



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“PENGUATAN PERAN WARGA DALAM PEMILAHAN SAMPAH
RUMAH TANGGA DI KELURAHAN TANGKERANG TENGAH
KECAMATAN MARPOYAN DAMAI”**

Disusun Oleh :

Nama : Araminta Samara Rusdi, S.Sos
NIP : 20000518 202504 2 001
Unit Kerja : Sekretariat – Kecamatan Marpoyan Damai
Jabatan : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama

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

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : Penguatan Peran Warga dalam Pemilahan Sampah
Rumah Tangga di Kelurahan Tangkerang Tengah
Kecamatan Marpoyan Damai
NAMA : Araminta Samara Rusdi, S.Sos
NIP : 20000518 202504 2 001
PANGKAT/GOL : Penata Muda/III a
JABATAN : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
INSTANSI : Kecamatan Marpoyan Damai
ANGKATAN/KELOMPOK : XXIX/IV
NO. ABSEN : 35

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

Coach,

Bukittinggi, 21 November 2025
Penguji,

Anna Febriana Sugiarti, M.E.
NIP. 199202252022032002

Sarjayadi, S.S., M.A.P.
NIP. 197003041996031001

Mengetahui
Kepala Pusat
Pengembangan Kompetensi Manajemen Kepemimpinan

Sarjayadi, S.S., M.A.P.
NIP. 197003041996031001

BERITA ACARA

SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 21 November 2025
Pukul : 08.00 s/d selesai
Tempat : PPSDM Regional Bukittingi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXIX Tahun 2025

JUDUL : Penguatan Peran Warga dalam Pemilahan Sampah Rumah Tangga di Kelurahan Tangkerang Tengah Kecamatan Marpoyan Damai
NAMA : Araminta Samara Rusdi, S.Sos
NIP : 20000518 202504 2 001
PANGKAT/GOL. : Penata Muda (III/a)
JABATAN : Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
INSTANSI : Pemerintah Kota Pekanbaru
ANGKATAN/KELOMPOK : XXIX/IV
NO. ABSEN : 35

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

COACH

PESERTA

(Anna Febrina Sugiarti, ME)
NIP. 19920225 202203 2 002

(Araminta Samara Rusdi, S.Sos)
NIP. 20000518 202504 2 001

PENGUJI

MENTOR

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

(Defna Leony, S.IP., M.Si)
NIP.19870809 200701 2 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi yang berjudul “Penguatan Peran Warga dalam Pemilahan Sampah Rumah Tangga di Kelurahan Tangkerang Tengah Kecamatan Marpoyan Damai”. Laporan ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXIX Tahun 2025.

Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan banyak pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Sarjayadi, SS., M.A.P selaku Kepala Lembaga Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Regional Bukittinggi sebagai Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Tahun 2025
2. Bapak Fauzan, S.STP., M.Si selaku Camat Marpoyan Damai Kota Pekanbaru
3. Bapak Sarjayadi, SS., M.A.P selaku Evaluator yang telah memberikan arahan dan masukan
4. Ibu Anna Febrina Sugiarti, ME selaku Coach yang sudah membimbing dan memberikan masukan selama proses penyusunan laporan aktualisasi ini
5. Ibu Defna Leony, S.IP., M.Si selaku Sekretaris Camat sekaligus Mentor yang selalu memberikan dukungan, masukan, dan arahan selama proses penyusunan laporan aktualisasi ini
6. Seluruh staff di lingkungan Kecamatan Marpoyan Damai dan pihak terkait yang telah memberikan bantuan dan dukungan kepada penulis

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan guna perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat, dan juga menjadi langkah awal untuk inovasi digital di masa yang akan datang.

Pekanbaru, 30 Oktober 2025

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Araminta', with a horizontal line extending to the right.

Araminta Samara Rusdi, S.Sos

NIP. 200005182025042001

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
RANCANGAN AKTUALISASI.....	i
BERITA ACARA	ii
SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	9
A. Latar Belakang	9
B. Tujuan	11
C. Ruang Lingkup	12
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	13
A. Profil Instansi	13
B. Profil Peserta	20
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	26
A. Deskripsi Core Isu	26
B. Penetapan Core Isu	Error! Bookmark not defined.
C. Analisis Core Isu	30
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	32
E. Matriks Rancangan Aktualisasi	35
F. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai - Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)	Error! Bookmark not defined.
BAB IV RENCANA JADWAL AKTUALISASI	119
DAFTAR PUSTAKA	122

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jumlah Penduduk di Kecamatan Marpoyan Damai	15
Tabel 2 Penetapan Core Issue dengan Metode APKL	Error! Bookmark not defined.
Tabel 3 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	36
Tabel 4 Matriks Rekapitulasi Nilai-Nilai ASN BerAKHLAK.....	Error! Bookmark not defined.
Tabel 5 Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi	Error! Bookmark not defined.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kantor Kecamatan Marpoyan Damai.....	13
Gambar 2 Perbandingan Persentase Luas Wilayah Kelurahan di Kecamatan Marpoyan Damai	14
Gambar 3 Struktur Organisasi Kecamatan Marpoyan Damai	17
Gambar 4 Foto Peserta	20
Gambar 5 Surat Undangan dari Kelurahan	Error! Bookmark not defined.
Gambar 6 Tumpukan Sampah di TPA Muara Fajar	27
Gambar 7 Analisis Penyebab Isu dengan Diagram Fishbone	31

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Setiap daerah menghadapi tantangan dalam menjaga kebersihan lingkungan seiring dengan bertambahnya jumlah penduduk dan aktivitas masyarakat. Sampah sebagai hasil dari kegiatan manusia sehari-hari merupakan masalah yang hampir tidak bisa dihindari. Jika tidak dikelola dengan baik, sampah dapat menimbulkan berbagai persoalan, mulai dari pencemaran lingkungan, menurunnya kualitas hidup masyarakat, hingga terganggunya estetika wilayah. Oleh karena itu, pemilahan sampah menjadi salah satu aspek penting yang harus diperhatikan dalam pembangunan daerah, terutama di kawasan padat penduduk yang mobilitasnya tinggi.

Kelurahan Tangkerang Tengah sebagai kelurahan di Kecamatan Marpoyan Damai dengan jumlah penduduk terbanyak tidak lepas dari persoalan sampah. Banyaknya aktivitas masyarakat di wilayah ini berdampak pada volume sampah rumah tangga yang dihasilkan setiap hari. Kondisi di lapangan menunjukkan bahwa masih banyak warga yang belum melakukan pemilahan sampah sejak dari sumbernya, ditambah dengan minimnya panduan praktis dan sosialisasi mengenai cara pemilahan sampah yang baik dan benar. Hal ini mengakibatkan sampah menumpuk dalam kondisi bercampur antara organik, anorganik, dan sampah

berbahaya. Tingginya volume sampah rumah tangga menjadi sulit untuk ditangani, baik oleh LPS maupun Tempat Pembuangan Akhir (TPA) yang kapasitasnya terbatas. Hal ini menjadikan pemilahan sampah menjadi tantangan tersendiri yang memerlukan partisipasi aktif dari seluruh lapisan masyarakat.

Selain dipandang sebagai masalah lingkungan, sampah juga memiliki dimensi sosial dan ekonomi. Bagi sebagian orang, sampah justru menjadi sumber penghasilan. Pemulung, pengelola bank sampah, dan pelaku usaha daur ulang memanfaatkan sampah yang masih memiliki nilai guna untuk diolah kembali menjadi barang yang bernilai ekonomi. Artinya, pemilahan sampah rumah tangga tidak hanya menyangkut persoalan kebersihan lingkungan, tetapi juga terkait dengan pemberdayaan ekonomi masyarakat jika dikelola dengan baik.

Berdasarkan latar belakang tersebut, perlu ada upaya inovatif yang mampu mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam mengurangi volume sampah sejak dari rumah tangga. Salah satunya melalui panduan praktis dalam bentuk leaflet digital yang disebarakan langsung ke warga Kelurahan Tangkerang Tengah. Panduan ini diharapkan dapat menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk memilah sampah rumah tangga secara mandiri sehingga dapat mengurangi volume sampah harian. Upaya ini dituangkan dalam rancangan aktualisasi berjudul “Penguatan Peran Warga dalam Pemilahan Sampah Rumah Tangga di Kelurahan Tangkerang Tengah Kecamatan Marpoyan Damai” yang diharapkan dapat menjadi langkah nyata dalam menciptakan lingkungan yang bersih dan sehat.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Tujuan umum aktualisasi ini adalah untuk mengaktualisasikan isu terkait masih kurangnya peran warga dalam melakukan pemilahan sampah rumah tangga di Kelurahan Tangkerang Tengah Kecamatan Marpoyan Damai melalui penguatan peran warga dalam pemilahan sampah rumah tangga untuk mengurangi volume sampah harian.

2. Tujuan Khusus

Adapun tujuan khusus aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun panduan praktis dalam bentuk leaflet digital yang berisi informasi cara pemilahan sampah organik, anorganik, dan B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun), langkah sederhana pengomposan, dan praktik *Reduce, Reuse, Recycle* (3R).
- 2) Menginternalisasikan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan lingkungan kerja sehari-hari.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan adalah pada upaya penguatan peran warga dalam pemilahan sampah rumah tangga melalui penyusunan panduan praktis dalam bentuk leaflet digital dan edukasi sederhana yang mudah dipahami dan diterapkan oleh masyarakat. Kegiatan difokuskan pada lingkup rumah tangga di Kelurahan Tangkerang Tengah Kecamatan Marpoyan Damai. Panduan dan Edukasi ditujukan untuk warga, LPS, serta perangkat Kelurahan Tangkerang Tengah.

BAB II

PROFIL INSTANSI PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Kecamatan Marpoyan Damai



Gambar 1. Kantor Kecamatan Marpoyan Damai

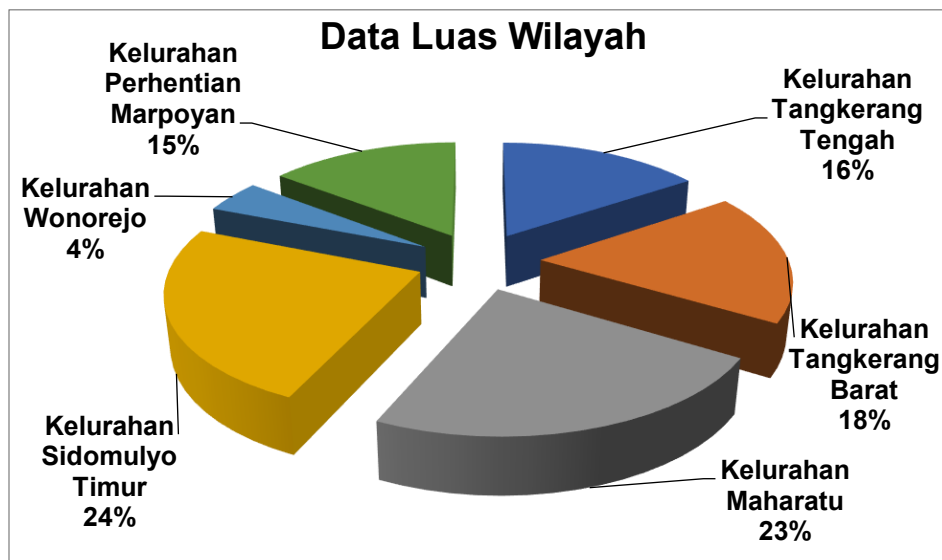
Kecamatan Marpoyan Damai merupakan salah satu Kecamatan di wilayah Kota Pekanbaru, yang terletak di antara $0^{\circ}51'-0^{\circ}53'$ Lintang Utara dan $102^{\circ}44'-101^{\circ}45'$ Bujur Timur. Kecamatan Marpoyan Damai terdiri atas 6 (enam) Kelurahan, 76 Rukun Warga (RW), dan 331 Rukun Tetangga (RT). Luas Kecamatan Marpoyan Damai adalah 29.79 Km^2 dengan luas wilayah masing-masing kelurahan sebagai berikut:

a. Kelurahan Tangkerang Tengah : 4.64 km^2

- b. Kelurahan Tangkerang Barat : 5.35 km²
- c. Kelurahan Maharatu : 6.92 km²
- d. Kelurahan Sidomulyo Timur : 7.19 km²
- e. Kelurahan Wonorejo : 1.34 km²
- f. Kelurahan Perhentian Marpoyan : 4.34 km²

Batas-batas wilayah dari Kecamatan Marpoyan Damai adalah :

- 1. Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kecamatan Bukit Raya
- 2. Sebelah Barat : Berbatasan dengan Kecamatan Tampan
- 3. Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kecamatan Sukajadi
- 4. Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Kecamatan Kampar



Gambar 2 Perbandingan Persentase Luas Wilayah Kelurahan di Kecamatan Marpoyan Damai

Jumlah penduduk di Kecamatan Marpoyan Damai sebanyak 155.880 jiwa dengan jumlah penduduk masing-masing per kelurahan sebagai berikut:

Tabel 1 Jumlah Penduduk di Kecamatan Marpoyan Damai

No	Nama Kelurahan	Jumlah Penduduk
1	Tangkerang Tengah	37.068
2	Tangkerang Barat	23.489
3	Maharatu	21.559
4	Sidomulyo Timur	35.473
5	Wonorejo	14.678
6	Perhentian Marpoyan	23.613
Kecamatan Marpoyan Damai		155.880

2. Visi – Misi Pemerintah Kota Pekanbaru

- **Visi**

Pekanbaru Berbudaya, Maju dan Sejahtera.

- **Misi**

1. Menjadikan nilai-nilai budaya melayu sebagai jati diri Kota Pekanbaru;
2. Mewujudkan sumber daya manusia unggul, berdaya saing, berakhlak, dan berbudaya;
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transformatif, bersih, melayani dan amanah;

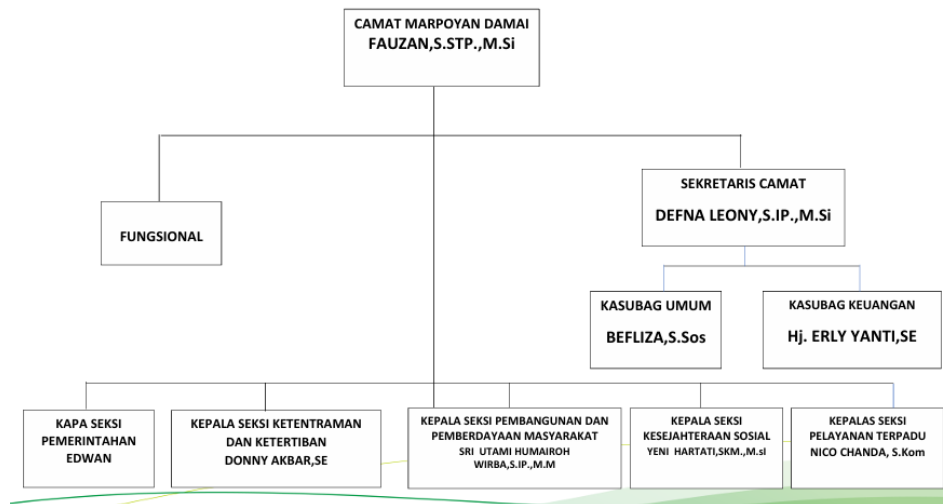
4. Meningkatkan aksesibilitas infrastruktur dasar dan konektivitas transportasi publik yang handal, aman, nyaman dan ramah;
5. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan resiliensi terhadap bencana dan perubahan iklim;
6. Mewujudkan masyarakat yang sejahtera melalui ekonomi yang adil dan merata;
7. Menciptakan lapangan kerja, lapangan usaha dan peluang investasi yang lebih luas;
8. Menjamin ketersediaan kebutuhan pokok yang berkualitas dan terjangkau.

3. Struktur Organisasi

Susunan organisasi Kecamatan Marpoyan Damai Pemerintah Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut:

- 1) Camat, sebagai Pemimpin Organisasi
- 2) Sekretaris Camat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum
 - b. Sub Bagian Keuangan
- 3) Seksi Pemerintahan
- 4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- 5) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
- 6) Seksi Kesejahteraan Sosial
- 7) Seksi Pelayanan Terpadu

8) Kelompok Jabatan Fungsional



Gambar 3 Struktur Organisasi Kecamatan Marpoyan Damai

Nilai – Nilai Organisasi

a. Berorientasi Pelayanan

"Kami berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat".

Panduan Perilaku:

- 1) Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- 2) Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan;
- 3) Melakukan perbaikan tiada henti.

b. Akuntabel

"Kami mampu mengemban amanat dan kepercayaan yang diberikan dengan penuh tanggung jawab".

Panduan Perilaku:

- 1) Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- 2) Menggunakan kekayaan dan Barang Milik Negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien;
- 3) Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

c. Kompeten

”Kami meningkatkan kompetensi diri dengan terus belajar”.

Panduan Perilaku:

- 1) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- 2) Membantu orang lain belajar;
- 3) Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

d. Harmonis

”Kami saling peduli, menghargai dan bertoleransi dengan perbedaan”.

Pedoman Perilaku:

- 1) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- 2) Suka menolong orang lain;
- 3) Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

e. Loyal

”Kami berdedikasi tinggi terhadap kepentingan bangsa dan negara”.

Pedoman Perilaku:

- 1) Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah;
- 2) Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara;
- 3) Menjaga rahasia jabatan dan negara.

f. Adaptif

"Kami siap menghadapi ataupun menjadi motor perubahan dengan terus mengasah kreativitas dan berinovasi".

Pedoman Perilaku:

- 1) Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- 2) Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- 3) Bertindak proaktif..

g. Kolaboratif

"Kami saling bersinergi dalam bekerja sama".

Pedoman Perilaku:

- 1) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- 2) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- 3) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

B. Profil Peserta



Gambar 4 Foto Peserta

Penulis merupakan CPNS Pemerintah Kota Pekanbaru Angkatan XXIX yang mengikuti program Pelatihan Dasar yang dilaksanakan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN). Penulis bertugas di Sekretariat, Sub Bagian Umum Kecamatan Marpoyan Damai sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama.

