

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

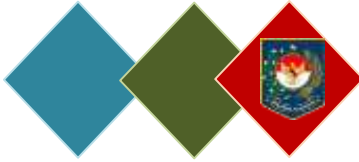
**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III**

**PENINGKATAN KOMPETENSI MELALUI PEMBUATAN BUKU
PANDUAN TEKNIS TINDAK PERTAMA TEMPAT KEJADIAN
PERKARA DAN OLAH TEMPAT KEJADIAN PERKARA PADA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA DUMAI**

Disusun Oleh :

Nama : Fakhri Kurnia Asri, S.A.P
NIP : 19940209 202504 1 001
Jabatan : Ahli Pertama Polisi Pamong Praja
Instansi : Pemerintah Kota Dumai
Kelas/Kelompok : IV
No. Absen : 32
Angkatan : XXVII

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



LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKTUALISASI

JUDUL : Peningkatan Kompetensi Melalui Pembuatan Buku Panduan Teknis Tindakan Pertama Tempat Kejadian Perkara Dan Olah Tempat Kejadian Perkara Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai

NAMA : Fakhri Kurnia Asri, S.A.P

NIP : 19940209 202504 1 001

PANGKAT/GOL. : Penata/ IIIa

JABATAN : Ahli Pertama Polisi Pamong Praja

INSTANSI : Pemerintah Kota Dumai

ANGKATAN/KELOMPOK : XXVII/ IV

NO. ABSEN : 32

Disetujui untuk di implementasikan pada tahap habituasi, dan selanjutnya diujikan pada Seminar Laporan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan XXVII yang dilaksanakan pada tanggal 21 November 2025 secara virtual melalui zoom meeting dengan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Dumai, 21 November 2025

COACH,

PENGUJI,

LIGA OKTAFIA, S.STP, M.Si
NIP. 19911107 201206 2 001

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

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

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



BERITA ACARA

SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 21 November 2025
Pukul : 08.00 s/d selesai
Tempat : Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai
Telah di seminarkan rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXVII Tahun 2026.

JUDUL : Peningkatan Kompetensi Melalui Pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara Dan Olah Tempat Kejadian Perkara Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai
NAMA : Fakhri Kurnia Asri, S.A.P
NIP : 19940209 202504 1 001
PANGKAT/GOL. : Penata Muda/ IIIa
JABATAN : Ahli Pertama Polisi Pamong Praja
INSTANSI : Pemerintah Kota Dumai
ANGKATAN/KELOMPOK : XXVII/ IV
NO. ABSEN : 32

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

COACH,

PESERTA,

LIGA OKTAFIA, S.STP, M.Si
NIP. 19911107 201206 2 001

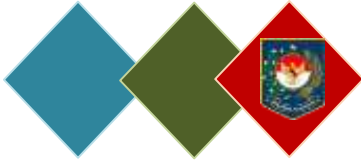
FAKHRI KURNIA ASRI, S.A.P
NIP. 19940209 202504 1 001

PENGUJI,

MENTOR,

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

DARMANSYAH, S.Sos, M.IP
NIP. 19820409 200312 1 004

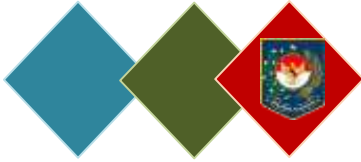


KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan ke hadirat Allah Subhanahu Wata'ala Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya, dan sholawat serta salam penulis ucapkan kepada Rasulullah Muhammad Sholallahu'alaihi Wassallam, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini dengan judul "Pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara".

Laporan Aktualisasi ini disusun dalam rangka memenuhi Tugas Pelaksanaan Aktualisasi nilai-nilai dasar ASN yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (BerAKHLAK) yang merupakan salah satu syarat kelulusan dalam Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XXVII yang diselenggarakan di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukit Tinggi Tahun 2025. Laporan Aktualisasi ini merupakan hasil dari bimbingan dan arahan serta bantuan dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih tak terhingga kepada :

1. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Regional Bukittinggi sebagai Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS;
2. Bapak Yudha Pratama Putra, S.STP selaku Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai;
3. Bapak Darmansyah, S.Sos, M.IP selaku mentor yang telah memberikan



bimbingan dan dukungan

4. Ibuk Liga Oktafia, S.STP, M.Si selaku *Coach* yang telah memberikan ilmu pengetahuan, bimbingan dan nasehat selama penulis menjalani penulisan laporan aktualisasi;
5. Seluruh Bapak/Ibu Widyaswara, staf, dan panitia Pelatihan Dasar yang telah memberikan ilmu, bimbingan dan meluangkan waktunya selama kegiatan Pelatihan Dasar;
6. Keluarga yang telah memberikan dukungan secara moral, material dan spiritual selama proses Pelatihan Dasar CPNS dan penulisan laporan aktualisasi;
7. Rekan-rekan pada Bidang Penegakan Peraturan Perundangan undangan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai;
8. Rekan-rekan CPNS di Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai;
9. Rekan-rekan CPNS Golongan III Angkatan XXVII Kelompok IV tahun 2025 peserta Latsar yang senantiasa memberikan dukungan dan bantuan selama kegiatan Pelatihan Dasar CPNS berlangsung;
10. Serta seluruh pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dari Laporan Aktualisasi ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membantu sangat penulis harapkan untuk kebaikan penulis dan untuk perbaikan dalam penulisan dimasa yang akan datang.



Demikian Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini dibuat, semoga dapat menjadi sesuatu yang bermanfaat bagi para pembaca.

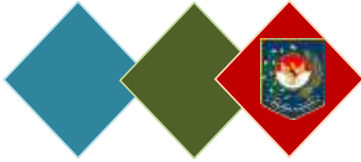
Dumai, 21 November 2025

Fakhri Kurnia Asri, S.A.P
NIP. 19940209 202504 1 001



DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKTUALISASI.....	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	3
C. Ruang Lingkup	3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PROFIL PESERTA	4
A. Profil Instansi.....	4
B. Profil Peserta	12
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	14
A. Deskripsi Isu.....	14
B. Analisis <i>Core Isu</i>	17
C. Gagasan kreatif penyelesaian <i>Core Isu</i>	19
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	27
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	27
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	28
C. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitulasi NND PNS (BerAkhlak).....	46
D. Capaian Penyelesaian <i>Core Isu</i>	47
E. Manfaat terselesaikannya <i>Core Isu</i>	48
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisas	49
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	51
A. Kesimpulan.....	51
B. Rekomendasi	53
DAFTAR PUSTAKA.....	55



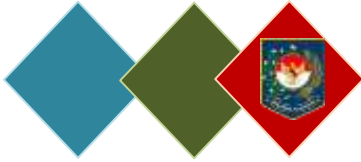
DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Jumlah Personel Satuan Polisi Pamong Praja pada Bidang Penegakan Peraturan Perundangan	15
Tabel 3.2 Analisis Faktor Penyebab Isu dengan Tabel USG	18
Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Kegiatan Aktualisasi	21
Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	22
Tabel 4.3 Matriks Rekapitulasi Habitiasi NND PNS	46
Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu	47
Tabel 4.5 Rencana Lanjut Hasil Aktualisasi	49



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai.....	4
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai.....	7
Gambar 3.1 Foto kegiatan oleh Satpol PP bersama dalam melakukan penertiban terhadap aktivitas yang terindikasi sebagai pelanggaran tertib kesusilaan di salah satu penginapan.....	16



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Dumai, sebagai perangkat daerah yang memiliki tugas pokok menegakkan Peraturan Daerah (Perda), menyelenggarakan ketertiban umum, dan melindungi masyarakat. Dalam menjalankan fungsi tersebut, Satpol PP berperan penting sebagai garda terdepan pemerintah daerah dalam menciptakan kondisi lingkungan yang tertib, aman, dan terkendali. Untuk mendukung peran strategis tersebut, Satpol PP dituntut memiliki sumber daya manusia yang profesional, kompeten, dan memahami ketentuan hukum serta teknis penegakan peraturan yang berlaku

Pada Satpol PP terdapat bidang Penegakan Peraturan Perundangan Daerah yang berfungsi melakukan pengawasan, penyidikan, penyelidikan, pembinaan hingga tindakan hukum administratif terhadap pelanggaran perda/perkada. Salah satu proses penting dalam penyelidikan dan penyidikan yaitu tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara. Kedua tahapan ini menjadi dasar utama bagi keberhasilan penyelidikan dan penyidikan. Oleh sebab itu personel Satpol PP dituntut untuk memiliki pemahaman dasar dalam melaksanakan tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara untuk menjamin keberhasilan penyelidikan dan penyidikan. Namun dalam pelaksanaannya menunjukkan bahwa pemahaman dan kompetensi personel Satpol PP dalam melaksanakan tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara masih kurang. Salah satu faktor yang

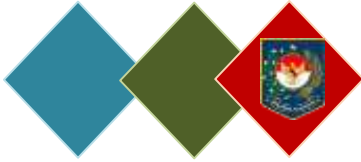


memengaruhi lemahnya pemahaman personel adalah belum tersedianya buku panduan teknis khusus mengenai tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara di lingkungan Satpol PP Kota Dumai. Tanpa adanya panduan teknis yang sistematis, personel berpotensi melaksanakan tugas secara tidak seragam, kurang tepat, dan tidak sesuai prosedur baku. Padahal, panduan teknis merupakan instrumen penting yang dapat digunakan sebagai acuan dalam meningkatkan kompetensi, keseragaman tindakan, serta profesionalitas personel di lapangan.

Selama mengikuti Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS seorang ASN dituntut untuk kritis melihat isu-isu ditempat kerja yang akan dibahas dan dicarikan gagasan pemecah isu tersebut pada rancangan aktualisasi. Berdasarkan hal tersebut peserta melihat isu yang sedang terjadi yaitu belum adanya buku panduan teknis tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara pada Satuan Polisi Pamong Praja kota Dumai. Sehingga menjadi perhatian peserta sebagai masalah yang harus diselesaikan untuk meningkatkan pemahaman dan kompetensi personel Satpol PP dalam tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara.

B. TUJUAN

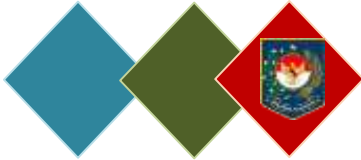
Tujuan umum aktualisasi ini adalah penulis dapat mengaktualisasikan nilai nilai dasar profesi ASN yang terkandung dalam berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif (berAKHLAK) serta menerapkan pemahaman mengenai manajemen ASN dan Smart ASN.



Sedangkan tujuan khusus aktualisasi ini adalah peningkatan kompetensi personel Satuan Polisi Pamong Praja kota Dumai melalui buku panduan teknis tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dari penulisan laporan rancangan aktualisasi ini yaitu pelaksanaan akan dilaksanakan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai dan waktu pelaksanaan habituasi dari rancangan ini selama 30 hari kerja. Serta dalam kegiatan aktualisasi ini akan memfokuskan pada pembuatan buku panduan teknis tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara.



BAB II

PROFIL INSTANSI PESERTA

A. PROFIL INSTANSI

2.1. Gambaran Umum



Gambar 2.1 Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai

Pembentukan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai di tetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) dan Peraturan Walikota Dumai Nomor 47 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai. Kedudukan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai, yang selanjutnya disingkat SATPOL



PP Kota Dumai, merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan dan bertanggungjawab kepada Walikota Dumai melalui Sekretaris Daerah Kota Dumai.

Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Dumai merupakan konsepsi pilar dasar sebagai bagian integral institusi penegakan hukum yang dalam hal ini disebut sebagai penegak Peraturan Daerah (Perda). Lembaga Satpol PP menjadi sangat penting dalam hal penyelenggaraan Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kesadaran dan penataan hukum didalam suatu masyarakat. Satpol PP kota Dumai semakin penting perannya dalam menciptakan ketentraman dan ketertiban sosial dan menjadi salah satu syarat terciptanya masyarakat madani yang bertujuan menjadikan Dumai kota idaman. Dumai menuju kota idaman membutuhkan kelembagaan Satpol PP yang kuat dan taat asas dalam pengamanan dan penertiban warga masyarakatnya, sebagai cerminan bahwa Satpol PP mempunyai kedudukan yang ideal sebagai komponen penegak peraturan daerah bagi warga masyarakat yang dilindunginya.

2.2 Visi, Misi Organisasi

2.2.1 Visi Organisasi

Satpol PP Kota Dumai sebagai salah satu instansi dari Pemerintah Kota Dumai, dalam menetapkan Visinya tentu harus mengacu kepada visi Kota Dumai dengan tetap memperhatikan fungsi dan tugas pokoknya, maka Visi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai yang hendak diwujudkan adalah :
“TERWUJUDNYA KOTA DUMAI YANG AMAN DAN TERTIB”.



Kondisi aman dan tertib merupakan harapan masyarakat Kota Dumai yang ditandai oleh tidak adanya tindak kriminal/kejahatan ataupun kerusuhan, serta adanya rasa saling percaya dan harmoni dari seluruh komponen masyarakat. Kehidupan ini menjadi landasan bagi kelangsungan kehidupan yang tenang dan damai, serta merupakan jaminan bagi terselenggaranya pembangunan sesuai harapan dan cita-cita bersama. Dinamika pemerintahan, pembangunan dan kehidupan masyarakat akan bergerak selaras dengan tuntutan perubahan, serta kehendak dan kebutuhan masyarakat berdasarkan asas demokrasi yang bertanggung jawab, disertai dengan rasa kebersamaan, persatuan dan kesatuan seluruh komponen masyarakat.

Adapun makna visi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai tersebut adalah upaya yang akan dilakukan Polisi Pamong Praja Kota Dumai untuk menjadi akselerator bagi pelaksanaan tugas dibidang Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Umum Masyarakat, Perlindungan Masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota, dan Keputusan Walikota serta Pengendalian Operasional.

