video digital dan info grafis kepada mentor adalah **teknik diskusi, klarifikasi dan refleksi**, peserta menyampaikan hasil rancangan draf yang sudah dibuat, dan melakukan diskusi dengan mentor untuk memperoleh tanggapan, kritik, dan saran dari mentor terkait substansi maupun tampilan visual sesuai dengan tujuan sosialisasi dan nilai organisasi. Kemudian menjelaskan bagian yang masih perlu penyempurnaan baik dari segi isi, bahasa maupun desain. Setelah itu menerapkan evaluasi masukan yang diberikan oleh mentor serta menyesuaikan kembali konsep agar selaras dengan visi misi Satuan Polisi Pamong Praja. Dengan teknik tersebut proses konsultasi berjalan efektif dan membangun, sehingga menghasilkan draf video digital dan info grafis berkualitas yang siap digunakan sebagai media sosialisasi yang informatif dan menarik bagi masyarakat.



Foto nama siswa terkena razia

2) Menyusun draf video digital dan info grafis

Pada hari Rabu 29 Oktober 2025 saya mulai membuat konsep awal dalam menentukan tema, pesan utama, naskah narasi, serta rancangan tampilan visual yang sesuai dengan tujuan sosialisasi dan karakteristik audiens. Diawali dengan menggabungkan hasil pengumpulan data yang sudah diperoleh terlebih dahulu, kemudian mencari bahan materi yang berhubungan dengan data kasus yang sudah pernah terjadi. Pada hari kamis 30 Oktober 2025, saya mengemas informasi secara singkat, padat dan visul agar pesan dapat tersampaikan lebih menarik. Setelah itu menghubungkan seluruh informasi dengan data kasus dan bahan materi serta penerapan nilai -nilai ASN BerAKHLAK.

3) Mengkonsultasikan mengenai draf video digital dan info grafis kepada mentor

Pada hari jumat 31 Oktober 2025, saya menyiapkan terlebih dahulu seluruh bahan pendukung untuk disampaikan kepada mentor guna mendapatkan masukan dan komentar mengenai draf yang sudah saya buat agar disempurnakan. Kemudian dilanjutkan dengan diskusi dan tanya jawab untuk mendapatkan arahan, koreksi, dan masukan dari mentor mengenai draf video digital dan info grafis yang sudah saya buat sebelumnya. Kemudian saya mencatat semua saran dan masukan yang saya dapatkan dari mentor, setelah itu saya melanjutkan penyempurnaan draf video digital dan info grafis berdasarkan arahan dan masukan dari

mentor. Pada hari senin 03 November 2025, saya menemui mentor untuk menunjukkan hasil revisi draf video digital dan info grafis yang sudah saya lakukan sesuai dengan arahan dan masukan yang disampaikan oleh mentor dihari sebelumnya. Serta meminta persetujuan dari mentor terhadap draft video digital dan info grafis yang sudah direvisi.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Melalui proses tahapan kegiatan, mencari bahan materi, menyusun draf dan menyampaikan draf video digital dan info grafis kepada mentor, memberikan manfaat besar dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tugas Satuan Polisi Pamong Praja. Peserta mampu menghasilkan media sosialisasi yang informatif, komunikatif, dan sesuai dengan kebijakan organisasi. Proses ini juga melatih aparatur untuk bekerja secara akuntabel, kompeten, kolaboratif dan harmonis, sehingga setiap informasi yang dihasilkan mencerminkan profesionalisme dan tanggung jawab. Dengan bimbingan dari mentor, hasil sosialisasi menjadi lebih terarah dan efektif dalam mendukung tugas Satuan Polisi Pamong Praja menjaga ketertiban umum, ketentraman, serta perlindungan masyarakat sesuai visi organisasi.

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

1) Mencari bahan materi sosialisasi pembuatan video digital dan info grafis.

- **Berorientasi pelayanan**, jika tidak diterapkan maka informasi yang disampaikan tidak memenuhi kebutuhan publik secara optimal;
- **Akuntabel**, jika tidak diterapkan maka data yang disampaikan tidak valid, selain itu ketidaklengkapan bahan juga mencerminkan kurangnya tanggung jawab aparatur dalam melaksanakan tugas;
- **Kompeten**, jika tidak diterapkan maka akan menunjukkan kurangnya kemampuan dalam menggali informasi dan mengolah materi yang sesuai dengan substansi Peraturan Daerah;

- **Loyal**, jika tidak diterapkan maka akan menunjukkan bahwa aparat tidak serius dalam mencari bahan materi, sehingga mencerminkan lemahnya komitmen terhadap tugas dan tujuan organisasi. Terkhusus dalam mendukung pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah secara professional.

2) Menyusun draf video digital dan info grafis.

- **Akuntabel**, jika tidak diterapkan maka peserta tidak akan mampu mempertanggung jawabkan hasil kerja yang terukur dan terencana dengan baik;
- **Kompeten**, jika tidak diterapkan maka peserta tidak akan mampu menghasilkan draf, serta menunjukkan kurangnya penguasaan terhadap keterampilan teknis dalam merancang media komunikasi yang efektif dan menarik;
- **Loyal**, jika tidak diterapkan maka peserta akan mencerminkan lemahnya dedikasi serta kurangnya rasa tanggung jawab terhadap upaya mendukung program dan tujuan organisasi dalam meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap Peraturan Daerah.

3) Mengkonsultasikan mengenai draf video digital dan info grafis kepada mentor.

- **Akuntabel**, jika tidak diterapkan maka hasil kerja tidak melalui proses validasi dan tidak dapat dipertanggung jawabkan dengan baik;
- **Harmonis**, jika tidak diterapkan maka keterlibatan mentor dapat menimbulkan kesalahpahaman dan mengurangi keharmonisan hubungan kerja;
- **Loyal**, jika tidak diterapkan maka peserta tidak dapat menunjukkan kepatuhan dan komitmen terhadap bimbingan serta arahan dari atasan dalam pembuatan draf video digital dan info grafis;

- **Kolaboratif**, jika tidak diterapkan maka peserta akan terlihat seperti tidak berupaya membangun kerja sama dan sinergi dalam menghasilkan produk sosialisasi yang berkualitas dan sesuai dengan tujuan organisasi.

Hasil Kegiatan 2 : draf video digital dan info grafis yang telah disetujui dan ditanda tangani mentor

Draft info grafis

Judul:

Rincian peraturan daerah nomor 10 tahun 2019 pasal 62 ayat 1:

Kasus atau data yang ada pada saat patroli berlangsung

(memasukkan foto saat patrol)

Dampak berkelanjutan nantinya

Kalimat bijak mengenai peraturan daerah

(memasukkan gambar ilustrasi)

Acc

DRAFT VIDEO DIGITAL

1. Menjelaskan terlebih dahulu sedikit profil dinas satuan polisi pamong praja.
2. Menjelaskan tentang kegiatan dan tujuan dari sosialisasi.
3. Memasukkan point peraturan daerah nomor 10 tahun 2019 pasal 62 ayat 1 tentang larangan bagi siswa berkeliaran disaat jam belajar.
4. Memasukkan video cuplikan patroli atau data yang sudah dilakukan.
5. Dampak berkelanjutan bagi siswa maupun bagi masyarakat sekitar.
6. Memasukkan kata bijak mengenai larangan pada peraturan daerah.

Nb:

- Memasukkan beberapa gambar ilustrasi/ gambar foto pada saat patrol berlangsung.

Acc

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		:	Brilyani Diva Lestari, S.Psi		
Satuan Kerja		:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko		
N o	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor	
1.	27-10-2025	Merencanakan kegiatan berupa jadwal dan uraian pembuatan video digital dan info grafis	Mentor memeriksa dan menyetujui rencana pembuatan video digital dan Infografis.		
2.	28-10-2025	Mengumpulkan bahan dan data pembuatan video digital dan info grafis berupa data kasus yang sudah pernah dilakukan	mentor mengarahkan peserta kepada bagian ts memiliki data siap		
3.	29-10-2025	Membuat konsep draf video digital dan info grafis	Mentor memberikan masukan dalam pembuatan draf video digital dan Infografis.		
4.	30-10-2025	Melanjutkan pembuatan konsep video digital dan info grafis	-mentor melanjutkan proses progres pembuatan draf.		
5.	31-10-2025	Mengkonsultasikan draft video digital dan info grafis kepada mentor	-mentor merevisi materi draf yang sudah di buat sesuai dengan isi pada No.10 Th.2019 pasal 62 ayat 1		
6.	03-11-2025	Mengajukan draf video digital dan info grafis yang sudah direvisi serta disetujui oleh mentor	mentor memeriksa dan menyetujui draf yang sudah di revisi.		

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	:	Brilyani Diva Lestari, S.Psi			
Satuan Kerja	:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko			
Tempat Aktualisasi	:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko			
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Hasil capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

DRAFT VIDEO DIGITAL

1. Menjelaskan terlebih dahulu sedikit profil dinas satuan polisi pamong praja.
2. Menjelaskan tentang kegiatan dan tujuan dari sosialisasi.
3. Memasukkan point peraturan daerah nomor 10 tahun 2019 pasal 62 ayat 1 tentang larangan bagi siswa berkeliaran disaat jam belajar.
4. Memasukkan video cuplikan patroli atau data yang sudah dilakukan.
5. Dampak berkelanjutan bagi siswa maupun bagi masyarakat sekitar.
6. Memasukkan kata bijak mengenai larangan pada peraturan daerah.

Nb:

- Memasukkan beberapa gambar ilustrasi/ gambar foto pada saat patrol berlangsung.



Draft info grafis

Judul:

Rincian peraturan daerah nomor 10 tahun 2019 pasal 62 ayat 1:

Kasus atau data yang ada pada saat patroli berlangsung

(memasukkan foto saat patrol)

Dampak berkelanjutan nantinya

Kalimat bijak mengenai peraturan daerah

(memasukkan gambar ilustrasi)

Ace



LAMPIRAN

MINGGU KE 3

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Pembuatan dan konsultasi media sosialisasi Perda berupa video digital dan info grafis, serta persiapan administrasi pelaksanaan sosialisasi ke sekolah.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	04 November 2025 – 08 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Dokumen Info grafis. 2. Dokumen surat undangan.
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi Kegiatan 3 terdiri atas 3 Tahapan yaitu: 1) Membuat video digital dan info grafis yang telah disetujui oleh mentor, saya menerapkan nilai dasar berikut: • Berorientasi Pelayanan, dalam membuat video digital, saya memastikan hasil akhir dari video digital dan info grafis memiliki resolusi tinggi, audio jernih dan berisi informasi yang mudah dipahami serta memberikan manfaat kepada masyarakat dan siswa; • Akuntabel, saya menggunakan gambar dan musik secara legal dan memastikan semua data fakta sehingga bisa dipertanggung jawabkan; • Loyal, saya membuat konten yang sesuai dengan kebijakan pemerintah dan menjaga kerahasiaan informasi internal selama pembuatan video digital dan info grafis hingga resmi dirilis; • Kolaboratif, saya mengoptimalkan sumber daya untuk hasil terbaik dengan bekerjasama antara mentor, rekan kerja dalam memastikan konten berisi. 2) Menyampaikan kepada mentor mengenai hasil video digital dan info grafis yang telah dibuat, saya menerapkan nilai dasar berikut: • Kompeten, Saya menjelaskan hasil video digital dan info grafis yang dikerjakan dengan kemampuan professional dan kualitas terbaik;	

- **Harmonis**, saya menjaga adab dan sopan santun saat menerima masukan serta kritikan dari mentor;
- **Loyal**, saya memastikan hasil video digital dan info grafis dapat menunjukkan tujuan instansi dan menjaga nama baik instansi;
- **Kolaboratif**, saya menerima saran dan arahan dari mentor, serta meminta persetujuan dan pengambilan keputusan dalam publikasi agar memastikan media efektif untuk tujuan bersama.

3) Membuat surat undangan sosialisasi kepada pihak sekolah yang disetujui mentor, nilai dasar yang diterapkan sebagai berikut:

- **Akuntabel**, saya membuat surat undangan sesuai dengan format dan dapat dipertanggung jawabkan berdasarkan persetujuan mentor;
- **Kompeten**, saya menggunakan bahasa yang baku dan efektif dalam penyusunan kalimat, serta memastikan tidak ada kesalahan dalam pembuatan, sehingga menghasilkan surat undangan yang berkualitas;
- **Kolaboratif**, saya mencantumkan kontak person untuk mengkonfirmasi dan berkoordinasi dalam tercapainya tujuan sosialisasi bersama pihak sekolah.

2. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan

1) Membuat video digital dan info grafis yang telah disetujui oleh mentor.

Dalam tahapan kegiatan membuat video digital dan infografis, digunakan beberapa teknik aktualisasi untuk memastikan hasil yang informatif, menarik, dan sesuai tujuan organisasi. Teknik yang digunakan meliputi **teknik kolaboratif berbasis analisis dan kreatifitas**. Pada tahap ini, hasil konsultasi dengan mentor yang dijadikan dalam menentukan konsep, pesan, dan tampilan visual yang akan disampaikan melalui media digital. Setiap langkah pembuatan disesuaikan dengan nilai-nilai ASN BerAKHLAK, seperti akuntabel dalam penggunaan data, serta kolaboratif dalam pelaksanaan kegiatan bersama tim dan pihak terkait. Dengan demikian, hasil video digital dan info grafis yang dihasilkan tidak hanya

menarik secara visual, tetapi juga memiliki nilai edukatif dan relevan dengan tujuan organisasi.



Foto dokumentasi pembuatan video digital dan info grafis serta konsultasi bersama mentor.

- 2) Menyampaikan kepada mentor mengenai hasil video digital dan info grafis yang telah dibuat.

Teknik analisis yang digunakan dalam menyampaikan kepada mentor mengenai hasil video digital dan info grafis yang telah dibuat adalah **teknik komunikasi efektif dan reflektif berbasis kolaborasi**, hasil karya yang telah disusun disampaikan secara jelas dan sistematis kepada mentor untuk memperoleh umpan balik dan evaluasi. Menonjolkan aspek transparansi, keterbukaan terhadap kritik, serta tanggung jawab dalam mempertanggung jawabkan isi dan kualitas media yang dibuat. Peserta dapat meningkatkan kemampuan dalam berkomunikasi profesional, memperkuat sikap kolaboratif, serta menumbuhkan nilai-nilai ASN

BerAKHLAK seperti kompeten, harmonis, loyal dan kolaboratif. Sehingga hasil video digital dan info grafis yang dihasilkan dapat disempurnakan sesuai arahan mentor dan mendukung tujuan organisasi secara optimal.



Foto dokumentasi konsultasi dan penyampaian hasil video digital info grafis, serta hasil info grafis.

- 3) Membuat surat undangan sosialisasi kepada pihak sekolah yang disetujui mentor.

Teknik analisis yang digunakan dalam membuat surat undangan sosialisasi kepada pihak sekolah yang disetujui mentor adalah **teknik administrasi, komunikatif, dan koordinatif berbasis nilai akuntabilitas**, penyusunan surat dilakukan dengan memperhatikan ketentuan tata naskah dinas yang berlaku, mulai dari penulisan format, bahasa, hingga kejelasan tujuan kegiatan. Koordinasi dilakukan dengan atasan langsung dan pihak terkait agar surat yang dikirimkan sesuai dengan arahan serta kebutuhan pelaksanaan kegiatan sosialisasi. Peserta juga menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK seperti akuntabel dalam ketepatan isi surat, kompeten dalam penguasaan tata naskah dinas, dan kolaboratif dalam tercapainya tujuan sosialisai.



Foto dokumentasi pembuatan surat

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

- 1) Membuat video digital dan info grafis yang telah disetujui oleh mentor.

Pada hari Selasa, 04 November 2025 saya mencari dan mengumpulkan data dan bahan yang akan digunakan dalam pembuatan video digital dan info grafis. Hal ini digunakan agar dalam pembuatan video digital dan info grafis dapat terlaksana dengan baik dan maksimal. Proses selanjutnya dimulai dengan menyusun urutan bahan video dan foto yang akan digunakan dalam video digital dan info grafis. Setelah itu saya mencari beberapa kasus yang berhubungan dengan judul kegiatan aktualisasi di Dinas Satuan polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko. Kemudian mendapatkan dokumentasi mengenai siswa yang sudah pernah dirazia, Pada hari Rabu tanggal 05 November 2025, saya memulai pembuatan info grafis dengan memilih desain yang semenarik mungkin dan isi dari konten yang akan saya masukkan kedalam info grafis sesuai dengan data yang ada.