Berikut data diri peserta :

Nama	: Araminta Samara Rusdi, S.Sos
NIP	: 20000518 202504 2 001
Tempat, Tanggal Lahir	: Jakarta, 18 Mei 2000
Pendidikan	: S1 Sosiologi
Jabatan	: Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama
Golongan/Ruang	: III/a
Unit Kerja	: Sekretariat Kecamatan – Kecamatan Marpoyan Damai

Instansi

: Pemerintah Kota Pekanbaru

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2024 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat, Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat adalah jabatan yang mempunyai kegiatan dan ruang lingkup untuk melakukan pemberdayaan masyarakat. Jabatan ini memiliki peran penting dalam pemberdayaan masyarakat yang mencakup fasilitasi, advokasi, maupun pengembangan kapasitas. Tugas tersebut menuntut Penggerak Swadaya Masyarakat untuk tidak hanya berfungsi sebagai administrator, tetapi juga sebagai motivator, fasilitator, dan katalisator pembangunan. Adapun uraian tugas Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan pengumpulan data dan informasi bahan pemetaan sosial;
- 2) Melakukan pengumpulan data bahan evaluasi pemetaan sosial;
- 3) Membangun relasi sosial;
- 4) Mengumpulkan data bahan evaluasi pembangunan relasi sosial
- 5) Melakukan identifikasi kebutuhan penyuluhan inovatif;
- 6) Mengumpulkan data bahan evaluasi terhadap penyelenggaraan penyuluhan;
- 7) Melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan masyarakat;
- 8) Mengumpulkan data bahan evaluasi penyelenggaraan pelatihan masyarakat;
- 9) Melakukan identifikasi kebutuhan jenis-jenis pendampingan masyarakat;

- 10) Mengumpulkan data bahan evaluasi penyelenggaraan pendampingan masyarakat;
- 11) Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
- 12) Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan nilai-nilai masyarakat pembelajar;
- 13) Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
- 14) Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pelebagaan nilai-nilai pengawasan berbasis masyarakat;
- 15) Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
- 16) Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pengorganisasian masyarakat;
- 17) Mengumpulkan data bahan evaluasi proses fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan;
- 18) Mengumpulkan data bahan evaluasi pasca fasilitasi pengembangan dan pemeliharaan jaringan;
- 19) Melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan.

Penulis diperbantukan di Sub Bagian Umum. Adapun rincian tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Umum sebagai berikut:

a. Tugas

Sub Bagian Umum mempunyai rincian tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi

- 1) Perencanaan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- 2) Pelaksanaan fasilitasi penyiapan dokumen dan pelaksanaan pelayanan urusan umum, kepegawaian, ketatausahaan, sarana dan prasarana kantor;
- 3) Pelaksanaan fasilitasi perencanaan program kerja urusan umum, kepegawaian, ketatausahaan, sarana dan prasarana kantor, meliputi koordinasi dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian, umum dan perlengkapan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 4) Pelaksanaan fasilitasi perencanaan program kerja dan inventarisasi barang milik daerah;
- 5) Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan kepegawaian, pembinaan aparatur serta peningkatan kualitas pegawai;

- 6) Pelaksanaan fasilitasi pelayanan administrasi, inventaris kantor dan dokumentasi kegiatan kantor;
- 7) Pelaksanaan fasilitasi urusan keprotokolan, upacara-upacara, rapat-rapat dinas dan pelayanan hubungan masyarakat;
- 8) Pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyusunan kebutuhan dan materiil bagi unit kerja kecamatan;
- 9) Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan kecamatan;
- 10) Pelaksanaan fasilitasi penyusunan data kepegawaian, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), registrasi PNS dan DUK;
- 11) Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian dan penyusunan data serta informasi tentang kecamatan;
- 12) Pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa di lingkungan kecamatan;
- 13) Pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 14) Pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- 15) Pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 16) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

Laporan pelaksanaan aktualisasi ini disusun berdasarkan hasil identifikasi dan deskripsi isu yang ditemukan oleh penulis dalam melaksanakan tugas sebagai Penggerak Swadaya Masyarakat di Sekretariat Sub Bagian Umum Kecamatan Marpoyan Damai. Adapun isu yang diangkat oleh penulis berdasarkan identifikasi isu adalah:

Kurangnya Peran Warga dalam Pemilahan Sampah Rumah Tangga di Kelurahan Tangkerang Tengah Kecamatan Marpoyan Damai

a. Data dan Fakta Pendukung

Pengelolaan sampah rumah tangga di Kecamatan Marpoyan Damai masih menghadapi berbagai kendala. Berdasarkan Perwako No.28 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksana dari Perda No. 8 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Sampah Pasal 9 berbunyi bahwa jam operasional buang sampah adalah pukul 19.00 WIB – 21.00 WIB dan jadwal operasional angkut sampah adalah pukul 21.00 WIB – 05.00 WIB. Sampah akan diangkut oleh LPS setiap dua hari sekali. Namun dalam praktiknya, jadwal tersebut belum sepenuhnya mampu mengimbangi banyaknya volume sampah yang dihasilkan masyarakat. Kondisi ini

diperparah oleh keterbatasan armada pengangkut sampah yang tersedia dan kapasitas Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Muara Fajar yang sudah semakin terbatas. Setiap kali armada membuang sampah ke TPA, sering kali harus mengantre berjam-jam karena kapasitas TPA Muara Fajar yang sudah penuh, sehingga waktu pengangkutan sampah menjadi lebih lama dari yang dijadwalkan. Berikut adalah gambar kondisi terbaru TPA Muara Fajar:



Gambar 5 Tumpukan Sampah di TPA Muara Fajar

Akibatnya, sampah yang seharusnya diangkut tepat waktu justru menumpuk lebih lama di lingkungan masyarakat. Penumpukan sampah tersebut berdampak pada kondisi lingkungan. Bau tidak sedap yang

ditimbulkan mengurangi kenyamanan warga. Selain itu, tumpukan sampah yang dibiarkan terlalu lama berpotensi mengundang hewan seperti lalat, nyamuk, dan tikus yang dapat mengganggu kesehatan.

b. Dampak dari Para Pihak yang Terkena Dampak Tersebut Jika Isu Tidak Diselesaikan

Apabila permasalahan mengenai sampah rumah tangga ini tidak segera dibenahi, maka akan menimbulkan berbagai dampak yang signifikan bagi lingkungan maupun masyarakat. Dari sisi lingkungan, tumpukan sampah menimbulkan bau tidak sedap dan mencemari tanah, air, hingga udara, serta mengganggu keindahan kawasan permukiman. Kondisi ini dapat menurunkan kualitas lingkungan hidup dan kenyamanan masyarakat dalam menjalani aktivitas sehari-hari.

Sedangkan dampak dari sisi kesehatan, tumpukan sampah yang tidak terkelola dengan baik dapat menjadi sarang berkembang biak vektor penyakit seperti lalat, nyamuk, dan tikus yang berpotensi meningkatkan risiko penyebaran penyakit diare, DBD, hingga infeksi saluran pernapasan akut (ISPA).

Selain itu, terdapat pula dampak sosial dan ekonomi yang ditimbulkan akibat tumpukan sampah tersebut. Warga yang tinggal di sekitar tumpukan sampah akan merasa tidak nyaman sehingga berpotensi menimbulkan keluhan yang dapat berujung pada konflik sosial. Dari sisi

ekonomi, volume sampah yang semakin banyak akan menambah beban biaya pengelolaan bagi pemerintah, mulai dari pengangkutan hingga pengelolaan di TPA. Kapasitas TPA yang terbatas akan semakin terbebani, sedangkan target pembangunan berkelanjutan khususnya pada sektor lingkungan dan kesehatan masyarakat akan sulit dicapai. Jika terus berlanjut, citra pemerintah sebagai penyedia pelayanan publik dapat menurun di mata masyarakat.

Berdasarkan uraian di atas, terdapat banyak pihak yang terdampak baik secara langsung maupun tidak langsung oleh isu ini. Masyarakat menjadi pihak pertama yang merasakan ketidaknyaman, risiko kesehatan, dan penurunan kualitas hidup. LPS turut terdampak karena beban kerja yang bertambah akibat volume sampah yang terlalu banyak. Kecamatan dan kelurahan akan menerima keluhan warga sekaligus menghadapi tantangan dalam menjaga operasional kebersihan di wilayahnya, sedangkan pemerintah kota akan menghadapi persoalan kapasitas TPA yang terbatas, penganggaran yang semakin besar, dan tekanan untuk menghadirkan solusi yang berkelanjutan. Selain itu, lingkungan hidup juga mengalami dampak negatif dari pencemaran sampah yang tidak dikelola dengan baik.

c. Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan Agenda III

Isu ini berkaitan dengan Manajemen ASN, khususnya nilai Berorientasi Pelayanan, Kolaboratif, dan Adaptif. ASN dituntut untuk

memberikan pelayanan publik yang prima, termasuk dalam kaitannya dengan kebersihan lingkungan. Dengan mendorong masyarakat untuk mengelola sampah rumah tangga secara mandiri, ASN turut menghadirkan pelayanan yang tidak hanya responsif terhadap keluhan warga, tetapi juga proaktif dalam memberikan solusi berkelanjutan. Penyelesaian masalah sampah rumah tangga tidak bisa diselesaikan secara parsial, melainkan membutuhkan kerja sama dengan berbagai pihak, yakni masyarakat, LPS, RT/RW, kecamatan, dan kelurahan.

B. Analisis Core Isu

Berdasarkan penetapan core isu menggunakan metode APKL, isu yang paling krusial dan layak untuk dicarikan solusinya segera adalah "Kurangnya Peran Warga dalam Pemilahan Sampah Rumah Tangga di Kelurahan Tangkerang Tengah Kecamatan Marpoyan Damai". Adapun penyebabnya adalah sebagai berikut:

1. Kurangnya pemahaman warga terkait jenis-jenis sampah dan cara mengolahnya
2. Minimnya sosialisasi tentang pemilahan sampah rumah tangga
3. Belum adanya media visual berisi informasi tentang pemilahan sampah rumah tangga yang menarik dan mudah dipahami



Gambar 6 Analisis Penyebab Isu dengan Diagram Fishbone

Berdasarkan analisis menggunakan diagram *fishbone* di atas, isu ini dipengaruhi oleh beberapa faktor utama. Pada aspek *man* (sumber daya manusia), kurangnya pemahaman warga terkait jenis-jenis sampah dan cara mengolahnya menjadi penyebab utama masih kurangnya partisipasi masyarakat. Hal ini diperburuk dengan aspek *method* (metode), yaitu minimnya sosialisasi tentang pemilahan sampah rumah tangga. Dari sisi *material* (materi), permasalahan muncul karena belum adanya media visual berisi informasi tentang pemilahan sampah rumah tangga yang menarik dan mudah dipahami sehingga kesadaran warga masih rendah dalam melaksanakan pemilahan sampah.

Dengan demikian, terlihat bahwa isu ini merupakan hasil dari kombinasi faktor *material*, *man*, dan *method* yang saling terkait. Untuk mengatasinya, diperlukan

upaya komprehensif yang mencakup penguatan kapasitas warga melalui pembuatan leaflet digital yang berisi informasi terkait jenis-jenis sampah dan cara mengolahnya, sosialisasi tentang pemilahan sampah rumah tangga, dan workshop membuat kerajinan tangan dari barang bekas

C. Rumusan Isu

Berdasarkan isu “Kurangnya Peran Warga dalam Pemilahan Sampah Rumah Tangga di Kelurahan Tangkerang Tengah Kecamatan Marpoyan Damai”, dilakukan kegiatan pembuatan leaflet digital, sosialisasi tentang pemilahan sampah rumah tangga, dan workshop membuat kerajinan tangan dari barang bekas. Kegiatan ini dilakukan selama 30 hari mulai tanggal 6 Oktober sampai 14 November 2025. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan di Kecamatan Marpoyan Damai.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan penyebab isu yang dianalisis menggunakan teknik *fishbone*, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan Core Isu tersebut adalah “Penguatan Peran Warga dalam Pemilahan Sampah Rumah Tangga di Kelurahan Tangkerang Tengah Kecamatan Marpoyan Damai”. Gagasan tersebut berkaitan dengan dengan Manajemen ASN yang berlandaskan nilai-nilai BerAKHLAK, khususnya nilai Berorientasi Pelayanan, Kolaboratif, Kompeten, dan

Adaptif. Nilai Berorientasi Pelayanan tercermin dalam komitmen untuk mewujudkan lingkungan yang bebas tumpukan sampah.

Nilai Kompeten dan Adaptif berkaitan dengan hak dan kewajiban ASN yang dituntut untuk mampu merespons masalah aktual di masyarakat dengan solusi yang aplikatif, dalam hal ini adalah menghadirkan inovasi sederhana dalam pengelolaan sampah untuk mengurangi volume sampah rumah tangga. Nilai Kolaboratif tercermin dari pelaksanaannya yang melibatkan banyak pihak, mulai dari kecamatan, kelurahan, dan Masyarakat.

Gagasan kreatif ini juga berkaitan dengan Smart ASN yang berorientasi pada literasi digital yang tidak hanya menuntut ASN untuk mengoperasikan media digital, namun juga menggunakannya dengan penuh tanggung jawab. Dalam hal ini, panduan praktis yang disusun berbentuk digital yang dapat dibagikan secara luas dan dapat discan menggunakan barcode. Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi dengan mentor
2. Menyusun panduan praktis dalam bentuk leaflet digital berisi informasi cara memilah sampah rumah tangga yang ringkas dan mudah dipahami
3. Mengadakan sosialisasi tentang pemilahan sampah rumah tangga dan workshop membuat kerajinan tangan dari barang bekas
4. Melakukan evaluasi
5. Melaporkan hasil kegiatan aktualisasi kepada pimpinan

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut ini adalah matrik jadwal kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan pada masa habituasi, terhitung mulai tanggal 06 Oktober – 14 November 2025.

No	Kegiatan	OKTOBER				NOVEMBER	
		II	III	IV	V	I	II
1	Kegiatan Ke-1: Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi dengan mentor						
2	Kegiatan Ke-2: Menyusun panduan praktis dalam bentuk leaflet digital berisi informasi terkait jenis-jenis sampah dan cara memilah sampah rumah tangga yang ringkas dan mudah dipahami						
3	Kegiatan Ke-3: Mengadakan Sosialisasi tentang Pemilahan Sampah Rumah Tangga dan Workshop Membuat Kerajinan Tangan dari Barang Bekas						
4	Kegiatan Ke-4: Melakukan Evaluasi						
5	Kegiatan Ke-5: Melaporkan hasil kegiatan aktualisasi kepada pimpinan						

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama, Subbag Umum, Kecamatan Marpoyan Damai, Pemerintah Kota Pekanbaru
Identifikasi Isu	: 1. Belum Optimalnya Pembuatan Surat yang Sesuai Tata Naskah Dinas di Kelurahan Se-Kecamatan Marpoyan Damai 2. Kurangnya Peran Warga dalam Pemilahan Sampah Rumah Tangga di Kelurahan Tangkerang Tengah Kecamatan Marpoyan Damai 3. Masih Kurangnya Partisipasi Warga dalam Pencegahan Stunting di Kecamatan Marpoyan Damai
Isu Yang Diangkat	: Kurangnya Peran Warga dalam Pemilahan Sampah Rumah Tangga di Kelurahan Tangkerang Tengah Kecamatan Marpoyan Damai
Gagasan	: Membuat leaflet digital berisi informasi cara pemilahan sampah rumah tangga serta mengadakan sosialisasi dan workshop membuat kerajinan tangan dari barang bekas
Judul	: Penguatan Peran Warga dalam Pemilahan Sampah Rumah Tangga di Kelurahan Tangkerang Tengah Kecamatan Marpoyan Damai.

Tabel 2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

No .	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan 2	Pihak-Pihak yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ke t
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi dengan Mentor	1. Menyiapkan bahan/data dukung terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Tersedianya bahan/data dukung terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi	Akuntabel , Saya telah menyiapkan bahan/data dukung terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang relevan dengan isu, valid, dan akurat sesuai dengan wujud implementasi nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.	Peserta, Mentor, dan Pihak Terkait	Ya , bahan/data dukung masih kurang lengkap karena minim koordinasi awal dengan pihak terkait.	Saya melakukan koordinasi dengan pihak terkait atau minimal mengumpulkan data kebutuhan sementara yang bisa dipastikan ulang saat konsultasi dengan mentor.	

				<p>Berorientasi pelayanan, Saya telah menyiapkan bahan/data dukung secara jelas dan lengkap agar diskusi terarah dan mentor mudah memahami pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Kompeten, Saya telah mempelajari bahan/data dukung terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang sudah ditentukan, sehingga mampu menjelaskannya dengan baik di hadapan mentor, sesuai dengan wujud implementasi nilai Kompeten yaitu melaksanakan tugas</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				dengan kualitas terbaik.				
				Harmonis , Saya telah bersikap menghargai dan menghormati, serta menjaga hubungan baik dengan mentor dan pihak terkait selama menyiapkan bahan/data dukung untuk konsultasi sebagai cerminan pedoman perilaku Harmonis yakni menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.				

				<p>Kolaboratif, Saya telah mengumpulkan data dukung yang diperlukan untuk bahan konsultasi dari berbagai sumber, termasuk berdiskusi dan berkoordinasi dengan mentor dan pihak terkait sebagai wujud implementasi nilai Kolaboratif yaitu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Loyal, Saya telah memastikan seluruh bahan/data dukung yang saya kumpulkan dan susun selaras dengan visi misi Kota Pekanbaru dan tujuan aktualisasi. Saya hanya menggunakan referensi yang valid sehingga bahan/data dukung yang disiapkan tidak keluar dari ketentuan yang berlaku sebagai bentuk penerapan nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan Instansi, dan Negara</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				Adaptif , Saya telah menggunakan teknologi dan mencari referensi digital dalam menyiapkan bahan konsultasi sebagai wujud implementasi nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.				
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor	Tersedianya catatan masukan dari mentor	Harmonis , Saya telah menggunakan bahasa yang sopan dan mendengarkan masukan dengan penuh rasa hormat dan terbuka selama berkonsultasi dengan mentor sebagai wujud implementasi nilai Harmonis yakni menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.	Peserta dan Mentor	Ya , terjadi perbedaan persepsi terkait metode atau output yang diharapkan	Saya menyampaikan tujuan, ruang lingkup, dan output kegiatan saat konsultasi sehingga mentor dapat mengonfirmasi sejak awal.	

