



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA SUSUT DAN SISA
PANGAN (SSP DI DAPUR SATUAN PELAYANAN PEMENUHAN
GIZI (SPPG) KOTA PEKANBARU**

Disusun oleh :

Nama	: Chintia Regina, S.TP.
NIP	: 19890927 202504 2 002
Jabatan	: Analis Ketahanan Pangan Ahli Pertama
Instansi	: Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
Kelas/Kelompok	: IV (Empat)
No. Presensi	: 37
Gelombang	: V

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

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA SUSUT DAN
SISA PANGAN (SSP) DI DAPUR SATUAN PELAYANAN
PEMENUHAN GIZI (SPPG) KOTA PEKANBARU

NAMA : CHINTIA REGINA, S.TP.

NIP : 19890927 202504 2 002

PANGKAT/GOL : PENATA MUDA/ III.a

JABATAN : ANALIS KETAHANAN PANGAN AHLI PERTAMA

INSTANSI : DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA PEKANBARU

ANGKATAN/KEL : XXVIII/4

NO. ABSEN : 37

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

Bukittinggi, November 2025

COACH

PENGUJI

NORMA SULISTAWATI, S.Sos, M.SE

NIP. 19670811 198903 2 003

Drs. BARLIUS, MM

NIP. 19660630 199103 1 006

Mengetahui
Kepala PPSPDM Kementerian Dalam Negeri
Regional Bukittinggi

SARJAYADI, SS., M.AP

NIP. 197003041996031001

**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXIX Tahun 2025

JUDUL : OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA SUSUT DAN SISA PANGAN (SSP) DI DAPUR SATUAN PELAYANAN PEMENUHAN GIZI KOTA PEKANBARU

NAMA : CHINTIA REGINA, S.TP.
NIP : 19890927 202504 2 002
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA/ III.a
JABATAN : ANALIS KETAHANAN PANGAN AHLI PERTAMA
INSTANSI : DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA PEKANBARU
ANGKATAN/KEL : XXVIII/4
NO. ABSEN : 37

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

COACH

PESERTA

NORMA SULISTAWATI, S.Sos, M.SE
NIP. 19670811 198903 2 003

CHINTIA REGINA, S.TP.
NIP. 19890927 202504 2 002

PENGUJI

MENTOR

Drs. BARLIUS, MM
NIP. 19660630 199103 1 006

PURWATI, SP, MMA
NIP. 19811114 201102 2 001

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, serta shalawat dan salam dipersembahkan kepada Nabi Besar Muhammad SAW sebagai ungkapan rasa syukur dan terima kasih penulis atas terwujudnya Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini sebagai syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025. Laporan ini juga menjadi wujud nyata dan realisasi dari pelaksanaan nilai-nilai “BerAKHLAK” (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif).

Penulis juga menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang membantu di dalam proses penyelesaian Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini, terutama kepada:

1. Bapak Sarjayadi, SS., M.AP selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi beserta seluruh jajaran;
2. Bapak Dr. H. M. Jamil, M.Ag, M.Si selaku Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru;
3. Bapak Drs. Barlius, MM selaku Penguji yang memberikan masukan, kritik dan saran;
4. Ibu Norma Sulisiawati, S.Sos, M.Si selaku coach yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi kepada kami;
5. Ibu Purwati, S.P., M.M.A selaku Mentor dan Sekertaris Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru yang selalu memberikan motivasi, dukungan, saran dan memberi masukan kepada penulis;
6. Orangtua dan keluarga tercinta, yang mendukung dan mendoakan;

7. Rekan-rekan Dinas Ketahanan Pangan yang senantiasa membantu dan memberikan pengertian selama penulis melaksanakan latsar CPNS;
8. Rekan-rekan seperjuangan latsar CPNS dan semua pihak yang terlibat yang telah membantu penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.
9. Semua pihak yang terlibat yang telah membantu penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu

Akhirnya dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari bahwa masih banyak terdapat kekurangan dan kelemahan yang disebabkan oleh keterbatasan penulis. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi perbaikan di masa yang akan datang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi peningkatan kompetensi pegawai serta kemajuan instansi tempat penulis bertugas.

Pekanbaru, 14 November 2025
Peserta

Chintia Regina, S.TP.
NIP. 1990927 202504 2 002

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI	ii
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	4
C. Ruang Lingkup	5
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	7
A. Profil Instansi	7
B. Profil Peserta	18
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	19
A. Deskripsi Core Isu	19
B. Analisis <i>Core Isu</i>	26
C. Rumusan Isu	28
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	31

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	34
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	34
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	35
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)	55
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	56
E. Manfaat terselesaikannya Core Isu	58
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	61
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	62
A. Kesimpulan	62
B. Rekomendasi	65
DAFTAR PUSTAKA	66
LAMPIRAN	67

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Pemilihan Isu Analisis USG	27
Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	34
Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	36
Tabel 4.3 Matriks Rekapitulasi NND PNS (BerAKHLAK)	55
Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu	56
Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	61

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Gedung Limas (B5)	6
Gambar 2.2 Struktur Organisasi	10
Gambar 3.1 Diagram <i>Fishbone</i>	29

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu ke-1
2. Lampiran 2. Laporan Mingguan Minggu ke-2
3. Lampiran 3. Laporan Mingguan Minggu ke-3
4. Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu ke-4
5. Lampiran 5. Laporan Mingguan Minggu ke-5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara mengatur bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil diwajibkan untuk menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Dalam pelaksanaannya, Calon Pegawai Negeri Sipil dibekali dengan pembelajaran mengenai Nilai-Nilai Dasar dan Konsep Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (BerAKHLAK). Selain itu, Calon Pegawai Negeri Sipil, sebagai pegangan dalam pelaksanaan fungsi dan perannya sebagai Aparatur Sipil Negara, juga dibekali dengan konsep dan implementasi mengenai Manajemen ASN dan Smart ASN.

Sebagai sarana implementasi segala nilai-nilai dasar dan konsep yang sudah menjadi bekal para Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut, setiap Calon Pegawai Negeri Sipil sebagai peserta pelatihan dituntut untuk mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran yang telah dipelajari melalui proses pembiasaan diri yang difasilitasi dalam pembelajaran agenda Habitiasi. Pembelajaran agenda Habitiasi memfasilitasi peserta

melakukan kegiatan pembelajaran aktualisasi mata pelatihan yang sebelumnya telah dibekali kepada para peserta pelatihan tersebut. Pengalaman belajar pada agenda habituasi dirancang agar peserta dapat mengimplementasikan substansi mata pelatihan dalam proses aktualisasi di tempat kerja.

Dalam menjalankan masa pelatihan sebagai CPNS, penulis ditempatkan di Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru. Selama membantu mentor dalam menjalankan fungsinya ditemukan beberapa isu yang perlu diselesaikan, yaitu belum optimalnya pemantauan susut dan sisa pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Kota Pekanbaru.

Salah satu isu global yang kini menjadi perhatian pemerintah dan masyarakat dunia adalah Susut dan Sisa Pangan (SSP) atau kehilangan dan pemborosan pangan. SSP terjadi mulai dari tahap produksi, distribusi, hingga konsumsi akhir. Hal ini berdampak besar terhadap ketersediaan pangan, lingkungan, serta efisiensi penggunaan anggaran dan sumber daya. Konsep stop boros pangan merupakan gerakan untuk mengurangi dan mengelola SSP agar pangan yang tersedia dapat dimanfaatkan secara optimal, mengurangi dampak lingkungan, dan mendukung pencapaian ketahanan pangan yang berkelanjutan.

Program Makan Bergizi Gratis merupakan salah satu upaya pemerintah dalam meningkatkan status gizi masyarakat, khususnya anak sekolah, melalui penyediaan makanan sehat dan bergizi. Namun, dalam

pelaksanaannya masih banyak ditemui permasalahan berupa Susut dan Sisa (SSP) yang belum dikelola dengan baik. Sisa makanan tersebut tidak hanya menimbulkan pemborosan anggaran, tetapi juga berdampak pada lingkungan dan mengurangi efektivitas program.

Susut dan Sisa Pangan (SSP) yang terdapat di dapur SPPG dapat berasal dari makanan sisa atau terbuang yang terjadi akibat perencanaan menu dan distribusi yang belum optimal, keterbatasan pengetahuan petugas mengenai pengelolaan pangan, serta minimnya kesadaran penerima manfaat tentang pentingnya mengurangi sampah makanan. Kondisi ini tidak hanya berdampak pada lingkungan, tetapi juga pada efektivitas penggunaan anggaran program yang seharusnya dimanfaatkan untuk meningkatkan kualitas layanan pangan.

Permasalahan lain yang memperkuat terjadinya Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur SPPG adalah belum optimalnya pengelolaan data mengenai jumlah makanan yang terbuang, pola konsumsi, serta faktor penyebabnya. Data yang kurang lengkap atau tidak terintegrasi membuat evaluasi program menjadi sulit, sehingga kebijakan dan langkah perbaikan yang diambil kurang tepat sasaran. Data yang akurat sangat penting untuk menyusun rekomendasi kebijakan dan langkah strategis penanganan susut dan sisa pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG).

Melalui kegiatan habituasi/aktualisasi CPNS ini, solusi yang ditawarkan adalah memperkuat sistem pencatatan dan analisis data SSP serta melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada para pelaksana program. Oleh

karena itu rancangan aktualisasi ini disusun dengan judul **“Optimalisasi Pengelolaan Data Pengurangan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Kota Pekanbaru”**.

B. Tujuan

1) Tujuan Umum

Tujuan umum dari rancangan aktualisasi ini adalah supaya peserta pelatihan dasar CPNS dapat menerapkan ilmu dan nilai – nilai yang telah diperoleh selama pelatihan, seperti wawasan kebangsaan, sikap bela negara, nilai dasar BerAKHLAK, serta pemahaman mengenai peran profesi ASN dalam kerangka Manajemen ASN dan Smart ASN. Seluruh ilmu ini dapat penulis terapkan dalam judul rancangan aktualisasi mengenai **“Optimalisasi Pengelolaan Data Susut dan susut dan sisa pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Kota Pekanbaru”**.

2) Tujuan Khusus

Berikut adalah tujuan khusus dari rancangan aktualisasi ini, yaitu:

- a. Dapat mengidentifikasi sumber Susut dan Sisa Pangan (SSP) yang terdapat di dapur SPPG (misalnya akibat perencanaan menu, distribusi, atau perilaku penerima manfaat) sehingga dapat diketahui akar penyebab masalah.
- b. Menggambarkan kondisi eksisting pengelolaan data Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur SPPG Kota Pekanbaru.

- c. Mencatat dan memetakan jenis, jumlah, serta sumber Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur untuk memperoleh gambaran menyeluruh mengenai pola dan titik kritis terjadinya pemborosan pangan.
- d. Mengembangkan sistem pencatatan dan pengolahan data sebagai alat monitor untuk menurunkan susut dan sisa pangan (SSP) secara bertahap dan berkelanjutan.
- e. Mengimplementasikan nilai BerAHLAK dalam setiap tahapan kegiatan.
- f. Mengimplementasikan prinsip SMART ASN dalam setiap tahapan kegiatan, yaitu adaptif terhadap teknologi, berintegritas, dan inovatif dalam menjalankan tugas dan fungsi ASN.

C. Ruang Lingkup

Aktualisasi ini berlangsung selama masa habituasi yaitu pada tanggal 6 Oktober – 14 November 2025. Ruang lingkup aktualisasi ini difokuskan pada pengelolaan data dan edukasi susut dan sisa pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Kota Pekanbaru. Kegiatan yang dilakukan berupa sosialisasi dan pelatihan pencatatan susut dan sisa pangan kepada tim dapur, pencatatan rutin berupa tanggal pencatatan, lokasi dapur, jumlah penerima, jenis, jumlah, dan sumber sampah makanan ke dalam Google Sheet atau aplikasi database ringan. Sasaran kegiatan adalah petugas dapur SPPG, pengelola program di lapangan, dan penerima manfaat program yang terkait langsung dengan pengolahan atau konsumsi makanan. Hasil yang diharapkan dari aktualisasi ini tersusunnya sistem

sederhana pencatatan dan pemetaan *food waste*, tersampainya edukasi pengurangan SSP kepada sasaran kegiatan.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum



Gambar 2.1 Gedung Limas(B5)

Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru beralamat di Komplek Perkantoran Pemerintah Kota Pekanbaru Bandar Raya Tenayan Raya Gedung B5 (Limas) Lt 1.

Sebagai perangkat daerah, Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru memiliki kewenangan dalam mengelola urusan pemerintahan di bidang pangan serta melaksanakan tugas pembantuan sesuai peraturan yang berlaku. Berdasarkan Undang-Undang No. 18 Tahun 2012 tentang Pangan mengamanatkan bahwa negara berkewajiban mewujudkan ketersediaan, keterjangkauan, dan pemenuhan konsumsi pangan yang cukup, aman,

bermutu dan bergizi seimbang, baik pada tingkat nasional maupun daerah hingga perseorangan secara merata di seluruh wilayah sepanjang waktu dengan memanfaatkan sumber daya, kelembagaan dan budaya lokal, ketahanan pangan mutlak harus dapat dicapai untuk kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat.

Sementara itu, Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 36 Tahun 2024 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan menetapkan peran utama instansi ini dalam pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pangan sekaligus tugas pembantuan lainnya. Dengan dasar tersebut, Dinas Ketahanan Pangan berfungsi sebagai lembaga yang mendukung terwujudnya ketahanan pangan daerah melalui berbagai program dan kegiatan yang terstruktur. Berikut Adalah fungsi dan tujuan yang diembankan kepada Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru:

- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- b. Pelaksanaan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- c. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.

- d. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- e. Pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan.
- f. Penyusunan program dan anggaran dinas.
- g. Pengelolaan keuangan dinas.
- h. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Daerah.
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Visi dan Misi Walikota Pekanbaru

Visi yang dimiliki oleh Walikota Pekanbaru yaitu:

“Pekanbaru Berbudaya, Maju dan Sejahtera”.

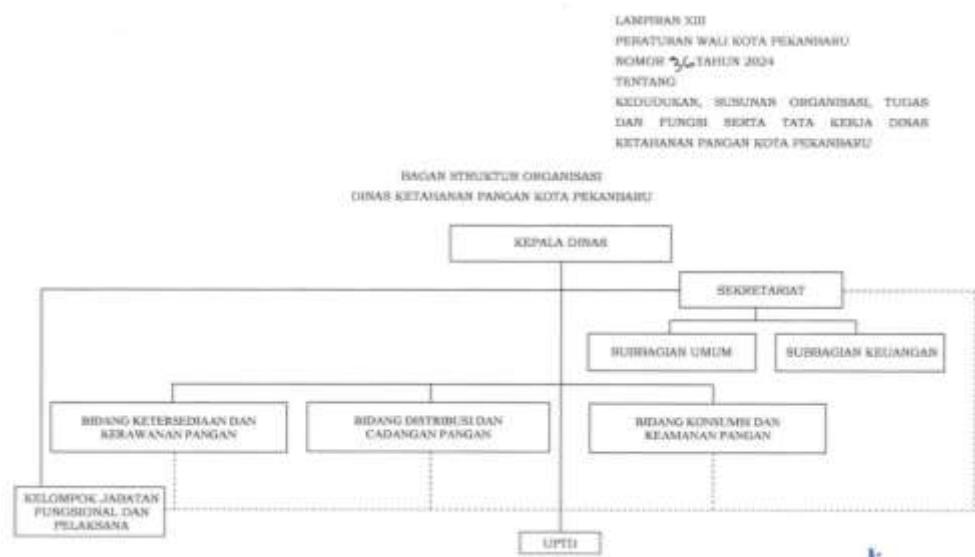
Untuk mendukung terciptanya visi, berikut dirumuskan misi pada Walikota Pekanbaru, yaitu sebagai berikut:

- a. Menjadikan nilai-nilai budaya melayu sebagai jati diri Kota Pekanbaru
- b. Mewujudkan sumberdaya manusia unggul, berdaya saing, berakhlak, dan berbudaya
- c. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transformatif, bersih, melayani dan amanah

- d. Meningkatkan aksesabilitas infrastruktur dasar dan konektivitas transportasi publik yang handal, aman, nyaman dan ramah
- e. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan resiliensi terhadap bencana dan perubahan iklim
- f. Mewujudkan masyarakat yang sejahtera melalui ekonomi yang adil dan merata
- g. Menciptakan lapangan kerja, lapangan usaha dan peluang investasi yang lebih luas
- h. Menjamin ketersediaan kebutuhan pokok yang berkualitas dan terjangkau

3. Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru

Berikut Adalah struktur organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru berdasarkan Perwako No 36 tahun 2024:



Gambar 2.2 Struktur Organisasi

4. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru

Berikut Adalah tugas pokok dan fungsi di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru:

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pangan serta menyelenggarakan fungsi-fungsi yang mendukung pelaksanaan tugas, sebagai berikut:

- 1) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Pelaksanaan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- 3) Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
- 4) Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.

- 5) Pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan dinas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien.
- 6) Pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan dinas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
- 7) Pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan dinas dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang, dan
- 8) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

b. Sekretariat

Sekretariat merupakan unsur pendukung yang dipimpin oleh Sekretaris dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dengan tugas merencanakan, menyusun, merumuskan, dan melaksanakan program kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menjalankan fungsi sesuai dengan tugas yang telah ditetapkan, yaitu:

- 1) Penyusunan dan pengoordinasian pelaksanaan program kerja kesekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- 2) Penyusunan dan pengoordinasian rencana kerja Dinas Ketahanan Pangan.
- 3) Penyusunan dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi kepegawaian, umum, perlengkapan, keuangan dan penatausahaan aset serta penyusunan program.
- 4) Pengoordinasian dan pembinaan perumusan program kerja tahunan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan.
- 5) Pengoordinasian dan pelaksanaan tugas mewakili Kepala Dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada di tempat.
- 6) Pengoordinasian dan pengaturan rapat Dinas, upacara serta keprotokolan.
- 7) Pengoordinasian pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas dan perlengkapan gedung kantor.
- 8) Pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien.
- 9) Pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
- 10) Pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas

yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang, dan

11) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Bidang Ketersediaan dan kerawanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan ketersediaan dan kerawanan pangan. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya.
- 2) Penyusunan bahan koordinasi rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya.
- 3) Penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi

penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya.

- 4) Penyusunan bahan koordinasi pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya.
- 5) Penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya.
- 6) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya.
- 7) Pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan bidang ketersediaan dan kerawanan pangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang, dan
- 8) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang

berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan distribusi dan cadangan pangan. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan.
- 2) Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan.
- 3) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan.
- 4) Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan.
- 5) Penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan.
- 6) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan.
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan Konsumsi dan Keamanan Pangan. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan.
- 2) Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan.
- 3) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan.
- 4) Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan.
- 5) Penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan.
- 6) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan.
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Profil peserta

Berikut Adalah profil singkat penulis:

Nama	: Chintia Regina, S.TP.
NIP	: 19890927 202504 2 002
Jabatan	: Analis Ketahanan Pangan Ahli Pertama
Unit Kerja	: Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan – Dinas Ketahanan Pangan
Instansi	: Pemerintah Kota Pekanbaru

Penulis merupakan alumni Universitas Sahid Jakarta dengan jurusan Teknologi Pangan, Fakultas Teknologi Ilmu Pertanian. Saat ini penulis merupakan peserta Latsar CPNS Angkatan 28 Tahun 2025.

Dalam pelaksanaan tugasnya, penulis sebagai Analis Ketahanan Pangan Ahli Pertama melakukan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data terkait ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya di Kota Pekanbaru. Hasil analisis tersebut menjadi dasar dalam penyusunan rekomendasi kebijakan, program intervensi, serta pemantauan capaian ketahanan pangan Kota Pekanbaru.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Berikut beberapa isu yang dapat diidentifikasi oleh penulis selama membantu mentor dalam melaksanakan tugas dan fungsinya di Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pemantauan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Kota Pekanbaru.
2. Kurangnya apresiasi pada kelompok masyarakat yang berkontribusi pada kemandirian pangan.
3. Administrasi di Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan belum tertata baik.

1) Isu Ke-1: Belum optimalnya pemantauan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Kota Pekanbaru.

a. Kondisi Saat ini

Saat ini pemantauan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) masih belum berjalan secara optimal. Proses pengumpulan data terkait jumlah bahan pangan yang digunakan, sisa makanan, maupun limbah yang dihasilkan belum memiliki sistem pencatatan yang baku. Data yang ada masih bersifat parsial dan tersebar di berbagai pihak, sehingga

menyulitkan analisis komprehensif untuk mengevaluasi efektivitas program. Kondisi ini mengakibatkan sulitnya dalam mengidentifikasi titik kritis penyebab terjadinya kehilangan dan pemborosan pangan, sehingga sulit menentukan langkah-langkah perbaikan yang tepat.

Selain itu, mekanisme standar untuk mencatat dan melaporkan sisa makanan atau bahan pangan yang terbuang juga belum tersedia. Belum adanya pedoman dan indikator pemantauan yang jelas menyebabkan staf dapur SPPG melakukan pencatatan secara manual dan tidak seragam. Dampaknya, data SSP yang dikumpulkan kurang akurat dan sulit diolah untuk mendukung kebijakan pengurangan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG). Kondisi ini berpotensi menurunkan efisiensi penggunaan bahan pangan dan meningkatkan biaya operasional, serta mengurangi dampak positif program terhadap ketahanan pangan dan gizi masyarakat penerima manfaat.