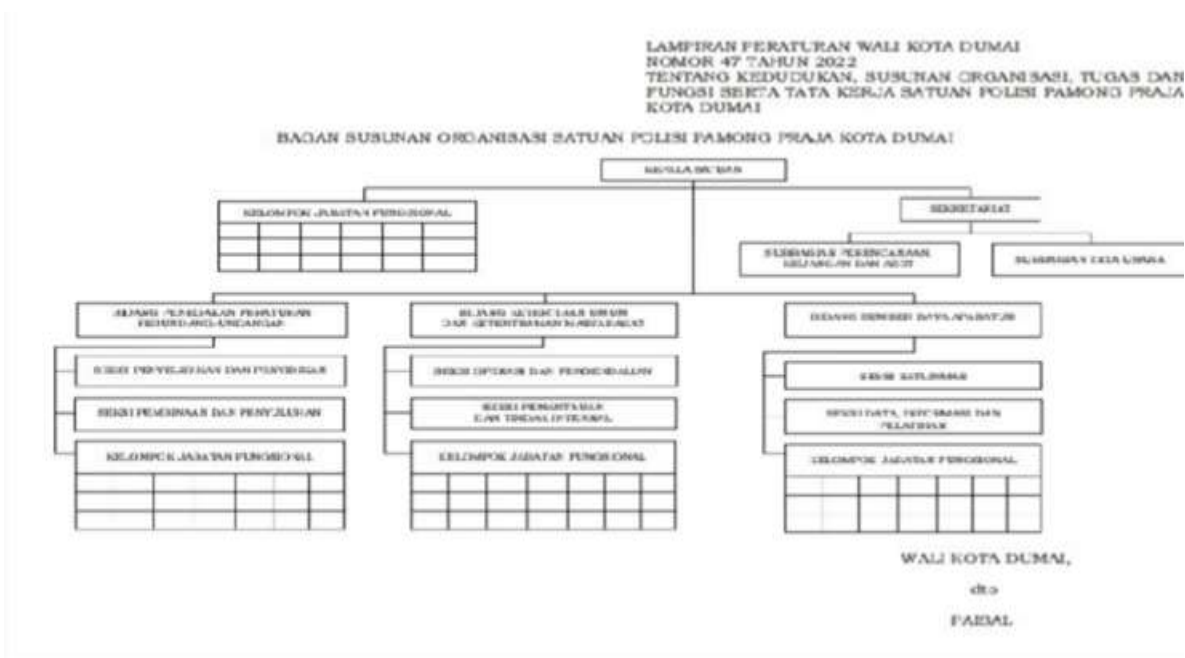
2.2.2 Misi Organisasi

Dengan terwujudnya Visi yang dikemukakan pada bagian sebelumnya merupakan tantangan yang harus dihadapi oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai sebagai bentuk nyata dari visi tersebut, ditetapkanlah misi yang menggambarkan hal yang seharusnya terlaksana, sehingga hal ini masih abstrak terlihat pada visi akan lebih nyata pada pernyataan misi tersebut. Misi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai adalah :



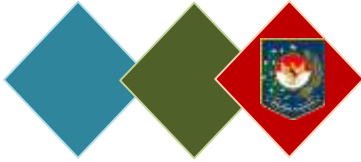
1. Meningkatkan Kapasitas Kelembagaan serta Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Kelancaran Tugas.
2. Mengembangkan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai yang Handal dan Tangguh, serta Berwawasan.
3. Melaksanakan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dalam rangka Mewujudkan Ketertiban Umum serta Ketentraman Masyarakat di Kota Dumai.
4. Melaksanakan Upaya Perlindungan Masyarakat serta pencegahan Penyakit Masyarakat di Kota Dumai.

2.3 STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai tersebut, disusunlah susunan organisasinya sebagai berikut:



- a. Kepala Satuan;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Aset; dan
 2. Subbagian Tata Usaha.
- c. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan, terdiri dari:
 1. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 2. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, terdiri dari:
 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 2. Seksi Pemantauan dan Tindak Internal; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- e. Bidang Sumber Daya Aparatur, terdiri dari:
 1. Seksi Satlinmas;
 2. Seksi Data Informasi dan Pelatihan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.4 Tugas Pokok Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan Masyarakat.

2.5 Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai



Berdasarkan Peraturan Walikota Dumai Nomor 47 Tahun 2022, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai dalam melaksanakan tugas pokok, mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perencanaan dan perumusan kebijakan bidang Satuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat;
2. Pemimpinan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
3. Penyusunan dan pelaksanaan program pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
4. Pelaksanaan koordinasi penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) daerah dan atau aparatur lainnya;
5. Pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
6. Pelaksanaan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Pemerintahan Dalam Negeri (Penegakan Peraturan Daerah);



7. Pengikutan proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
8. Pembantuan pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk Pejabat Negara dan tamu negara;
9. Pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. Pembantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan Pemilihan Umum Gubernur dan Walikota;
11. Pembantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal;
12. Pembinaan dan pemberdayaan anggota Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi;
13. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang satuan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat;
14. Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggungjawab masing-masing;
15. Pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
16. Pengaturan pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;



17. Pemfasilitasian tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
18. Pengevaluasian tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
19. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
20. Pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang undangan;
21. Penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup fungsinya.

2.6 Nilai-nilai Organisasi

a. Tangguh

Setiap anggota Satuan Polisi Pamong Praja harus melakukan pembinaan fisik, peningkatan kebugaran, serta penguatan mental dan motivasi agar dapat menjalankan tugas dengan baik serta mengerahkan segala kemampuan untuk mencapai hasil terbaik.

b. Humanis

Setiap anggota Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya harus menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dan martabat manusia dengan mendahulukan tindakan persuasif.

c. Melayani



Setiap anggota Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selalu merespon baik dan menindaklanjuti jika ada keluhan terkait ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta pelanggaran peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang berlaku.

d. Integritas

Setiap anggota Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bersikap jujur, Ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenang nya serta berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.

e. Profesionalisme

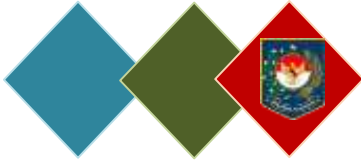
Setiap Anggota Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya harus memiliki kompetensi sehingga terlaksana tugas dengan mutu tinggi, cermat dan dengan waktu yang tepat.

B. PROFIL PESERTA



Gambar 2.2 Foto Peserta

1. Nama : Fakhri Kurnia Asri, S.A.P
2. NIP : 19940209 202504 1 001



3. Tempat, tanggal lahir : Pasaman, 9 Februari 1994
4. Jenis Kelamin : Laki-laki
5. Agama : Islam
6. Pendidikan : S1 Administrasi Publik
7. Pangkat/Golongan : Penata Muda / IIIa
8. Jabatan : Ahli Pertama Pol PP
9. Unit Kerja : Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai
10. Alamat Rumah :



BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Aktualisasi ini dibuat berdasarkan hasil identifikasi beberapa isu atau permasalahan yang ditemukan dalam melaksanakan tugas di Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai. Sumber isu berasal dari individu, unit kerja, maupun organisasi. Berdasarkan pengamatan penulis ditemukan beberapa isu yang berkaitan dengan Manajemen ASN dan *Smart* ASN diantaranya :

Masih kurangnya kompetensi personel Satuan Polisi Pamong Praja dalam Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara.

a. Kondisi Masalah

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan pada Bidang Penegakan Peraturan Perundangan Satpol PP Kota Dumai mempunyai tugas dan fungsi dalam hal pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah. Pada saat ini Bidang Penegakan Peraturan Perundangan Satpol PP Kota Dumai dari 21 personil hanya 3 orang yang mempunyai kewenangan dan kompetensi sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil. Sehingga dalam pelaksanaan tugas tindak pertama di tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara tidak berjalan dengan maksimal.



Tabel 3.1 Jumlah Personel Satuan Polisi Pamong Praja pada Bidang Penegakan Peraturan Perundangan

No	Jabatan	Jumlah Pegawai	Telah Diksar Pol PP	Telah Pendidikan PPNS
1	Kepala Bidang	1	-	-
2	Kepala Seksi	2	-	1
3	Pejabat Fungsional	17	6	2
4	PPPK Pol PP	1	-	-
Total		21	6	3

Pelaksanaan tindak pertama di tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara merupakan rangkaian penting dalam upaya pembuktian suatu pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah. Berdasarkan data di atas didapati masih banyak personil yang belum memiliki kompetensi serta kemampuan dalam hal penyelenggaraan kegiatan penyelidikan dan penyidikan.

b. Dampak Masalah

Kurangnya kompetensi personel dalam tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara dapat berdampak serius dalam proses Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah. Dampak kurangnya kompetensi personel dalam tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara yaitu tidak efektifnya pelaksanaan kegiatan penanganan dugaan pelanggaran Perda dan Perkada, rendahnya tingkat keberhasilan personel dalam melaksanakan tugas, tidak akuratnya data yang didapatkan pada sebuah kasus pelanggaran serta terjadinya tumpang tindih



tugas antar personel pada saat melakukan kegiatan penanganan penegakan perda/perkada.

Gambar 3.1 Foto kegiatan oleh Satpol PP bersama dalam melakukan penertiban terhadap aktivitas yang terindikasi sebagai pelanggaran tertib kesusilaan di salah satu penginapan



c. Keterkaitan isu dengan substansi Mata Pelatihan Agenda yang relevan

Isu ini berkaitan dengan Manajemen ASN yang berfokus pada pelayanan publik. ASN diwajibkan untuk memberikan pelayanan yang profesional dan berkualitas. Tidak efektifnya pelaksanaan kegiatan penanganan dugaan pelanggaran Perda dan Perkada dan tidak akuratnya data yang didapatkan pada sebuah kasus pelanggaran menandakan perlunya peningkatan kompetensi untuk personel Satpol PP.

Selain itu isu ini juga berkaitan dengan Smart ASN, yaitu personel dituntut untuk kompeten dan adaptif dalam melakukan tindak pertama dan olah tempat kejadian perkara sehingga dalam penanganan kasus dapat berjalan maksimal.



B. Analisis Core Issue

Berdasarkan core isu yang terpilih menggunakan teknik APKL yakni "Masih kurangnya kompetensi personel Satuan Polisi Pamong Praja dalam Tindakan Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara"

Maka untuk penyelesaiannya perlu dilihat faktor-faktor penyebab terjadinya isu tersebut yaitu :

1. Belum tersedianya buku petunjuk teknis tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara.
2. Masih sedikitnya personil satpol pp kota dumai yang mengikuti pendidikan PPNS
3. Belum adanya pelaksanaan bimbingan teknis tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara pada satpol pp kota dumai

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

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

Teknik USG ini menggunakan skala Likert 1-5, dimana faktor penyebab yang memiliki nilai tertinggi merupakan faktor penyebab paling utama yang harus



segera dicarikan solusinya. Berikut ini analisis faktor penyebab menggunakan metode USG:

Tabel 3.2
Analisis Penyebab Isu Menggunakan Analisis USG

No	Penyebab Isu	Nilai			Jumlah	Prioritas
		U	S	G		
1	Belum tersedianya Buku Petunjuk Teknis tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara.	5	5	5	15	I
2	Masih sedikitnya personil yang mengikuti pendidikan PPNS	3	3	4	10	II
3	Belum adanya Bimbingan Teknis tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara	4	4	5	13	III

Keterangan :

- Angka 5 : Sangat Gawat/mendesak/cepat
- Angka 4 : Gawat/mendesak/cepat
- Angka 3 : Tidak terlalu Gawat/mendesak/cepat
- Angka 2 : Kurang Gawat/mendesak/cepat
- Angka 1 : Tidak Gawat/mendesak/cepat

Berdasarkan Tabel 3.2 di atas, dapat dilihat bahwa faktor penyebab utama penyebab utama isu “**Masih kurangnya kompetensi personel Satuan Polisi Pamong Praja dalam Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara**” dikarenakan belum tersedianya buku petunjuk teknis tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara.

A. *Urgency* : Tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian



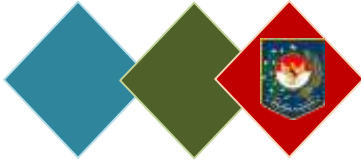
perkara merupakan hal krusial dalam pelaksanaan awal tugas penyelidikan dan penyidikan pada suatu kasus. Untuk itu setiap personil harus memiliki pengetahuan dan kompetensi dalam hal tersebut.

- B. *Seriousness* : Masih banyaknya personil di Bidang Penegakan Peraturan Perundangan belum memahami tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara.
- C. *Growth* : Pelanggaran atas Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah setiap harinya sering terjadi di Kota Dumai untuk itu diperlukan personel yang memiliki pengetahuan dan kompetensi untuk mengatasi hal tersebut.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan analisis terhadap masalah yang menjadi penyebab isu menggunakan metode USG tersebut disimpulkan bahwa masalah “Belum tersedianya Buku Petunjuk Teknis Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara”, mendapat skor terbesar, sehingga menjadi masalah yang dominan yang menyebabkan terjadinya isu dan menjadi prioritas utama yang akan dipecahkan dalam permasalahan pada laporan rancangan aktualisasi ini. Gagasan kreatif penyelesaian *core* isu yang dipilih penulis adalah **“Pembuatan Buku Petunjuk Teknis Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara”**

Selain itu kegiatan ini juga memiliki relevansi yang erat dengan MP Smart ASN, dengan membuat buku panduan teknis dan mensosialisasikan *E-Book* Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP melalui *Whatsapp*



merupakan upaya pemanfaatan teknologi dalam penyebaran informasi yang cepat, mudah dan menjangkau ke seluruh personel Satpol PP.

