



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**TERSEDINYA SOSIALISASI PENGOLAHAN SAMPAH RUMAH
TANGGA MELALUI VIDEO DIGITAL PEMANFAATAN ULAT
MAGGOT DAN PEMBUATAN *ECOBRICS PAVING BLOCK*
DI KECAMATAN RUMBAI TIMUR**

Disusun oleh:

Nama	: Fikri Effendi, S.I.Kom
NIP	: 19970709 202504 1 001
Jabatan	: Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
Instansi	: Kecamatan Rumbai Timur
Kelompok	: 4
No. Presensi	: A30.4.37
Gelombang	: V

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

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : Tersedianya Sosialisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga melalui Pemanfaatan Ulat Maggot dan Pembuatan *Ecobricks Paving Block* di Kecamatan Rumbai Timur

NAMA : Fikri Effendi, S.I.Kom.

NIP : 19970709 202504 1 001

PANGKAT/GOL : Penata Muda / IIIa

JABATAN : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama

INSTANSI : Kecamatan Rumbai Timur

KELAS/KELOMPOK : 30/4

NO.ABSEN : A30.4.37

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 21 November, Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 21 November 2025

Coach,

Penguji,

Faisal Roza, S.Kom, M.Kom

NIP. 19761014 200112 1 001

Rahmawati, SH, M.Si

NIP.19750722 199503 2 001

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

H. SARJAYADI, SS, M.A.P

NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 21 November 2025
Pukul : 08.00 s.d selesai
Tempat : Kota Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan 30 Tahun 2025

JUDUL : Tersedianya Sosialisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga melalui Video Digital Pemanfaatan Ulat Maggot dan Pembuatan *Ecobricks Paving Block* di Kecamatan Rumbai Timur

DISUSUN OLEH : Fikri Effendi, S.I.Kom
NIP : 19970709 202504 1 001
NO. PRESENSI : A30.4.37
INSTANSI : Kecamatan Rumbai Timur
JABATAN : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama

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

COACH,

PESERTA,

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

Fikri Effendi, S.I.Kom.
NIP. 19970709 202504 1 001

PENGUJI,

MENTOR,

Rahmawati, SH, M.Si
NIP.19750722 199503 2 001



Syamsudin, S.Sos, M.M
NIP. 19721228 200003 1 004

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan izin, rahmad serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi yang berjudul “Tersedianya Sosialisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga melalui Video Digital Pemanfaatan Ulat Maggot dan Pembuatan *Ecobricks Paving Block* di Kecamatan Rumbai Timur”. Laporan ini disusun sebagai salah satu rangkaian kegiatan dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS), khususnya dalam penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

Penulis menyadari bahwa tersusunnya laporan ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Lembaga Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Regional Bukittinggi sebagai Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS Golongan III
2. Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Kota Pekanbaru yang telah memfasilitasi penulis untuk dapat turut serta mengikuti Pelatihan Dasar CPNS tahun 2025
3. Bapak Faisal Roza, S.Kom, M.Kom selaku *coach* yang sejak awal selalu membimbing, memberikan masukan, dan arahan dalam setiap tahap pembelajaran yang dilalui penulis hingga penulisan aktualisasi
4. Bapak Syamsudin, S.Sos, M.M selaku Camat Kecamatan Rumbai

Timur sekaligus mentor yang selalu memberikan dukungan, masukan, dan arahan sehingga laporan aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik.

5. Rekan-rekan peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan XXX yang telah memberikan bantuan dan motivasi
6. Keluarga yang selalu memberikan do'a, semangat dan dukungan
7. Serta semua pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung

Penulis menyadari laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi perbaikan yang dapat penulis lakukan di masa yang akan datang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat, baik bagi penulis, instansi, maupun khalayak ramai yang berkepentingan.

Pekanbaru, 01 Oktober 2025

Fikri Effendi, S.I.Kom
NIP. 19970709 202504 1 001

DAFTAR ISI

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
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	4
1. Tujuan Umum.....	4
2. Tujuan Khusus	4
C. Ruang Lingkup	5
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	6
A. Profil Instansi.....	6
B. Profil Peserta.....	17
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI.....	18
A. Deskripsi <i>Core Isu</i>	18
B. Analisis <i>Core Isu</i>	25
C. Rumusan Isu.....	27
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core Issue</i>	29
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	31
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	31
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	32
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK).....	42
D. Capaian Penyelesaian <i>Core Isu</i>	43
E. Manfaat terselesainya <i>Core Isu</i>	45
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	47
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	48
A. Kesimpulan.....	48

B. Rekomendasi.....	50
DAFTAR PUSTAKA.....	51

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Presentase Penduduk Kecamatan Rumbai Timur.....	8
Tabel 3.1 Analisis Isu dengan Metode APKL.....	27
Tabel 3.2 Analisis Penyebab Isu dengan Metode USG.....	29
Tabel 4.1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	31
Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....	32
Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND CPNS (BerAKHLAK).....	41
Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu.....	43
Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kantor Kecamatan Rumbai Timur	6
Gambar 2.2 Peta Administrasi Kecamatan Rumbai Timur.....	7
Gambar 2.3 Struktur Organisasi.....	10
Gambar 3.1 Tumpukan Sampah di Kecamatan Rumbai Timur.....	25

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Minggu Ke-1

Lampiran 2. Lampiran Laporan Minggu Ke-2

Lampiran 3. Lampiran Laporan Minggu Ke-3

Lampiran 4. Lampiran Laporan Minggu Ke-4

Lampiran 5. Lampiran Laporan Minggu Ke-5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Permasalahan sampah menjadi isu lingkungan yang semakin penting di berbagai daerah di Indonesia, termasuk Kota Pekanbaru. Peningkatan jumlah pesatnya urbanisasi, pertumbuhan sektor ekonomi berbanding lurus dengan meningkatnya timbulan sampah. Sampah yang tidak dikelola dengan baik menimbulkan berbagai persoalan, seperti pencemaran tanah dan air, penyumbatan saluran drainase yang memicu banjir, gangguan estetika kota, serta resiko kesehatan bagi masyarakat.

Menurut data Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan (DLHK) Kota Pekanbaru, timbulan sampah pada tahun 2023 mencapai lebih dari 1000 ton per hari, yang sebagian besar berasal dari sampah rumah tangga (sekitar 60%), diikuti sampah dari pasar tradisional, kawasan komersial, dan industri kecil. Namun, kapasitas pengangkutan dan pengolahan yang dimiliki pemerintah kota baru mampu menangani sekitar 70-75% dari timbulan total sampah tersebut. Akibatnya, sebagian sampah masih bertumpuk di TPS yang tidak terangkut tepat waktu atau dibuang secara ilegal di pinggir jalan, lahan kosong, tepian sungai dan saluran drainase. Berdasarkan data dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan (DLHK) Kota Pekanbaru tahun 2025, terdapat lebih dari 600 titik pembuangan sampah liar yang tersebar di sepanjang jalan utama.

Salah satu permasalahan yang dihadapi adalah keterbatasan sarana dan prasarana pengelolaan sampah, seperti jumlah armada pengangkut, ketersediaan dan kondisi TPS yang kurang memadai, serta teknologi pengolahan di Tempat Pembuangan Akhir (TPS) Muara Fajar yang sebagian besar masih menerapkan sistem *open dumping*.

Upaya Pemerintah kota untuk mengatasi permasalahan tersebut telah dilakukan melalui berbagai program, seperti pengembangan bank sampah, penerapan prinsip 3R (*reduce, reuse, recycle*), dan penguatan kemitraan dengan pihak swasta dan komunitas masyarakat. Namun, tingkat partisipasi masyarakat masih menjadi kendala utama. Masih banyak warga yang membuang sampah sembarangan atau belum melakukan pemilahan sampah organik dan anorganik di tingkat rumah tangga. Rendahnya kesadaran ini membuat proses pengurangan sampah di sumbernya dan optimalisasi daur ulang menjadi sulit dilakukan.

Salah satu wilayah yang menghadapi tantangan besar dalam pengelolaan sampah adalah Kecamatan Rumbai Timur, yang memiliki luas wilayah sekitar 139,84 km² dengan jumlah penduduk sekitar 35.626 jiwa (Data BPS tahun 2023). Sebagai salah satu kecamatan terluas di Kota Pekanbaru, Rumbai Timur mengalami perkembangan pesat dalam sektor pemukiman, perdagangan, dan jasa. Pertumbuhan ini menyebabkan timbunan sampah yang terus meningkat tiap tahunnya.

Meskipun demikian, sarana dan prasarana pengelolaan sampah di Kecamatan Rumbai Timur masih terbatas. Beberapa permasalahan yang

dihadapi antara lain adalah jumlah TPS yang belum memadai dan tidak tersebar merata, keterbatasan armada pengangkut sampah, serta masih rendahnya kesadaran sebagian masyarakat untuk melakukan pemilahan sampah dari sumbernya. Permasalahan ini sering menimbulkan penumpukan sampah di kawasan pemukiman padat penduduk dan sekitar pasar tradisional.

Melihat kondisi tersebut, diperlukan strategi pengelolaan sampah yang lebih terpadu di Kecamatan Rumbai Timur dengan melibatkan pemerintah, sektor swasta, dan masyarakat. Partisipasi aktif warga dalam memilah sampah dari sumber, didukung dengan penyediaan sarana yang memadai dan penerapan teknologi pengolahan sampah yang lebih modern dan ramah lingkungan. Agar tercapainya lingkungan yang bersih, sehat, dan berkelanjutan. Keberhasilan pengelolaan sampah di Kecamatan Rumbai Timur tidak hanya akan memperbaiki kondisi lingkungan setempat, tetapi juga memberikan kontribusi bagi upaya penanganan sampah di Kota Pekanbaru. Sesuai dengan UU No. 20 Tahun 2023 dan Peraturan LAN No. 10 Tahun 2021 yang bertujuan untuk menciptakan ASN yang profesional, modern, dan adaptif, digitalisasi manajemen ASN, serta pengaturan kesejahteraan PNS. Berdasarkan analisa penulis tersebut, maka penulis mengambil judul “Tersedianya sosialisasi pengolahan sampah rumah tangga melalui video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* di Kecamatan Rumbai Timur”.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Adapun tujuan dari aktualisasi/habitiasi ini adalah peserta Pelatihan Dasar CPNS diharapkan mampu mengaktualisasikan pengetahuan yang telah diperoleh melalui berbagai mata pelatihan yaitu wawasan kebangsaan, sikap perilaku bela negara, nilai-nilai dasar berAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dan peran profesi ASN dalam NKRI (Manajemen ASN dan smart ASN) dalam pelaksanaan tugas pokok penulis sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur.

2. Tujuan Khusus

Adapun tujuan khususnya yaitu sebagai berikut:

- a. Mengoptimalkan pengelolaan sampah rumah tangga di Kecamatan Rumbai Timur
- b. Mengurangi jumlah sampah yang dibuang sembarangan di luar TPS resmi
- c. Meningkatkan kepedulian masyarakat Kecamatan Rumbai Timur dalam menjaga kebersihan lingkungan
- d. Menambah nilai ekonomis bagi masyarakat dari pemanfaatan maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*

C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup atau batasan dalam kegiatan aktualisasi ini yaitu:

1. Kegiatan yang akan dilaksanakan adalah kegiatan yang sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah disusun
2. Waktu pelaksanaan aktualisasi dari laporan ini adalah selama hari kerja, yaitu semenjak tanggal 6 Oktober s.d 14 November 2025
3. Pelaksanaan aktualisasi ini akan dilaksanakan di wilayah kerja Kantor Camat Rumbai Timur, Kota Pekanbaru.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

Kecamatan Rumbai Timur adalah salah satu kecamatan di Pekanbaru yang merupakan hasil dari pemekaran dari Kecamatan Rumbai Pesisir.

1. Gambaran dan Fungsi Organisasi



Gambar 2.1 Kantor Kecamatan Rumbai Timur

Kecamatan Rumbai Timur merupakan salah satu kecamatan di wilayah Kota Pekanbaru, terdiri dari 40 RW dan 145 RT. Luas wilayah Kecamatan Rumbai Timur adalah 139,84 km² dengan luas masing-masing kelurahan sebagai berikut:

- a. Kelurahan Limbungan: 5,88 km
- b. Kelurahan Lembah Sari: 5,25 km²

- c. Kelurahan Tebing Tinggi Okura: 68 km²
- d. Kelurahan Sungai Ambang: 27,13 km²
- e. Kelurahan Sungai Ukai: 33,58 km²

Batas-batas wilayah Kecamatan Rumbai Timur adalah:

- a. Sebelah timur berbatasan dengan Kecamatan Perawang, Kabupaten Siak
- b. Sebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Rumbai
- c. Sebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Rumbai
- d. Sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Senapelan dan Kecamatan Lima Puluh



Gambar 2.2 Peta Administrasi Kecamatan Rumbai Timur

Jumlah penduduk Kecamatan Rumbai Timur mencapai 35.626 jiwa pada tahun 2023. Kepadatan penduduk mencapai 255 jiwa/km², dengan kelurahan terpadat yaitu Kelurahan Lembah Sari dengan nilai kepadatan penduduknya sebesar 2.769 jiwa/km². Sedangkan Kelurahan Sungai Ambang merupakan kelurahan dengan jumlah penduduk paling sedikit yaitu sebesar 1.169 jiwa/km².

Tabel 2.1 Persentase Penduduk Rumbai Timur

Kelurahan	Penduduk		
	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
Limbungan	7.479	7.231	14.710
Lembah Sari	7.373	7.162	14.535
Tebing Tinggi Okura	1.635	1.557	3.192
Sungai Ambang	595	574	1.169
Sungai Ukai	1.038	982	2.020
Rumbai Timur	18.120	17.506	35.626

Kantor Kecamatan Rumbai Timur merupakan unit pelaksana pemerintahan di tingkat kecamatan yang memiliki tugas dan tanggung jawab dengan membantu Walikota Pekanbaru dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan, pelayanan publik, dan pembinaan wilayah. Unit kerja ini menjadi penghubung antara pemerintah daerah dengan masyarakat di tingkat kelurahan.

2. Visi dan Misi Pemerintah Kecamatan Rumbai Timur

A. VISI

Pemerintah Kecamatan Rumbai Timur memiliki visi yaitu “Menjadi kecamatan yang maju, mandiri, dan berdaya saing berbasis pelayanan publik yang prima dan partisipatif.”

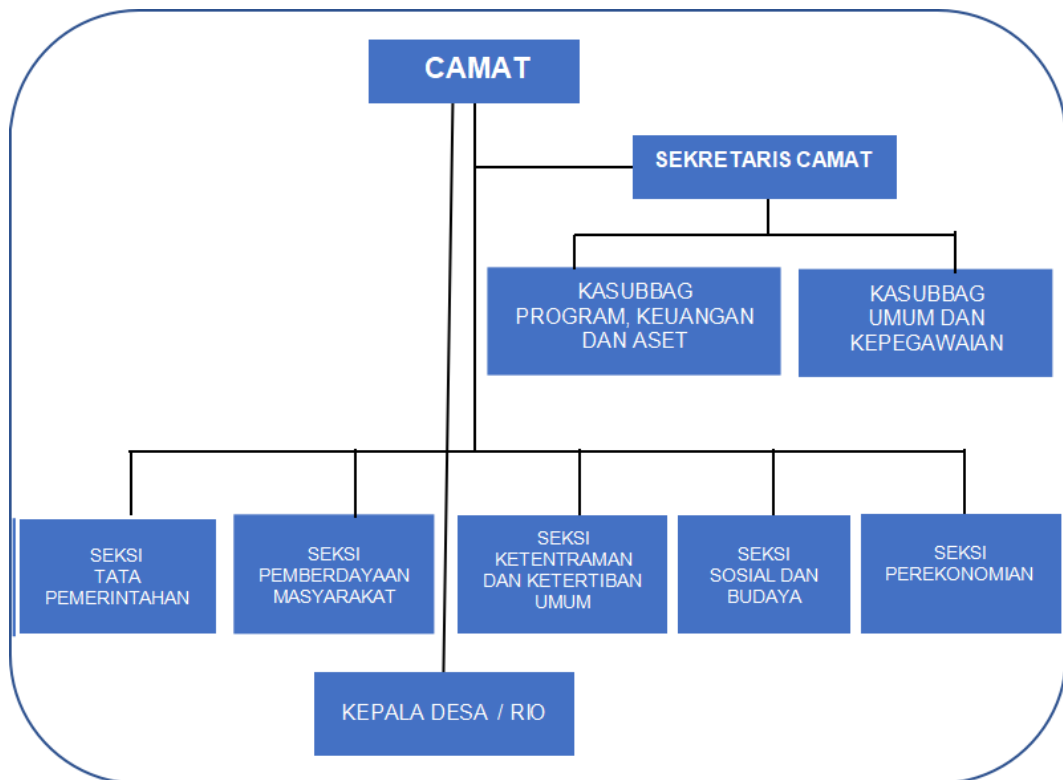
B. MISI

Pemerintah Kecamatan Rumbai Timur memiliki misi sebagai berikut:

1. Menciptakan pelayanan publik yang cepat, ramah, dan memiliki kepastian hukum
2. Meningkatkan SDM Kecamatan yang handal dan profesional
3. Menciptakan lingkungan yang bersih, aman, tertib dan tentram.

3. Struktur Organisasi Kecamatan Rumbai Timur

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan dan Pedoman dari Kemendagri Nomor 84 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, maka susunan organisasi Kecamatan Rumbai Timur dipimpin oleh Camat dibantu oleh 1 (satu) orang, sekretaris camat, 5 (lima) kepala seksi, dan 2 (dua) kepala sub bagian, dengan struktur organisasi sebagai berikut.



Gambar 2.3 Struktur Organisasi

Tugas dan Fungsi Setiap bagian

1. Camat

Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan kecamatan dalam menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan kewenangan dan kebijakan pemerintahan sebagian urusan otonomi daerah yang dilimpahkan oleh walikota.

2. Sekretaris Camat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan koordinasi dan pembinaan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi dan administrasi untuk

menunjang kelancaran tugas dan fungsi Camat.

3. Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi sekretariat berkenaan dengan penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian serta pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, kehumasan, keprotokolan, perpustakaan dan kearsipan.

4. Kasubbag Program Keuangan dan Aset

Subbagian Program, Keuangan dan Aset Mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi sekretariat berkenaan dengan pelaksanaan urusan penyiapan program dan menyusun anggaran, mengumpulkan dan mengolah data, serta evaluasi dan penyusunan laporan urusan ketatausahaan keuangan dan pengendalian aset lingkup kecamatan serta menyiapkan laporan keuangan.

5. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi urusan penataan terhadap pemerintahan kelurahan di lingkungan kecamatan.

6. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris mempunyai tugas membantu Camat dalam menyusun, merumuskan dan menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan, evaluasi dan pelaporan

terkait dengan urusan pemberdayaan masyarakat.

7. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Keteriban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan pedoman pelaksanaan pembinaan kebijakan dan petunjuk teknis, penataan, penguatan dan pembinaan, peningkatan koordinasi kerjasama kelembagaan dalam urusan ketentraman dan masyarakat umum.

8. Kepala Seksi Sosial dan Budaya

Seksi Sosial Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan evaluasi dalam urusan sosial kemasyarakatan dan pembinaan kebudayaan.