Pada hari Kamis tanggal 06 November 2025 pukul 08.00 wib, saya menemui mentor untuk menanyakan perihal info grafis yang sudah saya buat, untuk mendapatkan masukan atau saran dari mentor supaya menghasilkan info grafis yang lebih bagus lagi. Pada hari Kamis tanggal 06 November 2025 pukul 13.00 wib, saya memperbaiki dan menambahkan bagian yang kurang berdasarkan masukan dan saran mentor. Terdapat

beberapa kalimat yang harus diubah, dan beberapa foto yang harus ditambahkan agar lebih detail dan menarik. Pada hari Jumat tanggal 07 November 2025, saya memulai pembuatan video digital. Setelah konsep video digital disusun dengan matang, dan menambahkan masukan serta saran dari mentor. Selanjutnya saya melakukan penyusunan bahan dan data yang sudah dikumpulkan terlebih dahulu. Setelah itu saya mencari bahan dan data tambahan berupa informasi yang relevan, dengan tema video, baik berupa foto, maupun rekaman video pendukung.

Pada hari Sabtu tanggal 08 November 2025, saya mengumpulkan bahan dengan melakukan wawancara ringan dengan pihak-pihak yang terlibat, serta menelusuri sumber informasi dari instansi terkait. Hal ini bertujuan untuk memastikan seluruh konten yang digunakan memiliki keakuratan, keterkaitan dengan tujuan video, serta mampu memperkuat pesan yang ingin disampaikan kepada penonton. Pada hari Senin tanggal 10 November 2025, saya melakukan pengumpulan bahan tambahan dengan cara melihat beberapa tempat yang biasa dijadikan tempat tongkrongan pelajar disaat jam pelajaran berlangsung, serta mendokumentasikan langsung kegiatan dilapangan tersebut. Setelah seluruh bahan dan data terkumpul, saya melanjutkan menyusun naskah sebagai pedoman dalam proses pembuatan video digital. Naskah disusun untuk mengatur alur cerita, menentukan narasi yang akan disampaikan, serta memastikan pesan utama video dapat diterima dengan jelas oleh penonton.

Pada hari Selasa tanggal 11 November 2025, saya menemui mentor untuk menanyakan bagaimana naskah yang saya buat ini, apakah sudah sesuai dan pas untuk dibuat menjadi video digital. Mentor memberikan saran tentang hal apa yang harus ditambahkan dan apa yang harus dihilangkan. Kemudian saya melanjutkan pengerjaan naskah dengan menambahkan yang disarankan oleh mentor dan menghilangkan bagian yang disarankan oleh mentor. Pada hari Rabu tanggal 12 November 2025 saya mulai melakukan pembuatan video digital, dengan menggabungkan berbagai hasil rekaman menjadi satu dengan kesatuan video yang utuh, menarik,

dan mudah dipahami oleh penonton. Kemudian saya melakukan proses penyuntingan menggunakan perangkat lunak editing, untuk memilih potongan gambar terbaik, menyesuaikan durasi, serta mengatur alur tampilan agar sesuai dengan naskah yang telah disusun sebelumnya. Pada hari Kamis 13 November 2025, saya melakukan penambahan elemen pendukung seperti teks informatif, latar, logo instansi, serta efek transisi antar scene agar video terlihat lebih dinamis dan professional. Setelah itu saya juga melakukan perekaman suara untuk digunakan sebagai suara latar yang berisi narasi penjelasan tentang materi video digital.

- 2) Menyampaikan kepada mentor mengenai hasil video digital dan info grafis yang telah dibuat.

Pada hari Jumat 14 November 2025 setelah melakukan proses penyuntingan selesai, saya melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan bahwa isi dan tampilan video telah sesuai dengan tujuan, nilai, serta pesan yang ingin disampaikan. Selama proses konsultasi berlangsung, mentor memberikan tanggapan dan masukan terhadap berbagai aspek seperti kejelasan narasi, kesesuaian data, kualitas visual dan audio, serta keselarasan pesan dengan kebijakan atau program organisasi. Masukan tersebut menjadi dasar untuk melakukan revisi, agar hasil video menjadi lebih baik dan representatif. Setelah itu saya melakukan perbaikan dibagian-bagian yang masih perlu disempurnakan berdasarkan masukan yang diberikan oleh mentor. Perbaikan baik di bagian isi, tata urutan gambar, maupun tampilan audio visual, sehingga hasil akhir menjadi lebih informatif, menarik, serta sesuai dengan standar komunikasi publik instansi. Seluruh elemen visual dan audio ditinjau kembali untuk memastikan kualitas video sudah optimal dan tidak terdapat kesalahan teknis maupun isi.

Pada hari Senin 17 November saya menemui kembali mentor untuk menunjukkan hasil video yang sudah direvisi, serta menunjukkan info grafis yang sudah selesai pembuatannya. Mentor memeriksa penyesuaian

format video agar sesuai dengan media publikasi yang akan digunakan, baik untuk tampilan dilayar besar, medis sosial, maupun platform digital lainnya. Setelah di ACC oleh mentor, video digital disimpan dalam format yang tepat dan dipersiapkan untuk dipublikasikan melalui berbagai media sosial, seperti IG, FB, Tiktok, dan ditayangkan secara langsung dalam kegiatan sosialisasi dan edukasi di sekolah.

- 3) Membuat surat undangan sosialisasi kepada pihak sekolah yang disetujui mentor.

Pada hari Selasa 18 November 2025, saya melakukan pembuatan surat undangan sosialisasi yang ditujukan kepada pihak sekolah. Sesuai dengan contoh surat undangan yang sudah ada di arsip surat keluar instansi, saya membuat undangan sesuai dengan format kaidah penulisan surat dinas yang baik dan benar. Dalam surat undangan berisikan unsur penting seperti kop surat instansi, nomor surat, perihal, isi undangan yang menjelaskan waktu, tempat, dan maksud kegiatan sosialisasi, serta penutup yang mencantumkan tanda tangan pejabat wewenang. Pada hari Selasa siang 18 November 2025 pukul 13.00 wib, saya melakukan konsultasi dengan mentor untuk mendapatkann masukan dan persetujuan. Mentor memberikan arahan terkait kelengkapan isi, kesesuaian bahasa, serta keselarasan format surat dengan ketentuan administrasi instansi. Setelah itu saya melakukan perbaikan pada bagian yang kurang dan melakukan finalisasi surat undangan, dengan melakukan pengecekan kembali. Setelah diketik dengan rapi dan disiapkan untuk ditandatangani oleh pejabat yang berwenang seperti Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Melalui proses tahapan kegiatan membuat video digital dan info grafis, penyampaiaann hasil kepada mentor, serta pembuatan surat undangan sosialisasi, memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas Satuan Polisi Pamong Praja. Melalui media video digital dan info grafis,

pesan kebijakan dan peraturan daerah dapat disampaikan secara menarik dan mudah dipahami oleh masyarakat, sehingga mendukung terwujudnya masyarakat dan siswa yang tertib serta sadar hukum. Penyampaian hasil kepada mentor memperkuat akuntabilitas serta memastikan hasil selaras dengan arah dan tujuan organisasi.

Kemudian pembuatan surat undangan sosialisasi menjadi sarana koordinasi resmi untuk menjalin kerja sama dengan pihak sekolah, sehingga kegiatan berjalan efektif dan tepat sasaran. Keseluruhan tahapan kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai-nilai professional ASN dalam mendukung pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja sebagai pelindung, pengayom, dan penegak Peraturan Daerah.

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

1) Membuat video digital dan info grafis yang telah disetujui oleh mentor.

- **Berorientasi pelayanan**, jika tidak diterapkan maka hasil yang didapat tidak sesuai dengan kebutuhan masyarakat, serta pesan yang disampaikan menjadi sulit dipahami dan tidak tercapainya tujuan sosialisasi karena masyarakat dan siswa tidak merasa dilayani dengan baik;
- **Akuntabel**, jika tidak diterapkan maka data yang ada dalam media digital tidak valid dan tidak dapat dipertanggung jawabkan, sehingga menurunkan kepercayaan masyarakat dan siswa terhadap hasil kerja. Hal ini membuat kredibilitas peserta dan instansi menjadi diragukan;
- **Loyal**, jika tidak diterapkan maka konten yang dibuat bisa menyimpang dari visi, misi, dan nilai organisasi. Hal ini akan membuat menurunnya semangat dalam menjalankan tugas, sehingga menghambat pencapaian tujuan strategis instansi;
- **Kolaboratif**, jika tidak diterapkan maka pembuatan video digital dan info grafis menjadi tidak efektif karena kurangnya kerja sama tim. Hal ini

membuat ide dan masukan yang bermanfaat tidak dapat terserap, sehingga hasil menjadi kurang optimal dan tidak mencerminkan semangat kebersamaan organisasi.

2) Menyampaikan kepada mentor mengenai hasil video digital dan info grafis yang telah dibuat.

- **Kompeten**, jika tidak diterapkan maka penyampaian hasil menjadi tidak terstruktur dan kurang profesional. Hal ini membuat mentor kesulitan dalam memahami isi atau maksud dari hasil yang disampaikan, sehingga masukan dari mentor menjadi tidak maksimal;
- **Harmonis**, jika tidak diterapkan maka hubungan kerja dengan mentor dapat terganggu akibat kurangnya sikap sopan, terbuka, dan saling menghargai. Komunikasi yg tidak efektif menimbulkan kesalahpahaman, sehingga lingkungan kerja menjadi kurang nyaman dan tidak kondusif;
- **Loyal**, jika tidak diterapkan maka penyampaian hasil dilakukan tanpa arah, tujuan, dan kepentingan organisasi. Menurunnya kepercayaan mentor terhadap komitmen dan tanggung jawab peserta, sehingga mencerminkan kurangnya dedikasi terhadap tugas dan nilai organisasi;
- **Kolaboratif**, jika tidak diterapkan maka tidak terjalin kerjasama yang baik antara peserta dan mentor dalam memperbaiki hasil kerja. Proses evaluasi menjadi tidak optimal, sehingga hasil akhir tidak berkembang karena tidak bersinergi antara peserta dan mentor.

3) Membuat surat undangan sosialisasi kepada pihak sekolah yang disetujui mentor.

- **Akuntabel**, jika tidak diterapkan maka isi surat undangan tidak sesuai dengan tujuan kegiatan yang akan dilakukan. Terdapat kesalahan dalam data, waktu, dan sasaran penerima, sehingga menurunnya kepercayaan pimpinan dan pihak sekolah terhadap profesionalitas peserta.;

- **Kompeten**, jika tidak diterapkan maka surat undangan disusun dengan format dan bahasa yang tidak sesuai dengan naskah dinas. Pesan yang disampaikan menjadi kurang jelas, sehingga tidak mencerminkan kemampuan aparaturnya yang profesional;
- **Kolaboratif**, jika tidak diterapkan maka mengurangi koordinasi rekan kerja atau atasan yang menyebabkan ketidaksesuaian isi surat dengan kebutuhan kegiatan. Proses pembuatan menjadi tidak efisien karena tidak melibatkan masukan dari pihak terkait, sehingga potensi kesalahan meningkat dan hasil akhir tidak optimal untuk mendukung pelaksanaan sosialisasi.

Hasil Kegiatan 3 : video digital dan info grafis yang telah disetujui, dan surat undangan sosialisasi.



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 Jl. Imam Bonjol Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Mukomuko
 Telepon (0737) 71002 Faximile (0737) 71001/71002 Kode Pos 38365

Mukomuko, November 2025

Nomor : 331.1/ /D.7/XI/2025 Yth. **Bapak/Ibu**
 Sifat : - **Kepala Sekolah SMKN 01**
 Lampiran : - **Mukomuko**
 Perihal : Pemberitahuan Sosialisasi Di_ **Tempat**

Dengan Hormat,

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyampaian Peraturan Daerah sebagai bagian dari Pelatihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko, bersama ini kami memberitahukan bahwa akan dilaksanakan kegiatan sosialisasi pada siswa disekolah. Kegiatan ini bertujuan memberikan pemahaman tentang Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat, agar siswa-siswi dapat mematuhi semua larangan yang ada dalam Peraturan Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.

Adapun kegiatan sosialisasi akan dilaksanakan secara langsung di sekolah pada:

Hari/Tanggal : / November 2025
 Pukul : 09:00 WIB
 Tempat : Aula SMKN 01 Mukomuko
 Acara : Sosialisasi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan dan kerjasama dari bapak/ibu. Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Mukomuko, November 2025
Kepala Dinas, A.
JODI/S.Pd.,S.I.P
 Pembina Utama Muda/IV.c
 NIP. 19690916 199012 1 001

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Briyani Diva Lestari, S.Psi		
Satuan Kerja		Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko		
N o	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	04-11-2025	Mengumpulkan semua bahan dan data yang akan digunakan dalam pembuatan info grafis	Mentor memeriksa bahan dan data yang akan digunakan	
2.	05-11-2025	Membuat info grafis tentang Perda Nomor 10 Tahun 2019 Pasal 62 Ayat 1	Mentor menyarankan menambahkan dampak bagi masyarakat terhadap perilaku anak, kebiasaan tidur berkecenderungan di luar rumah belajar berlangsung	
3.	06-11-2025	Mengkonsultasikan mengenai info grafis yang sudah dibuat	Mentor menyetujui info grafis yang sudah dibuat	
4.	07-11-2025	Mengumpulkan semua bahan dan data yang akan digunakan dalam pembuatan video digital	Mentor memeriksa bahan dan data yang akan digunakan	
5.	08-11-2025	Mengumpulkan bahan tambahan berupa wawancara dengan pihak terkait	Mentor memeriksa bahan dan data yang akan digunakan	

b. Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	:	Brilyani Diva Lestari, S.Psi			
Satuan Kerja	:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko			
Tempat Aktualisasi	:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko			
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Hasil capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

GERAKAN CINTA PERDA: Edukasi dan Sosialisasi Bagi Siswa di Sekolah



Perda Kabupaten Mukomuko No. 10 Th 2019 Pasal 62 Ayat 1

- A. Berada diluar sekolah dan/atau berpergian pada jam pelajaran tanpa izin dari lembaga pendidikan yang bersangkutan;
- B. Berada ditempat-tempat prostitusi, panti pijat, tempat sauna, tempat hiburan malam, pub, diskotik, tempat karaoke, dan/atau sejenisnya;

- C. Mengikuti kegiatan kampanye politik dengan menggunakan pakaian/seragam sekolah dan/atau sedang mengikuti program kegiatan belajar mengajar; dan
- D. Mengikuti kegiatan promo atau aktivitas lain yang dilarang untuk pelajar.



Kasus Siswa Berkeliaran

• Tahun 2023

Pada tahun 2023 terdapat sebanyak 10 orang siswa yang terjaring patroli, berada di tempat wisata disaat jam belajar berlangsung

• Tahun 2024

Pada tahun 2024 terdapat sebanyak 7 orang siswa yang terjaring patroli, berada di tempat wisata disaat jam belajar berlangsung

• Tahun 2025

Pada tahun 2025 terdapat sebanyak 7 orang siswa yang terjaring patroli, berada di tempat taman kota dan warung disaat jam belajar berlangsung

Dampak Berkelanjutan

• Pada siswa

Menurunnya prestasi akademik, menurunnya disiplin dan tanggung jawab, terbentuknya citra negatif, terpengaruh pergaulan negative, serta terancam penertiban oleh Satpol PP atau pihak berwenang

• Pada masyarakat

Mengganggu ketertiban umum, menurunkan wibawa Lembaga Pendidikan, menciptakan contoh buruk bagi anak lain, serta meningkatkan risiko kenakalan remaja di lingkungan.



"Patuhi Perda Nomor 10
Tahun 2019 Kabupaten
Mukomuko – Wujudkan
Ketertiban Masyarakat di
Lingkungan Sekolah dan
Lingkungan Sekitar"



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. Imam Bonjol Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Mukomuko
Telepon (0737) 71002 Faximile (0737) 71001/71002 Kode Pos 38365

Mukomuko, November 2025

Nomor : 331.1/ /D.7/XI/2025 Yth. **Bapak/Ibu**
Sifat : - **Kepala Sekolah SMKN 01**
Lampiran : - **Mukomuko**
Perihal : Pemberitahuan Sosialisasi Di_ **Tempat**

Dengan Hormat,

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyampaian Peraturan Daerah sebagai bagian dari Pelatihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko, bersama ini kami memberitahukan bahwa akan dilaksanakan kegiatan sosialisasi pada siswa disekolah. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat, agar siswa-siswi dapat mematuhi semua larangan yang ada didalam Peraturan Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.