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut adalah sebagai berikut :

1. Melakukan konsultasi rancangan aktualisasi dengan mentor;
2. Mempelajari peraturan-peraturan terkait buku petunjuk teknis tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara
3. Pembuatan draft buku petunjuk teknis tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara buku petunjuk teknis tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara
4. Melakukan simulasi panduan teknis tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara dengan anggota bidang penegakan peraturan perundangan.
5. Melakukan sosialisasi buku petunjuk teknis tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara kepada Personel yang *Stand by*
6. Penyusunan laporan kegiatan aktualisasi



BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berdasarkan rangkaian kegiatan yang akan direncanakan sebelumnya, Penulis menyusun jadwal kegiatan aktualisasi yang akan ditetapkan penyelenggara Latsar pada tanggal 6 Oktober s.d. 14 November 2025, dengan rincian jadwal kegiatan sebagai berikut:

Tabel 4. 1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober				November	
		I	II	III	IV	I	II
1.	Melakukan Konsultasi Rancangan Aktualisasi dengan Mentor (7 - 8 Oktober 2025)	2 Hari					
2.	Mempelajari Peraturan-Terkait Buku Panduan Teknis Yang Akan Dibuat (14 Oktober – 16 Oktober 2025)		3 Hari				
3.	Pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP (14 Oktober – 24 Oktober)		10 Hari				
4.	Melakukan Simulasi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama dan Olah TKP (27 Oktober – 30 Oktober 2025)				4 Hari		
5.	Melakukan Sosialisasi Buku Panduan Teknis (3 Oktober – 5 Oktober 2025)					2 Hari	
6	Penyusunan Laporan Kegiatan Pembuatan Buku Panduan Teknis (10 Oktober – 14 Oktober 2025)						5 Hari



A. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4. 2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

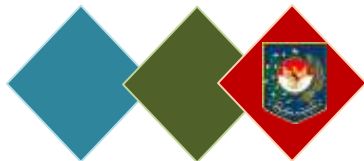
Unit Kerja	: Polisi Pamong Praja Ahli Pertama, Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
Identifikasi Isu	: 1. Masih kurangnya kompetensi personel Satuan Polisi Pamong Praja dalam Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara 2. Kurangnya kemampuan personel dalam penggunaan SRIKANDI. 3. Kurang kooperatifnya masyarakat dalam penegakan Perda/Perkada
Isu yang Diangkat	: Masih kurangnya kompetensi personel Satuan Polisi Pamong Praja dalam Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara
Gagasan Pemecahan Isu	: Pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara



N O	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAkhlaq)	Stakeholder Terkait	Potensi/Konflik	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melakukan konsultasi kepada mentor, terkait pembuatan buku panduan teknis tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat	1. Mempersiapkan bahan konsultasi serta pertanyaan saat konsultasi dengan mentor	1. Tersedia bahan konsultasi serta pertanyaan untuk mentor saat konsultasi	1. Akuntabel : Dalam menyiapkan bahan konsultasi, saya telah bertanggungjawab dengan mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan saat konsultasi 2. Kompeten : Sebelum melakukan konsultasi dengan mentor, Saya telah mempersiapkan bahan dan pertanyaan sebagai bagian dari upaya dalam meningkatkan kompetensi diri demi mencapai tugas dengan usaha dan kualitas terbaik. 3. Adaptif : Saya telah berusaha menemukan alternatif pemecahan masalah.	Pihak-pihak yang terkait pada kegiatan ini : 1. Mentor 2. Peserta	-	-	Kegiatan ini merupakan penguatan dari Nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompetensi, Harmoni



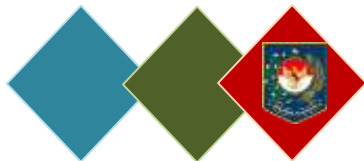
	kejadian perkara	<p>2. Melakukan konsultasi terkait pembuatan Buku Panduan Teknis dengan mentor</p>	<p>1. Tersedianya Catatan hasil konsultasi</p> <p>2. Tersedianya foto dokumentasi</p>	<p>1. Kompeten : Ketika saya melakukan konsultasi dengan mentor, saya telah terus belajar dan meningkatkan kompetensi diri serta melaksanakan tugas dengan kualitas yang terbaik supaya hasil dari kegiatan aktualisasi sesuai dengan yang diharapkan</p> <p>2. Kolaboratif : saya telah membangun kerjasama yang bersinergis bersama pimpinan dalam menyampaikan ide-ide terkait potensi terjadinya konflik dalam melaksanakan tugas.</p> <p>3. Harmonis : Saat melaksanakan kegiatan konsultasi dengan mentor, saya telah bersikap ramah, bertutur kata sopan serta tidak menyela saat mentor menyampaikan arahan</p>				s, Loyal, Adaptif, Kolaboratif
--	------------------	--	---	--	--	--	--	--------------------------------



		<p>3. Meminta persetujuan dengan mentor terkait pembuatan Buku Panduan Teknis</p>	<p>1. Tersedianya foto dokumentasi serta catatan form persetujuan dengan mentor.</p>	<p>1. Kolaboratif : saat melaksanakan kegiatan konsultasi dengan mentor, saya telah bersikap terbuka, menghargai pendapat mentor, serta aktif dalam berdiskusi agar menghasilkan panduan teknis yang baik dan dapat diterapkan di lapangan.</p> <p>2. Harmonis : Saat melaksanakan kegiatan konsultasi dengan mentor, saya telah bersikap ramah, betutur kata sopan serta tidak menyela saat mentor saya menyampaikan arahan</p> <p>3. Loyal : saya berkomitmen untuk melaksanakan arahan mentor dan memastikan pembuatan Buku Panduan Teknis ini selaras dengan visi, misi, serta tujuan organisasi.</p>				



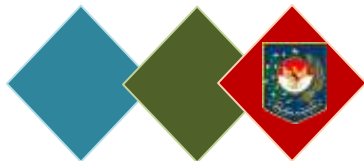
				4. Berorientasi Pelayanan : Saya telah meminta persetujuan kepada mentor dengan sikap hormat, transparan dan terbuka sehingga terciptanya rasa saling percaya dan timbulnya kerjasama dalam menghasilkan buku panduan teknis yang bermanfaat.				
2	Mempelajari peraturan-peraturan terkait Buku Panduan Teknis yang akan dibuat	1. Mengumpulkan peraturan-peraturan terkait Buku Panduan Teknis yang telah dibuat	1. Tersedianya Dokumen peraturan tentang pembuatan Buku Panduan Teknis	1. Berorientasi Pelayanan : Saya telah cekatan dalam mengumpulkan dokumen-dokumen terkait pembuatan buku panduan teknis ini 2. Kompeten : Saya telah menggunakan kemampuan untuk mengumpulkan referensi dengan baik agar dapat mencapai hasil maksimal 3. Loyal : Saya telah berkomitmen untuk menghasilkan gagasan	Pihak-pihak yang terkait pada kegiatan ini : 1. Mentor 2. Peserta	-	-	Kegiatan ini merupakan penguatan dari Nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntab



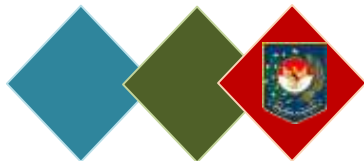
				yang berupa Buku Panduan Teknis yang baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku.				el, Kompete n, Harmoni s, Loyal, Adaptif, Kolabora tif
		2. Mempelajari Format dan Struktur Penulisan Terkait Buku Panduan Teknis Yang Akan Dibuat .	Ringkasan tentang Buku Panduan Teknis	<p>1. Kompeten : Saya akan menggunakan kemampuan untuk terus belajar dalam memahami dan mempelajari referensi dengan baik agar mencapai hasil yang maksimal</p> <p>2. Akuntabel : Saya telah membuat ringkasan referensi dengan jelas, terstruktur dan dapat dipertanggung jawabkan</p> <p>3. Loyal : Saya telah mempelajari referensi dengan sungguh-sungguh dan sebaik-baiknya sehingga dapat menghasilkan buku panduan teknis yang</p>				



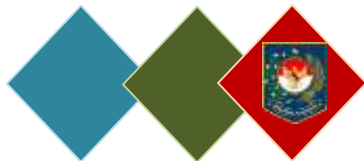
				bermanfaat dan berguna bagi instansi Satpol PP Kota Dumai.				
		3. Melakukan Konsultasi dengan Mentor	1. Tersedianya Catatan hasil diskusi	<p>4. Adaptif: Saya telah mengembangkan kreativitas dengan mempelajari referensi-referensi yang sesuai.</p> <p>1. Kolaboratif : Saya telah bertukar pikiran dan menerima masukan dari pimpinan terkait dengan Buku Panduan Teknis yang akan dibuat.</p> <p>2. Kompeten : Saya telah terus belajar dan meningkatkan kompetensi diri serta melaksanakan tugas dengan kualitas yang terbaik supaya hasil dari kegiatan aktualisasi sesuai dengan yang diharapkan.</p> <p>3. Adaptif: Saya telah bertindak proaktif dimana saya telah membawa semua referensi-</p>				



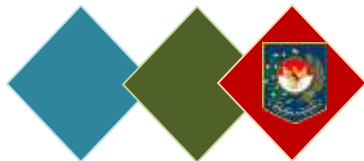
				<p>referensi yang dibutuhkan untuk ketika berkonsultasi dengan mentor untuk pembuatan buku panduan teknis</p> <p>4. Harmonis: Saya telah menghargai masukan dan saran dari mentor</p>				
3	<p>Pembuatan Buku Panduan Teknis Tindakan Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara</p>	<p>1. Membuat draft awal Buku Panduan Teknis Tindakan Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara</p>	<p>Draft awal Buku Panduan Teknis Tindakan Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara</p>	<p>1. Kompeten : Saya telah membuat draft Buku Panduan Teknis dengan baik agar dapat digunakan dan dimanfaatkan dalam melaksanakan tugas kedepannya</p> <p>2. Loyal : Saya telah membuat draft Buku Panduan Teknis agar kedepannya ada panduan teknis bagi personel Satpol PP Kota Dumai dalam melakukan tindakan pertama dan olah tempat kejadian perkara sehingga nama</p>	<p>Pihak-pihak yang terkait pada kegiatan ini :</p> <p>1. Mentor</p> <p>2. Peserta</p>	-	-	<p>Kegiatan ini merupakan penguatan dari Nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompete</p>



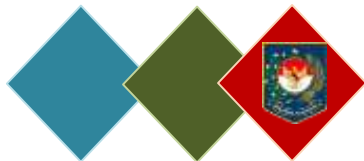
				<p>baik Satpol PP Kota Dumai tetap terjaga.</p> <p>3. Akuntabel: Saya telah cermat dan disiplin dalam membuat draft Buku Panduan Teknis</p> <p>4. Adaptif : Saya telah terbuka terhadap segala masukan dalam pembuatan draft buku panduan teknis sehingga menghasilkan buku yang sesuai dengan regulasi terbaru.</p>				n, Harmoni s, Loyal, Adaptif, Kolabora tif
		<p>2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait Draft Buku Panduan Teknis</p>	<p>1. Tersedian ya Catatan hasil konsultasi</p>	<p>1. Kompeten : Saya telah terus belajar dari mentor untuk meningkatkan kapasitas diri sehingga Buku Panduan Teknis yang dibuat dapat memiliki kualitas terbaik</p> <p>2. Harmonis : Saya telah menghargai dan menerima saran dan masukan dari mentor serta dalam berkonsultasi saya</p>				



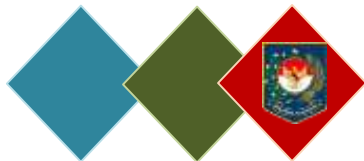
				<p>telah menggunakan bahasa yang sopan dan santu sehingga kegiatan konsultasi dapat berjalan dengan lancar</p> <p>3. Akuntabel : Saya telah bersikap cermat dan disiplin jika ada masukan dan saran dari mentor dalam hal pembuatan draft Buku Panduan Teknis</p>				
		<p>3. Melakukan perbaikan draft Buku Panduan Teknis</p>	<p>Draft hasil perbaikan Buku PanduanT eknis</p>	<p>1. Kolaboratif : Saya dalam membuat perbaikan draft Buku Panduan Teknis, telah tetap terbuka untuk bekerjasama dengan mentor agar terwujudnya Buku Panduan Teknis yang baik.</p> <p>2. Kompeten: Saya telah membuat draft Buku Panduan Teknis hasil perbaikan ini dengan kualitas terbaik</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan : Dengan adanya Buku Panduan</p>				



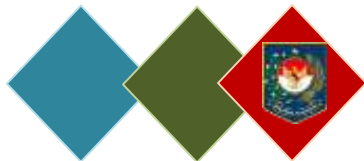
				<p>Teknis ini, saya telah memenuhi kebutuhan Panduan Teknis yang belum tersedia di bidang Penegakan Peraturan Perundangan</p> <p>4. Akuntabel : Saya telah membuat draft perbaikan panduan teknis ini dengan penuh tanggung jawab, disiplin, dan cermat.</p>				
4	Melakukan Simulasi Panduan Teknis Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian	1. Melakukan simulasi panduan teknis bersama personel	1. Tersedianya dokumentasi hasil simulasi	<p>1. Akuntabel : Saya telah melakukan simulasi Panduan Teknis ini dengan cermat, disiplin, dan bertanggung jawab agar dapat menghasilkan Buku Panduan Teknis yang baik dan sesuai dengan aturan</p> <p>2. Adaptif : Pada tahap simulasi ini, saya telah mencoba menyesuaikan panduan teknis yang dibuat dengan kondisi di lapangan</p>	Pihak-pihak yang terkait pada kegiatan ini :	Susahnya Koordinasi dengan personel yang standby	Mengatur jadwal simulasi dan selalu komunikasi dengan personel untuk	Kegiatan ini merupakan penguatan dari Nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel



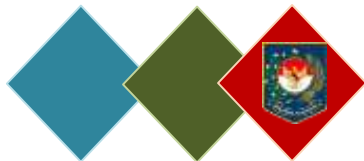
Perkara anggota			<p>3. Kolaboratif : Saya telah bekerjasama dengan personel dalam melakukan simulasi ini</p> <p>4. Loyal : Dalam menjalankan simulasi saya telah bersikap serius dan profesional sehingga dapat memberi kesan positif terhadap kinerja Satpol PP dan dapat menjaga nama baik Satpol PP.</p>	2. Personel Satpol PP	<p>gkan waktu mengikuti simulasi.</p>	<p>el, Kompetensi, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif</p>
	2. Melakukan evaluasi simulasi panduan teknis bersama personel	1. Tersedianya catatan evaluasi simulasi panduan teknis	<p>1. Berorientasi Pelayanan : Saya telah melakukan perbaikan tiadi agar Buku Panduan Teknis yang dihasilkan dapat digunakan dengan sebaik-baiknya</p> <p>2. Akuntabel : Saya telah bertanggungjawab, cermat, dan disiplin dalam melakukan evaluasi</p> <p>3. Kolaboratif : Saya telah bekerjasama dengan mentor agar</p>			



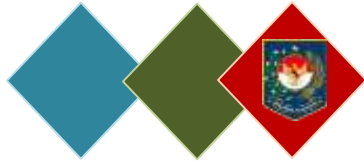
				<p>dapat menghasilkan Panduan Teknis yang baik</p> <p>4. Harmonis : Saya telah berkomunikasi dengan bahasa yang baik dan sopan sehingga menumbuhkan suasana yang akrab dan nyaman.</p>				
		<p>3. Melakukan perbaikan buku panduan teknis tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara</p>	<p>Buku Panduan Teknis Hasil Perbaikan</p>	<p>1. Kompeten : Saya telah terus belajar dan meningkatkan kompetensi diri serta melaksanakan tugas dengan kualitas yang terbaik supaya hasil dari kegiatan aktualisasi sesuai dengan yang diharapkan.</p> <p>2. Berorientasi Pelayanan : Saya telah senantiasa melakukan perbaikan tiada henti agar mendapatkan hasil yang terbaik jika pada draft buku panduan teknis yang dibuat masih terdapat kesalahan</p>				