				<p>Kompeten, Saya telah menyampaikan isu utama yang sudah dipilih, analisis dampak, dan gagasan kreatif berdasarkan data dukung yang sudah disiapkan dengan jelas dan sistematis kepada mentor sebagai bentuk implementasi nilai Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>Berorientasi pelayanan, Saya telah memastikan diskusi ini berjalan dengan efektif dan efisien, menciptakan komunikasi yang nyaman, serta mendengarkan dan mencatat masukan dari mentor dengan penuh perhatian untuk kemudian menindaklanjuti setiap masukan tersebut sesuai dengan penerapan nilai Berorientasi pelayanan yaitu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Adaptif, Saya telah menyesuaikan dan melakukan perbaikan jika ada perubahan berdasarkan masukan dari mentor sebagai bentuk implementasi nilai Adaptif yakni cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.</p>				
				<p>Loyal, Saya telah melaksanakan masukan dari mentor sebagai bentuk dedikasi terhadap organisasi dengan memerhatikan norma dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud implementasi nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin instansi, dan negara.</p>				

				<p>Akuntabel, Saya telah menyampaikan bahan konsultasi sesuai data yang didapatkan dari sumber yang valid dan terpercaya sebagai wujud implementasi nilai Akuntabel yakni melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Kolaboratif, Saya telah membangun komunikasi yang efektif selama berkonsultasi untuk mencapai kesepakatan bersama sebagai bentuk penerapan nilai Kolaboratif yaitu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		3. Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang ditandatangani oleh mentor	Berorientasi Pelayanan , Saya telah menyiapkan surat persetujuan dengan rapi dan terstruktur untuk memudahkan mentor dalam melakukan pengecekan sebelum menyetujui sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yakni memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat (dalam hal ini, mentor) serta ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.	Peserta dan Mentor	Tidak		
--	--	---	---	---	--------------------	--------------	--	--

				<p>Akuntabel, Saya telah menyampaikan rencana pelaksanaan aktualisasi beserta dasar, tujuan, dan dokumen pendukung dalam meminta persetujuan mentor agar mentor dapat menilai dengan jelas sebagai wujud perilaku melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten, Saya menyusun konsep kegiatan dengan benar, jelas, dan logis sehingga mentor dapat memberikan persetujuan berdasarkan materi yang tersusun baik sebagai bentuk penerapan panduan perilaku melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>Harmonis, Saya berkomunikasi dengan mentor secara sopan dan menghargai waktu serta pendapat beliau sebagai wujud implementasi perilaku menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.</p>				
				<p>Loyal, Saya telah memastikan bahwa seluruh rencana pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebelum mengajukan surat persetujuan sebagai bentuk penerapan perilaku menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan Instansi, dan Negara.</p>				

				<p>Adaptif, Saya menyesuaikan isi rencana maupun data dukung dengan cepat untuk memastikan bahwa proses persetujuan berjalan lancar dan tepat waktu sebagai wujud implementasi perilaku cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.</p>				
				<p>Kolaboratif, Saya bekerja sama dalam menyelaraskan rencana aktualisasi dengan arahan, pengalaman, dan perspektif mentor dalam meminta persetujuan sebagai bentuk penerapan perilaku terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.</p>				

2	Menyusun panduan praktis dalam bentuk leaflet digital berisi informasi terkait jenis-jenis sampah dan cara memilah sampah rumah tangga yang ringkas dan mudah dipahami	1. Mengumpulkan referensi dari berbagai sumber	Tersedianya kumpulan referensi dari berbagai sumber	<p>Akuntabel, Saya telah mengumpulkan referensi dari berbagai sumber dan memastikan sumber data yang digunakan valid dan terpercaya sebagai wujud implementasi nilai Akuntabel yakni melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p> <p>Kompeten, Saya telah mencari referensi dari berbagai sumber, membandingkan, kemudian memilih yang paling relevan agar leaflet yang akan dibuat akurat dan informatif sebagai bentuk penerapan nilai Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>	Peserta dan Pihak Terkait	Tidak		
---	--	--	---	--	---------------------------	--------------	--	--

				<p>Adaptif, Saya telah memanfaatkan teknologi dengan cara mengakses referensi dari berbagai platform digital dan regulasi terbaru, serta mempelajari metode pengelolaan sampah yang modern agar panduan yang disusun relevan dengan kebutuhan masa kini sebagai wujud implementasi nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan serta terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>Berorientasi pelayanan, Saya telah memastikan referensi yang dikumpulkan dari berbagai sumber ini sesuai dengan kebutuhan masyarakat dalam memilah serta mengelola sampah rumah tangga sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>Loyal, Saya telah berupaya memahami secara mendalam peraturan serta praktik pengelolaan sampah rumah tangga agar panduan yang disusun sejalan dengan visi misi organisasi sebagai wujud implementasi nilai Loyal yakni memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah, dan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi, dan Negara.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>Harmonis, Saya telah berkomunikasi dengan mentor, rekan kerja, dan pihak terkait dengan sopan dan santun serta mengapresiasi bantuan atau masukan yang diberikan sebagai wujud implementasi nilai Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Kolaboratif, Saya telah melakukan koordinasi dengan mentor, rekan kerja dan pihak terkait dalam mencari data dan referensi yang dibutuhkan, kemudian menggabungkan informasi dari berbagai sumber tersebut menjadi satu panduan praktis sebagai bentuk penerapan nilai Kolaboratif yakni terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		2. Membuat leaflet digital	Tersedianya leaflet digital	<p>Berorientasi Pelayanan, Saya telah membuat leaflet yang menarik dan informatif agar masyarakat dapat memperoleh informasi yang jelas, ringkas, dan mudah dipahami tentang jenis-jenis sampah dan cara memilah sampah dengan benar sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.</p>	Peserta	Tidak		
--	--	----------------------------	-----------------------------	---	---------	-------	--	--

				<p>Akuntabel, Saya telah memastikan proses pembuatan leaflet didasarkan pada data dan referensi yang valid. Isi materi sesuai dengan kebijakan pemerintah dan praktik pemilahan sampah yang benar sebagai wujud implementasi nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Kompeten, Saya telah mengasah kemampuan mengolah informasi, menyusun materi, dan mendesain agar leaflet yang dihasilkan tidak hanya informatif, namun juga menarik untuk meningkatkan kesadaran masyarakat dalam memilah sampah rumah tangga sebagai bentuk penerapan nilai Kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>Loyal, Saya telah menunjukkan komitmen dan dedikasi dalam mendukung visi dan misi Kota Pekanbaru melalui pembuatan leaflet digital ini untuk meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan resiliensi terhadap bencana dan perubahan iklim sebagai wujud implementasi nilai Loyal yakni memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah, dan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi, dan Negara.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>Adaptif, Saya telah menggunakan aplikasi digital untuk mendesain leaflet yang menarik dan memastikan leaflet mudah diakses baik melalui link maupun barcode sebagai wujud implementasi nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan serta terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		3. Melakukan review dengan Mentor	Tersedianya masukan dari Mentor	Berorientasi Pelayanan, Saya telah meminta masukan dari mentor untuk memastikan leaflet yang akan disebarluaskan benar-benar relevan, informatif, dan mudah dipahami target sasaran sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta melakukan perbaikan tiada henti.	Peserta dan Mentor	Ada, terdapat perbedaan preferensi desain	Saya meminta arahan dan masukan yang spesifik sebelum melakukan finalisasi desain	
--	--	-----------------------------------	---------------------------------	--	--------------------	--	---	--

				<p>Akuntabel, Saya telah memastikan informasi yang ada di leaflet sudah akurat dan sesuai sumber terpercaya, serta layak untuk disebarluaskan sebagai bentuk penerapan nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Kompeten, Saya telah berupaya untuk meningkatkan kualitas leaflet dengan menerima kritik dan saran yang membangun sebagai wujud implementasi nilai Kompeten yaitu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Harmonis, Saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan mentor dan menerima serta menghargai semua masukan dengan terbuka sebagai bentuk penerapan nilai Harmonis yakni menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p>				
				<p>Loyal, Saya telah memastikan leaflet sesuai dengan visi misi Kota Pekanbaru demi menjaga reputasi instansi sebagai wujud implementasi nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.</p>				

				<p>Adaptif, Saya telah memperbaiki leaflet berdasarkan masukan dari mentor agar sesuai dengan standar dan kebutuhan target sasaran sebagai bentuk penerapan nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>Kolaboratif, Saya telah membangun kerja sama dan saling bertukar pendapat dengan mentor dalam menyempurnakan leaflet sebagai wujud implementasi nilai Kolaboratif yaitu memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

3	Mengadakan Sosialisasi tentang Pemilahan Sampah Rumah Tangga dan Workshop Membuat Kerajinan Tangan dari Barang Bekas	1. Berkoordinasi dengan mentor dan pihak kelurahan untuk menentukan waktu dan lokasi pelaksanaan Sosialisasi dan Workshop	Terkoordinasinya pelaksanaan Sosialisasi dan Workshop	Berorientasi pelayanan, Saya telah memastikan kegiatan Sosialisasi dan Workshop berjalan efektif dan memberi manfaat yang maksimal bagi masyarakat sebagai wujud implementasi nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.	Peserta, Mentor, Pihak Kelurahan	Ada, terdapat perbedaan kepentingan atau jadwal antar pihak	Saya berdiskusi dan berkompromi dengan pihak terkait untuk mencapai kesepakatan bersama atau menyesuaikan waktu dengan kegiatan di Kecamatan atau Kelurahan.	
---	--	---	---	---	----------------------------------	--	--	--

				<p>Akuntabel, Saya telah memastikan setiap keputusan terkait pelaksanaan kegiatan melalui koordinasi yang jelas antar pihak sebagai bentuk penerapan nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p>				
				<p>Harmonis, Saya menjaga komunikasi dan hubungan baik serta saling menghargai pendapat dalam proses koordinasi agar tercipta kerja sama yang nyaman dan kondusif sesuai pedoman perilaku nilai Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan membangun</p>				

				lingkungan kerja yang kondusif.				
				Loyal , Saya telah memastikan setiap pelaksanaan kegiatan selaras dengan visi misi Kota Pekanbaru dan membawa dampak positif bagi masyarakat sebagai wujud implementasi nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.				
				Adaptif , Saya telah menyesuaikan jadwal, lokasi, dan teknis kegiatan sesuai kondisi lapangan, ketersediaan tempat, atau masukan dari pihak terkait sebagai bentuk penerapan nilai Adaptif yakni cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.				

				<p>Kompeten, Saya telah merencanakan kegiatan dan memastikan aspek teknis kegiatan dipersiapkan dengan baik sehingga kegiatan berjalan optimal sebagai wujud implementasi nilai Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Kolaboratif, Saya telah berkoordinasi dengan pihak terkait untuk mencapai kesepakatan bersama terkait lokasi dan waktu pelaksanaan sosialisasi dan workshop sebagai bentuk penerapan nilai Kolaboratif yaitu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		2. Menyusun materi Sosialisasi dan Mini Workshop	Tersusunnya materi Sosialisasi dan Mini Workshop	<p>Berorientasi pelayanan, Saya telah memastikan masyarakat menerima informasi yang jelas dan aplikatif melalui materi yang disusun sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>Akuntabel, Saya telah menyusun materi berdasarkan sumber yang kredibel dan informasi yang akurat terkait pemilahan sampah rumah tangga sebagai wujud implementasi nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p>	Peserta	Tidak		
--	--	--	--	--	---------	-------	--	--

				<p>Kompeten, Saya telah mengolah informasi yang didapatkan dari berbagai sumber menjadi materi dalam bentuk presentasi Power Point/PPT yang mudah dipahami sebagai bentuk penerapan nilai Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>				
				<p>Loyal, Saya telah memastikan materi yang disusun mendukung visi misi Kota Pekanbaru dan kebijakan pemerintah terkait pengelolaan sampah sebagai wujud implementasi nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.</p>				

				<p>Adaptif, Saya telah menyesuaikan isi dan metode penyampaian materi dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat sehingga materi menjadi lebih relevan dan mudah dipahami, sebagai bentuk penerapan nilai Adaptif yakni cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan serta terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		3. Melaksanakan Sosialisasi dan Workshop	Terselenggaranya kegiatan Sosialisasi dan Workshop	Adaptif , Saya telah menyesuaikan pelaksanaan kegiatan dengan berbagai kondisi, mulai dari jumlah peserta, fasilitas yang tersedia, hingga pertanyaan spontan dari peserta sebagai wujud implementasi nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.	Peserta, Mentor, Pihak Terkait	Ada , masyarakat kurang antusias mendengarkan	Saya menyampaikan manfaat nyata dan memberi contoh sederhana dengan cara penyampaian yang sesuai dengan target sasaran	
--	--	--	--	--	--------------------------------	--	--	--

				<p>Harmonis, Saya telah menggunakan bahasa yang sopan, inklusif, dan komunikatif, serta menjaga hubungan yang baik dan sikap saling menghargai sehingga tercipta suasana yang nyaman dan kondusif sesuai dengan pedoman perilaku nilai Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Berorientasi pelayanan, Saya telah menyampaikan materi dengan ramah dan interaktif serta memastikan peserta mendapatkan pengalaman belajar yang membantu mereka menerapkan pemilahan sampah rumah tangga dan pemanfaatan barang bekas dalam kehidupan sehari-hari sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Akuntabel, Saya telah memastikan pelaksanaan kegiatan dilakukan secara tertib, materi yang disampaikan benar, dan seluruh proses kegiatan terdokumentasi dengan baik sebagai wujud implementasi nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Kompeten, Saya telah menyampaikan materi dengan jelas, menjawab pertanyaan, serta memandu jalannya pelaksanaan kegiatan dengan baik sehingga peserta dapat mengikuti seluruh kegiatan secara efektif sebagai bentuk penerapan perilaku melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>				
				<p>Loyal, Saya telah memastikan pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan kebijakan, visi, dan misi Kota Pekanbaru sebagai wujud implementasi nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.</p>				

				<p>Kolaboratif, Saya telah bekerja sama dengan berbagai pihak terkait agar kegiatan berjalan lebih lancar, efektif, dan menyenangkan sebagai wujud implementasi nilai Kolaboratif yaitu memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

4	Melakukan Evaluasi	1. Membuat Google Form	Tersedianya tautan Google Form	Berorientasi Pelayanan , Saya telah memastikan masyarakat mendapatkan ruang untuk menyampaikan pendapat, kebutuhan, dan tingkat pemahaman mereka, serta memastikan mekanisme evaluasi mudah diakses, praktis, dan ramah pengguna sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.	Peserta	Tidak		
---	--------------------	------------------------	--------------------------------	---	---------	--------------	--	--

				<p>Akuntabel, Saya telah membuka ruang penilaian yang transparan terhadap pelaksanaan kegiatan sebagai wujud implementasi nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p>				
				<p>Kompeten, Saya telah menyusun pertanyaan yang tepat, serta merancang evaluasi yang relevan dengan tujuan kegiatan sebagai bentuk penerapan nilai Kompeten yaitu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>				

				<p>Harmonis, Saya telah menyusun Google Form dengan mempertimbangkan kenyamanan dan keberagaman masyarakat. Pertanyaan disusun dengan bahasa yang sopan dan inklusif sebagai wujud implementasi nilai Harmonis yakni menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.</p>				
				<p>Loyal, Saya telah membuka ruang agar kegiatan yang dijalankan dapat terus berkembang dan memberi dampak positif sebagai bentuk penerapan nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.</p>				

				<p>Adaptif, Saya telah memanfaatkan teknologi digital untuk mempercepat dan menyederhanakan proses evaluasi melalui Google Form sebagai wujud implementasi nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		2. Membagikan tautan Google Form	Terkumpulnya respon sasaran melalui tautan Google Form yang telah dibagikan.	Berorientasi Pelayanan, Saya telah memastikan tautan Google Form mudah diakses dan memberi penjelasan yang jelas terkait cara pengisiannya agar masyarakat dapat mengisi evaluasi tanpa kendala sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti.	Peserta dan Pihak Terkait	Ada, masyarakat kesulitan dalam mengakses dan mengisi Google Form	Saya menjelaskan dengan bahasa yang mudah dipahami dan mendampingi ketika melakukan pengisian	
--	--	---	---	--	---------------------------------	--	--	--

				<p>Akuntabel, Saya telah mengumpulkan respon melalui Google Form secara transparan untuk memastikan hasil evaluasi benar-benar mencerminkan pengalaman sasaran selama kegiatan sebagai wujud implementasi nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p>				
				<p>Kompeten, Saya telah menggunakan instrumen evaluasi yang tepat dan relevan untuk memperoleh data yang dapat digunakan dalam meningkatkan kualitas kegiatan sebagai bentuk penerapan nilai Kompeten yaitu melaksanakan tugas</p>				

				dengan kualitas terbaik.				
				<p>Harmonis, Saya telah berkomunikasi dengan peserta menggunakan bahasa yang sopan dan menjelaskan bahwa evaluasi dilakukan untuk kebaikan bersama sebagai bentuk penerapan nilai Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.</p>				

				<p>Loyal, Saya telah menjaga kerahasiaan data sasaran dan memanfaatkan hasil evaluasi semata-mata untuk peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan sebagai wujud implementasi nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara.</p>				
				<p>Adaptif, Saya telah menggunakan Google Form untuk mempermudah pengumpulan data serta cepat menyesuaikan metode evaluasi jika dibutuhkan cara lain sesuai pedoman perilaku Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.</p>				

				<p>Kolaboratif, Saya telah mengajak sasaran untuk berpartisipasi aktif dalam mengisi Google Form yang diberikan sebagai wujud implementasi nilai Kolaboratif yaitu memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		3. Menganalisis hasil evaluasi		Berorientasi Pelayanan, Saya telah menganalisis hasil evaluasi untuk memastikan kegiatan di masa mendatang dapat memberi manfaat yang lebih besar. Temuan dari evaluasi digunakan sebagai dasar perbaikan agar kegiatan semakin tepat sasaran dan sesuai kebutuhan masyarakat sebagai wujud implementasi perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta melakukan perbaikan tiada henti.	Peserta	Tidak		
--	--	--------------------------------------	--	--	---------	-------	--	--

				<p>Akuntabel, Saya telah memastikan bahwa seluruh data yang diperoleh diproses secara objektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai bentuk penerapan perilaku melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>Kompeten, Saya telah menggunakan metode analisis yang tepat, seperti membaca pola hasil respon, menginterpretasikan data dengan dasar pengetahuan yang relevan, lalu mengolahnya menjadi suatu kesimpulan yang bermakna sebagai wujud implementasi perilaku melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Loyal, Saya telah menggunakan hasil evaluasi untuk memperbaiki kualitas pelaksanaan kegiatan di masa mendatang sesuai visi misi Kota Pekanbaru yang berupaya untuk meningkatkan kualitas kualitas lingkungan hidup sebagai bentuk penerapan perilaku menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				Adaptif , Saya telah menerima perbaikan dan saran responden sebagai peluang untuk berkembang dan meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan di masa mendatang sebagai wujud implementasi perilaku cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan terus berinovasi serta mengembangkan kreativitas.				
5	Melaporkan kegiatan hasil aktualisasi kepada mentor dan pimpinan	1. Menyusun draft laporan aktualisasi	Tersedianya draft laporan aktualisasi	Berorientasi Pelayanan , Saya telah menyusun draft laporan aktualisasi dengan tujuan memberikan informasi yang mudah dipahami oleh berbagai pihak sebagai bentuk penerapan perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.	Peserta	Tidak		