9. Kepala Seksi Perekonomian

Seksi Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris, mempunyai tugas melakukan urusan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengembangan kegiatan usaha ekonomi masyarakat.

4. Tugas dan Fungsi Organisasi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan dan Pedoman dari Kemendagri Nomor 84 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, maka kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

1. Tugas Pokok Kecamatan

Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, koordinasi, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat dan kelurahan dalam wilayah kecamatan.

2. Fungsi Kecamatan

Berdasarkan PP No. 17 Tahun 2018 Pasal 5, fungsi kecamatan meliputi:

a) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, meliputi:

- Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kecamatan
- Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum
- Penegakan peraturan perundang-undangan
- Penanganan konflik sosial
- Koordinasi pelaksanaan pemilihan umum.

b) Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, antara lain:

- Fasilitasi pembangunan kelurahan
- Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

c) Pelayanan Publik, meliputi:

- Pelayanan administrasi kependudukan (misalnya KTP, KK, akta)
- Pelayanan perizinan tertentu sesuai kewenangan
- Pelayanan rekomendasi atau surat keterangan.

d) Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan, termasuk:

- Pembinaan aparatur Kelurahan
- Pengawasan penggunaan dana Kelurahan
- Monitoring program pemerintah di Kelurahan

e) Pelaksanaan Fungsi Lain yang Diberikan oleh Bupati/Wali Kota, misalnya:

- Penanganan bencana di wilayah kecamatan
- Memfasilitasi program-program khusus pemerintah pusat/daerah.

5. Nilai-Nilai Organisasi

A. Berorientasi Pelayanan: Pemerintah Kecamatan Rumbai Timur berupaya memahami setiap kebutuhan masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya. Dalam proses pelayanan, mereka memastikan memberikan pelayanan yang efektif dan efisien. Serta melaksanakan program kerja yang bertujuan untuk memberdayakan masyarakat di Rumbai Timur

B. Akuntabel: Merencanakan pembangunan di masyarakat menuntut transparansi dan pertanggungjawaban. Setiap tahapan, mulai dari pengumpulan data, analisis kebutuhan, hingga alokasi anggaran,

dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan. Pemerintah Kecamatan Rumbai Timur memastikan setiap rupiah yang dianggarkan digunakan secara efektif dan efisien untuk kepentingan publik, bukan untuk tujuan lain.

- C. Kompeten: Menjadi pelayan masyarakat maka dituntut memiliki pengetahuan dan keterampilan yang mutakhir. Pemerintah Kecamatan Rumbai Timur mendorong setiap ASN untuk terus meningkatkan kompetensi, baik melalui pelatihan, riset, maupun kolaborasi dengan para ahli. Hal ini penting untuk menghasilkan rencana pembangunan yang inovatif dan relevan dengan tantangan masa kini.
- D. Harmonis: Menjadi pelayan masyarakat seringkali melibatkan berbagai pihak dengan kepentingan yang berbeda. Pemerintah Kecamatan Rumbai Timur berperan sebagai jembatan untuk menciptakan iklim kerja yang harmonis, di mana perbedaan pendapat dipandang sebagai kekayaan untuk mencapai solusi terbaik. Mereka memfasilitasi dialog yang konstruktif antara berbagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD), sektor swasta, dan masyarakat.
- E. Loyal: Nilai loyalitas tecermin dalam dedikasi ASN Pemerintah Rumbai Timur untuk mengabdikan pada negara dan daerah. Mereka berkomitmen untuk menjaga nama baik instansi dan melaksanakan setiap kebijakan pembangunan dengan penuh tanggung jawab, demi terwujudnya visi dan misi Kota Pekanbaru yang lebih baik.

F. Adaptif: Dunia terus berubah, begitu pula tantangan pembangunan.

Pemerintah Kecamatan Rumbai Timmur bersifat adaptif dalam merespons perubahan, seperti dinamika ekonomi global, perkembangan teknologi, atau isu lingkungan. Mereka tidak terpaku pada metode lama, melainkan terus berinovasi dalam menyusun rencana yang responsif terhadap kondisi terkini.

G. Kolaboratif: Mengelola pemerintahan yang baik adalah kerja tim.

Pemerintah Kecamatan Rumbai Timur tidak dapat bekerja sendiri. Mereka aktif membangun kolaborasi dengan berbagai pihak, termasuk instansi pemerintah pusat, pemerintah provinsi, swasta, dan masyarakat sipil. Dengan kolaborasi, mereka dapat mengoptimalkan sumber daya yang ada dan menciptakan sinergi untuk mencapai tujuan pembangunan yang lebih besar.

B. Profil Peserta



Nama Penyelenggara : PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi
Instansi : Pemerintah Kota Pekanbaru
Nama Lengkap : Fikri Effendi, S.I.Kom
NIP : 19970709 202504 1 001
Pangkat/Gol : Penata Muda /IIIa
Jabatan : Penggerak Swadaya Masyarakat
Unit Kerja : Kantor Kecamatan Rumbai Timur
Pendidikan : Strata 1
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Alamat Kantor : Jl. Pramuka Ujung Kelurahan Lembah Sari

Peserta merupakan CPNS Kecamatan Rumbai Timur Golongan III Angkatan XXX Kelompok IV nomor Absen 37 yang mengikuti program Pelatihan Dasar yang dilaksanakan di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kemendagri Bukit Tinggi. Peserta bertugas di Kantor Kecamatan Rumbai Timur sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama.

Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat, tugas jabatan Penggerak Swadaya Masyarakat yaitu melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui penggerakan keswadayaan masyarakat dalam rangka mencapai kemandirian dan berkelanjutan. Pemberdayaan masyarakat adalah upaya mengembangkan kemandirian masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa.

Penggerakan swadaya masyarakat adalah kegiatan menyuluh, melatih, dan mendampingi masyarakat untuk pengembangan komitmen perubahan, pengembangan kapasitas masyarakat, dan pemantapan kemandirian masyarakat demi terwujudnya masyarakat yang mandiri, produktif, sejahtera, dan berdaya saing. Swadaya masyarakat adalah kemampuan kelompok masyarakat dengan kesadaran, prakarsa, dan inisiatif sendiri untuk mengadakan berbagai usaha ke arah pemenuhan kebutuhan jangka pendek dan jangka panjang yang dirasakan dalam kelompok masyarakat.

BAB III

RINGKASAN LAPORAN AKTUALISASI

a. Deskripsi Isu

Isu merupakan suatu peristiwa atau kejadian yang mengandung unsur fakta, nilai, atau kebijakan yang berpotensi menimbulkan perdebatan atau menjadi sumber permasalahan dalam suatu organisasi, lembaga, atau kelompok. Isu-isu tersebut perlu segera ditangani agar tidak menghambat pencapaian visi dan misi organisasi. Apabila diabaikan, isu dapat memengaruhi seluruh aspek dalam organisasi dan mengganggu proses pencapaian tujuan. Sebaliknya, organisasi yang responsif terhadap isu mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah secara efektif, sehingga tetap berada di jalur pencapaian tujuan dan visi-misinya.

Laporan pelaksanaan aktualisasi ini disusun berdasarkan identifikasi dan deskripsi isu atau permasalahan yang ditemukan oleh penulis dalam melaksanakan tugas sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat di kantor Kecamatan Rumbai Timur. Adapun isu yang diangkat oleh penulis berdasarkan identifikasi Isu antara lain :

1. Belum Optimalnya Pemahaman tentang Penggunaan Perangkat Elektronik di Kantor Kecamatan Rumbai Timur

a. Data dan Fakta

Di era digital saat ini, pemanfaatan informasi, teknologi, dan perangkat elektronik menjadi kebutuhan mendasar dalam mendukung pelayanan

publik yang cepat, transparan, dan akuntabel. Namun, di Kantor Kecamatan Rumbai Timur pemahaman ASN mengenai penggunaan perangkat elektronik belum berjalan secara optimal. Hal ini terlihat dari masih terbatasnya pemahaman sebagian ASN terhadap sistem aplikasi berbasis digital, kurangnya pelatihan atau sosialisasi terkait teknologi terbaru, serta belum maksimalnya penggunaan perangkat elektronik untuk menunjang kegiatan administrasi maupun pelayanan masyarakat. Akibatnya, proses kerja sering berjalan lambat, tidak efisien, dan masih bergantung pada cara manual.

Selain itu, pemanfaatan perangkat elektronik yang tersedia juga menjadi kendala tersendiri. Sebagian perangkat yang ada tidak digunakan secara maksimal karena kurangnya kemampuan teknis ASN dalam mengoperasikannya.

b. Dampak Isu

Dampak yang terjadi jika masalah ini tidak ditangani adalah menurunnya kualitas pelayanan publik, rendahnya kompetensi ASN di bidang teknologi, meningkatnya biaya operasional, lambatnya proses administrasi perkantoran dan pengarsipan, dan potensi kesenjangan informasi dengan pemerintah daerah/instansi lain. Adapun pihak-pihak yang terkena dampak:

1. Masyarakat

Pelayanan administrasi lambat, informasi publik tidak cepat

tersampaikan, dan berkurangnya rasa puas terhadap layanan pemerintah Kecamatan Rumbai Timur

2. Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Rumbai Timur

Beban kerja meningkat karena masih manual, keterampilan teknologi tidak berkembang, serta berpotensi tertinggal dalam pengembangan karier ASN.

3. Pemerintah Kota Pekanbaru

Terhambat dalam mewujudkan visi misi pembangunan berbasis digital, karena kecamatan sebagai ujung tombak layanan masyarakat belum maksimal.

4. Lembaga Pengawas & Inspektorat

Kesulitan dalam melakukan pengawasan, audit, maupun monitoring karena data dan informasi kurang tertata secara elektronik.

c. Hubungan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN

Isu ini berkaitan dengan Manajemen ASN. Manajemen ASN mencakup perencanaan, pengembangan, pembinaan, dan evaluasi ASN agar profesional dan berkinerja optimal. Dan juga berhubungan erat dengan Smart ASN, Konsep Smart ASN (yang dicanangkan BKN & KemenPAN-RB) menekankan bahwa ASN masa depan harus memiliki 6 karakter utama: Integritas, Nasionalisme, Profesionalisme, Berwawasan Global, Menguasai IT, dan Memiliki Jaringan Luas.

2. Belum Optimalnya Pemanfaatan Papan Informasi dan Kotak Saran di Kantor Kecamatan Rumbai Timur

a. Data dan Fakta

Papan informasi dan kotak saran merupakan sarana penting dalam mendukung transparansi, komunikasi dua arah, serta partisipasi masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan kecamatan. Namun, di Kantor Kecamatan Rumbai Timur pemanfaatan papan informasi dan kotak saran belum berjalan secara optimal.

Papan informasi dan Kotak Saran yang ada belum dimanfaatkan secara maksimal sebagai wadah aspirasi masyarakat. Rendahnya partisipasi masyarakat dalam menyampaikan kritik, saran, atau masukan sering kali dipengaruhi oleh kurangnya sosialisasi, minimnya tindak lanjut terhadap saran yang masuk, serta belum adanya mekanisme yang transparan untuk menindaklanjuti aspirasi tersebut.

Kondisi ini menunjukkan bahwa fungsi papan informasi dan kotak saran sebagai instrumen keterbukaan informasi publik serta peningkatan kualitas pelayanan masih jauh dari harapan. Jika tidak segera dioptimalkan, maka potensi peningkatan transparansi, akuntabilitas, serta partisipasi masyarakat akan sulit tercapai.

Oleh karena itu, perlu dilakukan upaya optimalisasi melalui pembaruan rutin informasi, desain tampilan yang lebih menarik, peningkatan sosialisasi pemanfaatan kotak saran, serta tindak lanjut nyata terhadap aspirasi masyarakat.

b. Dampak Isu

Dampak apabila isu ini tidak segera diatasi adalah kurangnya transparansi informasi publik, rendahnya partisipasi dan aspirasi masyarakat, menurunnya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah Kecamatan Rumbai Timur, keterlambatan penyelesaian masalah, dan kinerja ASN kurang terpantau. Kemudian para pihak yang terkena dampak: Masyarakat Kecamatan Rumbain Timur, Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan, .

c. Hubungan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN

Manajemen ASN bertujuan menciptakan ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik. Kaitan isu dengan manajemen ASN: Pelayanan Publik, Akuntabilitas & Transparansi, Pengembangan Kompetensi dan Disiplin & Tanggung Jawab. Selanjutnya isu juga berhubungan erat dengan Smart ASN. Integritas, Profesionalisme, Menguasai IT, Wawasan Global & Jejaring dan Akuntabilitas Publik. Adapun kaitan isu tersebut dengan manajemen dan smart ASN yaitu:

1. Dengan Manajemen ASN, optimalisasi papan informasi dan kotak saran membantu menciptakan pelayanan publik yang transparan, responsif, dan akuntabel.
2. Dengan Smart ASN, isu ini mendukung terwujudnya ASN yang profesional, terbuka pada masukan masyarakat, adaptif terhadap teknologi, serta berorientasi pada kepuasan publik.

3. Belum Optimalnya Pengelolaan Sampah di Kecamatan Rumbai Timur

a. Data dan Fakta

Permasalahan sampah merupakan isu lingkungan yang terjadi di Kecamatan Rumbai Timur. Pertumbuhan penduduk dan pola konsumsi masyarakat menjadi faktor utama yang memicu peningkatan timbulnya sampah. Apabila sampah tidak dikelola dengan baik, sampah dapat menimbulkan pencemaran lingkungan, gangguan kesehatan bahkan menyebabkan banjir yang diakibatkan saluran air yang tersumbat.

Di Kecamatan Rumbai Timur, terdapat beberapa Tempat Penampungan Sementara (TPS) resmi yang telah disediakan pemerintah setempat agar masyarakat membuang sampah tidak sembarangan. Namun jumlah TPS dengan volume sampah rumah tangga belum seimbang, sehingga masih banyak masyarakat yang membuang sampah di titik-titik tertentu, seperti di pinggir jalan, di lahan kosong, di sungai atau aliran air. Kebiasaan ini kemudian menjadi masalah baru, yaitu banyaknya sampah yang menumpuk berminggu-minggu lamanya. Sampah tersebut menyebarkan bau tidak sedap, menjadi sarang nyamuk dan lalat untuk berkembang biak, dan diperparah ketika musim hujan yang menyebabkan banjir karena aliran air yang tersumbat.



Gambar 3.1 Tumpukan Sampah di Kecamatan Rumbai Timur

b. Dampak Isu

Dampak yang ditimbulkan jika isu ini tidak segera diatasi yaitu:

1. Sampah yang meumpuk dan tidak dikelola dengan baik dapat menjadi tempat berkembang biaknya berbagai penyebab penyakit seperti lalat, tikus, dan nyamuk
2. Lingkungan yang kotor akibat sampah meningkatkan resiko penyebaran penyakit demam berdarah (DBD) karena nyamuk aedes aegypti berkembang biak di genangan air bekas sampah
3. Sampah yang menyumbat drainase atau sungai menjadi salah satu penyebab utama banjir di daerah perumahan.

c. Hubungan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN

Manajemen ASN bertujuan menciptakan ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik. Kaitan isu dengan manajemen ASN adalah pemerintah Kecamatan Rumbai Timur harus cepat tanggap dalam mengatasi isu pengelolaan sampah ini. ASN mampu

memberikan solusi yang berkelanjutan dalam mengatasi permasalahan sampah di masyarakat Kecamatan Rumbai Timur.

B. Penetapan *Core Issue*

Dari beberapa isu di atas dapat dilakukan penapisan isu untuk menentukan *Core Issue* yang akan diangkat untuk menjadi isu utama dalam rancangan aktualisasi, yaitu dengan menggunakan metode Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan (APKL). Metode APKL merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu sehingga dapat dicarikan solusinya dalam kegiatan aktualisasi. Analisis isu melalui pendekatan APKL digunakan sebagai alat bantu untuk menganalisis ketepatan dan kualitas isu dengan memperhatikan tingkat aktual, problematik, kekhalayakan dan kelayakan dari isu-isu yang ditemukan di lingkungan unit kerja yang terjadi di Kantor Kecamatan Rumbai Timur. Setelah diperoleh analisis APKL, maka dipilih isu yang menjadi prioritas utama yang selanjutnya akan diidentifikasi. Metode APKL ini menggunakan teknik *scoring* pada kisaran 1-5 dalam penetapan prioritas isu dengan memperhatikan empat faktor yaitu :

1. **Aktual (A):** Isu tersebut masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga saat ini.
2. **Problematik (P):** Isu yang menyimpang dari harapan standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab dan pemecahannya.

3. **Khalayak (K):** Isu yang diangkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang atau sekelompok orang.

4. **Layak (L) :** Isu yang masuk akal, pantas, realistis, dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang, dan tanggungjawab hingga akhirnya diangkat menjadi isu yang prioritas.

Berikut hasil analisis *Core* Isu menggunakan metode APKL dengan rentang nilai 1-5:

Tabel 3.1 Analisis Isu Prioritas dengan Metode APKL

No	Identifikasi Isu	Kriteria				Jumlah	Rank
		A	P	K	L		
1.	Belum Optimalnya Pengelolaan Sampah di Kecamatan Rumbai Timur	4	5	4	3	16	1
2	Belum Optimalnya Pemanfaatan Papan Informasi dan Kotak Saran di Kantor Kecamatan Rumbai Timur	3	3	3	4	13	2
3	Belum Optimalnya Pemahaman tentang Penggunaan Perangkat Elektronik di Kantor Kecamatan Rumbai Timur	3	2	3	3	11	3

Keterangan skala nilai :

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

Berdasarkan hasil penetapan isu dengan menggunakan Teknik APKL, 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 Pengelolaan Sampah di Kecamatan Rumbai Timur”**.

C. Rumusan Isu

Berdasarkan core isu yakni **“Belum Optimalnya Pengelolaan Sampah di Kecamatan Rumbai Timur”**, maka untuk penyelesaiannya perlu dilakukan faktor-faktor penyebab terjadinya isu tersebut yaitu:

a. Belum Adanya Sosialisasi Mengenai Pengolahan Sampah Rumah Tangga

Belum adanya sosialisasi mengenai pengolahan sampah rumah tangga berdampak pada: kurangnya pengetahuan masyarakat dalam memilah sampah, sampah yang tidak dipilah akan sulit diolah menjadi barang lainnya. Hal ini juga menyebabkan rasa acuh masyarakat terhadap kebersihan lingkungan.

b. Belum Optimalnya Kegiatan Gotong-royong oleh Masyarakat dalam Membersihkan Lingkungan

Gotong royong antar warga di Kecamatan Rumbai Timur masih jarang dilaksanakan. Hal ini berdampak kepada lingkungan yang kurang diperhatikan kebersihannya. Lingkungan yang kotor pada akhirnya merugikan masyarakat itu sendiri, sampah yang menumpuk bisa merusak pemandangan, menjadi sarang penyakit, dan menyebabkan masalah baru seperti banjir dan demam berdarah.

c. Rendahnya Pemantauan dari Pemerintah terhadap Perilaku Masyarakat yang Membuang Sampah Sembarangan

Perilaku masyarakat Rumbai Timur yang membuang sampah di luar TPS resmi, berdampak pada menumpuknya sampah sehari-hari, hal ini juga disebabkan oleh kurangnya pemantauan langsung pemerintah setempat. Pemerintah haruslah menghimbau dan memberi peringatan kepada masyarakat yang suka membuang sampah sembarangan. Kemudian menyediakan angkutan untuk menjemput sampah ke rumah-rumah warga, dan menambah jumlah TPS resmi di Kecamatan Rumbai Timur.