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

Jika isu ini tidak diselesaikan, akan sulit menentukan titik kritis penyebab pemborosan pangan yang akan menyulitkan dalam menentukan langkah-langkah perbaikan yang tepat. Sehingga apabila terjadi terus menerus dapat menyebabkan pemborosan anggaran, menurunnya efisiensi penyediaan pangan, serta berpotensi menimbulkan masalah lingkungan akibat limbah makanan. Pihak yang

terdampak meliputi pengelola program MBG, peserta penerima manfaat, serta instansi pembina yang membutuhkan data akurat sebagai bahan kebijakan.

c. Keterkaitan Isu dengan Subtansi Mata Pelatihan Agenda III

Isu belum optimalnya pemantauan SSP di dapur SPPG berkaitan langsung dengan aspek **Manajemen ASN**, terutama dalam hal perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian program. ASN sebagai pelaksana kebijakan publik perlu memiliki kemampuan mengembangkan mekanisme kerja yang sistematis dan berbasis data untuk memastikan setiap tahapan program berjalan efektif. Dengan memahami manajemen berbasis kinerja, ASN dapat menyusun SOP pencatatan SSP, menetapkan indikator yang terukur, serta mengintegrasikan data dalam satu sistem sehingga evaluasi dan perbaikan program lebih tepat sasaran.

Dari sisi **Smart ASN**, isu ini menuntut ASN untuk bersikap inovatif, adaptif, dan berbasis teknologi informasi. Smart ASN diharapkan mampu memanfaatkan aplikasi atau platform digital untuk mencatat dan memantau SSP secara *real time*. Hal ini sejalan dengan tuntutan era pemerintahan digital yang mengutamakan transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas. Dengan pendekatan ini, ASN tidak hanya menjalankan fungsi administratif, tetapi juga menginisiasi inovasi yang mendorong efisiensi penggunaan bahan pangan dan mendukung keberlanjutan program Makan Bergizi Gratis.

2) Isu Ke-2: Kurangnya apresiasi pada kelompok masyarakat yang berkontribusi pada kemandirian pangan.

a. Kondisi Saat ini

Kelompok masyarakat yang berperan dalam mendukung kemandirian pangan, seperti Kelompok Tani, Kelompok Wanita Tani (KWT), kelompok pengolah pangan lokal, dan komunitas pemberdayaan gizi, selama ini belum mendapat perhatian dan apresiasi yang memadai. Kegiatan mereka sering kali berjalan secara mandiri tanpa dukungan penghargaan atau insentif yang dapat meningkatkan motivasi dan keberlanjutan program. Kondisi ini menyebabkan upaya pemberdayaan masyarakat di tingkat kelurahan maupun kecamatan kurang terdokumentasi dan jarang menjadi contoh inspiratif bagi kelompok masyarakat lainnya.

Minimnya apresiasi tersebut berpotensi menurunkan semangat inovasi dan partisipasi masyarakat dalam penguatan kemandirian pangan. Tanpa adanya pengakuan atau penghargaan formal, maka upaya positif yang dilakukan kelompok masyarakat tidak terangkat ke permukaan dan kurang mendapat dukungan kebijakan. Padahal, pemberian apresiasi yang tepat dapat mendorong replikasi program serupa di wilayah lain, memperkuat jejaring antar kelompok, dan meningkatkan keberhasilan program ketahanan pangan secara berkelanjutan.

- b. Dampak dan Parapihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan

Jika isu ini tidak ditangani, akan terjadi penurunan partisipasi masyarakat, stagnasi inovasi lokal di bidang kemandirian pangan, dan berkurangnya keberlanjutan program pangan.

Pihak terdampak antara lain kelompok masyarakat, pemerintah daerah, serta masyarakat luas yang seharusnya mendapatkan manfaat dari kemandirian pangan. serta instansi pembina yang membutuhkan data akurat sebagai bahan kebijakan.

- c. Keterkaitan Isu dengan Subtansi Mata Pelatihan Agenda III

Kurangnya apresiasi pada kelompok masyarakat yang berkontribusi pada kemandirian pangan berkaitan erat dengan substansi Mata Pelatihan Agenda III, khususnya pada aspek **Manajemen ASN**. ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dituntut untuk memiliki kemampuan manajerial dalam membangun kemitraan, mengelola sumber daya, serta memberikan penghargaan yang tepat kepada para pemangku kepentingan. Dalam konteks ini, pengelolaan kinerja berbasis apresiasi merupakan bagian penting dari manajemen yang baik. Melalui penerapan prinsip manajemen ASN, pengakuan atas kontribusi masyarakat dapat diintegrasikan ke dalam program atau kebijakan sehingga menjadi lebih terstruktur, transparan, dan berdampak luas.

Isu ini juga selaras dengan konsep **Smart ASN**, yang

menekankan pada ASN berintegritas, profesional, adaptif, kolaboratif, dan berorientasi pelayanan. Smart ASN diharapkan mampu memanfaatkan teknologi informasi untuk mendata, memantau, serta menampilkan capaian kelompok masyarakat yang berkontribusi pada kemandirian pangan sehingga apresiasi dapat diberikan secara objektif dan berbasis data. Dengan pendekatan ini, ASN tidak hanya bertindak sebagai pelaksana program, tetapi juga sebagai fasilitator dan motivator yang mendorong partisipasi publik melalui sistem penghargaan yang adil. Pendekatan manajemen yang cerdas ini akan memperkuat sinergi antara pemerintah dan masyarakat dalam upaya mewujudkan ketahanan pangan berkelanjutan.

3) Isu Ke-3: Administrasi di Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan belum tertata baik.

a. Kondisi Saat ini

Pengelolaan administrasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan saat ini masih belum tertata dengan baik. Data yang berkaitan dengan stok, distribusi, dan potensi kerawanan pangan belum terintegrasi secara rapi dalam satu sistem yang mudah diakses oleh pemangku kepentingan. Situasi ini membuat proses perencanaan intervensi dan pengambilan kebijakan menjadi lambat serta kurang tepat sasaran. Selain itu, pencatatan manual yang dilakukan di berbagai unit kerja menyebabkan data rentan terhadap kesalahan dan sulit dilakukan verifikasi.

Kondisi administrasi yang belum tertata ini berdampak pada efektivitas program penguatan ketahanan pangan di daerah. Tanpa sistem administrasi yang baik, koordinasi antar-instansi menjadi kurang optimal sehingga program yang dirancang tidak dapat berjalan maksimal.

- b. Dampak dan Parapihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan

Jika isu ini tidak ditangani, akan terjadi penurunan partisipasi masyarakat, inovasi lokal di bidang kemandirian pangan tidak berkembang, dan berkurangnya keberlanjutan program pangan.

Pihak yang terdampak antara lain kelompok masyarakat, pemerintah daerah, serta masyarakat luas yang seharusnya mendapatkan manfaat dari kemandirian pangan. serta instansi pembina yang membutuhkan data akurat sebagai bahan kebijakan.

- c. Keterkaitan Isu dengan Subtansi Mata Pelatihan Agenda III

Isu belum tertatanya administrasi di bidang ketersediaan dan kerawanan pangan erat kaitannya dengan **Manajemen ASN** yang menekankan pentingnya tata kelola data dan dokumen secara akurat, rapi, dan terintegrasi. ASN yang memahami prinsip manajemen yang baik akan lebih mampu merancang sistem pencatatan, penyimpanan, dan pelaporan yang efektif sehingga data dapat digunakan sebagai dasar pengambilan kebijakan. Dengan penerapan manajemen yang

tepat, kualitas informasi terkait ketersediaan dan kerawanan pangan akan meningkat dan mendukung proses perencanaan serta intervensi yang lebih tepat sasaran.

Sedangkan dari perspektif **Smart ASN**, isu ini menuntut penerapan teknologi informasi dan komunikasi untuk memperkuat administrasi. Smart ASN diharapkan mampu memanfaatkan sistem digital (misalnya dashboard atau aplikasi terpadu) untuk mengelola data pangan secara cepat, akurat, dan transparan. Pendekatan ini sejalan dengan tuntutan transformasi digital birokrasi yang efisien dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

B. Analisis Core Isu

Berdasarkan uraian identifikasi isu yang ada pada Unit Kerja Kantor Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru di atas, kemudian dilakukan analisis untuk menentukan isu prioritas yang akan dianalisis lebih lanjut di dalam tugas ini. Dalam menentukan isu prioritas, digunakan salah satu teknis analisis tapisan isu, yaitu menggunakan metode *Urgency*, *Seriousness* dan *Growth* atau yang biasa disebut identifikasi USG. Pengertian USG dijabarkan sebagai berikut:

1. *Urgency* atau urgensi, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.
2. *Seriousness* atau tingkat keseriusan dari masalah, yakni dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan system atau tidak.

3. *Growth* atau tingkat perkembangan masalah yakni apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Metode ini dipilih karena mampu menilai secara objektif tingkat urgensi, keseriusan dampak, dan potensi perkembangan masalah apabila tidak segera ditangani. Metode USG merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring. Isu yang memiliki score tertinggi adalah yang akan menjadi isu prioritas. Tabel berikut menunjukkan proses pembobotan pada isu-isu yang telah ditemukan:

Tabel 3.1 Pemilihan Isu Analisis USG

No.	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Prioritas
		U	S	G		
1.	Belum optimalnya pemantauan <i>Food Loss and Waste</i> di dapur Makan Bergizi Gratis (MBG).	5	5	4	14	I
2.	Kurangnya apresiasi pada kelompok masyarakat yang berkontribusi pada kemandirian pangan.	4	4	3	11	II
3.	Administrasi di Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan belum tertata baik.	4	3	3	10	III

Skala Pengukuran:

- 5 : Sangat Urgent/Serius/Grow
- 4 : Urgent/Serious/Grow
- 3 : Cukup Urgent/Serious/Grow
- 2 : Tidak Urgent/Serious/Grow
- 1 : Sangat Tidak Urgent/Serius/Grow

Berdasarkan hasil penilaian USG di atas, maka isu yang dipilih adalah **“Belum optimalnya pemantauan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Kota Pekanbaru”**. Penetapan ini dilakukan untuk memastikan sumber daya yang ada dapat difokuskan pada perbaikan pemantauan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) sehingga program Stop Boros Pangan dapat diimplementasikan.

C. Rumusan Isu

Untuk mempermudah identifikasi penyebab isu **“Belum optimalnya pemantauan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Kota Pekanbaru”**, penulis memetakannya dalam Diagram *Fishbone*. Tujuan dari analisis *fishbone* untuk mengidentifikasi akar penyebab terjadinya suatu masalah sehingga dapat menghasilkan solusi yang tepat. Berikut dibawah ini adalah analisis *fishbone* yang Penulis lakukan.



Gambar 3.1 Diagram Fishbone

Berdasarkan analisis menggunakan teknik fishbone yang dilakukan diatas, dapat diketahui beberapa penyebab dari isu “Belum optimalnya pemantauan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Kota Pekanbaru” adalah sebagai berikut :

a. Faktor Man / SDM

Permasalahan utama terletak pada kapasitas dan beban kerja petugas dapur SPPG. Sebagian besar petugas belum pernah mendapatkan pelatihan khusus mengenai pemantauan dan pencatatan Susut dan Sisa Pangan (SSP). Pengetahuan yang terbatas membuat pemahaman mereka tentang pentingnya data SSP untuk evaluasi program masih rendah. Selain itu, beban kerja yang tinggi dalam mempersiapkan, mengolah, dan menyajikan makanan menyebabkan kegiatan pencatatan SSP sering kali

terabaikan. Keterbatasan ini berakibat pada data yang dihasilkan tidak lengkap atau tidak akurat sehingga sulit digunakan sebagai dasar pengambilan kebijakan.

b. Faktor Methode (SOP)

Penyebab utama adalah belum tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang baku dan indikator yang jelas untuk pemantauan SSP. Saat ini pencatatan sisa makanan dilakukan secara manual tanpa panduan yang seragam antarpetugas atau unit. Hal ini mengakibatkan inkonsistensi data serta kesulitan dalam membandingkan hasil antarperiode atau antarunit. Ketiadaan metode yang baku membuat proses pemantauan tidak berjalan secara sistematis dan hasilnya kurang dapat diandalkan.

c. Faktor Material (Bahan/Perlengkapan)

Masalah yang muncul adalah formulir pencatatan yang masih bersifat manual, tidak seragam, dan minim panduan. Petugas dapur sering kali menggunakan format pencatatan berbeda-beda sesuai kebiasaan masing-masing, sehingga data yang terkumpul sulit digabungkan atau dianalisis secara komprehensif. Selain itu, belum ada panduan resmi yang jelas mengenai klasifikasi dan kategori sisa makanan yang harus dilaporkan. Ketidakseragaman ini menyebabkan potensi kehilangan data dan mengurangi kualitas informasi yang dihasilkan.

d. Faktor Tools (Teknologi/Peralatan)

Dapur SPPG belum memiliki sistem digital yang dirancang khusus untuk mencatat dan mengolah data SSP. Ketiadaan sistem ini membuat

pencatatan tetap dilakukan secara manual, memakan waktu, dan rawan kesalahan. Selain itu, peralatan pendukung seperti timbangan limbah pangan, wadah terukur, atau alat analisis sederhana juga masih terbatas.

e. Faktor Policy (Kebijakan)

Aturan atau kebijakan internal yang mewajibkan pemantauan SSP secara rutin di dapur SPPG belum ada. Kurangnya dukungan kebijakan membuat pemantauan SSP tidak menjadi prioritas sehingga implementasinya berjalan seadanya. Tanpa adanya regulasi, target, dan sanksi yang jelas, petugas juga tidak memiliki dorongan yang kuat untuk melakukan pencatatan secara konsisten. Kondisi ini memperparah ketidakteraturan data dan menghambat pengendalian susut dan sisa (SSP) secara menyeluruh.

f. Faktor Money (Anggaran)

Minimnya alokasi dana khusus untuk mendukung kegiatan pemantauan susut dan sisa (SSP) menyebabkan pengadaan sarana, pelatihan dan teknologi pendukung juga sulit terealisasi. Akibatnya, pencatatan dan evaluasi SSP dilakukan secara manual dan seadanya, sehingga kualitas data rendah dan tidak dapat digunakan secara optimal sebagai dasar pengambilan kebijakan atau perbaikan program.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil penetapan Core Isu dan analisis akar penyebab masalah menggunakan metode Fishbone, diperoleh Core Isu “Belum Optimalnya Pemantauan Susut dan Sisa (SSP) di Dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi

(SPPG) Kota Pekanbaru”. Untuk menyelesaikan Core Isu tersebut, diperlukan gagasan kreatif yang mampu menjawab akar permasalahan secara sistematis dan berkelanjutan.

Gagasan kreatif yang diusulkan adalah **“Optimalisasi Pengelolaan Data dan Edukasi Pengurangan Susut dan Sisa (SSP) di Dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Kota Pekanbaru”**. Gagasan ini diarahkan untuk memperkuat sistem pencatatan dan pengelolaan data SSP yang lebih efektif, meningkatkan kapasitas dan kesadaran petugas dapur, serta menyediakan sarana pendukung agar data SSP dapat digunakan sebagai dasar evaluasi program.

Gagasan ini sejalan dengan prinsip “BerAKHLAK”, karena menekankan pentingnya perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian kegiatan agar pelaksanaan program menjadi efisien dan efektif. Selain itu, gagasan ini juga berkaitan dengan Smart ASN karena mendorong pemanfaatan teknologi informasi dan inovasi untuk meningkatkan kinerja ASN, transparansi data, serta pengambilan keputusan berbasis bukti (*evidence-based policy*).

Selama masa habituasi, gagasan ini akan diwujudkan melalui beberapa kegiatan yaitu:

1. Melakukan koordinasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.
2. Menyusun format database yang baku mengenai pencatatan, pengukuran, dan pelaporan sampah pangan.

3. Membuat sistem database sederhana menggunakan Google Spreadsheet yang dapat memudahkan petugas mencatat jumlah bahan pangan terpakai dan sisa makanan.
4. Melakukan sosialisasi dan pelatihan pencatatan Susut dan Sisa (SSP) kepada seluruh petugas dapur agar ada keseragaman dalam pemantauan.
5. Memantau pencatatan rutin sampah makanan di dapur SPPG yang dilakukan petugas dapur.
6. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pemantauan dalam bentuk Dashboard Susut dan Sisa (SSP) yang menggambarkan tren sampah pangan di dapur SPPG Kota Pekanbaru.

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut adalah tabel jadwal kegiatan Aktualisasi yang dilakukan dari tanggal 6 oktober hingga 14 November 2025:

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober				November	
		II	III	IV	V	I	II
1.	Kegiatan Ke-1 Melakukan koordinasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (6 s/d 10 Oktober 2025)						
2.	Kegiatan Ke-2 Menyusun format database baku Susut dan Sisa Pangan (SSP) (13 s/d 17 Oktober 2025)						
3.	Kegiatan Ke-3 Membuat sistem database Susut dan Sisa Pangan (SSP) sederhana menggunakan Google Spreadsheet (13 s/d 17 Oktober 2025)						
4.	Kegiatan Ke-4 Sosialisasi dan pelatihan pencatatan Susut dan Sisa Pangan (SSP) (20 Oktober s/d 24 Oktober 2025)						
5.	Kegiatan Ke-5 Memantau pencatatan rutin Susut dan Sisa Pangan di dapur SSPG yang dilakukan petugas dapur (27 Oktober s/d 7 November 2025)						
6.	Kegiatan Ke-6 Mengevaluasi dan melaporkan hasil pemantauan dalam bentuk Dashboard SSP (10 November s/d 14 November 2025)						

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
Identifikasi Isu	: 1. Belum optimalnya pemantauan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Pangan (SPPG) Kota Pekanbaru. 2. Kurangnya apresiasi pada kelompok masyarakat yang berkontribusi pada kemandirian pangan 3. Administrasi di Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan belum tertata baik.
Isu yang diangkat	: Belum optimalnya pemantauan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Pangan (SPPG) Kota Pekanbaru
Penyebab Isu	: Belum memiliki sistem pencatatan yang baku, belum ada pedoman dan indikator pemantauan yang jelas, dan kurang pemahaman petugas tentang SSP
Gagasan Pemecahan Isu	: Optimalisasi Pengelolaan Data Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Pangan (SPPG) Kota Pekanbaru

Tabel 4.2 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	Ket
1	2	3	4	5	6	7		
1.	Melakukan koordinasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK	1. Berdiskusi dengan mentor tentang pelaksanaan aktualisasi	Dokumen/foto, catatan arahan mentor	• Loyal: mengikuti arahan mentor dengan baik • Harmonis: mendengarkan arahan mentor dengan seksama dan sopan • Adaptif: Saya menerima arahan dan masukan dengan sikap positif dan proaktif • Kolaboratif: Membangun kerjasama yang baik dengan mentor	Mentor Latsar	YA	Jika terjadi perbedaan pandangan atau informasi tidak jelas, lakukan diskusi dan membuat notulen rapat	

		2. Menyusun surat dukungan mentor	Draf surat dukungan mentor	• Akuntabel: Menyiapkan dokumen pendukung sesuai aturan • Kompeten : Memastikan isi surat dukungan disusun dengan sesuai	Mentor Latsar	Tidak	-	
		3. Meminta tandatangan mentor diatas surat dukungan	Surat dukungan yang sudah ditandatangani	• Akuntabel: Menyiapkan dokumen pendukung sebagai bukti tanggung jawab. • Harmonis: Meminta tandatangan kepada mentor secara sopan. • Kolaboratif: Saya melibatkan mentor dalam proses pelaksanaan aktualisasi agar kegiatan yang dilaksanakan lebih terarah dan berhasil.	Mentor Latsar	Tidak	-	

2.	Menyusun format database baku Susut dan Sisa Pangan (SSP)	1. Melakukan diskusi dengan mentor mengenai data yang akan dikumpulkan	Bahan konsultasi dan catatan hasil diskusi serta dokumentasi	• Kompeten: Menggali informasi dan memastikan kebutuhan data yang tepat. • Harmonis: Menjalin komunikasi baik dengan mentor agar tercapai kesepahaman tentang data yang diperlukan.\ • Kolaboratif: saya membangun kerjasama yang baik dengan mentor.	Mentor Latsar	YA	Perbedaan pandangan tentang jenis data yang perlu dikumpulkan. Solusi : Solusi: menyampaikan data pendukung dan fakta, mengadakan diskusi tambahan sampai ada kesepakatan.	
		2. Koordinasi dengan KPPG dan Kepala SPPG untuk identifikasi data yang dibutuhkan	Surat koordinasi, Surat Rekomendasi SPPG, foto dan catatan informasi dari	• Berorientasi Pelayanan: Melakukan koordinasi untuk memperoleh data dan rekomendasi yang akurat.	Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Kepala KPPG Pekanbaru	YA	SPPG perwakilan kurang responsif atau sulit memberikan informasi, lakukan pendekatan	

			Kepala SPPG • Kompeten: Menunjukkan pemahaman terhadap kebutuhan data dari proses operasional dapur SPPG, sehingga dapat menyampaikan pertanyaan tepat sasaran. • Harmonis: Mengutamakan etika komunikasi dan membangun hubungan baik dengan KPPG dan SPPG sehingga menciptakan kerjasama yang kondusif. • Kolaboratif: Membangun kerjasama lintas unit dengan SPPG	, Kepala SPPG perwakilan		persuasif.	
--	--	--	---	--------------------------	--	------------	--

				dalam pelaksanaan pengumpulan informasi SSP secara efektif dan efisien.				
		3. Menyusun format database dengan bahasa yang mudah dipahami	Tersedianya draf format database	• Kompeten: Menyusun format database yang sistematis dan mudah dipahami. • Akuntabel: Setiap isi dalam draft mengacu pada sumber resmi dan disusun secara transparan. • Berorientasi Pelayanan: Memastikan format database memudahkan petugas dalam pelaporan. • Kolaboratif: Mengakomodasi	Mentor Latsar	YA	Revisi berulang akibat masukan berbeda-beda. Solusi dengan mengakomodasi masukan yang realistis dan menyepakati format final sebelum diberlakukan	

				masukan dari berbagai pihak agar format database sesuai kebutuhan semua.				
3.	Membuat system database Susut dan Sisa Pangan (SSP) sederhana menggunakan Google Spreadsheet	1. Membuat format pengisian data SSP yang mudah dipahami menggunakan Google Speadsheet	File Google Spreadsheet	• Kompeten: Mengembangkan format pengisian data yang sistematis dan sesuai kebutuhan data SSP. • Adaptif: Memanfaatkan teknologi sederhana (Google Spreadsheet) agar mudah diakses. • Berorientasi • Pelayanan: Menyediakan format yang mudah dipahami oleh petugas sehingga pelaporan lebih cepat dan akurat.	Mentor Latsar, Koordinator Wilayah Pekanbaru, Tim Dapur SPPG	YA	Jika ada perbedaan kebutuhan format antar pengguna, lakukan diskusi bersama dengan pengguna untuk mendapatkan kesepakatan	