Adapun kegiatan sosialisasi akan dilaksanakan secara langsung di sekolah pada:

Hari/Tanggal : / November 2025
Pukul : 09:00 WIB
Tempat : Aula SMKN 01 Mukomuko
Acara : Sosialisasi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan dan kerjasama dari bapak/ibu. Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Mukomuko, November 2025

Kepala Dinas, *[Signature]*

JODI/S.Pd.,S.IP

Pembina Utama Muda/IV.c

NIP. 19690916 199012 1 001

LAMPIRAN

MINGGU KE 4

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Pembuatan dan konsultasi media sosialisasi perda berupa video digital dan info grafis, serta persiapan administrasi pelaksanaan sosialisasi ke sekolah.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 November 2025 – 18 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Dokumen Info grafis 2. Dokumen Naskah Video Digital 3. Dokumen surat undangan. 4. Dokumentasi Konsultasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi Kegiatan 3 terdiri atas 3 Tahapan yaitu: 1) Membuat video digital dan info grafis yang telah disetujui oleh mentor, saya menerapkan nilai dasar berikut: • Berorientasi Pelayanan, dalam membuat video digital, saya memastikan hasil akhir dari video digital dan info grafis memiliki resolusi tinggi, audio jernih dan berisi informasi yang mudah dipahami serta memberikan manfaat kepada masyarakat dan siswa; • Akuntabel, saya menggunakan gambar dan musik secara legal dan memastikan semua data fakta sehingga bisa dipertanggung jawabkan; • Loyal, saya membuat konten yang sesuai dengan kebijakan pemerintah dan menjaga kerahasiaan informasi internal selama pembuatan video digital dan info grafis hingga resmi dirilis; • Kolaboratif, saya mengoptimalkan sumber daya untuk hasil terbaik dengan bekerjasama antara mentor, rekan kerja dalam memastikan konten berisi. 2) Menyampaikan kepada mentor mengenai hasil video digital dan info grafis yang telah dibuat, saya menerapkan nilai dasar berikut: • Kompeten, Saya menjelaskan hasil video digital dan info grafis yang dikerjakan dengan kemampuan professional dan kualitas terbaik;	

- **Harmonis**, saya menjaga adab dan sopan santun saat menerima masukan serta kritikan dari mentor;
- **Loyal**, saya memastikan hasil video digital dan info grafis dapat menunjukkan tujuan instansi dan menjaga nama baik instansi;
- **Kolaboratif**, saya menerima saran dan arahan dari mentor, serta meminta persetujuan dan pengambilan keputusan dalam publikasi agar memastikan media efektif untuk tujuan bersama.

3) Membuat surat undangan sosialisasi kepada pihak sekolah yang disetujui mentor, nilai dasar yang diterapkan sebagai berikut:

- **Akuntabel**, saya membuat surat undangan sesuai dengan format dan dapat dipertanggung jawabkan berdasarkan persetujuan mentor;
- **Kompeten**, saya menggunakan bahasa yang baku dan efektif dalam penyusunan kalimat, serta memastikan tidak ada kesalahan dalam pembuatan, sehingga menghasilkan surat undangan yang berkualitas;
- **Kolaboratif**, saya mencantumkan kontak person untuk mengkonfirmasi dan berkoordinasi dalam tercapainya tujuan sosialisasi bersama pihak sekolah.

2. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan

1) Membuat video digital dan info grafis yang telah disetujui oleh mentor.

Dalam tahapan kegiatan membuat video digital dan infografis, digunakan beberapa teknik aktualisasi untuk memastikan hasil yang informatif, menarik, dan sesuai tujuan organisasi. Teknik yang digunakan meliputi **teknik kolaboratif berbasis analisis dan kreatifitas**. Pada tahap ini, hasil konsultasi dengan mentor yang dijadikan dalam menentukan konsep, pesan, dan tampilann visual yang akan disampaikan melalui media digital. Setiap Langkah pembuatan disesuaikan dengan nilai-nilai ASN BerAKHLAK, seperti akuntabel dalam penggunaan data, serta kolaboratif dalam pelaksanaan kegiatan bersama tim dan pihak terkait. Dengan

demikian, hasil video digital dan info grafis yang dihasilkan tidak hanya menarik secara visual, tetapi juga memiliki nilai edukatif dan relevan dengan tujuan organisasi.



Foto dokumentasi pembuatan video digital dan info grafis, serta konsultasi bersama mentor.

- 2) Menyampaikan kepada mentor mengenai hasil video digital dan info grafis yang telah dibuat.

Teknik analisis yang digunakan dalam menyampaikan kepada mentor mengenai hasil video digital dan info grafis yang telah dibuat adalah **teknik komunikasi efektif dan reflektif berbasis kolaborasi**, hasil karya yang telah disusun disampaikan secara jelas dan sistematis kepada mentor untuk memperoleh umpan balik dan evaluasi. Menonjolkan aspek transparansi, keterbukaan terhadap kritik, serta tanggung jawab dalam mempertanggung jawabkan isi dan kualitas media yang dibuat. Peserta dapat meningkatkan kemampuan dalam berkomunikasi profesional, memperkuat sikap kolaboratif, serta menumbuhkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK seperti kompeten, harmonis, loyal dan kolaboratif. Sehingga hasil video digital dan info grafis yang dihasilkan dapat disempurnakan sesuai arahan mentor dan mendukung tujuan organisasi secara optimal.



Foto dokumentasi konsultasi dan penyampaian hasil video digital info grafis, serta hasil info grafis.

- 3) Membuat surat undangan sosialisasi kepada pihak sekolah yang disetujui mentor.

Teknik analisis yang digunakan dalam membuat surat undangan sosialisasi kepada pihak sekolah yang disetujui mentor adalah **teknik administrasi, komunikatif, dan koordinatif berbasis nilai akuntabilitas**, penyusunan surat dilakukan dengan memperhatikan ketentuan tata naskah dinas yang berlaku, mulai dari penulisan format, bahasa, hingga kejelasan tujuan kegiatan. Koordinasi dilakukan dengan atasan langsung dan pihak terkait agar surat yang dikirimkan sesuai dengan arahan serta kebutuhan pelaksanaan kegiatan sosialisasi. Peserta juga menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK seperti akuntabel dalam ketepatan isi surat, kompeten dalam penguasaan tata naskah dinas, dan kolaboratif dalam tercapainya tujuan sosialisai.



Foto dokumentasi pembuatan surat

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

- 1) Membuat video digital dan info grafis yang telah disetujui oleh mentor.

Pada hari Senin tanggal 10 November 2025, saya melakukan pengumpulan bahan tambahan dengan cara melihat beberapa tempat yang biasa dijadikan tempat tongkrongan pelajar disaat jam pelajaran berlangsung, serta mendokumentasikan langsung kegiatan dilapangan tersebut. Setelah seluruh bahan dan data terkumpul, saya melanjutkan menyusun naskah sebagai pedoman dalam proses pembuatan video digital. Naskah disusun untuk mengatur alur cerita, menentukan narasi yang akan disampaikan, serta memastikan pesan utama video dapat diterima dengan jelas oleh penonton.

Pada hari Selasa tanggal 11 November 2025, saya menemui mentor untuk menanyakan bagaimana naskah yang saya buat ini, apakah sudah sesuai dan pas untuk dibuat menjadi video digital. Mentor memberikan saran tentang hal apa yang harus ditambahkan dan apa yang harus dihilangkan. Kemudian saya melanjutkan pengerjaan naskah dengan menambahkan yang disarankan oleh mentor dan menghilangkan bagian yang disarankan oleh mentor. Pada hari Rabu tanggal 12 November 2025 saya mulai melakukan pembuatan video digital, dengan menggabungkan berbagai hasil rekaman menjadi satu dengan kesatuan video yang utuh, menarik, dan mudah dipahami oleh penonton. Kemudian saya melakukan proses penyuntingan menggunakan perangkat lunak editing, untuk memilih potongan gambar terbaik, menyesuaikan durasi, serta mengatur alur tampilan agar sesuai dengan naskah yang telah disusun sebelumnya. Pada hari Kamis 13 November 2025, saya melakukan penambahan elemen pendukung seperti teks informatif, latar, logo instansi, serta efek transisi antar scene agar video terlihat lebih dinamis dan profesional. Setelah itu saya juga melakukan perekaman suara untuk digunakan sebagai suara latar yang berisi narasi penjelasan tentang materi video digital.

- 2) Menyampaikan kepada mentor mengenai hasil video digital dan info grafis yang telah dibuat.

Pada hari Jumat 14 November 2025 setelah melakukan proses penyuntingan selesai, saya melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan bahwa isi dan tampilan video telah sesuai dengan tujuan, nilai, serta pesan yang ingin disampaikan. Selama proses konsultasi berlangsung, mentor memberikan tanggapan dan masukan terhadap berbagai aspek seperti kejelasan narasi, kesesuaian data, kualitas visual dan audio, serta keselarasan pesan dengan kebijakan atau program organisasi. Masukan tersebut menjadi dasar untuk melakukan revisi, agar hasil video menjadi lebih baik dan representatif. Setelah itu saya melakukan perbaikan dibagian-bagian yang masih perlu disempurnakan berdasarkan masukan yang diberikan oleh mentor. Perbaikan baik di bagian isi, tata urutan gambar, maupun tampilan audio visual, sehingga hasil akhir menjadi lebih informatif, menarik, serta sesuai dengan standar komunikasi publik instansi. Seluruh elemen visual dan audio ditinjau kembali untuk memastikan kualitas video sudah optimal dan tidak terdapat kesalahan teknis maupun isi.

Pada hari Senin 17 November saya menemui kembali mentor untuk menunjukkan hasil video yang sudah direvisi. Mentor memeriksa penyesuaian format video agar sesuai dengan media publikasi yang akan digunakan, baik untuk tampilan layar besar, medis sosial, maupun platform digital lainnya. Setelah di ACC oleh mentor, video digital disimpan dalam format yang tepat dan dipersiapkan untuk dipublikasikan melalui berbagai media sosial, seperti IG, FB, Tiktok, dan ditayangkan secara langsung dalam kegiatan sosialisasi dan edukasi di sekolah.

- 3) Membuat surat undangan sosialisasi kepada pihak sekolah yang disetujui mentor.

Pada hari Selasa 18 November 2025, saya melakukan pembuatan surat undangan sosialisasi yang ditujukan kepada pihak sekolah. Sesuai dengan contoh surat undangan yang sudah ada di arsip surat keluar instansi, saya

membuat undangan sesuai dengan format kaidah penulisan surat dinas yang baik dan benar. Dalam surat undangan berisikan unsur penting seperti kop surat instansi, nomor surat, perihal, isi undangan yang menjelaskan waktu, tempat, dan maksud kegiatan sosialisasi, serta penutup yang mencantumkan tanda tangan pejabat wewenang. Pada hari Selasa siang 18 November 2025 pukul 13.00 wib, saya melakukan konsultasi dengan mentor untuk mendapatkann masukan dan persetujuan. Mentor memberikan arahan terkait kelemngkapan isi, kesesuaian bahasa, serta keselarasan format surat dengan ketentuan administrasi instansi. Setelah itu saya melakukan perbaikan pada bagian yang kurang dan melakukan finalisasi surat undangan, dengan melakukan pengecekan kembali. Setelah diketik dengan rapi dan disiapkan untuk ditandatangani oleh pejabat yang berwenang seperti Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Melalui proses tahapan kegiatan membuat video digital dan info grafis, penyampaiaann hasil kepada mentor, serta pembuatan surat undangan sosialisasi, memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas Satuan Polisi Pamong Praja. Melalui media video digital dan info grafis, pesan kebijakan dan peraturan daerah dapat disampaikan secara menarik dan mudah dipahami oleh masyarakat, sehingga mendukung terwujudnya masyarakat dan siswa yang tertib serta sadar hukum. Penyampaian hasil kepada mentor memperkuat akuntabilitas serta memastikan hasil selaras dengan arah dan tujuan organisasi.

Kemudian pembuatan surat undangan sosialisasi menjadi sarana koordinasi resmi untuk menjalin kerja sama dengan pihak sekolah, sehingga kegiatan berjalan efektif dan tepat sasaran. Keseluruhan tahapan kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai-nilai professional ASN dalam mendukung pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja sebagai pelindung, pengayom, dan penegak peraturan daerah.

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

1) Membuat video digital dan info grafis yang telah disetujui oleh mentor.

- **Berorientasi pelayanan**, jika tidak diterapkan maka hasil yang didapat tidak sesuai dengan kebutuhan masyarakat, serta pesan yang disampaikan menjadi sulit dipahami dan tidak tercapainya tujuan sosialisasi karena masyarakat dan siswa tidak merasa dilayani dengan baik;
- **Akuntabel**, jika tidak diterapkan maka data yang ada dalam media digital tidak valid dan tidak dapat dipertanggung jawabkan, sehingga menurunkan kepercayaan masyarakat dan siswa terhadap hasil kerja. Hal ini membuat kredibilitas peserta dan instansi menjadi diragukan;
- **Loyal**, jika tidak diterapkan maka konten yang dibuat bisa menyimpang dari visi, misi, dan nilai organisasi. Hal ini akan membuat menurunnya semangat dalam menjalankan tugas, sehingga menghambat pencapaian tujuan strategis instansi;
- **Kolaboratif**, jika tidak diterapkan maka pembuatan video digital dan info grafis menjadi tidak efektif karena kurangnya kerja sama tim. Hal ini membuat ide dan masukan yang bermanfaat tidak dapat terserap, sehingga hasil menjadi kurang optimal dan tidak mencerminkan semangat kebersamaan organisasi.

2) Menyampaikan kepada mentor mengenai hasil video digital dan info grafis yang telah dibuat.

- **Kompeten**, jika tidak diterapkan maka penyampaian hasil menjadi tidak terstruktur dan kurang profesional. Hal ini membuat mentor kesulitan dalam memahami isi atau maksud dari hasil yang disampaikan, sehingga masukan dari mentor menjadi tidak maksimal;
- **Harmonis**, jika tidak diterapkan maka hubungan kerja dengan mentor dapat terganggu akibat kurangnya sikap sopan, terbuka, dan saling

menghargai. Komunikasi yg tidak efektif menimbulkan kesalahpahaman, sehingga lingkungan kerja menjadi kurang nyaman dan tidak kondusif;

- **Loyal**, jika tidak diterapkan maka penyampaian hasil dilakukan tanpa arah, tujuan, dan kepentingan organisasi. Menurunnya kepercayaan mentor terhadap komitmen dan tanggung jawab peserta, sehingga mencerminkan kurangnya dedikasi terhadap tugas dan nilai organisasi;
- **Kolaboratif**, jika tidak diterapkan maka tidak terjalin Kerjasama yang baik antara peserta dan mentor dalam memperbaiki hasil kerja. Proses evaluasi menjadi tidak optimal, sehingga hasil akhir tidak berkembang karena tidak bersinergi antara peserta dan mentor.

3) Membuat surat undangan sosialisasi kepada pihak sekolah yang disetujui mentor.

- **Akuntabel**, jika tidak diterapkan maka isi surat undangan tidak sesuai dengan tujuan kegiatan yang akan dilakukan. Terdapat kesalahan dalam data, waktu, dan sasaran penerima, sehingga menurunnya kepercayaan pimpinan dan pihak sekolah terhadap profesionalitas peserta.;
- **Kompeten**, jika tidak diterapkan maka surat undangan disusun dengan format dan bahasa yang tidak sesuai dengan naskah dinas. Pesan yang disampaikan menjadi kurang jelas, sehingga tidak mencerminkan kemampuan aparatur yang profesional;
- **Kolaboratif**, jika tidak diterapkan maka mengurangi koordinasi rekan kerja atau atasan yang menyebabkan ketidak sesuaian isi surat dengan kebutuhan kegiatan. Proses pembuatan menjadi tidak efisien karena tidak melibatkan masukan dari pihak terkait, sehingga potensi kesalahan meningkat dan hasil akhir tidak optimal untuk mendukung pelaksanaan sosialisasi.

Hasil Kegiatan 2 : video digital dan info grafis yang telah disetujui, dan surat undangan sosialisasi.



b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		:	Brilyani Diva Lestari, S.Psi		
Satuan Kerja		:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko		
N o	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor	
1.	10-11-2025	Mengumpulkan bahan dan data tambahan dengan turun langsung kelapangan	Mentor memeriksa bahan dan data yang akan di gunakan	y	
2.	11-11-2025	Mengkonsultasikan tentang skenario video digital	Mentor menyetujui atas skenario yg sudah di buat untuk di lanjutkan ke pembuatan audio	y	
3.	12-11-2025	Membuat video digital	Mentor mengarahkan untuk menambahkan elemen-elemen tambahan untuk video digital	y	
4.	13-11-2025	Menambahkan elemen tambahan pada video digital	Mentor sudah menyetujui elemen-elemen tambahan yg di ajukan untuk di lanjutkan ke proses penyusunan atau editing akhir	y	
5.	14-11-2025	Melakukan penyuntingan akhir	Mentor memantau progres pembuatan video digital	y	

6.	17-11-2025	Meminta persetujuan atas video digital dan info grafis yang sudah dibuat	Mentor menyetujui video digital dan info grafis yang sudah dibuat.	if
7.	18-11-2025	Membuat surat izin pelaksanaan sosialisasi	Mentor menerima dan menyetujui surat izin pelaksanaan sosialisasi yang sudah dibuat.	if

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	:	Brilyani Diva Lestari, S.Psi			
Satuan Kerja	:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko			
Tempat Aktualisasi	:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko			
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Hasil capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. Imam Bonjol Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Mukomuko
Telepon (0737) 71002 Faksimile (0737) 71001/71002 Kode Pos 38365

Mukomuko, 18 November 2025

Nomor : 331.1/ 252 /D.7/XI/2025 Yth. **Bapak/Ibu**
Sifat : - **Kepala Sekolah SMKN 01**
Lampiran : - **Mukomuko**
Perihal : Pemberitahuan Sosialisasi Di **Tempat**

Dengan Hormat,

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyampaian Peraturan Daerah sebagai bagian dari Pelatihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko, bersama ini kami memberitahukan bahwa akan dilaksanakan kegiatan sosialisasi pada siswa disekolah. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat, agar siswa-siswi dapat mematuhi semua larangan yang ada didalam Peraturan Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.