Untuk menganalisis penyebab isu prioritas penulis menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode USG ini dilakukan dengan menentukan tingkat Urgensi (*Urgency*), Keseriusan (*Seriousness*) dan Perkembangan isu (*Growth*) dengan kriteria sebagai berikut :

- a. *Urgency* yaitu seberapa mendesaknya isu tersebut untuk segera dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
- b. *Seriousness* yaitu Seberapa serius suatu isu perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
- c. *Growth* yaitu Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Metode USG ini menggunakan rentang nilai 1-5. Semakin tinggi tingkat urgensi, serius atau pertumbuhan masalah tersebut maka semakin tinggi skor untuk masing-masing unsur tersebut. Berikut ketentuan rentang nilai 1-5:

Tabel 3.2 Analisis Penyebab utama Isu Prioritas dengan metode USG

No	Identifikasi Penyebab Isu	Kriteria			Jumlah	Rank
		U	S	G		
1.	Belum adanya Sosialisasi Mengenai Pengolahan Sampah Rumah Tangga	5	4	4	13	1
2.	Belum Optimalnya Kegiatan Gotong-royong oleh Masyarakat dalam Membersihkan Lingkungan	4	3	3	10	2
3.	Rendahnya Pemantauan dari Pemerintah terhadap Masyarakat yang Membuang Sampah Sembarangan	3	3	3	9	3

Keterangan :

- | | |
|--|----------------------------------|
| 1 = Tidak Gawat/mendesak/cepat | 4 = Gawat/mendesak/cepat |
| 2 = Kurang Gawat/mendesak/cepat | 5 = Sangat Gawat/mendesak/cepat. |
| 3 = Tidak terlalu Gawat/mendesak/cepat | |

Berdasarkan analisis terhadap masalah yang menjadi penyebab isu menggunakan metode USG tersebut disimpulkan bahwa masalah “Belum adanya sosialisasi mengenai pengolahan sampah rumah tangga”, mendapat skor terbesar, sehingga menjadi masalah yang dominan yang menyebabkan terjadinya isu dan menjadi prioritas utama yang akan dipecahkan dalam permasalahan ini.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan analisis terhadap masalah yang menjadi penyebab isu menggunakan metode USG tersebut disimpulkan bahwa masalah “Belum

adanya sosialisasi mengenai pengolahan sampah rumah tangga” mendapat skor terbesar, sehingga menjadi masalah yang dominan yang menyebabkan terjadinya isu dan menjadi prioritas utama yang akan dipecahkan dalam permasalahan pada laporan rancangan aktualisasi ini. Gagasan kreatif penyelesaian *core* isu yang dipilih penulis adalah **“Pembuatan Video Digital Pemanfaatan Ulat Maggot dan Pembuatan *Ecobricks Paving Block* di Kecamatan Rumbai Timur”**.

Gagasan tersebut berkaitan erat dengan nilai dasar ASN yaitu Ber-AKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif). Untuk mewujudkan gagasan kreatif ini, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi antara lain:

1. Melakukan konsultasi dengan mentor
2. Mencari literasi terkait pembuatan video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*
3. Melakukan pembuatan gagasan pemecahan isu melalui video digital
4. Melakukan sosialisasi terhadap aktualisasi
5. Membuat evaluasi laporan aktualisasi

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Secara umum, pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan aktualisasi memerlukan waktu tujuh minggu menyesuaikan jumlah kegiatan yang direncanakan yaitu terdapat lima kegiatan yang akan dilaksanakan. Akan tetapi menyesuaikan waktu habituasi yang sudah ditetapkan maka lima kegiatan tersebut harus mampu terlaksana pada masa habituasi yaitu tujuh minggu pelaksanaan habituasi. Berikut merupakan jadwal aktualisasi kegiatan penulis selama Habituasi yang dimulai dari tanggal 6 Oktober 2025 – 14 November 2025:

Tabel 4.1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober				November	
		I	II	III	IV	I	II
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rancangan aktualisasi						
2.	Mencari literasi dan referensi terkait pembuatan video digital						
3.	Melakukan pembuatan gagasan pemecahan pembuatan video digital						
4.	Melakukan sosialisasi mengenai pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan <i>ecobricks paving block</i> melalui pembuatan video digital						
5.	Melakukan evaluasi dan pelaporan aktualisasi						

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Kantor Kecamatan Rumbai Timur Pemerintah Kota Pekanbaru
Identifikasi Isu	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum Adanya Sosialisasi mengenai Pengolahan Sampah Rumah Tangga 2. Belum Optimalnya Kegiatan Gotong-royong oleh Masyarakat dalam Merbersihkan Lingkungan 3. Rendahnya Pemantauan dari Pemerintah terhadap Masyarakat yang Membuang Sampah Sembarangan
Isu yang Diangkat	:	Belum adanya Sosialisasi Mengenai Pengolahan Sampah Rumah Tangga
Gagasan pemecahan isu	:	Pembuatan Video Digital Pemanfaatan Ulat Maggot dan Pembuatan <i>Ecobricks paving block</i> di Kecamatan Rumbai Timur

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-pihak yang terkait	Potensi konflik (ya/tidak)	Solusi jika ada konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait Rancangan Aktualisasi	Membuat surat telaah staff kepada mentor	Tersedianya draft surat telaah staff	Akuntabel: saya telah membuat surat telaah staf dengan data yang jelas Kompeten: saya telah memastikan isi surat sesuai aturan dan kebutuhan	Peserta aktualisasi dan mentor	tidak		
		Melakukan konsultasi dengan mentor	Tersedianya catatan hasil diskusi berupa arahan dan masukan mentor	Berorientasi Pelayanan: saya telah mempersiapkan dan menyusun draft konsultasi dengan bahasa yang mudah dipahami untuk memudahkan ketika melakukan konsultasi Harmonis: saya menghargai mentor dan menjaga sopan santun dalam komunikasi. Adaptif: saya telah menyesuaikan diri	Peserta aktualisasi dan mentor	tidak		

				dengan perubahan jadwal konsultasi. Kolaboratif: saya telah bekerja sama untuk konsultasi dengan baik. Loyal: saya telah mengikuti semua masukan dan arahan dari mentor				
		Meminta Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi kepada Mentor	Tersedianya surat telaah staf yang di tandatangani oleh mentor. Hasil: disetujuinya kegiatan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi	Berorientasi pelayanan: saya telah meminta persetujuan mentor dengan sikap sopan, ramah, dan santun. Akuntabel: saya telah bertanggung jawab memastikan dokumen yang diajukan lengkap sebelum meminta persetujuan. Kompeten: saya telah menyiapkan dokumen persetujuan sesuai standar dan prosedur yang berlaku sehingga mudah dipahami dan	Peserta aktualisasi dan mentor	tidak		

				ditindaklanjuti mentor.				
2	Mencari literasi dan referensi terkait pembuatan video digital	Mengumpulkan literatur yang relevan dengan pemanfaatan media digital untuk sosialisasi pengolahan sampah rumah tangga	Tersedianya kumpulan literatur (buku, artikel, jurnal, referensi resmi) tentang pengolahan sampah	Kompeten: saya telah mencari literatur sesuai untuk memperkuat dasar kegiatan Adaptif: saya telah menyesuaikan literatur dengan perkembangan terbaru Akuntabel: saya telah mencari literatur yang kredibel, yang bisa dipertanggungjawabkan	Peserta aktualisasi dan mentor	tidak		
		Membuat draft konsep rencana persiapan desain awal video sosialisasi	Tersedianya draft konsep desain awal video sosialisasi	Akuntabel: saya telah menyusun draft konsep dengan tanggung jawab penuh Adaptif: saya telah menyesuaikan konsep awal video dengan perkembangan terbaru Kompeten: saya telah menuangkan ide berdasarkan hasil bacaan;	Peserta aktualisasi	tidak		

		Mengkonsultasikan draft konsep video kepada mentor untuk mendapatkan arahan	<p>Tersedianya catatan hasil konsultasi dan revisi draft</p> <p>Hasil: tersedianya literasi dan referensi terkait pembuatan video digital sosialisasi yang disetujui oleh mentor</p>	<p>Harmonis: saya telah menerima masukan mentor dengan komunikasi yang baik</p> <p>Kolaboratif: saya telah memperbaiki draft bersama mentor</p> <p>Berorientasi pelayanan: saya telah meminta konsultasi mentor dengan sikap sopan, ramah, dan santun.</p> <p>Kompeten: saya telah menyiapkan dokumen persetujuan sesuai standar dan prosedur yang berlaku sehingga mudah dipahami dan ditindaklanjuti mentor.</p>	Peserta aktualisasi dan mentor	tidak		
3	Membuat video digital tentang pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan <i>ecobricks paving block</i>	Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pembuatan video digital sosialisasi	Tersedianya daftar kebutuhan dan peralatan yang siap digunakan	<p>Akuntabel: saya telah cermat dan teliti dalam menyiapkan daftar kebutuhan untuk pembuatan video digital</p> <p>Adaptif: saya telah menyesuaikan</p>	Peserta aktualisasi	tidak		

				dengan keadaan, agar video digitalnya dibuat semenarik mungkin Loyal: saya telah berusaha semaksimal mungkin.				
		Membuat desain atau rancangan program pembuatan video digital sosialisasi yang sesuai dengan arahan mentor	Tersedianya draft video digital (alur, storyboard, atau konsep isi video)	Akuntabel: saya telah menyusun draft konsep video dengan tanggung jawab penuh Adaptif: saya telah menyesuaikan draft video dengan perkembangan terbaru Kompeten: saya telah menuangkan ide berdasarkan hasil bacaan	Peserta aktualisasi	tidak		
		Mengkonsultasikan video digital sosialisasi yang dibuat kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan	Tersedianya video digital sosialisasi yang sudah disetujui mentor Hasil: tersedianya video digital yang disetujui mentor	Harmonis: saya telah menerima masukan mentor dengan komunikasi yang baik Kolaboratif: saya telah memperbaiki video digital bersama mentor Loyal: saya telah menunjukkan kesetiaan mengikuti arahan	Peserta aktualisasi dan mentor	tidak		

				<p>mentor</p> <p>Berorientasi pelayanan: saya telah meminta konsultasi mentor dengan sikap sopan, ramah, dan santun.</p> <p>Kompeten: saya telah menyiapkan video digital sesuai standar dan prosedur yang berlaku sehingga mudah dipahami dan ditindaklanjuti mentor</p>				
4	Melakukan sosialisasi terhadap aktualisasi	Membuat surat undangan, menyiapkan materi, peralatan, absensi, kuesioner sosialisasi yang akan disampaikan	Tersedianya surat undangan, menyiapkan materi, peralatan, absensi, kuesioner	<p>Akuntabel: saya telah menyusun materi sosialisasi dengan tanggung jawab penuh</p> <p>Adaptif: saya telah menyesuaikan materi sosialisasi dengan perkembangan terbaru</p> <p>Kompeten: saya telah memberi sosialisasi dengan semenarik dan seefektif mungkin</p>	Peserta aktualisasi	tidak		

		Melaksanakan sosialisasi kepada pihak yang diundang serta media sosial	Terselenggaranya kegiatan sosialisasi (foto/video)	<p>Akuntabel: saya telah menyusun menyampaikan materi sosialisasi dengan tanggung jawab penuh</p> <p>Adaptif: saya telah menyesuaikan gaya sosialisasi dengan perkembangan terbaru</p> <p>Kompeten: saya telah memberi sosialisasi dengan semenarik dan seefektif mungkin</p>	Peserta aktualisasi	tidak		
		Membuka sesi tanya jawab & kuesioner	<p>Tersedianya hasil kuesioner</p> <p>Hasil: dilaksanakannya sosialisasi pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan <i>ecobricks paving block</i> di Kecamatan Rumbai Timur</p>	<p>Loyal: saya telah mendengarkan kan dengan sebaik mungkin terhadap saran dan masukan dari mentor.</p> <p>Harmonis: saya telah menerima masukan tentang sosialisasi saya dengan komunikasi yang baik</p> <p>Kolaboratif: saya telah memperbaiki video digital bersama mentor</p> <p>Berorientasi pelayanan: saya telah</p>	Peserta aktualisasi	tidak		

				meminta konsultasi mentor dengan sikap sopan, ramah, dan santun				
5	Melakukan evaluasi dan pelaporan aktualisasi	Membuat laporan hasil kegiatan sosialisasi	Tersedianya laporan kegiatan sosialisasi	Berorientasi pelayanan: saya telah menjelaskan kepada Akuntabel: Saya telah bertanggung jawab menyampaikan data Kolaboratif: saya telah bekerjasama dengan baik. Harmonis: saya telah berkonsultasi dengan kondisi yang kondusif	Peserta aktualisasi	tidak		
		Membuat laporan aktualisasi	Tersedianya laporan aktualisasi	Kolaboratif: saya telah bekerjasama dengan mentor. Adaptif: saya telah menyesuaikan dengan apa yang di rekomendasikan mentor. Loyal: saya telah mengutamakan kegiatan agar terlaksana dengan baik.	Peserta aktualisasi	tidak		

		Menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor	<p>Tersedianya laporan aktualisasi yang disetujui mentor</p> <p>Hasil: tersedianya laporan aktualisasi yang dibubuhi tanda tangan oleh mentor</p>	<p>Kompeten: saya telah memberi kemampuan terbaik untuk menyelesaikan tugas ini.</p> <p>Akuntabel: saya telah melaksanakan aktualisasi dengan data yang bisa dipertanggungjawabkan</p> <p>Kompeten: saya telah menyelesaikan aktualisasi dengan semaksimal mungkin</p>	Peserta aktualisasi dan mentor	tidak		
--	--	--	---	---	--------------------------------	-------	--	--

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

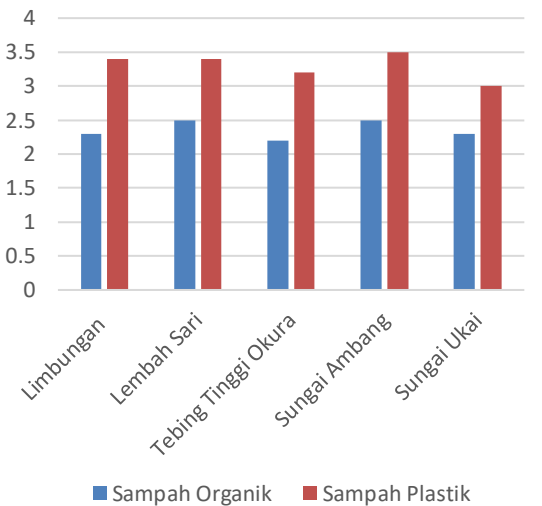
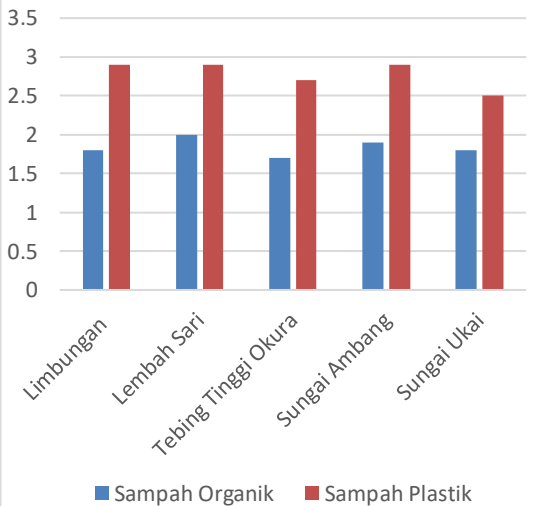
Untuk lebih jelasnya, berikut disajikan **Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)** yang memuat kegiatan, keterkaitan nilai dasar, kontribusi terhadap visi Kota Pekanbaru, serta penguatan nilai organisasi:

Tabel 4.2 Matrik Rekapitulasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

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	
1	Berorientasi Pelayanan	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	6
2	Akuntabel	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	11
3	Kompeten	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	11
4	Harmonis	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
5	Loyal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
6	Adaptif	1	1	3	3	2	2	2	2	1	1	9
7	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	6
Jumlah MP yang diaktualisasikan per kegiatan		10	10	13	13	10	10	10	10	10	10	53

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4.3 Capaian Penyelesaian Core Isu

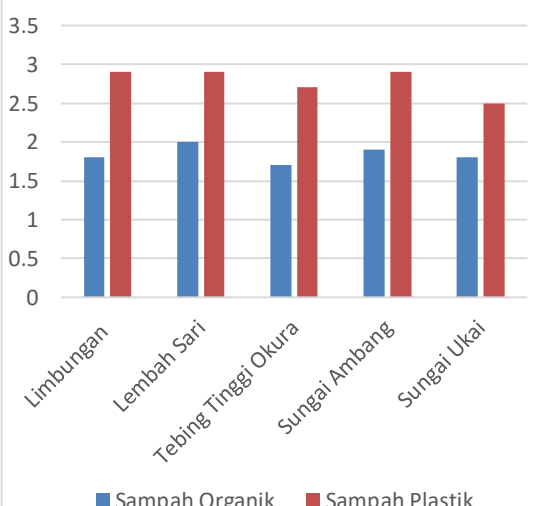
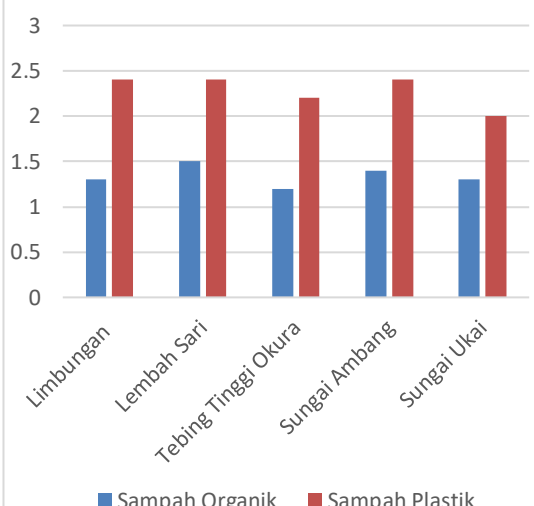
Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
 <p>Sebelum penulis melakukan sosialisasi pengolahan rumah tangga melalui video digital tentang pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan ecobricks paving block di Kecamatan Rumbai Timur, masih banyak masyarakat yang belum mengetahui tentang bagaimana mengolah sampah rumah tangga. Kebanyakan dari masyarakat Rumbai Timur membuang sampah ke TPS yang tersebar di berbagai titik di Kecamatan Rumbai Timur. Kurangnya ketersediaan TPS dan armada pengangkut sampah membuat</p>	 <p>Penulis melakukan tiga kali monitoring untuk dapat melihat perbedaan dan peningkatan pengolahan sampah rumah tangga di Kecamatan Rumbai Timur. Monitoring pertama, Penulis lakukan sebelum pelaksanaan aktualisasi untuk melihat pengolahan sampah rumah tangga di Kecamatan Rumbai Timur dan diperoleh kesimpulan bahwa dari 5 kelurahan, semuanya masih belum ada yang melakukan pengolahan sampah rumah tangga. Masyarakat membuang sampah tanpa dipilah, sampah masih banyak dibuang sembarangan di tepi</p>

sebagian masyarakat membuang sampah secara sembarangan ke tepi jalan, drainase, dan lahan kosong. Sampah yang menumpuk sehari-hari menyebabkan pencemaran dan banjir di musim hujan.	jalan. Setelah dilakukan sosialisasi penulis melakukan monitoring kedua dan didapatkan hasil dari 5 kelurahan, semuanya mulai mengolah sampah rumah tangganya dan jumlah sampah yang dibuang mulai berkurang.
--	---

Penulis melakukan tiga kali monitoring untuk dapat melihat perbedaan dan peningkatan pengolahan sampah rumah tangga di Kecamatan Rumbai Timur. Monitoring pertama, Penulis lakukan sebelum pelaksanaan aktualisasi untuk melihat pengolahan sampah rumah tangga di Kecamatan Rumbai Timur dan diperoleh kesimpulan bahwa dari 5 kelurahan, semuanya masih belum ada yang melakukan pengolahan sampah rumah tangga. Masyarakat membuang sampah tanpa dipilah, sampah masih banyak dibuang sembarangan di tepi jalan. Setelah dilakukan sosialisasi penulis melakukan monitoring kedua dan didapatkan hasil dari 5 kelurahan, semuanya mulai mengolah sampah rumah tangganya dan jumlah sampah yang dibuang mulai berkurang.