		2. Meminta persetujuan mentor untuk file Google Sreadsheet yang sudah dibuat	Dokumentasi dan catatan arahan mentor	• Berorientasi Pelayanan: Pelaporan dilakukan sebagai bentuk tanggung jawab untuk memberikan hasil terbaik bagi organisasi. • Akuntabel: Menunjukkan tanggung jawab dan transparansi. • Loyal: Permintaan persetujuan kepada mentor menjadi wujud komitmen terhadap arahan pimpinan dan nilai organisasi. • Harmonis: Saya menjaga sikap sopan dan terbuka terhadap kritik dan arahan mentor.	Mentor Latsar, atasan langsung	TIDAK	-	
--	--	--	---------------------------------------	---	--------------------------------	-------	---	--

				• Adaptif: Saya menerima setiap saran sebagai bahan perbaikan di kegiatan berikutnya. • Kolaboratif: Menjalin komunikasi dan kerja sama dengan mentor untuk menyempurnakan database.				
4.	Sosialisasi dan pelatihan pencatatan Susut dan Sisa Pangan	1. Menyusun materi sosialisasi yang lengkap dan mudah dipahami	Draf bahan sosialisasi dan materi pencatatan Susut dan Sisa Pangan	• Berorientasi Pelayanan: saya menyusun materi dengan memperhatikan kebutuhan dan untuk mudah dipahami. • Kompeten: Menunjukkan kemampuan dalam menyusun materi secara sistematis dan sesuai	Mentor, Kepala SPPG	YA	Materi sosialisasi kurang dipahami. Solusi diskusi dengan mentor dan rekan kerja.	

				kebutuhan lapangan. Akuntabel: Menjamin materi yang disusun data dan sumber yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan. • Harmonis: berkoordinasi dengan rekan kerja dan pihak terkait secara terbuka, menghargai pendapat, serta menjaga hubungan kerja yang baik.				
		2. Membuat media sosialisasi sederhana dan menarik	Materi presentasi, media sosialisasi, seperti: <i>leaflet</i> , <i>godiebag</i>	• Berorientasi Pelayanan: saya membuat media sosialisasi dengan fokus pada kemudahan pemahaman peserta dan daya tarik tampilan agar	Mentor Latsar	YA	Keterbatasan penggunaan media sosialisasi. Solusi yaitu lakukan kerjasama dengan tim media	

				pesan tersampaikan secara efektif. • Kompeten: Saya memanfaatkan kemampuan desain dan teknologi sederhana untuk menghasilkan media sosialisasi yang informatif dan menarik. • Adaptif: Saya menyesuaikan format dan tampilan media sosialisasi dengan tren komunikasi yang lebih menarik dan mudah diakses, seperti penggunaan infografis atau visual interaktif sederhana.			social Dinas Ketahanan Pangan.	
--	--	--	--	---	--	--	--------------------------------	--

				• Loyal: Saya memastikan media sosialisasi mencerminkan nilai dan citra positif organisasi dengan tetap berpedoman pada pedoman dan arahan pimpinan. • Harmonis: Media dibuat menarik agar menciptakan suasana sosialisasi yang positif dan interaktif.				
		3. Melakukan pelatihan kepada petugas dapur secara tatap muka	Dokumentasi dan daftar hadir peserta	• Berorientasi Pelayanan: Saya melaksanakan sosialisasi dan pelatihan dengan semangat melayani, berupaya menyampaikan materi	Mentor Latsar, Korwil Pekanbaru, Petugas Dapur SPPG	YA	Ada peserta pelatihan yang kurang memahami atau menolak metode baru. Solusi lakukan	

				secara jelas, sabar, dan mudah dipahami. • Akuntabel: Saya melaksanakan pelatihan dengan mempersiapkan daftar hadir, dokumentasi, serta laporan kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan. • Kompeten: saya menyampaikan materi dengan jelas dan tepat dan dimengerti petugas pencatatan SSP. • Adaptif: Saya menyesuaikan metode pelatihan dengan situasi			pendekatan persuasif dan memberikan contoh praktis,	
--	--	--	--	---	--	--	---	--

				dan kemampuan peserta. • Kolaboratif: saya mengajak petugas dapur berpartisipasi aktif dalam praktik pencatatan SSP. • Harmonis: Memberikan pelatihan dan sosialisasi dengan sikap ramah dan membantu peserta memahami materi.				
5.	Memantau pencatatan rutin SSP di dapur SPPG	1. Melakukan koordinasi dengan petugas dapur	Laporan pengisian form SSP di Google Spreadsheet, dokumentasi sampah pangan	• Berorientasi Pelayanan: Melaksanakan koordinasi dengan petugas dapur SPPG untuk memastikan kebutuhan dan kendala lapangan dalam pencatatan susut dan sisa pangan.	Mentor Latsar, Koordinator Wilayah Pekanbaru	YA	Petugas dapur kurang memahami format pencatatan baru. Solusi lakukan pendekatan persuasif, menjelaskan	

				• Akuntabel: bertanggung jawab atas pelaksanaan koordinasi dan memastikan tindak lanjut yang jelas dari hasil koordinasi. • Harmonis: Menjalin komunikasi dan menghargai masukan petugas dapur. • Kolaboratif: Bekerja sama dengan petugas untuk memastikan pencatatan berjalan lancar.			manfaat pencatatan.	
		2. Mengumpulkan data dari setiap dapur SPPG	Google Spreadsheet SSP yang sudah diisi	• Akuntabel: Memastikan data yang dikumpulkan sesuai prosedur dan dapat dipertanggungjawabkan	Mentor Latsar, Koordinator Wilayah Pekanbaru	YA	Data yang dikumpulkan tidak lengkap atau terlambat dikirim. Solusi	

				• Kompeten: Melakukan pengumpulan data dengan teliti dan sistematis. • Harmonis: Menjaga hubungan baik dengan petugas dapur SPPG. • Kolaboratif: Bekerjasama dengan petugas dapur SPPG dalam memverifikasi serta memastikan data diperoleh valid.			aktif ingatkan petugas dapur dan lakukan pengecekan Bersama.	
6.	Mengevaluasi dan melaporkan hasil pemantauan dalam bentuk <i>Dashboard</i> SSP	1. Mentabulasi dan menganalisa data SSP	Data yang sudah diolah dan draf <i>dashboard</i> yang sudah dibuat	• Kompeten: Mengolah data dengan metode yang tepat untuk menghasilkan analisis akurat. • Akuntabel: Menjamin keabsahan dan	Mentor Latsar	YA	Data dari berbagai dapur tidak seragam. Solusi format baku diseragamkan terlebih dahulu	

				transparansi data yang dianalisis serta dapat dipertanggungjawabkan. • Loyal: Saya melaksanakan tabulasi dan analisis data sesuai arahan pimpinan dan mendukung tujuan organisasi dalam pengendalian Food Loss and Waste. • Adaptif: Saya menyesuaikan metode dan format tabulasi data sesuai dengan kebutuhan analisis dan perkembangan sistem pencatatan.			dan lakukan koreksi data sebelum analisis	
		2. Menyajikan data dalam bentuk	<i>Dashboard</i> (Grafik)	• Berorientasi Pelayanan: Menyajikan	Mentor Latsar	YA	Perbedaan pandangan	

		<i>dashboard</i> untuk melihat tren SSP di dapur SPPG.	penanganan SSP	hasil pemantauan agar mudah dipahami oleh pengambil kebijakan dan petugas lapangan. • Adaptif: Menggunakan teknologi visualisasi dashboard untuk memudahkan pemantauan tren. • Akuntabel: Saya memastikan data yang ditampilkan di dashboard bersumber dari hasil tabulasi yang valid dan terverifikasi. • Kompeten: Saya memanfaatkan kemampuan teknis dalam menggunakan fitur Google Sheets dan			tentang indikator yang ditampilkan. Solusi lakukan diskusi dan revisi <i>dashboard</i> sesuai dengan kesepakatan	
--	--	---	-----------------------	---	--	--	---	--

				formula analisis data untuk menampilkan grafik, tren, serta indikator kinerja secara visual.				
		3. Menyusun laporan pemantauan data SSP di dapur SPPG	Laporan pemantauan data SSP di dapur SPPG	• Akuntabel: Melaporkan hasil evaluasi secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. • Kompeten: Saya memanfaatkan kemampuan analisis dan menggunakan bahasa yang lugas dalam laporan. • Loyal: Saya menyusun laporan sesuai dengan arahan pimpinan serta mengacu pada visi, misi, dan kebijakan organisasi	Mentor Latsar, Atasan Langsung, Korwil Pekanbaru	YA	Laporan belum sesuai format atau memerlukan revisi berulang. Solusi konsultasi kembali dengan mentor dan gunakan template yang disepakati	

				di bidang ketahanan pangan. • Kolaboratif: Mengkomunikasikan laporan kepada mentor untuk mendapatkan masukan dan tindak lanjut.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3 matriks Rekapitulasi NND PNS BerAKHLAK

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	0	0	2	2	2	2	3	3	1	1	1	1	9	9
2.	Akuntabel	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2	3	3	11	11
3.	Kompeten	1	1	3	3	1	1	3	3	1	1	3	3	12	12
4.	Harmonis	2	2	2	2	1	1	3	3	2	2	0	0	10	10
5.	Loyal	1	1	1	1	2	2	1	1	0	0	3	3	8	8
6.	Adaptif	1	1	0	0	2	2	2	2	0	0	2	2	7	7
7.	Kolaboratif	2	2	3	3	1	1	1	1	2	2	1	1	10	10
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		9	9	12	12	10	10	15	15	8	8	13	13	67	67

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Berikut adalah perbandingan kondisi sebelum dan sesudah aktualisasi :

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1. Pendataan Susut dan Sisa Pangan (SSP): Pencatatan data Susut dan Sisa Pangan (SSP) belum dilakukan di setiap SPPG. SPPG yang sudah melakukan pencatatan Susut dan Sisa Pangan (SSP) masih dilakukan secara manual dan tidak memiliki format baku. Data digunakan untuk internal SPPG dengan format yang berbeda-beda. 	1. Pendataan Susut dan Sisa Pangan (SSP): Pencatatan Susut dan Sisa Pangan (SSP) menggunakan form Google Spreadsheet yang baku dan seragam di seluruh dapur SPPG percontohan. Data dilaporkan secara berkala melalui sistem dashboard digital. Data dari beberapa dapur SPPG kini dapat diakses dan dianalisis dengan mudah untuk melihat tren susut dan sisa pangan setiap saat. 

Gambar 4.1 Dokumen Pencatatan Susut dan Sisa Pangan (SSP) SPPG Limapuluh Sekip

Gambar 4.1 Dokumen Pencatatan Susut dan Sisa Pangan (SSP) SPPG Binawidya Tobekgodang Sesudah Aktualisasi



Gambar Dashboard Sampah Pangan SPPG Binawidya Tobekgodang

Gambar 4.2 Dokumen Pencatatan Sampah Pangan SPPG Limapuluh Sekip Sesudah Aktualisasi



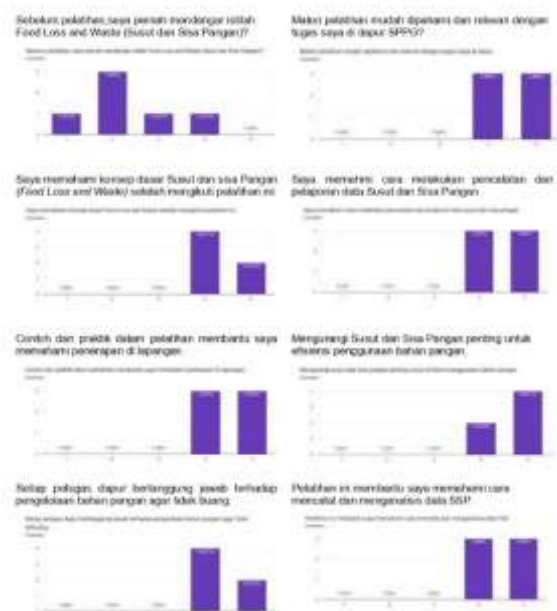
Gambar Dashboard Sampah Pangan Limapuluh Sekip

2. Pemahaman petugas dapur tentang Susut dan Sisa Pangan: Petugas dapur kurang memahami

2. Pemahaman petugas dapur tentang Susut dan Sisa Pangan: Petugas telah mengikuti sosialisasi dan

pentingnya pencatatan Susut dan Sisa Pangan atau *Food Loss and Waste* dan cara pelaporannya. Kurangnya pemahaman tersebut menyebabkan kurang kepedulian terhadap penanganan dan pengendalian sampah pangan, guna mendukung target pemerintah dalam gerakan selamatkan pangan.

pelatihan pencatatan serta pelaporan Susut atau *Food Loss and Waste* dan Sisa Pangan. Sehingga petugas dapur dapat lebih bijak dalam melakukan penanganan menu makanan untuk dikonsumsi penerima manfaat dan sampah pangan dikelola dengan baik serta terdokumentasi.



Gambar Survei Hasil Pelatihan Pendataan Susut dan Sisa Pangan

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

Berikut adalah manfaat dari terselesaikannya core isu “Optimalisasi Pengelolaan Data Pengurangan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Kota Pekanbaru” bagi berbagai pihak:

1. Manfaat bagi Penulis

Terselesaikannya core isu ini memberikan pengalaman berharga bagi penulis dalam menerapkan nilai-nilai dasar ASN *BerAKHLAK* serta memperkuat kompetensi dalam bidang ketahanan pangan. Penulis memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang pentingnya sistem pengelolaan data yang akurat dan terintegrasi untuk mendukung efisiensi penggunaan bahan pangan di dapur pelayanan publik. Melalui proses aktualisasi, penulis juga meningkatkan kemampuan koordinasi lintas pihak, analisis data, serta penyusunan laporan berbasis dashboard digital. Selain itu, penulis merasakan peningkatan kedisiplinan, tanggung jawab, dan kepedulian terhadap isu *food loss and waste* atau Susut dan Sisa Pangan sebagai bagian dari peran ASN dalam mewujudkan pemerintahan yang berorientasi hasil dan berdampak nyata bagi masyarakat.

2. Manfaat bagi Instansi

Penyelesaian isu ini menjadi langkah nyata dalam memperkuat sistem pemantauan dan pengelolaan data pangan, khususnya dalam upaya pengurangan susut dan sisa pangan. Adanya formulir pencatatan terstandar dan dashboard pemantauan SSP, instansi kini memiliki data yang valid, terukur, dan mudah dianalisis sebagai dasar penyusunan kebijakan dan program pangan yang lebih efektif. Hal ini meningkatkan efisiensi dalam perencanaan kebutuhan bahan pangan, memperkuat fungsi monitoring dan evaluasi, serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel. Inovasi ini juga menjadi bentuk implementasi nyata dari misi Dinas Ketahanan Pangan dalam mencapai *Ketahanan Pangan Rumah Tangga Menuju Kemandirian Pangan Kota Pekanbaru*.

3. Manfaat bagi Stakeholders

a. Dapur SPPG

Sebagai pelaksana program Makan Bergizi Gratis, kegiatan ini membawa manfaat langsung dalam hal peningkatan efisiensi operasional dan pengelolaan bahan pangan. Dengan adanya sistem pencatatan dan pemantauan SSP yang lebih mudah dan terstandar, petugas dapur dapat mengetahui secara pasti jumlah bahan pangan yang terbuang serta penyebabnya. Informasi ini menjadi dasar untuk memperbaiki proses perencanaan menu, penakaran bahan, dan pengolahan makanan agar lebih efisien. Selain itu, adanya dashboard SSP mempermudah pihak dapur dalam menyampaikan laporan secara cepat dan akurat. Hal ini juga meningkatkan kualitas layanan penyediaan makanan bergizi, memperkuat kesadaran terhadap pengurangan *food waste*, dan mendukung keberlanjutan program Makan Bergizi Gratis di Kota Pekanbaru.

b. Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru

Melalui sistem pemantauan dan pengelolaan data SSP yang terintegrasi, pemerintah daerah kini memiliki dasar data yang kuat untuk menyusun kebijakan dan program ketahanan pangan yang lebih tepat sasaran. Data hasil pemantauan dari dapur SPPG dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan di tingkat lintas OPD.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Rencana tindak lanjut hasil aktualisasi yang akan penulis lakukan sebagai berikut:

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil aktualisasi

No.	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber dana	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1	Evaluasi sederhana hasil pemantauan SSP dan tindak lanjut perbaikan pengelolaan bahan pangan	Laporan evaluasi dan rekomendasi efisiensi bahan pangan di dapur SPPG	Setiap triwulan	Pegawai Dinas Ketahanan Pangan dan Staf dapur SPPG	-	Untuk memastikan proses pendataan SSP sudah optimal
2	Sosialisasi penggunaan formulir dan dashboard SSP kepada SPPG lainnya	Foto Kegiatan	Triwulan 1 Tahun 2026	Pegawai Dinas Ketahanan Pangan dan Staf dapur SPPG	-	Agar dapat diterapkan pula di SPPG lain
3	Pengembangan Konten Edukatif dan Interaktif	Video Edukasi	1 bulan	Pegawai Dinas Ketahanan Pangan dan Staf dapur SPPG	-	Tidak hanya untuk disosialisasikan di SPPG, tetapi juga dilakukan ke sekolah

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/ Habitulasi Mata Pelajaran

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi berjudul “Optimalisasi Pengelolaan Data Pengurangan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Kota Pekanbaru” dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

a) Kegiatan Ke-1

Kegiatan pertama yaitu melakukan koordinasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Dalam kegiatan ini nilai dasar BerAKHLAK yang diterapkan yaitu Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaktif dan Kolaboratif.

b) Kegiatan Ke-2

Selanjutnya kegiatan kedua yaitu menyusun format database baku Susut dan Sisa Pangan (SSP). Dalam kegiatan kedua ini nilai dasar yang penulis terapkan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, dan Kolaboratif.

c) Kegiatan Ke-3

Kegiatan ketiga yaitu membuat sistem database Susut dan Sisa Pangan (SSP) sederhana menggunakan Google Spreadsheet. Dalam

kegiatan ini nilai dasar yang dapat penulis terapkan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaktif dan Kolaboratif.

d) Kegiatan Ke-4

Kegiatan selanjutnya yaitu sosialisasi dan pelatihan pencatatan Susut dan Sisa Pangan (SSP). Dalam kegiatan ini nilai dasar yang diterapkan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaktif dan Kolaboratif.

e) Kegiatan Ke-5

Kegiatan terakhir dalam aktualisasi ini adalah Memantau pencatatan rutin Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur SPPG. Dalam kegiatan terakhir atau kelima ini nilai dasar yang diterapkan yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, dan Kolaboratif.

f) Kegiatan Ke-6

Kegiatan terakhir dalam aktualisasi ini adalah mengevaluasi dan melaporkan hasil pemantauan dalam bentuk *Dashboard* SSP. Dalam kegiatan terakhir atau kelima ini nilai dasar yang diterapkan yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaktif dan Kolaboratif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Adapun gagasan kreatif penyelesaian Core Isu “Belum optimalnya pemantauan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Kota Pekanbaru” yang dilakukan untuk

menyelesaikan *Core Isu* adalah dengan judul “Optimalisasi Pengelolaan Data dan Edukasi Pengurangan Susut dan Sisa (SSP) di Dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Kota Pekanbaru.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Melalui kegiatan aktualisasi, telah dilakukan serangkaian upaya seperti sosialisasi dan pelatihan kepada petugas dapur, penerapan formulir pencatatan SSP yang terstandar, serta penyusunan Dashboard Pemantauan SSP berbasis digital yang menampilkan data susut dan sisa pangan secara visual dan terintegrasi.

Hasil dari penerapan kegiatan ini menunjukkan peningkatan signifikan dalam kualitas data pemantauan pangan. Data yang sebelumnya tersebar kini dapat diolah dan ditampilkan secara lebih informatif, memudahkan analisis tren serta pengambilan keputusan.