Adapun kegiatan sosialisasi akan dilaksanakan secara langsung di sekolah pada:

Hari/Tanggal : ~~Kamis~~ / 20 November 2025
Pukul : 09:00 WIB
Tempat : Aula SMKN 01 Mukomuko
Acara : Sosialisasi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan dan kerjasama dari bapak/ibu. Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.



Mukomuko, 18 November 2025

Kepala Dinas, *[Signature]*

JODI, S.Pd., S.IP

Pembina Utama Muda/IV.c

NIP. 19690916 199012 1 001

LAMPIRAN

MINGGU KE 5

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Pembuatan surat undangan sosialisasi beserta kegiatan pelaksanaan sosialisasi di sekolah.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	18 November 2025 – 1 Desember 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan sosialisasi 2. Dokumen notulensi 3. Dokumen daftar hadir 4. Dokumentasi Konsultasi 5. Dokumen laporan kegiatan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi Kegiatan 4 terdiri atas 3 Tahapan yaitu: 1) Menyampaikan surat undangan sosialisasi kepada kepala sekolah, dan menyiapkan peralatan sosialisasi, saya menerapkan nilai dasar berikut: • Kompeten, dalam mempersiapkan surat undangan yang sesuai format, lengkap, serta memastikan informasi waktu dan tempat kegiatan dengan benar. Memeriksa perlengkapan yang akan digunakan dan memastikan semuanya berfungsi dengan baik; • Harmonis, saya bersikap sopan, ramah, dan menghargai waktu pihak sekolah saat menyerahkan surat, sehingga tercipta hubungan kerja yang baik. Bekerja sama dengan rekan satu tim, saling membantu dan menciptakan suasana yang nyaman; • Loyal, saya berkomitmen terhadap pelaksanaan kegiatan, menyampaikan maksud surat secara jelas tanpa menambah atau mengurangi informasi. Memastikan semua peralatan mendukung tercapainya tujuan sosialisasi dengan optimal; • Adaptif, saya menyesuaikan cara berkomunikasi dengan kondisi kepala sekolah, sehingga surat dapat diterima dengan baik dan proses koordinasi kegiatan berjalan lancar. Menyesuaikan semua kebutuhan teknis,	

menyiapkan alternatif peralatan bila diperlukan dan mencari solusi ketika terjadi kendala.

2) Melaksanakan sosialisasi dan menyampaikan kuisisioner, saya menerapkan nilai dasar berikut:

- **Berorientasi Pelayanan**, saya memberikan penjelasan yang jelas, ramah, dan mudah dipahami oleh peserta, serta memastikan setiap peserta menerima kuisisioner dan mendapat bantuan bila mengalami kesulitan dalam pengisian;
- **Kompeten**, Saya menyampaikan materi sosialisasi dengan tepat, menguasai isi Perda, serta memastikan proses pembagian dan pengumpulan kuisisioner berjalan dengan tertib;
- **Harmonis**, saya bersikap sopan, menghargai peserta, dan menjaga suasana yang kondusif selama kegiatan sehingga interaksi berjalan dengan nyaman;
- **Kolaboratif**, saya bekerja sama dengan baik bersama rekan tim, pihak sekolah, dan peserta sosialisasi dalam mengorganisir kegiatan, membagikan kuisisioner, dan mengumpulkan hasilnya secara efektif.

3) Mengupload video digital dan info grafis ke media sosial, nilai dasar yang diterapkan sebagai berikut:

- **Berorientasi Pelayanan**, saya menghadirkan konten yang informatif, mudah dipahami, dan bermanfaat bagi masyarakat, sehingga pesan sosialisasi dapat diterima dengan jelas;
- **Akuntabel**, saya memeriksa dengan teliti kebenaran isi, memastikan kesesuaian dengan regulasi, serta menyertakan informasi resmi secara tepat sebelum konten dipublikasikan;
- **Kompeten**, saya mengatur kualitas visual, dan memastikan konten diunggah pada waktu yang efektif;
- **Loyal**, saya menjaga citra instansi dengan hanya mempublikasikan konten yang sesuai ketentuan, tidak menyimpang dari arahan, serta mendukung tujuan sosialisasi Perda.

2. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan

- 1) Menyampaikan surat undangan sosialisasi kepada kepala sekolah, dan menyiapkan peralatan sosialisasi.

Dalam tahapan kegiatan ini saya menggunakan teknik aktualisasi dilakukan melalui penerapan komunikasi formal yang sopan, tertib, dan terstruktur. Surat undangan dipersiapkan dengan memperhatikan ketepatan format, kejelasan tujuan, dan kesesuaian jadwal, sehingga pihak sekolah dapat memahami maksud kegiatan dan memberikan persetujuan secara tepat. Proses penyampaian dilakukan secara langsung maupun melalui mekanisme administrasi resmi, dengan memastikan bahwa surat diterima oleh pihak yang berwenang. Hal ini mencerminkan nilai **akuntabilitas** dan **loyalitas**, karena setiap langkah dilakukan berdasarkan prosedur organisasi yang berlaku serta menunjukkan komitmen terhadap kelancaran kegiatan.

Kemudian menggunakan teknik aktualisasi diterapkan melalui perencanaan dan pengorganisasian yang cermat dalam menyiapkan peralatan sosialisasi. Peralatan seperti laptop, proyektor, materi presentasi, media video, infografis, serta perlengkapan dokumentasi dipersiapkan sesuai kebutuhan kegiatan. Pemeriksaan dilakukan untuk memastikan seluruh peralatan berfungsi dengan baik sebelum dibawa ke lokasi sosialisasi. Langkah ini menunjukkan penerapan nilai **kompeten**, karena pelaksana memastikan dirinya memahami peralatan yang digunakan, serta nilai **kolaboratif**, karena proses koordinasi dengan rekan kerja atau pihak sekolah dilakukan agar peralatan yang dibawa mendukung proses sosialisasi secara optimal. Selain itu, kesiapan peralatan yang matang membantu menciptakan kegiatan sosialisasi yang efektif dan mudah dipahami oleh peserta.



Foto dokumentasi menyampaikan surat undangan sosialisasi dan mempersiapkan peralatan sosialisasi.

2) Melaksanakan sosialisasi dan menyampaikan kuisisioner.

Teknik analisis yang digunakan dalam melaksanakan sosialisasi dan menyampaikan kuisisioner adalah **analisis kebutuhan, analisis situasi, dan analisis data sederhana**. Pelaksana mengidentifikasi materi apa yang paling dibutuhkan oleh siswa, bagaimana tingkat pemahaman awal mereka terhadap Perda, serta metode penyampaian apa yang paling sesuai dengan karakter peserta. Menilai kondisi lingkungan sekolah, kesiapan sarana pendukung, serta potensi kendala yang mungkin muncul selama kegiatan berlangsung. Hal ini memastikan bahwa penyampaian materi dilakukan secara tepat sasaran, komunikatif, dan relevan dengan kondisi peserta.

Memastikan kuisioner yang disusun memiliki pertanyaan yang jelas, sesuai tujuan, dan mampu mengukur tingkat pemahaman peserta setelah sosialisasi. Mengklasifikasi jawaban, penghitungan persentase, pembuatan ringkasan temuan, serta identifikasi pola respon, untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan sosialisasi secara objektif. Dengan kombinasi 4 teknik ini, proses sosialisasi dan penyampaian kuisioner dapat berjalan secara terstruktur, terukur, dan berbasis data.



Foto dokumentasi sosialisasi dan penyampaian kuisioner

3) Mengupload video digital dan info grafis ke media sosial.

Teknik analisis yang digunakan dalam mengupload video digital dan info grafis ke media sosial adalah **teknik analisis audiens, analisis platform, analisis waktu unggah, analisis kualitas dan respon konten**, mengupload video digital dan info grafis dilakukan dengan memperhatikan siapa yang akan dijangkau untuk menerima dan memahami informasi yang akan disampaikan. Memilih media yang paling relevan, seperti Facebook dan Instagram, sehingga berpotensi memberi jangkauan yang luas.

Menentukan waktu terbaik dalam mengupload konten agar jumlah penonton dan tingkat interaksi meningkat. Serta memastikan resolusi video jelas, suara terdengar baik, teks info grafis terbaca, dan pesan yang disampaikan dapat diterima dengan baik serta berdampak nyata bagi peningkatan pemahaman siswa dan masyarakat terhadap Peraturan Daerah.



Foto dokumentasi ketika mengupload video digital dan info grafis ke media sosial

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

- 1) Menyampaikan surat undangan sosialisasi kepada kepala sekolah, dan menyiapkan peralatan sosialisasi.

Pada hari Selasa siang 18 November 2025 pukul 13.30 wib, setelah saya selesai menyiapkan surat untuk ditandatangani oleh pejabat yang berwenang seperti Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko. Saya langsung berangkat menuju sekolah yang akan dilaksanakan sosialisasi disekolah tersebut. Sekolah yang saya pilih untuk melaksanakan sosialisasi adalah SMKN 01 Mukomuko, hal ini dikarenakan pernah terdapat beberapa siswa sekolah tersebut dijumpai berkelianan disaat jam belajar berlangsung ketika patroli dilakukan. Saya memulai dengan memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud kedatangan secara sopan dan jelas. Kemudian saya menyerahkan undangan dengan

memastikan bahwa kepala sekolah memahami tujuan kegiatan, waktu pelaksanaan, serta pentingnya partisipasi pihak sekolah dalam sosialisasi tersebut. Kepala sekolah menerima dan menyetujui pelaksanaan kegiatan sosialisasi yang akan dilakukan di SMKN 01 Mukomuko.

Pada hari Rabu tanggal 19 November 2025, saya melakukan pengumpulan seluruh data, dan materi. Kemudian menelaah video digital yang akan di tayangkan untuk memastikan keakuratan isi materi yang akan disampaikan. Kemudian saya melakukan persiapan teknis, seperti mempersiapkan presentasi yang akan ditampilkan. Saya memastikan penyusunan materi dibuat lebih sistematis, mudah dipahami dan sesuai dengan kebutuhan. pada hari Rabu siang tanggal 19 November 2025, saya melakukan koordinasi dengan pihak sekolah. Memastikan jadwal dan tempat pelaksanaan kegiatan telah ditentukan dan disiapkan oleh pihak sekolah, hal ini diperlukan agar kegiatan sosialisasi dapat berjalan dengan lancar. Ternyata dari pihak sekolah memberitahukan bahwa belum bisa melaksanakan kegiatan di hari kamis besok, hal ini dikarenakan sekolah memiliki kegiatan yang tidak bisa ditunda. Pada hari Kamis pagi 20 November 2025, saya melakukan koordinasi dengan mentor guna menyampaikan bahwa belum bisa dilaksanakannya kegiatan sosialisasi hari ini dikarenakan ada kegiatan lain disekolah yang tidak bisa ditunda.

Pada hari Jumat tanggal 21 November 2025, saya melakukan pengecekan ulang dan melakukan perbaikan atau tambahan materi dalam presentasi yang akan diberikan saat sosialisasi nantinya.

Pada hari Senin tanggal 24 November 2025, saya melakukan koordinasi ulang dengan pihak sekolah untuk mengatur kembali jadwal pelaksanaan sosialisasi. Kemudian pihak sekolah memberitahukan bahwa mereka bisa ditanggal 27 November 2025. Hal ini dikarenakan mulai dari hari selasa sampai hari rabu, pihak sekolah memiliki kegiatan perayaan hari guru disekolah. Setelah berkoordinasi dengan pihak sekolah, saya lanjut melaporkan kepada mentor mengenai jadwal terbaru yang sudah disepakati dengan pihak sekolah. Pada hari Selasa tanggal 25 November

2025, saya mencetak poster tambahan untuk di tempelkan disekolah ketika sosialisasi nanti. Tak lupa juga saya memeriksa banner yang berisikan info grafis, memastikan bahwa tidak ada kesalahan pada banner tersebut.

Pada hari Rabu tanggal 26 November 2025, saya mempersiapkan konsumsi yang akan diberikan kepada peserta sosialisasi nantinya. Saya juga mengingatkan kembali kepada mentor, mengenai jadwal kegiatan sosialisasi yang akan diadakan besok hari Kamis tanggal 27 November 2025. Tak lupa juga saya menyampaikan informasi mengenai perubahan jadwal pelaksanaan kegiatan sosialisasi ini kepada atasan, untuk mendapatkan izin waktu dari atasan.

2) Melaksanakan sosialisasi dan menyampaikan kuisisioner.

Pada hari Kamis 27 November 2025, saya bersama tim mempersiapkan semua peralatan yang akan dibawa ke sekolah untuk melaksanakan kegiatan sosialisasi. Setelah semua peralatan, bahan dan materi yang akan ditampilkan siap, saya menemui mentor untuk menanyakan kesiapan mentor dalam ikut serta mendampingi kegiatan sosialisasi disekolah. Pada pukul 10:00, saya bersama mentor dan rekan tim berangkat menuju sekolah tempat kami melaksanakan sosialisasi. Setiba disekolah saya dan mentor langsung menemui kepala sekolah untuk mengkonfirmasi kembali pelaksanaan kegiatan sosialisasi, dan menanyakan kesiapan dari pihak sekolah.

Pada pukul 10:30 MC membuka acara secara resmi, dilanjutkan dengan menyanyikan lagu Indonesia raya dan pembacaan do'a, setelah itu penyampaian kata sambutan dari kepala sekolah dan pihak Satpol PP, kemudian terakhir penutup. Setelah acara resmi dibuka, dilanjutkan dengan pemaparan materi yang diawali dengan *Ice breaking* ringan yang bertujuan untuk membangkitkan semangat anak selama kegiatan sosialisasi berlangsung. Setelah *ice breaking* dilanjutkan dengan pemaparan presentasi yang sudah disiapkan terlebih dahulu, diselingi dengan

beberapa pertanyaan ringan kepada peserta. Kemudian dilanjutkan dengan pemutaran video digital yang sudah disiapkan. Setelah itu sesi tanya jawab yang diawali dengan pertanyaan dari pemateri, dilanjutkan dengan beberapa pertanyaan yang diajukan oleh peserta.

Kegiatan selanjutnya pemberian kuisioner kepada peserta untuk mengevaluasi mengenai seberapa paham siswa terhadap Perda setelah dilakukannya kegiatan sosialisasi. Kemudian kegiatan diakhiri dengan menyampaikan beberapa kata bijak berupa himbauan dan motivasi mengenai Perda kepada peserta, untuk membuat peserta lebih memahami isi dari Perda tersebut. Pada pukul 12:30, saya bersama mentor dan rekan tim berpamitan dengan kepala sekolah dan guru yang ada di sekolah, dan menyampaikan ucapan terimakasih karena sudah mau menerima dan memberikan waktu untuk pelaksanaan kegiatan sosialisasi Perda di sekolah.

3) Meng*upload* video digital dan info grafis ke media sosial.

Pada hari Jum'at tanggal 28 November 2025, saya melakukan pembuatan laporan hasil kegiatan yang akan disampaikan kepada atasan dan mentor. Selain itu saya juga merapikan notulensi yang dibuat oleh notulen selama kegiatan sosialisasi berlangsung. Sebelum saya menyampaikan kepada atasan notulensi pelaksanaan kegiatan sosialisasi kepada atasan, saya melakukan konsultasi kepada mentor untuk memastikan bahwa yang saya kerjakan sudah baik dan benar. Tak lupa juga saya mengkonfirmasi kepada admin media sosial kantor, untuk meng*upload* video digital yang sudah disiapkan.