Pada visualisasi di atas dapat disimpulkan bahwa dari sebelum dan sesudah sosialisasi **terjadi peningkatan pengolahan sampah rumah tangga setelah mengikuti sosialisasi melalui video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* di Kecamatan Rumbai Timur**

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu																																					
Monitoring Ke-2	Monitoring Ke-3																																				
 <table><caption>Data for Monitoring Ke-2</caption><thead><tr><th>Lokasi</th><th>Sampah Organik</th><th>Sampah Plastik</th></tr></thead><tbody><tr><td>Limbangan</td><td>1.8</td><td>2.9</td></tr><tr><td>Lembah Sari</td><td>2.0</td><td>2.9</td></tr><tr><td>Tebing Tinggi Okura</td><td>1.7</td><td>2.7</td></tr><tr><td>Sungai Ambang</td><td>1.9</td><td>2.9</td></tr><tr><td>Sungai Ukai</td><td>1.8</td><td>2.5</td></tr></tbody></table>	Lokasi	Sampah Organik	Sampah Plastik	Limbangan	1.8	2.9	Lembah Sari	2.0	2.9	Tebing Tinggi Okura	1.7	2.7	Sungai Ambang	1.9	2.9	Sungai Ukai	1.8	2.5	 <table><caption>Data for Monitoring Ke-3</caption><thead><tr><th>Lokasi</th><th>Sampah Organik</th><th>Sampah Plastik</th></tr></thead><tbody><tr><td>Limbangan</td><td>1.3</td><td>2.4</td></tr><tr><td>Lembah Sari</td><td>1.5</td><td>2.4</td></tr><tr><td>Tebing Tinggi Okura</td><td>1.2</td><td>2.2</td></tr><tr><td>Sungai Ambang</td><td>1.4</td><td>2.4</td></tr><tr><td>Sungai Ukai</td><td>1.3</td><td>2.0</td></tr></tbody></table>	Lokasi	Sampah Organik	Sampah Plastik	Limbangan	1.3	2.4	Lembah Sari	1.5	2.4	Tebing Tinggi Okura	1.2	2.2	Sungai Ambang	1.4	2.4	Sungai Ukai	1.3	2.0
Lokasi	Sampah Organik	Sampah Plastik																																			
Limbangan	1.8	2.9																																			
Lembah Sari	2.0	2.9																																			
Tebing Tinggi Okura	1.7	2.7																																			
Sungai Ambang	1.9	2.9																																			
Sungai Ukai	1.8	2.5																																			
Lokasi	Sampah Organik	Sampah Plastik																																			
Limbangan	1.3	2.4																																			
Lembah Sari	1.5	2.4																																			
Tebing Tinggi Okura	1.2	2.2																																			
Sungai Ambang	1.4	2.4																																			
Sungai Ukai	1.3	2.0																																			
<p>Sebelum penulis melakukan sosialisasi pengolahan rumah tangga melalui video digital tentang pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan ecobricks paving block di Kecamatan Rumbai Timur, masih banyak masyarakat yang belum mengetahui tentang bagaimana mengolah sampah ruma tangga. Kebanyakan dari masyarakat Rumbai Timur membuang sampah ke TPS yang tersebar di berbagai titik di Kecamatan Rumbai Timur. Kurangnya ketersediaan TPS dan armada pengangkut sampah membuat sebagian masyarakat membuang</p>	<p>Penulis melakukan tiga kali monitoring untuk dapat melihat perbedaan dan peningkatan pengolahan sampah rumah tangga di Kecamatan Rumbai Timur. Monitoring pertama, Penulis lakukan sebelum pelaksanaan aktualisasi untuk melihat pengolahan sampah rumah tangga di Kecamatan Rumbai Timur dan diperoleh kesimpulan bahwa dari 5 kelurahan, semuanya masih belum ada yang melakukan pengolahan sampah rumah tangga. Masyarakat membuang sampah tanpa dipilah, sampah masih banyak dibuang sembarangan di tepi jalan. Setelah dilakukan sosialisasi</p>																																				

sampah secara sembarangan ke tepi jalan, drainase, dan lahan kosong. Sampah yang menumpuk sehari-hari menyebabkan pencemaran dan banjir di musim hujan.	penulis melakukan monitoring kedua dan didapatkan hasil dari 5 kelurahan, semuanya mulai mengolah sampah rumah tangganya dan jumlah sampah yang dibuang mulai berkurang.
---	--

Setelah pelaksanaan sosialisasi penulis melaksanakan monitoring ketiga dan didapatkan hasil dari 5 kelurahan, semuanya mulai menerapkan budidaya ulat maggot untuk mengurai sampah sisa makanan dan pembuatan *ecobricks paving block* dari sampah plastik, hal ini berdampak signifikan terhadap berkurangnya jumlah sampah rumah tangga yang dibuang ke TPS. Masyarakat Kecamatan Rumbai Timur mulai merasakan dampaknya secara langsung dan lebih peduli terhadap kebersihan lingkungan.

Kesimpulan perbandingan: Pada visualisasi di atas dapat disimpulkan bahwa dari monitoring kedua dan monitoring ketiga **terjadi peningkatan pengolahan sampah rumah tangga setelah mengikuti sosialisasi melalui video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* di Kecamatan Rumbai Timur.**

E. Manfaat terselesainya Core Isu

Terdapat beberapa manfaat yang dirasakan oleh beberapa pihak setelah diselesaikannya core isu tersedianya sosialisasi pengolahan sampah rumah tangga melalui video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* di Kecamatan Rumbai Timur, diantaranya adalah:

1. Individu Peserta

- a. Peserta mampu menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam peran dan

kedudukan sebagai ASN di lingkungan Kecamatan Rumbai Timur

- b. Meningkatkan kemampuan dan kompetensi diri dalam memberdayakan masyarakat Rumbai Timur
- c. Memberikan pembelajaran sosialisasi pengolahan sampah rumah tangga yang optimal kepada pegawai Kecamatan Rumbai Timur

2. Pegawai Kecamatan Rumbai Timur

Terjadinya peningkatan pemahaman dan keterampilan ASN di lingkungan Pemerintah Kecamatan Rumbai Timur dalam pengolahan sampah rumah tangga melalui video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* di lingkungan masyarakat Kecamatan Rumbai Timur.

3. Instansi Pemerintah Kecamatan Rumbai Timur

Tercapainya tujuan dalam pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur di pemecah isu yang diterapkan sederhana, yaitu dengan memanfaatkan ulat maggot untuk menguraikan sampah organik dari sisa-sisa makanan dari sampah rumah tangga. Ulat Maggot yang dibudidayakan kemudian bisa dijual untuk pakan ternak seperti burung, ayam, dan ikan. Untuk pengolahan sampah plastik diterapkan proses pembuatan *ecobricks paving block*. Paving blocknya kemudian bisa dijual kembali atau digunakan untuk keperluan pribadi.

4. Pemerintah Kota Pekanbaru

Terlaksananya sosialisasi pengolahan sampah rumah tangga yang optimal di Kecamatan Rumbai Timur maka mendorong tercapainya optimalisasi pengelolaan sampah di Kota Pekanbaru sesuai dengan arahan Walikota Pekanbaru terkait mewujudkan Kota Pekanbaru sebagai *Green City* atau kota yang peduli akan keberlangsungan lingkungan hidup.

5. Masyarakat Rumbai Timur

Terlaksananya sosialisasi pengolahan sampah rumah tangga yang optimal di Kecamatan Rumbai Timur membuat masyarakat sadar akan kebersihan lingkungan sekitar. Masyarakat bisa memanfaatkan ulat maggot sebagai dekomposer sampah organik seperti sisa makanan, sayur-sayuran, dan buah-buahan. Ulat maggot juga bisa di jadikan pakan unggas dan ikan. Masyarakat juga bisa memanfaatkan sampah plastiknya menjadi *ecobricks paving block* yang ramah lingkungan dan bisa digunakan di rumah ataupun dijual kembali.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Daya	Keterangan
1	Melakukan Monitoring ke empat	Foto Progres Pembuatan Video Digital Soialisasi	1 Minggu	Individu Peserta, Mentor Camat Rumbai Timur	Tidak Ada	
2	Melakukan Monitoring kelima	Foto Progres Pembuatan Video Digital Sosialisasi	1 Minggu	Individu Peserta, Mentor Camat Rumbai Timur	Tidak Ada	
3	Melakukan Monitoring keenam	Foto Progres Pembuatan Video Digital Sosialisasi	1 Minggu	Invidu Pesrta, Mentor Camat Rumbai Timur	Tidak Ada	

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/ Habitiasi Mata Pelatihan

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul “Tersedianya Sosialisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga melalui Video Digital Pemanfaatan Ulat Maggot dan Pembuatan *Ecobricks Paving Block* di Kecamatan Rumbai Timur”, dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

- a) Tercapainya pengelolaan sampah rumah tangga yang optimal di Kecamatan Rumbai Timur melalui pemanfaatan Ulat Maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*, menunjukkan bahwa program telah dirancang semaksimal mungkin dan sudah di sosialisasikan berjalan dengan baik
- b) Teraktualisasinya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran ASN dalam pelaksanaan tugas pokok Penulis pada kegiatan aktualisasi yang berjudul “Tersedianya Sosialisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga melalui Video Digital Pemanfaatan Ulat Maggot dan Pembuatan *Ecobricks Paving Block* di Kecamatan Rumbai Timur” yaitu:

1. Kegiatan Ke-1 Pelaksanaan Konsultasi dan Pelaksanaan Aktualisasi

- a. Membuat Draft Surat Telaah Staf dan Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi
- Pada hari Senin, 6 Oktober 2025 sekitar pukul 09.00 WIB setelah empat hari pelaksanaan seminar rancangan aktualisasi di Kantor Kecamatan Rumbai Timur, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft telaah staf, draft konsultasi, dan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis

mencari format korp surat Kecamatan Rumbai Timur serta mencari referensi format draft surat telaah staf dan surat persetujuan. Penulis menginput data Penulis dan Mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah menyelesaikan draft surat telaah staf, draft konsultasi, dan surat persetujuan Penulis menghubungi Mentor untuk melaksanakan konsultasi

b. Melakukan Konsultasi dengan Mentor

Penulis melakukan konsultasi dengan Mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Kamis tanggal 9 Oktober 2025 pukul 09.00 WIB bertempat di ruangan Camat Rumbai Timur. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari Mentor. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi. Penulis telah solutif dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diberikan Mentor terkait kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi ini. Dengan sikap berorientasi pelayanan dalam melakukan konsultasi, hubungan dengan Mentor dapat berkembang secara lebih efektif, dan pelaksanaan aktualisasi menjadi lebih terarah dan optimal.

c. Meminta Persetujuan Aktualisasi kepada Mentor

Pada hari Kamis tanggal 10 Oktober 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan Mentor terkait kegiatan-kegiatan pelaksanaan aktualisasi, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang telah Penulis jelaskan kepada Mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada Mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan

kepada Mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pelaksanaan aktualisasi dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan Mentor dalam memberikan persetujuan.

2. Kegiatan Ke-2 Pencarian literasi dan referensi terkait pembuatan video digital

a. Mengumpulkan Literatur tentang Pengolahan Sampah

Sebelum membuat video digital tentang pengolahan sampah rumah tangga, Penulis terlebih dulu mencari sumber literatur yang baik dan benar. Penulis mencari referensi dari buku, artikel, jurnal tentang pengolahan sampah. Penulis kemudian mencari referensi tentang budidaya ulat maggot dan pembuatan *Ecobricks Paving Block* dari aplikasi *Youtube*. Penulis berusaha memahami materi dan video dari sumber yang kredibel, yang bisa dipertanggungjawabkan keasliannya. Penulis memilah dan memilih materi video yang mudah dipahami, agar video digital yang dibuat bisa efektif bagi Masyarakat Kecamatan Rumbai Timur

b. Membuat Draft Konsep Video Sosialisasi

Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama proses pembuatan video digital dengan Mentor terkait kegiatan-kegiatan yang telah Penulis lakukan pada pelaksanaan konsultasi ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun bahan yang akan di evaluasi pelaksanaan konsultasi ini. Penulis proaktif saat berkonsultasi dengan Mentor dengan bertanya kepada Mentor dan proaktif menyesuaikan metode atau cara kerja berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh Mentor selama pembuatan video digital.

c. Mengkonsultasikan Draft Konsep Video Digital kepada Mentor

Pada hari Kamis tanggal 16 Oktober 2025, setelah melaksanakan apel pagi dan setelah menghubungi bapak Syamsudin melalui aplikasi *Whatsapp* dan disetujui untuk dilakukan konsultasi sekitar jam 10.00 WIB, Penulis dengan cekatan segera datang menemui Bapak Syamsudin jam 10.00 WIB ke Ruang Camat Rumbai Timur. Penulis kemudian melakukan konsultasi bersama Bapak Syamsudin. Penulis menyampaikan maksud dilakukan konsultasi untuk mendiskusikan tentang video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* sebagai bahan untuk membuat laporan aktualisasi penulis yang akan diseminarkan pada bulan November 2025. Penulis berkonsultasi dengan Bapak Syamsudin dengan ramah, sopan dan santun.

3. Kegiatan Ke-3 Pelaksanaan pembuatan video digital tentang pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*

a. Menyiapkan Peralatan yang Dibutuhkan dalam Pembuatan Video Digital Sosialisasi

Sebelum membuat video digital tentang pengolahan sampah rumah tangga, Penulis terlebih dulu menyiapkan peralatan yang dibutuhkan mulai dari alat dan bahan budidaya ulat maggot, alat dan bahan pembuatan *ecobricks paving block*, alat perekaman seperti tripod dan kamera digital. Penulis kemudian mulai mengambil video tahapan budidaya ulat maggot dan tahapan pembuatan *ecobricks paving block*. Penulis berusaha membuat video yang jelas, menarik, dan mudah dipahami oleh Masyarakat Kecamatan Rumbai Timur

b. Membuat Video Digital Sosialisasi

Penulis bertanggung jawab, jujur, dan berintegritas tinggi, berusaha membuat video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* dengan rasa tanggung jawab penuh, agar video yang dibuat sesuai dengan arahan Mentor dan bisa membantu pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur

c. Mengkonsultasikan Video Digital Sosialisasi kepada Mentor

Pada hari Senin, tanggal 27 Oktober 2025, setelah melaksanakan apel pagi dan setelah menghubungi bapak Syamsudin melalui aplikasi *Whatsapp* dan disetujui untuk dilakukan konsultasi sekitar jam 10.00 WIB, Penulis dengan cekatan segera datang menemui Bapak Syamsudin jam 10.00 WIB ke Ruang Camat Rumbai Timur. Penulis kemudian melakukan konsultasi bersama Bapak Syamsudin. Penulis menyampaikan maksud dilakukan konsultasi untuk mendiskusikan tentang video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* sebagai bahan untuk membuat laporan aktualisasi penulis yang akan diseminarkan pada bulan November 2025. Penulis berkonsultasi dengan Bapak Syamsudin dengan ramah, sopan dan santun.

4. Kegiatan Ke-4, Pelaksanaan sosialisasi melalui video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* di Kecamatan Rumbai Timur

a. Menyiapkan Materi dan Kuesioner Sosialisasi

Sebelum melakukan sosialisasi, Penulis menyiapkan materi, peralatan, absensi, dan kuesioner terkait sosialisasi video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*. Penulis berusaha menyiapkan yang jelas, menarik, dan mudah dipahami oleh Masyarakat Kecamatan Rumbai Timur. Penulis menyiapkan kuesioner yang kemudian akan diisi oleh peserta sosialisasi agar masyarakat yang menonton video digital dapat memberikan tanggapan dan saran yang bersifat membangun.

b. Melaksanakan Sosialisasi Video Digital

Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama proses pembuatan video digital dengan Mentor terkait kegiatan-kegiatan yang telah Penulis lakukan pada pelaksanaan konsultasi ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun bahan yang akan di evaluasi pelaksanaan konsultasi ini. Penulis proaktif saat berkonsultasi dengan Mentor dengan bertanya kepada Mentor dan proaktif

menyesuaikan metode atau cara kerja berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh Mentor selama pembuatan video digital.

c. Membuka Sesi Tanya jawab dan Saran

Pada hari Senin, tanggal 10 November 2025, setelah melaksanakan sosialisasi video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*. Penulis kemudian membuka sesi tanya jawab kepada masyarakat Rumbai Timur. Penulis menyampaikan maksud dari sosialisasi ini adalah untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat Rumbai Timur dalam mengolah sampah rumah tangga sehingga menciptakan lingkungan yang bersih dan asri. Penulis berusaha menerima saran dan masukan, dan menjawab pertanyaan dari masyarakat Rumbai Timur dengan ramah, sopan dan santun.