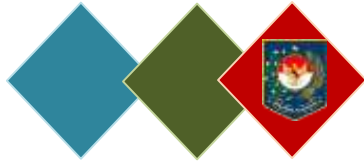
				<p>3. Akuntabel : Saya telah bertanggungjawab untuk menyelesaikan perbaikan buku panduan teknis yang dibuat sesuai dengan semua arahan, masukan yang ada.</p> <p>4. Adaptif : Saya telah segera menyesuaikan perubahan-perubahan yang menjadi masukan pada saat simulasi pada buku panduan teknis</p>				
5	Melakukan Sosialisasi Panduan Teknis Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah	1. Mengumpulkan personel Satpol PP yang <i>standby</i>	1. Tersedia daftar hadir personel yang mengikuti sosialisasi	<p>1. Kolaboratif : Saya telah mengajak personel yang <i>standby</i> untuk ikut serta dalam sosialisasi Panduan Teknis Tindak Pertama dan Olah Tempat Kejadian Perkara</p> <p>2. Berorientasi Pelayanan : Saya telah bersikap ramah, sopan dan santun dalam meminta izin kepada personel Satpol PP yang</p>	Pihak-pihak yang terkait pada kegiatan ini :	-	-	Kegiatan ini merupakan penguatan dari Nilai Berorientasi Pelayanan



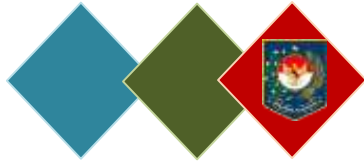
	Tempat Kejadian Perkara			<p><i>stand by</i> untuk menyampaikan tahapan kegiatan sosialisasi panduan teknis yang telah diberikan.</p> <p>3. Kompeten : Saya telah membantu personel yang <i>stand by</i> untuk belajar bersama terkait dengan Buku Panduan Teknis yang dibuat.</p>	Latsar	2. Personel Satpol PP		n, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif
		2. Melakukan sosialisasi Buku Panduan Teknis kepada personel yang <i>stand by</i>	1. Tersedianya foto dokumentasi kegiatan sosialisasi	<p>1. Berorientasi Pelayanan : Saya telah menyampaikan sosialisasi kepada personel dengan sopan, ramah dan mudah dipahami agar panduan teknis tersebut dapat berjalan dengan lancar</p> <p>2. Adaptif : Saya telah membangun sikap proaktif pada saat dilakukannya sosialisasi sehingga dapat meningkatkan pemahaman bersama terkait panduan teknis ini.</p>				



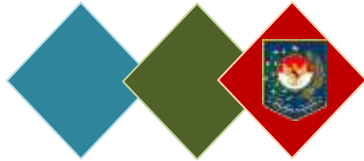
				<p>3. Kompeten : Melalui sosialisasi ini, saya telah terus belajar dan lebih memahami panduan teknis dengan membantu personel untuk sama-sama belajar terkait dengan Buku Panduan Teknis ini.</p> <p>4. Loyal : Saya telah melakukan sosialisasi mengutamakan kepentingan organisasi, dimana sosialisasi yang diberikan dapat meningkatkan pemahaman dan kompetensi personel yang dapat meningkatkan kinerja Satpol PP secara keseluruhan.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--



		<p>3. Melakukan evaluasi sosialisasi panduan teknis dengan personel yang <i>stand by</i></p>	<p>1. Tersedianya form hasil evaluasi sosialisasi dan foto dokumentasi</p>	<p>1. Harmonis : Saya telah menerima masukan dari personel yang <i>stand by</i> tanpa membedakan status kepegawaiannya</p> <p>2. Kolaboratif : Saya telah memberikan kesempatan bagi personel untuk memberikan masukan sebagai bentuk kontribusi anggota dalam pembuatan Buku Panduan Teknis ini</p> <p>3. Kompeten : Adanya ruang diskusi, saya telah membantu personel untuk memahami Buku Panduan Teknis secara bersama</p> <p>4. Akuntabel : Saya telah bertanggung jawab atas hasil evaluasi dan memastikan bahwa sosialisasi panduan teknis dapat dipahami dan diterapkan oleh</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--



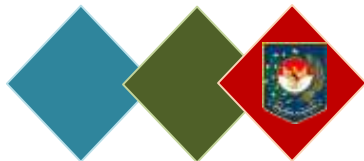
				<p>personel sehingga tujuan peningkatan kompetensi tercapai.</p> <p>1. Harmonis :Saya meminta persetujuan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP dari Mentor sebagai bentuk menghargai Mentor dan agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif. Saya juga selalu menjaga hubungan baik dengan Mentor yang juga sebagai pimpinan saya di kantor.</p> <p>2. Loyal : Saya meminta Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP dari Mentor dikarenakan sebagai Mentor tentu harus mengetahui setiap kegiatan yang saya laksanakan.</p>				
		4. Mengajukan buku						



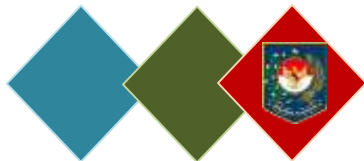
		<p>panduan teknis untuk disetujui oleh M</p>		<p>Hal ini sebagai bentuk sikap menjaga nama baik pimpinan.</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan : Saya meminta persetujuan terhadap Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP dari Mentor ini sebagai tahap akhir dari melakukan perbaikan tiada henti dalam proses pembuatan Buku Panduan Teknis ini. Sehingga Mentor dapat mengetahui sebelum Buku Panduan Teknis ini dicoba dan diterapkan dalam pelaksanaan tugas di lapangan</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--



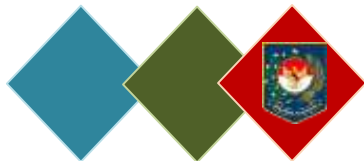
--	--	--	--	--	--	--	--	--



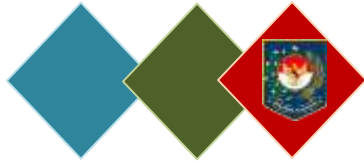
6	Penyusunan laporan kegiatan terkait pembuatan buku panduan teknis tindak pertama tempat kejadian perkara dan olah tempat kejadian perkara	1. Membuat draft laporan kegiatan pembuatan Buku Panduan Teknis	1. Tersedianya draft laporan kegiatan	<p>1. Akuntabel : Saya telah menyusun dan mengumpulkan data-data serta laporan kegiatan pembuatan buku panduan teknis dengan jujur dan bertanggungjawab</p> <p>2. Kompeten : Saya telah membuat draft laporan dengan merincikan atas penyusunan buku panduan teknis cermat, teliti dan sebaik-baiknya agar dapat meningkatkan kompetensi sebagai seorang ASN</p> <p>3. Loyal : Saya telah membuat laporan dengan bersungguh-sungguh dan sebaik-baiknya agar bisa bermanfaat bagi instansi Satpol PP Kota Dumai</p>	Pihak-pihak yang terkait pada kegiatan ini :	-	-	Kegiatan ini merupakan penguatan dari Nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif
		2. Melakukan konsultasi	Tersedianya foto dokument	1. Adaptif : Saya telah bersikap proaktif terhadap hasil diskusi dengan mentor dan mencatat				



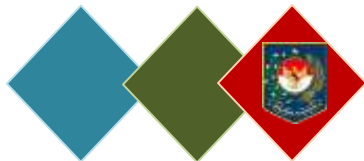
		dengan mentor	asi serta catatan hasil konsultasi	<p>semua setiap detail arahan dan masukan dari mentor terhadap laporan kegiatan pelaksanaan aktualisasi yang penulis susun untuk meningkatkan kompetensi personel Satpol PP</p> <p>2. Harmonis : Dalam melakukan konsultasi saya telah menggunakan tutur kata yang sopan dan santun untuk membangun komunikasi yang baik serta menerima dan menghargai setiap arahan, masukan dan saran yang diberikan oleh mentor</p> <p>3. Kompeten : Saya telah melakukan perbaikan sebaik-baiknya dengan merincikan setiap penyusunan laporan sesuai dengan arahan dan masukan dari mentor</p>				
--	--	---------------	------------------------------------	--	--	--	--	--



				4. Kolaboratif : Saya telah bekerja sama dengan mentor dalam pembuatan laporan kegiatan seperti melakukan diskusi, menerima masukan dan membuat laporan sesuai dengan kesepakatan bersama.				
		3. Menyerahkan laporan kegiatan	Laporan kegiatan	<p>1. Berorientasi Pelayanan : Saya telah menyerahkan laporan kegiatan pembuatan Buku Panduan Teknis yang diharapkan dapat berguna dalam memenuhi kebutuhan personel di lapangan</p> <p>2. Kompeten : Saya telah menyerahkan laporan kegiatan ini agar nantinya dapat bermanfaat bagi instansi Satpol PP untuk bahan pembelajaran bagi personel lainnya.</p> <p>3. Akuntabel : Saya telah menyerahkan laporan yang</p>				



				dibuat dengan jujur, tepat waktu dan penuh tanggung jawab sesuai dengan kegiatan yang saya lakukan.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--



C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4. 3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	8	8
2	Akuntabel	1	1	1	1	3	3	3	3	1	1	2	2	11	11
3	Kompeten	2	2	3	3	3	3	1	1	3	3	3	3	15	15
4	Harmonis	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	7
5	Loyal	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	7	7
6	Adaptif	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	1	1	8	8
7	Kolaboratif	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	9	9
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	65	65



D. CAPAIAN PENYELESAIAN CORE ISU

Tabel 4. 4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
<p>Sebelum dilakukannya kegiatan pelaksanaan aktualisasi dalam rangka Peningkatan Kompetensi Personel Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai Melalui Pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara Dan Olah Tempat Kejadian Perkara, kondisi yang terjadi diantaranya yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pelaksanaan aktualisasi, belum ada buku panduan teknis tindak pertama dan olah TKP; 2. Sebelum pelaksanaan aktualisasi, masih banyak personel yang belum mengetahui apa itu tindak pertama dan olah TKP; 3. Sebelum pelaksanaan aktualisasi, masih terdapat perbedaan tindakan serta tumpang tindih pekerjaan masing-masing personel dalam menjalan tugas di lapangan. 	<p>Setelah dilakukannya kegiatan pelaksanaan aktualisasi dalam rangka Peningkatan Kompetensi Personel Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai Melalui Pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara Dan Olah Tempat Kejadian Perkara, kondisi yang terjadi diantaranya yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah pelaksanaan aktualisasi, sudah ada buku panduan teknis tindak pertama dan olah TKP 2. Setelah pelaksanaan aktualisasi, personel mengetahui apa itu tindak pertama dan olah TKP dan bagaimana tahapan pelaksanaan untuk tindak pertama dan olah TKP; 3. Setelah pelaksanaan aktualisasi, sudah ada kesamaan dan kesatuan tindakan serta masing-masing personel mempunyai peran tersendiri dalam melaksanakan tugas di lapangan.



E. Manfaat terselesainya Core Isu

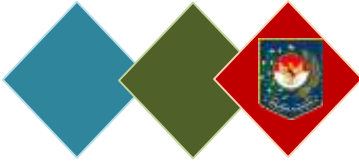
Dengan akan diselesaikannya core isu Pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara Dan Olah Tempat Kejadian Perkara, terdapat beberapa manfaat yang bisa dirasakan oleh berbagai pihak terkait. Adapun manfaat yang dirasakan adalah sebagai berikut:

1. Individu Peserta

- a) Mampu menerapkan nilai-nilai dasar BerAkhlak dalam peran dan kedudukan sebagai ASN di lingkungan kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai;
- b) Meningkatkan kemampuan dan kompetensi diri dalam pelaksanaan tugas sebagai ASN yang BerAkhlak;
- c) Sebagai bentuk kontribusi bagi pelaksanaan tugas sebagai Polisi Pamong Praja yang lebih baik.

2. Instansi

- a) Meningkatkan pemahaman dan pengetahuan personel terutama di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan mengenai panduan teknis tindak pertama TKP dan olah TKP dan bagaimana pelaksanaan tindak pertama dan olah TKP pada saat menjalankan tugas.
- b) Tersedianya buku panduan teknis tindak pertama TKP dan olah TKP sebagai pedoman dan panduan bagi personil atau anggota dalam melaksanakan tugas.



F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Pelaksanaan aktualisasi dalam rangka optimalisasi pencegahan terjadinya konflik dalam melaksanakan tugas melalui pembuatan SOP Teknis Pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat tidak akan selesai sampai berakhirnya kegiatan Latsar CPNS ini saja, akan tetapi akan terus dilanjutkan dengan beberapa rencana tindak lanjut yaitu:

Tabel 4. 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi & Waktu	Pihak Terlibat	Sumber Daya	Ket.
1	Menjadikan buku panduan teknis sebagai pedoman dalam menyusun SOP Tindak Pertama dan Olah TKP	Lembar Persetujuan dari Kasat Pol PP Kota Dumai	Segera	Kasat Pol PP Kota Dumai; Kabid PPUD; Kasi Penyelidikan dan Penyidikan.	-	-
2	Melakukan sosialisasi kepada seluruh personel Satpol PP Kota Dumai	Kegiatan Sosialisasi	Setiap Minggu Kedua	Seluruh personel Satpol PP Kota Dumai	-	-
3	Melakukan evaluasi secara berkala apabila ada	Perubahan pada tahap pelaksanaan kegiatan	Setiap Setahun Sekali	Kabid Penegakan Peraturan Perundangan,	-	-



	perkembangan situasi, peraturan dan kebutuhan di lapangan	tindak pertama dan olah TKP		Kasi Penyelidikan dan Penyidikan, pejabat fungsional dan seluruh personel di Bidang Penegakan Peraturan Perundang- undangan		
--	--	-----------------------------------	--	---	--	--



BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi sangat penting dilaksanakan sebagai pembiasaan dalam pengaplikasian nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK pada instansi. Hal ini tergambar dari kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan tentang “Peningkatan Kompetensi Personel Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai melalui Pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara”, dimana dapat dilihat sebagai berikut:

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

- a. Kegiatan 1 : Pelaksanaan konsultasi rancangan aktualisasi bersama dengan Mentor, nilai-nilai dasar BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan Ini adalah : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
- b. Kegiatan 2 : Pelaksanaan mempelajari peraturan-peraturan terkait Buku Panduan Teknis yang akan dibuat, nilai-nilai dasar BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan Ini adalah : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
- c. Kegiatan 3 : Pelaksanaan Pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP, nilai-nilai dasar BerAKHLAK yang

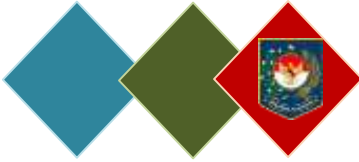


terdapat pada kegiatan Ini adalah : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

- d. Kegiatan 4 : Pelaksanaan Simulasi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP, nilai-nilai dasar BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan Ini adalah : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif.
- e. Kegiatan 5 : Pelaksanaan Sosialisasi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP kepada Anggota yang *Stand By*, nilai-nilai dasar BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan Ini adalah: Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif.
- f. Kegiatan 6 : Penyusunan Laporan Kegiatan Aktualisasi, nilai-nilai dasar BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan Ini adalah: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, dan Loyal.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah “Peningkatan Kompetensi Personel Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai melalui Pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara”. Gagasan pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini nantinya dapat dijadikan pedoman dan panduan bagi personel Satpol PP



Kota Dumai khususnya Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Isu

Setelah melalui kegiatan aktualisasi ini, Buku Panduan Teknis Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara telah selesai dibuat, disimulasikan dan disosialisasikan. Capaian ini membuat Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan mempunyai panduan teknis yang sistematis. Dengan adanya panduan teknis ini personel dapat menambah pemahaman yang lebih baik mengenai Tindak Pertama TKP dan Olah TKP serta dapat mengurangi kesalahan-kesalahan penanganan di TKP.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Diharapkan PPSDM Regional Bukittinggi dapat selalu memberikan teladan yang baik bagi ASN lainnya khususnya bagi ASN yang baru mengabdikan, serta tetap mengingatkan peserta untuk selalu mengimplementasikan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dalam menjalankan kewajiban sebagai ASN di instansi masing-masing, sehingga mampu menjadi pelaksana kebijakan, pelayan publik, dan perekat bangsa yang baik dan profesional.