Pada hari Senin tanggal 01 Desember 2025, saya bersama admin media sosial kantor melakukan peng*uploadan* video digital dan info grafis di media sosial kantor. Saya memastikan video digital dan info grafis yang di*upload* memiliki audio yang jelas, gambar yang bagus dengan resolusi video yang baik. Hal ini bertujuan agar masyarakat yang melihat video digital dan info grafis tersebut dapat memahami dan mengerti isi dari video

digital dan info grafis dengan baik. Setelah penguploadan video digital dan info grafis selesai, saya melaporkan dan memperlihatkan hasil *upload* video digital di media sosial kepada mentor dan atasan.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Melalui proses tahapan kegiatan penyampaian surat undangan sosialisasi, pelaksanaan sosialisasi dan penguploadan video digital dan oinfo grafis pada media sosial, memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas Satuan Polisi Pamong Praja. Melalui penyampaian surat undangan kepada pihak sekolah berfungsi untuk memastikan komunikasi formal/resmi secara tepat dan professional dapat berjalan dengan baik. Sehingga sejalan dengan misi organisasi untuk memberikan pelayanan yang akuntabel, harmonis dan terstruktur.

Pada tahapan kegiatan pelaksanaan sosialisasi Perda menjadi bentuk pelaksanaan tugas organisasi dalam pembinaan, penyuluhan dan edukasi kepada masyarakat khususnya pelajar. Sehingga berkontribusi dalam visi organisasi dalam menciptakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat. Kemudian pada tahapan penguploadan video digital dan info grafis ke media sosial, membuat jangkauan informasi dan memastikan person sosialisai dapat diterima lebih luas. Hal ini memungkinkan organisasi menunjukkan transparansi, adaptasi teknologi serta komitmen terhadap edukasi publik yang lebih modern dan efektif. Hal ini mendukung pencapaian visi misi organisasi melalui peningkatan kualitas komunikasi, efektivitas edukasi, serta optimalisasi peran organisasi dalam penegakan dan pembinaan terkait Peraturan Daerah.

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

- 1) Menyampaikan surat undangan sosialisasi kepada kepala sekolah, dan menyiapkan peralatan sosialisasi.

- **Kompeten**, jika tidak diterapkan maka kegiatan berjalan kurang efektif, yang berpotensi menurunkan kualitas pelaksanaan dan berdampak pada kurangnya pemahaman masyarakat terhadap isi Perda;
- **Harmonis**, jika tidak diterapkan dapat menimbulkan ketidaksinergian antar anggota tim maupun dengan pihak sekolah. akibatnya keberhasilan kegiatan dapat menurun karena hubungan kerja tidak terjaga dengan baik;
- **Loyal**, jika tidak diterapkan maka komitmen terhadap tugas dan tujuan organisasi menjadi melemah. Penyampaian surat dilakukan tidak tepat waktu, sehingga menurunkan kepercayaan masyarakat dan mencederai citra organisasi;
- **Adaptif**, jika tidak diterapkan maka menjadi sulit menyesuaikan diri dengan situasi lapangan. Ketika adaptifitas minim dapat menyebabkan kegiatan tidak berjalan dengan lancar, dan tujuan sosialisasi tidak tersampaikan secara maksimal.

2) Melaksanakan sosialisasi dan menyampaikan kuisisioner.

- **Berorientasi pelayanan**, jika tidak diterapkan maka kegiatan sosialisasi menjadi kurang ramah, tidak memberikan kenyamanan, dan peserta tidak mendapatkan informasi secara jelas;
- **Kompeten**, jika tidak diterapkan berdampak pada kualitas penyampaian materi. Hal ini menurunkan kredibilitas kegiatan dan menyebabkan informasi yang disampaikan tidak dipahami secara optimal oleh peserta;
- **Harmonis**, jika tidak diterapkan maka suasana kegiatan dapat terganggu oleh sikap kurang sopan, kurang menghargai, atau kurangnya komunikasi yang baik. Sehingga menimbulkan ketidak nyamanan, menurunkan antusiasme peserta selama sosialisasi berlangsung;
- **Kolaboratif**, jika tidak diterapkan maka koordinasi dengan antar anggota tim menjadi lemah. Minimnya kerja sama menyebabkan hambatan dalam mengelola situasi lapangan, sehingga keseluruhan kegiatan menjadi kurang tertata dan tidak maksimal.

3) Mengupload video digital dan info grafis ke media sosial.

- **Berorientasi Pelayanan**, jika tidak diterapkan maka konten yang diunggah dapat menjadi kurang informatif, tidak ramah bagi masyarakat, atau tidak memenuhi kebutuhan pengguna. Sehingga membuat pesan sosialisasi tidak tersampaikan dengan baik dan menurunkan kepercayaan publik terhadap pelayanan instansi;
- **Akuntabel**, jika tidak diterapkan maka berdampak pada keabsahan informasi. Menimbulkan salah tafsir, memicu kritik, dan menimbulkan pertanyaan tentang kejelasan sumber, tujuan konten, dan ketepatan prosedur publikasi;
- **Kompeten**, jika tidak diterapkan maka kualitas teknis video maupun info grafis dapat menurun. Hal ini mengurangi daya tarik dan efektivitas penyebaran informasi, sehingga masyarakat tidak mendapat pemahaman yang memadai;
- **Loyal**, jika tidak diterapkan maka berpotensi tidak sejalan dengan arah kebijakan, visi, misi, atau instruksi pimpinan. Sehingga membuat reputasi lembaga dapat terpengaruh dan pesan sosialisasi kehilangan nilai otoritasnya.

Hasil Kegiatan 5 : dokumen notulensi pelaksanaan sosialisasi, dokumen laporan kegiatan dan dokumentasi sosialisasi.

NOTULENSI KEGIATAN SOSIALISASI PERATURAN DAERAH

Nama Kegiatan: Sosialisasi Peraturan Daerah Kabupaten Makomuko
Topik: Perda Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Kelestarian, dan Perlindungan Masyarakat, Pasal 62 Ayat (1) Larangan Siswa Berkelakuan pada Jam Pelajaran
Hari/Tanggal: Kamis, 20 November 2025
Waktu: 10.00-12.10
Tempat: Aula SMKN 01 Makomuko
Penyelenggara: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Makomuko
Peserta: Siswa kelas X, guru, dan perwakilan sekolah

1. Pembukaan

- Kegiatan dibuka pada pukul 10.30 oleh MC.
- Menyanyikan lagu Indonesia Raya.
- Do'a
- Kata sambutan dari:
 - Kepala Sekolah: menyampaikan pentingnya pemahaman Perda demi meningkatkan disiplin siswa.
 - Perwakilan Satpol PP: menjelaskan tujuan kegiatan sosialisasi sebagai upaya pencegahan pelanggaran ketertiban umum di lingkungan sekolah.

2. Penyampaian Materi

Materi disampaikan oleh Petugas Satpol PP Kabupaten Makomuko

Nama: Briyani Diva Lestari, S.Psi

Materi berkaitan tentang, meliputi:

a. Pengertian Perda No. 10 Tahun 2019

- Pengertian ketertiban umum.
- Tugas dan peran Satpol PP sebagai penegak Perda.

b. Pasal 62 Ayat (1) – Larangan Siswa Berkelakuan

- Penjelasan tentang larangan siswa berkelakuan pada jam pelajaran.
- Dampak negatif jika siswa berkelakuan: kemalasan remaja, awuran, kecelakaan, serta melemahkan disiplin belajar.

c. Bentuk Pencegahan dan Pembinaan

- Mekanisme patroli Satpol PP.
- Tindakan pembinaan bagi siswa yang terjaring: pendataan, pembinaan, pemanggilan pihak sekolah/orang tua.
- Tujuan pembinaan untuk pencegahan, bukan penghukuman.

4. Pentingnya Kerjasama Sekolah dan Satpol PP

- Pengatan ketidiplinan melalui sekolah.
- Keterlibatan sekolah dalam mengawasi siswa.

3. Sesi Diskusi dan Tanya Jawab

Beberapa pertanyaan dari peserta:

- Bagaimana jika siswa keluar sekolah karena tugas dari guru, apakah itu termasuk pelanggaran?
- Apakah sanksi tegas yang biasanya diberikan Satpol PP kepada siswa?

Jawaban diberikan oleh pemateri dari Satpol PP.

- Jika siswa keluar sekolah karena mendapatkan tugas atau surat izin keluar dari guru, hal tersebut tidak termasuk pelanggaran, siswa memiliki kewajiban berbalik.
 - Ada izin dan ada surat izin tertulis atau pemberitahuan dari guru atau pihak sekolah, sehingga jelas bahwa siswa sedang melaksanakan tugas bukan berkelakuan tanpa tujuan.
 - Siswa wajib tetap dalam pengawasan, baik oleh guru pendamping atau dengan bali surat izin keluar atau surat yang dapat ditunjukkan kepada petugas jika diminta.
 - Kegiatan di luar sekolah benar-benar terkait dengan tugas pembelajaran, bukan kegiatan pribadi.

Dengan adanya surat izin dari guru atau pihak sekolah, Satpol PP tetap mengawasi siswa berada dalam kegiatan sekolah yang sah. Namun, bila siswa tidak dapat memberikan bukti surat izin keluar atau surat yang koordinasi, maka dapat dikenakan sebagai pelanggaran.

- Sekali yang diberikan Satpol PP kepada siswa yang terjaring pelanggaran pada jam pelajaran berupa pembinaan, teguran, bukan hukuman berat. Tujuannya untuk memberikan efek edukatif bukan menakut-nakuti. Bentuk sanksi tegas yang biasanya diberikan antara lain:

- Pembinaan identitas siswa untuk memastikan pembinaan dapat ditindaklanjuti dengan pihak sekolah.
- Teguran lisan dan tertulis mengenai pentingnya disiplin serta risiko berkelakuan pada saat jam pelajaran berlangsung.
- Pemanggilan pihak sekolah atau guru piket agar siswa dapat diinformasikan dalam pengawasan yang benar.
- Pemberian tugas ekstrakurikuler, seperti membantu sekolah Perda terkait ketertiban umum atau membuat pernyataan tidak melanggar pelanggaran.
- Pengawasan siswa kembali ke sekolah, apabila pelanggaran terjadi di luar lingkungan sekolah.

Semua sanksi diberikan dengan pendekatan yang humanis dan tetap mengutamakan keselamatan serta pendidikan siswa.

4. Pesan dan Imbauan

- Siswa diminta mematuhi aturan sekolah dan Perda yang berlaku.
- Guru diminta meningkatkan pengawasan selama jam pelajaran.
- Sekolah dan Satpol PP berkomitmen melakukan sosialisasi lanjutan bila diperlukan.

5. Penutup

- Kegiatan ditutup pada pukul 12.00
- Dokumentasi dilakukan oleh tim sekolah dan Satpol PP.
- Harapan kegiatan ini mampu meningkatkan disiplin dan mencegah pelanggaran oleh siswa.

6. Daftar Hadir

(Terlampir)

7. Notulis

Nama: Risky Nurul Adawiyah Lubis
Jabatan: Staf Bagian Umum dan Kepegawaian





b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		:	Brilyani Diva Lestari, S.Psi		
Satuan Kerja		:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko		
N o	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor	
1.	18-11-2025	Menyerahkan surat undangan sosialisasi kepada pihak sekolah	Silahkan lanjutkan dan segera laksanakan		
2.	19-11-2025	Mempersiapkan teknis berupa presentasi bahan dan peralatan yang diperlukan untuk sosialisasi	Mentor memantau progres persiapan teknis.		
3.	20-11-2025	Melakukan koordinasi dengan mentor mengenai penundaan pelaksanaan kegiatan sosialisasi	di terima. Silahkan lakukan pengecekan ulang materi		
4.	21-11-2025	Melakukan pengecekan ulang materi presentasi	Mentor memantau progres pengecekan ulang materi.		
5.	24-11-2025	Melakukan koordinasi ulang mengenai jadwal kegiatan sosialisasi	di terima dan lanjutkan. Mentor memantau perkembangan lanjutkan.		

6.	25-11-2025	Mencetak poster dan mengecek banner yang akan digunakan	mentor memantau progres pencetakan poster dan banner	4
7.	26-11-2025	Melakukan persiapan konsumsi untuk kegiatan sosialisasi dan mengingatkan mentor tentang jadwal sosialisasi	ditinjau. Silahkan lanjutkan dan laksanakan kegiatan sosialisasi	4
8.	27-11-2025	Melaksanakan kegiatan sosialisasi di sekolah	mentor ikut serta mendampingi pelaksanaan kegiatan sosialisasi	4
9.	01-12-2025	Mengupload video digital dan info grafis ke media sosial	mentor memantau progres penguploadan video digital dan infografis ke media sosial	4

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	:	Brilyani Diva Lestari, S.Psi			
Satuan Kerja	:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko			
Tempat Aktualisasi	:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko			
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Hasil capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

LAMPIRAN

MINGGU KE 6

Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Pembuatan surat undangan sosialisasi beserta kegiatan pelaksanaan sosialisasi di sekolah.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	01 Desember 2025 – 09 Desember 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Dokumentasi konsultasi 2. Dokumentasi Laporan kegiatan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang Memuat Nilai Dasar yang Melandasi Kegiatan 5 terdiri atas 3 Tahapan yaitu: 1) Melakukan evaluasi seluruh kegiatan sosialisasi, saya menerapkan nilai dasar berikut: • Akuntabel, saya menyusun laporan evaluasi dengan jujur, transparan, dan berdasarkan data faktual mengenai pelaksanaan sosialisasi, respon peserta, serta efektivitas media yang digunakan; • Kompeten, dalam menganalisis kekuatan dan kelemahan kegiatan secara objektif, memberikan rekomendasi yang tepat, serta memahami aspek teknis maupun substantif dari sosialisasi yang telah dilaksanakan; • Harmonis, saya bersikap sopan, menghargai pendapat rekan tim, serta membangun suasana kerja yang kondusif selama proses evaluasi; • Loyal, saya berkomitmen untuk menyampaikan hasil evaluasi demi kemajuan organisasi, menjaga integritas instansi, serta memberikan masukan yang mendukung tujuan dan kebijakan yang telah ditetapkan. 2) Menyusun laporan kegiatan aktualisasi, saya menerapkan nilai dasar berikut: • Akuntabel, saya menyajikan data, hasil kegiatan, dan dokumentasi secara jujur, lengkap, serta sesuai fakta dilapangan, sehingga laporan dapat menjadi rujukan yang valid;	

- **Kompeten**, Saya mengolah informasi secara sistematis, menggunakan bahasa yang tepat, serta menganalisis capaian kegiatan dengan jelas dan profesional;
- **Loyal**, saya bersungguh-sungguh dalam menyusun laporan sesuai ketentuan instansi, menjaga integritas dalam setiap penulisan, serta memastikan laporan mendukung tujuan organisasi dan kebijakan yang telah ditetapkan;
- **Kolaboratif**, saya bekerja sama dengan mentor, rekan kerja, untuk memperoleh data, melakukan verifikasi, serta menyempurnakan isi laporan agar lebih komprehensif.

3) Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor, nilai dasar yang diterapkan sebagai berikut:

- **Akuntabel**, saya memastikan menyampaikan laporan secara jujur, transparan, dan berdasarkan bukti pelaksanaan kegiatan sehingga setiap bagian dapat dipertanggungjawabkan;
- **Kompeten**, saya menjelaskan isi laporan dengan baik, menyajikan analisis yang jelas, serta menunjukkan penguasaan terhadap tahapan kegiatan yang telah dilakukan;
- **Harmonis**, saya bersikap sopan, menghargai masukan mentor, dan membangun komunikasi yang positif selama proses penyampaian laporan;
- **Kolaboratif**, saya bekerjasama dalam memperbaiki laporan, menerima saran secara terbuka, dan berkoordinasi untuk menyempurnakan hasil akhir agar sesuai standar yang diharapkan.

2. Teknik Aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan

1) Melakukan evaluasi seluruh kegiatan sosialisasi.

Dalam tahapan kegiatan ini saya menggunakan teknik aktualisasi berupa **analisis refleksi, partisipatif, dan berbasis data**. Dilakukan dengan meninjau kembali setiap langkah kegiatan, mulai dari perencanaan,

pelaksanaan, hingga penyampaian materi sosialisasi. Melibatkan pengumpulan umpan balik dari peserta, mentor dan tim pelaksana untuk memastikan proses evaluasi yang mencerminkan kondisi sebenarnya. Data hasil observasi, catatan kegiatan, serta tanggapan peserta dianalisis secara sistematis untuk mengidentifikasi keberhasilan, kendala dan aspek yang perlu diperbaiki. Sehingga hasil evaluasi dapat menjadi dasar pengembangan kegiatan sosialisasi yang lebih efektif di masa mendatang.



Foto dokumentasi melakukan evaluasi seluruh kegiatan sosialisasi.

2) Menyusun laporan kegiatan aktualisasi.