5. Kegiatan Ke-5, Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan aktualisasi

a. Membuat laporan hasil kegiatan mingguan

Tahapan pertama yang saya lakukan adalah membuat laporan hasil kegiatan mingguan. Pada tahap ini saya mengolah seluruh hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan menyusunnya ke dalam bentuk laporan yang sistematis, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai Akuntabel diterapkan dengan memastikan bahwa laporan disusun berdasarkan bukti kegiatan yang valid dan relevan. Setiap informasi yang dimasukkan diverifikasi kembali agar laporan dapat menjadi dokumen pertanggungjawaban yang akurat dan sesuai dengan fakta di lapangan. Hasil dari kegiatan ini adalah tersedianya laporan kegiatan aktualisasi yang siap untuk dikonsultasikan ke mentor.

b. Membuat laporan aktualisasi

Tahap kedua yaitu menyusun laporan aktualisasi secara menyeluruh, yang memuat uraian kegiatan, perkembangan, hasil, serta kontribusi kegiatan terhadap capaian aktualisasi. Pada tahap ini saya kembali menerapkan

nilai Akuntabel dengan memastikan seluruh data, informasi, dan bukti kegiatan yang dimasukkan ke dalam laporan benar dan sesuai dengan hasil pelaksanaan aktualisasi.

c. Menyampaikan laporan kepada mentor dan *coach*

Saya menerapkan nilai Harmonis dengan menjaga kesopanan dalam komunikasi, baik secara lisan maupun tertulis, serta menghargai waktu dan arahan yang diberikan oleh mentor. Pendekatan komunikatif dan profesional ini mendukung kelancaran proses verifikasi dan persetujuan laporan. Hasil dari tahap ini adalah tersedianya laporan aktualisasi yang telah disetujui oleh mentor.

c. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan core isu yang ditemukan pada Kecamatan Rumbai Timur adalah **“Tersedianya Sosialisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga melalui Pemanfaatan Ulat Maggot dan Pembuatan *Ecobricks Paving Block* di Kecamatan Rumbai Timur”**. Gagasan ini berkaitan dengan Smart ASN yaitu *enterprenuership* yaitu inovasi dan kreativitas dalam memberdayakan masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur.

d. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul Tersedianya Sosialisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga melalui Video Digital Pemanfaatan Ulat Maggot dan Pembuatan *Ecobricks Paving Block* di Kecamatan Rumbai Timur, maka diperoleh hasil berupa adanya peningkatan pengelolaan sampah rumah tangga di Kecamatan Rumbai Timur, yang menunjukkan bahwa video digital yang disosialisasikan mudah dipahami dan digunakan dalam pengelolaan sampah rumah

tangga di Kecamatan Rumbai Timur.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Pelaksanaan latihan dasar CPNS ini berdampak pada perbaikan kualitas penulis dalam menjalankan tugas di instansi asal penulis, akan tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala yang perlu diperhatikan dan diperbaiki untuk kedepannya.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

- a. Penulis berharap pengolahan sampah rumah tangga di Kecamatan Rumbai Timur dapat berjalan lebih baik agar permasalahan sampah di Kecamatan Rumbai Timur dapat di selesaikan dengan baik.
- b. Penulis berharap instansi tetap mendukung pelaksanaan rencana tindak lanjut dari aktualisasi ini.

DAFTAR PUSTAKA

A. Peraturan

Republik Indonesia. 2024. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 11 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI) No. 10 Tahun 2023 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2024, Pub. L. No. 3 (2024). Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2024

Peraturan Daerah (PERDA) Kota Pekanbaru Nomor 2 Tahun 2020, Pub. L. No.2 (2020).
<https://peraturan.bpk.go.id/Details/186989/perda-kota-pekanbaruno-2-tahun-2020>

B. Modul dan Laporan

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2022. Panduan Teknik Penulisan Rancangan Aktualisasi dan Laporan Aktualisasi Tahun 2025. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. “Berorientasi Pelayanan” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. “Akuntabel” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. “Kompeten” Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Harmonis" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Loyal" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Adaptif" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. "Kolaboratif" Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Yani, R.F. Peningkatan Pemahaman Mahasiswa Pada Praktikum Mata Kuliah Kecerdasan Buatan Melalui Penyusunan Modul Praktikum Materi Logika Fuzzy di Program Studi Teknik Informatika Universitas Riau.
- Sumarwoto, S. (2021). Penyuluhan Hukum: Bagi ASN tentang Kode Etik dan Perilaku di BKPSDM Kota Mojokerto. *Borobudur Journal on Legal Services*, 2(1), 40–50.
- Kushardiyanti, D., & Burhanudin, A. M. (2021). Analisis core isu pada pelayanan mahasiswa (pemberkasan prasyarat ujian akhir berbasis digital). *Dimasejati: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(2), 198–211.

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 1	Pelaksanaan Konsultasi dan Pelaksanaan Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	06 Oktober - 12 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ <i>Evidence</i>	1. Tersedianya draft telaah staf, draft konsultasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi
	2. Tersedianya catatan konsultasi
	3. Tersedianya surat telaah staf yang telah ditandatangani mentor

A. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan

1. Membuat Draft Surat Telaah Staf dan Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi

a. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Senin, 6 Oktober 2025 sekitar pukul 09.00 WIB setelah empat hari pelaksanaan seminar rancangan aktualisasi di Kantor Kecamatan Rumbai Timur, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft telaah staf, draft konsultasi, dan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis mencari format korp surat Kecamatan Rumbai Timur serta mencari referensi format draft surat telaah staf dan surat persetujuan. Penulis menginput data Penulis dan Mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah menyelesaikan draft surat telaah staf, draft konsultasi, dan surat persetujuan Penulis menghubungi Mentor untuk melaksanakan konsultasi

b. Akuntabel

Selama pembuatan draft telaah staf, draft konsultasi dan draft persetujuan di Kantor Kecamatan Rumbai Timur, Penulis telah bertanggungjawab dan jujur dalam mempersiapkan bahan untuk membuat draft telaah staf, draft konsultasi dan draft persetujuan aktualisasi dengan mencari sumber literatur yang baik dan benar. Penulis menemui pegawai di bagian umum Kantor Kecamatan Rumbai Timur.

untuk meminta kop surat resmi yang biasa digunakan dalam membuat surat-menyurat. Penulis telah bertanggungjawab dengan teliti dan berhati-hati dalam membuat draft telaah staf, draft konsultasi dan draft persetujuan. Penulis memastikan penulisan apakah terdapat kalimat atau kata yang belum benar dan penulis lakukan perubahan.

c. Kompeten

Penulis telah membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi dengan kualitas terbaik. Penulis terlebih dahulu mencari sumber literatur melalui aplikasi mesin pencarian dalam membuat sebuah surat persetujuan. Selanjutnya, penulis meminta kepada pegawai bagian umum Kantor Kecamatan Rumbai Timur format kop surat resmi milik Kantor Kecamatan Rumbai Timur serta tata cara penulisan dalam membuat surat persetujuan. Penulis memastikan cara penulisan, data Penulis, data Mentor serta kalimat dalam surat persetujuan telah benar dan memenuhi standar format penulisan surat yang digunakan di dalam penulisan draft di Kantor Kecamatan Rumbai Timur

d. Adaptif

Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam proses pembuatan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis proaktif mulai dengan mencari contoh cara membuat surat persetujuan yang baik dan benar melalui aplikasi mesin pencarian. Penulis juga bertanya dan meminta format kop surat resmi Kantor Kecamatan Rumbai Timur kepada pegawai bagian umum Kantor Kecamatan Rumbai Timur. Penulis belajar menyesuaikan diri dengan tata cara pembuatan surat persetujuan di lingkungan Kantor Kecamatan Rumbai Timur. Penulis proaktif dalam memastikan bahwa surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi ini dapat dipahami dengan baik,

Memenuhi kebutuhan hukum, serta mengakomodasi harapan semua pihak yang terlibat. Penulis juga proaktif dalam memastikan detail informasi yang diberikan dalam surat persetujuan aktualisasi ini sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam pelaksanaan aktualisasi.

2. Melakukan Konsultasi dengan Mentor

a. Berorientasi Pelayanan

Penulis melakukan konsultasi dengan Mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Kamis tanggal 9 Oktober 2025 pukul 09.00 WIB bertempat di ruangan Camat Rumbai Timur. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari Mentor. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi. Penulis telah solutif dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diberikan Mentor terkait kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi ini. Dengan sikap berorientasi pelayanan dalam melakukan konsultasi, hubungan dengan Mentor dapat berkembang secara lebih efektif, dan pelaksanaan aktualisasi menjadi lebih terarah dan optimal.

b. Akuntabel

Pada saat melakukan konsultasi dengan Mentor terkait pelaksanaan aktualisasi Penulis datang tepat waktu menemui Mentor sesuai jadwal yang telah disepakati sebelumnya untuk melakukan konsultasi dan memulai diskusi sesuai dengan agenda yang telah Penulis susun. Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi menyampaikan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi.

Penulis telah melaporkan dengan jujur setiap perkembangan yang telah Penulis lakukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis bersedia dan telah bertanggung jawab dalam menerima kritik dan umpan balik dari Mentor serta menghargai saran yang diberikan oleh Mentor dan berusaha untuk menerapkannya dalam proses aktualisasi. Penulis telah membawa data, informasi, atau dokumen yang relevan dalam berkonsultasi dengan Mentor terkait pelaksanaan aktualisasi. Setelah melakukan konsultasi Penulis telah bertanggung jawab menyusun notulensi hasil konsultasi dengan Mentor.

c. Kompeten

Sebelum melakukan konsultasi dengan Mentor, terlebih dahulu Penulis mempersiapkan bahan yang akan dikonsultasikan dengan sistematis dan terukur serta berkualitas. Saat melakukan konsultasi Penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik terhadap Mentor serta menyampaikan ide atau pendapat secara ringkas, jelas, dan langsung pada poinnya. Penulis memahami sepenuhnya argumen, saran, atau kritik yang disampaikan sebelum memberi umpan balik kepada Mentor. Penulis menjelaskan satu per satu kegiatan yang akan penulis lakukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini dengan sistematis dan jelas serta meminta masukan kepada Mentor terkait kegiatan yang akan Penulis lakukan. Penulis mengakui jika ada hal yang kurang dipahami dan tidak segan untuk meminta klarifikasi atau penjelasan lebih lanjut.

d. Harmonis

Ketika melakukan konsultasi dengan Mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, Penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi yang diberikan Mentor saat berkonsultasi. Penulis telah memastikan bahwa komunikasi berjalan lancar, terbuka, dan menghasilkan solusi yang bermanfaat bagi penulis maupun Mentor. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan Mentor saat Mentor menyampaikan arahan kepada Penulis.

Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan dari Mentor tanpa menunjukkan sikap defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mencari titik temu yang bisa mengakomodasi kebutuhan semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan Mentor.

e. Loyal

Saat Penulis meminta untuk konsultasi dengan Mentor, Penulis menanyakan terlebih dahulu apakah Mentor bersedia untuk melakukan konsultasi. Setelah Mentor menjawab bersedia maka Penulis akan menanyakan jadwal kosong yang dimiliki Mentor untuk melakukan konsultasi. Mentor menjawab untuk dilakukan pada hari Kamis, tanggal 9 Oktober 2025. Kemudian Penulis menanyakan tempat pelaksanaan konsultasi dan Mentor menjawab di ruangan Camat Rumbai Timur. Hal ini merupakan bentuk loyal kepada pimpinan dimana Penulis merupakan bawahan dan Mentor merupakan pimpinan di instansi tempat bekerja Penulis yaitu Kantor Kecamatan Rumbai Timur

f. Adaptif

Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama proses konsultasi dengan Mentor terkait kegiatan-kegiatan yang akan Penulis lakukan pada pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun bahan yang akan dikonsultasikan di pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis proaktif saat berkonsultasi dengan Mentor dengan bertanya kepada Mentor dan proaktif menyesuaikan metode atau cara kerja berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh Mentor selama konsultasi.

g. Kolaboratif

Pada saat berkonsultasi dengan Mentor tentang pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi, Penulis bersikap terbuka dalam menerima pendapat dan saran dari Mentor agar tercapai tujuan pelaksanaan

aktualisasi dan menghasilkan nilai tambah dalam Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Rumbai Timur. Penulis juga menghindari sikap dominan dalam diskusi, serta memberikan ruang kepada Mentor untuk menyampaikan pendapatnya dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Penulis telah transparan dalam menyampaikan pemikiran dan ide tanpa menyembunyikan informasi kepada Mentor. Penulis menyimak argumen atau masukan dari Mentor dengan pikiran terbuka, dan merespons secara konstruktif. Selain itu, Penulis juga bersedia menyesuaikan ide atau solusi awal jika ada pendapat yang lebih baik atau lebih relevan muncul dalam berkonsultasi dengan Mentor.

3. Meminta Persetujuan Aktualisasi kepada Mentor

a. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Kamis tanggal 10 Oktober 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan Mentor terkait kegiatan-kegiatan pelaksanaan aktualisasi, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan-kegiatan aktualisasi yang telah Penulis jelaskan kepada Mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada Mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada Mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pelaksanaan aktualisasi dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan Mentor dalam memberikan persetujuan.

b. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis telah memastikan kebenaran data yang dicantumkan pada surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi serta kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi. Penulis akan melanjutkan kegiatan aktualisasi dengan berintegritas tinggi, cermat dan jujur agar tercapai tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis memastikan menggunakan peralatan seperti printer, kertas dan lainnya milik Kantor

Kecamatan Rumbai Timur dengan bertanggung jawab, jujur, efektif dan efisien dan tidak menyalahgunakan jabatan saat melaksanakan kegiatan aktualisasi.

c. Kompeten

Penulis telah melaksanakan tugas meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor dengan kualitas terbaik. Penulis terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan aktualisasi dengan mempelajari materi tentang pemberdayaan masyarakat dengan sebaik mungkin, membaca dari banyak peraturan, materi tentang pengolahan sampah rumah tangga, dan video budidaya ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* di Kantor Kecamatan Rumbai Timur. Penulis juga mencari sumber literatur dari video-video tutorial dari aplikasi youtube tentang pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*. Selain itu, Penulis memastikan rencana pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi disusun dengan baik dan sistematis, mencakup tujuan, langkah-langkah, jadwal, serta hasil yang diharapkan dengan kualitas terbaik.

d. Harmonis

Ketika pelaksanaan persetujuan aktualisasi kepada Mentor di Kantor Kecamatan Rumbai Timur, Penulis menyelesaikan terlebih dahulu apa yang menjadi koreksi dan masukkan yang diberikan oleh Mentor. Setelah itu Mentor kembali menemui Mentor untuk dilakukan persetujuan terkait aktualisasi pelaksanaan latihan dasar CPNS di ruangan Kantor Kecamatan Rumbai Timur. Selama melakukan pertemuan dengan Mentor mulai dari konsultasi, perbaikan dan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi, Penulis berharap agar dapat berjalan dengan lancar maka dari itu Penulis menjaga hubungan baik dengan Mentor. Apabila masih ada masalah dalam penulisan dan diberikan masukkan oleh Mentor, Penulis akan mengikuti agar Mentor tidak tersinggung.

e. Loyal

Selama pelaksanaan meminta persetujuan kepada Mentor di Kantor Kecamatan Rumbai Timur Penulis terlebih dahulu menanyakan jadwal untuk meminta persetujuan aktualisasi kepada Mentor. Pertama Penulis menghubungi melalui *Whatsapp*, Penulis menunggu Mentor membalas chat sebagai bentuk loyal kepada pimpinan. Setelah dibalas Mentor maka Penulis menanyakan apakah Mentor di ruangan, dan setelah dibalas maka Penulis segera menuju ke Ruang Camat Rumbai Timur dan menemui Mentor untuk meminta tanda tangan persetujuan aktualisasi dimana hal ini merupakan bentuk loyal dalam jenis komunikasi dengan pimpinan.

f. Adaptif

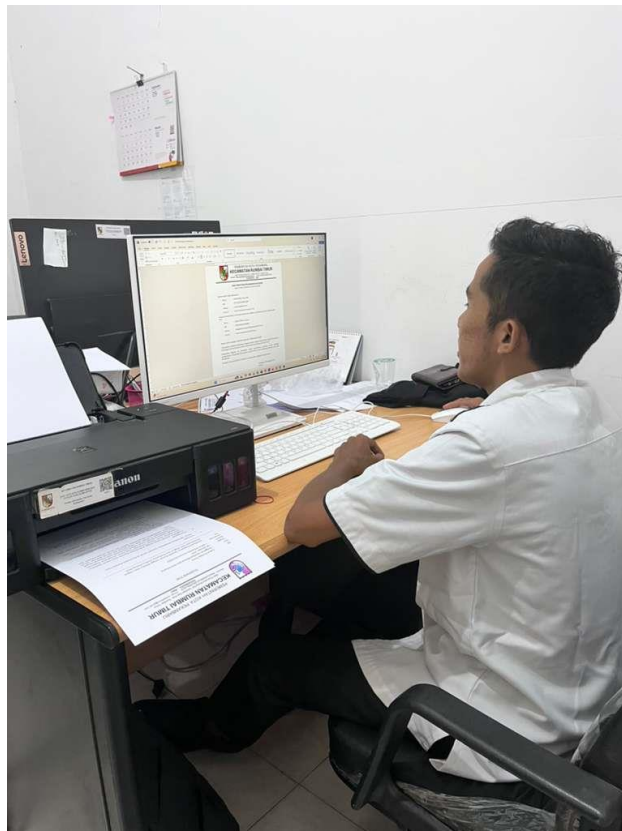
Penulis telah proaktif ke Mentor dalam meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan Penulis lakukan pada pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi ini. Penulis juga proaktif saat meminta surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada Mentor. Penulis telah menunjukkan menunjukkan fleksibilitas, keterbukaan terhadap perubahan, dan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan situasi atau masukan yang diberikan oleh Mentor saat memberikan persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi.

g. Kolaboratif

Saat meminta persetujuan dan tanda tangan Mentor di surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi, Penulis telah terbuka menerima pendapat dan saran dari Mentor dan membangun lingkungan kerja yang kondusif agar tercapai tujuan bersama yang lebih baik di Kantor Kecamatan Rumbai Timur. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk bekerja sama, menghargai pendapat Mentor, dan menciptakan hubungan yang harmonis dalam mencapai tujuan bersama yaitu optimalnya sistem pengarsipan internal di Kantor Kecamatan Rumbai Timur. Sikap kolaboratif penting dalam membangun kerja sama yang produktif, dimana Mentor merasa dihargai dan dilibatkan secara penuh dalam proses aktualisasi ini.

B. Teknik Aktualisasi yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

a. Membuat Draft Telaah Staf, Draft Konsultasi dan Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi



Gambar 1. Membuat Draf Konsultasi dan Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
KECAMATAN RUMBAI TIMUR

Jalan Pramuka Ujung Kel. Lembah Sari Kec. Rumbai Timur
Website : <https://rumbaitimur.pekanbaru.go.id> Email: rumbaitimur@gmail.com
PEKANBARU – RIAU

NOTULENSI KONSULTASI

Mentor : SYAMSUDIN, S.Sos, M.M
Jabatan : Camat Rumbai Timur
Tanggal : 06 Oktober 2025
Tempat : Ruang Camat Rumbai Timur

No	Notulensi

Mentor,

SYAMSUDIN, S.Sos, M.M
NIP. 19721228 200003 1 004

Pekanbaru, 06 Oktober 2025

Peserta,

FIKRI EFFENDI, S.I.Kom
NIP. 19970709 202504 1 001

Gambar 2. Draft Konsultasi



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
KECAMATAN RUMBAI TIMUR

Jalan Pramuka Ujung Kel. Lembah Sari Kec. Rumbai Timur
Website : <https://rumbaitimur.riau.go.id> Email: rumbaitimur@gmail.com
PEKANBARU – RIAU

TELAAHAN STAF

Yth : Camat Rumbai Timur
Dari : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
Tanggal : 06 Oktober 2025
Nomor : S.000.6.3/Rumtim-Umum/191/2025
Lampiran : -
Hal : Sosialisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga Melalui Video Digital
Pemanfaatan Ulat Maghot dan Pembuatan *Ecobricks Paving Block*

Maka untuk mengoptimalkan pengelolaan sampah di Kecamatan Rumbai Timur sejalan dengan kegiatan aktualisasi CPNS a.n Fikri Effendi, disarankan untuk mengadakan sosialisasi pengolahan sampah melalui video digital pemanfaatan ulat maghot dan pembuatan *Ecobricks Paving Block*.