2. Untuk Instansi Asal Peserta

Diharapkan Satpol PP Kota Dumai dapat lebih maksimal dalam menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya untuk melaksanakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, menegakkan Perda dan Perkada, serta melaksanakan perlindungan masyarakat di Kota Dumai.



DAFTAR PUSTAKA

- Pemerintah Republik Indonesia. (2018). Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Pemerintah Kota Dumai. (2016). Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai. Dumai: Pemerintah Kota Dumai.
- Pemerintah Kota Dumai. (2022). Peraturan Walikota Dumai Nomor 47 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai. Dumai: Pemerintah Kota Dumai.
- Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHP) – UU No. 8 Tahun 1981



LAMPIRAN



Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Melakukan Konsultasi Rancangan Aktualisasi Dengan Mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	7 Oktober - 8 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Bahan Rancangan Aktualisasi 2. Tersedianya Catatan Saran dan Masukan serta Foto Konsultasi 3. Tersedianya Lembar Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi

Uraian kegiatan yang dilaksanakan:

1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

a. Menyiapkan Bahan Konsultasi Berupa Rancangan Aktualisasi

1) Akuntabel

Ketika menyiapkan bahan konsultasi ini, saya menyiapkan bahan berupa rancangan aktualisasi yang telah selesai dengan penuh tanggungjawab. Saya bertanggung jawab atas bahan konsultasi yang disiapkan berupa bahan rancangan aktualisasi yang telah sesuai dengan pedoman yang ada. Saya cepat menyelesaikan tanpa menunda-nunda pekerjaan sehingga pada saat melakukan konsultasi selesai dibuat.

2) Kompeten

Sebelum melaksanakan konsultasi dengan mentor, saya melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan cara menyusun rancangan aktualisasi yang berpedoman pada penulisan rancangan aktualisasi yang benar. Saya mempersiapkan rancangan aktualisasi dengan sebaik-baiknya agar Mentor paham mengenai maksud dan tujuan yang ingin saya laksanakan pada saat aktualisasi kedepannya.



3) Adaptif

Saya akan bersikap proaktif dalam menyiapkan bahan konsultasi dengan mentor agar pada saat konsultasi saya bisa dengan menyampaikan rencana kegiatan aktualisasi disertai dengan dokumen rancangan aktualisasi.

b. Melakukan konsultasi dengan Mentor

1) Kompeten

Dalam melakukan konsultasi dengan mentor, saya mendengarkan dan mencatat saran-saran yang diberikan oleh mentor mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan dengan sebaik-baiknya pada lembar catatan konsultasi dengan mentor. Hal ini saya lakukan agar pada saat pelaksanaan aktualisasi kedepannya dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan rencana dan arahan dari mentor.

2) Kolaboratif

Saya melaksanakan konsultasi dengan mentor pada tanggal yang telah ditentukan yakni pada tanggal 8 Oktober 2023. Pada saat melakukan konsultasi, saya menjelaskan maksud dan tujuan terkait dengan rancangan aktualisasi yang akan saya laksanakan. Setelah itu saya meminta saran dan masukan kepada Mentor jika ada hal yang perlu diperbaiki dan ditambahkan dalam rencana kegiatan yang akan dilaksanakan kedepannya. Saya juga meminta kerjasama dari Mentor untuk dapat mengawasi kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan.

3) Harmonis

Saya menghargai saran dan masukan dari mentor dengan akan melaksanakan arahan tersebut dalam rangka kelancaran pelaksanaan aktualisasi kedepannya. Hal ini juga akan mewujudkan suasana yang



kondusif diantara saya dengan mentor selama melaksanakan aktualisasi dan menjalankan tugas pokok dan fungsi lainnya.

c. Meminta Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi kepada Mentor

1) Kolaboratif

Saat melaksanakan kegiatan konsultasi dengan mentor, saya akan bersikap terbuka, menghargai pendapat mentor, serta aktif dalam berdiskusi agar menghasilkan panduan teknis yang baik dan dapat diterapkan di lapangan,

2) Harmonis

Ketika melakukan konsultasi dan meminta persetujuan aktualisasi dengan mentor, saya bertutur kata yang sopan dan santun untuk membangun hubungan dan komunikasi yang baik sehingga kegiatan konsultasi berjalan dengan lancar. Saya menghargai pendapat dan saran dari mentor. Dengan begitu, mentor akan merasa dihargai dan dihormati sehingga terciptanya suasana yang nyaman pada saat konsultasi dan pelaksanaan aktualisasi kedepannya.

3) Loyal

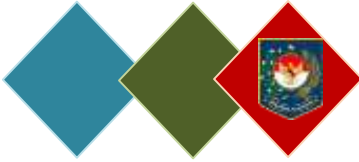
Saya berkomitmen untuk melaksanakan arahan mentor dan memastikan pembuatan buku panduan teknis ini selaras dengan visi, misi serta tujuan organisasi

4) Berorientasi Pelayanan

Saya akan meminta persetujuan kepada mentor dengan sikap hormat, transparan dan terbuka sehingga terciptanya rasa saling percaya dan timbulnya kerjasama dalam menghasilkan buku panduan teknis yang bermanfaat.

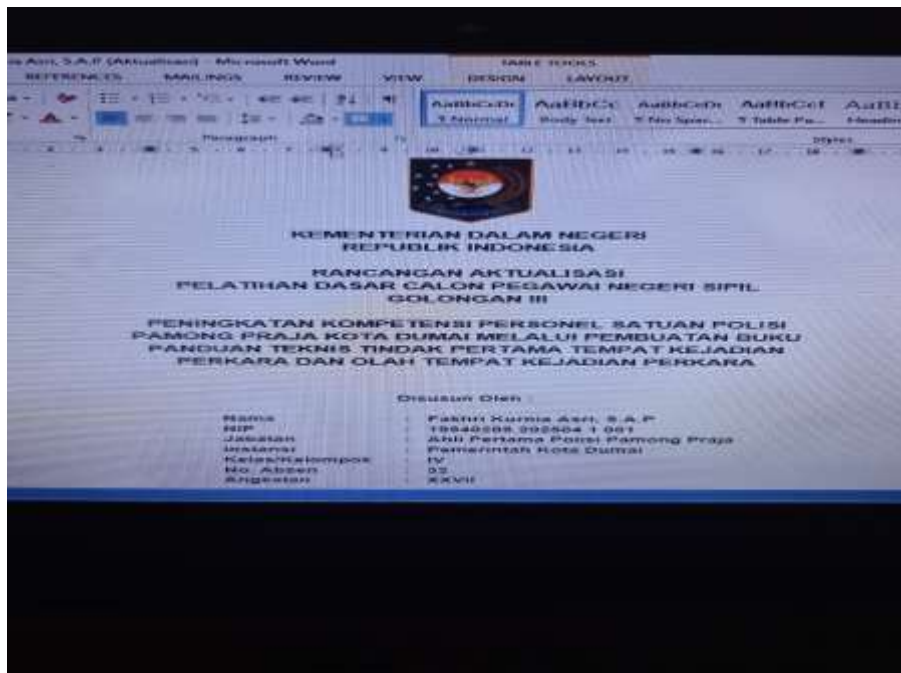
2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

a. Menyiapkan Bahan Konsultasi Berupa Rancangan Aktualisasi



Sebelum melakukan konsultasi dengan mentor, saya terlebih dahulu menyiapkan bahan konsultasi berupa rancangan aktualisasi yang telah saya buat sebelumnya. Hal ini dikarenakan agar pada saat melakukan konsultasi dengan mentor dapat berjalan dengan baik dan mentor dapat mengetahui maksud dan tujuan dari rancangan aktualisasi yang akan dilaksanakan kedepannya.

Gambar 1.1. Rancangan Aktualisasi



b. Melakukan Konsultasi Dengan Mentor

Pada saat melakukan konsultasi dengan mentor, saya berkomunikasi dengan bahasa yang baik dan sopan sehingga proses konsultasi dapat berjalan dengan baik dan mentor paham mengenai aktualisasi yang akan saya laksanakan kedepannya. Mentor juga memberikan saran dan masukan kepada saya agar rancangan aktualisasi yang telah dirancang dapat dijalankan dengan sebaik mungkin.



Gambar 1.2. Melakukan Konsultasi Dengan Mentor



Gambar 1.3. Catatan Hasil Konsultasi

CATATAN HASIL KONSULTASI

Nama Peserta : Fakhri Kurnia Asri
Satuan Kerja : Pemerintahan Kota Dumai
Tempat Aktualisasi : Satuan Polisi Pamong Praja

1. Ringkasan Konsultasi
Mentor sangat mendukung dengan rencana kegiatan aktualisasi yang akan saya laksanakan, karena selama ini memang belum ada panduan teknis dalam tindakan pertama dan olah tempat kejadian perkara pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai. Mentor juga menyampaikan akan membantu dan berkontribusi dalam kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan.

2. Saran dan Masukan dari Mentor
Mentor memberikan saran agar kegiatan aktualisasi ini segera dikajikan sesuai dengan rencana kegiatan yang telah disusun sebelumnya serta mengarahkan dan merumuskan saya untuk membaca dan mempelajari beberapa peraturan terkait pembuatan buku panduan teknis ini.

Dumai, 6 Oktober 2025

Mengetahui:
MENTOR

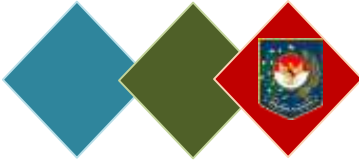


DARMA NSYAH, S. Sos., M. P.
NIP. 196204092003121004

PESERTA



FAKHRI KURNIA ASRI, S.A.P.
NIP. 199402092023041001



- c. Meminta Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi Kepada Mentor
Setelah menjelaskan maksud dan tujuan dari rancangan aktualisasi yang telah dibuat, serta meminta saran dan pendapat dari mentor, selanjutnya saya meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor.

Gambar 1.4. Meminta Persetujuan Aktualisasi Kepada Mentor



Gambar 1.5. Lembar Persetujuan Aktualisasi

PEMERINTAH KOTA DUMAI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl. Braga 11 R. Sejahtera No. 332, Tugu Braga, Duhai Timur, Dumai, Riau 28623
Laman: saip@ptsp-dumai.go.id

BUMAH PERSetujuan

Teng beranda dengan: @-teman @-

Nama: **DAIRMANZAH, S. Dya, M.P**
NIP: **19820402003121004**
Jabatan: **Kapala Baka Penyidikan dan Pengidakan**
Lain Nama: **Satuan Polisi Pamong Praja Kota Duma**
Instansi:

Menyukung dan menyetujui Rancangan Aktualisasi yang diajukan oleh:

Nama: **FACHRI KUBINA ASRI, S.A.P**
NIP: **199908082025041001**
Jabatan: **Pulasi Pamong Praja Ane Pattama**
Lain Nama: **Satuan Penyidikan dan Pengidakan**
Instansi: **Satuan Polisi Pamong Praja Kota Duma**

No.	Judul Aktualisasi	Kegiatan
1.	PRONGSAIAN KEMPP TENDI PERSONIL SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA DUMAI MELALUI PEMBIYARAN BUKU PANDUAN TENDI TINDISE PERTAMA TEMPAT KEJADHAN PERKARA DAN OLAH TEMPAT KEJADHAN PERKARA	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan konsultasi rancangan aktualisasi dengan mentor2. Mengetahui peraturan terkait buku petunjuk dalam tindak pertama dan olah tempat kejadian perkara3. Melakukan draft buku petunjuk tentang tindak pertama dan olah tempat kejadian perkara4. Melakukan sosialisasi petunjuk tentang tindak pertama dan olah tempat kejadian perkara5. Melakukan sosialisasi buku petunjuk tentang tindak pertama dan olah tempat kejadian perkara6. Penyusunan laporan kegiatan aktualisasi

Bersama Surat Persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Dumai, 05 Oktober 2025

MENTOR

DAIRMANZAH, S. Dya, M.P
NIP. 19820402003121004



3. Deskripsi Proses Dan Kualitas Produk Kegiatan

a. Menyiapkan Bahan Konsultasi Berupa Rancangan Aktualisasi

Pada hari Selasa, tanggal 7 Oktober 2025, saya menyiapkan bahan konsultasi berupa rancangan aktualisasi dan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Rancangan aktualisasi saya siapkan agar pada saat konsultasi, mentor dapat melihat dan membaca lebih rinci mengenai aktualisasi yang akan saya laksanakan, sedangkan surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi saya siapkan yang selanjutnya meminta persetujuan dari mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan pada masa habituasi ini.

b. Melakukan Konsultasi Dengan Mentor

Pada hari Rabu, tanggal 8 Oktober 2025, pukul 10.00 WIB, saya meminta kesediaan waktu kepada Mentor untuk dapat melaksanakan konsultasi terkait pelaksanaan aktualisasi.