				<p>Akuntabel, Saya telah memastikan bahwa seluruh data, kegiatan, bukti, dan hasil yang dicantumkan benar, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai wujud implementasi perilaku melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Kompeten, Saya telah memanfaatkan kemampuan teknis dalam penulisan laporan, termasuk dalam hal pengolahan data, penyusunan grafik/tabel, dan penjelasan argumentatif untuk menghasilkan laporan aktualisasi dengan struktur yang sistematis sebagai bentuk penerapan perilaku melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Harmonis, Saya telah menjaga sikap sopan, menghargai waktu dan masukan dari mentor selama proses penyusunan laporan sebagai wujud implementasi perilaku menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p>				
				<p>Loyal, Saya telah menjaga konsistensi penyusunan laporan berdasarkan pedoman latsar sebagai bentuk penerapan perilaku menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.</p>				

				<p>Adaptif, Saya telah memastikan bahwa dalam penyusunan laporan menyesuaikan format, struktur, dan isi laporan sesuai pedoman terbaru latsar sebagai wujud implementasi perilaku cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.</p>				
				<p>Kolaboratif, Saya telah melibatkan mentor dan berbagai pihak dalam menyusun draft laporan aktualisasi untuk mengonfirmasi data, mendapatkan <i>insight</i> tambahan, atau memverifikasi dokumentasi.</p>				

		2. Melakukan pertemuan dengan mentor untuk melaporkan hasil aktualisasi dan meminta tanda tangan lembar berita acara	Tersedianya laporan hasil aktualisasi yang sudah ditanda tangani mentor	Berorientasi Pelayanan , Saya telah menyampaikan laporan hasil aktualisasi kepada mentor yang kemudian dapat digunakan sebagai pertimbangan untuk menjadikan kegiatan pemilahan sampah rumah tangga sebagai program berkelanjutan yang bermanfaat bagi masyarakat sesuai penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta melakukan perbaikan tiada henti.	Peserta, Mentor, dan Pimpinan	Tidak		
--	--	--	---	--	-------------------------------	--------------	--	--

				<p>Akuntabel, Saya telah melaporkan hasil aktualisasi kepada mentor secara lengkap, jujur, dan berdasarkan bukti nyata pelaksanaan kegiatan. Setiap data, dokumen, dan foto yang saya sampaikan apa adanya sehingga mentor dapat memberikan penilaian secara objektif sebelum menandatangani lembar berita acara sebagai bentuk penerapan nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>Kompeten, Saya telah menyusun laporan dengan struktur yang jelas, menggunakan data yang valid, analisis yang logis, dan format sesuai pedoman yang diberikan sebagai bentuk penerapan nilai Kompeten yaitu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>Harmonis, Saya telah menjaga tata krama dan menyampaikan laporan hasil aktualisasi dengan komunikatif dan sopan, dan menerima arahan maupun masukan dengan sikap terbuka untuk menjaga hubungan kerja yang baik dan saling menghargai sebagai bentuk penerapan nilai Harmonis yakni menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>Loyal, Saya telah menunjukkan dedikasi dan tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan dengan menyelesaikan laporan hasil aktualisasi sesuai pedoman yang berlaku dan arahan serta masukan dari coach dan mentor sebagai wujud implementasi nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Adaptif, Saya telah melaporkan hasil aktualisasi yang disusun berdasarkan masukan dari berbagai pihak agar sesuai dengan standar dan kebutuhan target sasaran. Saya juga terbuka terhadap perubahan dan perbaikan di masa mendatang untuk keberlanjutan program sebagai bentuk penerapan nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>Kolaboratif, Saya telah bekerja sama dengan mentor dan berbagai pihak selama proses pelaksanaan, penyusunan, hingga pelaporan hasil aktualisasi. Saya berdiskusi dengan mentor terkait capaian hasil dan kendala yang dialami, serta perbaikan di masa mendatang sebagai wujud implementasi nilai Kolaboratif yaitu memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		3. Melaporkan hasil aktualisasi kepada pimpinan	Tersampaikan laporan hasil aktualisasi kepada pimpinan	<p>Berorientasi Pelayanan, Saya telah melaporkan hasil aktualisasi kepada pimpinan dalam bentuk file pdf untuk memudahkan pimpinan melihat hasil kegiatan dan manfaatnya bagi masyarakat dan organisasi, yang kemudian dapat digunakan sebagai pertimbangan untuk menjadikan kegiatan pemilahan sampah rumah tangga sebagai program berkelanjutan yang bermanfaat bagi masyarakat sesuai penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta melakukan perbaikan tiada henti.</p>	Peserta, Mentor, dan Pimpinan	Tidak		
--	--	---	--	--	-------------------------------	-------	--	--

				<p>Akuntabel, Saya telah melaporkan hasil aktualisasi kepada pimpinan, dari mulai capaian, proses, kendala, serta bukti pendukung dengan jujur, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai bentuk penerapan nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>Kompeten, Saya telah menunjukkan kemampuan menulis laporan hasil aktualisasi yang sistematis dan melaksanakan kegiatan serta memberikan rekomendasi yang mendukung peningkatan kinerja instansi dan visi misi Kota Pekanbaru yang berupaya meningkatkan kualitas lingkungan hidup sebagai bentuk penerapan nilai Kompeten yaitu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Harmonis, Saya telah melaporkan hasil aktualisasi dengan sikap sopan, menghargai waktu pimpinan, serta membuka ruang dialog jika pimpinan ingin memberikan masukan sebagai bentuk penerapan nilai Harmonis yakni menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Loyal, Saya telah melaporkan hasil aktualisasi yang disusun sesuai pedoman yang berlaku dan memastikan isi laporan mencerminkan komitmen pada visi misi Kota Pekanbaru dan nilai organisasi sebagai wujud implementasi nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Adaptif, Saya telah menyesuaikan penyampaian laporan dengan preferensi dan kebutuhan pimpinan dengan menunjukkan langsung laporan dalam bentuk file pdf. Saya terbuka terhadap perubahan dan perbaikan jika pimpinan memberikan arahan tambahan atau meminta penyesuaian terkait program kegiatan di masa mendatang sebagai bentuk penerapan nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>Kolaboratif, Saya telah berkoordinasi dengan mentor sebelum pelaporan untuk memastikan data dan bukti kegiatan lengkap. Saya juga siap berdiskusi dengan pimpinan jika di kemudian hari ada kemungkinan tindak lanjut atau pengembangan program berdasarkan hasil aktualisasi sebagai wujud implementasi nilai Kolaboratif yaitu memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	2	1	0	5
2.	Akuntabel	1	2	1	3	3	10
3.	Kompeten	2	2	2	2	2	10
4.	Harmonis	1	1	3	1	1	7
5.	Loyal	1	0	2	0	1	4
6.	Adaptif	2	2	2	1	0	7
7.	Kolaboratif	2	2	3	0	1	8
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		10	10	15	8	8	51

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1. Kurangnya pemahaman warga terkait jenis-jenis sampah dan cara mengolahnya	1. Meningkatnya pemahaman warga terkait jenis-jenis sampah dan cara mengolahnya
2. Belum adanya sosialisasi tentang pemilahan sampah rumah tangga dan workshop membuat kerajinan tangan dari barang bekas	2. Sudah adanya sosialisasi tentang pemilahan sampah rumah tangga dan workshop membuat kerajinan tangan dari barang bekas
3. Belum adanya media visual berupa leaflet digital berisi informasi tentang pemilahan sampah rumah tangga yang menarik dan mudah dipahami	3. Sudah adanya media visual berupa leaflet digital berisi informasi tentang pemilahan sampah rumah tangga yang menarik dan mudah dipahami

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

Berikut merupakan manfaat terselesaikannya core isu bagi beberapa pihak:

1. Manfaat Bagi Individu Peserta

- a. Meningkatkan kesadaran akan pentingnya memilah sampah sejak dari rumah tangga dan kemampuan untuk menggerakkan masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan.
- b. Menumbuhkan sikap profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik. Melalui kegiatan ini, peserta belajar untuk bekerja berdasarkan prinsip tanggung jawab dan transparansi. Sikap profesionalisme semakin terbentuk karena setiap keputusan dan tindakan didasarkan pada prosedur yang jelas.
- c. Meningkatkan kompetensi ASN dalam mendukung reformasi birokrasi dan pelayanan prima. Kegiatan ini menanamkan nilai-nilai efisiensi, efektivitas, dan pelayanan publik yang responsif. Peserta menjadi contoh ASN yang adaptif terhadap perubahan dan berkomitmen pada peningkatan mutu layanan.

2. Manfaat Bagi Instansi

- a. Meningkatkan kualitas layanan publik, khususnya dalam edukasi lingkungan dan pengelolaan sampah.
- b. Memperkuat citra instansi sebagai lembaga yang peduli pada keberlanjutan dan pemberdayaan masyarakat.
- c. Mendukung pencapaian visi–misi organisasi, terutama pada aspek kebersihan, kesehatan lingkungan, dan pembangunan berkelanjutan.
- d. Memperluas jangkauan sosialisasi melalui media leaflet digital yang mudah dibagikan.

- e. Memperoleh data evaluasi dari Google Form untuk penyusunan rekomendasi dan perbaikan program kerja.
- f. Meningkatkan efektivitas komunikasi antar pegawai melalui proses koordinasi, validasi, dan bimbingan mentor selama pelaksanaan aktualisasi.

3. Manfaat Bagi Stakeholder

- a. Mendukung program pemerintah daerah terkait pengurangan sampah dan peningkatan kebersihan lingkungan.
- b. Meningkatkan partisipasi komunitas, terutama PKK dan kader lingkungan, dalam edukasi pengelolaan sampah.
- c. Menambah bahan sosialisasi bagi kelurahan dan komunitas melalui leaflet digital yang dapat digunakan kembali untuk kegiatan lainnya.
- d. Memperkuat kolaborasi antara masyarakat, kader lingkungan, dan perangkat kelurahan dalam gerakan pemilahan sampah.
- e. Mengurangi beban pengelolaan sampah di tingkat kelurahan jika masyarakat sudah mulai memilah dari rumah.
- f. Menjadi contoh praktik baik yang dapat direplikasi di kegiatan lain atau wilayah lain.

F. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi

No .	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Ke t
1.	Memperluas jangkauan sosialisasi ke RT/RW	Dokumentasi	1 kali sebulan	Peserta, Mentor, Masyarakat se- Kecamatan Marpoyan Damai	-	-
2.	Membagikan leaflet dengan jangkauan yang lebih luas	Dokumentasi	1 Minggu	Peserta, Mentor, Masyarakat se- Kecamatan Marpoyan Damai	-	-

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

a. Kegiatan Ke-1

Melaksanakan Konsultasi terkait Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Berorientasi Pelayanan: Saya menunjukkan sikap melayani dengan memastikan komunikasi yang sopan, tepat waktu, dan jelas kepada mentor untuk kelancaran kegiatan aktualisasi

Akuntabel: Kegiatan dilaksanakan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penjadwalan, dokumentasi, serta laporan hasil konsultasi yang tertib dan jelas

Kompeten: Saya memanfaatkan kemampuan komunikasi dan pemahaman terhadap kegiatan aktualisasi dengan baik, sehingga mampu menerima dan mengolah masukan mentor secara efektif.

Harmonis: Terjalin hubungan yang saling menghargai dan penuh pengertian antara peserta dan mentor, menciptakan suasana konsultasi yang nyaman dan produktif.

Loyal: Peserta menunjukkan ketaatan terhadap arahan mentor dan mengikuti jadwal yang telah disepakati sebagai bentuk komitmen dan penghormatan terhadap pembimbing

Adaptif: Peserta mampu menyesuaikan jadwal dan metode konsultasi dengan kondisi mentor, menunjukkan fleksibilitas serta kesiapan menghadapi perubahan situasi.

Kolaboratif: Kegiatan dilaksanakan melalui kerja sama yang baik antara peserta dan mentor, menghasilkan kesepakatan dan dukungan yang memperkuat keberhasilan pelaksanaan aktualisasi

DAFTAR PUSTAKA

Badan Kepegawaian Negara. (2022). *Buku Saku Panduan Perilaku Core Values*. Jakarta: BKN.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI). (2021). *Core Values dan Employer Branding ASN BerAKHLAK*. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI). (2021). *Modul Adaptif: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI). (2021). *Modul Berorientasi Pelayanan: Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2024 tentang Jabatan Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi dengan Mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	6 – 8 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	1. Bahan/data dukung untuk bahan konsultasi 2. Dokumentasi konsultasi 3. Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan 1. Tahap Kegiatan 1: Menyiapkan Bahan/Data Dukung Terkait Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi Pada kegiatan ini, saya menyiapkan bahan dan data dukung yang diperlukan terlebih dahulu sebelum melakukan konsultasi. Saya mengumpulkan seluruh informasi yang relevan dengan kegiatan aktualisasi, seperti rencana jadwal kegiatan aktualisasi, regulasi terkait pengelolaan sampah, dan materi leaflet digital. Saya juga menyiapkan daftar pertanyaan dan hal-hal yang membutuhkan arahan dari mentor agar sesi konsultasi dapat berlangsung efektif, terarah, dan menghasilkan masukan yang konstruktif. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK: a. Berorientasi pelayanan , Saya telah menyiapkan bahan/data dukung secara jelas dan lengkap agar diskusi terarah dan mentor mudah memahami pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang akan saya lakukan sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. b. Akuntabel , Saya menyiapkan bahan/data dukung terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang relevan dengan isu, valid, dan akurat sesuai dengan wujud implementasi nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.	

- c. **Kompeten**, Saya mempelajari bahan/data dukung terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang sudah ditentukan, sehingga mampu menjelaskannya dengan baik di hadapan mentor, sesuai dengan wujud implementasi nilai Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. **Harmonis**, Saya bersikap menghargai dan menghormati, serta menjaga hubungan baik dengan mentor dan pihak terkait selama menyiapkan bahan/data dukung untuk konsultasi sebagai cerminan pedoman perilaku Harmonis yakni menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
- e. **Kolaboratif**, Saya mengumpulkan data dukung yang diperlukan untuk bahan konsultasi dari berbagai sumber, termasuk berdiskusi dan berkoordinasi dengan mentor dan pihak terkait sebagai wujud implementasi nilai Kolaboratif yaitu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.
- f. **Adaptif**, Saya menggunakan teknologi dan mencari referensi digital dalam menyiapkan bahan konsultasi sebagai wujud implementasi nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

2. Tahap Kegiatan 2: Melakukan Konsultasi dengan Mentor

Pada kegiatan ini, saya membuat janji konsultasi dengan mentor terlebih dahulu dan menyesuaikan waktu konsultasi dengan agenda mentor. Saat sesi konsultasi, saya membawa bahan konsultasi dan daftar pertanyaan yang sudah saya siapkan. Saya memaparkan isu utama yang dipilih, sasaran, gagasan kreatif, rencana jadwal kegiatan aktualisasi, dan bahan konsultasi yang sudah saya siapkan. Mentor memberikan beberapa masukan penting, antara lain mengenai penyempurnaan alur kegiatan, ketersediaan bank sampah dan aplikasi pengelola sampah, serta mendiskusikan jadwal pelaksanaan sosialisasi yang realistis dan sesuai dengan agenda kecamatan maupun kelurahan. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK:

- a. **Harmonis**, Saya menggunakan bahasa yang sopan dan mendengarkan masukan dengan penuh rasa hormat dan

terbuka selama berkonsultasi dengan mentor sebagai wujud implementasi nilai Harmonis yakni menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.

- b. Kompeten,** Saya menyampaikan isu utama yang sudah dipilih, analisis dampak, dan gagasan kreatif berdasarkan data dukung yang sudah disiapkan dengan jelas dan sistematis kepada mentor sebagai bentuk implementasi nilai Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- c. Berorientasi pelayanan,** Saya memastikan diskusi ini berjalan dengan efektif dan efisien, menciptakan komunikasi yang nyaman, serta mendengarkan dan mencatat masukan dari mentor dengan penuh perhatian untuk kemudian menindaklanjuti setiap masukan tersebut sesuai dengan penerapan nilai Berorientasi pelayanan yaitu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti.
- d. Adaptif,** Saya menyesuaikan dan melakukan perbaikan jika ada perubahan berdasarkan masukan dari mentor sebagai bentuk implementasi nilai Adaptif yakni cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.
- e. Loyal,** Saya melaksanakan masukan dari mentor sebagai bentuk dedikasi terhadap organisasi dengan memerhatikan norma dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud implementasi nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, pemimpin instansi, dan negara.
- f. Akuntabel,** Saya menyampaikan bahan konsultasi sesuai data yang didapatkan dari sumber yang valid dan terpercaya sebagai wujud implementasi nilai Akuntabel yakni melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.
- g. Kolaboratif,** Saya membangun komunikasi yang efektif selama berkonsultasi untuk mencapai kesepakatan bersama sebagai bentuk penerapan nilai Kolaboratif yaitu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

3. Tahap Kegiatan 3: Meminta Persetujuan Mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi

Pada kegiatan ini, setelah berdiskusi dengan mentor terkait jadwal rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan menerima arahan serta masukan, mentor memberikan persetujuan terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan menandatangani surat persetujuan. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK:

- a. **Berorientasi Pelayanan**, Saya telah menyiapkan surat persetujuan dengan rapi dan terstruktur untuk memudahkan mentor dalam melakukan pengecekan sebelum menyetujui sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yakni memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat (dalam hal ini, mentor) serta ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.
- b. **Akuntabel**, Saya telah menyampaikan rencana pelaksanaan aktualisasi beserta dasar, tujuan, dan dokumen pendukung dalam meminta persetujuan mentor agar mentor dapat menilai dengan jelas sebagai wujud perilaku melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.
- c. **Kompeten**, Saya menyusun konsep kegiatan dengan benar, jelas, dan logis sehingga mentor dapat memberikan persetujuan berdasarkan materi yang tersusun baik sebagai bentuk penerapan panduan perilaku melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. **Harmonis**, Saya berkomunikasi dengan mentor secara sopan dan menghargai waktu serta pendapat beliau sebagai wujud implementasi perilaku menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
- e. **Loyal**, Saya telah memastikan bahwa seluruh rencana pelaksanaan aktualisasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebelum mengajukan surat persetujuan sebagai bentuk penerapan perilaku menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan Instansi, dan Negara.
- f. **Adaptif**, Saya menyesuaikan isi rencana maupun data dukung dengan cepat untuk memastikan bahwa proses persetujuan berjalan lancar dan tepat waktu sebagai wujud implementasi perilaku cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

g. Kolaboratif, Saya bekerja sama dalam menyelaraskan rencana aktualisasi dengan arahan, pengalaman, dan perspektif mentor dalam meminta persetujuan sebagai bentuk penerapan perilaku terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

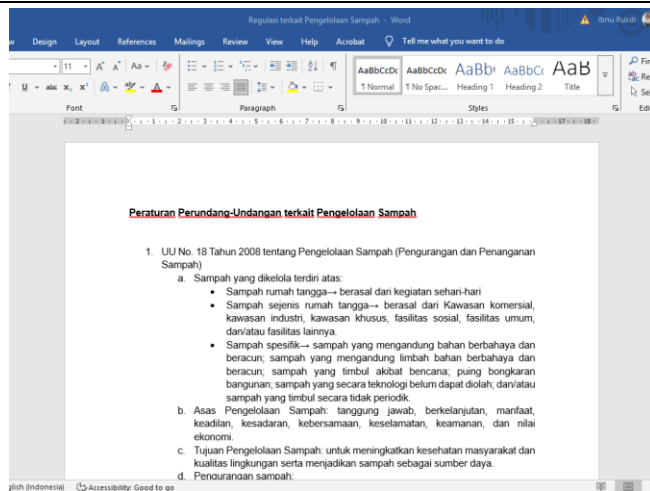
Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik/Evidence

1. Tahap Kegiatan 1: Menyiapkan Bahan/Data Dukung Terkait Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Pada tahap ini, teknik aktualisasi yang dipergunakan adalah studi literatur, yaitu menelusuri berbagai sumber informasi yang kredibel untuk memperoleh pemahaman terkait fakta dan data tentang timbunan sampah, metode pemilahan dan pengelolaan sampah rumah tangga serta regulasi nasional dan daerah terkait pengelolaan sampah.