- I. Kesimpulan
Sebagai tindak lanjut dari penyelesaian masalah terkait belum optimalnya pengelolaan sampah dan rancangan aktualisasi CPNS a.n Fikri Effendi, mohon agar Bapak Camat Rumbai Timur mengizinkan kegiatan aktualisasi yang akan berlangsung pada 06 Oktober 2025 s.d 14 November 2025.
- II. Saran
Melalui telaah staf ini, besar harapan kami Bapak Camat Rumbai Timur dapat mempertimbangkan dan dapat memenuhi permohonan kami.

Pekanbaru, 06 Oktober 2025

Fikri Effendi, S.I.Kom
Penata Muda/III.a
NIP. 199707092025041001

- I. Persoalan
Belum optimalnya pengelolaan sampah rumah di Kecamatan Rumbai Timur
- II. Praanggapan
Pengolahan sampah rumah tangga di Kecamatan Rumbai Timur belum dijalankan secara optimal. Masih banyak masyarakat yang belum mengetahui bagaimana mengolah sampahnya dengan benar, bahkan masi banyak yang membuang sampah secara sembarangan di pinggir jalan, lahan kosong dan saluran drainase. Hal ini kemudian menyebabkan permasalahan seperti bau busuk, sarang penyakit, dan banjir.
- III. Fakta-Fakta yang mempengaruhi
Belum optimalnya pengolahan sampah rumah tangga di Kecamatan Rumbai Timur dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:
- Belum adanya sosialisasi mengenai pengolahan sampah rumah tangga
 - Belum optimalnya kegiatan gotong-royong oleh masyarakat dalam membersihkan lingkungan
 - Rendahnya pemantauan oleh pemerintah terhadap masyarakat yang membuang sampah sembarangan
- IV. Analisis
Perlu dilakukan pengoptimalan dalam pengolahan sampah rumah tangga di Kecamatan Rumbai Timur, karena jika tidak segera ditangani dapat menimbulkan beberapa dampak luas di antaranya:
- Menyebabkan bau tidak sedap saat dilewati pengguna jalan
 - Menjadi sarang penyakit, karena habitat hidup nyamuk, lalat, dan tikus
 - Menyebabkan banjir karena saluran drainasi tersumbat
 - Mencemari air dan tanah

Gambar 3. Draft Telaah Staf



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
KECAMATAN RUMBAI TIMUR

Jalan Pramuka Ujung Kel. Lembah Sari Kec. Rumbai Timur
Website : <https://rumbaitimur.riau.go.id> Email: rumbaitimur@gmail.com
PEKANBARU – RIAU

SURAT PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
Nomor: 800.2.2/Rumtim-Umum/192/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : SYAMSUDIN, S.Sos, M.M
NIP : 197212282000031004
Jabatan : Camat Rumbai Timur
Instansi : Kantor Kecamatan Rumbai Timur

Dengan ini menyatakan menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh:

Nama : FIKRI EFFENDI, S.I.Kom
NIP : 199707092025041001
Jabatan : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
Instansi : Kantor Kecamatan Rumbai Timur

Adapun judul rancangan aktualisasi yang akan dilaksanakan adalah:

"Tersedianya Sosialisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga melalui Video Digital Pemanfaatan Ulat Maghot dan Pembuatan *Ecobricks Paving Block* di Kecamatan Rumbai Timur."

Pelaksanaan kegiatan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif terhadap pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur serta mendukung nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana semestinya.

Pekanbaru, 06 Oktober 2025
Mentor,

SYAMSUDIN, S.Sos, M.M
Pembina /IV a
NIP. 19721228 200003 1 004

Gambar 4. Draft Persetujuan Aktualisasi

b. Melakukan konsultasi dengan mentor



Gambar 5. Konsultasi Bersama Mentor

 **PEMERINTAH KOTA PEKANBARU**
KECAMATAN RUMBAI TIMUR
Jalan Pramuka Ujung Kel. Lembah Sari Kec. Rumbai Timur
Website : <http://rumbaitimur.pekanbaru.go.id> Email : rumbaitimur@gmail.com
PEKANBARU – RIAU

NOTULENSI KONSULTASI

Mentor : SYAMSUDIN, S.Sos, M.M
Jabatan : Camat Rumbai Timur
Tanggal : 06 Oktober 2025
Tempat : Ruang Camat Rumbai Timur

No	Notulensi
	<p>Pertemuan Video dengan narasumber menghasilkan. Video dipublikasikan kembali bisa di upload ke sosial media rumbai timur.</p>

Pekanbaru, 06 Oktober 2025

Mentor, 
SYAMSUDIN, S.Sos, M.M
NIP. 19721228 200003 1 004

Peserta 
FIKRI EFFENDI, S.I.Kom
NIP. 19970709 202504 1 001

Gambar 6. Notulensi Konsultasi

c. Meminta Persetujuan Aktualisasi kepada Mentor



Gambar 7. Meminta Tanda Tangan Persetujuan Aktualisasi

 **PEMERINTAH KOTA PEKANBARU**
KECAMATAN RUMBAI TIMUR
Jalan Pramuka Ujung Kel. Lembah Sari Kec. Rumbai Timur
Website: <https://rumbaitimur.pekanbaru.go.id> Email: rumbaitimur@gmail.com
PEKANBARU – RIAU

SURAT PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
Nomor: 800.2.2/Rumtim-Umum/192/2025

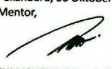
Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : SYAMSUDIN, S.Sos, M.M
NIP : 197212282000031004
Jabatan : Camat Rumbai Timur
Instansi : Kantor Kecamatan Rumbai Timur

Dengan ini menyatakan menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh:

Nama : FIKRI EFFENDI, S.I.Kom
NIP : 199707092025041001
Jabatan : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
Instansi : Kantor Kecamatan Rumbai Timur

Adapun judul rancangan aktualisasi yang akan dilaksanakan adalah:
"Tersedianya Sosialisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga melalui Video Digital Pemanfaatan Ulat Maggot dan Pembuatan Ecobricks Paving Block di Kecamatan Rumbai Timur".
Pelaksanaan kegiatan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif terhadap pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur serta mendukung nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.
Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana semestinya.

Pekanbaru, 06 Oktober 2025
Mentor,

SYAMSUDIN, S.Sos, M.M
Pembina /IV a
NIP. 19721228 200003 1 004

Gambar 8. Surat Persetujuan yang Sudah Ditandatangani

C. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

1. Membuat Draft Konsultasi dan Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi

Pada hari Senin Tanggal 06 Oktober 2025 sekitar pukul 09.00 WIB setelah empat hari dari pelaksanaan seminar rancangan aktualisasi, bertempat di ruang Sekretariat Kecamatan Rumbai Timur, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis mulai dengan membuat kop surat sesuai dengan format milik Kantor Kecamatan Rumbai Timur. Penulis memperoleh format kop surat resmi dari bagian umum Kantor Kecamatan Rumbai Timur. Penulis memasukkan data Penulis dan data Mentor dengan cermat demi menghindari kesalahan penulisan. Setelah selesai membuat draft surat persetujuan, Penulis kembali membaca satu demi satu kata untuk melihat jika ada kesalahan dan segera memperbaikinya. Penulis cekatan menyelesaikan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi.

2. Melakukan Konsultasi dengan Mentor

Penulis melakukan konsultasi dengan Mentor terkait pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati yaitu pada hari Kamis tanggal 9 Oktober 2025 pukul 09.00 WIB bertempat di ruangan beliau yaitu Camat Rumai Timur. Saat berkonsultasi Penulis telah berperilaku ramah dan sopan meminta izin untuk melakukan konsultasi. Penulis telah menyimak setiap masukan, saran, atau kritik dari Mentor dengan seksama dan hormat tanpa interupsi. Penulis juga mencatat poin-poin penting dari diskusi sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta menghindari pembicaraan yang bertele-tele atau tidak relevan dengan topik utama yaitu pelaksanaan aktualisasi.

3. Meminta Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi kepada Mentor

Pada hari Kamis tanggal 9 Oktober 2025, setelah selesai melakukan kegiatan konsultasi dengan Mentor terkait kegiatan-kegiatan pelaksanaan aktualisasi, Penulis dengan cekatan meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah Penulis jelaskan kepada Mentor. Penulis menyampaikan keinginan meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi

kepada Mentor dengan ramah, sopan dan santun. Saat meminta persetujuan pelaksanaan kepada Mentor, Penulis telah menyiapkan terlebih dahulu semua dokumen pendukung atau materi pelaksanaan aktualisasi dengan baik dan teliti, sehingga memudahkan Mentor dalam memberikan persetujuan. Penulis telah memeriksa dokumen surat persetujuan berulang kali dengan tujuan agar tidak terdapat kesalahan baik secara penulisan maupun data atau informasi yang dituliskan pada surat persetujuan sehingga Mentor tidak perlu berulang kali memberikan tanda tangan dan menghabiskan kertas.

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

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk Optimalisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga di Kecamatan Rumbai Timur sejalan dalam mewujudkan misi Kota Pekanbaru yaitu mencanangkan Kota Pekanbaru *Green City* sebagai langkah menjadikan kota bertuah lebih hijau dan ramah lingkungan. Kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini juga sejalan dengan misi Kecamatan Rumbai Timur yaitu menciptakan lingkungan yang bersih, aman, tertib dan tentram.

E. Analisis Dampak (terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) jika Aktualisasi Berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber-AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan Mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga di Kecamatan Rumbai Timur. Penulis juga tidak kompeten dalam mengoptimalkan pengolahan sampah rumah tangga sehingga akan berdampak pada pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Fikri Effendi, S.I.Kom		
Satuan Kerja		Kecamatan Rumbai Timur		
Tempat Aktualisasi		Kantor Kecamatan Rumbai Timur		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	9 Oktober 2025 / 09.00 WIB	Melaksanakan Konsultasi terkait pelaksanaan Aktualisasi	1. Tersedianya catatan konsultasi	
		Menyetujui draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi, agar peserta latsar melakukan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan kegiatan yang sudah dibuat	1. Tersedianya dokumentasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi; 2. Tersedianya draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi; 3. Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh *Coach*

Nama Peserta		Fikri Effendi, S.I.Kom		
Satuan Kerja		Kecamatan Rumbai Timur		
Tempat Aktualisasi		Kantor Kecamatan Rumbai Timur		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/E mail/dll)
1.	12 Oktober 2025/ 10.00 WIB	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-1 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan .	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-1 yang telah disetujui oleh <i>coach</i> .	Melalui chat menggunakan aplikasi <i>Whatsapp</i>

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 2	Pencarian literasi dan referensi terkait pembuatan video digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 Oktober – 19 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/<i>Evidence</i>	1. Tersedianya kumpulan literatur tentang pengolahan sampah rumah tangga
	2. Tersedianya draft konsep desain awal video sosialisasi
	3. Tersedianya catatan konsultasi

A. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan

1. Mengumpulkan Literatur tentang Pengolahan Sampah

a. Akuntabel

Sebelum membuat video digital tentang pengolahan sampah rumah tangga, Penulis terlebih dulu mencari sumber literatur yang baik dan benar. Penulis mencari referensi dari buku, artikel, jurnal tentang pengolahan sampah. Penulis kemudian mencari referensi tentang budidaya ulat maggot dan pembuatan *Ecobricks Paving Block* dari aplikasi *Youtube*. Penulis berusaha memahami materi dan video dari sumber yang kredibel, yang bisa dipertanggungjawabkan keasliannya. Penulis memilah dan memilih materi video yang mudah dipahami, agar video digital yang dibuat bisa efektif bagi Masyarakat Kecamatan Rumbai Timur

b. Kompeten

Penulis telah mencari literatur melalui aplikasi mesin pencarian dalam membuat draft konsep video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*. Selanjutnya, Penulis menyusun rancangan video yang akan disosialisasikan. Penulis mencari sumber literatur dari berbagai jenis seperti buku, jurnal, artikel, dan video-video di aplikasi *Youtube* sehingga bisa menghasilkan video digital pengolahan sampah yang berkualitas

c. Adaptif

Penulis dalam membuat video digital berusaha menyesuaikan dengan tren terbaru, sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi.

Penulis berusaha membuat video digital yang menarik, yang mudah dipahami, dan bermanfaat bagi masyarakat Rumbai Timur

2. Membuat Draft Konsep Video Sosialisasi

a. Akuntabel

Penulis bertanggung jawab, jujur, dan berintegritas tinggi, berusaha membuat draft konsep video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* dengan rasa tanggung jawab penuh, agar video yang dibuat sesuai dengan arahan Mentor dan bisa membantu pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur

b. Kompeten

Penulis telah mempelajari terlebih dahulu terkait pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* untuk dapat menyesuaikan dengan program pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur. Penulis terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan dilakukan konsultasi bersama bapak Camat Rumbai Timur, Penulis membuat draft konsep video semenarik mungkin yang mampu dipahami masyarakat umum

c. Adaptif

Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama proses pembuatan video digital dengan Mentor terkait kegiatan-kegiatan yang telah Penulis lakukan pada pelaksanaan konsultasi ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun bahan yang akan di evaluasi pelaksanaan konsultasi ini. Penulis proaktif saat berkonsultasi dengan Mentor dengan bertanya kepada Mentor dan proaktif menyesuaikan metode atau cara kerja berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh Mentor selama pembuatan video digital.

3. Mengkonsultasikan Draft Konsep Video Digital kepada Mentor

a. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Kamis tanggal 16 Oktober 2025, setelah melaksanakan apel pagi dan setelah menghubungi bapak Syamsudin melalui aplikasi *Whatsapp* dan disetujui untuk dilakukan konsultasi sekitar jam 10.00 WIB, Penulis dengan cekatan segera datang menemui Bapak Syamsudin jam 10.00 WIB ke Ruang Camat Rumbai Timur. Penulis kemudian melakukan konsultasi bersama Bapak Syamsudin. Penulis menyampaikan maksud dilakukan konsultasi untuk mendiskusikan tentang video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* sebagai bahan untuk membuat laporan aktualisasi penulis yang akan diseminarkan pada bulan November 2025. Penulis berkonsultasi dengan Bapak Syamsudin dengan ramah, sopan dan santun.

b. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk melakukan konsultasi dengan Bapak Syamsudin selaku Camat Rumbai Timur. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan konsultasi dan membawa notulensi konsultasi ke Ruang Camat Rumbai Timur. Penulis akan melanjutkan kegiatan penyusunan draft konsep video digital sosialisasi pengolahan sampah rumah tangga melalui pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* dengan berintegritas tinggi, cermat dan jujur sebagai bentuk tanggungjawab terhadap kegiatan konsultasi ini. Penulis memastikan memahami dan mengikuti konsultasi ini dengan sebaik mungkin.

c. Kompeten

Penulis telah mempelajari terlebih dahulu terkait pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* untuk dapat menyesuaikan pembahasan konsultasi dengan Bapak Syamsudin Camat Rumbai Timur. Penulis terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan dilakukan

konsultasi bersama Bapak Syamsudin Camat Rumbai Timur, Penulis mendapatkan bahwa dalam memanfaatkan ulat maggot dibutuhkan tempat yang sejuk dan terhindar dari cahaya matahari. Untuk pembuatan *ecobricks paving block* Bapak Syamsudin menyarankan menambahkan pasir ke dalam plastik yang dilelehkan.

d. Harmonis

Ketika pelaksanaan konsultasi dengan Bapak Syamsudin, Penulis menanyakan dengan sopan terkait pembuatan video digital sosialisasi pengolahan sampah rumah tangga dan Bapak Syamsudin menjelaskan dengan baik dan mudah dipahami. Penulis diberikan apresiasi dengan rancangan yang sudah dibuat penulis. Hal ini merupakan bentuk harmonis dimana Penulis menjaga sopan santun dan Bapak Syamsudin memberikan apresiasi sehingga terjalin komunikasi dan hubungan yang baik. Penulis diajak untuk melihat kondisi sampah di beberapa TPS yang ada di Kecamatan Rumbai Timur.

e. Loyal

Selama pelaksanaan konsultasi bersama Bapak Syamsudin di Kecamatan Rumbai Timur, Penulis berpedoman pada alur yang telah direncanakan mulai dari menghubungi bapak Syamsudin, kemudian penulis menanyakan jadwal untuk bisa dilakukan konsultasi bersama Bapak Syamsudin Camat Rumbai Timur. Setelah mendapatkan persetujuan dilakukan konsultasi yaitu sekitar jam 10.00 WIB. Penulis segera mempersiapkan diri untuk datang ke Ruang Camat Rumbai Timur dan menunggu Bapak Syamsudin menyelesaikan pekerjaannya. Penulis tidak memaksa menemui Bapak Syamsudin untuk melakukan konsultasi dan menunggu di ruang tunggu. Setelah selesai tugas, Penulis menemui Bapak Syamsudin di Ruangan Camat Rumbai Timur.

f. Adaptif

Penulis telah proaktif dalam berkonsultasi bersama Bapak Syamsudin. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan atau dinamika yang mungkin terjadi selama pelaksanaan konsultasi dengan Bapak Syamsudin, saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal yang diberikan oleh bapak Syamsudin, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis

telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam membuat pembuatan video digital pengolahan sampah rumah tangga ini.

g. Kolaboratif

Saat berkonsultasi dengan Bapak Syamsudin di Ruang Camat Rumbai Timur, Penulis terbuka menerima pendapat dan saran dari Bapak Syamsudin. Penulis tidak memaksakan pendapat bahwa yang Penulis rencanakan benar dan menerima masukan yang diberikan oleh bapak Syamsudin. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk bekerja sama, menghargai pendapat Bapak Syamsudin dan menciptakan hubungan yang harmonis dalam mencapai tujuan bersama yaitu optimalnya pengolahan sampah rumah tangga di Kecamatan Rumbai Timur. Bapak Syamsudin menerima masukan dan rancangan saya untuk bisa diterapkan oleh OPD lainnya.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

1. Mengumpulkan Literatur tentang Pengolahan Sampah



Gambar 1. Mencari referensi tentang Pengolahan Sampah Rumah Tangga

2. Membuat Draft Konsep Video Digital Sosialisasi



Gambar 2. Membuat Draft Konsep Video Digital

<u>Draft Konsep Video Digital</u>
<p>Pemanfaatan Ulat Maggot sebagai pengurai sampah rumah tangga seperti sisa makanan, sayur-sayuran dan buah-buahan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penulis menjelaskan kepada penonton tentang pentingnya maggot dan fungsi maggot di kehidupan sehari-hari2. Penulis menjelaskan tata cara budidaya ulat maggot dimulai dari media penetasan, pemeliharaan, dan pembesaran3. Penulis menjelaskan tentang bagaimana ulat maggot menguraikan makanan hanya dalam waktu beberapa jam dan hasil yang didapatkan setelah penguraian.
<p>Pembuatan ecobricks paving block dari sampah plastik seperti botol minuman, kantong belanja, bungkus makanan, dan lain-lain.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penulis menjelaskan kepada penonton tentang pentingnya mengolah sampah plastik dengan baik, dan dampak sampah plastik di kehidupan sehari-hari2. Penulis menjelaskan tata cara pembuatan ecobrick paving block dari bahan plastik dimulai dari proses pemasakan, pencetakan, hingga pendinginan.3. Penulis menjelaskan tentang manfaat dari ecobricks paving block, dan pengaplikasiannya.