Selain itu, aspek edukasi pengurangan Susut dan Sisa Pangan (SSP) turut memberikan dampak positif terhadap perubahan perilaku petugas dapur, yang kini lebih sadar akan pentingnya efisiensi penggunaan bahan pangan dan upaya mengurangi sampah pangan guna mendukung target pemerintah dalam penyelamatan pangan demi konsumsi pangan yang lebih bijak untuk ketahanan pangan.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Rekomendasi kepada penyelenggara pelatihan untuk memperkuat pendampingan pasca-aktualisasi agar inovasi peserta dapat terus berlanjut dan memberikan manfaat nyata di instansi masing-masing. Selain itu penyelenggara pelatihan juga disarankan menjalin kolaborasi yang lebih erat dengan instansi pemerintah daerah guna menghadirkan studi kasus nyata yang mencerminkan kondisi lapangan, sehingga peserta mampu mengaitkan nilai-nilai dasar ASN dengan praktik kerja sehari-hari.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Diharapkan OPD terkait untuk menindaklanjuti hasil aktualisasi dengan mengintegrasikan kegiatan pemantauan Susut dan Sisa Pangan (SSP) ke dalam program kerja bidang terkait secara berkelanjutan. Selain itu dukungan manajerial dan koordinasi lintas bidang diharapkan terus diperkuat agar hasil aktualisasi tidak berhenti pada tahap uji coba tetapi berkembang menjadi inovasi yang berkesinambungan.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang nomor 18 tahun 2012 tentang Pangan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi.
- Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 36 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pekanbaru.
- JP2GI dan Global Alliance for Improved Nutrition. 2024. *Teladan Bijak: Kelola Susut dan Sisa Pangan*. Jakarta: Jejaring Pasca Panen untuk Gizi Indonesia (JP2GI) dan Global Alliance for Improved Nutrition (GAIN).
- Badan Pangan Nasional, Global Alliance for Improved Nutrition (GAIN), & Jejaring Pasca Panen untuk Gizi Indonesia (JP2GI). *Teladan Bijak: Kelola Susut & Sisa Pangan*. Badan Pangan Nasional.
- LAN RI. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Berorientasi Pelayanan*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- LAN RI. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Akuntabel*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- LAN RI. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Kompeten*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- LAN RI. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Harmonis*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- LAN RI. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Loyal*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- LAN RI. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Adaptif*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- LAN RI. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Kolaboratif*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- LAN RI. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Smart ASN*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

LAMPIRAN

Lampiran 1: Laporan Mingguan Minggu Ke – 1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 1	Melakukan koordinasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	6 – 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Tersedianya Surat Dukungan Mentor yang sudah ditandatangani/diparaf. 2. Tersedianya catatan arahan dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK 3. Adanya dokumentasi/foto koordinasi dengan mentor
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahap Kegiatan 1 Berdiskusi dengan mentor tentang pelaksanaan aktualisasi • Loyal: saya mengikuti arahan mentor dengan baik • Harmonis: mendengarkan arahan mentor dengan seksama dan sopan. • Adaptif: Saya menerima arahan dan masukan dengan sikap positif dan proaktif. • Kolaboratif: saya membangun kerjasama yang baik dengan mentor b. Tahap Kegiatan 2 Menyusun surat dukungan mentor • Akuntabel: saya menyiapkan dokumen pendukung sesuai aturan

	• Kompeten : Saya memastikan isi surat dukungan disusun dengan sesuai c. Tahap Kegiatan 3 Meminta tandatangan mentor diatas surat dukungan mentor • Akuntabel: Menyiapkan dokumen pendukung sebagai bukti tanggung jawab. • Harmonis: Meminta tandatangan kepada mentor secara sopan. • Kolaboratif: Saya melibatkan mentor dalam proses pelaksanaan aktualisasi agar kegiatan yang dilaksanakan lebih terarah dan berhasil.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	a. Tahap Kegiatan 1 Berdiskusi dengan mentor tentang pelaksanaan aktualisasi Penulis melakukan komunikasi langsung dengan mentor secara tatap muka. Pada saat diskusi ini penulis menyampaikan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan, memperoleh arahan, serta memastikan bahwa langkah-langkah yang akan diambil sudah sesuai dengan tujuan aktualisasi. Bukti Fisik/Evidence: Catatan arahan mentor dan dokumentasi/foto saat diskusi. b. Tahap Kegiatan 2 Menyusun surat dukungan mentor Penulis menyusun surat dukungan dari mentor sebagai bagian dari kelengkapan

	pelaksanaan aktualisasi. Surat dukungan mentor disusun sesuai dengan format yang sudah ditentukan pada panduan teknis penulisan rancangan aktualisasi pelatihan dasar CPNS dari Kementerian Dalam Negeri PPSDM Regional Bukittinggi. Bukti Fisik/Evidence: Draf Surat Dukungan Mentor: hasil <i>print out</i> yang akan disampaikan kepada mentor. c. Tahap Kegiatan 3 Meminta tandatangan mentor diatas surat dukungan mentor Penulis bertemu langsung dengan mentor untuk menyerahkan surat fisik agar surat dapat ditandatangani secara resmi oleh mentor. Setelah surat dukungan mentor ditandatangani, surat tersebut penulis arsipkan sebagai salahsatu bukti pelaksanaan kegiatan. Bukti Fisik/Evidence: Surat dukungan mentor yang sudah ditandatangani.
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan1: o Berdiskusi dengan mentor tentang pelaksanaan aktualisasi Proses: Penulis berdiskusi dengan mentor tentang pelaksanaan aktualisasi sesuai jadwal yang sudah disepakati. Penulis memaparkan rencana kegiatan aktualisasi

	yang telah disusun, kemudian penulis mendengarkan arahan serta masukan dari mentor agar pelaksanaannya dapat berjalan efektif dan sesuai dengan ketentuan. Proses diskusi berjalan secara interaktif dan komunikatif sehingga penulis lebih memahami lebih jelas mengenai langkah-langkah pelaksanaan kegiatan. Kualitas Produk: Catatan arahan mentor dari diskusi disusun dengan baik dan mudah dipahami agar pelaksanaan aktualisasi jelas dan terarah. Adanya bukti dokumentasi selama diskusi menunjukkan keterlibatan mentor secara aktif. o Menyusun surat dukungan mentor Proses: Kegiatan dimulai dengan penyusunan draft surat berdasarkan dengan format yang sudah ditentukan pada panduan teknis penulisan rancangan aktualisasi pelatihan dasar CPNS dari Kementerian Dalam Negeri PPSDM Regional Bukittinggi. Dalam penyusunannya, saya menyesuaikan isi surat dengan tujuan kegiatan aktualisasi serta mencantumkan komponen penting yang diperlukan sebagai bentuk dukungan resmi dari mentor. Kualitas Produk: Surat dukungan mentor disusun secara
--	--

	rapi, menggunakan format yang benar, serta mencerminkan dukungan yang sah dari mentor sebagai dasar pelaksanaan kegiatan. o Meminta tandatangan mentor diatas surat dukungan mentor Proses: Penulis menyerahkan Surat dukungan kepada mentor secara langsung dan menjelaskan kembali isi surat tersebut agar mentor memahami dengan jelas maksud dan tujuan dari dokumen tersebut sebelum melakukan penandatanganan. Surat yang sudah ditandatangani, penulis arsipkan sebagai bagian dari dokumentasi pelaksanaan aktualisasi. Kualitas Produk: Surat dukungan yang telah ditandatangani secara sah oleh mentor menunjukkan kejelasan legalitas dokumen sebagai bukti dukungan terhadap pelaksanaan kegiatan.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Pelaksanaan kegiatan sejalan dengan visi organisasi <i>“Terwujudnya Ketahanan Pangan Rumah Tangga Menuju Kemandirian Pangan Kota Pekanbaru”</i> dengan memastikan komunikasi efektif untuk mendukung penguatan koordinasi internal Ketahanan Pangan. 1. Memastikan pelaksanaan kegiatan aktualisasi selaras dengan visi, misi, dan

	program strategis Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru. - Memperkuat koordinasi dan komunikasi antara penulis dan mentor sebagai bentuk dukungan kelembagaan. - Memberikan kejelasan langkah kerja dan tahapan kegiatan optimalisasi pengelolaan data Susut dan Sisa Pangan (SSP). - Menjadi dasar pengambilan keputusan yang lebih terarah dalam pelaksanaan program pengurangan susut dan sisa pangan.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS pada tahap kegiatan: <u>Tahap Kegiatan 1:</u> Loyal: Jika nilai loyal tidak diterapkan kepada mentor, dapat berpotensi terjadinya miskomunikasi karena rencana kerja tidak sesuai dengan arahan mentor. Sehingga menyebabkan kegiatan tidak selaras dengan program kerja dan kebijakan instansi. Harmonis: Jika tidak harmonis tidak diterapkan, akan menghambat koordinasi pelaksanaan kegiatan. Hal ini berisiko menimbulkan konflik atau ketidaksepahaman dalam pelaksanaan aktualisasi. Adaptif:

	Jika penulis tidak adaptif, diskusi yang dilakukan tidak berkembang dan komunikasi hanya satu arah dan monoton. Kolaboratif: Tanpa kolaborasi, diskusi dengan mentor bisa bersifat sepihak dan kurang produktif. Ketiadaan komunikasi dua arah dapat menyebabkan keputusan yang diambil tidak mempertimbangkan semua aspek kebutuhan pengguna, sehingga pelaksanaan kegiatan tidak optimal. <u>Tahap Kegiatan 2:</u> Akuntabel: Jika tidak akuntabel dalam pembuatan draf surat dukungan mentor, akan mengurangi keabsahan surat tersebut karena tidak sesuai dengan format yang berlaku. Kompeten: Jika kompeten dalam dalam pembuatan draf surat dukungan mentor, akan terdapat kesalahan dalam surat tersebut. <u>Tahap Kegiatan 3:</u> Meminta tandatangan mentor diatas surat dukungan mentor. • Akuntabel: Jika tidak diterapkan, dokumen dukungan tidak memiliki dasar pertanggungjawaban yang kuat, berpotensi menimbulkan ketidakjelasan proses dan celah kesalahan administrasi. • Harmonis: Hubungan kerja dengan mentor dapat
--	--

	terganggu karena kurangnya sikap menghargai dalam proses komunikasi dan koordinasi. • Kolaboratif: Jika tidak kolaboratif dengan mentor dalam proses pelaksanaan aktualisasi, maka kegiatan yang dilaksanakan kurang terarah.
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Chintia Regina, S.TP		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Selasa, 7 Oktober 2025	Diskusi terkait pelaksanaan aktualisasi	Catatan dan arahan dari mentor.	
2	Jumat, 9 Oktober 2025	Persetujuan pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan dukungan mentor	Surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi dan surat dukungan mentor.	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Chintia Regina, S.TP.			
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/ Email/ dll)	Paraf Mentor

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar Pelaksanaan Konsultasi dan Meminta Tandatangan Surat Dukungan Mentor



Gambar Menyusun Surat Dukungan Mentor



Gambar Meminta Persetujuan Aktualisasi dan Dukungan Mentor

Dokumentasi Output/ Hasil Kegiatan



NOTULEN KONSULTASI

Hari/Tanggal : Selasa/ 7 Oktober 2025
Waktu : 09.00 – selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
Perihal : Konsultasi rencana pelaksanaan aktualisasi dan meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

No.	Hasil Pembahasan
1.	Atahani mentor agar setiap kegiatan aktualisasi mencantumkan indikator penerapan nilai-nilai BerAKHLAK secara konkret.
2.	Disarankan agar hasil kegiatan dapat memberikan dampak nyata terhadap peningkatan efektivitas pemantauan Susut dan Risa Pangan (SSP).
3.	Mentor menekankan pentingnya dokumentasi (foto kegiatan, daftar hadir, laporan hasil dan publikasi internal) sebagai bukti fisik pelaksanaan aktualisasi.
4.	Lakukan evaluasi singkat setelah pelaksanaan tiap tahap kegiatan untuk menilai efektivitas penerapan nilai ASN.
5.	Mentor mendukung penuh aktualisasi.

Pekanbaru, 7 Oktober 2025

Mengetahui
Mentor

Purwati, SP, MMA
NIP. 19811114 200604 2 008

Peserta

Chintia Regina, S.TP.
NIP. 19890927 202504 2 002

Gambar Notulen hasil diskusi atau catatan dari mentor



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KETAHANAN PANGAN

Komp. Perkantoran Pemko Pekanbaru Bandar Raya Tenayan Gedung B5 (LIMAS) Lt. 1
Jl. Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri, Kec. Tenayan Raya Pekanbaru - 28289
Laman www.disketapang.pekanbaru.go.id Pos – el disketapangpekanbaru@gmail.com

SURAT IZIN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Nomor: B.500.1/DKP-KKP/ 1649/2025

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Purwati, SP, MMA
NIP : 19811114 201102 2 001
Jabatan : Analis Ketahanan Ahli Muda

Dengan ini mengizinkan dan menyetujui pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh:

Nama : Chintia Regina, S.TP.
NIP : 19890927 202504 2 002
Jabatan : Analis Ketahanan Pangan Ahli Pertama

Setelah melakukan konsultasi maka menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru dengan judul "Optimalisasi Pengelolaan Data Susut dan Sisa Pangan (SSP) di Dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi Kota Pekanbaru"

Adapun kegiatan yang akan dilakukan sebagai berikut:

1. Melakukan koordinasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.
2. Menyusun Petunjuk Teknis (Juknis) dan format database baku.
3. Membuat system database *Food Loss and Waste (FLW)* sederhana menggunakan *Google Spreadsheet*.
4. Sosialisasi dan pelatihan pencatatan Susut dan Sisa Pangan.
5. Memantau pencatatan rutin SSP di dapur SPPG.
6. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pemantauan dalam bentuk *Dashboard SSP*.

Demikian surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

Pekanbaru, Oktober 2025

Mentor

PURWATI, SP, MMA
NIP. 19811114 201102 2 001

Gambar Surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi

FORMULIR DUKUNGAN MENTOR

1. Nama Peserta	Chintia Regina, S.TP.
2. Unit Kerja	Pemerintah Kota Pekanbaru
3. Judul/Core Issue / Kegiatan Aktualisasi	Optimalisasi Pengelolaan Data Susut dan Sisa Pangan (SSP) di Dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi Kota Pekanbaru
Catatan terhadap Core Issue / Kegiatan Aktualisasi yang disiapkan peserta	
Peserta telah mengidentifikasi isu utama berupa tingginya tingkat susut dan sisa pangan di SPPG yang berdampak pada efisiensi anggaran, kandungan gizi, dan keberlanjutan penyediaan pangan. Kegiatan aktualisasi yang disiapkan menunjukkan pemahaman terhadap proses operasional dapur, mulai dari perencanaan menu, pengadaan bahan baku, pengolahan, hingga distribusi makanan. Namun pendekatan yang digunakan masih bersifat deskriptif, belum terlihat adanya metode pengumpulan dan analisis data yang sistematis untuk memantau susut dan sisa pangan secara real-time, serta mekanisme tindak lanjut untuk perbaikan berkelanjutan. Selain itu, aspek kolaborasi antar-stakeholder (dapur, gizi, administrasi, dan pengawas) perlu diperkuat agar intervensi lebih terstruktur dan terukur.	
Rekomendasi Disarankan kepada peserta mengembangkan sistem pencatatan dan analisis data harian untuk memantau susut dan sisa pangan, disertai SOP intervensi seperti optimasi porsi, pengaturan pengadaan, dan redistribusi pangan. Koordinasi rutin lintas unit dan pelatihan petugas dapur perlu dilakukan agar efisiensi dan keberlanjutan gizi tercapai.	

Pekanbaru, Oktober 2025

Mentor,

PURWATI, SP, MMA

NIP. 198111142011022001

Gambar Surat dukungan mentor

Lampiran 2 : Laporan Mingguan Minggu Ke – 2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 2	Menyusun format database baku Susut dan Sisa Pangan (SSP)
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Tersedianya catatan dan dokumentasi hasil diskusi dari mentor terkait data yang dibutuhkan dan penyusunan draf format database baku. 2. Adanya Surat Koordinasi Susut dan Sisa pangan (SSP)/ <i>Food Loss and Waste (FLW)</i> ke Kepala KPPG Pekanbaru. 3. Adanya Surat Rekomendasi 3 (tiga) SPPG Perwakilan. 4. Tersedianya catatan informasi dari SPPG 5. Tersedianya draf juknis dan format database
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahap Kegiatan 1 Melakukan diskusi dengan mentor mengenai data yang akan dikumpulkan • Kompeten: Menggali informasi dan memastikan kebutuhan data yang tepat • Harmonis: Menjalin komunikasi baik dengan mentor agar tercapai kesepahaman tentang data yang diperlukan • Kolaboratif: saya membangun kerjasama yang baik dengan mentor

	b. Tahap Kegiatan 2 Koordinasi dengan KPPG dan Kepala SPPG untuk identifikasi data yang dibutuhkan • Berorientasi Pelayanan: saya melakukan koordinasi untuk memperoleh data dan rekomendasi yang akurat. • Kompeten: saya memahami kebutuhan data dari proses operasional dapur SPPG, sehingga dapat menyampaikan pertanyaan tepat sasaran. • Harmonis: saya mengutamakan etika komunikasi dan membangun hubungan baik dengan KPPG dan SPPG sehingga menciptakan kerjasama yang kondusif. • Kolaboratif: saya membangun kerjasama lintas unit dengan SPPG dalam pelaksanaan pengumpulan informasi SSP secara efektif dan efisien. c. Tahap Kegiatan 3 Menyusun format database dengan bahasa yang mudah dipahami • Kompeten: saya menyusun format database yang sistematis dan mudah dipahami. • Akuntabel: Setiap isi dalam draft mengacu pada sumber resmi dan disusun secara transparan • Berorientasi Pelayanan: saya memastikan format database memudahkan petugas dalam pelaporan.
--	---

	• Kolaboratif: saya mengakomodasi masukan dari berbagai pihak agar format database sesuai kebutuhan semua. • Loyal: Saya menyusun draft dengan sungguh-sungguh untuk mendukung tujuan organisasi.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	a. Tahap Kegiatan 1 Berdiskusi dengan mentor mengenai data yang akan dikumpulkan. Penulis mengidentifikasi kebutuhan awal terkait penanganan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di Dapur SPPG. Penulis melakukan komunikasi langsung dengan mentor secara tatap muka. Penulis menyiapkan bahan konsultasi dan catatan kebutuhan pengumpulan data SSP dalam bentuk dokumen dan mendiskusikannya dengan mentor. Bukti Fisik/Evidence: Bahan konsultasi dan catatan hasil diskusi serta dokumentasi. b. Tahap Kegiatan 2 Koordinasi dengan KPPG dan Kepala SPPG untuk identifikasi data yang dibutuhkan. Penulis melakukan koordinasi dengan KPPG untuk dapat merekomendasikan 3 (tiga) SPPG perwakilan. Kemudian penulis melakukan koordinasi melalui WA dan langsung dengan Kepala SPPG yang

	direkomendasikan. Bukti Fisik/Evidence: Surat Koordinasi Pengelolaan SSP ke Kepala KPPG, Surat Rekomendasi SPPG dari KPPG, foto dan catatan informasi dari Kepala SPPG. c. Tahap Kegiatan 3 Menyusun format database dengan bahasa yang mudah dipahami. Penulis menyusun format database sesuai dengan hasil diskusi dengan mentor dan menyesuaikan dengan kebutuhan pengelolaan Susut dan Sisa Pangan di dapur SPPG berdasarkan informasi dari Kepala SPPG. Penulis merancang format database dengan memastikan bahasa dan instruksi mudah dipahami oleh pelaksana di dapur SPPG. Bukti Fisk/Evidence: Tersedianya draf format database Pengelolaan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur SPPG.
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan1: o Berdiskusi dengan mentor mengenai data yang akan dikumpulkan. Proses: Penulis berdiskusi dengan mentor membahas kebutuhan data yang relevan dengan pengelolaan susut dan sisa pangan (SSP) di dapur SPPG. Diskusi dilakukan

	secara tatap muka untuk menyamakan persepsi, menentukan jenis data yang akan dikumpulkan, serta menyusun rencana langkah kerja. Selain itu, dalam proses ini juga dibahas metode dan waktu pengumpulan data agar proses berjalan efektif dan efisien. Kualitas Produk: Catatan hasil diskusi dengan mentor mengenai data yang diperlukan, pihak yang terlibat serta format rancangan database yang akan disusun. o Koordinasi dengan KPPG dan Kepala SPPG untuk identifikasi data yang dibutuhkan. Proses: Penulis membuat surat koordinasi pengelolaan Susut dan Sisa Pangan (SSP)/<i>Food Loss and Waste (FLW)</i> yang ditandatangani Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan disampaikan kepada Kepala KPPG Pekanbaru untuk dapat merekomendasikan 3 (tiga) SPPG perwakilan. Kemudian penulis melakukan koordinasi melalui WA dan langsung dengan Kepala SPPG yang direkomendasikan. Kualitas Produk: Surat resmi Koordinasi Penanganan Susut dan Sisa Pangan yang dapat
--	--

	memperlancar proses pengumpulan data dan informasi SSP di dapur SPPG. Selain itu adanya notulen/catatan informasi SSP dari Kepala SPPG yang dapat mendukung penyusunan database yang akurat. o Menyusun format database dengan bahasa yang mudah dipahami Proses: Penulis merancang format database dengan memperhatikan hasil diskusi dan koordinasi sebelumnya. Penyusunan format mempertimbangkan kemudahan pemahaman bagi petugas lapangan, kejelasan struktur kolom, serta kesederhanaan istilah yang digunakan. Kualitas Produk: Draf format database yang sistematis dan mudah dipahami petugas di dapur SPPG. Format ini dilengkapi instruksi pengisian dan struktur data yang rapi sehingga mendukung efektivitas pencatatan dan analisis data SSP.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Berikut manfaat kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi “<i>Terwujudnya Ketahanan Pangan Rumah Tangga Menuju Kemandirian Pangan Kota Pekanbaru</i>” yaitu: 1. Mendukung efektivitas perencanaan dan pengambilan keputusan: dengan adanya format database baku, data SSP dapat dikelola secara sistematis dan

	akurat. Sehingga dapat membantu pemerintah daerah dalam merencanakan program intervensi yang sesuai. 2. Mendorong peningkatan efisiensi pengelolaan pangan: format database yang baku memungkinkan proses pemantauan susut dan sisa pangan menjadi lebih cepat dan terukur, sehingga mendukung upaya pengurangan pemborosan pangan di dapur SPPG. 3. Menjadi dasar penguatan kemandirian pangan: data SSP yang tertata baik dapat dimanfaatkan untuk merancang strategi pengelolaan pangan yang lebih hemat, efisien, dan berkelanjutan. 4. Memperkuat kolaborasi antar pemangku kepentingan: menjadi acuan bersama antara Dinas Ketahanan Pangan dan SPPG dalam pelaksanaan pemantauan SSP sehingga tercipta sinergi dalam mewujudkan ketahanan pangan daerah.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS pada tahap kegiatan: <u>Tahap Kegiatan 1:</u> Melakukan diskusi dengan mentor mengenai data yang akan dikumpulkan. • Kompeten: Jika tidak mengedepankan kompetensi,

	maka penggalian informasi tidak maksimal, kebutuhan data tidak teridentifikasi dengan benar, dan database SSP yang akan disusun berpotensi tidak akurat. • Harmonis: Jika komunikasi dengan mentor menjadi kurang efektif akan menimbulkan kesalahpahaman, dan mengganggu koordinasi dalam proses penyusunan database. Hal ini dapat memperlambat pelaksanaan kegiatan aktualisasi. • Kolaboratif: Kurangnya kolaborasi menyebabkan lemahnya koordinasi tim yang dapat menyebabkan penyusunan format database SSP bias terhambat atau tidak konsisten. <u>Tahap Kegiatan 2:</u> Koordinasi dengan KPPG dan Kepala SPPG untuk identifikasi data yang dibutuhkan. • Berorientasi Pelayanan: Jika koordinasi tidak dilakukan dengan semangat pelayanan, maka proses pengumpulan data menjadi tidak optimal, rekomendasi yang dihasilkan tidak akurat, dan pelaksanaan program menjadi terhambat. • Kompeten: Tanpa kompetensi yang baik dalam memahami kebutuhan data dapur SPPG, maka data yang dikumpulkan berpotensi
--	---

	tidak relevan atau tidak lengkap. • Harmonis: Jika etika komunikasi dan kerja sama tidak diterapkan, hubungan dengan SPPG dapat terganggu. Ini akan memicu miskomunikasi, konflik internal, serta menghambat kelancaran proses koordinasi. • Kolaboratif: Ketika kerja sama lintas unit tidak terbangun, proses pengumpulan dan pengolahan data menjadi tidak terkoordinasi. Hal ini berdampak pada lambatnya proses administrasi dan lemahnya sinergi antar instansi. <u>Tahap Kegiatan 3</u> : Menyusun format database dengan bahasa yang mudah dipahami. • Kompeten: Jika penyusunan format database tidak dilakukan secara kompeten, maka struktur database yang dihasilkan menjadi tidak sistematis dan sulit digunakan oleh petugas. • Berorientasi Pelayanan: Jika tidak berorientasi pelayanan, format database yang dibuat cenderung tidak mudah digunakan, sulit diisi, dan tidak mendukung kelancaran tugas petugas di dapur SPPG. • Kolaboratif: Jika penyusunan database dilakukan tanpa
--	---

	melibatkan berbagai pihak, maka dapat menyebabkan ketidaksinkronan data dengan kondisi ril di dapur SPPG.
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Chintia Regina, S.TP		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Senin, 13 Oktober 2025	Diskusi terkait data yang dibutuhkan dan penyusunan draf format database baku	Catatan dan arahan dari mentor.	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Chintia Regina, S.TP.			
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/ Email/ dll)	Paraf Mentor
1					