Gambar 7 Menyiapkan Bahan Konsultasi



Gambar 8 Bahan Konsultasi

2. Tahap Kegiatan 2: Melakukan Konsultasi dengan Mentor

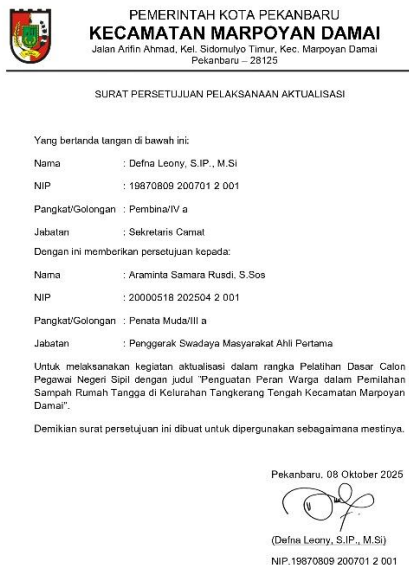
Teknik yang digunakan pada tahap ini adalah diskusi tatap muka secara dua arah antara peserta dengan mentor. Peserta memaparkan bahan konsultasi dan mengajukan pertanyaan, mentor memberikan beberapa arahan dan masukan secara lisan terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi.



Gambar 9 Sesi Konsultasi dengan Mentor

3. Tahap Kegiatan 3: Meminta Persetujuan Mentor terkait Pelaksanaan Aktualisasi

Teknik yang digunakan pada tahap ini adalah diskusi tatap muka secara dua arah antara peserta dengan mentor. Peserta menyerahkan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi sebagai bentuk formalitas atas kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan. Surat tersebut kemudian ditandatangani oleh mentor sebagai bukti persetujuan dan dukungan terhadap pelaksanaan aktualisasi.



Gambar 10 Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Kegiatan ini merupakan tahap lanjutan setelah MOOC dan Distance Learning di mana saya diberikan tugas untuk mengidentifikasi tiga isu yang ada di unit kerja saya, kemudian dipilih satu isu yang menjadi *core issue* yang akan dicari penyelesaiannya melalui gagasan kreatif. Setelah melakukan seminar rancangan aktualisasi, tahap berikutnya adalah melaksanakan kegiatan aktualisasi tersebut yang dimulai dengan sesi konsultasi dengan mentor. Proses konsultasi diawali dengan peserta yang menyiapkan bahan

konsultasi dan membuat janji konsultasi dengan mentor. Selama sesi konsultasi, peserta memaparkan isu utama yang dipilih, gagasan kreatif, rencana jadwal pelaksanaan aktualisasi, dan bahan konsultasi yang sudah disiapkan. Mentor kemudian memberikan masukan dan arahan yang akan menjadi dasar bagi peserta untuk melanjutkan ke tahap berikutnya dan memberikan persetujuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi.

Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini selaras dengan salah satu Misi Kota Pekanbaru, yaitu "Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan resiliensi terhadap bencana dan perubahan iklim". Melalui proses konsultasi, peserta dapat memperoleh arahan yang lebih jelas mengenai prioritas organisasi, memastikan bahwa kegiatan yang direncanakan sudah sesuai dengan kebijakan, sasaran strategis, serta kebutuhan masyarakat. Konsultasi tidak hanya membantu mengarahkan kegiatan agar tepat sasaran, tetapi juga memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kualitas lingkungan hidup dan membangun kesadaran masyarakat dalam menghadapi isu perubahan iklim.

Analisis Dampak (terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) jika Aktualisasi Tidak berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

1. Dampak terhadap Satuan Kerja

- a. **Berorientasi Pelayanan:** jika konsultasi tidak berorientasi pelayanan, rencana kegiatan menjadi tidak fokus pada kebutuhan sasaran. Kegiatan yang dirancang cenderung asal jadi, tidak mempertimbangkan manfaat jangka panjang, dan tidak mendukung tujuan organisasi.
- b. **Akuntabel:** jika nilai akuntabel tidak diterapkan, hasil konsultasi bisa diabaikan, dokumentasi tidak jelas, dan keputusan tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- c. **Kompeten:** tidak diterapkannya nilai kompeten membuat peserta kurang siap, tidak memahami substansi kegiatan, dan tidak melakukan konsultasi secara mendalam. Kualitas

perencanaan menjadi rendah dan inovasi dalam kegiatan menurun.

- d. **Harmonis:** jika tidak menjunjung nilai harmonis, hubungan antara peserta dan mentor menjadi kurang baik dan dipenuhi miskomunikasi. Diskusi menjadi tidak efektif, arahan sulit dipahami, dan suasana kerja menjadi tidak kondusif yang akhirnya menghambat produktivitas.
- e. **Loyal:** tanpa nilai loyal terhadap organisasi, konsultasi bisa dianggap beban formalitas saja. Peserta tidak fokus pada visi misi organisasi, sehingga kegiatan yang dirancang menjadi tidak selaras dengan tujuan organisasi.
- f. **Adaptif:** jika tidak menerapkan nilai adaptif, peserta sulit menyesuaikan konsultasi dengan perubahan kebutuhan lapangan atau kebijakan. Informasi baru tidak dimanfaatkan sehingga kegiatan menjadi kurang relevan.
- g. **Kolaboratif:** tanpa adanya nilai kolaboratif, konsultasi berjalan sepihak tanpa kerja sama yang baik antara peserta, mentor, dan pihak terkait.

2. Dampak terhadap Masyarakat

- a. **Berorientasi pelayanan:** jika tidak berorientasi pelayanan, kegiatan yang dirancang dari hasil konsultasi tidak benar-benar menjawab kebutuhan masyarakat sehingga program menjadi kurang bermanfaat.
- b. **Akuntabel:** Masyarakat dapat menerima informasi atau program yang keliru karena peserta tidak bertanggung jawab dalam memastikan akurasi materi akibat tidak menerapkan nilai akuntabel. Hal ini menurunkan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap instansi.
- c. **Kompeten:** Jika nilai kompeten tidak diterapkan, materi sosialisasi atau program hasil konsultasi menjadi kurang tepat, tidak menarik, atau sulit dipahami. Masyarakat akhirnya tidak mendapatkan edukasi yang berkualitas.
- d. **Harmonis:** Tanpa nilai harmonis, interaksi peserta dengan masyarakat menjadi kaku dan tidak ramah. Masyarakat enggan bertanya, kurang terlibat, dan partisipasi sosial menjadi rendah.
- e. **Loyal:** Bila peserta tidak loyal terhadap visi-misi instansi, kegiatan yang diberikan kepada masyarakat bisa tidak

konsisten, membingungkan, atau bahkan bertentangan dengan kebijakan pemerintah.

f. Adaptif: Peserta akan sulit menyesuaikan kegiatan dengan karakter dan dinamika masyarakat jika tidak menerapkan nilai adaptif. Kegiatan menjadi tidak relevan, tidak tepat sasaran, dan kurang diminati masyarakat.

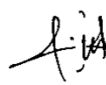
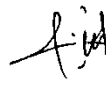
g. Kolaboratif: Kurangnya nilai kolaboratif membuat peserta tidak membuka ruang partisipasi masyarakat atau pihak terkait. Akibatnya, kegiatan tidak melibatkan warga secara maksimal, dan dampaknya menjadi sangat terbatas.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Araminta Samara Rusdi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Sekretariat – Kecamatan Marpoyan Damai		
Tempat Aktualisasi		: Kecamatan Marpoyan Damai		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor

1	Rabu, 08 Oktober 2025	Perencanaan Pelaksanaan Aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dengan Kasi Kesos atau pihak kelurahan Tangkerang Tengah dan tanyakan jadwal kegiatan PKK/Posyandu, minta izin untuk sosialisasi pada kegiatan tersebut • Cari tau dan pelajari bank sampah yang tersedia dan aplikasi pengelola sampah seperti Pemulung Online (Pemol) 	
---	-----------------------	-------------------------------------	---	---

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Araminta Samara Rusdi, S.Sos			
Satuan Kerja		: Sekretariat – Kecamatan Marpoyan Damai			
Tempat Aktualisasi		: Kecamatan Marpoyan Damai			
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi	Paraf
1.	17 November 2025	Kaji ulang nilai BerAKHLAK pada bagian matriks	Revisi matriks nilai-nilai BerAKHLAK	Tatap muka	
2.	20 November 2025	Evaluasi laporan aktualisasi	Laporan Aktualisasi	Tatap muka	

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

d. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Menyusun panduan praktis dalam bentuk leaflet digital berisi informasi terkait jenis-jenis sampah dan cara memilah sampah rumah tangga yang ringkas dan mudah dipahami
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	9 – 14 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	4. Bahan/data dukung untuk isi leaflet 5. Draft awal leaflet
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan 4. Tahap Kegiatan 1: Mengumpulkan Referensi dari Berbagai Sumber <p>Pada kegiatan ini, saya menyiapkan bahan dan data dukung yang diperlukan terlebih dahulu sebelum mendesain leaflet. Saya mengumpulkan seluruh informasi yang relevan terkait jenis-jenis sampah, fakta terkait sampah, serta cara mengolah sampah organik dan anorganik. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK:</p> <p>g. Berorientasi Pelayanan, Saya memastikan referensi yang dikumpulkan dari berbagai sumber ini sesuai dengan kebutuhan masyarakat dalam memilah serta mengelola sampah rumah tangga sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p> <p>h. Akuntabel, Saya mengumpulkan referensi dari berbagai sumber dan memastikan sumber data yang digunakan valid dan terpercaya sebagai wujud implementasi nilai Akuntabel yakni melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p> <p>i. Kompeten, Saya mencari referensi dari berbagai sumber, membandingkan, kemudian memilih yang paling relevan agar</p>	

leaflet yang akan dibuat akurat dan informatif sebagai bentuk penerapan nilai Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

- j. **Harmonis**, Saya berkomunikasi dengan mentor, rekan kerja, dan pihak terkait dengan sopan dan santun serta mengapresiasi bantuan atau masukan yang diberikan sebagai wujud implementasi nilai Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- k. **Loyal**, Saya berupaya memahami secara mendalam peraturan serta praktik pengelolaan sampah rumah tangga agar panduan yang disusun sejalan dengan visi misi organisasi sebagai wujud implementasi nilai Loyal yakni memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah, dan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi, dan Negara.
- l. **Adaptif**, Saya memanfaatkan teknologi dengan cara mengakses referensi dari berbagai platform digital dan regulasi terbaru, serta mempelajari metode pengelolaan sampah yang modern agar panduan yang disusun relevan dengan kebutuhan masa kini sebagai wujud implementasi nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan serta terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.
- m. **Kolaboratif**, Saya melakukan koordinasi dengan mentor, rekan kerja dan pihak terkait dalam mencari data dan referensi yang dibutuhkan, kemudian menggabungkan informasi dari berbagai sumber tersebut menjadi satu panduan praktis sebagai bentuk penerapan nilai Kolaboratif yakni terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

5. Tahap Kegiatan 2: Membuat Leaflet Digital

Pada kegiatan ini, saya menyusun kerangka konten berdasarkan referensi yang telah saya kumpulkan. Saya menata materi secara berurutan mulai dari fakta terkait sampah, dampak buruk tumpukan sampah, jenis-jenis sampah, serta cara mengolah sampah organik

dan anorganik. Setelah konten tersusun, saya masuk ke tahap desain menggunakan aplikasi Canva. Hasil desain kemudian diunduh dan diunggah ke Heyzine untuk dibuat menjadi tampilan leaflet digital yang interaktif. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK:

- h. **Berorientasi Pelayanan**, Saya membuat leaflet yang menarik dan informatif agar masyarakat dapat memperoleh informasi yang jelas, ringkas, dan mudah dipahami tentang jenis-jenis sampah dan cara memilah sampah dengan benar sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.
- i. **Akuntabel**, Saya memastikan proses pembuatan leaflet didasarkan pada data dan referensi yang valid. Isi materi sesuai dengan kebijakan pemerintah dan praktik pemilahan sampah yang benar sebagai wujud implementasi nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.
- j. **Kompeten**, Saya mengasah kemampuan mengolah informasi, menyusun materi, dan mendesain agar leaflet yang dihasilkan tidak hanya informatif, namun juga menarik untuk meningkatkan kesadaran masyarakat dalam memilah sampah rumah tangga sebagai bentuk penerapan nilai Kompeten yakni meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- k. **Loyal**, Saya menunjukkan komitmen dan dedikasi dalam mendukung visi dan misi Kota Pekanbaru melalui pembuatan leaflet digital ini untuk meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan resiliensi terhadap bencana dan perubahan iklim sebagai wujud implementasi nilai Loyal yakni memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah, dan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi, dan Negara.
- l. **Adaptif**, Saya menggunakan aplikasi digital untuk mendesain leaflet yang menarik dan memastikan leaflet mudah diakses baik melalui link maupun barcode sebagai wujud implementasi nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri

menghadapi perubahan serta terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

6. Tahap Kegiatan 3: Melakukan Review dengan Mentor

Pada kegiatan ini, saya menunjukkan draft desain awal leaflet yang sudah saya buat kepada mentor agar mentor bisa memberikan kritik dan saran terhadap desain dan isi leaflet. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK:

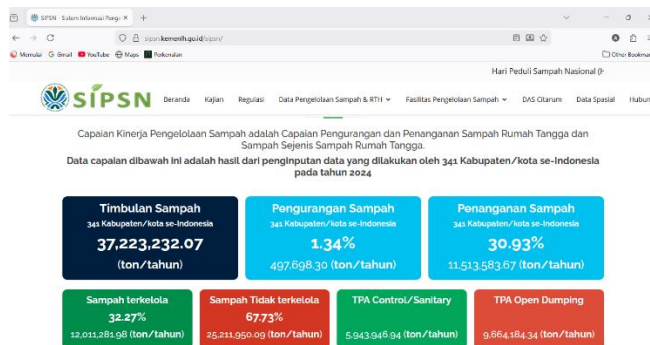
- a. Berorientasi Pelayanan,** Saya telah meminta masukan dari mentor untuk memastikan leaflet yang akan disebarluaskan benar-benar relevan, informatif, dan mudah dipahami target sasaran sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta melakukan perbaikan tiada henti.
- b. Akuntabel,** Saya telah memastikan informasi yang ada di leaflet sudah akurat dan sesuai sumber terpercaya, serta layak untuk disebarluaskan sebagai bentuk penerapan nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.
- c. Kompeten,** Saya telah berupaya untuk meningkatkan kualitas leaflet dengan menerima kritik dan saran yang membangun sebagai wujud implementasi nilai Kompeten yaitu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan menerima kritik dan saran yang membangun sebagai wujud implementasi nilai Kompeten yaitu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. Loyal,** Saya telah memastikan leaflet sesuai visi misi Kota Pekanbaru demi menjaga reputasi instansi sebagai wujud implementasi nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.
- e. Adaptif,** Saya telah memperbaiki leaflet berdasarkan masukan dari mentor agar sesuai dengan standar dan kebutuhan target sasaran sebagai bentuk penerapan nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

- f. **Kolaboratif**, Saya telah membangun kerja sama dan saling bertukar pendapat dengan mentor dalam menyempurnakan leaflet sebagai wujud implementasi nilai Kolaboratif yaitu memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik/Evidence

4. Tahap Kegiatan 1: Mengumpulkan Referensi dari Berbagai Sumber

Pada tahap ini, teknik aktualisasi yang dipergunakan adalah studi literatur, yaitu menelusuri berbagai sumber informasi yang kredibel untuk memperoleh pemahaman terkait metode pemilahan dan pengelolaan sampah rumah tangga serta regulasi nasional dan daerah terkait pengelolaan sampah.



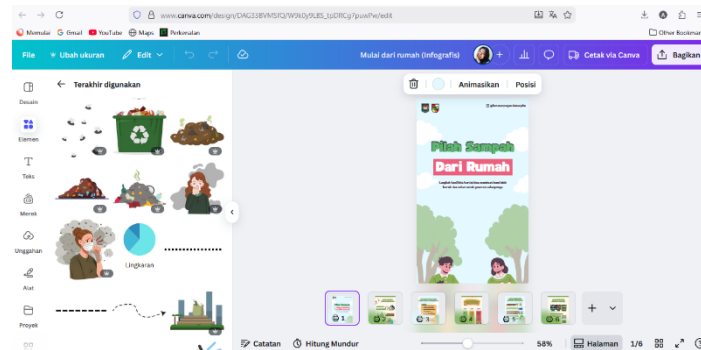
Gambar 11 Referensi dari Website Resmi SIPSN



Gambar 12 Referensi dari E-Book DLHK

5. Tahap Kegiatan 2: Membuat Leaflet Digital

Proses pembuatan leaflet dimulai dengan menyusun dan merumuskan isi materi berdasarkan referensi yang sudah dikumpulkan sebelumnya. Setelah konten tersusun, saya mengolah referensi tersebut menjadi sebuah tampilan leaflet dengan mendesain menggunakan aplikasi Canva. Selanjutnya, hasil desain diunduh dan diunggah ke Heyzine untuk dibuat menjadi tampilan leaflet digital yang interaktif.