Gambar 3. Draft Konsep Video Digital

3. Melakukan Konsultasi dengan Mentor



Gambar 4. Konsultasi dengan Mentor

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
KECAMATAN RUMBAL TIMUR
Jalan Pramuka Ujung Kel. Lembah Sari Kec. Rumbal Timur
Website: <https://rumbal Timur. pekanbaru.go.id> Email: rumbal Timur@gmail.com
PEKANBARU – RIAU

NOTULENSI KONSULTASI

Mentor : SYAMSUDIN, S.Sos, M.M
Jabatan : Camat Rumbal Timur
Tanggal : 16 Oktober 2025
Tempat : Ruang Camat Rumbal Timur

No	Notulensi
	<p>- Rumbal video digital yang konsep rumah dapat digunakan</p> <p>- Kandiun bisa dibangun sebagai rumah masyarakat yang mudah akses: masyarakat</p>

Pekanbaru, 16 Oktober 2025

Mentor, 
SYAMSUDIN, S.Sos, M.M
NIP. 19721228 200003 1 004

Peserta, 
FIKRI EFFENDI, S.I.Kom
NIP. 19970709 202504 1 001

Gambar 5. Notulensi Konsultasi

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Mencari Literatur tentang Pengolahan Sampah Rumah Tangga

Pada hari Senin Tanggal 13 Oktober 2025 sekitar pukul 08.00 WIB Penulis mencari beberapa literatur sebagai referensi pembuatan video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*. Penulis mulai dengan membuat membaca beberapa jurnal dan buku tentang pengolahan sampah rumah tangga, kemudian mulai menonton beberapa video di aplikasi *youtube* tentang budidaya ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*. Penulis berusaha memahami semua referensi dengan cermat dan teliti. Penulis kemudian mulai menyusun poin-poin yang akan disusun menjadi sebuah konsep awal dari video digital sosialisasi pengolahan sampah rumah tangga melalui pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* dari sampah plastik.

2. Membuat Draft Konsep Video Digital Sosialisasi

Pada hari Rabu tanggal 15 Oktober 2025 Pukul 08.00 WIB Penulis kemudian mulai menyusun konsep desain awal video digital tentang pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*, Penulis berusaha membuat draft konsep video yang sederhana namun menarik untuk ditonton masyarakat. Penulis menyusun dengan rapi tahapan-tahapan sosialisasi vide digital yang akan dibuat. Penulis membuat draft konsep video yang jelas dan bisa dipahami oleh semua kalangan.

3. Melakukan Konsultasi dengan Mentor

Pada hari Kamis tanggal 16 Oktober 2025 Pukul 10.00 WIB Penulis segera menghubungi Bapak Syamsudin selaku Camat Rumbai Timur untuk melakukan konsultasi terkait draft konsep video digital yang telah dibuat. Adapun hasil yang didapatkan yaitu bahwa video digital pengolahan sampah rumah tangga selama ini belum pernah dibuat, jika Penulis ingin membuat video digital sosialisasi pengolahan sampah rumah tangga, itu sudah menjadi sebuah kemajuan bagi masyarakat Rumbai Timur, video nanti sebaiknya dibuat dengan

singkat namun padat dengan edukasi, sehingga masyarakat Rumbai Timur ikut mencontoh apa yang disampaikan, terutama pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* yang kemudian menjadi solusi bagi permasalahan sampah yang menumpuk di Kecamatan Rumbai Timur.

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

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk Optimalisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga di Kecamatan Rumbai Timur sejalan dalam mewujudkan misi Kota Pekanbaru yaitu mencanangkan Kota Pekanbaru *Green City* sebagai langkah menjadikan kota bertuah lebih hijau dan ramah lingkungan. Kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini juga sejalan dengan misi Kecamatan Rumbai Timur yaitu menciptakan lingkungan yang bersih, aman, tertib dan tentram.

E. Analisis Dampak (terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) jika Aktualisasi tidak Berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan Mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga di Kecamatan Rumbai Timur. Penulis juga tidak kompeten dalam mengoptimalkan pengolahan sampah rumah tangga sehingga akan berdampak pada pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Fikri Effendi, S.I.Kom		
Satuan Kerja		Kecamatan Rumbai Timur		
Tempat Aktualisasi		Kantor Kecamatan Rumbai Timur		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	16 Oktober 2025 /10.00 WIB	Evaluasi terkait Pembuatan Draft Konsep Video Digital Sosialisasi	1.Tersedianya Draft Konsep Video Digital 2.Tersedianya Catatan Konsultasi 3.Tersedianya Laporan Evaluasi kegiatan konsultasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh *Coach*

Nama Peserta		Fikri Effendi, S.I.Kom		
Satuan Kerja		Kecamatan Rumbai Timur		
Tempat Aktualisasi		Kantor Kecamatan Rumbai Timur		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)
1.	19 Oktober 2025 / 10.00 WIB	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-2 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-2 yang telah disetujui oleh <i>coach</i> .	Melalui chat menggunakan aplikasi Whatsapp

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3 & 4

Judul Kegiatan No 3	Pembuatan video digital tentang pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan <i>ecobricks paving block</i>
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 Oktober – 03 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1.Tersedianya daftar kebutuhan dan peralatan yang siap digunakan
	2.Tersedianya draft konsep video digital (alur, <i>storyboard</i> , atau konsep isi video
	3. Tersedianya video digital sosialisasi yang disetujui mentor

A. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan**1. Menyiapkan Peralatan yang Dibutuhkan dalam Pembuatan Video Digital Sosialisasi****a. Akuntabel**

Sebelum membuat video digital tentang pengolahan sampah rumah tangga, Penulis terlebih dulu menyiapkan peralatan yang dibutuhkan mulai dari alat dan bahan budidaya ulat maggot, alat dan bahan pembuatan *ecobricks paving block*, alat perekaman seperti tripod dan kamera digital. Penulis kemudian mulai mengambil video tahapan budidaya ulat maggot dan tahapan pembuatan *ecobricks paving block*. Penulis berusaha membuat video yang jelas, menarik, dan mudah dipahami oleh Masyarakat Kecamatan Rumbai Timur

b. Adaptif

Penulis dalam membuat video digital berusaha menyesuaikan dengan tren terbaru, sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi. Penulis berusaha membuat video digital yang menarik, yang mudah dipahami, dan bermanfaat bagi Masyarakat Rumbai Timur

c. Loyal

Penulis dalam membuat video digital berusaha semaksimal mungkin, Penulis berusaha menyesuaikan dengan arahan Mentor, dan mudah dipahami oleh Masyarakat Rumbai Timur.

2. Membuat Video Digital Sosialisasi

a. Akuntabel

Penulis bertanggung jawab, jujur, dan berintegritas tinggi, berusaha membuat video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* dengan rasa tanggung jawab penuh, agar video yang dibuat sesuai dengan arahan Mentor dan bisa membantu pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur

b. Kompeten

Penulis telah mempelajari terlebih dahulu terkait desain atau program video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* untuk dapat menyesuaikan dengan program pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur. Penulis terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan dilakukan konsultasi bersama bapak Camat Rumbai Timur, Penulis membuat draft konsep video semenarik mungkin yang mampu dipahami masyarakat umum

c. Adaptif

Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama proses pembuatan video digital dengan Mentor terkait kegiatan-kegiatan yang telah Penulis lakukan pada pelaksanaan konsultasi ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun bahan yang akan di evaluasi pelaksanaan konsultasi ini. Penulis proaktif saat berkonsultasi dengan Mentor dengan bertanya kepada Mentor dan proaktif menyesuaikan metode atau cara kerja berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh Mentor selama pembuatan video digital.

3. Mengkonsultasikan Video Digital Sosialisasi kepada Mentor

a. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Senin, tanggal 27 Oktober 2025, setelah melaksanakan apel pagi dan setelah menghubungi bapak Syamsudin melalui aplikasi *Whatsapp* dan disetujui untuk dilakukan konsultasi sekitar jam 10.00 WIB, Penulis dengan cekatan segera datang menemui Bapak Syamsudin jam 10.00 WIB ke Ruang Camat Rumbai Timur. Penulis kemudian melakukan konsultasi bersama Bapak Syamsudin. Penulis menyampaikan maksud dilakukan konsultasi untuk mendiskusikan tentang video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* sebagai bahan untuk membuat laporan aktualisasi penulis yang akan diseminarkan pada bulan November 2025. Penulis berkonsultasi dengan Bapak Syamsudin dengan ramah, sopan dan santun.

b. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk melakukan konsultasi dengan Bapak Syamsudin selaku Camat Rumbai Timur. Penulis telah memastikan bahwa bahan yang dibawa telah benar dan dapat dilakukan konsultasi dan membawa notulensi konsultasi ke Ruang Camat Rumbai Timur. Penulis akan melanjutkan kegiatan pembuatan video digital sosialisasi pengolahan sampah rumah tangga melalui pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* dengan berintegritas tinggi, cermat dan jujur sebagai bentuk tanggungjawab terhadap kegiatan konsultasi ini. Penulis memastikan memahami dan mengikuti konsultasi ini dengan sebaik mungkin.

c. Kompeten

Penulis telah mempelajari terlebih dahulu terkait pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* untuk dapat menyesuaikan pembahasan konsultasi dengan Bapak Syamsudin Camat Rumbai Timur. Penulis terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan dilakukan

konsultasi bersama Bapak Syamsudin Camat Rumbai Timur, Penulis mendapatkan bahwa dalam memanfaatkan ulat maggot dibutuhkan tempat yang sejuk dan terhindar dari cahaya matahari. Untuk pembuatan *ecobricks paving block* Bapak Syamsudin menyarankan menambahkan pasir ke dalam plastik yang dilelehkan.

d. Harmonis

Ketika pelaksanaan konsultasi dengan Bapak Syamsudin, Penulis menanyakan dengan sopan terkait pembuatan video digital sosialisasi pengolahan sampah rumah tangga dan Bapak Syamsudin menjelaskan dengan baik dan mudah dipahami. Penulis diberikan apresiasi dengan rancangan yang sudah dibuat penulis. Hal ini merupakan bentuk harmonis dimana Penulis menjaga sopan santun dan Bapak Syamsudin memberikan apresiasi sehingga terjalin komunikasi dan hubungan yang baik.

e. Loyal

Selama pelaksanaan konsultasi bersama Bapak Syamsudin di Kecamatan Rumbai Timur, Penulis berpedoman pada alur yang telah direncanakan mulai dari menghubungi bapak Syamsudin, kemudian penulis menanyakan jadwal untuk bisa dilakukan konsultasi bersama Bapak Syamsudin Camat Rumbai Timur. Setelah mendapatkan persetujuan dilakukan konsultasi yaitu sekitar jam 10.00 WIB. Penulis segera mempersiapkan diri untuk datang ke Ruang Camat Rumbai Timur dan menunggu Bapak Syamsudin menyelesaikan pekerjaannya. Penulis tidak memaksa menemui Bapak Syamsudin untuk melakukan konsultasi dan menunggu di ruang tunggu. Setelah selesai tugas, Penulis menemui Bapak Syamsudin di Ruangan Camat Rumbai Timur.

6. Adaptif

Penulis telah proaktif dalam berkonsultasi bersama Bapak Syamsudin. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan atau dinamika yang mungkin terjadi selama pelaksanaan konsultasi dengan Bapak Syamsudin, saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal yang diberikan oleh bapak Syamsudin, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis

telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam membuat video digital pengolahan sampah rumah tangga ini.

7. Kolaboratif

Saat berkonsultasi dengan Bapak Syamsudin di Ruang Camat Rumbai Timur, Penulis terbuka menerima pendapat dan saran dari Bapak Syamsudin. Penulis tidak memaksakan pendapat bahwa yang Penulis rencanakan benar dan menerima masukan yang diberikan oleh bapak Syamsudin. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk bekerja sama, menghargai pendapat Bapak Syamsudin dan menciptakan hubungan yang harmonis dalam mencapai tujuan bersama yaitu optimalnya pengolahan sampah rumah tangga di Kecamatan Rumbai Timur. Bapak Syamsudin menerima masukan dan rancangan saya untuk bisa diterapkan oleh OPD lainnya.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

a. Menyiapkan Peralatan yang Dibutuhkan Pembuatan Video Digital



Gambar 1. Menyiapkan Peralatan Pembuatan *Ecobrics Paving Block*



Gambar 2. Menyiapkan peralatan budidaya uat maggots

b. Membuat Video Digital Sosialisasi



Gambar 3. Membuat *Ecobrics Paving Block*



Gambar 4. Membuat Budidaya Ulat Maggot

c. Melakukan Konsultasi dengan Mentor



Gambar 5. Konsultasi dengan Mentor

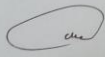
 **PEMERINTAH KOTA PEKANBARU**
KECAMATAN RUMBAI TIMUR
Jalan Pramuka Ujung Kel. Lembah Sari Kec. Rumbai Timur
Website: <https://rumbaitimur.peganbaru.go.id> Email: rumbaitimur@gmail.com
PEKANBARU – RIAU

NOTULENSI KONSULTASI

Mentor : SYAMSUDIN, S.Sos, M.M
Jabatan : Camat Rumbai Timur
Tanggal : 27 Oktober 2025
Tempat : Ruang Camat Rumbai Timur

No	Notulensi
	Buat piring blok plastik yang harus ditempel penerapan produk. dan sudah dicat buat video digital yang sistematis

Pekanbaru, 27 Oktober 2025

Mentor, 
SYAMSUDIN, S.Sos, M.M
NIP. 19721228 200003 1 004

Peserta, 
FIKRI EFFENDI, S.I.Kom
NIP. 19970709 202504 1 001

Gambar 6. Notulensi Konsultasi

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Mencari Literatur tentang Pengolahan Sampah Rumah Tangga

Pada hari Selasa Tanggal 21 Oktober 2025 sekitar pukul 08.00 WIB Penulis mulai menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam pembuatan video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobrics paving block* mulai dari alat dan bahan untuk budidaya ulat maggot, alat dan bahan untuk membuat *ecobrics paving block*, alat untuk merekam seperti kamera, tripod, dan laptop.

Adapun alat dan bahan yang dibutuhkan dalam budidaya ulat maggot adalah sebagai berikut:

1. Box Maggot
2. Saringan Panen
3. Telur lalat BSF
4. Jaring Proteksi

Adapun alat dan bahan yang dibutuhkan dalam pembuatan *ecobrics paving block* adalah sebagai berikut:

1. Panci untuk melelehkan plastik
2. Spatula/ pengaduk
3. Kompor pemanasan
4. Alat cetakan paving

2. Membuat Video Digital Sosialisasi

Pada hari Sabtu tanggal 25 Oktober 2025 Pukul 08.00 WIB Penulis kemudian mulai membuat video Digital tentang pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobrics paving bock*. Penulis berupaya membuat video digital yang mudah dimengerti oleh semua kalangan sehingga bisa meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengolah sampah rumah tangga.

3. Melakukan Konsultasi dengan Mentor

Pada hari Kamis tanggal 27 Oktober 2025 Pukul 10.00 WIB Penulis segera menghubungi Bapak Syamsudin selaku Camat Rumbai Timur untuk melakukan konsultasi terkait video digital yang telah dibuat. Adapun hasil yang didapatkan yaitu bahwa Mentor menyukai video

digital pengolahan sampah rumah tangga yang Penulis buat, Penulis membuat video digital sosialisasi pengolahan sampah rumah tangga, itu sudah menjadi sebuah kemajuan bagi masyarakat Rumbai Timur. Video nantinya akan disosialisasikan melalui sosial media resmi Kecamatan Rumbai Timur. Video digitalnya Penulis buat dengan singkat namun padat dengan edukasi, sehingga masyarakat Rumbai Timur ikut mencontoh apa yang disampaikan, terutama pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* yang kemudian menjadi solusi bagi permasalahan sampah yang menumpuk di Kecamatan Rumbai Timur.

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

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk Optimalisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga di Kecamatan Rumbai Timur sejalan dalam mewujudkan misi Kota Pekanbaru yaitu mencanangkan Kota Pekanbaru *Green City* sebagai langkah menjadikan kota bertuah lebih hijau dan ramah lingkungan. Kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini juga sejalan dengan misi Kecamatan Rumbai Timur yaitu menciptakan lingkungan yang bersih, aman, tertib dan tentram.

E. Analisis Dampak (terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) jika Aktualisasi tidak Berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan Mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga di Kecamatan Rumbai Timur. Penulis juga tidak kompeten dalam mengoptimalkan pengolahan sampah rumah tangga sehingga akan

berdampak pada pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Fikri Effendi, S.I.Kom		
Satuan Kerja		Kecamatan Rumbai Timur		
Tempat Aktualisasi		Kantor Kecamatan Rumbai Timur		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	27 Oktober 2025 /10.00 WIB	Evaluasi terkait Pembuatan Video Digital Sosialisasi	1.Tersedianya Video Digital 2.Tersedianya Catatan Konsultasi 3.Tersedianya Laporan Evaluasi kegiatan konsultasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh *Coach*

Nama Peserta		Fikri Effendi, S.I.Kom		
Satuan Kerja		Kecamatan Rumbai Timur		
Tempat Aktualisasi		Kantor Kecamatan Rumbai Timur		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)
1.	27 Oktober 2025 / 10.00 WIB	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-3 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-3 yang telah disetujui oleh <i>coach</i> .	Melalui chat menggunakan aplikasi Whatsapp

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5

Judul Kegiatan No 4	Membuat surat undangan, menyiapkan materi, peralatan, absensi, kuesioner sosialisasi yang akan dilaksanakan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	04 November – 10 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1.Tersedianya surat undangan, menyiapkan materi, peralatan, absensi dan kuesioner
	2.Terselenggaranya kegiatan sosialisasi (foto//video)
	3. Tersedianya hasil kuesioner sosialisasi

A. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan

1. Menyiapkan Materi dan Kuesioner Sosialisasi

a. Akuntabel

Sebelum melakukan sosialisasi, Penulis menyiapkan materi, peralatan, absensi, dan kuesioner terkait sosialisasi video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*. Penulis berusaha menyiapkan yang jelas, menarik, dan mudah dipahami oleh Masyarakat Kecamatan Rumbai Timur. Penulis menyiapkan kuesioner yang kemudian akan diisi oleh peserta sosialisasi agar masyarakat yang menonton video digital dapat memberikan tanggapan dan saran yang bersifat membangun.

b. Adaptif

Penulis dalam membuat materi sosialisasi video digital berusaha menyesuaikan dengan tren terbaru, sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi. Penulis berusaha menyampaikan materi sosialisasi yang menarik, yang mudah dipahami, dan bermanfaat bagi Masyarakat Rumbai Timur

c. Loyal

Penulis dalam mensosialisasikan video digital berusaha semaksimal mungkin, Penulis berusaha menyesuaikan dengan arahan Mentor, dan mudah dipahami oleh Masyarakat Rumbai Timur.