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar Diskusi dengan Mentor

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KETAHANAN PANGAN

Komp. Perkantoran Pemko Pekanbaru Bandar Raya Tenayan Gedung B5 (LIMAS) Lt. 1
Jl. Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri, Kec. Tenayan Raya Pekanbaru - 28289
Laman www.disketbang.pekanbaru.go.id Pos - el disketbangpekanbaru@gmail.com

NOTULEN KONSULTASI

Hari/Tanggal : Senin/ 13 Oktober 2025

Waktu : 13.00 – selesai

Tempat : Ruang Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru

Perihal : Konsultasi mengenai pengumpulan data pembuatan format data Susut dan Sisa Pangan di Dapur SPPG

No.	Hasil Pembahasan
1.	Mentor memberikan arahan untuk melakukan Food Waste Audit (FWA) untuk koordinasi pengumpulan Food Loss and Waste data Susut dan Sisa Pangan di dapur SPPG, agar kepala RTG memberikan rekomendasi ke SPPG untuk koordinasi lebih lanjut.
2.	Mentor memberikan arahan agar identifikasi data dilakukan secara sistematis melalui wawancara dan observasi ke dapur SPPG.
3.	Mentor memberikan arahan agar dilakukan pemetaan alur limbah pangan, mulai dari penerimaan, pengolahan dan penyajian.
4.	Selanjutnya buat draft format identifikasi limbah dan pengelompokan Susut dan Sisa Pangan.

Pekanbaru, 13 Oktober 2025

Mengetahui
Mentor



Purwati, SP, MMA
NIP. 19811114 200604 2 008

Peserta



Chintia Regina, S.T.P.
NIP. 19890927 202504 2 002

Gambar Catatan/Notulen Arahan dari Mentor



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KETAHANAN PANGAN

Komp. Perkantoran Pemko Pekanbaru Bandar Raya Tenayan Gedung B5 (LIMAS) Lt. 1
Jl. Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri, Kec. Tenayan Raya Pekanbaru - 28289
Laman www.disketapang.pekanbaru.go.id Pos - el.disketapangpekanbaru@gmail.com

Pekanbaru, 14 Oktober 2025

Nomor : S.500.1/DKP-KRP/1953/2025
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Koordinasi Pengelolaan *Food and Loss Waste*
Yth. Kepala KPPG Pekanbaru
di
tempat

Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru mengencarkan kegiatan Gerakan Selamatkan Pangan dalam rangka mengurangi pemborosan dan kehilangan pangan sepanjang rantai pasok pangan mulai dari produksi sampai konsumsi. Selain itu gerakan ini mendukung target RPJMN yang menginginkan 3-5% pangan terselamatkan setiap tahunnya demi konsumsi pangan yang lebih bijak untuk Ketahanan Pangan.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami bermaksud melakukan koordinasi dengan SPPG Kota Pekanbaru. Untuk itu mohon Saudara dapat merekomendasikan perwakilan 3 (tiga) SPPG Kota Pekanbaru untuk dapat kami lakukan koordinasi lebih lanjut.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kehadiran Saudara disampaikan terimakasih.

Kepala Dinas Ketahanan Pangan
Kota Pekanbaru



Dr. H. Muhammad Jamil, M. Ag, M. Si
Perwakilan Muda (IV/C)
NIP. 19750603 200112 1 003

Gambar Surat Koordinasi dengan SPPG



BADAN GIZI NASIONAL (NATIONAL NUTRITION AGENCY)
KANTOR PELAYANAN PEMENUHAN GIZI PEKANBARU
Jl. Gajah No.21 Bambu Kuning, Rejosari, Kec. Tenayan Raya,
Kota Pekanbaru, Riau 20251

Nomor : B-013/06.01.02/10/2025/KPPG
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Koordinasi SPPG Kota Pekanbaru

15 Oktober 2025

Yth. Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
Di
Pekanbaru

Menindaklanjuti Surat dari Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru Nomor S.500.1/DKP-KRP/1953/2025 tentang Koordinasi Pengelolaan Food and Loss Waste, maka KPPG Pekanbaru akan mendukung Gerakan Selamatkan Pangan sebagai salah satu upaya mensukseskan Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di Provinsi Riau melalui Pengurangan boros pangan sepanjang rantai pasok pangan.

Guna memperlancar pelaksanaan kegiatan tersebut, kami akan berkoordinasi dan merekomendasikan perwakilan 3 (tiga) SPPG Kota Pekanbaru untuk dapat dibukukan koordinasi lebih lanjut sebagaimana daftar terlampir.

Demikian kami sampaikan atas bantuan dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Kepala
Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi
Pekanbaru



Dr. Syantwidya, S.T.P., M.Si
NIP. 19761209 201001 2 009

Lampiran I
Nomor : B-013/06.01.02/10/2025/KPPG
Tanggal : 15 Oktober 2025

DAFTAR SATUAN PELAYANAN PEMENUHAN GIZI (SPPG) KOTA PEKANBARU

No	Nama SPPG	Alamat SPPG	Nama Kepala SPPG
1.	SPPG Binawidya Tobekgodang	Jl. Gereja, Tobekgodang, Binawidya, Kota Pekanbaru	Rizky Arinanda. AR
2.	SPPG Payung Sekaki Labuh Baru Timur	Jl. Durian, Gang Intan, RT. 005RW. 010, Kelurahan Labuh Baru Timur, Kecamatan Payung Sekaki, Kota Pekanbaru	Yanggi Rinaldi
3.	SPPG Limapuluh Sekip	Jl. Kampar No. 66 A. B. C, Kelurahan Sekip, Kecamatan Lima Puluh, Kota Pekanbaru	Rikutni

Kepala
Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi
Pekanbaru



Dr. Syantwidya, S.T.P., M.Si
NIP. 19761209 201001 2 009

Gambar Surat Koordinasi dan Rekomendasi SPPG dari KPPG



Gambar Koordinasi ke Dapur SPPG

Dokumentasi Output/ Hasil Kegiatan

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "BETA 2021". The spreadsheet is organized into columns and rows. The columns are labeled: "Kategori", "Nama Produk", "Harga", "Stok", "Tanggal", "Status", and "Catatan". The rows contain data for various products, including "Beras", "Gandum", "Kacang", "Lentil", "Makanan", "Minuman", "Pakaian", and "Perlengkapan". The "Harga" column contains numerical values, and the "Stok" column contains numerical values. The "Tanggal" column contains dates. The "Status" column contains text labels like "Aktif", "Tidak Aktif", and "Hapus". The "Catatan" column contains text descriptions. The spreadsheet also includes a "Formulas" tab and a "Data" tab. The "Formulas" tab is active, showing a list of formulas used in the spreadsheet, including "=SUM(B2:B10)".

Kategori	Nama Produk	Harga	Stok	Tanggal	Status	Catatan
Beras	Beras 10kg	15000	100	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 5kg	7500	50	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 2kg	3000	20	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 1kg	1500	10	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 500g	750	5	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 250g	375	2	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 125g	187	1	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 62.5g	93	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 31.25g	46	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 15.625g	23	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 7.8125g	11	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 3.90625g	5	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 1.953125g	2	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.9765625g	1	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.48828125g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.244140625g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.1220703125g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.06103515625g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.030517578125g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.0152587890625g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.00762939453125g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.003814697265625g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.0019073486328125g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.00095367431640625g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.000476837158203125g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.0002384185791015625g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.00011920928955078125g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.000059604644775390625g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.0000298023223876953125g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.00001490116119384765625g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.000007450580596923828125g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.0000037252902984619140625g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.00000186264514923095703125g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.000000931322574615478515625g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.0000004656612873077392578125g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.00000023283064365386962890625g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.000000116415321826934814453125g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.0000000582076609134674072265625g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.00000002910383045673370361328125g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.000000014551915228366851806640625g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.0000000072759576141834259033203125g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.00000000363797880709171295166015625g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.000000001818989403545856475830078125g	0	0	2021-01-01	Aktif	
Beras	Beras 0.0000000009094947017729282379150390625g	0	0	2021-01-01	Aktif	

Gambar Draf Form Database Baku Susut dan Sisa Pangan (SSP)

Lampiran 2. (lanjutan) Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 3	Membuat sistem database Susut dan Sisa Pangan (SSP) sederhana menggunakan Google Spreadsheet
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Tersedianya Google Spreadsheet Form Isian Pengelolaan Data Susut dan Sisa Pangan. 2. Tersedianya catatan dan dokumentasi hasil diskusi dengan mentor untuk persetujuan file Google Spreadsheet
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahap Kegiatan 1 Membuat format pengisian data Susut dan Sisa Pangan (SSP) yang mudah dipahami menggunakan Google Spreadsheet • Kompeten: Mengembangkan format pengisian data yang sistematis dan sesuai kebutuhan data SSP. • Adaptif: Memanfaatkan teknologi sederhana (Google Spreadsheet) agar mudah diakses. • Berorientasi Pelayanan: Menyediakan format yang mudah dipahami oleh petugas sehingga pelaporan lebih cepat dan akurat.

	• Loyal: Saya membuat format dengan sungguh-sungguh untuk mendukung tujuan organisasi. b. Tahap Kegiatan 2 Meminta persetujuan mentor untuk file Google Spreadsheet yang sudah dibuat. • Berorientasi Pelayanan: Pelaporan dilakukan sebagai bentuk tanggung jawab untuk memberikan hasil terbaik bagi organisasi. • Akuntabel: Saya menunjukkan tanggung jawab dan transparansi. • Loyal: Permintaan persetujuan kepada mentor menjadi wujud komitmen terhadap arahan pimpinan dan nilai organisasi. • Harmonis: Saya menjaga sikap sopan dan terbuka terhadap kritik dan arahan mentor • Adaptif: Saya menerima setiap saran sebagai bahan perbaikan di kegiatan berikutnya. • Kolaboratif: saya menjalin komunikasi dan kerja sama dengan mentor untuk menyempurnakan database.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	a. Tahap Kegiatan 1 Membuat format pengisian data Susut dan Sisa Pangan (SSP) yang mudah dipahami menggunakan Google Spreadsheet Penulis menyusun format pengisian data Susut dan Sisa Pangan (SSP) pada Google

	Spreadsheet berdasarkan draf Format database yang sudah dibuat. Form dibuat menjadi lebih sederhana, terstruktur, dan mudah dipahami untuk diisi oleh tim dapur SPPG. Bukti Fisik/Evidence: Format database SSP dalam bentuk Google Spreadsheet, foto proses penyusunan format Database. b. Tahap Kegiatan 2 Meminta persetujuan mentor untuk file Google Sreadsheet yang sudah dibuat. Penulis menyampaikan hasil rancangan format database yang telah disusun dalam bentuk Google Spreadsheet kepada mentor untuk mendapatkan arahan, koreksi, dan persetujuan agar format yang dibuat sesuai dengan kebutuhan. Bukti dukung/Evidence: Foto diskusi dengan mentor dan notulen hasil diskusi
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan1: 1. Membuat format pengisian data Susut dan Sisa Pangan (SSP) yang mudah dipahami menggunakan Google Spreadsheet. Proses: Saya merancang format Database SSP dalam bentuk Google Spreadsheet dengan memperhatikan kebutuhan pengguna dan kemudahan dalam pengisian. Selama

	proses penyusunan, saya juga memastikan bahwa struktur data yang saya buat dapat membantu proses pemantauan dan pelaporan secara lebih efisien. Kualitas Produk: Format database SSP dalam bentuk Google Spreadsheet yang sistematis, mudah diakses, dan mampu menyajikan data dengan akurat. o Meminta persetujuan mentor untuk file Google Sreadsheet yang sudah dibuat. Proses: Saya menjelaskan secara rinci tujuan pembuatan format tersebut, manfaat yang diharapkan, serta cara penggunaannya dalam kegiatan pemantauan data di lapangan. Saya menerima masukan dari mentor terkait beberapa hal yang perlu disesuaikan. Kualitas Produk: Foto diskusi dengan mentor dan notulen hasil diskusi serta format database Susut dan Sisa Pangan yang sudah diperbaiki.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Berikut manfaat kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi “<i>Terwujudnya Ketahanan Pangan Rumah Tangga Menuju Kemandirian Pangan Kota Pekanbaru</i>” yaitu: 1. Upaya peningkatan ketersediaan data dan informasi pangan sebagai dasar dalam penyusunan kebijakan ketahanan pangan daerah.

	2. Memfasilitasi kolaborasi lintas sektor: data dapat diakses dan diperbarui secara daring oleh berbagai pihak yang berwenang, meningkatkan efisiensi kerja serta transparansi dalam pengelolaan data. 3. Menjadi alat bantu monitoring dalam pelaksanaan Program Makan Bergizi Gratis (MBG) untuk meminimalisir <i>food loss and waste</i> atau Susut dan Sisa Pangan (SSP).
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS pada tahap kegiatan: <u>Tahap Kegiatan 1:</u> Membuat format pengisian data Susut dan Sisa Pangan (SSP) yang mudah dipahami menggunakan Google Spreadsheet. • Kompeten: Jika tidak mengedepankan kompetensi, format database bisa dibuat secara asal, tidak sistematis, dan tidak sesuai kebutuhan teknis. Akibatnya, pegawai kesulitan mengolah dan menganalisis data. • Adaptif: Jika tidak menggunakan minimal teknologi sederhana akan menyebabkan proses pencatatan dan pelaporan menjadi manual dan lambat, menurunkan efisiensi kerja. • Berorientasi Pelayanan:

	Format database yang sulit dipahami oleh petugas lapangan, serta menghambat efektivitas pelaporan data Susut dan Sisa Pangan. Hal ini dapat menyebabkan keterlambatan dalam pengambilan keputusan. <u>Tahap Kegiatan 2:</u> Meminta persetujuan mentor untuk file Google Sreadsheet yang sudah dibuat. • Berorientasi Pelayanan: Hasil pekerjaan tidak maksimal karena tidak ada komitmen untuk memberikan yang terbaik, sehingga kinerja pegawai terlihat rendah karena kurang menunjukkan tanggungjawab. • Akuntabel: Jika tidak menerapkan nilai akuntabilitas, proses validasi file Google Spreadsheet menjadi tidak terdokumentasi dengan baik. • Loyal: Jika tidak menerapkan nilai loyal maka tidak tercipta keselarasan dengan arah pimpinan dan nilai organisasi. • Adaptif: Jika saran dan masukan tidak digunakan untuk perbaikan akan menyebabkan kesalahan berulang. • Kolaboratif: Jika tidak menjalin komunikasi dan kerja sama dengan mentor, hasil penyempurnaan
--	---

	database tidak maksimal dan kurang terintegrasi dengan kegiatan bidang lain.
--	--

a. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Chintia Regina, S.TP		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Jumat, 17 Oktober 2025	Diskusi meminta persetujuan untuk file Google Sreadsheet yang sudah dibuat	Catatan dan arahan dari mentor dan form google Spreadsheet yang sudah disetujui..	

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Chintia Regina, S.TP.			
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/ Email/ dll)	Paraf Mentor

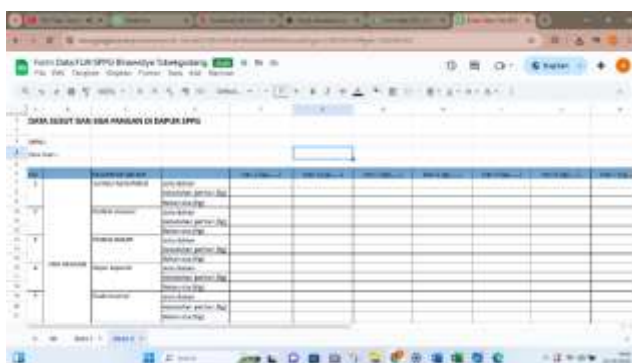
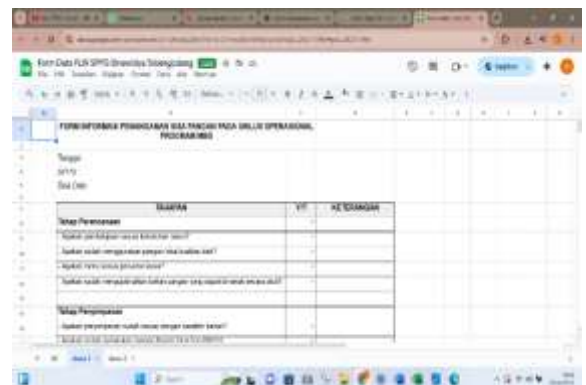
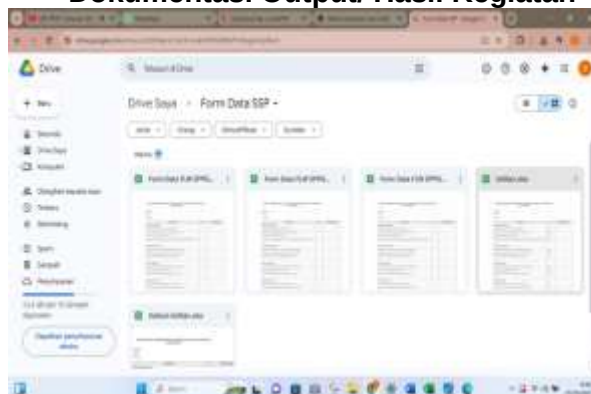
Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar Diskusi dengan Mentor

Dokumentasi Output/ Hasil Kegiatan



Gambar Draf Form Database Baku Susut dan Sisa Pangan (SSP)

Lampiran 3 : Laporan Mingguan Minggu Ke – 3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 4	Sosialisasi dan pelatihan pencatatan Susut dan Sisa Pangan (SSP).
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 – 24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Adanya draf bahan sosialisasi dan materi pencatatan Susut dan Sisa Pangan. 2. Adanya media sosialisasi (<i>leaflet dan godiebag</i>) dan bahan materi/ Powerpoint sosialisasi. 3. Tersedianya dokumentasi sosialisasi Susut dan Sisa Pangan (SSP) kepada tim SPPG. 4. Tersedianya daftar hadir pelaksanaan sosialisasi. 5. Adanya hasil survei hasil pelatihan
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	d. Tahap Kegiatan 1 Menyusun materi sosialisasi yang lengkap dan mudah dipahami. • Berorientasi Pelayanan: saya menyusun materi dengan memperhatikan kebutuhan dan untuk mudah dipahami. • Kompeten: saya menunjukkan kemampuan dalam menyusun materi secara sistematis dan sesuai kebutuhan lapangan. • Akuntabel: saya memastikan materi disusun berdasarkan data dan sumber yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