Gambar 13 Mendesain Leaflet dengan Canva

6. Tahap Kegiatan 3: Melakukan Review dengan Mentor

Pada tahap ini, saya melakukan diskusi tatap muka dengan mentor untuk menunjukkan draft desain awal leaflet yang sudah saya buat agar mentor bisa memberikan kritik dan saran terhadap desain dan isi leaflet.



Gambar 14 Melakukan Review dengan Mentor

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Kegiatan ini merupakan tahap lanjutan dari sesi konsultasi dengan mentor yang sudah dilakukan sebelumnya. Proses pembuatan leaflet diawali dengan peserta yang mencari referensi dari berbagai sumber baik itu website resmi, e-book, regulasi, dsb. Setelah mengumpulkan referensi, peserta mengolah referensi tersebut menjadi sebuah desain leaflet. Draft awal desain leaflet kemudian ditunjukkan kepada mentor untuk melakukan review. Peserta menjelaskan isi leaflet, mentor kemudian memberikan masukan dan arahan yang akan menjadi dasar bagi peserta untuk menyempurnakan isi dan desain leaflet.

Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini selaras dengan salah satu Misi Kota Pekanbaru, yaitu "Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan resiliensi terhadap bencana dan perubahan iklim". Kegiatan membuat leaflet digital berfungsi sebagai media edukasi yang informatif, ringkas, dan mudah diakses oleh masyarakat. Leaflet yang dirancang dengan baik dapat menyampaikan pesan penting mengenai pengelolaan sampah, jenis-jenis sampah, serta cara menangani sampah organik

dan anorganik dengan lebih efektif. Melalui leaflet, organisasi dapat memperluas jangkauan informasi tanpa batasan ruang dan waktu, mendukung penyebaran pengetahuan yang konsisten, seragam, dan mudah dipahami. Selain itu, pembuatan leaflet digital mendukung tugas dan fungsi organisasi dalam memberikan edukasi publik, memperkuat upaya peningkatan kualitas lingkungan hidup, serta membantu mewujudkan misi Kota Pekanbaru dalam meningkatkan kesadaran lingkungan dan resiliensi terhadap perubahan iklim.

Analisis Dampak (terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) jika Aktualisasi Tidak berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

3. Dampak terhadap Satuan Kerja

- h. Berorientasi Pelayanan:** jika leaflet yang dibuat tidak berorientasi pelayanan, leaflet menjadi tidak fokus pada kebutuhan masyarakat. Isi materi bisa kurang relevan, kurang jelas, atau tidak menjawab permasalahan nyata di lapangan, sehingga program edukasi tidak efektif dan target satuan kerja gagal tercapai.
- i. Akuntabel:** jika nilai akuntabel tidak diterapkan, informasi dalam leaflet menjadi tidak akurat, tidak melalui proses verifikasi, atau tidak sesuai kebijakan. Kesalahan ini berpotensi merusak kredibilitas unit kerja dan dapat menimbulkan kesalahpahaman internal maupun eksternal.
- j. Kompeten:** tanpa nilai kompeten, kualitas desain dan substansi leaflet menjadi rendah, tidak menarik, atau sulit dipahami. Hal ini mengurangi efektivitas media edukasi dan menunjukkan kurangnya profesionalisme satuan kerja.
- k. Harmonis:** tidak menerapkan nilai harmonis membuat proses penyusunan leaflet dengan mentor, rekan kerja, atau pihak terkait menjadi tidak lancar. Ketidaktepahaman dapat muncul, menghambat penyempurnaan konten dan memperlambat penyelesaian tugas.
- l. Loyal:** jika tidak menerapkan nilai loyal terhadap visi, misi, dan kebijakan instansi, leaflet bisa tidak sejalan dengan arah pembangunan daerah. Konten dapat tidak konsisten dan tidak mendukung tujuan besar organisasi.

- m. Adaptif:** tanpa nilai adaptif, leaflet tidak menyesuaikan diri dengan perkembangan isu lingkungan, teknologi, atau kebutuhan masyarakat. Akibatnya, informasi menjadi ketinggalan zaman dan kurang menarik bagi pengguna.
- n. Kolaboratif:** tanpa adanya nilai kolaboratif, Minimnya kolaborasi membuat proses pembuatan leaflet menjadi sepihak, tanpa masukan dari mentor atau pihak terkait. Hal ini mengurangi kualitas konten dan berdampak pada kurangnya efektivitas penyebaran informasi.

4. Dampak terhadap Masyarakat

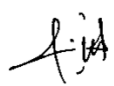
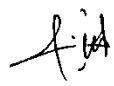
- h. Berorientasi pelayanan:** leaflet yang tidak berorientasi pelayanan dapat berisi materi tidak relevan atau sulit dipahami. Masyarakat tidak mendapatkan manfaat edukatif yang seharusnya, sehingga perubahan perilaku tidak terjadi.
- i. Akuntabel:** tanpa nilai akuntabel, informasi di leaflet dapat menyesatkan, tidak akurat, atau bertentangan dengan regulasi. Masyarakat dapat kebingungan, salah mempraktikkan pemilahan sampah, dan kehilangan kepercayaan pada instansi.
- j. Kompeten:** leaflet yang dibuat tanpa kompetensi memadai (desain buruk, bahasa tidak komunikatif, struktur tidak jelas) membuat masyarakat enggan membaca. Dampaknya, tujuan edukasi lingkungan tidak tercapai.
- k. Harmonis:** Kurangnya nilai harmonis dapat tercermin dalam bahasa leaflet yang kurang ramah atau terlalu teknis. Hal ini membuat masyarakat merasa tidak diperhatikan dan enggan memahami materi.
- l. Loyal:** tidak diterapkannya nilai loyal berpotensi membuat informasi dalam leaflet tidak konsisten dengan kebijakan pemerintah. Masyarakat menerima pesan yang membingungkan dan sulit menyesuaikan perilaku sesuai arahan.
- m. Adaptif:** tanpa nilai adaptif, peserta gagal menyesuaikan konten dengan kondisi masyarakat, baik itu preferensi visual, bahasa, atau platform digital. Leaflet menjadi tidak menarik dan tidak meningkatkan partisipasi masyarakat.
- n. Kolaboratif:** tanpa kolaborasi, leaflet tidak melibatkan perspektif masyarakat atau pihak terkait. Saran penting

mungkin terlewat, sehingga informasi dalam leaflet kurang lengkap dan tidak menjawab kebutuhan lapangan.

e. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Araminta Samara Rusdi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Sekretariat – Kecamatan Marpoyan Damai		
Tempat Aktualisasi		: Kecamatan Marpoyan Damai		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	Selasa, 14 Oktober 2025	Review draft awal desain leaflet digital	<ul style="list-style-type: none"> • Perbaiki desainnya agar lebih menarik dibaca • Tambahkan dampak buruk sampah 	

f. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Araminta Samara Rusdi, S.Sos			
Satuan Kerja		: Sekretariat – Kecamatan Marpoyan Damai			
Tempat Aktualisasi		: Kecamatan Marpoyan Damai			
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi	Paraf
1.	17 November 2025	Kaji ulang nilai BerAKHLAK pada bagian matriks	Revisi matriks nilai-nilai BerAKHLAK	Tatap muka	
2.	20 November 2025	Evaluasi laporan aktualisasi	Laporan Aktualisasi	Tatap muka	

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

g. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Mengadakan Sosialisasi tentang Pemilahan Sampah Rumah Tangga dan Workshop Membuat Kerajinan Tangan dari Barang Bekas
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	16 – 29 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	6. Dokumentasi koordinasi 7. Materi sosialisasi dan alat/bahan workshop 8. Dokumentasi sosialisasi dan workshop
<p>Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</p> <p>7. Tahap Kegiatan 1: Berkoordinasi dengan Mentor dan Pihak Kelurahan</p> <p>Pada kegiatan ini, saya berkoordinasi dengan Mentor dan Lurah Tangkerang Tengah untuk berdiskusi terkait waktu dan lokasi pelaksanaan Sosialisasi tentang Pemilahan Sampah Rumah Tangga dan Workshop Membuat Kerajinan Tangan dari Barang Bekas. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK:</p> <p>n. Berorientasi Pelayanan, Saya telah memastikan kegiatan Sosialisasi dan Workshop berjalan efektif dan memberi manfaat yang maksimal bagi masyarakat sebagai wujud implementasi nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.</p> <p>o. Akuntabel, Saya telah memastikan setiap keputusan terkait pelaksanaan kegiatan melalui koordinasi yang jelas antar pihak sebagai bentuk penerapan nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p> <p>p. Kompeten, Saya telah merencanakan kegiatan dan memastikan aspek teknis kegiatan dipersiapkan dengan baik sehingga kegiatan berjalan optimal sebagai wujud</p>	

implementasi nilai Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

- q. **Harmonis**, Saya menjaga komunikasi dan hubungan baik serta saling menghargai pendapat dalam proses koordinasi agar tercipta kerja sama yang nyaman dan kondusif sesuai pedoman perilaku nilai Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- r. **Loyal**, Saya telah memastikan setiap pelaksanaan kegiatan selaras dengan visi misi Kota Pekanbaru dan membawa dampak positif bagi masyarakat sebagai wujud implementasi nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.
- s. **Adaptif**, Saya telah menyesuaikan jadwal, lokasi, dan teknis kegiatan sesuai kondisi lapangan, ketersediaan tempat, atau masukan dari pihak terkait sebagai bentuk penerapan nilai Adaptif yakni cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.
- t. **Kolaboratif**, Saya telah berkoordinasi dengan pihak terkait untuk mencapai kesepakatan bersama terkait lokasi dan waktu pelaksanaan sosialisasi dan workshop sebagai bentuk penerapan nilai Kolaboratif yaitu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

8. Tahap Kegiatan 2: Menyusun Materi Sosialisasi dan Workshop

Pada kegiatan ini, saya menyusun materi sosialisasi dalam bentuk PPT yang berisikan fakta dan kondisi nyata terkait sampah, jenis-jenis sampah, cara mengolah sampah organik dan anorganik, serta link leaflet digital dalam bentuk barcode yang bisa dipindai oleh peserta saat sosialisasi berlangsung. Saya juga menyiapkan alat dan bahan untuk workshop yang terdiri dari cup/gelas kopi bekas, tali rami, lem, gunting, dan pita. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK:

- m. **Berorientasi Pelayanan**, Saya telah memastikan masyarakat menerima informasi yang jelas dan aplikatif melalui materi

yang disusun sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

- n. **Akuntabel**, Saya telah menyusun materi berdasarkan sumber yang kredibel dan informasi yang akurat terkait pemilahan sampah rumah tangga sebagai wujud implementasi nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.
- o. **Kompeten**, Saya telah mengolah informasi yang didapatkan dari berbagai sumber menjadi materi dalam bentuk presentasi Power Point/PPT yang mudah dipahami sebagai bentuk penerapan nilai Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- p. **Loyal**, Saya telah memastikan materi yang disusun mendukung visi misi Kota Pekanbaru dan kebijakan pemerintah terkait pengelolaan sampah sebagai wujud implementasi nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.
- q. **Adaptif**, Saya telah menyesuaikan isi dan metode penyampaian materi dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat sehingga materi menjadi lebih relevan dan mudah dipahami, sebagai bentuk penerapan nilai Adaptif yakni cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan serta terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

9. Tahap Kegiatan 3: Melaksanakan Sosialisasi dan Workshop

Pada kegiatan ini, saya melaksanakan Sosialisasi tentang Pemilahan Sampah Rumah Tangga dan Workshop Membuat Kerajinan Tangan dari Barang Bekas dengan ibu-ibu PKK sebagai peserta. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK:

- g. **Berorientasi Pelayanan**, Saya telah menyampaikan materi dengan ramah dan interaktif serta memastikan peserta mendapatkan pengalaman belajar yang membantu mereka menerapkan pemilahan sampah rumah tangga dan pemanfaatan barang bekas dalam kehidupan sehari-hari sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu

memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.

- h. **Akuntabel**, Saya telah memastikan pelaksanaan kegiatan dilakukan secara tertib, materi yang disampaikan benar, dan seluruh proses kegiatan terdokumentasi dengan baik sebagai wujud implementasi nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.
- i. **Kompeten**, Saya telah menyampaikan materi dengan jelas, menjawab pertanyaan, serta memandu jalannya pelaksanaan kegiatan dengan baik sehingga peserta dapat mengikuti seluruh kegiatan secara efektif sebagai bentuk penerapan perilaku melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- j. **Harmonis**, Saya telah menggunakan bahasa yang sopan, inklusif, dan komunikatif, serta menjaga hubungan yang baik dan sikap saling menghargai sehingga tercipta suasana yang nyaman dan kondusif sesuai dengan pedoman perilaku nilai Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- k. **Loyal**, Saya telah memastikan pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan kebijakan, visi, dan misi Kota Pekanbaru sebagai wujud implementasi nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.
- l. **Adaptif**, Saya telah menyesuaikan pelaksanaan kegiatan dengan berbagai kondisi, mulai dari jumlah peserta, fasilitas yang tersedia, hingga pertanyaan spontan dari peserta sebagai wujud implementasi nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.
- m. **Kolaboratif**, Saya telah bekerja sama dengan berbagai pihak terkait agar kegiatan berjalan lebih lancar, efektif, dan menyenangkan sebagai wujud implementasi nilai Kolaboratif yaitu memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik/Evidence

7. Tahap Kegiatan 1: Berkoordinasi dengan Mentor dan Pihak Kelurahan

Pada tahap ini, teknik aktualisasi yang dipergunakan adalah diskusi tatap muka secara dua arah bersama mentor dan Lurah Tangkerang Tengah untuk menentukan waktu dan lokasi pelaksanaan aktualisasi. Setelah berdiskusi, diputuskan waktu dan lokasi pelaksanaan aktualisasi adalah ketika ada jadwal pertemuan bulanan PKK Kecamatan dan Kelurahan.



Gambar 15 Berdiskusi dengan Lurah Tangkerang Tengah



Gambar 16 Berdiskusi dengan Mentor

8. Tahap Kegiatan 2: Menyusun Materi Sosialisasi dan Workshop

Teknik aktualisasi yang digunakan dalam tahap ini adalah studi literatur terkait pengelolaan sampah dari referensi yang telah

dikumpulkan sebelumnya ketika membuat leaflet dan mengolah referensi tersebut menjadi PPT. Saya menyusun materi sosialisasi dalam bentuk PPT yang berisikan fakta dan kondisi nyata terkait sampah, jenis-jenis sampah, cara mengolah sampah organik dan anorganik, serta link leaflet digital dalam bentuk barcode yang nantinya bisa dipindai oleh peserta saat sosialisasi berlangsung. Saya juga menyiapkan alat dan bahan untuk workshop yang terdiri dari cup/gelas bekas, tali rami, lem, gunting, dan pita.



Gambar 17 Menyusun Materi Sosialisasi



Gambar 18 Alat dan Bahan Workshop

9. Tahap Kegiatan 3: Melaksanakan Sosialisasi dan Workshop

Pada kegiatan ini, saya melaksanakan Sosialisasi tentang Pemilahan Sampah Rumah Tangga dan Workshop Membuat Kerajinan Tangan dari Barang Bekas dengan ibu-ibu PKK sebagai peserta. Teknik yang digunakan adalah penyampaian materi dan

praktik pemilahan sampah serta pembuatan kerajinan tangan berupa keranjang mini dari cup/gelas bekas.



Gambar 19 Sosialisasi Pemilahan Sampah Rumah Tangga



Gambar 20 Workshop Membuat Kerajinan Tangan dari Barang Bekas

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Kegiatan ini diawali dengan tahap persiapan, yaitu melakukan koordinasi dengan pihak kelurahan untuk menentukan waktu, lokasi, serta sasaran peserta, sekaligus menyiapkan materi sosialisasi, media visual, dan perlengkapan workshop. Pada hari pelaksanaan, saya menyampaikan materi mengenai permasalahan sampah, pentingnya pemilahan dari sumbernya, jenis-jenis sampah rumah tangga, serta cara melakukan pemilahan yang benar. Penyampaian dilakukan secara komunikatif dan interaktif agar peserta mudah memahami. Setelah sosialisasi, kegiatan dilanjutkan dengan workshop pembuatan kerajinan dari barang bekas, di mana saya mempraktikkan secara langsung cara membuat kerajinan sederhana yang bermanfaat menggunakan bahan tersedia di rumah. Peserta mengikuti langkah-langkah pembuatan dengan antusias, sehingga kegiatan berjalan efektif dan memberikan pengalaman praktis sekaligus edukatif.

Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini selaras dengan salah satu Misi Kota Pekanbaru, yaitu "Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan resiliensi terhadap bencana dan perubahan iklim". Kegiatan sosialisasi pemilahan sampah rumah tangga memberikan pengetahuan yang jelas kepada masyarakat tentang pentingnya memisahkan sampah organik dan anorganik sejak dari rumah. Sosialisasi ini membantu mengurangi potensi pencemaran, menekan volume sampah yang masuk TPA, dan mendukung peningkatan kualitas lingkungan hidup.

Workshop membuat kerajinan tangan dari barang bekas memberikan pengalaman praktik langsung kepada masyarakat dalam memanfaatkan sampah anorganik menjadi produk yang kreatif dan bernilai guna. Kegiatan ini meningkatkan kreativitas, keterampilan, serta mendorong masyarakat untuk menerapkan prinsip *reduce, reuse, recycle*.

Analisis Dampak (terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) jika Aktualisasi Tidak berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

5. Dampak terhadap Satuan Kerja

- o. Berorientasi Pelayanan:** materi sosialisasi dan workshop dapat menjadi tidak relevan atau tidak menjawab kebutuhan masyarakat. Satuan kerja gagal memberikan layanan edukasi yang bermanfaat sehingga tujuan program tidak tercapai.
- p. Akuntabel:** jika nilai akuntabel tidak diterapkan, materi sosialisasi bisa tidak akurat dan workshop dapat dijalankan tanpa persiapan yang memadai. Hal ini menurunkan kredibilitas satuan kerja dan berpotensi memunculkan komplain.
- q. Kompeten:** tanpa nilai kompeten, penyampaian materi menjadi kurang jelas, tidak menarik, atau tidak dipahami peserta. Pengelolaan workshop pun dapat kurang terstruktur, sehingga kualitas kegiatan menurun.