Saya memulai kegiatan konsultasi dengan mengucapkan terimakasih terlebih dahulu kepada Mentor karena telah bersedia meluangkan waktunya, selanjutnya saya menyampaikan terkait dengan rancangan aktualisasi yang telah saya buat sebelumnya, dan rencana aktualisasi yang akan saya laksanakan ke depannya. Setelah itu saya meminta masukan dan saran kepada Mentor terkait dengan aktualisasi yang akan saya laksanakan. Saya menerima saran dan masukan dari Mentor agar terlaksananya proses aktualisasi yang lebih baik.

c. Meminta Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi kepada Mentor

Setelah melaksanakan konsultasi mengenai rancangan aktualisasi dan rencana kegiatan aktualisasi, selanjutnya saya meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan aktualisasi. Saya meminta persetujuan



dengan kata yang sopan dan ramah, dan berkomitmen untuk melaksanakan aktualisasi kualitas terbaik. Saya berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi ini dengan penuh tanggung jawab dan berdedikasi tinggi sesuai dengan kompetensi yang saya miliki.

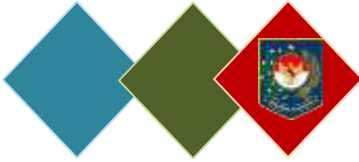
Saya juga memohon doa dari mentor agar kegiatan aktualisasi ini berjalan dengan lancar dan mengharapkan dukungan terhadap kegiatan aktualisasi ini. Saya dalam melakukan konsultasi mendengarkan, mencatat semua saran dan masukan dari mentor dengan jelas dan rinci kedalam buku catatan

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan konsultasi rancangan aktualisasi dengan mentor ini merupakan upaya saya untuk mewujudkan misi Mengembangkan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai yang handal dan Tangguh serta berwawasan, dalam hal ini konsultasi berperan penting dalam menjaga terlaksananya suatu kegiatan yang akuntabel dan agar tetap sesuai standar dan peraturan organisasi.

5. Analisis Dampak (Terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS)

Jika kegiatan konsultasi dengan mentor ini tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, maka akan terjadi kesalahpahaman antara saya dengan mentor yang menyebabkan terjadinya hubungan dan komunikasi yang kurang baik sehingga akan berdampak terhadap terhambatnya kelancaran pelaksanaan aktualisasi. Hal ini secara tidak langsung juga akan mempengaruhi kurang maksimalnya hasil dan tujuan yang hendak dicapai pada kegiatan aktualisasi ini.



d. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama : Fakhri Kumia Asri, S.A.P
Satuan Kerja : Satuan Polisi Pamong Praja
Tempat Aktualisasi : Satuan Polisi Pamong Praja

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian	Paraf Mentor
1	8 - Oktober - 2025	<ul style="list-style-type: none">- Sejalan dengan rancangan aktualisasi- Selalu komunikasikan setiap tahapan- Menyetujui pelaksanaan aktualisasi	<ul style="list-style-type: none">- Bahan rancangan aktualisasi- Foto konsultasi- Catatan / caran- Lembar persetujuan	



a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Mempelajari Peraturan-Peraturan terkait buku panduan teknis yang akan dibuat
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	14 Oktober – 16 Oktober 2023
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Peraturan Terkait Tindak Pertama dan Olah Tempat Kejadian Perkara 2. Tersedianya Catatan Konsultasi dan Foto
<p>Uraian kegiatan yang dilaksanakan:</p> <p>1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</p> <p>a. Mengumpulkan peraturan terkait buku panduan teknis yang akan dibuat.</p> <p>1) Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya mencari dan mengumpulkan dokumen-dokumen yang terkait dengan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP dengan cermat dan cekatan sehingga telah didapatkan peraturan-peraturan yang terkait seperti Peraturan Kepala Badan Reserse Kriminal POLRI Nomor 1 Tahun 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana, Kitab Hukum Acara Pidana (KUHAP) Tahun 1981.</p> <p>2) Kompeten</p> <p>Saya menggunakan kemampuan terbaik dalam mengumpulkan berbagai dokumen yang terkait dengan pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP.</p> <p>3) Loyal</p> <p>Saya terus berkomitmen untuk mengumpulkan dokumen yang terkait dengan pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP sehingga buku yang dibuat dapat sesuai dengan peraturan yang berlaku.</p>	



b. Mempelajari peraturan terkait buku panduan teknis yang akan dibuat.

1) Kompeten

Saya mempelajari berbagai dokumen peraturan yang terkait dengan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP dengan baik agar buku yang dibuat dapat sesuai dengan aturan yang berlaku dan dapat diterapkan pada saat pelaksanaan tugas oleh personel Satpol PP Kota Dumai.

2) Akuntabel

Saya membuat ringkasan mengenai aturan-aturan dalam pembuatan buku panduan teknis dengan jelas berdasarkan dengan bahan-bahan atau dokumen yang telah dikumpulkan sebelumnya.

3) Loyal

Saya mempelajari berbagai dokumen atau referensi dengan sungguh-sungguh dimana saya juga membuat poin-poin penting terkait dengan pembuatan buku panduan teknis tersebut agar mempermudah saya untuk memahaminya.

c. Konsultasi Dengan Mentor

1) Kolaboratif

Saya selalu bertukar pikiran dan menerima masukan dari mentor terkait dengan pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP.

2) Kompeten

Melalui konsultasi dengan mentor, saya terus meningkatkan kompetensi diri serta melaksanakan tugas dengan kualitas yang terbaik agar Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP yang dibuat dapat digunakan untuk kedepannya.

3) Adaptif



Saya secara proaktif melakukan konsultasi dengan mentor yang sekaligus sebagai Kasi Penyelidikan dan Penyidikan dalam rangka pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP.

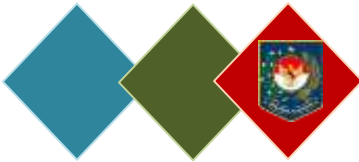
4) Harmonis

Saya selalu menghargai pendapat dan saran dari mentor dan semaksimal mungkin melaksanakannya dalam rangka menghasilkan hasil yang terbaik dalam membuat Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini.

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

- a. Mengumpulkan peraturan terkait buku panduan teknis yang akan dibuat. Saya mengumpulkan beberapa dokumen peraturan yang terkait dengan pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama dan Olah Tempat Kejadian Perkara. Berikut merupakan beberapa peraturan yang telah saya kumpulkan untuk selanjutnya dipelajari dengan sungguh-sungguh:

**Gambar 2.1. Peraturan Kepala Badan Reserse Kriminal POLRI
Nomor 1 Tahun 2022 tentang Standar Operasional Prosedur
Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana**

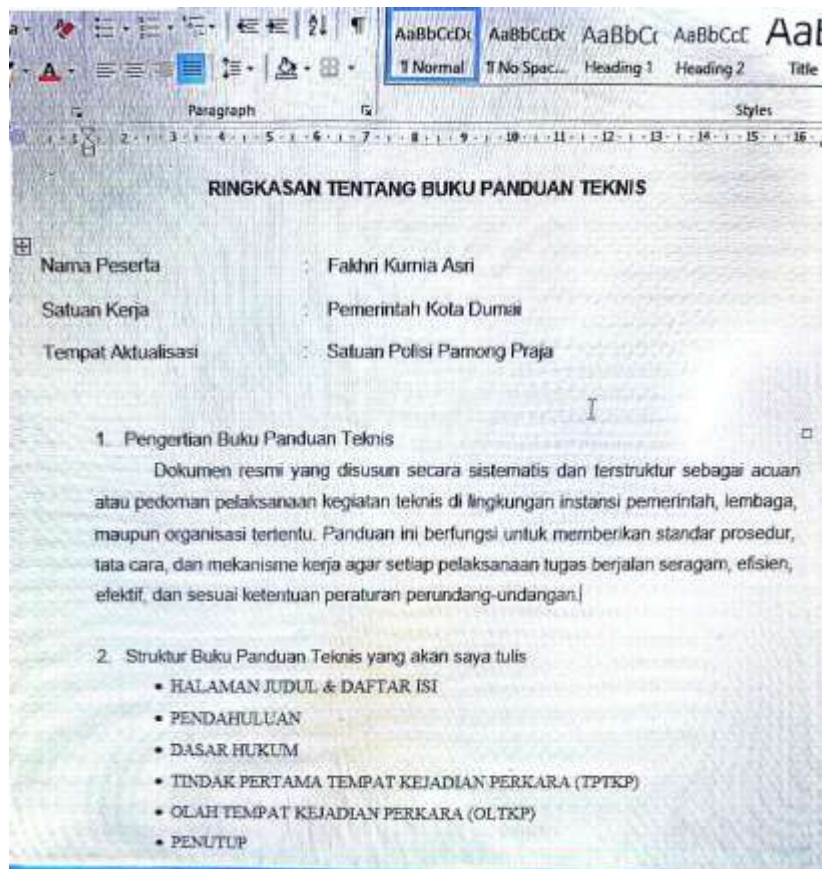




- b. Mempelajari format dan struktur penulisan terkait buku panduan teknis yang akan dibuat

Saya mempelajari format dan struktur penulisan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama dan Olah Tempat Kejadian Perkara dengan sungguh-sungguh serta membuat poin-poin penting yang terdapat pada Buku Panduan Teknis tersebut.

Gambar 2.5. Ringkasan Tentang Buku Panduan Teknis



- c. Konsultasi Dengan Mentor

Saya kembali melakukan konsultasi dengan mentor terkait dengan peraturan-peraturan yang terkait dengan pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP serta meminta saran dan



masukan dari mentor terkait dengan bagaimana langkah selanjutnya dalam proses pembuatan buku panduan teknis tersebut.

Gambar 2.6. Konsultasi Dengan Mentor



Gambar 2.7. Catatan Hasil Konsultasi



3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

- Mengumpulan peraturan terkait buku panduan teknis yang akan dibuat.



Pada hari Senin, tanggal 13 Oktober 2025, saya mulai mempersiapkan dan mengumpulkan bahan-bahan peraturan yang terkait dengan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP. Peraturan-peraturan tersebut diantaranya adalah:

- 1) Peraturan Kepala Badan Reserse Kriminal POLRI Nomor 1 Tahun 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Penyelidikan dan Penyidikan Tindak Pidana,
- 2) Kitab Hukum Acara Pidana (KUHAP) Tahun 1981.
- 3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah.

b. Mempelajari peraturan terkait buku panduan teknis yang akan dibuat.

Pada hari Selasa, tanggal 14 Oktober 2025, saya mempelajari peraturan-peraturan terkait dengan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP yang akan dibuat. Saya membuat catatan-catatan tentang format dan struktur penulisan yang akan dibuat pada Buku Panduan Teknis Tindak Pertama dan Olah Tempat Kejadian Perkara.

c. Konsultasi Dengan Mentor

Pada hari Rabu, 15 Oktober 2023, saya kembali melakukan konsultasi dengan Mentor terkait dengan peraturan-peraturan terkait dengan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP yang akan dibuat. Saya mendapatkan beberapa saran dan masukan terkait pembuatan buku panduan teknis yang selanjutnya saya catat dilembar pengendalian kegiatan aktualisasi.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

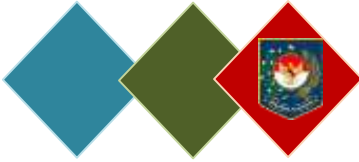
Kegiatan mempelajari peraturan-peraturan terkait Buku Panduan Teknis Tindak Pertama dan Olah Tempat Kejadian Perkara ini merupakan upaya



saya untuk mewujudkan misi Mengembangkan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai yang handal dan Tangguh serta berwawasan, dalam hal ini dengan mempelajari peraturan-peraturan terkait Buku Panduan Teknis Tindak Pertama dan Olah Tempat Kejadian Perkara ini saya dapat meningkatkan kompetensi diri untuk dapat membuat buku panduan teknis yang baik sesuai dengan aturan yang berlaku.

5. Analisis Dampak (Terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS)

Jika kegiatan mempelajari peraturan-peraturan terkait Buku Panduan Teknis Tindak Pertama dan Olah Tempat Kejadian Perkara ini ini tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, maka buku panduan teknis yang dibuat menjadi asal-asalan dan tidak akan sesuai dengan aturan yang berlaku. Hal ini secara tidak langsung juga akan mempengaruhi kurang maksimalnya hasil dan tujuan yang hendak dicapai pada kegiatan aktualisasi ini.



d. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama : Fakhri Kurnia Asri, S.A.P
Satuan Kerja : Satuan Polisi Pamong Praja
Tempat Aktualisasi : Satuan Polisi Pamong Praja

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian	Paraf Mentor
1	15 - Oktober - 2025	<ul style="list-style-type: none">- Pelajari secara rinci dan mendalam terkait Buku Panduan Teknis yang akan dibuat- Ambil referensi dari KUHAP Tahun 1981 dan SOP Penyelidikan dan Pengidukan PA-R1	<ul style="list-style-type: none">- Peraturan prosedur dan terkait Buku Panduan Teknis- Foto konsultasi- Catatan konsultasi	



Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 3	Pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	14 – 24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Draft Awal Buku Panduan Tindak Pertama TKP dan Olah TKP 2. Tersedianya Catatan Hasil Konsultasi Dengan Mentor 3. Draft Buku Panduan Tindak Pertama TKP dan Olah TKP
<p>Uraian kegiatan yang dilaksanakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat Draft Awal Buku Panduan Tindak Pertama TKP dan Olah TKP <ol style="list-style-type: none"> 1) Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik) Ketika membuat draft awal Buku Panduan Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini, saya membuatnya dengan sungguh-sungguh dan dengan kualitas terbaik sesuai dengan peraturan-peraturan yang terkait yang telah saya pelajari sebelumnya. 2) Loyal (Menjaga Nama Baik Instansi) Saya akan membuat draft Buku Panduan Teknis agar kedepannya ada panduan teknis bagi personel Satpol PP Kota Dumai dalam melakukan tindak pertama TKP dan olah TKP sehingga nama baik Satpol PP tetap terjaga. 3) Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Cermat dan Disiplin) Dalam menyiapkan draft awal buku panduan teknis, saya akan cermat dan disiplin dalam melaksanakan pembuatan draft Buku Panduan Teknis 	



Tindak Pertama TKP dan Olah TKP. Saya membuat draft buku panduan teknis tersebut dengan cermat dan disiplin agar bisa selesai tepat pada waktunya.