	• Harmonis: saya berkoordinasi dengan pihak SPPG dan rekan kerja secara terbuka, menghargai pendapat, serta menjaga hubungan kerja yang baik. e. Tahap Kegiatan 2 Membuat media sosialisasi sederhana dan menarik. • Berorientasi Pelayanan: saya membuat media sosialisasi dengan fokus pada kemudahan pemahaman peserta dan daya tarik tampilan agar pesan tersampaikan secara efektif. • Kompeten: Saya memanfaatkan kemampuan desain dan teknologi sederhana untuk menghasilkan media sosialisasi yang informatif dan menarik. • Adaptif: Saya menyesuaikan format dan tampilan media sosialisasi dengan tren komunikasi yang lebih menarik dan mudah diakses, seperti penggunaan infografis atau visual interaktif sederhana. • Loyal: Saya memastikan media sosialisasi mencerminkan nilai dan citra positif organisasi dengan tetap berpedoman pada pedoman dan arahan pimpinan. • Harmonis: Media dibuat menarik agar menciptakan suasana sosialisasi yang positif dan interaktif.
--	--

	f. Tahap Kegiatan 3 Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada petugas dapur secara tatap muka • Berorientasi Pelayanan: Saya melaksanakan sosialisasi dan pelatihan dengan semangat melayani, berupaya menyampaikan materi secara jelas, sabar, dan mudah dipahami. • Akuntabel: Saya melaksanakan pelatihan dengan mempersiapkan daftar hadir, dokumentasi, serta laporan kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan. • Kompeten: saya menyampaikan materi dengan jelas dan tepat dan dimengerti petugas pencatatan SSP. • Adaptif: Saya menyesuaikan metode pelatihan dengan situasi dan kemampuan peserta. • Kolaboratif: saya mengajak petugas dapur berpartisipasi aktif dalam praktik pencatatan SSP. • Harmonis: Memberikan pelatihan dan sosialisasi dengan sikap ramah dan membantu peserta memahami materi.
Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	a. Tahap Kegiatan 1 Menyusun materi sosialisasi yang lengkap dan mudah dipahami. Penulis menelaah berbagai sumber terkait

	pengelolaan Susut dan Sisa Pangan (SSP) serta menyesuaikannya dengan kondisi nyata di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG). Bukti Fisik/Evidence: Draf bahan sosialisasi dan materi pencatatan Susut dan Sisa Pangan. b. Tahap Kegiatan 2 Membuat media sosialisasi sederhana dan menarik. Saya membuat bahan sosialisasi dalam bentuk <i>leaflet</i> dan <i>godiebag</i> serta slide Powerpoint yang berisikan edukasi dengan bahasa yang ringan dan visual yang mudah dipahami. Bukti Fisik/Evidence: . c. Tahap Kegiatan 3 Melakukan pelatihan kepada petugas dapur secara tatap muka Saya melakukan pelatihan langsung secara tatap muka. Dalam kegiatan ini, saya berperan aktif memberikan penjelasan mengenai Stop Boros Pangan dan penjelasan mengenai pengisian for data Susut dan Sisa Pangan (SSP). Bukti Fisik/Evidence: Dokumentasi sosialisasi Susut dan Sisa Pangan (SSP) kepada tim SPPG, daftar hadir pelaksanaan sosialisasi dan hasil survei pelatihan.
--	---

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan1: - o Menyusun materi sosialisasi yang lengkap dan mudah dipahami. Proses: Penulis menyusun materi sosialisasi setelah melakukan identifikasi kebutuhan informasi di dapur SPPG. Penulis mengumpulkan data melalui konsultasi dengan mentor, studi dokumen, serta telaah referensi dari pedoman teknis Stop Boros Pangan dari Badan Pangan Nasional. Materi sosialisasi disusun menyesuaikan konteks kerja, kemampuan petugas dapur, dan dengan bahasa sederhana. Kualitas Produk: Draf bahan sosialisasi dan materi pencatatan Susut dan Sisa Pangan memuat penjelasan runtut dan mudah dipahami. - o Membuat media sosialisasi sederhana dan menarik. Proses: Penulis merancang konsep desain media yang informatif dan mudah dipahami oleh peserta pelatihan. Saya membuat dengan visual yang menarik agar pesan yang disampaikan mudah diingat. Proses penyusunan media ini juga melalui tahap
---	---

	validasi oleh mentor untuk memastikan isi dan tampilan sesuai dengan tujuan sosialisasi. Kualitas Produk: Media sosialisasi (<i>leaflet dan godiebag</i>) yang memiliki kualitas baik karena mampu menyajikan informasi kompleks secara singkat, visual dan komunikatif. Selain itu adanya bahan materi/ Powerpoint yang digunakan dalam kegiatan pelatihan. o Melakukan pelatihan kepada petugas dapur secara tatap muka Proses: Penulis melakukan sosialisasi secara langsung di dapur SPPG secara interaktif dan pemberian media sosialisasi berupa <i>leaflet dan godiebag Stop Boros Pangan</i> ke petugas dapur. Selama sosialisasi dilakukan diskusi dua arah dan menampung masukan dari petugas dapur SPPG. Selain itu juga dilakukan pemaparan mengenai Susut dan Sisa Pangan serta pengisian form. Kualitas Produk: Dokumentasi kegiatan sosialisasi Susut dan Sisa Pangan (SSP) kepada tim SPPG yang dihadiri oleh perwakilan dari 3 SPPG yang ditunjuk oleh Kepala KPPG. Melalui kegiatan tersebut dapat meningkatkan pemahaman petugas dapur SPPG tentang
--	--

	pentingnya pengelolaan Susut dan Sisa Pangan.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Berikut manfaat kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi “<i>Terwujudnya Ketahanan Pangan Rumah Tangga Menuju Kemandirian Pangan Kota Pekanbaru</i>” yaitu: 5. Meningkatkan kesadaran dan kapasitas pelaksana program pangan: melalui sosialisasi dan pelatihan pencatatan SSP, petugas dapur memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai pentingnya pengendalian susut dan sisa pangan, sehingga mendukung terwujudnya ketahanan pangan rumah tangga yang efisien dan berkelanjutan. 6. Mendukung pengelolaan pangan yang efektif dan efisien: Kegiatan ini membantu mengurangi pemborosan bahan pangan dan mendorong pemanfaatan sumber daya secara optimal. 7. Meningkatkan akurasi data pangan daerah: Diperoleh data yang lebih valid dan terukur terkait Susut dan Sisa Pangan (SSP), sebagai dasar dalam perumusan kebijakan pengendalian Susut dan Sisa Pangan di tingkat Kota Pekanbaru. 8. Menumbuhkan budaya kerja yang disiplin dan bertanggung jawab: Dengan diterapkannya pencatatan secara sistematis dan terstandar, petugas

	terbiasa bekerja dengan lebih tertib, transparan, dan berorientasi hasil dan sejalan dengan nilai ASN BerAKHLAK dan misi organisasi dalam meningkatkan tata kelola pangan.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS pada tahap kegiatan: <u>Tahap Kegiatan 1:</u> Menyusun materi sosialisasi yang lengkap dan mudah dipahami. • Berorientasi Pelayanan: Jika tidak berorientasi pelayanan, maka penyusunan materi sosialisasi dapat dilakukan tanpa mempertimbangkan kebutuhan penerima manfaat. Materi yang disusun menjadi tidak relevan dan sulit dipahami oleh peserta sosialisasi. • Kompeten: Jika tidak berkompeten, maka penyusunan materi sosialisasi dilakukan tidak mempertimbangkan kebutuhan penerima manfaat. Materi yang disusun menjadi tidak relevan dan sulit dipahami oleh peserta sosialisasi. • Akuntabel: Jika nilai akuntabel diabaikan, penyusunan materi berpotensi tidak melalui proses verifikasi dan tidak dapat dipertanggungjawabkan • Harmonis: Terjadi miskomunikasi akibat kurang menghargai pendapat dari berbagai pihak dalam penyusunan materi.

	<u>Tahap Kegiatan 2:</u> Membuat media sosialisasi sederhana dan menarik. • Berorientasi Pelayanan: Media sosialisasi tidak fokus pada kebutuhan tim dapur sehingga kurang mendukung efektivitas kegiatan. • Kompeten: Jika tidak berkompeten, media sosialisasi tidak menarik perhatian dan informasi tidak tersampaikan dengan baik. • Adaptif: Jika tidak adaptif, maka media sosialisasi tidak menyesuaikan perkembangan teknologi dan tren komunikasi saat ini. • Loyal: Media tidak mencerminkan identitas organisasi, menurunkan citra dan kepercayaan publik. Harmonis: Media menjadi kurang representatif karena tidak mempertimbangkan kebutuhan beragam pihak. <u>Tahap Kegiatan 3:</u> Melakukan pelatihan kepada petugas dapur secara tatap muka. • Berorientasi Pelayanan: Kegiatan pelatihan tidak efektif karena tidak memperhatikan kebutuhan peserta. • Kompeten: Jika nilai kompeten tidak diterapkan, pelatih tidak akan mempersiapkan materi dengan baik atau menyesuaikan metode dengan kemampuan peserta. Hal ini membuat pelatihan tidak
--	--

	efektif, pengetahuan petugas tidak meningkat, dan pencatatan SSP tetap tidak berjalan optimal. • Adaptif: Metode pelatihan tidak menyesuaikan kondisi lapangan, sehingga hasilnya tidak efektif. • Kolaboratif: Jika nilai kolaboratif diabaikan, pelatih tidak akan melibatkan peserta secara aktif dalam diskusi atau praktik langsung. • Harmonis: Suasana pelatihan tidak kondusif karena kurangnya empati dan komunikasi yang baik.
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Chintia Regina, S.TP		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Selasa, 21 Oktober 2025	Pada sosialisasi tambahkan gambaran umum tentang Susut dan Sisa Pangan, guna mencanangkan Gerakan Stop Boros Pangan.	Draf bahan sosialisasi	
2	Kamis, 23 Oktober 2025	Bahan Powerpoint sosialisasi sudah OK	Power point paparan sosialisasi Susut dan Sisa Pangan	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Chintia Regina, S.TP.			
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/ Email/ dll)	Paraf Mentor
1					

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar Pembuatan Bahan Sosialisasi



Gambar Diskusi dengan Mentor





Gambar Sosialisasi di Dapur SPPG Limapuluh Sekip





Gambar Sosialisasi di Dapur SPPG Binawidya Tobek Godang





Gambar Sosialisasi di Dapur SPPG Labuh Baru Timur



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KETAHANAN PANGAN

Komp. Perkantoran Pemko Pekanbaru Bandar Raya Tenayan Gedung B5 (LIMAS) Lt. 1
Jl. Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri, Kec. Tenayan Raya Pekanbaru - 28289
Laman www.disketapang.pekanbaru.go.id Pos - el.diskepangpekanbaru@gmail.com

Pekanbaru, 22 Oktober 2025

Nomor : S.500.1/DKP-KRP/832/2025
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth. - Kepala SPPG Binawidya Tobekgodang
- Kepala SPPG Payung Sekaki Labuh Baru Timur
- SPPG Limapuluh Sekip
Di
Pekanbaru

Bersama surat kami mengundang Saudara untuk dapat hadir:

Hari/Tanggal : Jumat, 24 Oktober 2025
Waktu : 14.00 WIB – selesai
Tempat : Ruang Satgas Pangan Dinas Ketahanan Pangan Kota
Pekanbaru
Acara : Pelatihan Pengelolaan Susut dan Sisa Pangan

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kehadiran
Saudara disampaikan terimakasih.

Kepala Dinas Ketahanan Kota Pekanbaru


Drs. H. Rully Yag. Jamil, M.Ag., M.Si
NIP. 41913103 200112 1 003

Gambar Undangan Pelatihan Pengelolaan Susut dan Sisa Pangan



Gambar Pelatihan Pengelolaan Susut dan Sisa Pangan

Dokumentasi Output/ Hasil Kegiatan



Gambar Desain Leaflet



Gambar Desain Godiebag



Pengelolaan Susut Sisa Pangan (SSP) di Dapur SPPG
 untuk Pencegahan dan Pengurangan Sisa Pangan & Penanganan Kerawanan Pangan

Disusun oleh: Nurhidayah, 2019

URGENSI PERCIKAMAN DAN PENANGANAN SUSUT DAN SISA PANGAN DI INDONESIA

Secara Global
 1.3 Miliar Ton
 Makanan Terbuang Setiap Tahun
 "Setara dengan 1.3 ton makanan yang dibuang setiap menit di seluruh dunia"

13% Food Loss (FAO, 2013)
19% Food Waste (UNEP, 2024)

Proporsi Food Waste Dari Berbagai Sektor

Sektor	Proporsi
Restoran	15.6%
Industri Makanan	5.1%
Retail	7.4%

URGENSI PERCIKAMAN DAN PENANGANAN SUSUT DAN SISA PANGAN DI INDONESIA

URGENSI PENYALAMAN PANGAN
 KEPERLUAN SDG ke-3 dan SDG ke-12.3

Target SDG 12.3
 "Food waste per capita di tingkat kota dan nasional berkurang 50%"

Aspek lain di tahap produksi maupun konsumsi Indonesia

Timbulkan TUNJUKAN SDG-8 pada tawaran usaha
 antara 15-20% kg/kg/tahun (Kajian Regulasi, 2021)

Indikator	Target
1. Jumlah MSME yang menerapkan praktik pengelolaan limbah	70% MSME menerapkan praktik pengelolaan limbah
2. Jumlah MSME yang menerapkan praktik pengelolaan limbah	70% MSME menerapkan praktik pengelolaan limbah
3. Jumlah MSME yang menerapkan praktik pengelolaan limbah	70% MSME menerapkan praktik pengelolaan limbah

PERENCANAAN PANGAN DI INDONESIA SANGAT BELAKANG
 MELAKUKAKAN SDG 12.3 (REDAKSI) MELAKUKAKAN SDG 12.3 (REDAKSI)

KOMPOSISI SAMPAH MAKANAN DI PROVINSI RIAU

NASIONAL

KOMPOSISI SAMPAH BERDASARKAN JENIS SAMPAH

Januari 2019

Jenis Sampah	Persentase
Biji-bijian	30.0%
Sayuran	19.0%
Kulit	14.0%
Daging	13.0%
Buah-buahan	12.0%
Biji-benih	12.0%

RIAU

KOMPOSISI SAMPAH BERDASARKAN JENIS SAMPAH

Januari 2019

Jenis Sampah	Persentase
Biji-bijian	30.0%
Sayuran	19.0%
Kulit	14.0%
Daging	13.0%
Buah-buahan	12.0%
Biji-benih	12.0%

Sumber: BPS Provinsi Riau, 2019

HIERARKI UPAYA PENYELAMATAN PANGAN

Tercapai RPJMN 2020 - 2025 3-6% pangan yang terdistribusikan

MENCEGAH TERJADINYA FOOD LOSS & WASTE

MEMONASIKAN PANGAN BERLEBIH

Pemanfaatan untuk pakan hewan

Kompos

Pemusnahan untuk limbah

Ekonomi Sirkular

Pemanfaatan sebagai pangan

Pemanfaatan sebagai pakan

Limbah Pangan

Sumber: <https://www.kemendagri.go.id>

[illegible]

PERAN KITA DALAM UPAYA PENYELAMATAN PANGAN UNTUK PENCEGAHAN DAN PENURUNKAN BISA PANGAN

01. **Menjadi Agen Perubahan** Stop Bumbu Pangan, yaitu menghematkan penggunaan dan penghematan juga dalam perilaku sehari-hari dengan cara selalu memanfaatkan dan menggunakan makanan yang sudah ada, menghematkan/membuang-buang sedikit, menggunakan piring yang kecil-kecil dll.

02. **Sosialisasi/kampanye** Stop Bumbu Pangan Keras seperti, tembak, (berbagai media, juga melalui Media Sosial (Tik Tok, Youtube, Instagram, dll)

03. **Menghentikan Rantai dan Alai Kelainan** dengan para pihak yang berkepentingan, seperti, swasta, pemerintah, media dan masyarakat dalam menghentikan Gerakan Selamatkan Pangan: Stop Bumbu Pangan, Obat juga berkepentingan dengan Bumbu Pangan atau Rantai Selamatkan Pangan untuk menghentikan upaya produksi pangan beracun.

Sumber: Bumbu Pangan Beracun, NDM

Potensi Timbulan Sampah/Sisa Makanan dari Program Makan Bergizi Gratis di Sekolah

Potensi PW di setiap Kecamatan (sukoharjo): **1,1 - 1,4 juta ton/tahun**

Estimasi PW: 47116 - 60346 ton/tahun
Estimasi PW: 37116 - 50346 ton/tahun

Dapat diorganisir/dibuatkan...
Diperkirakan masih dalam proses penanganan sampah kompost

	2025	2026	2027	2028	2029	Total 5 thn
Terdapat PW Konsumsi Berhambur*	1.123.375	1.490.098	1.311.530	1.311.530	1.304.045	6.540.578
Estimasi Berhambur**	481.933	603.163	527.548	527.548	524.017	2.644.209
Estimasi Berhambur***	971.640	886.934	783.982	783.982	779.428	3.916.956

*Berdasarkan informasi data dari: PUS (Pusat Statistik) Kabupaten (2023), menggunakan rata-rata minimal 120 per kapita tahun 2019
 **Estimasi berdasarkan program nasional di sekolah dari laporan PUS Kecamatan dan PUS Kabupaten (2023-2027, data tahun 2022-2023, median 120)
 ***Estimasi berdasarkan program nasional di kabupaten (berdasarkan laporan kapad di sekolah, dengan berdasarkan pengapit nilai yang mungkin dengan nilai yang sudah ada di kecamatan)

Sumber: Kabupaten, 2024

[illegible]

Gambar Slide Power Point Pengelolaan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di Dapur SPPG



Gambar Slide Power Point Pengelolaan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di Dapur SPPG (lanjutan)



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KETAHANAN PANGAN

Komp. Perkantoran Pemko Pekanbaru Bandar Raya Tenayan Gedung B5 (LIMAS) Lt. 1
Jl. Abdul Rahman Hamid Kel. Tuah Negeri, Kec. Tenayan Raya Pekanbaru - 28289
Laman www.disketapang.pekanbaru.go.id Pos - el disketapangpekanbaru@gmail.com

DAFTAR HADIR

Hari/ Tanggal : Jumat / 24 Oktober 2025
Waktu : 14.00 - selesai
Tempat : Ruang rapat Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
Acara : Sosialisasi SSP

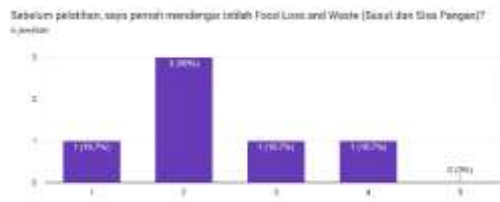
NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	PURWATI,	AKP MUDA	1
2	Chintia Regina	AKP - Pertama Disketapang PKU	2
3	Hanib	Tim dapur SRPG SEKIP	3
4	Arum Fitri	Ahli gizi SPPG SEKIP	4
5	Hana	Ahli gizi SPPG Labuh Baru Timur	5
6	Rendi Fitra	Tim dapur Labuh baru	6
7	Rizki Ananda	Tim dapur SRPG Binawidya Tokoh Adm.	7
8	Rini Indrawana	Tim Dapur SPPG Binawidya	8
9			9
10			10

Pekanbaru, Oktober 2025
Mentor

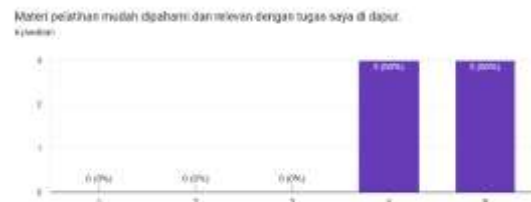
PURWATI, SP., MMA
NIP. 198111142011022001

Gambar Daftar Hadir Pelatihan Pengelolaan Susut dan Sisa Pangan

Sebelum pelatihan, saya pernah mendengar istilah Food Loss and Waste (Susut dan Sisa Pangan)?



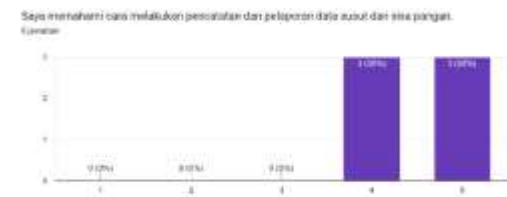
Materi pelatihan mudah dipahami dan relevan dengan tugas saya di dapur SPPG?



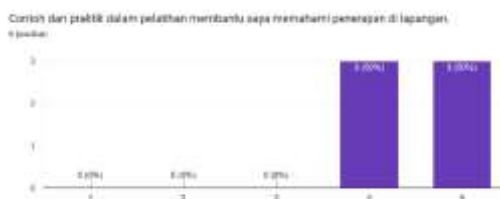
Saya memahami konsep dasar Susut dan sisa Pangan (Food Loss and Waste) setelah mengikuti pelatihan ini



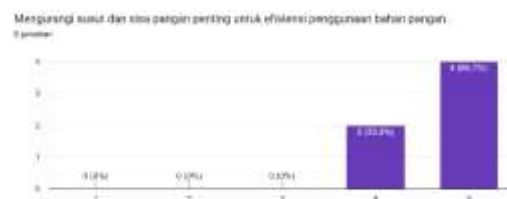
Saya memahami cara melakukan pencatatan dan pelaporan data Susut dan Sisa Pangan



Contoh dan praktik dalam pelatihan membantu saya memahami penerapan di lapangan.



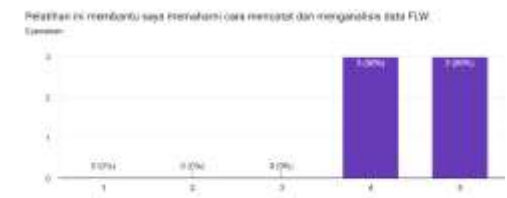
Mengurangi Susut dan Sisa Pangan penting untuk efisiensi penggunaan bahan pangan.



Setiap petugas dapur bertanggung jawab terhadap pengelolaan bahan pangan agar tidak buang.



Pelatihan ini membantu saya memahami cara mencatat dan menganalisis data SSP.



Gambar Survei Hasil Pelatihan Pendataan Susut dan Sisa Pangan

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4&5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 4	Memantau pencatatan rutin Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur SPPG.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 Oktober – 7 November 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	6. Tersedianya laporan pengisian pengisian form SSP di Google Spreadsheet. 7. Adanya dokumentasi penanganan sampah pangan di SPPG. 8. Tersediaanya Google Spreadsheet yang telah berisi data Susut dan Sisa Pangan dari setiap dapur SPPG.
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahap Kegiatan 1 Melakukan koordinasi dengan petugas dapur. • Berorientasi Pelayanan: Saya melaksanakan koordinasi dengan petugas dapur SPPG untuk memastikan kebutuhan dan kendala lapangan dalam pencatatan susut dan sisa pangan. • Akuntabel: Saya bertanggung jawab atas pelaksanaan koordinasi dan memastikan tindak lanjut yang jelas dari hasil koordinasi. • Harmonis: Saya menjalin komunikasi dan menghargai masukan petugas dapur.