Teknik analisis yang digunakan dalam menyusun laporan kegiatan aktualisasi adalah **teknik analisis deskriptif, dokumentatif dan reflektif**. Teknik ini dilakukan dengan mengumpulkan seluruh bukti kegiatan, seperti foto, catatan, dan hasil evaluasi, kemudian mengolahnya menjadi laporan yang runtut sesuai format yang telah ditetapkan. Proses penyusunan dilakukan secara sistematis dengan menjelaskan tahapan, capaian, kendala, solusi, serta dampak kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi. Dengan demikian laporan yang dihasilkan tidak hanya informatif, tetapi juga dapat dipertanggungjawabkan sebagai hasil nyata dari proses aktualisasi.



Foto dokumentasi penyusunan laporan

3) Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor.

Teknik analisis yang digunakan dalam menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor adalah **teknik komunikasi efektif, presentative, dan reflektif**, penyampaian laporan dilakukan secara sistematis dengan menjelaskan alur kegiatan, capaian dan hasil evaluasi secara jelas dan terstruktur. Teknik ini memfasilitasi dialog dua arah antara peserta dan mentor sehingga memungkinkan terjadinya umpan balik yang konstruktif. Sehingga laporan aktualisasi dapat diperbaiki secara optimal dan menjadi dasar penilaian yang berkualitas.



Foto dokumentasi ketika pelaksanaan sosialisasi tambahan dan penyampaian laporan aktualisasi kepada mentor

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1) Melakukan evaluasi seluruh kegiatan sosialisasi.

Pada hari Selasa tanggal 02 Desember 2025 saya melakukan konsultasi dengan mentor mengenai evaluasi keseluruhan kegiatan sosialisasi, dan

mendesripsikan hasil kuisisioner yang diberikan kepada pelajar mengenai Peraturan Daerah yang disosialisasikan.

2) Menyusun laporan kegiatan aktualisasi.

Pada hari Rabu tanggal 03 Desember 2025, saya mengerjakan pembuatan laporan kegiatan aktualisasi. Dengan bahan materi dan data yang sudah ada selama pelaksanaan kegiatan, saya membuat laporan yang benar dan sesuai dengan format yang sudah diberikan. Pada hari Kamis tanggal 04 Desember 2025, saya melakukan zoom bersama rekan dan coach mengenai penulisan laporan aktualisasi. Kami mendiskusikan semua yang masih belum dipahami dan yang masih kurang dalam laporan aktualisasi. Pada hari Jum'at tanggal 05 Desember 2025, saya menyampaikan kepada mentor laporan yang sudah saya buat. Mentor memberikan sedikit tambahan dan meminta saya untuk mengecek kembali penulisan laporan aktualisasi yang saya buat agar tidak ada kesalahan. Kemudian saya lanjut mengerjakan kembali penulisan laporan aktualisasi yang sudah disarankan oleh mentor sebelumnya. Saya memperhatikan setiap kalimat agar tidak ada kesalahan dalam penulisan serta format yang digunakan dalam pembuatan laporan aktualisasi.

3) Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor.

Pada hari Senin pagi tanggal 08 Desember 2025, saya melaksanakan kegiatan sosialisasi kepada ibu-ibu anggota DWP Kabupaten Mukomuko. Setelah selesai pelaksanaan sosialisasi pada ibu-ibu DWP, saya langsung segera kembali ke kantor dan menyampaikan hasil kegiatan kepada atasan. Pada hari Selasa tanggal 09 Desember 2025, saya melakukan penyampaian hasil laporan aktualisasi kepada mentor. Saya menyampaikan semua laporan yang sudah saya buat, dan saya memberitahukan bahwa saya juga sudah memperbaiki pada bagian yang pernah dikomentari oleh mentor untuk diperbaiki. Kemudian mentor

menerima dan memberikan ACC pada laporan aktualisasi yang saya buat, untuk dilanjutkan penyampaian laporan kepada coach.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Tugas Organisasi

Melalui proses tahapan kegiatan melakukan evaluasi seluruh kegiatan sosialisasi, menyusun laporan kegiatan aktualisasi, dan menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor, memberikan kontribusi langsung pada pencapaian visi, misi dan tugas organisasi. Melalui evaluasi menyeluruh, menjadi dasar untuk peningkatan kualitas layanan publik dan penguatan peran organisasi sebagai pelaksana ketertiban dan penegakan Peraturan Daerah. Dengan menyusun laporan kegiatan aktualisasi memberikan manfaat strategis sebagai bentuk dokumentasi yang sistematis, akurat dan mudah ditelusuri.

Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor memberikan manfaat berupa umpan balik profesional yang sangat penting dalam memastikan bahwa seluruh tahapan kegiatan sudah sesuai dengan standar organisasi. Mendukung terciptanya koordinasi yang baik, memperkuat budaya kerja kolaboratif, dan meningkatkan kemampuan pegawai dalam menjalankan tugas organisasi secara efektif. Hal ini memperkuat pencapaian visi dan misi organisasi melalui peningkatan mutu program, transparansi kerja, akuntabilitas, serta profesionalitas sumber daya manusia. Memberikan dampak nyata dalam mendukung tujuan organisasi sebagai pelaksana pelayanan publik, pembina, dan penegakan Peraturan Daerah.

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

1) Melakukan evaluasi seluruh kegiatan sosialisasi.

- **Akuntabel**, jika tidak diterapkan, maka laporan hasil evaluasi dapat menjadi tidak objektif, tidak berdasarkan data, atau tidak menggambarkan kondisi sebenarnya. Sehingga menjadi tidak tepat sasaran dan berpotensi mengulang kesalahan pada kegiatan berikutnya;

- **Kompeten**, jika tidak diterapkan maka kualitas analisis. Evaluasi dilakukan secara asal-asalan, dan kesimpulan kurang mendalam. Sehingga hasil evaluasi tidak dapat digunakan sebagai dasar peningkatan kinerja atau pengambilan keputusan;
- **Harmonis**, jika tidak diterapkan maka komunikasi dalam tim saat membahas hasil evaluasi dapat menjadi kurang baik. Sehingga menimbulkan ketegangan dan berdampak pada kurang optimalnya pembahasan evaluasi serta minimnya solusi yang konstruktif;
- **Loyal**, jika tidak diterapkan maka penyampaian hasil evaluasi dapat dilakukan tanpa mempertimbangkan kepentingan organisasi. Evaluasi menjadi tidak fokus pada tujuan instansi, sehingga merugikan organisasi karena evaluasi tidak menghasilkan nilai tambah.

2) Menyusun laporan kegiatan aktualisasi.

- **Akuntabel**, jika tidak diterapkan maka tidak adanya kejelasan data, bukti kegiatan, serta penjelasan alur pelaksanaan dapat merugikan organisasi karena laporan tidak dapat dipertanggung jawabkan. Sehingga mengurangi kepercayaan atasan dan pihak terkait terhadap integritas pelaksana;
- **Kompeten**, jika tidak diterapkan maka penyusunan laporan tidak sesuai standar, dan penyajian informasi yang tidak runtut dapat mengurangi kualitas laporan. Sehingga membuat laporan sulit dipahami, tidak representatif, dan tidak mencerminkan upaya aktualisasi secara komprehensif;
- **Loyal**, jika tidak diterapkan maka laporan yang disusun tanpa mencerminkan komitmen terhadap tugas dan tujuan organisasi dapat menunjukkan kurangnya dedikasi terhadap peningkatan kinerja. Sehingga hasil akhir menjadi seadanya dan tidak menggambarkan kontribusi optimal kepada instansi;

- **Kolaboratif**, jika tidak diterapkan kerjasama dengan mentor dan rekan kerja menjadi tidak maksimal. Sehingga menyebabkan ketidak sesuaian data, miskomunikasi, serta tidak lengkapnya informasi yang harusnya termuat dalam laporan.

3) Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor.

- **Akuntabel**, jika tidak diterapkan maka laporan yang disampaikan tanpa ketelitian, tanpa bukti pendukung yang jelas, atau tidak sesuai fakta dapat menimbulkan ketidakpercayaan mentor. Sehingga laporan sulit dipertanggungjawabkan dan mengurangi kredibilitas pelaksana;
- **Kompeten**, jika tidak diterapkan maka laporan tidak rapi, analisis kurang mendalam, dan tidak mengikuti standar pelaporan yang berlaku. Sehingga proses pembinaan tidak berjalan dengan optimal dan hasil aktualisasi tidak tercermin secara komprehensif;
- **Harmonis**, jika tidak diterapkan maka penyampaian laporan tanpa etika komunikasi, tanpa menghargai waktu mentor, dan tidak sopan. Sehingga menimbulkan ketegangan hubungan kerja dan ketidakharmonisan yang membuat proses evaluasi menjadi kurang nyaman dan tidak efektif;
- **Kolaboratif**, jika tidak diterapkan maka laporan yang disampaikan tidak koordinasi, dan proses penyempurnaan laporan menjadi terhambat. Sehingga minimnya komunikasi dua arah menyebabkan hasil akhir laporan kurang optimal dan tidak mencerminkan sinergi kerja yang baik.

Hasil Kegiatan 6 : dokumen laporan kegiatan dan catatan konsultasi

LAPORAN KEGIATAN SOSIALISASI PERATURAN DAERAH DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN MUKOMUKO

A. Judul Kegiatan

Sosialisasi Perda Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Keteniban Umum, Ketenraman, dan Perlindungan Masyarakat, Pasal 62 Ayat (1) Larangan Siswa Berkeliruan pada Jam Pelajaran Berlangsung

B. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan kedisiplinan pelajar serta mencegah pelanggaran ketertiban umum di lingkungan pendidikan, Satpol PP Kabupaten Mukomuko melaksanakan kegiatan sosialisasi Perda Nomor 10 Tahun 2019 Pasal 62 Ayat (1). Kegiatan ini bertujuan memberikan pemahaman kepada siswa mengenai aturan larangan berkeliruan pada jam pelajaran, serta mendorong terciptanya perilaku positif di lingkungan sekolah.

C. Tujuan Kegiatan

Memberikan pemahaman kepada siswa tentang isi Perda Nomor 10 Tahun 2019. Meningkatkan kesadaran dan kepatuhan siswa terhadap aturan ketertiban umum. Mencegah terjadinya pelanggaran, khususnya siswa yang berkeliruan pada jam belajar. Memperkuat kerja sama antara Satpol PP dan pihak sekolah dalam pembinaan kedisiplinan siswa.

D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Hari/Tanggal: Kamis/ 20 November 2025

Waktu: 10.00-12.15

Tempat: Aula SMKN 01 Mukomuko

Peserta: Siswa kelas X, Guru, dan Perwakilan Pihak Sekolah

Jumlah peserta: 42 siswa

Penyelenggara: Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko

E. Susunan Acara

Pembukaan

Menyanyikan lagu Indonesia Raya

Do'a

Sambutan Kepala Sekolah

Sambutan Anggota Satuan Polisi Pamong Praja

Penutup

Penyampaian Materi oleh Petugas Satpol PP

Sesi Tanya Jawab

Penyampaian Imbauan dan Penegasan

F. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan sosialisasi dimulai pukul 10.30 dan dibuka oleh MC: Kepala sekolah menyampaikan pentingnya pengawasan dan kedisiplinan siswa. Petugas Satpol PP kemudian menyampaikan materi inti terkait:

Penjelasan Perda No. 10 Tahun 2019

Larangan siswa berkeliruan pada jam pelajaran

Bentuk penertiban dan pembinaan Satpol PP

Dampak pelanggaran terhadap siswa dan lingkungan sekolah

Ajakan sinergi sekolah dan Satpol PP dalam menjaga ketertiban

Peserta tampak antusias dan aktif.

G. Sesi Tanya Jawab

Beberapa pertanyaan yang muncul antara lain:

Bagaimana jika siswa keluar sekolah karena tugas dari guru?

Apa bentuk sanksi ringan yang diberikan Satpol PP?

Seluruh pertanyaan dijawab dengan jelas oleh narasumber, dengan penekanan pada pendekatan edukatif dalam pembinaan siswa.

H. Hasil dan Dampak Kegiatan

Siswa memahami aturan mengenai larangan berkeliruan pada jam pelajaran.

Meningkatnya kesadaran siswa tentang pentingnya disiplin dan ketertiban.

Terjalin koordinasi yang lebih baik antara sekolah dan Satpol PP.

Adanya komitmen bersama untuk mencegah pelanggaran ketertiban di lingkungan sekolah.

CATATAN KONSULTASI

Nama : Brilyani Diva Lestari, S.Psi.
NIP : 19950901 202506 2 002
NDH : A40.1.4
Unit Kerja : Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko
Mentor : Asril, S.A.P
Tanggal : 05 Desember 2025

Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan pada masa habituasi.

Catatan Konsultasi :

proteksi dan proteksi kembali setiap foto dalam balok agar tidak ada kesalahan dalam penulisan.
Seperti :
Tipe komode pagelan dalam narasi.

1. Penutup

Kegiatan sosialisasi berjalan lancar dan mendapat respon positif dari pihak sekolah. Diharapkan kegiatan ini dapat menjadi langkah preventif dalam meningkatkan kedisiplinan siswa serta mendukung terciptanya lingkungan pendidikan yang aman dan tertib.

CATATAN KONSULTASI

Nama : Brilyani Diva Lestari, S.Psi.
NIP : 19950901 202506 2 002
NDH : A40.1.4
Unit Kerja : Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko
Mentor : Asril, S.A.P
Tanggal : 01 Desember 2025

Saya melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan pada masa habituasi.

Catatan Konsultasi :

- Untuk notulen kegiatan sudah rapi dan baik hanya perlu menambahkan detail waktu dan menambahkan poin materi agar mudah dipahami.
- Untuk laporan kegiatan sudah informatif dan menarik dengan disertai jurnal proses pelaksanaan kegiatan. Hanya perlu melengkapi dokumentasi jumlah peserta serta evaluasi singkat mengenai kegiatan.

Mukomuko, 01 Desember 2025

Mentor

ASRIL, S.A.P

NIP. 19800107 200701 1 002

Mukomuko, 24 November 2025

Dibuat oleh/pelaksana

Notulis,

Brilyani Diva Lestari, S.Psi
Rizka Nisak Adeniyah Luthi
Rizka Nisak Adeniyah Luthi
NIP 19950901 202506 2 002

Brilyani Diva Lestari, S.Psi
Rizka Nisak Adeniyah Luthi
NIP 19950901 202506 2 002

Mengetahui,

Mentor

Asril, S.A.P

Pasaka TK 1011.4
NIP 19800107 200701 1 002

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		:	Brilyani Diva Lestari, S.Psi		
Satuan Kerja		:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko		
Tempat Aktualisasi		:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor	
1.	01-12-2025	Membuat laporan dan notulensi kegiatan sosialisasi	- Tambahkan detail Mentor memantau progres pembuatan laporan kegiatan sosialisasi	4	
2.	02-12-2025	Mengkonsultasikan kepada mentor mengenai evaluasi kegiatan sosialisasi yang sudah dilakukan	- Tambahkan detail waktu dalam pembuatan Notulensi - Tambahkan dokumentasi kegiatan dan jumlah peserta	4	
3.	03-12-2025	Mengerjakan laporan kegiatan aktualisasi berdasarkan panduan yang sudah diberikan	Mentor memantau progres pembuatan laporan kegiatan aktualisasi	4	
4.	04-12-2025	Melaksanakan zoom bersama coach dan rekan kelompok	Mentor memantau pelaksanaan zoom	4	

5.	05-12-2025	Mengkonsultasi kan laporan pelaksanaan aktualisasi yang sudah dibuat	Akun menyampaikan agar tak tulis dan pergetiben di Periksa kembali .	cf
6.	09-12-2025	Menyampaikan hasil laporan aktualisasi yang sudah diperbaiki kepada mentor	Oke, di ACC Silahkan lanjutkan dan di turuskan kepada Coach	cf

a. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	:	Brilyani Diva Lestari, S.Psi			
Satuan Kerja	:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko			
Tempat Aktualisasi	:	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko			
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Hasil capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

LAMPIRAN 2

Lampiran 2.

1. Surat Telaahan Staf



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. Imam Bonjol Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Mukomuko
Telepon (0737) 71002 Faksimile (0737) 71001/71002 Kode Pos 38365

TELAHAH STAF

Kepada Yth, : Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko

Dari : Brilyani Diva Lestari, S.Psi - Staff Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, Dinas Satuan Polisi Pamong Praja

Tanggal : 27 Oktober 2025

Nomor : 331.1/217/D.7/X/2025

Lampiran : -

Perihal : Usulan Kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Atas Nama Brilyani Diva Lestari, S.Psi Pada Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko.