4) Adaptif (Menyesuaikan Diri Menghadapi Perubahan)

Saya telah terbuka terhadap segala masukan dalam pembuatan draft buku panduan teknis sehingga menghasilkan buku yang sesuai dengan regulasi terbaru.

b. Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait Draft Buku Panduan Teknis Tindak Pertama dan Olah Tempat TKP

1) Kompeten (Meningkatkan Kompetensi Diri)

Saya melaksanakan konsultasi dengan mentor pada tanggal yang telah ditentukan yakni pada tanggal 15 Oktober 2025. Pada saat melakukan konsultasi, saya menjelaskan format dan struktur dari draft Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP yang telah saya buat sebelumnya. Setelah itu saya meminta saran dan masukan kepada mentor jika ada hal yang perlu diperbaiki dan ditambahkan dalam buku panduan teknis tersebut.

2) Harmonis (Menghargai Setiap Orang)

Dalam melakukan konsultasi dengan mentor, saya sangat menghargai saran dan masukan yang diberikan oleh mentor dengan mencatat saran-saran yang diberikan oleh mentor mengenai format dan struktur pada draft buku panduan teknis tindak pertama dan olah tempat kejadian perkara yang telah saya buat sebelumnya. Saya segera memperbaiki sesuai dengan saran dan masukan dari mentor.

3) Akuntabel (Melakukan Tugas dengan Cermat dan Disiplin)

Saya selalu bersikap cermat dalam mencatat segala masukan dan saran yang diberikan oleh Mentor, dan bersikap disiplin untuk memperbaiki draft



buku panduan teknis tersebut. Sehingga nantinya buku panduan teknis yang dibuat dapat lebih baik lagi daripada sebelumnya.

c. Melakukan Perbaikan Draft Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP

1) Kolaboratif (Terbuka Dalam Bekerjasama Untuk Menghasilkan Nilai Tambah)

Pada saat membuat perbaikan draft Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP, saya selalu terbuka untuk bekerjasama dan menerima saran dari Mentor agar perbaikan draft buku panduan teknis ini dapat menjadi lebih baik daripada sebelumnya.

2) Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik)

Pada saat melakukan perbaikan draft buku panduan teknis ini, saya selalu membuatnya dengan kualitas terbaik sesuai dengan arahan dan masukan dari mentor dan juga sesuai dengan peraturan yang terkait dengan buku panduan teknis tindak pertama dan olah tempat TKP yang telah saya pelajari sebelumnya.

3) Berorientasi Pelayanan (Memahami dan Mamenuhi Kebutuhan)

Dengan adanya pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini, saya bisa memenuhi kebutuhan akan adanya Buku Panduan Teknis yang belum tersedia di Bidang Penegekan Peraturan Perundang-undangan Satpol PP Kota Dumai. Sehingga kedepannya dapat membantu perbaikan kegiatan yang ada pada Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan ini.

4) Akuntabel (Melaksanakan Tugas dengan Tanggungjawab, Disiplin, dan Cermat)

Saya selalu berusaha membuat perbaikan draft Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP dengan penuh tanggungjawab, disiplin,



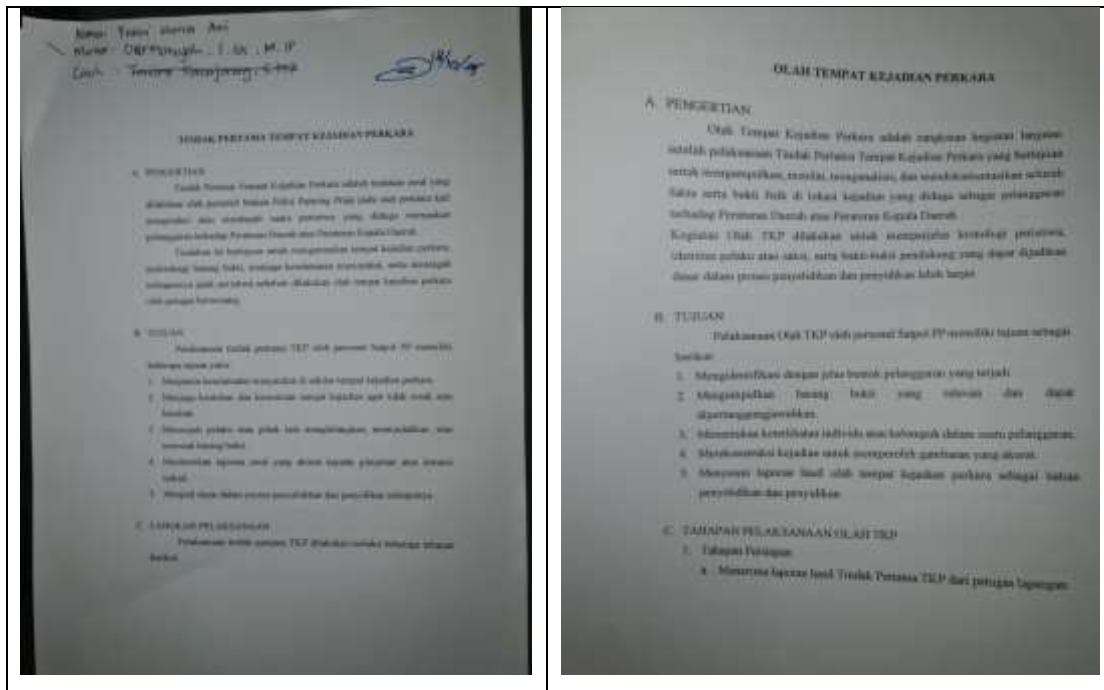
dan cermat agar dapat selesai tepat waktu dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, sehingga buku ini dapat digunakan dalam melaksanakan tugas oleh personel Satpol PP Kota Dumai kedepannya.

2. Teknik Aktualisasi Yang Dipergunakan Dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence

a. Draft Awal Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP.

Saya membuat draft awal Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP dengan kualitas terbaik dan dengan cermat serta teliti agar kedepannya buku panduan teknis ini dapat dipergunakan sebagai acuan oleh instansi Satpol PP dalam melaksanakan tugasnya.

Gambar 2.1. Draft Awal Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP



b. Melakukan Konsultasi Dengan Mentor Terkait Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP

Saya melakukan konsultasi dengan Mentor pada tanggal 17 Oktober 2025. Dimana kegiatan konsultasi ini dilaksanakan agar saya bisa mendapatkan



saran dan masukan dari Mentor terhadap Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP yang telah saya buat sebelumnya.

Gambar 2.2. Konsultasi dengan Mentor



Gambar 2.3 Catatan Konsultasi dengan Mentor

CATATAN HASIL KONSULTASI

Nama Peserta	Fakhrul Kurnia Asri
Satuan Kerja	Pemerintah Kota Dumai
Tingkat Akademi	Sekolah Polisi Pamong Praja

1. Saran dan Masukan dari Mentor

- Mentor memberikan apresiasi terhadap rancangan pembuatan buku yang telah dipentahkan.
- Mentor memberikan saran/masukan untuk menambahkan lampiran format serta acara pemeriksaan di TKP pada buku yang akan dibuat.

Dumai, 15 Oktober 2025.

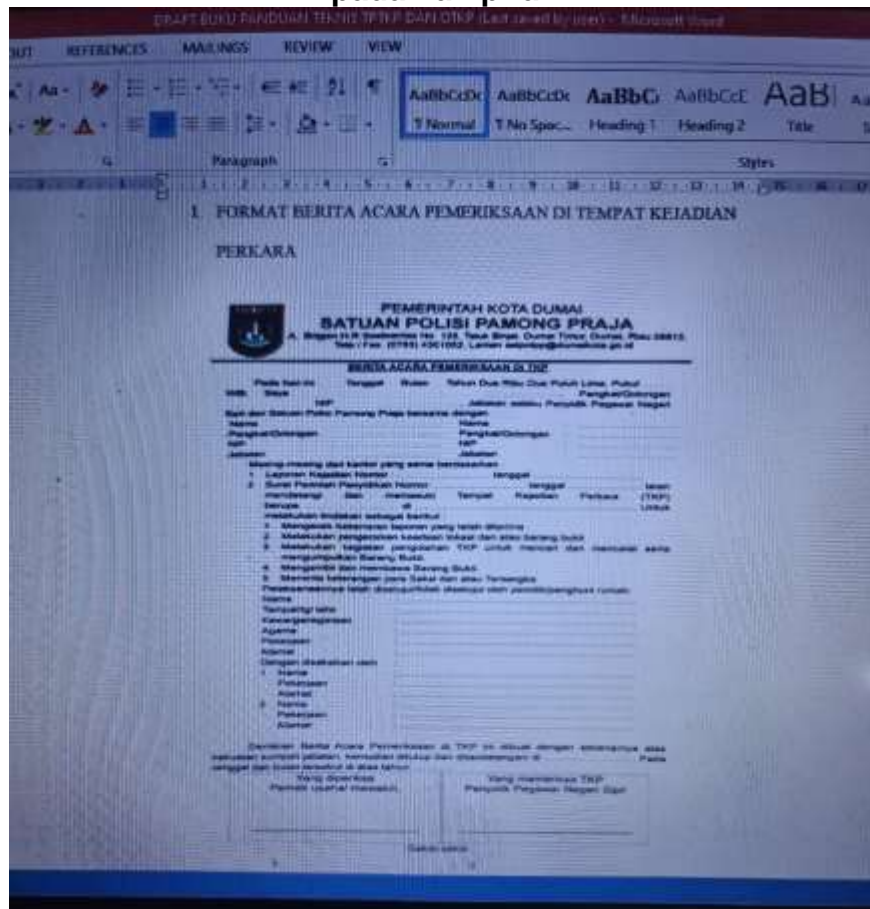
Mengetahui, MENTOR	PESERTA
 DIRMANSYAH, S. Sos, M. IP NIP. 198204032003121004	 FAKHRUL KURNIA ASRI, S.A.P NIP. 1994020620020041001

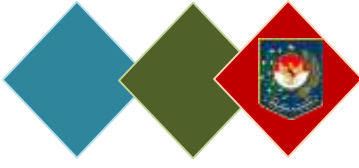


c. Melakukan Perbaikan Draft Buku Panduan Teknis Tindak Pertama dan Olah Tempat Kejadian Perkara.

Saya segera melakukan perbaikan yang tiada henti terhadap draft buku panduan teknis tindak pertama TKP dan olah TKP setelah mendapatkan beberapa saran dan masukan dari Mentor. Saya membuat Lampiran terkait Berita acara pemeriksaan di TKP yang disarankan oleh mentor dengan mempelajari peraturan-peraturan yang memuat format berita acara pemeriksaan di TKP.

Gambar 2.4. Perbaikan pada Draft Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP dengan menambahkan Format Berita Acara pada Lampiran





3. Deskripsi Proses Dan Kualitas Produk Kegiatan

- a. Membuat Draft Awal Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP

Saya membuat draft awal Buku Panduan Teknis Tindak Pertama dan Olah mulai dari tanggal 14 - 16 Oktober 2025, saya membuat draft buku panduan teknis ini dengan selalu berpedoman kepada peraturan-peraturan yang terkait yang telah dipelajari sebelumnya agar draft buku panduan teknis yang dibuat dapat maksimal dan nantinya dapat dipertanggungjawabkan kepada mentor.

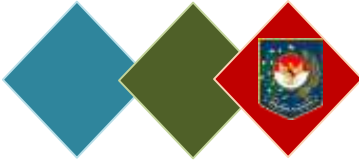
- b. Melakukan Konsultasi Dengan Mentor Terkait Draft Awal Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP

Pada hari Jumat, tanggal 17 Oktober 2025, pukul 10.00 WIB, Saya meminta kesediaan waktu kepada Mentor untuk dapat melaksanakan konsultasi terkait dengan draft Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP.

Saya memulai kegiatan konsultasi dengan mengucapkan terimakasih terlebih dahulu kepada Mentor karena telah bersedia meluangkan waktunya, selanjutnya saya menyampaikan terkait dengan struktur, format dan isi yang telah saya buat sebelumnya. Setelah itu saya meminta masukan dan saran kepada Mentor terkait dengan aktualisasi yang akan saya laksanakan. Saya menerima saran dan masukan dari Mentor agar terlaksananya proses aktualisasi yang lebih baik.

- c. Melakukan Perbaikan Draft Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP

Setelah melaksanakan konsultasi mengenai draft awal Buku Panduan Teknis, Pada tanggal 18 Oktober 2025 saya langsung melakukan



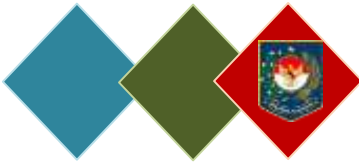
perbaikan-perbaikan sesuai dengan arahan, masukan, dan saran dari Mentor. Saya berkomitmen untuk menyelesaikan perbaikan ini dengan penuh tanggung jawab, cermat, dan disiplin, serta terbuka dalam menerima saran dari Mentor. Saya membuat Lampiran terkait Berita acara pemeriksaan di TKP yang disarankan oleh mentor dengan mempelajari peraturan-peraturan yang memuat format berita acara pemeriksaan di TKP.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan Pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini merupakan upaya saya untuk mewujudkan misi Mengembangkan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai yang handal dan Tangguh serta berwawasan dengan adanya Buku Panduan Teknis ini. Dalam hal ini dengan adanya buku panduan teknis dapat berguna dalam menjaga terlaksananya suatu kegiatan yang akuntabel dan agar tetap sesuai standar dan peraturan organisasi.