	• Kolaboratif: Bekerja sama dengan petugas untuk memastikan pencatatan berjalan lancar. b. Tahap Kegiatan 2 Mengumpulkan data dari setiap dapur SPPG. • Akuntabel: Memastikan data yang dikumpulkan sesuai prosedur dan dapat dipertanggungjawabkan • Kompeten: Melakukan pengumpulan data dengan teliti dan sistematis. • Harmonis: Menjaga hubungan baik dengan petugas dapur SPPG. • Kolaboratif: Bekerjasama dengan petugas dapur SPPG dalam memverifikasi serta memastikan data diperoleh valid.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	d. Tahap Kegiatan 1 Melakukan koordinasi dengan petugas dapur. Penulis melakukan komunikasi efektif dengan petugas pencatatan Susut dan Sisa Pangan di dapur SPPG melalui daring (WhatsApp). Penulis mengingatkan petugas dapur untuk mengupdate data harian dan mengirimkan dokumentasi pencatatan sampah pangan. Bukti Fisik/Evidence: Bukti komunikasi melalui daring dan foto pencatatan sampah pangan di dapur

	SPPG. e. Tahap Kegiatan 2 Mengumpulkan data dari setiap dapur SPPG. Penulis melakukan pengumpulan data dari tiap dapur SPPG yang direkomendasikan KPPG dengan pendekatan langsung kepada Kepala SPPG dan petugas dapur SPPG. Penulis memastikan data Susut dan Sisa Pangan terisi dengan benar selama rentang waktu pengisian di Google Spreadsheet. Bukti/Evidence: Tangkapan layar (screenshot) Google Spreadsheet yang telah berisi data Susut dan Sisa Pangan dari setiap dapur SPPG.
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan1: o Melakukan koordinasi dengan petugas dapur. Proses: Kegiatan dilakukan melalui komunikasi efektif dengan petugas pencatatan Susut dan Sisa Pangan di dapur SPPG secara daring (WhatsApp). Penulis melakukan pengecekan pengisian data di google spreadsheet secara berkala dan mengingatkan petugas dapur untuk mengupdate data harian. Kualitas Produk: Bukti tangkapan layar dari whatsapp hasil

	koordinasi dengan Kepala SPPG atau petugas dapur menunjukkan peningkatan komunikasi dan sinergi antara penulis dan petugas dapur. o Mengumpulkan data dari setiap dapur SPPG. Proses: Penulis melakukan pengumpulan data melalui komunikasi daring menggunakan formulir atau Google Spreadsheet yang telah disiapkan. Penulis kemudian memverifikasi kelengkapan dan konsistensi data yang diterima, serta memberikan bimbingan apabila ditemukan kesalahan atau ketidaksesuaian pengisian data. Kualitas Produk: Data Susut dan Sisa Pangan (SSP) yang terinput dalam Google Spreadsheet secara lengkap dan terverifikasi. Data ini memiliki kualitas yang baik karena akurat, konsisten, dan dapat digunakan untuk analisis lebih lanjut.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Berikut manfaat kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi “<i>Terwujudnya Ketahanan Pangan Rumah Tangga Menuju Kemandirian Pangan Kota Pekanbaru</i>” yaitu: 9. Meningkatkan efektivitas pengelolaan dan pemanfaatan data pangan: Kegiatan koordinasi dan pengumpulan data susut serta sisa pangan membantu

	meningkatkan efektivitas pengelolaan informasi pangan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan. Melalui pendataan yang sistematis, diperoleh data akurat sebagai dasar evaluasi dan penyusunan kebijakan terkait pengurangan kehilangan dan pemborosan pangan.. 10. Mendorong perubahan perilaku dan kesadaran pengelolaan pangan: menumbuhkan kesadaran petugas dapur terhadap pentingnya pencatatan dan pengelolaan sisa pangan secara bertanggung jawab. petugas mampu mengidentifikasi potensi kelebihan bahan pangan dan mengupayakan pemanfaatannya kembali 11. Memperkuat koordinasi dan sinergi antar pemangku kepentingan pangan: kolaborasi Dinas Ketahanan Pangan, KPPG, dan petugas dapur di lapangan meningkatkan efektivitas pemantauan dan pengawasan terhadap ketersediaan serta pemanfaatan pangan di wilayah kerja.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS pada tahap kegiatan: <u>Tahap Kegiatan 1:</u> Melakukan koordinasi dengan petugas dapur. • Berorientasi Pelayanan:

	Jika nilai berorientasi pelayanan tidak diterapkan, koordinasi dengan petugas dapur bisa menjadi kurang efektif karena pegawai tidak berupaya memahami kebutuhan dan kendala petugas lapangan. • Akuntabel: Tanpa akuntabilitas, hasil koordinasi tidak terdokumentasi secara jelas dan dapat menimbulkan kesalahpahaman atau kehilangan bukti kerja sehingga sulit mempertanggungjawabkan hasil kegiatan tersebut. • Harmonis: Jika nilai harmonis diabaikan, hubungan kerja antara pegawai dengan petugas dapur bisa menjadi renggang dan tidak saling menghargai. Kurangnya sikap saling menghormati akan menimbulkan resistensi dan menurunkan semangat kerja sama. • Kolaboratif: Apabila nilai kolaboratif tidak diterapkan, maka koordinasi akan berjalan secara individual tanpa keterlibatan aktif dari semua pihak. Satuan kerja akan kehilangan potensi sinergi yang seharusnya mempercepat pencapaian tujuan kegiatan. <u>Tahap Kegiatan 2:</u> Mengumpulkan data dari setiap dapur SPPG. • Akuntabel: Jika nilai akuntabel tidak dijunjung tinggi,
--	--

	data yang dikumpulkan bisa menjadi tidak akurat, tidak lengkap, atau tidak dapat dipertanggungjawabkan. Sehingga dapat menyulitkan dalam menyusun laporan dan mengambil keputusan berbasis data. Kompeten: Tanpa nilai kompeten, pegawai bisa bekerja tanpa ketelitian dan tidak memahami metode pengumpulan data yang benar. Hal ini menurunkan kualitas hasil dan efektivitas kegiatan. Harmonis: Jika nilai harmonis tidak diterapkan, akan mempersulit proses pengumpulan data karena kurang baik hubungan dengan petugas lapangan. Kurangnya empati dan komunikasi dapat menghambat akses terhadap data yang dibutuhkan. Kolaboratif: Tanpa adanya kolaborasi, proses pengumpulan data akan berjalan lambat dan tidak terkoordinasi. Satuan kerja kehilangan efisiensi dalam mengelola data dan tidak mendapatkan dukungan penuh dari pihak terkait.
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Chintia Regina, S.TP		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Senin, 13 Oktober 2025	Diskusi terkait data yang dibutuhkan dan penyusunan draf format database baku	Catatan dan arahan dari mentor.	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Chintia Regina, S.TP.			
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/ Email/ dll)	Paraf Mentor

Kelengkapan Kegiatan:

Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan



Gambar Diskusi dengan Mentor



Gambar Pemantauan Pengisian Form Google Sheet



Gambar Pengelolaan Sampah

docs.google.com/spreadsheets/d/1nsMOGdJOK_NK-tC8qDBOGcCgWORZ015/edit

60% 123 Default... 11

D6

FORM INFORMASI PENANGANAN SISA PANGAN PADA SIKLUS OPERASIONAL PROGRAM MBQ		
Tanggal : 3 November 2020		
Binawidya Tobekgodang		
Ditai Oleh : Rini Indrawana		
TAHAPAN	YIT	KETERANGAN
Tahap Perencanaan		
- Apakah pertimbangan sesuai kebutuhan menu?	YA	Bahan baku dalam setiap hari sesuai menu masak hari
- Apakah sudah menggunakan pengalihan kualitas baik?	BUKAR	terkadang masih menggunakan bahan baku lain
- Apakah menu sesuai prosedur standar?	BUKAR	Menu diberikan oleh guru yang memperhatikan kebutuhan dari murid
- Apakah sudah menggunakan bahan pangan yang dapat dimakan secara utuh?	YA	
Tahap Penyimpanan		
- Apakah penyimpanan sesuai sesuai dengan karakter bahan?	YA	
- Apakah sudah melakukan metode First In First Out (FIFO)?	YA	Bahan baku tidak rusak, disimpan sesuai kebutuhan perhari sesuai menu
- Apakah sudah melakukan pengalihan kadaluarsa?	YA	
Tahap Pengolahan		
- Apakah sudah melakukan sanitasi hygiene sesuai prosedur?	BUKAR	Sudah dilakukan, namun pemantauan berfalsifikasi dan GHS berakutasi
- Apakah sudah mengoptimalkan bahan?	YA	Bahan masak tidak rusak, disimpan setiap hari sesuai kebutuhan menu. Bahan kering tidak rusak & layak
- Apakah metode masak sesuai dengan kebutuhan anak?	YA	
Tahap Penyajian		
- Apakah makanan disajikan dengan visual menarik?	YA	
- Apakah sudah menggunakan buah lokal yang disajikan utuh?	YA	

Gambar Tangkapan Layar Isian Questioner Dapur SPPG Binawidya Tobek Godang

Gambar Tangkapan Layar Isian Questioner Dapur SPPG Labuh Baru Timur

docs.google.com/spreadsheets/d/1uzfqrNlCbNnUPGgb7MDZOS17yIQ1tdN/edit?gid=1502404169#gid=1502404169

SPPG Limapuluh Sekip (OK) **XLBX** ☆ 📄 🔄

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Bantuan

50% 123 Default... 11 B I A

Y26

DATA SUBUT DAN NILAI PANGKAS DI DAPUR SPPG

SPPG : Lima Puluh Sekip

Dia Olah : Rumi

NO	KATEGORI BARANG	Barang	Jan 1, 2017	Jan 2, 2017	Jan 3, 2017	Jan 4, 2017	Jan 5, 2017	Jan 6, 2017	Jan 7, 2017	Jan 8, 2017	Jan 9, 2017	Jan 10, 2017	Jan 11, 2017	Jan 12, 2017
1	SSA PASIRAN	Sumber Kebutuhan	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
2	Protein Hewani	Protein Hewani	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
3	Protein Nabati	Protein Nabati	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
4	Sayur-sayuran	Sayur-sayuran	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
5	Buah-buahan	Buah-buahan	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
6	Sumbu Hormon Yang Digunakan (kompresi)	Sumbu Hormon Yang Digunakan (kompresi)	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
7	STOK SAMPAH PASIRAN (RU)	STOK SAMPAH PASIRAN (RU)	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
8	REVISI/REVISI	REVISI/REVISI	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000

Catatan:

1. Sumber Kebutuhan: Beras, Ubi Kayu, Jahe, dll
2. Protein Hewani: Ayam, Ikan, Sotong, dll
3. Protein Nabati: Tahu, Tempe, dll
4. Sayur-sayuran: Bawang, Kangkung, Brokoli, Wortel, Cuka, dll
5. Buah-buahan: Pisang, Jambu, Semangka, dll
6. Sumbu: Bawang merah, Bawang putih, Lengkuas, Kunyit, dll

data1 data2 Sheet1(tidak untuk diubah)

Gambar Tangkapan Layar Form Google Sheet SPPG Limapuluh Sekip yang Sudah Diisi

docs.google.com/spreadsheets/d/1sM0GdJOK_NK-1C1qD6OCcCgWORZ0Ks/edit?gid=1502404169#gid=1502404169

SPPG Binawidya Tobekgodang

Dia Olah : Rini Indrawati

NO	KATEGORI BARANG	Barang	Jan 1, 2017	Jan 2, 2017	Jan 3, 2017	Jan 4, 2017	Jan 5, 2017	Jan 6, 2017	Jan 7, 2017	Jan 8, 2017	Jan 9, 2017	Jan 10, 2017	Jan 11, 2017	Jan 12, 2017
1	SSA PASIRAN	Sumber Kebutuhan	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
2	Protein Hewani	Protein Hewani	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
3	Protein Nabati	Protein Nabati	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
4	Sayur-sayuran	Sayur-sayuran	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
5	Buah-buahan	Buah-buahan	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
6	Sumbu Hormon Yang Digunakan (kompresi)	Sumbu Hormon Yang Digunakan (kompresi)	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
7	STOK SAMPAH PASIRAN (RU)	STOK SAMPAH PASIRAN (RU)	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
8	REVISI/REVISI	REVISI/REVISI	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000

Catatan:

1. Sumber Kebutuhan: Beras, Ubi Kayu, Jahe, dll
2. Protein Hewani: Ayam, Ikan, Sotong, dll
3. Protein Nabati: Tahu, Tempe, dll
4. Sayur-sayuran: Bawang, Kangkung, Brokoli, Wortel, Cuka, dll
5. Buah-buahan: Pisang, Jambu, Semangka, dll
6. Sumbu: Bawang merah, Bawang putih, Lengkuas, Kunyit, dll

data1 data2 Sheet1(tidak untuk diubah)

Gambar Tangkapan Layar Form Google Sheet SPPG Binawidya Tobekgodang yang Sudah Diisi

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No 4	Mengevaluasi dan melaporkan hasil pemantauan dalam bentuk <i>Dashboard</i> SSP
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 – 14 November 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	9. Adanya data yang sudah diolah dan draf <i>dashboard</i> yang sudah dibuat. 10. Adanya <i>Dashboard</i> (Grafik) penanganan Susut dan Sisa Pangan (SSP). 11. Tersedianya Laporan pemantauan data SSP di dapur SPPG.
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	• Tahap Kegiatan 1 Mentabulasi dan menganalisa data Susut dan Sisa Pangan. • Kompeten: Mengolah data dengan metode yang tepat untuk menghasilkan analisis akurat. • Akuntabel: Menjamin keabsahan dan transparansi data yang dianalisis serta dapat dipertanggungjawabkan. • Loyal: Saya melaksanakan tabulasi dan analisis data sesuai arahan pimpinan dan mendukung tujuan organisasi dalam pengendalian Food Loss and Waste. • Adaptif: Saya menyesuaikan metode dan format tabulasi data sesuai dengan kebutuhan analisis dan perkembangan sistem pencatatan.

	- Tahap Kegiatan 2 Menyajikan data dalam bentuk <i>dashboard</i> untuk melihat tren Susut dan Sisa Pangan di Dapur SPPG. • Berorientasi Pelayanan: Menyajikan hasil pemantauan agar mudah dipahami oleh pengambil kebijakan dan petugas lapangan. • Adaptif: Menggunakan teknologi visualisasi <i>dashboard</i> untuk memudahkan pemantauan tren. • Akuntabel: Saya memastikan data yang ditampilkan di <i>dashboard</i> bersumber dari hasil tabulasi yang valid dan terverifikasi. • Kompeten: Saya memanfaatkan kemampuan teknis dalam menggunakan fitur Google Sheets dan formula analisis data untuk menampilkan grafik, tren, serta indikator kinerja secara visual. - Tahap Kegiatan 3 Menyusun laporan pemantauan data Susut dan Sisa Pangan di dapur SPPG • Akuntabel: Melaporkan hasil evaluasi secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. • Kompeten: Saya memanfaatkan kemampuan analisis dan menggunakan bahasa yang lugas dalam laporan. • Loyal: Saya menyusun laporan sesuai dengan arahan pimpinan serta mengacu
--	---

	pada visi, misi, dan kebijakan organisasi di bidang ketahanan pangan. • Kolaboratif: Mengkomunikasikan laporan kepada mentor untuk mendapatkan masukan dan tindak lanjut.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	d. Tahap Kegiatan 1 Mentabulasi dan menganalisa data Susut dan Sisa Pangan. Teknik aktualisasi yang digunakan meliputi observasi terhadap data hasil pencatatan Susut dan Sisa Pangan dari setiap dapur SPPG. Data tersebut dikumpulkan dan ditabulasi menggunakan Google Spreadsheet untuk memudahkan proses pengelompokan, perhitungan, serta analisis tren. Bukti/Evidence: File tabulasi data mentah dan hasil analisis dalam format Google Sheets serta dokumentasi foto kegiatan analisis. e. Tahap Kegiatan 2 Menyajikan data dalam bentuk <i>dashboard</i> untuk melihat tren Susut dan Sisa Pangan di Dapur SPPG. Teknik aktualisasi pada tahap ini dilakukan dengan menyusun dan merancang tampilan dashboard interaktif menggunakan Google Sheets. Dalam prosesnya, dilakukan pemilihan format grafik yang mudah dipahami, verifikasi

	ulang terhadap sumber data, serta uji coba tampilan untuk memastikan dashboard informatif dan akurat. Koordinasi dengan mentor dan rekan kerja juga dilakukan agar hasil visualisasi dapat dimanfaatkan sebagai alat pemantauan bersama. Bukti/Evidence: Tangkapan layar dashboard yang telah dibuat, dokumentasi pembuatan dan validasi dashboard. f. Tahap Kegiatan 3 Menyusun laporan pemantauan data Susut dan Sisa Pangan di dapur SPPG. Teknik aktualisasi yang diterapkan adalah penyusunan laporan pemantauan berdasarkan hasil analisis dan dashboard yang telah disusun sebelumnya. Laporan pemantauan Susut dan Sisa Pangan di Dapur SPPG disampaikan kepada mentor. Bukti/Evidence: Dokumen laporan hasil pemantauan Susut dan Sisa Pangan di dapur SPPG.
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan1: o Mentabulasi dan menganalisa data Susut dan Sisa Pangan. Proses: Penulis mengumpulkan data mentah Susut dan Sisa Pangan di dapur SPPG yang telah mengisi pencatatan harian. Data tersebut

	kemudian ditabulasi menggunakan Google Spreadsheet agar lebih terstruktur dan mudah dibaca. Kemudian penulis menganalisis data yang sudah ditabulasi untuk mengetahui tren dan pola penyebab terjadinya susut serta sisa pangan. Kualitas Produk: Tersusunnya tabulasi data yang rapi, sistematis, dan mudah dipahami, serta hasil analisis yang objektif dan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk tahap berikutnya. - o Menyajikan data dalam bentuk <i>dashboard</i> untuk melihat tren Susut dan Sisa Pangan di Dapur SPPG. Proses: Penulis memilih indikator utama yang akan ditampilkan dalam dashboard. Kemudian dibuatkan dashboard di Google Sheets dengan menentukan bentuk visualisasi data yang representative (grafik batang, garis, atau pie chart) untuk menunjukkan tren dan pola yang terjadi. Kualitas Produk: Tersusunnya dashboard interaktif yang sederhana namun menarik, mudah dibaca, serta mampu menyajikan informasi penting secara ringkas dan efektif. - o Menyusun laporan pemantauan data Susut dan Sisa Pangan di dapur SPPG. Proses:
--	--

	Penulis menyusun laporan pemantauan Susut dan Sisa Pangan berdasarkan data dan hasil visualisasi dari dashboard yang telah dibuat sebelumnya. Penulis berkoordinasi dengan mentor untuk mendapatkan koreksi dan penyempurnaan isi laporan. Setelah itu, laporan difinalisasi dan disampaikan kepada pimpinan sebagai bahan evaluasi dan dasar kebijakan selanjutnya. Kualitas Produk: Tersusunnya laporan pemantauan yang lengkap, akurat, dan sistematis, sehingga bermanfaat bagi satuan kerja dalam meningkatkan efektivitas pemantauan serta mendorong pengurangan susut dan sisa pangan di lapangan.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Berikut manfaat kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi “<i>Terwujudnya Ketahanan Pangan Rumah Tangga Menuju Kemandirian Pangan Kota Pekanbaru</i>” yaitu: 12. Mendukung peningkatan efektivitas pemantauan ketahanan pangan rumah tangga: melalui penyusunan dan evaluasi hasil pemantauan dalam bentuk dashboard SSP, data terkait susut dan sisa pangan dapat disajikan secara terukur, cepat, dan mudah dianalisis.. 13. Meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas pelaksanaan tugas organisasi: Dashboard SSP berfungsi

	sebagai alat evaluasi kinerja yang transparan dan dapat diakses oleh berbagai pihak terkait. Dengan adanya laporan digital ini, setiap proses pemantauan dan tindak lanjut dapat dipertanggungjawabkan dengan lebih baik. 14. Menjadi dasar pengembangan kebijakan pengelolaan pangan yang berkelanjutan: Hasil evaluasi yang disajikan dalam dashboard memberikan gambaran mengenai tren dan faktor penyebab terjadinya susut serta sisa pangan. 15. Mendorong kolaborasi lintas bidang dalam peningkatan ketahanan pangan: Melalui dashboard yang terintegrasi, data pemantauan dapat digunakan oleh berbagai unit kerja. 16. Memberikan manfaat langsung bagi masyarakat dalam peningkatan kesadaran pangan: Data dan hasil evaluasi yang disajikan secara terbuka dapat dijadikan sarana edukasi bagi masyarakat, khususnya dalam mengurangi pemborosan pangan di tingkat rumah tangga.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS pada tahap kegiatan: <u>Tahap Kegiatan 1:</u> Mentabulasi dan

	menganalisa data Susut dan Sisa Pangan. • Kompeten: Jika tidak berkompeten, maka penulis tidak mampu menghasilkan analisis yang valid karena kurang menguasai teknik pengolahan data. • Akuntabel: Data menjadi sulit dipertanggungjawabkan karena tidak ada transparansi sumber dan metode pengolahan. Sehingga data yang dihasilkan tidak dapat dipertanggungjawabkan. • Loyal: Kegiatan tidak sejalan dengan visi dan kebijakan organisasi, menurunkan kredibilitas instansi, sehingga citra instansi sebagai pengelola data pangan yang terpercaya menjadi buruk. • Adaptif: Penyajian data tidak menyesuaikan dengan perkembangan system pelaporan saat ini, menyebabkan informasi menjadi usang. <u>Tahap Kegiatan 2:</u> Membuat media sosialisasi sederhana dan menarik. • Berorientasi Pelayanan: Media sosialisasi tidak fokus pada kebutuhan tim dapur sehingga kurang mendukung efektivitas kegiatan. • Kompeten: Jika tidak berkompeten, media sosialisasi tidak menarik perhatian dan informasi tidak tersampaikan dengan baik. • Adaptif: Jika tidak adaptif, maka media sosialisasi tidak menyesuaikan
--	---

	perkembangan teknologi dan tren komunikasi saat ini. • Loyal: Media tidak mencerminkan identitas organisasi, menurunkan citra dan kepercayaan publik. • Harmonis: Media menjadi kurang representatif karena tidak mempertimbangkan kebutuhan beragam pihak. <u>Tahap Kegiatan 3:</u> Melakukan pelatihan kepada petugas dapur secara tatap muka. • Berorientasi Pelayanan: Kegiatan pelatihan tidak efektif karena tidak memperhatikan kebutuhan peserta. • Kompeten: Jika nilai kompeten tidak diterapkan, pelatih tidak akan mempersiapkan materi dengan baik atau menyesuaikan metode dengan kemampuan peserta. Hal ini membuat pelatihan tidak efektif, pengetahuan petugas tidak meningkat, dan pencatatan SSP tetap tidak berjalan optimal. • Adaptif: Metode pelatihan tidak menyesuaikan kondisi lapangan, sehingga hasilnya tidak efektif. • Kolaboratif: Jika nilai kolaboratif diabaikan, pelatih tidak akan melibatkan peserta secara aktif dalam diskusi atau praktik langsung.
--	---