- r. **Harmonis:** tidak menerapkan nilai harmonis dapat memunculkan miskomunikasi dengan mentor, pihak kelurahan, dan peserta. Kerja sama menjadi kurang nyaman dan menghambat kelancaran kegiatan.
- s. **Loyal:** jika tidak menerapkan nilai loyal terhadap visi, misi, dan kebijakan instansi, kegiatan dapat tidak sejalan dengan arah kebijakan organisasi. Pesan yang diberikan dalam sosialisasi dan workshop tidak mendukung strategi peningkatan kualitas lingkungan.
- t. **Adaptif:** tanpa nilai adaptif, materi sosialisasi tidak menyesuaikan isu lingkungan terkini ataupun karakteristik peserta. Workshop dapat terasa monoton, tidak menarik, dan kurang tepat sasaran.
- u. **Kolaboratif:** tanpa adanya nilai kolaboratif, minim kolaborasi mengakibatkan kegiatan dirancang sepihak tanpa masukan mentor atau bidang teknis. Hal ini menyebabkan materi tidak lengkap dan workshop kurang efektif.

6. Dampak terhadap Masyarakat

- o. **Berorientasi pelayanan:** tidak diterapkannya nilai berorientasi pelayanan membuat masyarakat menerima materi yang tidak relevan atau sulit dipahami, sehingga manfaat edukasi tidak tercapai dan perilaku positif terkait pemilahan sampah tidak terbentuk.
- p. **Akuntabel:** tanpa nilai akuntabel, informasi menjadi tidak akurat dan tidak bertanggung jawab sehingga dapat menyesatkan masyarakat, membuat mereka salah mempraktikkan pemilahan atau pemanfaatan barang bekas.
- q. **Kompeten:** jika nilai kompeten tidak diterapkan, masyarakat bisa merasa sosialisasi membosankan, tidak jelas, atau tidak memberi nilai tambah. Workshop dapat gagal mengembangkan keterampilan peserta.
- r. **Harmonis:** tidak diterapkannya nilai harmonis yang tercermin dari kurangnya sikap ramah dan empati dapat membuat masyarakat tidak nyaman, enggan bertanya, atau kurang terlibat aktif dalam kegiatan.
- s. **Loyal:** tidak diterapkannya nilai loyal berpotensi membuat materi tidak konsisten dengan kebijakan pemerintah sehingga

membuat masyarakat bingung dan mengurangi kepercayaan terhadap instansi.

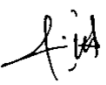
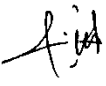
- t. **Adaptif:** tanpa nilai adaptif, pendekatan sosialisasi dan workshop tidak sesuai karakteristik peserta sehingga partisipasi dan antusiasme mereka menurun.
- u. **Kolaboratif:** tanpa kolaborasi mengakibatkan kurangnya ruang partisipasi masyarakat. Masukan dan kebutuhan warga terabaikan sehingga kegiatan tidak memberikan dampak maksimal.

h. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Araminta Samara Rusdi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Sekretariat – Kecamatan Marpoyan Damai		
Tempat Aktualisasi		: Kecamatan Marpoyan Damai		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	Selasa, 17 Oktober 2025	Diskusi terkait pelaksanaan sosialisasi dan workshop	Sosialisasi dan workshop sebaiknya dilaksanakan ketika jadwal pertemuan PKK	

i. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Araminta Samara Rusdi, S.Sos			
Satuan Kerja		: Sekretariat – Kecamatan Marpoyan Damai			
Tempat Aktualisasi		: Kecamatan Marpoyan Damai			
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf

1.	17 November 2025	Kaji ulang nilai BerAKHLAK pada bagian matriks	Revisi matriks nilai- nilai BerAKHLAK	Tatap muka	
2.	20 November 2025	Evaluasi laporan aktualisasi	Laporan Aktualisasi	Tatap muka	

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5

j. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan Evaluasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	23 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	9. Kuesioner Google Form 10. Data Jawaban Responden
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
10. Tahap Kegiatan 1: Membuat Google Form	
<p>Pada kegiatan ini, saya menyusun beberapa daftar pertanyaan yang mencakup pemahaman peserta terhadap materi yang disampaikan dan saran untuk perbaikan di masa mendatang. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK:</p>	
<p>u. Berorientasi Pelayanan, Saya telah memastikan masyarakat mendapatkan ruang untuk menyampaikan pendapat, kebutuhan, dan tingkat pemahaman mereka, serta memastikan mekanisme evaluasi mudah diakses, praktis, dan ramah pengguna sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.</p>	
<p>v. Akuntabel, Saya telah membuka ruang penilaian yang transparan terhadap pelaksanaan kegiatan sebagai wujud implementasi nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.</p>	
<p>w. Kompeten, Saya telah menyusun pertanyaan yang tepat, serta merancang evaluasi yang relevan dengan tujuan kegiatan sebagai bentuk penerapan nilai Kompeten yaitu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.</p>	
<p>x. Harmonis, Saya telah menyusun Google Form dengan mempertimbangkan kenyamanan dan keberagaman masyarakat. Pertanyaan disusun dengan bahasa yang sopan</p>	

dan inklusif sebagai wujud implementasi nilai Harmonis yakni menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.

- y. **Loyal**, Saya telah membuka ruang agar kegiatan yang dijalankan dapat terus berkembang dan memberi dampak positif bagi masyarakat dan juga instansi sebagai bentuk penerapan nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.
- z. **Adaptif**, Saya telah memanfaatkan teknologi digital untuk mempercepat dan menyederhanakan proses evaluasi melalui Google Form sebagai wujud implementasi nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.
- aa. **Kolaboratif**, Saya telah berkoordinasi dengan pihak terkait untuk mencapai kesepakatan bersama terkait lokasi dan waktu pelaksanaan sosialisasi dan workshop sebagai bentuk penerapan nilai Kolaboratif yaitu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

11. Tahap Kegiatan 2: Membagikan Tautan Google Form

Pada tahap ini, saya menyiapkan tautan Google Form dan membagikannya dalam bentuk QR Code yang bisa dipindai pada slide akhir materi. Pengisian kuesioner dilakukan di akhir kegiatan sosialisasi. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK:

- r. **Berorientasi Pelayanan**, Saya telah memastikan tautan Google Form mudah diakses dan memberi penjelasan yang jelas terkait cara pengisiannya agar masyarakat dapat mengisi evaluasi tanpa kendala sebagai bentuk penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti.
- s. **Akuntabel**, Saya telah mengumpulkan respon melalui Google Form secara transparan untuk memastikan hasil evaluasi benar-benar mencerminkan pengalaman sasaran selama kegiatan sebagai wujud implementasi nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.

- t. **Kompeten**, Saya telah menggunakan instrumen evaluasi yang tepat dan relevan untuk memperoleh data yang dapat digunakan dalam meningkatkan kualitas kegiatan sebagai bentuk penerapan nilai Kompeten yaitu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- u. **Harmonis**, Saya telah berkomunikasi dengan peserta menggunakan bahasa yang sopan dan menjelaskan bahwa evaluasi dilakukan untuk kebaikan bersama sebagai bentuk penerapan nilai Harmonis yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
- v. **Loyal**, Saya telah menjaga kerahasiaan data sasaran dan memanfaatkan hasil evaluasi semata-mata untuk peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan sebagai wujud implementasi nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara.
- w. **Adaptif**, Saya telah menggunakan Google Form untuk mempermudah pengumpulan data serta cepat menyesuaikan metode evaluasi jika dibutuhkan cara lain sesuai pedoman perilaku Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.
- x. **Kolaboratif**, Saya telah mengajak sasaran untuk berpartisipasi aktif dalam mengisi Google Form yang diberikan sebagai wujud implementasi nilai Kolaboratif yaitu memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

12. Tahap Kegiatan 3: Menganalisis Hasil Evaluasi

Pada tahap ini, saya mengunduh dan meninjau data hasil pengisian formulir, kemudian mengelompokkannya berdasarkan aspek yang dinilai. Selanjutnya, saya melakukan interpretasi data untuk mengetahui bagian yang berjalan efektif dan aspek apa saja yang perlu ditingkatkan. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK:

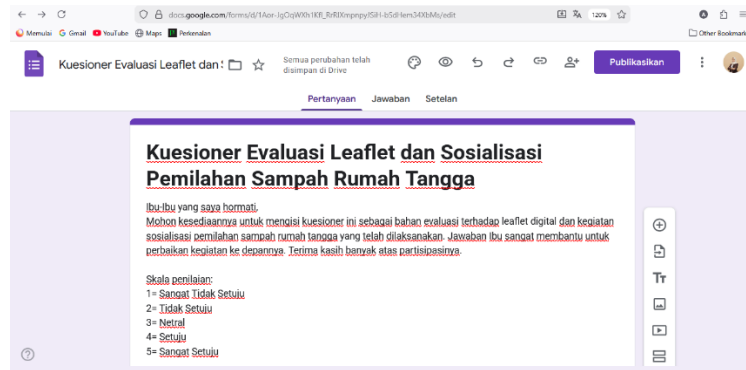
- n. **Berorientasi Pelayanan**, Saya telah menganalisis hasil evaluasi untuk memastikan kegiatan di masa mendatang dapat memberi manfaat yang lebih besar. Temuan dari evaluasi digunakan sebagai dasar perbaikan agar kegiatan semakin tepat sasaran dan sesuai kebutuhan masyarakat sebagai wujud implementasi perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta melakukan perbaikan tiada henti.
- o. **Akuntabel**, Saya telah memastikan bahwa seluruh data yang diperoleh diproses secara objektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai bentuk penerapan perilaku melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.
- p. **Kompeten**, Saya telah menggunakan metode analisis yang tepat, seperti membaca pola hasil respon, menginterpretasikan data dengan dasar pengetahuan yang relevan, lalu mengolahnya menjadi suatu kesimpulan yang bermakna sebagai wujud implementasi perilaku melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- q. **Loyal**, Saya telah menggunakan hasil evaluasi untuk memperbaiki kualitas pelaksanaan kegiatan di masa mendatang sesuai visi misi Kota Pekanbaru yang berupaya untuk meningkatkan kualitas lingkungan hidup sebagai bentuk penerapan perilaku menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.
- r. **Adaptif**, Saya telah menerima perbaikan dan saran responden sebagai peluang untuk berkembang dan meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan di masa mendatang sebagai wujud implementasi perilaku cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan terus berinovasi serta mengembangkan kreativitas.

Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik/Evidence

10. Tahap Kegiatan 1: Membuat Google Form

Pada tahap ini, teknik aktualisasi yang dipergunakan adalah teknik evaluasi partisipatif berbasis digital. Teknik ini dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk mengumpulkan umpan

balik secara cepat, efisien, dan akurat melalui media Google Form. Peserta diminta memberikan penilaian terhadap kegiatan secara langsung menggunakan perangkat yang mereka miliki, sehingga proses evaluasi menjadi lebih praktis dan inklusif. Dengan teknik ini, data dapat dihimpun secara otomatis, ditampilkan dalam bentuk grafik atau ringkasan jawaban, dan dianalisis lebih mudah untuk mengetahui efektivitas kegiatan.

The image shows a Google Form titled "Kuesioner Evaluasi Leaflet dan Sosialisasi Pemilahan Sampah Rumah Tangga". The form is in Indonesian and includes a greeting to "ibu-ibu yang saya hormati" (honorable mothers). It requests their evaluation of a digital leaflet and socialization activity for household waste sorting. A 5-point Likert scale is provided for evaluation, ranging from "1= Sangat Tidak Setuju" (Strongly Disagree) to "5= Sangat Setuju" (Strongly Agree). The form is displayed in a web browser interface with a purple header and a sidebar on the right.

Gambar 21 Pembuatan Google Form

11. Tahap Kegiatan 2: Membagikan Tautan Google Form

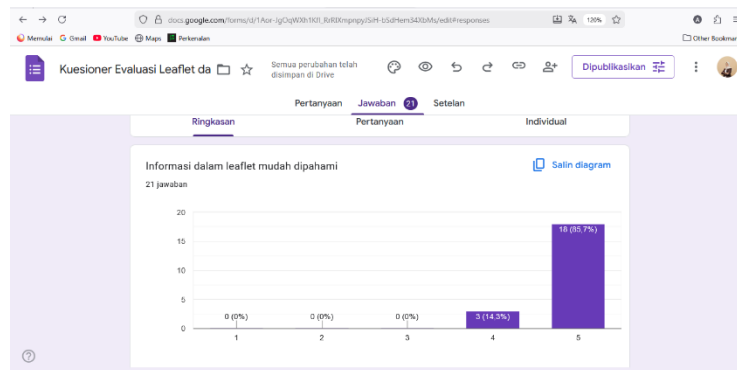
Teknik aktualisasi yang digunakan dalam tahap ini adalah memanfaatkan media daring berupa QR Code agar tautan dapat diterima peserta secara cepat dan mudah. Teknik ini memungkinkan distribusi kuesioner menjadi lebih efisien dan peserta dapat mengakses formulir kapan saja setelah kegiatan berlangsung.



Gambar 2 Membagikan Tautan Google Form

12. Tahap Kegiatan 3: Menganalisis Hasil Evaluasi

Teknik yang digunakan pada kegiatan ini adalah teknik analisis data digital. Teknik ini dilakukan dengan memanfaatkan fitur analitik pada Google Form untuk membaca tren jawaban, persentase pilihan responden, serta ringkasan visual berupa grafik. Saya mengolah data yang terkumpul dengan menafsirkan setiap indikator penilaian, mengelompokkan masukan peserta, serta membandingkan hasil evaluasi dengan tujuan kegiatan. Penggunaan teknik analisis data digital ini memungkinkan proses penilaian menjadi lebih objektif, akurat, dan efisien.



Gambar 3 Fitur Analitik pada Google Form

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Proses evaluasi dilakukan untuk mengetahui sejauh mana kegiatan sosialisasi dan workshop telah mencapai tujuan yang direncanakan. Evaluasi dimulai dengan menyusun instrumen penilaian berupa Google Form yang berisi pertanyaan terkait pemahaman peserta, kejelasan materi, efektivitas metode penyampaian, serta kepuasan mereka terhadap pelaksanaan kegiatan. Instrumen ini dirancang secara sistematis agar dapat menangkap gambaran lengkap mengenai pemahaman masyarakat dan kualitas penyampaian edukasi. Setelah kegiatan selesai, tautan evaluasi dibagikan kepada peserta untuk diisi secara mandiri. Hasil pengisian Google Form kemudian dianalisis untuk melihat aspek yang sudah baik dan bagian yang perlu diperbaiki. Proses analisis dilakukan dengan meninjau persentase jawaban, mencermati tanggapan kualitatif, serta mengidentifikasi pola atau kecenderungan tertentu yang muncul dari data.

Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini selaras dengan salah satu Misi Kota Pekanbaru, yaitu "Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan resiliensi terhadap bencana dan perubahan iklim". Kegiatan evaluasi memberikan manfaat strategis bagi organisasi karena memastikan bahwa setiap program yang dilaksanakan benar-benar berdampak dan sesuai arah kebijakan. Evaluasi membantu melihat apakah sosialisasi dan leaflet telah mendukung upaya peningkatan kualitas lingkungan hidup, yang merupakan salah satu misi Kota Pekanbaru. Dengan memahami tingkat keberhasilan kegiatan dan menerima masukan langsung dari masyarakat, organisasi dapat merancang tindak lanjut yang lebih efektif untuk meningkatkan edukasi lingkungan.

Analisis Dampak (terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) jika Aktualisasi Tidak berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

7. Dampak terhadap Satuan Kerja

- v. Berorientasi Pelayanan:** evaluasi tidak berfokus pada kebutuhan masyarakat dan tidak menggambarkan apakah kegiatan benar-benar membantu peningkatan pemahaman warga. Satuan kerja kehilangan umpan balik penting, sehingga sulit meningkatkan kualitas layanan edukasi di masa depan.
- w. Akuntabel:** jika nilai akuntabel tidak diterapkan, proses evaluasi bisa dilakukan secara asal, data tidak valid, atau analisis tidak akurat.
- x. Kompeten:** tanpa kompetensi dalam menyusun instrumen evaluasi atau menganalisis data, hasil evaluasi menjadi tidak berkualitas. Satuan kerja gagal mendapatkan gambaran nyata tentang efektivitas program.
- y. Harmonis:** tidak menerapkan nilai harmonis dapat memunculkan miskomunikasi dengan mentor, pihak kelurahan, dan peserta. Kerja sama menjadi kurang nyaman dan menghambat kelancaran kegiatan.
- z. Loyal:** jika tidak menerapkan nilai loyal terhadap visi, misi, dan kebijakan instansi, dapat membuat evaluasi tidak

diarahkan untuk mendukung tujuan peningkatan kualitas lingkungan hidup. Laporan yang dihasilkan tidak mencerminkan komitmen organisasi.

aa. Adaptif: tanpa nilai adaptif, pegawai tidak mampu menyesuaikan instrumen evaluasi dengan karakteristik peserta atau perkembangan teknologi. Evaluasi menjadi kaku, tidak menarik, dan kurang efektif.

ä. Kolaboratif: tanpa adanya nilai kolaboratif, evaluasi hanya dikerjakan sepihak. Masukan dari mentor, atasan, atau rekan kerja terabaikan, sehingga hasil evaluasi menjadi kurang objektif dan tidak komprehensif.

8. Dampak terhadap Masyarakat

v. Berorientasi pelayanan: tidak diterapkannya nilai berorientasi pelayanan membuat masyarakat tidak mendapatkan perbaikan kualitas kegiatan di masa mendatang karena kebutuhan dan pengalaman mereka tidak dipertimbangkan dalam evaluasi. Hal ini membuat edukasi lingkungan kurang efektif.

w. Akuntabel: tanpa nilai akuntabel, hasil evaluasi menjadi tidak akurat dan dapat menyebabkan masyarakat menerima program lanjutan yang tidak sesuai kebutuhan. Mereka bisa merasa kegiatan tidak memberikan manfaat nyata.

x. Kompeten: jika nilai kompeten tidak diterapkan, instrumen evaluasi buruk atau analisis tidak tepat, masyarakat tidak merasa suaranya didengar. Evaluasi gagal menangkap tingkat pemahaman warga dan tidak menghasilkan perbaikan yang signifikan.

y. Harmonis: tidak diterapkannya nilai harmonis dapat membuat proses evaluasi terasa kaku, tidak ramah, atau tidak inklusif. Masyarakat menjadi enggan memberikan masukan dan partisipasi menurun.

z. Loyal: tidak diterapkannya nilai loyal berpotensi membuat masyarakat menerima hasil kegiatan yang tidak mendukung tujuan lingkungan hidup, sehingga tidak terjadi perubahan perilaku yang diharapkan.