A.	Persoalan	:	Dinas satuan polisi pamong praja pada saat melakukan patrol masih ditemukan beberapa siswa yang terjaring razia pada tempat wisata, warung dan taman kota disaat jam belajar berlangsung. Kondisi ini menunjukkan bahwa pemahaman siswa terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2019 tentang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat masih kurang optimal.
B.	Pra anggapan	:	Peningkatan pemahaman siswa terhadap Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Ketertiban Umum, dan Ketentraman Masyarakat akan berkontribusi positif terhadap terciptanya lingkungan sekolah yang tertib, aman, dan disiplin. Dengan demikian melalui pemahaman yang baik terhadap isi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019, menjadi upaya preventif untuk mengurangi pelanggaran ketertiban di kalangan pelajar, baik di lingkungan sekolah maupun di luar sekolah.
C.	Fakta dan Data yang Mempengaruhi	:	Hasil pengamatan dan kegiatan patroli yang dilaksanakan oleh Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko, menunjukkan masih ditemukannya sejumlah siswa yang berada di area publik seperti warung, taman, dan tempat wisata pada jam belajar. Berdasarkan

		keterangan dari beberapa pihak sekolah, diketahui bahwa sebagian besar sekolah belum pernah menerima kegiatan sosialisasi langsung dari Satuan Polisi Pamong Praja terkait isi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019. Data tersebut memperlihatkan adanya kebutuhan akan upaya peningkatan edukasi tentang peraturan daerah bagi siswa di lingkungan sekolah.
D.	Analisis	: Melihat kondisi tersebut, perlu adanya pendekatan edukatif yang dilakukan secara langsung ke sekolah-sekolah untuk memberikan pemahaman mengenai pentingnya mentaati peraturan daerah. Kegiatan sosialisasi ini tidak hanya berfungsi sebagai sarana informasi, tetapi juga sebagai bentuk pencegahan terhadap pelanggaran ketertiban umum dikalangan pelajar. Melalui kegiatan ini, diharapkan terjalin sinergi antara Satuan Polisi Pamong Praja, pihak sekolah, dan siswa dalam menciptakan lingkungan yang tertib dan aman.
E.	Kesimpulan	: Masih rendahnya kesadaran siswa terhadap peraturan daerah maka perlu ditingkatkan dengan: 1. Pembinaan ditempat rawan pelanggaran 2. Penyuluhan disekolah-sekolah 3. Sanksi ringan terhadap pelanggaran pelajar Kegiatan ini sejalan dengan visi misi Satuan Polisi Pamong Praja dalam menegakkan peraturan daerah.
F.	Saran	: Dapat kami sampaikan kepada bapak bahwa untuk melaksanakan kegiatan ini diperlukan sosialisasi Peraturan Daerah, dengan melibatkan pihak sekolah. Dengan harapan pelajar dapat memahami mengenai peraturan daerah nomor 10 tahun 2019 tentang ketertiban umum, ketentraman, dan perlindungan masyarakat.



Mukomuko, 27 Oktober 2025
KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN
PENYIDIKAN,

ASRIL, S.A.P
Penata Tk.I/ III.d
NIP. 19800107 200701 1 002

2. Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi



**PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO
DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

Jl. Imam Bonjol Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Mukomuko
Telepon (0737) 71002 Faximile (0737) 71001/71002 Kode Pos 38365

LEMBAR PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Nomor: 331.1/ 223/D.7/X/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Asril, S.A.P
NIP : 19800107 200701 1 002
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/III.d
Jabatan : Kasi Penyelidikan dan Penyidikan

Memberikan izin kegiatan aktualisasi kepada :

Nama : Brilyani Diva Lestari, S.Psi
NIP : 19950901 202506 2 002
Pangkat/Golongan : Penata Muda/III.a
Jabatan : Polisi Pamong Praja Ahli Pertama
Unit Kerja : Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta, yang telah diseminarkan pada tanggal 21 Oktober 2025 dengan judul **“Peningkatan Kesadaran Siswa Terkait Larangan Berkeliraran Disaat Jam Belajar, Melalui Video Digital dan Info Grafis Di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko”**. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 22 Oktober 2025 – 28 November 2025.

Mukomuko, 27 Oktober 2025
Mentor Latsar

ASRIL, S.A.P

Penata Tk.I/III.d

NIP. 19800107 200701 1 002

3. Draf Info Grafis

Draft info grafis

Judul:	
Rincian peraturan daerah nomor 10 tahun 2019 pasal 62 ayat 1:	
Kasus atau data yang ada pada saat patroli berlangsung	
(memasukkan foto saat patrol)	
	Dampak berkelanjutan nantinya
Kalimat bijak mengenai peraturan daerah	
	(memasukkan gambar ilustrasi)

Ace

4. Draf Video Digital

Judul: "GERAKAN CINTA PERDA: Edukasi dan Sosialisasi Bagi Siswa di Sekolah"

Rinciang Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 Pasal 62 Ayat 1

Ayat 1 setiap pelajar dilarang:

- a. Berada diluar sekolah dan/atau berpergian pada jam pelajaran tanpa izin dari lembaga pendidikan yang bersangkutan;
- b. Berada ditempat-tempat prostitusi, panti pijat, tempat sauna, tempat hiburan malam, pub, diskotik, tempat karaoke, dan/atau sejenisnya;
- c. Mengikuti kegiatan kampanye politik dengan menggunakan pakaian/seragam sekolah dan/atau sedang mengikuti program kegiatan belajar mengajar; dan
- d. Mengikuti kegiatan promo atau aktivitas lain yang dilarang untuk pelajar.

Patroli dan razia siswa yang berkeliaran:

- Pada tahun 2023 terdata sebanyak 10 orang siswa yang terjaring patroli, berada di tempat wisata disaat jam belajar berlangsung
- Pada tahun 2024 terdata sebanyak 7 orang siswa yang terjaring patroli, berada di tempat wisata disaat jam belajar berlangsung
- Pada tahun 2025 terdata sebanyak 7 orang siswa yang terjaring patrol, berada di tempat taman kota dan warung disaat jam belajar berlangsung

Dampak yang terjadi:

- Pada siswa
Menurunnya prestasi akademik, menurunnya disiplin dan tanggung jawab, terbentuknya citra negatif, terpengaruh pergaulan negative, serta terancam penertiban oleh Satpol PP atau pihak berwenang
- Pada masyarakat
Mengganggu ketertiban umum, menurunkan wibawa Lembaga Pendidikan, menciptakan contoh buruk bagi anak lain, serta meningkatkan risiko kenakalan remaja dilingkungan.

Kalimat bijak

"Patuhi Perda Nomor 10 Tahun 2019 Kabupaten Mukomuko – Wujudkan Ketertiban Masyarakat di Lingkungan Sekolah dan Lingkungan Sekitar"

A. Dampak bagi Siswa

1. **Menurunnya Prestasi Akademik**
Siswa kehilangan waktu belajar yang berharga sehingga ketinggalan materi pelajaran dan nilai menjadi rendah.
2. **Menurunnya Disiplin dan Tanggung Jawab**
Kebiasaan keluar di jam belajar membentuk sikap tidak disiplin dan kurang menghargai aturan sekolah.
3. **Terbentuknya Citra Negatif**
Siswa yang sering berkeliaran akan dipandang malas, tidak serius belajar, dan bisa mencoreng nama baik sekolah.
4. **Terpengaruh Pergaulan Negatif**
Berada di luar lingkungan sekolah tanpa pengawasan guru dapat membuat siswa mudah terpengaruh hal-hal buruk seperti merokok, nongkrong tidak jelas, atau perilaku menyimpang lainnya.
5. **Terancam Penertiban oleh Satpol PP atau Pihak Berwenang Sesuai Perda Nomor 10 Tahun 2019 Pasal 62 ayat 1**, siswa yang berkeliaran saat jam belajar dapat ditertibkan dan dibina oleh aparat Satpol PP.

B. Dampak bagi Masyarakat Sekitar

1. **Mengganggu Ketertiban Umum**
Siswa yang berkeliaran di warung, jalan, atau taman saat jam sekolah dapat menimbulkan keresahan bagi warga sekitar.
2. **Menurunkan Wibawa Lembaga Pendidikan**
Masyarakat bisa menilai sekolah gagal mendidik siswanya menjadi disiplin, sehingga menurunkan citra lembaga pendidikan.
3. **Menciptakan Contoh Buruk bagi Anak Lain**
Anak-anak yang lebih kecil dapat meniru perilaku tersebut karena menganggap hal itu biasa dilakukan.
4. **Meningkatkan Risiko Kenakalan Remaja di Lingkungan**
Siswa yang tidak berada di sekolah bisa terlibat dalam tindakan negatif seperti bolos, merokok, atau perkelahian yang dapat mengganggu kenyamanan masyarakat.



5. Naskah Video Digital

Judul: “Stop berkeliaran saat jam belajar berlangsung”

Naskah video digital

Pembukaan:

Pertama menampilkan logo dinas satuan polisi pamong praja

“Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko berperan aktif dalam menjaga ketertiban umum dan menegakkan peraturan daerah. Salah satu bentuk upaya tersebut adalah sosialisasi Perda Nomor 10 Tahun 2019 tentang ketertiban pelajar.”

Masukkan foto siswa disekolah

“setiap siswa memiliki tanggung jawab untuk menuntut ilmu dengan disiplin dan penuh semangat. Namun masih banyak kita temui Sebagian siswa yang berkeliaran diluar sekolah saat jam pelajaran berlangsung”

Masukkan kutipan video nongkrong ditaman kota maupun dipinggir jalan

“tahukah kalian, perilaku seperti ini tidak hanya melanggar aturan sekolah saja, tetapi hal ini juga melanggar Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019, khususnya Pasal 62 Ayat 1”

Masukkan teks pasal menggunakan efek zoom

“Dalam Perda Nomor 10 tahun 2019 Pasal 61 Ayat 1, siswa dilarang berada diluar sekolah atau berpergian disaat jam pelajaran tanpa izin Lembaga pendidikan”

“Siswa juga dilarang berada ditempat-tempat yang tidak dibolehkan”

“kemudian siswa dilarang mengikuti kampanye politik”

“dan Terakhir siswa juga dilarang mengikuti kegiatan promo atau aktivitas lainnya”

Masukkan foto cuplikan kasus anak yang pernah terkena Razia, dan yang duduk nongkrong diwarung maupun taman kota

“nnnaahhhh dapat kita lihat Bersama, terdapat foto yang menunjukkan beberapa siswa yang masih tertangkap disaat patrol yang berkeliaran disaat jam belajar berlangsung”

“itulah alasan dibuatnya aturan mengenai larangan berpergian bagi siswa disaat jam belajar berlangsung. Hal ini dibuat untuk mendukung ketertiban umum dan melindungi generasi muda dari pengaruh negative lingkungan luar sekolah”

Masukkan ilustrasi dampak negative pelanggaran

Dampak- dampak bagi Siswa yang berkeliaran disaat jam belajar

- **Menurunnya Prestasi Akademik**
- **Menurunnya Disiplin dan Tanggung Jawab**
- **Terbentuknya Citra Negatif**
- **Terpengaruh Pergaulan Negatif**
- **Terancam Penertiban oleh Satpol PP atau Pihak Berwenang**

Adapun Dampak bagi Masyarakat Sekitar

- **Mengganggu Ketertiban Umum**
- **Menurunkan Wibawa Lembaga Pendidikan**
- **Menciptakan Contoh Buruk bagi Anak Lain.**
- **Meningkatkan Risiko Kenakalan Remaja di Lingkungan**

Masukkan video siswa dating kesekolah atau lagi belajar disekolah

“mari kita tunjukkan bahwa pelajar Mukomuko adalah generasi yang disiplin, beretika, dan taat aturan”

“Gunakan waktu belajar sebaik-baiknya, jangan berkeliaran saat jam pelajaran berlangsung.”

“Belajar disekolah dan berprestasi untuk masa depan!”

Masukkan foto kantor satpol pp beserta visi misi kantor

“Pesan ini disampaikan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko, Satpol PP hadir dan berkomitmen dalam menjaga ketertiban umum, menegakkan peraturan daerah dan melindungi masyarakat. Mari bersama kita wujudkan ketertiban, kedisiplinan, dan masa depan generasi muda yang lebih baik.”

“Patuhi Perda Nomor 10 Tahun 2019 Kabupaten Mukomuko – Wujudkan Ketertiban Masyarakat di Lingkungan Sekolah dan Lingkungan Sekitar”



6. Surat Pemberitahuan Sosialisasi



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. Imam Bonjol Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Mukomuko
Telepon (0737) 71002 Faximile (0737) 71001/71002 Kode Pos 38365

Mukomuko, 18 November 2025

Nomor : 331.1/ 352 /D.7/XI/2025 Yth. **Bapak/Ibu**
Sifat : - **Kepala Sekolah SMKN 01**
Lampiran : - **Mukomuko**
Perihal : Pemberitahuan Sosialisasi Di **Tempat**

Dengan Hormat,

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyampaian Peraturan Daerah sebagai bagian dari Pelatihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko, bersama ini kami memberitahukan bahwa akan dilaksanakan kegiatan sosialisasi pada siswa disekolah. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat, agar siswa-siswi dapat mematuhi semua larangan yang ada didalam Peraturan Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.

Adapun kegiatan sosialisasi akan dilaksanakan secara langsung di sekolah pada:

Hari/Tanggal : ~~Kamis~~ / 20 November 2025
Pukul : 09:00 WIB
Tempat : Aula SMKN 01 Mukomuko
Acara : Sosialisasi Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan dan kerjasama dari bapak/ibu. Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.



Mukomuko, 18 November 2025

Kepala Dinas, *[Signature]*

JODI / S.Pd., S.IP

Pembina Utama Muda/IV.c

NIP. 19690916 199012 1 001

7. Notulensi Kegiatan

LAPORAN KEGIATAN SOSIALISASI PERATURAN DAERAH DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN MUKOMUKO

A. Judul Kegiatan

Sosialisasi Perda Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat, Pasal 62 Ayat (1) Larangan Siswa Berkeliaran pada Jam Pelajaran Berlangsung

B. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan kedisiplinan pelajar serta mencegah pelanggaran ketertiban umum di lingkungan pendidikan, Satpol PP Kabupaten Mukomuko melaksanakan kegiatan sosialisasi Perda Nomor 10 Tahun 2019 Pasal 62 Ayat (1). Kegiatan ini bertujuan memberikan pemahaman kepada siswa mengenai aturan larangan berkeliaran pada jam pelajaran, serta mendorong terciptanya perilaku positif di lingkungan sekolah.

C. Tujuan Kegiatan

Memberikan pemahaman kepada siswa tentang isi Perda Nomor 10 Tahun 2019.

Meningkatkan kesadaran dan kepatuhan siswa terhadap aturan ketertiban umum.

Mencegah terjadinya pelanggaran, khususnya siswa yang berkeliaran pada jam belajar.

Memperkuat kerja sama antara Satpol PP dan pihak sekolah dalam pembinaan kedisiplinan siswa.

D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Hari/Tanggal: Kamis/ 20 November 2025

Waktu: 10.00-12.15

Tempat: Aula SMKN 01 Mukomuko

Peserta: Siswa kelasX, Guru, dan Perwakilan Pihak Sekolah

Jumlah peserta: 42 siswa

Penyelenggara: Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko

E. Susunan Acara

Pembukaan

Menyanyikan lagu Indonesia Raya

Do'a

Sambutan Kepala Sekolah

Sambutan Anggota Satuan Polisi Pamong Praja

Penutup

Penyampaian Materi oleh Petugas Satpol PP

Sesi Tanya Jawab

Penyampaian Imbauan dan Penegasan

F. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan sosialisasi dimulai pukul 10.30 dan dibuka oleh MC. Kepala sekolah menyampaikan pentingnya pengawasan dan kedisiplinan siswa. Petugas Satpol PP kemudian menyampaikan materi inti terkait:

Penjelasan Perda No. 10 Tahun 2019

Larangan siswa berkeliaran pada jam pelajaran

Bentuk penertiban dan pembinaan Satpol PP

Dampak pelanggaran terhadap siswa dan lingkungan sekolah

Ajakan sinergi sekolah dan Satpol PP dalam menjaga ketertiban

Peserta tampak antusias dan aktif.

G. Sesi Tanya Jawab

Beberapa pertanyaan yang muncul antara lain:

Bagaimana jika siswa keluar sekolah karena tugas dari guru?

Apa bentuk sanksi ringan yang diberikan Satpol PP?

Seluruh pertanyaan dijawab dengan jelas oleh narasumber, dengan penekanan pada pendekatan edukatif dalam pembinaan siswa.

H. Hasil dan Dampak Kegiatan

Siswa memahami aturan mengenai larangan berkeliaran pada jam pelajaran.

Meningkatnya kesadaran siswa tentang pentingnya disiplin dan ketertiban.