2. Melaksanakan Sosialisasi Video Digital

a. Akuntabel

Penulis bertanggung jawab, jujur, dan berintegritas tinggi, berusaha melaksanakan sosialisasi video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* dengan rasa tanggung jawab penuh, agar video yang dibuat sesuai dengan arahan Mentor dan bisa membantu pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur

b. Kompeten

Penulis telah mempelajari terlebih dahulu terkait sosialisasi video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* untuk dapat menyesuaikan dengan program pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur. Penulis terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan dilakukan konsultasi bersama bapak Camat Rumbai Timur, Penulis membuat melaksanakan sosialisas semenarik mungkin yang mampu dipahami masyarakat umum

c. Adaptif

Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan, atau dinamika yang mungkin terjadi selama proses pembuatan video digital dengan Mentor terkait kegiatan-kegiatan yang telah Penulis lakukan pada pelaksanaan konsultasi ini. Penulis menerima saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal, dan bersedia mengubah pendekatan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam menyusun bahan yang akan di evaluasi pelaksanaan konsultasi ini. Penulis proaktif saat berkonsultasi dengan Mentor dengan bertanya kepada Mentor dan proaktif menyesuaikan metode atau cara kerja berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh Mentor selama pembuatan video digital.

3. Membuka Sesi Tanya jawab dan Saran

a. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Senin, tanggal 10 November 2025, setelah melaksanakan sosialisasi video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*. Penulis kemudian membuka sesi tanya jawab kepada masyarakat Rumbai Timur. Penulis menyampaikan maksud dari sosialisasi ini adalah untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat Rumbai Timur dalam mengolah sampah rumah tangga sehingga menciptakan lingkungan yang bersih dan asri. Penulis berusaha menerima saran dan masukan, dan menjawab pertanyaan dari masyarakat Rumbai Timur dengan ramah, sopan dan santun.

b. Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab, jujur dan berintegritas tinggi dalam mempersiapkan bahan untuk melakukan sosialisasi dengan Masyarakat Rumbai Timur. Penulis telah memastikan bahwa materi sosialisasi yang disampaikan telah benar kepada masyarakat Rumbai Timur. Penulis akan melanjutkan kegiatan pembuatan video digital sosialisasi pengolahan sampah rumah tangga melalui pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* dengan berintegritas tinggi, cermat dan jujur sebagai bentuk tanggungjawab terhadap kegiatan konsultasi ini. Penulis memastikan memahami dan mengikuti konsultasi ini dengan sebaik mungkin.

c. Kompeten

Penulis telah mempelajari terlebih dahulu terkait pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* untuk dapat disosialisasikan secara tepat kepada masyarakat Rumbai Timur. Penulis terus berupaya meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan dilakukan konsultasi bersama Bapak Syamsudin Camat Rumbai Timur. Penulis kemudian mensosialisasikan program tersebut kepada masyarakat Rumbai Timur agar meningkatkan pengelolaan sampah rumah tangga di Kecamatan Rumbai Timur

d. Harmonis

Ketika pelaksanaan sosialisasi video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*, Penulis membuka sesi tanya jawab dengan sopan terkait video digital sosialisasi pengolahan sampah rumah tangga. Penulis diberikan apresiasi dengan rancangan yang sudah dibuat penulis. Hal ini merupakan bentuk harmonis dimana Penulis menjaga sopan santun dan masyarakat memberikan apresiasi sehingga terjalin komunikasi dan hubungan yang baik.

e. Loyal

Selama pelaksanaan sosialisasi video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*, Penulis mulai menghubungi ibu-ibu bapak-bapak LSM di Kecamatan Rumbai Timur. Penulis menyusun materi sosialisasi dengan baik dan rapi. Penulis meminta waktu sosialisasi sekitar pukul 10.00 WIB dan menunggu masyarakat Rumbai Timur datang, baru kemudian dilaksanakannya sosialisasi.

f. Adaptif

Penulis telah proaktif dalam melaksanakan sosialisasi video digital.. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi, perubahan atau dinamika yang mungkin terjadi selama pelaksanaan sosialisasi, saran atau masukan yang berbeda dengan pemikiran awal yang diberikan oleh masyarakat, dan bersedia mengubah tata cara ataupun bahan-bahan jika diperlukan. Penulis telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam membuat video digital pengolahan sampah rumah tangga ini.

6. Kolaboratif

Saat mensosialisasikan video digital pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*, Penulis terbuka menerima pendapat dan saran dari masyarakat Rumbai Timur. Penulis tidak memaksakan pendapat bahwa yang Penulis buat benar dan menerima masukan yang diberikan oleh masyarakat. Penulis telah menunjukkan kemampuan untuk bekerja sama, menghargai pendapat masyarakat dan menciptakan hubungan yang harmonis dalam mencapai tujuan bersama yaitu optimalnya pengolahan sampah rumah tangga di

Kecamatan Rumbai Timur.

B. Teknik Aktualisasi Yang Digunakan dan Bukti Fisik Kegiatan

a. Melaksanakan Sosialisasi Pemanfaatan Ulat Maggot dan Pembuatan *Ecobricks Paving Block*



Gambar 1. Sosialisasi pengelolaan sampah

b. Membuat Video Digital Sosialisasi



Gambar 2. Membuat *Ecobricks Paving Block*



Gambar 3. Membuat Budidaya Ulat Maggot

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

1. Menyiapkan Materi dan Kuesioner Sosialisasi

Pada hari Sabtu tanggal 5 November 2025 Pukul 08.00 WIB Penulis kemudian mulai menyiapkan materi dan bahan-bahan untuk sosialisasi pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving bock*. Penulis menyiapkan surat undangan, absensi, dan kuesioner untuk masyarakat Rumbai Timur. Penulis berupaya memberikan

sosialisasi yang tepat dan mudah sehingga bisa meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengolah sampah rumah tangga.

2. Melaksanakan sosialisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga

Pada hari Senin tanggal 10 November 2025 Pukul 10.00 WIB Penulis mensosialisasikan pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block* kepada masyarakat Rumbai Timur. Penulis berusaha menyampaikan sosialisasi dengan bahasa yang mudah dipahami, sehingga tercapainya tujuan penulis yaitu memberi pemahaman pengolahan sampah rumah Tangga di lingkungan Kecamatan Rumbai Timur.

3. Membuka sesi tanya jawab dan saran

Setela dilaksanakannya sosialisasi pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*, Penulis kemudian membuka sesi tanya jawab kepada masyarakat Rumbai Timur, Penulis berusaha menjawab semua keinginan masyarakat, dan menerima kritik dan saran terkait program pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan *ecobricks paving block*.

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

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk Optimalisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga di Kecamatan Rumbai Timur sejalan dalam mewujudkan misi Kota Pekanbaru yaitu mencanangkan Kota Pekanbaru *Green City* sebagai langkah menjadikan kota bertuah lebih hijau dan ramah lingkungan. Kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini juga sejalan dengan misi Kecamatan Rumbai Timur yaitu menciptakan lingkungan yang bersih, aman, tertib dan tentram.

E. Analisis Dampak (terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) jika Aktualisasi tidak Berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan Mentor tidak akan terjalin dengan

baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga di Kecamatan Rumbai Timur. Penulis juga tidak kompeten dalam mengoptimalkan pengolahan sampah rumah tangga sehingga akan berdampak pada pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Fikri Effendi, S.I.Kom		
Satuan Kerja		Kecamatan Rumbai Timur		
Tempat Aktualisasi		Kantor Kecamatan Rumbai Timur		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	10 November 2025 /10.00 WIB	Evaluasi terkait Sosialisasi Video Digital	1.Terlaksananya sosialisasi video digital 2.Tersedianya Catatan Konsultasi 3.Tersedianya Laporan Evaluasi kegiatan konsultasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh *Coach*

Nama Peserta		Fikri Effendi, S.I.Kom		
Satuan Kerja		Kecamatan Rumbai Timur		
Tempat Aktualisasi		Kantor Kecamatan Rumbai Timur		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)
1.	10 November 2025 / 10.00 WIB	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-4 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-4 yang telah disetujui oleh <i>coach</i> .	Melalui chat menggunakan aplikasi Whatsapp

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 5	Melakukan Evaluasi dan Laporan Hasil Penerapan Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 – 16 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/ <i>Evidence</i>	1. Tersedianya laporan kegiatan mingguan
	2. Tersedianya laporan aktualisasi
	3. Tersedianya laporan aktualisasi yang disetujui mentor
A. Uraian kegiatan yang dilaksanakan:	
1. Membuat laporan hasil kegiatan mingguan	
a. Akuntabel	
<p>Tahapan pertama yang saya lakukan adalah membuat laporan hasil kegiatan mingguan. Pada tahap ini saya mengolah seluruh hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan menyusunnya ke dalam bentuk laporan yang sistematis, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai Akuntabel diterapkan dengan memastikan bahwa laporan disusun berdasarkan bukti kegiatan yang valid dan relevan. Setiap informasi yang dimasukkan diverifikasi kembali agar laporan dapat menjadi dokumen pertanggungjawaban yang akurat dan sesuai dengan fakta di lapangan. Hasil dari kegiatan ini adalah tersedianya laporan kegiatan aktualisasi yang siap untuk dikonsultasikan ke mentor.</p>	
2. Membuat laporan aktualisasi	
a. Akuntabel	
<p>Tahap kedua yaitu menyusun laporan aktualisasi secara menyeluruh, yang memuat uraian kegiatan, perkembangan, hasil, serta kontribusi kegiatan terhadap capaian aktualisasi. Pada tahap ini saya kembali menerapkan nilai Akuntabel dengan memastikan seluruh data,</p>	

informasi, dan bukti kegiatan yang dimasukkan ke dalam laporan benar dan sesuai dengan hasil pelaksanaan aktualisasi.

- b. Loyal** Dengan mengikuti seluruh ketentuan format, aturan penyusunan, serta pedoman penulisan laporan yang telah ditetapkan oleh lembaga penyelenggara. Kedisiplinan terhadap aturan menjadi penting agar laporan dapat diterima secara administratif dan substantif. Dari tahap ini dihasilkan dokumen laporan aktualisasi yang lengkap dan tersusun sesuai standar.

3. Menyampaikan laporan kepada mentor dan coach

- a. Akuntabel:** Pada proses penyampaian ini saya menerapkan nilai Akuntabel, yaitu menyampaikan laporan secara transparan, terbuka, dan memberikan ruang kepada mentor untuk memberikan masukan maupun koreksi.
- b. Harmonis:** Saya menerapkan nilai Harmonis dengan menjaga kesopanan dalam komunikasi, baik secara lisan maupun tertulis, serta menghargai waktu dan arahan yang diberikan oleh mentor. Pendekatan komunikatif dan profesional ini mendukung kelancaran proses verifikasi dan persetujuan laporan. Hasil dari tahap ini adalah tersedianya laporan aktualisasi yang telah disetujui oleh mentor.

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

1. Tersedianya laporan kegiatan mingguan

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1			
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi			
Judul Kegiatan No 1	Pelaksanaan Pelaksanaan Aktualisasi	Konsultasi	Rencana dan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	06 Oktober - 12 Oktober 2025		
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya draft telaah staf, draft konsultasi dan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi		
	2.Tersedianya catatan konsultasi		
	3.Tersedianya surat telaah staf yang telah ditandatangani mentor		
A. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan			
1. Membuat Draft Surat Telaah Staf dan Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi			
a. Berorientasi Pelayanan			
Pada hari Senin, 6 Oktober 2025 sekitar pukul 09.00 WIB setelah empat hari pelaksanaan seminar rancangan aktualisasi di Kantor Kecamatan Rumbai Timur, Penulis dengan cekatan dan cermat mulai membuat draft telaah staf, draft konsultasi, dan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Penulis mencari format korp surat Kecamatan			

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2	
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi	
Judul Kegiatan No 2	Pencarian literasi dan referensi terkait pembuatan video digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 Oktober - 19 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya kumpulan literatur tentang pengolahan sampah rumah tangga
	2. Tersedianya draft konsep desain awal video sosialisasi
	3. Tersedianya catatan konsultasi
A. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
1. Mengumpulkan Literatur tentang Pengolahan Sampah	
a. Akuntabel	
Sebelum membuat video digital tentang pengolahan sampah rumah tangga, Penulis terlebih dulu mencari sumber literatur yang baik dan benar. Penulis mencari referensi dari buku, artikel, jurnal tentang pengolahan sampah. Penulis kemudian mencari referensi tentang budidaya ulat maggot dan pembuatan Ecobrics Paving Block dari	

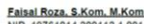
Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3	
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi	
Judul Kegiatan No 3	Pembuatan video digital tentang pemanfaatan ulat maggot dan pembuatan ecobrics paving block
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 Oktober - 26 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Tersedianya daftar kebutuhan dan peralatan yang siap digunakan
	2. Tersedianya draft konsep video digital (alur, storyboard, atau konsep isi video)
	3. Tersedianya video digital sosialisasi yang disetujui mentor
A. Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
1. Menyiapkan Peralatan yang Dibutuhkan dalam Pembuatan Video Digital Sosialisasi	
1. Akuntabel	
Sebelum membuat video digital tentang pengolahan sampah rumah tangga, Penulis terlebih dulu menyiapkan peralatan yang dibutuhkan mulai dari alat dan bahan budidaya ulat maggot, alat dan bahan	

Gambar 1. Laporan Mingguan

2. Tersedianya laporan aktualisasi

	
KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA	
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III	
TERSEDINYA SOSIALISASI PENGOLAHAN SAMPAH RUMAH TANGGA MELALUI VIDEO DIGITAL PEMANFAATAN ULAT MAGGOT DAN PEMBUATAN <i>ECOBRICS PAVING BLOCK</i> DI KECAMATAN RUMBAI TIMUR	
Disusun oleh:	
Nama	: Fikri Effendi, S.I.Kom
NIP	: 19970709 202504 1 001
Jabatan	: Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
Instansi	: Kecamatan Rumbai Timur
Kelompok	: 4
No. Presensi	: A30.4.37
Gelombang	: V
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA REGIONAL BUKITTINGGI KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025	

Gambar 2. Laporan Aktualisasi

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI	
JUDUL	: Tersedianya Sosialisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga melalui Pemanfaatan Ulat Maggot dan Pembuatan <i>Ecobrics Paving Block</i> di Kecamatan Rumbai Timur
NAMA	: Fikri Effendi, S.I.Kom.
NIP	: 19970709 202504 1 001
PAINGKAT/GOL	: Penata Muda / Ila
JABATAN	: Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
INSTANSI	: Kecamatan Rumbai Timur
ANGKATAN/KELOMPOK	: 30/4
NO.ABSEN	: A30.4.37
<p>Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 17 November 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.</p> <p style="text-align: right;">Bukittinggi, 17 Oktober 2025</p>	
Coach,	Mentor,
 Faizal Raza, S.Kom, M.Kom NIP. 19761014 200112 1 001	 Sjamsudin, S.Sos, M.M NIP. 19721228 200003 1 004

Gambar 3. Laporan Aktualisasi yang disetujui mentor

C. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pada Kegiatan 5 dalam jangka 10 sampai dengan 16 November 2025, kegiatan yang saya laksanakan berfokus pada proses evaluasi dan penyusunan laporan hasil penerapan aktualisasi. Rangkaian kegiatan ini merupakan tahap akhir dari pelaksanaan aktualisasi dan menjadi bagian penting dalam pertanggungjawaban serta dokumentasi pelaksanaan rancangan aktualisasi yang telah

dijalankan sebelumnya. Seluruh proses dilakukan secara bertahap, terstruktur, dan mengedepankan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

Tahap pertama yang saya lakukan adalah menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi. Pada tahap ini saya merekap seluruh aktivitas yang telah dilaksanakan, termasuk data pelaksanaan, bukti kegiatan, serta hasil yang dicapai pada setiap tahap aktualisasi. Nilai Akuntabel sangat ditekankan dalam proses ini, di mana saya memastikan bahwa setiap informasi yang dimasukkan ke dalam laporan dapat dipertanggungjawabkan dan memiliki dasar yang jelas. Saya melakukan pengecekan ulang bukti kegiatan, mencocokkan data, serta memastikan bahwa penulisan laporan sesuai dengan fakta pelaksanaan di lapangan. Dari tahap ini dihasilkan dokumen laporan hasil kegiatan aktualisasi yang lengkap dan valid.

Selanjutnya, saya melanjutkan ke proses penyusunan laporan aktualisasi secara keseluruhan, yang berisi rangkuman kegiatan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga hasil capaian. Pada proses ini, saya kembali menerapkan nilai Akuntabel, khususnya dalam mengolah dan menuliskan data yang benar serta sesuai kondisi aktual. Selain itu, nilai Loyal juga diterapkan dengan disiplin, yaitu mengikuti seluruh aturan penulisan, format laporan, struktur penyusunan, dan ketentuan administratif yang telah ditetapkan oleh lembaga penyelenggara. Ketaatan terhadap pedoman penulisan menjadi penting agar laporan dapat memenuhi standar kelayakan dan mudah dipahami oleh mentor, *coach*, maupun evaluator.

Tahap ketiga adalah menyampaikan laporan aktualisasi kepada mentor untuk diperiksa dan disetujui. Pada proses penyampaian laporan, saya menerapkan nilai Akuntabel dengan memberikan laporan secara transparan dan terbuka kepada mentor, termasuk menyertakan seluruh bukti pendukung kegiatan. Selain itu, nilai Harmonis juga saya kedepankan.

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

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini bertujuan untuk Optimalisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga di Kecamatan Rumbai Timur sejalan dalam mewujudkan misi Kota Pekanbaru yaitu mencanangkan Kota Pekanbaru *Green City* sebagai langkah menjadikan kota bertuah lebih hijau dan ramah lingkungan. Kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini juga sejalan dengan misi Kecamatan Rumbai Timur yaitu menciptakan lingkungan yang bersih, aman, tertib dan tentram.

E. Analisis Dampak (terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) jika Aktualisasi tidak Berdasarkan NDS

Adapun dampak yang terjadi jika Penulis tidak menerapkan nilai dasar Ber- AKHLAK dengan baik pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini adalah hubungan kerja sama, komunikasi dan hubungan yang tidak harmonis antara Penulis dan Mentor tidak akan terjalin dengan baik yang pada akhirnya akan menyebabkan tidak lancarnya pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam aktualisasi ini. Penulis juga mungkin akan melakukan banyak kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas yang telah penulis rencanakan. Selain itu, secara tidak langsung jika pelaksanaan kegiatan ini berjalan tidak maksimal dan penuh kesalahan maka akan berdampak pada Optimalisasi Pengolahan Sampah Rumah Tangga di Kecamatan Rumbai Timur. Penulis juga tidak kompeten dalam mengoptimalkan pengolahan sampah rumah tangga sehingga akan berdampak pada pemberdayaan masyarakat di Kecamatan Rumbai Timur.

d. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Fikri Effendi, S.I.Kom		
Satuan Kerja		Kecamatan Rumbai Timur		
Tempat Aktualisasi		Kantor Kecamatan Rumbai Timur		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	14 November 2025 /10.00 WIB	Evaluasi terkait laporan aktualisasi	1. Tersedianya laporan kegiatan mingguan 2. Tersedianya laporan aktualisasi 3. Tersedianya laporan aktualisasi yang disetujui mentor	

e. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh *Coach*

Nama Peserta		Fikri Effendi, S.I.Kom		
Satuan Kerja		Kecamatan Rumbai Timur		
Tempat Aktualisasi		Kantor Kecamatan Rumbai Timur		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/ Email/dll)
1.	14 November 2025 / 10.00 WIB	Menyerahkan draft laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke-5 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi minggu ke-5 yang telah disetujui oleh <i>coach</i> .	Melalui chat menggunakan aplikasi Whatsapp