	• Harmonis: Suasana pelatihan tidak kondusif karena kurangnya empati dan komunikasi yang baik.
--	---

a. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Chintia Regina, S.TP		
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Paraf Mentor
1	Senin, 10 November 2025	Grafik menggambarkan tren jumlah sampah harian dan dibuat dashboard yang menarik	Draf dashboard Pendataan SSP di dapur SPPG	
2	Rabu, 12 November 2025	Laporan hasil pemantauan Susut dan Sisa Pangan sudah OK	Dokumen laporan hasil pendataan sampah pangan	

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Chintia Regina, S.TP.			
Satuan Kerja		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
Tempat Aktualisasi		Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ Output	Media Komunikasi (Telpon/ WA/ LMS/ Email/ dll)	Paraf Mentor



Gambar Diskusi dengan Mentor mengenai Pembuatan Dashboard
Tanggal 10/11/2025

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS KETAHANAN PANGAN
Kantor Perwakilan Pemko Pekanbaru Bandar Raya Terayon Gedung B5 (LMAS) Lt. 1
Jl. Abdul Rahman Hamid Ket. Tush Negori, Kinc. Terayon Raya Pekanbaru - 28288
Laman www.dishetapang.pekanbaru.go.id Pos - el diswopangpekanbaru@gmail.com

NOTULEN KONSULTASI

Hari/Tanggal : Selasa / 11 November 2025
Waktu : 09.00 SMT
Tempat : Kantor Dinas Ketahanan Pangan Kota Pekanbaru
Perihal : Pembinaan Dashboard dan Laporan Baku Susu dan Sisa Bermanfaat di dapur SD

No.	Hasil Pembahasan
1.	Dashboard dibuat di aplikasi Google Sheets agar data dapat diolah dan di visualisasikan secara otomatis serta terintegrasi secara digital.
2.	Di dashboard menampilkan indikator utama : jenis sampah, jumlah sampah per kategori, jumlah sampah rumah dan lokal.
3.	Selain itu juga ada ikon, warna dan label yang jelas, data yang ditampilkan harus valid dan dapat diolah dengan cara pelaporan.
4.	Buat laporan secara berkala dan data yang sudah diinputkan.

Pekanbaru, Oktober 2025

Mengetahui Mentor	Peserta
	
Purwati, SP, MMA NIP. 19611114 200604 2 006	Chintia Regina, S.TP NIP. 19890927 202504 2 002

Gambar Notulen Diskusi mengenai Pembuatan Dasboard dan Laporan



Gambar Pembuatan Dashboard Susut dan Sisa Pangan di Dapur SPPG



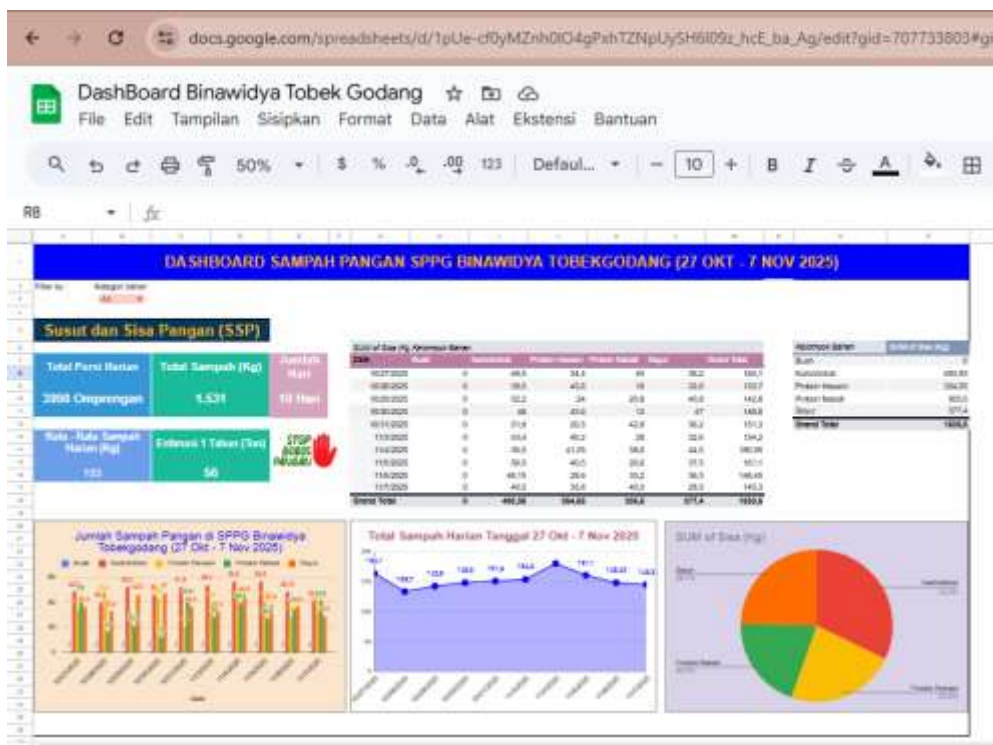
Gambar Konsultasi Laporan Pendataan Susut dan Sisa Pangan di Dapur SPPG

Dokumen Output/ Hasil Kegiatan:

1. Dashboard Sampah Pangan



Gambar Tampilan Dashboard SSP di Dapur SPPG Limapuluh Sekip



Gambar Tampilan Dashboard SSP di Dapur SPPG Binawidya Tobekgodang

2. Laporan Kegiatan Pendataan SSP

LAPORAN KEGIATAN PENDATAAN SUSUT DAN SISA PANGAN (SSP) DI DAPUR SPPG KOTA PEKANBARU

I. LATAR BELAKANG

Upaya mewujudkan ketahanan pangan tidak hanya difokuskan pada peningkatan produksi, tetapi juga pada efisiensi dalam pengelolaan dan pemanfaatan pangan yang telah tersedia. Salah satu permasalahan yang sering terjadi dalam rantai penyediaan pangan adalah Susut dan Sisa Pangan (Food Loss and Waste/FLW), yaitu berkurangnya jumlah atau kualitas pangan yang seharusnya dapat dikonsumsi manusia. Fenomena ini berdampak langsung terhadap aspek ekonomi, lingkungan, dan sosial, karena menyebabkan pemborosan sumber daya serta menurunkan efektivitas sistem pangan secara keseluruhan.

Susut dan Sisa Pangan (SSP) yang terdapat di dapur SPPG dapat berasal dari makanan sisa atau terbuang yang terjadi akibat perencanaan menu dan distribusi yang belum optimal, keterbatasan pengetahuan petugas mengenai pengelolaan pangan, serta minimnya kesadaran penerima manfaat tentang pentingnya mengurangi sampah makanan. Kondisi ini tidak hanya berdampak pada lingkungan, tetapi juga pada efektivitas penggunaan anggaran program yang seharusnya dimanfaatkan untuk meningkatkan kualitas layanan pangan.

Permasalahan lain yang memperkuat terjadinya Susut dan Sisa Pangan (SSP) di dapur SPPG adalah belum optimalnya pengelolaan data mengenai jumlah makanan yang terbuang, pola konsumsi, serta faktor penyebabnya. Data yang kurang lengkap atau tidak terintegrasi membuat evaluasi program menjadi sulit, sehingga kebijakan dan langkah perbaikan yang diambil kurang tepat sasaran. Data yang akurat sangat penting untuk menyusun rekomendasi kebijakan dan langkah strategis penanganan susut dan sisa pangan (SSP) di dapur Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG).

II. NAMA KEGIATAN

Pendataan Susut dan Sisa Pangan SSP / *Food Loss and Waste (FLW)* di dapur SPPG Kota Pekanbaru.

III. TUJUAN KEGIATAN

1. Mengidentifikasi dan mengukur tingkat susut dan sisa pangan yang terjadi pada setiap tahapan proses pengolahan di dapur SPPG.
2. Meningkatkan pemahaman petugas SPPG pentingnya penanganan Susut dan Sisa Pangan di dapur SPPG.
3. Mendorong terbentuknya sistem pendataan Susut dan Sisa Pangan yang efisien dan berbasis digital di dapur SPPG.
4. Mewujudkan kesadaran pegawai terhadap pentingnya arsip dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik.

IV. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Waktu : 27 Oktober – 7 November 2025

Tempat : 1. SPPG Limapuluh Sekip
2. SPPG Binawidya Tobek Godang
3. SPPG Labuh Baru Timur

V. PESERTA KEGIATAN

Petugas Dapur di 3 (tiga) SPPG yang direkomendasikan oleh KPPG Pekanbaru (Regional Riau dan Kepri) yaitu:

1. SPPG Limapuluh Sekip
2. SPPG Binawidya Tobek Godang
3. SPPG Labuh Baru Timur

VI. METODE PELAKSANAAN

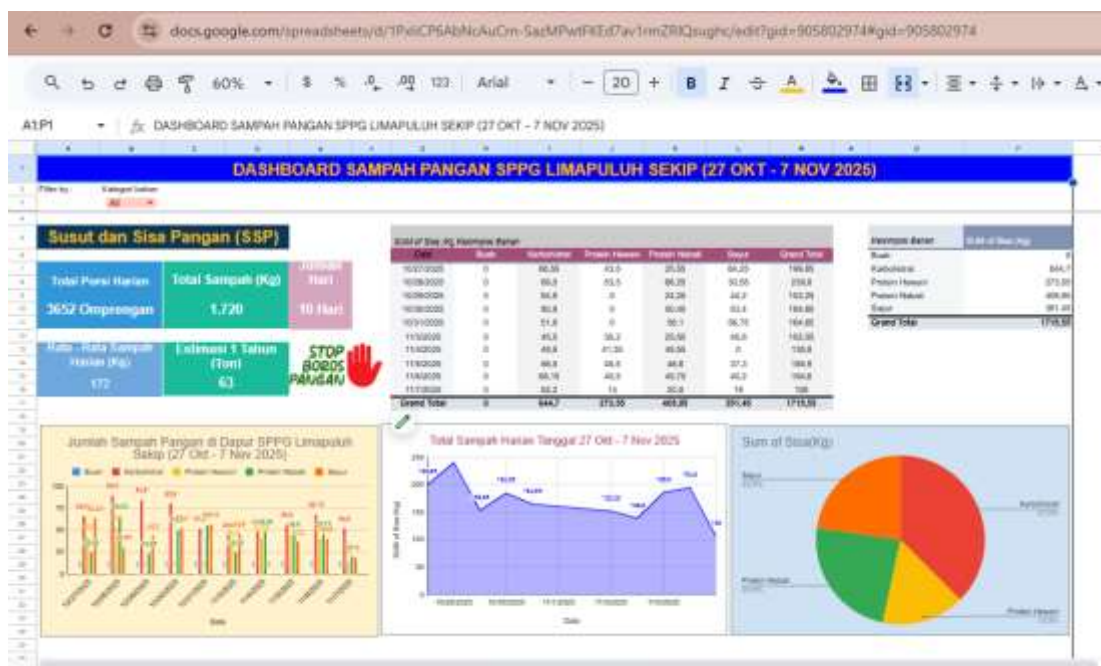
- Dilakukan sosialisasi dan pelatihan pengelolaan Susut dan Sisa Pangan (SSP) kepada petugas dapur SPPG.
- Pendataan Susut dan Sisa Pangan dilakukan dengan metode observasi langsung dan pencatatan berat bahan pangan dan sisa pangan yang dilakukan oleh petugas di dapur SPPG.
- Setiap bahan dipisahkan perkategori dan timbang terpisah.
- Petugas dapur mengisi Form Google Spreadsheet yang sudah disiapkan.

VII. HASIL KEGIATAN

1. Sosialisasi dan Pelatihan pengelolaan Susut dan Sisa Pangan (SSP) kepada petugas dapur SPPG yang dihadiri oleh perwakilan dari SPPG Limapuluh Sekip, SPPG Binawidya Tobek Godang, dan SPPG Labuh Baru Timur.
2. Meningkatnya pemahaman petugas dapur mengenai pentingnya pengelolaan Susut dan Sisa Pangan (SSP) atau *Food Loss and Waste (FLW)* guna mendukung target pemerintah dalam Gerakan Selamatkan Pangan 3-5%.
3. Pendataan Susut dan Sisa Pangan (SSP) dilakukan pada 2 SPPG yaitu SPPG Limapuluh Sekip dan SPPG Binawidya Tobek Godang yang sudah memiliki alat timbang yang memadai untuk kegiatan Pendataan Susut dan Sisa Pangan (SSP).
4. Berdasarkan pengisian form yang dilakukan setelah pelatihan mengenai informasi penanganan sisa pangan pada siklus operasional Program Makan Bergizi Gratis, SPPG Limapuluh Sekip dan SPPG Binawidya Tobek Godang secara SOP sudah cukup mendukung gerakan penyelamatan pangan untuk mengendalikan Susut dan Sisa Pangan, namun implementasinya perlu lebih konsisten.
5. Bahan baku masuk di dapur SPPG Limapuluh Sekip maupun dapur SPPG Binawidya Tobekgodang setiap hari (sore) sesuai dengan kebutuhan menu Makan Siang Gratis besok hari sebanyak

kebutuhan penerima manfaat. Bawang dan bumbu lainnya dibeli yang sudah dikupas guna mempersingkat proses persiapan bahan di dapur, sehingga sangat sedikit susut bahan pangan yang ada di dapur SPPG tersebut.

6. Hasil pendataan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di SPPG Limapuluh Sekip sebagai berikut:



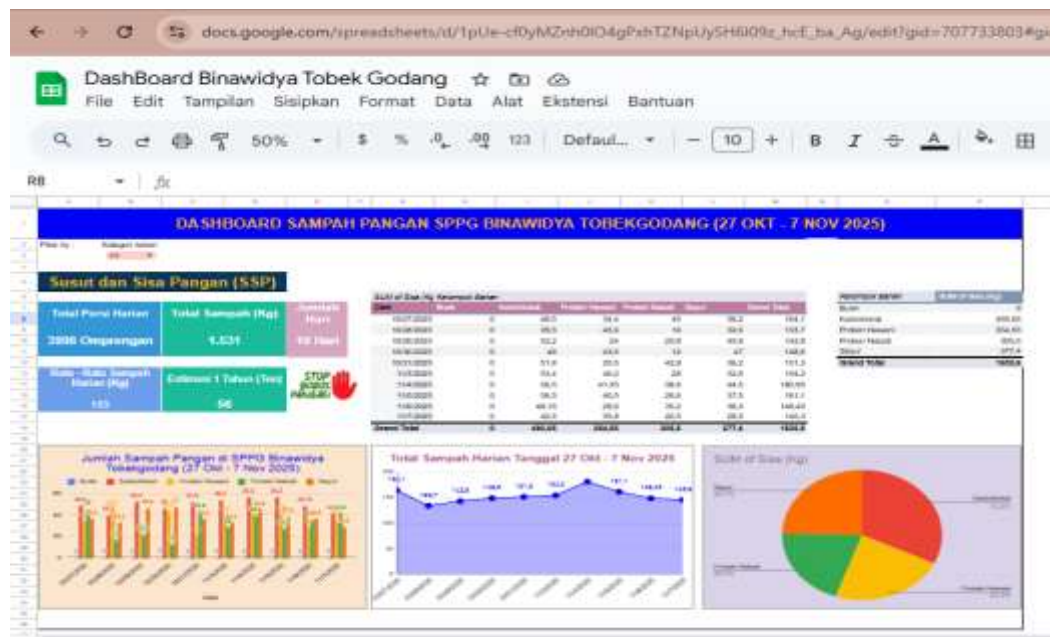
Gambar. Dashboard Sampah Pangan SPPG Limapuluh Sekip (27 Okt – 7 Nov 2025)

7. Jumlah porsi harian di SPPG Limapuluh Sekip yaitu sebanyak 3652 omprengan yang terdiri dari 7 sekolah setingkat SD dan 3 sekolah setingkat SMP. SPPG Limapuluh Sekip belum menyediakan Makan Bergizi Gratis untuk Balita, Ibu hamil dan Ibu menyusui.
8. Rata-rata sisa atau sampah pangan keseluruhan setiap hari di SPPG Limapuluh Sekip yaitu 172 kg. Selama 10 hari uji coba pencatatan

sampah pangan yaitu sebanyak 1720 kg dengan perkiraan sampah pangan yang dihasilkan selama setahun yaitu 63 ton.

9. Sumber sampah paling banyak berasal dari karbohidrat , seperti: nasi yaitu sebanyak 37,5% dan selanjutnya yaitu dari protein nabati sebanyak 23,8% dan sayur-sayuran sebanyak 22,8%. Anak-anak penerima Makan Bergizi Gratis (MBG) selektif tergantung dari menu dan rasa makanan.

10. Hasil pendataan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di SPPG Limapuluh Sekip sebagai berikut:



Gambar. Dashboard Sampah Pangan SPPG Binawidya Tobekgodang (27 Okt – 7 Nov 2025)

11. Jumlah porsi harian di SPPG Limapuluh Sekip yaitu sebanyak 3998 omprengan yang terdiri dari 13 sekolah setingkat SD dan 3 sekolah

setingkat SMA. SPPG Binawidya Tobekgodang belum menyediakan Makan Bergizi Gratis untuk Balita, Ibu hamil dan Ibu menyusui.

12. Rata-rata sisa atau sampah pangan keseluruhan setiap hari di SPPG Limapuluh Sekip yaitu 153 kg. Selama 10 hari uji coba pencatatan sampah pangan yaitu sebanyak 1531 kg dengan perkiraan sampah pangan yang dihasilkan selama setahun yaitu 56 ton.

13. Sumber sampah paling banyak berasal dari karbohidrat , seperti: nasi yaitu sebanyak 32,2% dan selanjutnya yaitu dan sayur-sayuran sebanyak 23,2%. Anak-anak penerima Makan Bergizi Gratis (MBG) selektif tergantung dari menu dan rasa makanan.

VIII. KESIMPULAN

Kegiatan pendataan Susut dan Sisa Pangan (SSP) di tiga dapur SPPG Kota Pekanbaru telah berjalan dengan baik dan memberikan gambaran komprehensif mengenai kondisi pengelolaan pangan di lapangan. Sosialisasi dan pelatihan yang dilaksanakan mampu meningkatkan pemahaman petugas dapur terkait pentingnya pengendalian Food Loss and Waste (FLW), yang sejalan dengan target Gerakan Selamatkan Pangan 3–5%.

Hasil pendataan yang dilakukan pada SPPG Limapuluh Sekip dan SPPG Binawidya Tobek Godang menunjukkan bahwa alur pengadaan dan pengolahan bahan baku sudah mendukung upaya pengurangan susut pangan, meskipun masih diperlukan konsistensi dalam implementasi SOP. Temuan data menunjukkan rata-rata sisa pangan harian yang cukup

signifikan, yaitu 172 kg di SPPG Limapuluh Sekip dan 153 kg di SPPG Binawidya Tobek Godang, dengan dominasi sisa berasal dari karbohidrat terutama nasi. Informasi ini menegaskan perlunya perbaikan manajemen porsi, variasi menu, dan peningkatan edukasi kepada penerima manfaat untuk menekan angka sisa pangan.

IX. REKOMENDASI

- Perlu penerapan SOP pengelolaan Susut dan Sisa Pangan secara lebih konsisten di seluruh SPPG, terutama dalam proses penimbangan, pencatatan, dan pemilahan jenis sampah pangan agar data lebih akurat dan berkesinambungan.
- Penguatan manajemen porsi dan perencanaan menu berdasarkan preferensi dan pola konsumsi anak-anak, sehingga dapat menekan dominasi sisa pangan yang berasal dari karbohidrat (khususnya nasi).
- Peningkatan kapasitas petugas dapur melalui pelatihan berkala terkait teknik pengolahan yang efisien, pengurangan susut bahan baku, dan strategi menu ramah pangan.
- Pengembangan dan penerapan sistem pendataan digital (dashboard SSP) secara terpadu di seluruh SPPG untuk mempermudah pemantauan harian, analisis tren, dan pelaporan kepada pemangku kebijakan.

Mengetahui,
Mentor



PURWATI, SP., MMA
NIP. 19811114 201102 2 001

Pekanbaru, 13 November 2025

Penulis



CHINTIA REGINA, S.TP.
NIP. 19890927 202504 2 002