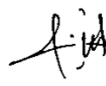
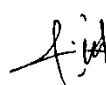
å. Adaptif: tanpa nilai adaptif, pendekatan evaluasi tidak sesuai karakteristik peserta sehingga partisipasi dan antusiasme mereka menurun.

ä. **Kolaboratif:** tanpa kolaborasi mengakibatkan evaluasi tidak mengakomodasi perspektif masyarakat, sehingga hasilnya tidak mewakili kebutuhan lapangan. Program yang dilanjutkan menjadi kurang efektif dan kurang tepat sasaran.

k. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Araminta Samara Rusdi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Sekretariat – Kecamatan Marpoyan Damai		
Tempat Aktualisasi		: Kecamatan Marpoyan Damai		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	-	-	-	-

l. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Araminta Samara Rusdi, S.Sos			
Satuan Kerja		: Sekretariat – Kecamatan Marpoyan Damai			
Tempat Aktualisasi		: Kecamatan Marpoyan Damai			
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi	Paraf
1.	17 November 2025	Kaji ulang nilai BerAKHLAK pada bagian matriks	Revisi matriks nilai-nilai BerAKHLAK	Tatap muka	
2.	20 November 2025	Evaluasi laporan aktualisasi	Laporan Aktualisasi	Tatap muka	

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6

m. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melaporkan Kegiatan Hasil Aktualisasi kepada Mentor dan Pimpinan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	30 Oktober – 11 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	11. Penyusunan Laporan Hasil Aktualisasi 12. Dokumentasi Pelaporan
<p>Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan</p> <p>13. Tahap Kegiatan 1: Menyusun Draft Laporan Aktualisasi</p> <p>Pada kegiatan ini, saya menyusun draft laporan berdasarkan hasil kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK:</p> <ul style="list-style-type: none"> ä. Berorientasi Pelayanan, Saya telah menyusun draft laporan aktualisasi dengan tujuan memberikan informasi yang mudah dipahami oleh berbagai pihak sebagai bentuk penerapan perilaku memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. ö. Akuntabel, Saya telah memastikan bahwa seluruh data, kegiatan, bukti, dan hasil yang dicantumkan benar, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai wujud implementasi perilaku melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. aa. Kompeten, Saya telah memanfaatkan kemampuan teknis dalam penulisan laporan, termasuk dalam hal pengolahan data, penyusunan grafik/tabel, dan penjelasan argumentatif untuk menghasilkan laporan aktualisasi dengan struktur yang sistematis sebagai bentuk penerapan perilaku melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. bb. Harmonis, Saya telah menjaga sikap sopan, menghargai waktu dan masukan dari mentor selama proses penyusunan laporan sebagai wujud implementasi perilaku menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan membangun lingkungan kerja yang kondusif. 	

cc. Loyal, Saya telah menjaga konsistensi penyusunan laporan berdasarkan pedoman latsar sebagai bentuk penerapan perilaku menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.

dd. Adaptif, Saya telah memastikan bahwa dalam penyusunan laporan menyesuaikan format, struktur, dan isi laporan sesuai pedoman terbaru latsar sebagai wujud implementasi perilaku cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

ee. Kolaboratif, Saya telah melibatkan mentor dan berbagai pihak dalam menyusun draft laporan aktualisasi untuk mengonfirmasi data, mendapatkan insight tambahan, atau memverifikasi dokumentasi.

14. Tahap Kegiatan 2: Melakukan Pertemuan dengan Mentor untuk Melaporkan Hasil Aktualisasi dan Meminta Tanda Tangan Lembar Berita Acara

Pada tahap ini, saya melakukan pertemuan dengan mentor untuk menyampaikan hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang sudah dilaksanakan dalam bentuk laporan sekaligus meminta tanda tangan berita acara sebagai bukti legalitas kegiatan. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK:

y. Berorientasi Pelayanan, Saya telah menyampaikan laporan hasil aktualisasi kepada mentor yang kemudian dapat digunakan sebagai pertimbangan untuk menjadikan kegiatan pemilahan sampah rumah tangga sebagai program berkelanjutan yang bermanfaat bagi masyarakat sesuai penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta melakukan perbaikan tiada henti.

z. Akuntabel, Saya telah melaporkan hasil aktualisasi kepada mentor secara lengkap, jujur, dan berdasarkan bukti nyata pelaksanaan kegiatan. Setiap data, dokumen, dan foto yang saya sampaikan apa adanya sehingga mentor dapat memberikan penilaian secara objektif sebelum menandatangani lembar berita acara sebagai bentuk penerapan nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan

jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.

- å. Kompeten,** Saya telah menyusun laporan dengan struktur yang jelas, menggunakan data yang valid, analisis yang logis, dan format sesuai pedoman yang diberikan sebagai bentuk penerapan nilai Kompeten yaitu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- ä. Harmonis,** Saya telah menjaga tata krama dan menyampaikan laporan hasil aktualisasi dengan komunikatif dan sopan, dan menerima arahan maupun masukan dengan sikap terbuka untuk menjaga hubungan kerja yang baik dan saling menghargai sebagai bentuk penerapan nilai Harmonis yakni menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- ö. Loyal,** Saya telah menunjukkan dedikasi dan tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan dengan menyelesaikan laporan hasil aktualisasi sesuai pedoman yang berlaku dan arahan serta masukan dari coach dan mentor sebagai wujud implementasi nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.
- aa. Adaptif,** Saya telah melaporkan hasil aktualisasi yang disusun berdasarkan masukan dari berbagai pihak agar sesuai dengan standar dan kebutuhan target sasaran. Saya juga terbuka terhadap perubahan dan perbaikan di masa mendatang untuk keberlanjutan program sebagai bentuk penerapan nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- bb. Kolaboratif,** Saya telah bekerja sama dengan mentor dan berbagai pihak selama proses pelaksanaan, penyusunan, hingga pelaporan hasil aktualisasi. Saya berdiskusi dengan mentor terkait capaian hasil dan kendala yang dialami, serta perbaikan di masa mendatang sebagai wujud implementasi nilai Kolaboratif yaitu memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

15. Tahap Kegiatan 3: Melaporkan Hasil Aktualisasi kepada Pimpinan

Pada tahap ini, untuk menyampaikan hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang sudah dilaksanakan dalam bentuk laporan yang sudah disetujui oleh mentor. Berikut keterkaitan kegiatan dengan nilai BerAKHLAK:

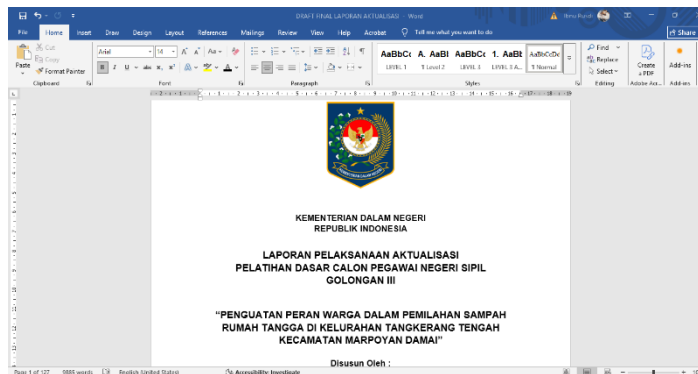
- s. Berorientasi Pelayanan,** Saya telah melaporkan hasil aktualisasi kepada pimpinan dalam bentuk file pdf untuk memudahkan pimpinan melihat hasil kegiatan dan manfaatnya bagi masyarakat dan organisasi, yang kemudian dapat digunakan sebagai pertimbangan untuk menjadikan kegiatan pemilahan sampah rumah tangga sebagai program berkelanjutan yang bermanfaat bagi masyarakat sesuai penerapan nilai Berorientasi Pelayanan yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat serta melakukan perbaikan tiada henti.
- t. Akuntabel,** Saya telah melaporkan hasil aktualisasi kepada pimpinan, dari mulai capaian, proses, kendala, serta bukti pendukung dengan jujur, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai bentuk penerapan nilai Akuntabel yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi.
- u. Kompeten,** Saya telah menunjukkan kemampuan menulis laporan hasil aktualisasi yang sistematis dan melaksanakan kegiatan serta memberikan rekomendasi yang mendukung peningkatan kinerja instansi dan visi misi Kota Pekanbaru yang berupaya meningkatkan kualitas lingkungan hidup sebagai bentuk penerapan nilai Kompeten yaitu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- v. Harmonis,** Saya telah melaporkan hasil aktualisasi dengan sikap sopan, menghargai waktu pimpinan, serta membuka ruang dialog jika pimpinan ingin memberikan masukan sebagai bentuk penerapan nilai Harmonis yakni menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.

- w. **Loyal**, Saya telah melaporkan hasil aktualisasi yang disusun sesuai pedoman yang berlaku dan memastikan isi laporan mencerminkan komitmen pada visi misi Kota Pekanbaru dan nilai organisasi sebagai wujud implementasi nilai Loyal yaitu menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin Instansi, dan Negara.
- x. **Adaptif**, Saya telah menyesuaikan penyampaian laporan dengan preferensi dan kebutuhan pimpinan dengan menunjukkan langsung laporan dalam bentuk file pdf. Saya terbuka terhadap perubahan dan perbaikan jika pimpinan memberikan arahan tambahan atau meminta penyesuaian terkait program kegiatan di masa mendatang sebagai bentuk penerapan nilai Adaptif yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.
- y. **Kolaboratif**, Saya telah berkoordinasi dengan mentor sebelum pelaporan untuk memastikan data dan bukti kegiatan lengkap. Saya juga siap berdiskusi dengan pimpinan jika di kemudian hari ada kemungkinan tindak lanjut atau pengembangan program berdasarkan hasil aktualisasi sebagai wujud implementasi nilai Kolaboratif yaitu memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik/Evidence

13. Tahap Kegiatan 1: Menyusun Draft Laporan Aktualisasi

Pada kegiatan menyusun draft laporan hasil aktualisasi, teknik aktualisasi yang digunakan adalah teknik penyusunan laporan berbasis analisis dan dokumentasi. Teknik ini dilakukan dengan mengumpulkan seluruh data, bukti fisik, hasil evaluasi, serta catatan kegiatan yang telah dilaksanakan. Selanjutnya, saya mengolah informasi tersebut secara sistematis dengan menyusun struktur laporan yang mencakup latar belakang, tujuan, proses pelaksanaan, hasil, evaluasi, hingga rekomendasi tindak lanjut.



Gambar 22 Menyusun Draft Laporan Aktualisasi

14. Tahap Kegiatan 2: Melakukan Pertemuan dengan Mentor untuk Melaporkan Hasil Aktualisasi dan Meminta Tanda Tangan Lembar Berita Acara

Teknik aktualisasi yang digunakan dalam tahap ini adalah diskusi tatap muka dengan menyampaikan perkembangan dan hasil pelaksanaan aktualisasi secara langsung kepada mentor secara jelas, runtut, dan berbasis data. Dalam pertemuan tersebut, saya memaparkan hasil kegiatan, menunjukkan bukti pendukung, serta menerima masukan atau klarifikasi dari mentor untuk memastikan kesesuaian laporan dengan standar yang ditetapkan.



Gambar 2 Melaporkan Hasil Aktualisasi kepada Mentor

15. Tahap Kegiatan 3: Melaporkan Hasil Aktualisasi kepada Pimpinan

Teknik aktualisasi yang digunakan dalam tahap ini adalah diskusi tatap muka dengan melaporkan hasil pelaksanaan aktualisasi yang sudah disetujui oleh mentor secara langsung kepada pimpinan. Dalam proses ini, saya memaparkan capaian kegiatan, hasil evaluasi, manfaat yang diperoleh, serta bukti pendukung secara jelas dan terstruktur.



Gambar 3 Melaporkan Hasil Aktualisasi kepada Pimpinan

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Pada kegiatan ini, saya menyusun laporan hasil aktualisasi secara sistematis berdasarkan seluruh rangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan, mulai dari penyusunan leaflet digital, pelaksanaan sosialisasi, pengumpulan data evaluasi melalui Google Form, hingga analisis hasil evaluasi. Setelah laporan disusun, saya mengatur waktu pertemuan dengan mentor untuk melakukan penyampaian hasil secara langsung. Dalam pertemuan tersebut, saya menjelaskan capaian kegiatan, kendala, hasil evaluasi, dan rekomendasi perbaikan. Mentor memberikan masukan yang kemudian saya tindak lanjuti dalam penyempurnaan laporan. Setelah laporan disetujui dan ditandatangani mentor, saya melanjutkan penyampaian laporan kepada pimpinan. Saya menyampaikan inti kegiatan, dampak kegiatan pada peningkatan pengetahuan masyarakat mengenai pemilahan sampah rumah tangga, serta potensi keberlanjutan program.

Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi

Kegiatan ini selaras dengan salah satu Misi Kota Pekanbaru, yaitu "Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan resiliensi terhadap bencana dan perubahan iklim". Kegiatan melaporkan hasil aktualisasi kepada mentor dan pimpinan memberikan kontribusi penting bagi pencapaian visi, misi, serta tugas organisasi. Melalui laporan yang disusun secara runtut dan berbasis data, pimpinan memperoleh gambaran menyeluruh mengenai efektivitas kegiatan yang telah dilaksanakan. Informasi ini membantu organisasi menjaga transparansi dan akuntabilitas dalam setiap penyelenggaraan program, karena laporan menjadi bentuk pertanggungjawaban nyata atas kegiatan yang telah dijalankan.

Analisis Dampak (terhadap Satuan Kerja dan Masyarakat) jika Aktualisasi Tidak berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

9. Dampak terhadap Satuan Kerja

ö. Berorientasi Pelayanan: Laporan yang tidak jelas, tidak lengkap, atau tidak menjawab kebutuhan pimpinan membuat satuan kerja kesulitan menilai hasil kegiatan secara objektif. Keputusan lanjutan menjadi terhambat karena pimpinan tidak memiliki informasi yang cukup. Akibatnya, efektivitas perencanaan dan pengembangan program lingkungan menurun.

aa. Akuntabel: Pelaporan yang tidak berbasis data dan tidak dapat dipertanggungjawabkan merusak kredibilitas pegawai dan satuan kerja. Sistem pengawasan dan evaluasi menjadi lemah, dan kinerja unit kerja sulit diukur secara valid.

bb. Kompeten: Laporan yang tidak sistematis dan tidak dianalisis secara matang membuat pimpinan kesulitan memahami capaian kegiatan. Ini menyebabkan proses pengambilan keputusan strategis menjadi tidak tepat dan menghambat peningkatan kualitas kerja satuan.

cc. Harmonis: Tidak adanya sikap hormat atau komunikasi yang baik saat menyampaikan laporan dapat menimbulkan ketegangan antara pegawai, mentor, dan pimpinan.

Lingkungan kerja menjadi tidak kondusif dan kerjasama internal bisa terganggu.

dd.Loyal: Tidak mengikuti prosedur dan aturan pelaporan membuat dokumen laporan tidak dapat digunakan secara formal atau administratif. Hal ini dapat memperlambat proses pelaksanaan program atau pertanggungjawaban kegiatan.

ee.Adaptif: Menolak masukan mentor atau pimpinan membuat laporan tidak berkembang dan tidak selaras dengan kebutuhan organisasi. Satuan kerja kehilangan kesempatan untuk mengembangkan kualitas perencanaan berbasis data.

ff. Kolaboratif: Tidak adanya kolaborasi dalam penyusunan laporan membuat dokumen kurang komprehensif dan rawan kesalahan. Satuan kerja kehilangan potensi kontribusi pemikiran dari mentor atau rekan kerja.

10. Dampak terhadap Masyarakat

ö. Berorientasi pelayanan: Jika laporan tidak memberikan gambaran yang akurat untuk perbaikan program, kualitas sosialisasi dan edukasi masyarakat di kegiatan selanjutnya akan menurun. Masyarakat mungkin tidak mendapatkan informasi yang memadai tentang pemilahan sampah, sehingga perubahan perilaku lingkungan tidak optimal.

dd.Akuntabel: Laporan yang tidak akurat berdampak tidak langsung pada menurunnya kualitas program pelayanan publik. Kebijakan atau tindak lanjut yang diambil berdasarkan laporan tidak valid dapat membuat program pengelolaan sampah menjadi kurang efektif.

ee.Kompeten: Ketika laporan tidak memberikan data yang dapat digunakan untuk memperbaiki penyuluhan, masyarakat mungkin akan menerima materi sosialisasi yang kurang efektif pada kegiatan selanjutnya.

ff. Harmonis: Ketidakharmonisan internal bisa berpengaruh pada kualitas layanan. Pelaksanaan program di lapangan dapat mengalami hambatan karena koordinasi yang tidak berjalan optimal, sehingga masyarakat tidak mendapat pelayanan yang maksimal.

gg.Loyal: Keterlambatan atau ketidaktepatan laporan menghambat realisasi program lanjutan yang dibutuhkan masyarakat, terutama terkait edukasi dan kegiatan lingkungan.

hh.Adaptif: Jika laporan tidak adaptif, program sosialisasi berikutnya tidak menyesuaikan kebutuhan masyarakat atau situasi terkini, sehingga dampaknya kurang optimal bagi perubahan perilaku masyarakat.

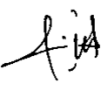
ff. Kolaboratif: Kualitas sosialisasi dan program pelayanan publik dapat menurun karena laporan yang tidak kolaboratif sulit menjadi dasar perbaikan yang efektif. Pada akhirnya, masyarakat menerima program yang kurang tepat sasaran.

n. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Araminta Samara Rusdi, S.Sos		
Satuan Kerja		: Sekretariat – Kecamatan Marpoyan Damai		
Tempat Aktualisasi		: Kecamatan Marpoyan Damai		
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	06 November 2025	Pelaporan hasil aktualisasi	Pastikan format penulisan sudah sesuai dengan pedoman yang diberikan	

o. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Araminta Samara Rusdi, S.Sos			
Satuan Kerja		: Sekretariat – Kecamatan Marpoyan Damai			
Tempat Aktualisasi		: Kecamatan Marpoyan Damai			
No	Tanggal/Waktu	Uraian	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi	Paraf

1.	17 November 2025	Kaji ulang nilai BerAKHLAK pada bagian matriks	Revisi matriks nilai- nilai BerAKHLAK	Tatap muka	
2.	20 November 2025	Evaluasi laporan aktualisasi	Laporan Aktualisasi	Tatap muka	