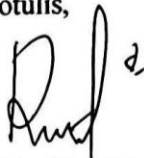
Terjalin koordinasi yang lebih baik antara sekolah dan Satpol PP.

Adanya komitmen bersama untuk mencegah pelanggaran ketertiban di lingkungan sekolah.

I. Penutup

Kegiatan sosialisasi berjalan lancar dan mendapat respon positif dari pihak sekolah. Diharapkan kegiatan ini dapat menjadi langkah preventif dalam meningkatkan kedisiplinan siswa serta mendukung terciptanya lingkungan pendidikan yang aman dan tertib.

Notulis,



Rizky Nurul Adawiyah Lubis
Pengatur Muda/II.a
NIP 20020512 202506 2 002

Mukomuko, 24 November 2025
Dibuat oleh/pelaksana



Brilyani Diva Lestari, S.Psi
Penata Muda/III.a
NIP 19950901 202506 2 002

Mengetahui,
Mentor



Asril, S.A.P
Penata TK I/III.d
NIP 19800107 200701 1002

8. Notulensi Kegiatan

NOTULENSI KEGIATAN SOSIALISASI PERATURAN DAERAH

Nama Kegiatan: Sosialisasi Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko

Topik: Perda Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat, Pasal 62 Ayat (1) Larangan Siswa Berkeliaran pada Jam Pelajaran

Hari/Tanggal: Kamis, 20 November 2025

Waktu: 10.00-12.10

Tempat: Aula SMKN 01 Mukomuko

Penyelenggara: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mukomuko

Peserta: Siswa kelas X, guru, dan perwakilan sekolah

1. Pembukaan

- Kegiatan dibuka pada pukul 10.30 oleh MC.
- Menyanyikan lagu Indonesia Raya.
- Do'a
- Kata sambutan dari:
 - **Kepala Sekolah:** menyampaikan pentingnya pemahaman Perda demi meningkatkan disiplin siswa.
 - **Perwakilan Satpol PP:** menjelaskan tujuan kegiatan sosialisasi sebagai upaya pencegahan pelanggaran ketertiban umum di lingkungan sekolah.

2. Penyampaian Materi

Materi disampaikan oleh **Petugas Satpol PP Kabupaten Mukomuko**

Nama: Brilyani Diva Lestari, S.Psi

Materi berisikan tentang, meliputi:

a. Pengenalan Perda No. 10 Tahun 2019

- Pengertian ketertiban umum.
- Tugas dan peran Satpol PP sebagai penegak Perda.

b. Pasal 62 Ayat (1) – Larangan Siswa Berkeliaran

- Penjelasan tentang larangan siswa berkeliaran pada jam pelajaran.
- Dampak negatif jika siswa berkeliaran: kenakalan remaja, tawuran, kecelakaan, serta melemahkan disiplin belajar.

c. Bentuk Penertiban dan Pembinaan

- Mekanisme patroli Satpol PP.
 - Tindakan pembinaan bagi siswa yang terjaring: pendataan, pembinaan, pemanggilan pihak sekolah/orang tua.
 - Tujuan pembinaan untuk pencegahan, bukan penghukuman.
-

d. Pentingnya Kerjasama Sekolah dan Satpol PP

- Penguatan kedisiplinan melalui edukasi.
- Kesiapsiagaan sekolah dalam mengawasi siswa.

3. Sesi Diskusi dan Tanya Jawab

Beberapa pertanyaan dari peserta:

1. Bagaimana jika siswa keluar sekolah karena tugas dari guru, apakah itu termasuk pelanggaran?
2. Apa bentuk sanksi ringan yang biasanya diberikan Satpol PP kepada siswa?

Jawaban dijelaskan oleh pemateri dari Satpol PP.

1. Jika siswa keluar sekolah karena mendapatkan tugas atau surat izin keluar dari guru, hal tersebut **tidak termasuk pelanggaran**, selama memenuhi ketentuan berikut:
 - a. **Ada izin dan ada surat izin tertulis atau pemberitahuan dari guru atau pihak sekolah**, sehingga jelas bahwa siswa sedang melaksanakan tugas bukan berkeliaran tanpa tujuan.
 - b. **Siswa wajib tetap dalam pengawasan**, baik oleh guru pendamping atau dengan bukti surat izin keluar yang dapat ditunjukkan kepada petugas jika diminta.
 - c. **Kegiatan di luar sekolah benar-benar terkait dengan tugas pembelajaran**, bukan kegiatan pribadi.

Dengan adanya surat izin dari guru atau pihak sekolah, Satpol PP tetap menganggap siswa berada dalam kegiatan sekolah yang sah. Namun, bila siswa tidak dapat menunjukkan bukti surat izin keluar atau keluar tanpa koordinasi, maka dapat dikategorikan sebagai pelanggaran.

2. Sanksi yang diberikan Satpol PP kepada siswa yang terjaring berkeliaran pada jam pelajaran bersifat **pembinaan ringan**, bukan hukuman berat. Tujuannya untuk memberikan efek edukatif bukan menakut-nakuti. Bentuk sanksi ringan yang biasanya diberikan antara lain:
 - a. **Pendataan identitas siswa** untuk memastikan pembinaan dapat ditindaklanjuti dengan pihak sekolah.
 - b. **Teguran lisan dan nasihat** mengenai pentingnya disiplin serta resiko berkeliaran pada saat jam pelajaran berlangsung.
 - c. **Pemanggilan pihak sekolah atau guru piket** agar siswa dapat dikembalikan dalam pengawasan yang benar.
 - d. **Pemberian tugas edukatif ringan**, seperti membaca naskah Perda terkait ketertiban umum atau membuat pernyataan tidak mengulangi pelanggaran.
 - e. **Pengantaran siswa kembali ke sekolah**, apabila pelanggaran terjadi di luar lingkungan sekolah.

Semua sanksi diberikan dengan pendekatan yang humanis dan tetap mengutamakan keselamatan serta pendidikan siswa.

4. Pesan dan Imbauan

- Siswa diminta mematuhi aturan sekolah dan Perda yang berlaku.
 - Guru diminta meningkatkan pengawasan selama jam pelajaran.
 - Sekolah dan Satpol PP berkomitmen melakukan sosialisasi lanjutan bila diperlukan.
-

5. Penutup

- Kegiatan ditutup pada pukul 12.00
 - Dokumentasi dilakukan oleh tim sekolah dan Satpol PP.
 - Harapan kegiatan ini mampu meningkatkan disiplin dan mencegah pelanggaran oleh siswa.
-

6. Daftar Hadir

(Terlampir)

7. Notulis

Nama: Rizky Nurul Adawiyah Lubis
Jabatan: Staf Bagian Umum dan Kepegawaian



9. Daftar Hadir Peserta Sosialisasi



PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. Imam Bonjol Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Mukomuko
Telepon (0737) 71002 Faximile (0737) 71001/71002 Kode Pos 38365

DAFTAR HADIR SOSIALISASI

HARI : Senin.
TANGGAL : 27 November 2025
WAKTU : 10.30 - 12.10
TEMPAT : Aula BMT of Mukomuko
ACARA : Sosialisasi Perda.

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan	Keterangan
1	Amelia Putri	SP 5 air putih		
2	Siti Rahayu Afriliya	SP.5 Tirka Makmur		
3	Mika Dewlia	PTayro airdikit		
4	Vikakhalifaturrohman	SP.4 Setia Budi		
5	Yohana Putri T.B	SP.2 Pondok Makmur		
6	Octavia	Kota Jaya		
7	Yulia Murni	Kota Jaya		
8	Zakia agustin	Moko-muko		
9	Honesty laurenso	SP 5		
10	Nagita Rosalina	SP Tirta M.		
11	Carisa Septi Yani	SP 6 Pang Jaya		
12	Febry wahyu slyu N.	SP9 Tanjung Mulya		
13	Gabriel aranda	Lubuk pinang		
14	BAGAS ALKELAB	SP 5		
15	Picky	Pangkajene		
16	Wardiman B.	Talang medan		
17	RAFI ANTONI	Sungai gadin		
18	Zero andiya Pratapa	airdikit		
19	IDRIS	Air Dikit		
20	IRSMAN S	Kota Jaya		
21	AZIS	Sungai Jering		
22	AZIS maulana	Sungai Jering		
23	Rwin Williams sinurat	Lubuk Pinang		
24	AVYAN MUFRIAF	SP.2 Brdo Makmur		
25	NIKOLA	SUNGAI IPUH		
26	Radit	Sungai Jering		
27	ALBROZI	Sungai Ipuh		
28	Azi	Sungai Ipuh		

29	Genta	X+KAB	EXP	
30	Fachrul			
31	Purwandi			
32	Radin			
33	Radin	X+KAB	EXP	
34	Agil	X+TKRA	ARM.	
35	JAVA JEVA	X+TKRA	dar	
36	Radin	X+KAB	EXP	
37	Ferdy N'ch saputra	SP3 selagan jaya	1	
38	Liber van dicky manalu	SP6 ggung jaya	X+TKRA	Dut.
39	Salman alparisi	Pondok tengah	X+TKRB	SMA
40	Stefanus vicky N	SP4 selagan jaya	X+TKRA	SMA
41	Eksanjer	Air punggur	X+QPIB	SMA
42	Devan Juanda	Kampung dalam	X+TITL	SMA
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				

10. Link video digital, info grafis dan video pelaksanaan sosialisasi

- https://www.instagram.com/reel/DRs505kk_2x/?igsh=eTcycXlwanZxMTdZ
- https://www.instagram.com/p/DR0_Ni8EyqB/?igsh=MTJ0MTRpY2trZWJ2OA==
- https://www.instagram.com/reel/DSP_Q6HE_3t/?igsh=MWMxNzhlcjJ6dTg1Yg==

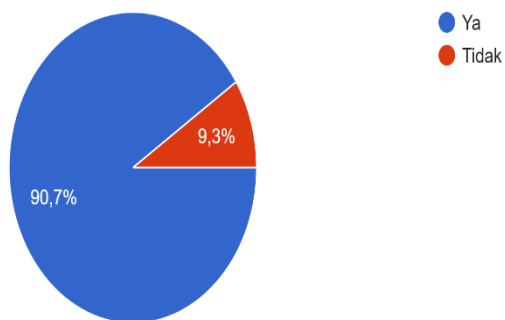
11. Diagram kuisioner

Link Kuisioner:

<https://forms.gle/q6EtpyKSZBngfgALA>

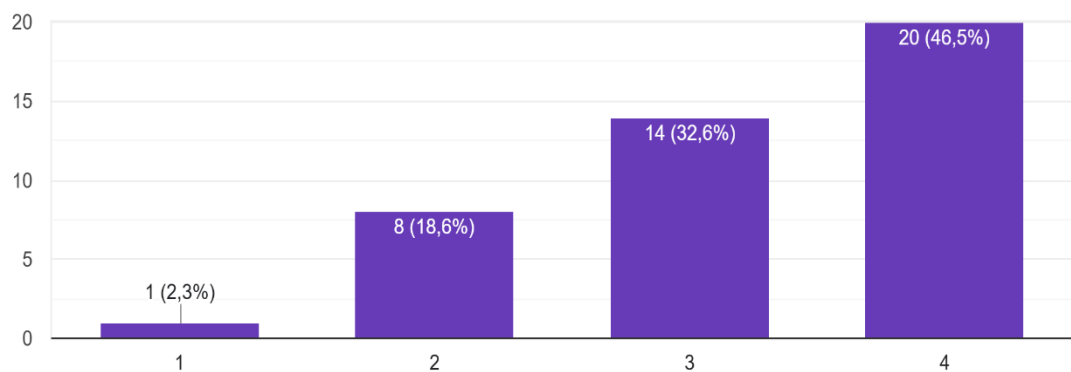
Apakah Anda mengetahui bahwa terdapat Perda Nomor 10 Tahun 2019 yang mengatur larangan siswa berkeliaran pada saat jam belajar?

43 jawaban



Seberapa paham Anda mengenai isi Pasal 62 Ayat 1?

43 jawaban



Point 1 : Sangat tidak paham

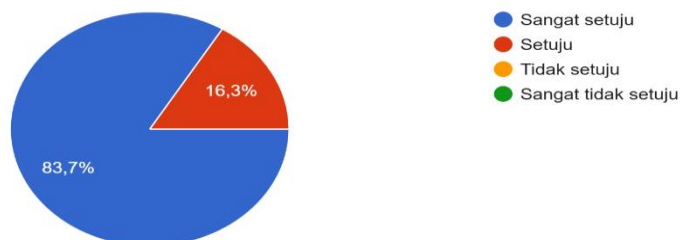
Point 2 : Tidak paham

Point 3 : Paham

Point 4 : Sangat paham

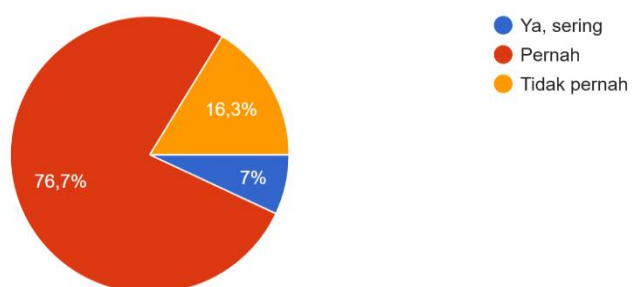
Apakah Anda setuju bahwa aturan tersebut dapat meningkatkan disiplin siswa?

43 jawaban



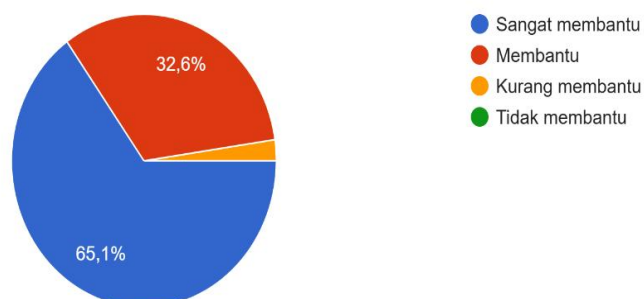
Apakah sekolah Anda pernah melakukan sosialisasi terkait Perda Nomor 10 Tahun 2019

43 jawaban



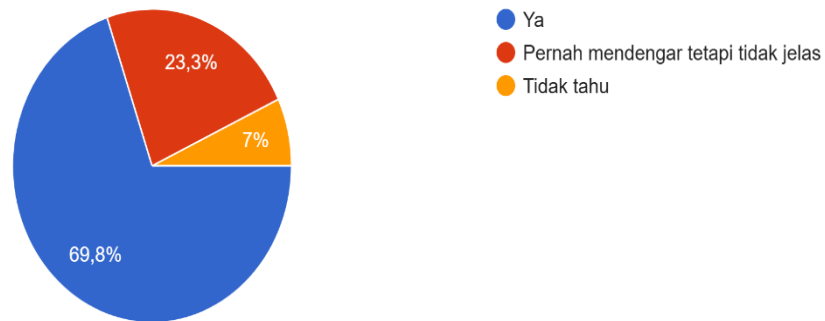
Apakah sosialisasi tersebut membantu Anda memahami larangan berkeliaran pada jam pelajaran?

43 jawaban



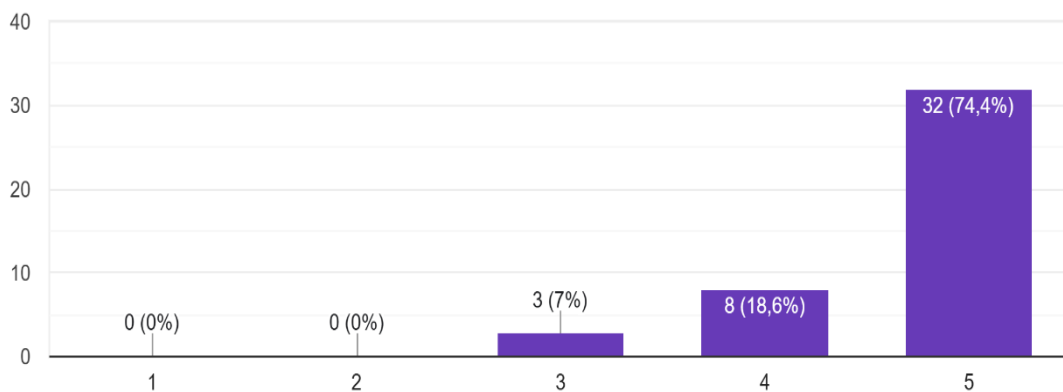
Apakah Anda mengetahui sanksi yang dapat diterima siswa jika melanggar Perda?

43 jawaban



Seberapa efektif patroli Satpol PP dalam mencegah siswa berkeliraran?

43 jawaban



Point 1 : Sangat tidak efektif

Point 2 : Tidak efektif

Point 3 : Biasa

Point 4 : Efektif

Point 5 : Sangat efektif