5. Analisis Dampak (Terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS)

Jika kegiatan pembuatan buku panduan teknis ini tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, maka tidak ada panduan teknis sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pada Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Satpol PP Kota Dumai, sehingga apabila terjadi kesalahan prosedur maka akan mencoreng nama instansi Satpol PP Kota Dumai. Hal ini jelas merupakan bentuk kurangnya nilai Loyal. Selain itu, jika buku panduan teknis ini tidak dibuat, maka tidak adanya perbaikan yang terjadi di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Satpol PP Kota Dumai. Hal ini tentu merupakan beberapa dampak jika Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK ini tidak dilaksanakan.



d. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama : Fakhri Kurnia Asri, S.A.P
Satuan Kerja : Satuan Polisi Pamong Praja
Tempat Aktualisasi : Satuan Polisi Pamong Praja

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian	Paraf Mentor
1	18 Oktober 2025	<ul style="list-style-type: none">- Mentor memberikan apresiasi terhadap rancangan Buku Panduan Teknis yang dibuat- Tambahkan lampiran format berita acara pemertaraan di TKP	<ul style="list-style-type: none">- Draft awal Buku Panduan Teknis- Foto konsultasi- Catatan konsultasi- Perbaikan/tambahan pada lampiran	



a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	Melakukan Simulasi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 Oktober – 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Foto Dokumentasi Simulasi 2. Tersedianya Form Evaluasi Simulasi Buku Panduan Teknis 3. Buku Panduan Teknis Hasil Perbaikan
<p>Uraian kegiatan yang dilaksanakan:</p> <p>1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi</p> <p>a. Melakukan Simulasi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP</p> <p>1) Akuntabel (Melaksanakan Tugas dengan Disiplin dan Tanggungjawab)</p> <p>Saya melaksanakan simulasi Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini dengan cermat sesuai dengan tahapan yang telah saya buat pada buku panduan ini yang telah dibuat, dan bersikap disiplin serta tanggungjawab pada saat pelaksanaan simulasi agar proses simulasi dapat berjalan dengan lancar.</p> <p>2) Adaptif (Dapat Menyesuaikan Diri Dengan Perubahan)</p> <p>Pada saat kegiatan simulasi ini, saya selalu melihat apakah tahapan yang ada pada draft buku panduan teknis dapat mengakomodasi atau telah sesuai dengan kondisi dan tantangan yang terjadi di lapangan. Hal ini juga merupakan hal penting agar panduan teknis yang dibuat sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>3) Kolaboratif (Terbuka Dalam Bekerja sama)</p>	



Pada kegiatan simulasi ini, saya tidak mungkin seorang diri melaksanakannya, oleh sebab itu diperlukan kerjasama dalam pelaksanaan simulasi Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini dapat berjalan dengan baik.

4) Loyal (Menjaga Nama Baik Instansi)

Dalam menjalankan simulasi saya telah bersikap serius dan profesional sehingga dapat memberi kesan positif terhadap kinerja Satpol PP dan dapat menjaga nama baik Satpol PP.

b. Melakukan Evaluasi Simulasi Buku Panduan Teknis

1) Berorientasi Pelayanan (Perbaikan Tiada Henti)

Kegiatan evaluasi simulasi ini saya lakukan sebagai upaya untuk mendapatkan saran dan masukan personel sehingga saya dapat melakukan perbaikan yang tiada henti pada Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini. Dimana nantinya dapat menghasilkan Buku Panduan Teknis yang baik dan bermanfaat.

2) Akuntabel (Bersikap Cermat, Disiplin dan Tanggungjawab dalam Melaksanakan Tugas)

Saya bersikap disiplin, cermat dan bertanggungjawab dalam melakukan evaluasi kegiatan simulasi ini dengan memperhatikan saran dan masukan dari personel yang mengikuti simulasi agar didapatkan hasil yang lebih baik.

3) Kolaboratif (Bekerjasama dengan Orang Lain)

Melalui evaluasi kegiatan simulasi ini, saya selalu terbuka untuk bekerjasama dengan personel lainnya untuk mendapatkan saran, dan masukan.

4) Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja Yang Kondusif)

Dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi ini, saya selalu menggunakan bahasa yang sopan. Hal ini dimaksudkan agar menumbuhkan suasana



yang akrab dan nyaman dalam rangka pelaksanaan aktualisasi dan kegiatan sehari-hari di kantor.

c. Melakukan Perbaikan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP

1) Kompeten (Meningkatkan Kompetensi Diri)

Saya terus belajar untuk meningkatkan kompetensi diri serta melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik yakni dengan melakukan perbaikan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP dengan sebaik-baiknya sesuai dengan saran dan arahan dari personel yang mengikuti simulasi pada saat evaluasi kegiatan simulasi.

2) Berorientasi Pelayanan (Melakukan Perbaikan Tiada Henti)

Pada kegiatan ini, saya senantiasa melakukan perbaikan yang tiada henti apabila masih ada kesalahan atau kekurangan pada Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini, sehingga diharapkan buku panduan teknis yang dibuat dapat dimanfaatkan kedepannya dalam mendukung pelaksanaan tugas.

3) Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Bertanggung jawab)

Saya bertanggungjawab dengan segera menyelesaikan perbaikan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini agar tahapan kegiatan berikutnya dapat dilaksanakan sesuai dengan yang telah direncanakan.

4) Adaptif (Menyesuaikan Diri Menghadapi Perubahan)

Saya juga selalu menyesuaikan diri dengan beberapa masukan dan saran terkait dengan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini.

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

a. Melakukan Simulasi Buku Panduan Teknis



Saya berkerjasama dengan personel dalam melaksanakan simulasi penerapan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP. Pelaksanaan simulasi penerapan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini dilakukan agar dapat melihat apa saja kekurangan yang masih ada pada draft buku panduan teknis yang telah dibuat.

GAMBAR 4.1. FOTO SIMULASI PEMBUATAN DAFTAR BARANG BUKTI SEBAGAI TAHAPAN PERSIAPAN PADA BUKU PANDUAN TEKNIS TINDAK PERTAMA TKP DAN OLAH TKP



GAMBAR 4.2. FOTO SIMULASI BRIEFING SINGKAT SEBAGAI TAHAPAN PELAKSANAAN PADA BUKU PANDUAN TEKNIS TINDAK PERTAMA TKP DAN OLAH TKP





b. Melakukan Evaluasi Simulasi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP

Kegiatan evaluasi simulasi buku panduan teknis ini dilakukan sikap melakukan perbaikan tiada henti, sehingga nantinya ada saran dan masukan untuk Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP Dan Olah TKP yang dibuat.

Gambar 4.3. Form Evaluasi Kegiatan Simulasi

PEMERINTAH KOTA DUMAI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl. Prigen II B Sukaencana No. 125, Takah Bajak, Cuko, Timur, Dumai, Riau 28013.
Telp./ Fax: (0770) 4321052. Laman: satpolpp@dnkumai.go.id

FORM EVALUASI SIMULASI TAHAPAN KEGIATAN TINDAK PERTAMA DAN OLAH TKP PADA BUKU PANDUAN TEKNIS TINDAK PERTAMA TKP DAN OLAH TKP

NAMA : [Handwritten Name]
NPN/NDPP : [Handwritten ID]
JABATAN : [Handwritten Position]

1. Apa peran/masukan yang terhadap tahapan kegiatan tindak pertama TKP dan olah TKP yang ada pada Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP?

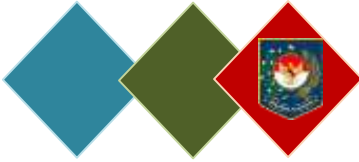
[Handwritten Feedback]

Dumai, 25 Oktober 2025
[Handwritten Signature]

c. Melakukan Perbaikan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP

Dengan melakukan perbaikan buku panduan teknis ini, saya terus belajar sebagai bentuk peningkatan kualitas diri, selain itu juga sebagai bentuk perbaikan tiada henti agar buku panduan teknis yang dibuat ini dapat digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas kedepannya.

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan



a. Melakukan Simulasi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP

Pada hari Senin dan Selasa tanggal 27 – 28 Oktober 2025, Saya melakukan kegiatan simulasi buku panduan teknis tindak pertama TKP dan Olah TKP. Kegiatan simulasi ini bertujuan untuk melihat apakah dalam langkah pelaksanaan yang terdapat pada buku panduan teknis tindak pertama TKP dan olah TKP telah sesuai dan dapat dijalankan dan dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas nantinya.

b. Melakukan Evaluasi Simulasi Buku Panduan Teknis

Setelah melaksanakan kegiatan simulasi, selanjutnya saya bersama dengan personel yang mengikuti kegiatan simulasi melakukan evaluasi terhadap kegiatan simulasi tersebut. Saya membagikan form evaluasi simulasi dan meminta personel untuk mengisi form tersebut yang berisikan kolom mengenai saran dan masukan terhadap Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP.

c. Melakukan Perbaikan Buku Panduan Teknis

Kegiatan selanjutnya yang saya lakukan yaitu segera melakukan perbaikan terhadap Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP sesuai dengan hasil evaluasi kegiatan simulasi. Dimana secara garis besar hasil evaluasi simulasi yakni tahapan pelaksanaan yang dibuat pada buku panduan teknis ini telah sesuai dan dapat digunakan pada saat pelaksanaan tugas kedepannya.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

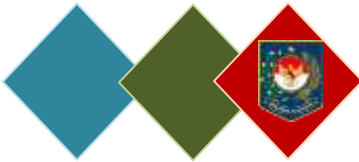
Kegiatan Simulasi terhadap tahapan yang ada pada Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini merupakan upaya saya untuk mewujudkan misi Mengembangkan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi



Pamong Praja Kota Dumai yang handal dan Tangguh serta berwawasan dengan adanya Buku Panduan Teknis ini. Melalui kegiatan simulasi ini, Saya dapat meningkatkan kompetensi diri untuk dapat membuat buku panduan teknis yang baik sesuai dengan aturan yang berlaku.

5. Analisis Dampak (Terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS)

Jika kegiatan Simulasi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, maka bisa saja buku panduan teknis ini masih terdapat kekurangan ataupun kesalahan apabila langsung dipraktekan pada saat melaksanakan tugas. Hal ini berarti tidak adanya nilai akuntabel dengan bersikap cermat dan penuh tanggungjawab, serta tidak adanya usaha untuk melakukan perubahan yang tiada henti sebagai bentuk nilai berorientasi pelayanan. Hal ini secara tidak langsung juga akan mempengaruhi kurang maksimalnya hasil dan tujuan yang hendak dicapai pada kegiatan aktualisasi ini.



d. Catatan Pengendalian Mentor

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama : Fakhri Kurnia Asri, S.A.P
Satuan Kerja : Satuan Polisi Pamong Praja
Tempat Aktualisasi : Satuan Polisi Pamong Praja

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian	Paraf Mentor
1	27 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none">- Lakukan simulasi dengan tahapan pelaksanaan yang terdapat di Buku Panduan Teknis- Tahapan pelaksanaan TPTK dan OTK sudah baik dan sesuai	<ul style="list-style-type: none">- Form Evaluasi Kegiatan Simulasi- Foto kegiatan Simulasi- Buku hasil perbarukan	



Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 5	Melakukan Sosialisasi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	3 – 5 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Daftar Hadir 2. Tersedianya Foto Kegiatan Sosialisasi 3. Tersedianya Form Hasil Evaluasi Sosialisasi 4. Tersedianya Lembar Persetujuan

Uraian kegiatan yang dilaksanakan:

1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi

a. Mengumpulkan Personel Yang *Stand By*

1) Kolaboratif (Terbuka Dalam Bekerjasama)

Saya mengajak personel untuk hadir pada kegiatan sosialisasi. Hal ini juga sebagai bentuk terbukanya saya dalam bekerja sama dengan personel agar kegiatan sosialisasi ini dapat tersampaikan dengan baik dan personel dapat paham mengenai isi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini.

2) Berorientasi Pelayanan (Ramah dan Cekatan)

Pada saat mengumpulkan personel ini, saya juga bersikap ramah dan cekatan, sehingga personel dengan senang hati mau menghadiri kegiatan sosialisasi mengenai Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP

3) Kompeten (Membantu Orang Lain Belajar)

Dengan mengumpulkan personel untuk kegiatan sosialisasi ini, secara tidak langsung saya juga telah membantu personel tersebut untuk belajar



bersama dalam memahami isi dari Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP.

b. Melakukan Sosialisasi Kepada Personel

1) Berorientasi Pelayanan (Bersikap Ramah)

Pada saat melakukan sosialisasi, saya menyampaikannya dengan ramah, sehingga personel dapat memahami bagaimana tahapan pelaksanaan tindak pertama dan olah TKP yang ada pada buku panduan teknis ini.

2) Kompeten (Membantu Orang Lain Belajar)

Melalui kegiatan sosialisasi ini, Saya membantu personel untuk sama-sama belajar mengenai Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini terutama pada tahapan pelaksanaan, agar pada saat pelaksanaan tugas di lapangan dapat menghindari terjadinya kesalahan akibat kesalahan prosedur.

3) Adaptif (Bertindak Proaktif)

Saya selalu bersikap proaktif pada dalam melaksanakan kegiatan sosialisasi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini. Saya menggunakan powerpoint dan menampilkannya melalui proyektor agar personel dapat melihat secara bersama terkait dengan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini.

4) Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja Yang Kondusif)

Saya berkomunikasi dengan bahasa yang baik dan sopan sehingga akan menumbuhkan suasana yang akrab dan nyaman serta kondusif pada saat pelaksanaan sosialisasi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP.

c. Melakukan Evaluasi Sosialisasi Dengan Personel

1) Harmonis (Menghargai Setiap Orang Apapun Latar belakangnya)



Saya menerima setiap masukan dari personel tanpa membeda-bedakannya, karena bisa jadi pengalaman personel tersebut lebih banyak daripada saya.

2) Kompeten (Meningkatkan Kompetensi Diri)

Melalui kegiatan evaluasi sosialisasi ini juga sebagai cara untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi diri bagi Saya, sehingga Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP yang dibuat ini dapat digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas kedepannya.

3) Kolaboratif

Evaluasi kegiatan sosialisasi ini juga memberi kesempatan untuk adanya saran dan masukan dari personel untuk dapat menghasilkan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP yang baik dan sesuai dengan aturan yang berlaku.

4) Loyal (Mengutamakan Kepentingan Instansi)

Saya telah melakukan evaluasi sosialisasi mengutamakan kepentingan organisasi, dimana evaluasi sosialisasi yang bertujuan untuk dapat meningkatkan pemahaman dan kompetensi personel yang dapat meningkatkan kinerja Satpol PP secara keseluruhan.

d. Mengajukan Buku Panduan Teknis untuk Disetujui oleh Mentor

1) Harmonis (Terciptanya Lingkungan Kerja Yang Kondusif)

Saya meminta persetujuan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP dari Mentor sebagai bentuk menghargai Mentor dan agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif. Saya juga selalu menjaga hubungan baik dengan Mentor yang juga sebagai pimpinan saya di kantor.

2) Loyal (Menjaga Nama Baik Pimpinan)

Saya meminta Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP dari Mentor dikarenakan sebagai Mentor tentu harus mengetahui setiap



kegiatan yang saya laksanakan. Hal ini sebagai bentuk sikap menjaga nama baik pimpinan.

3) Berorientasi Pelayanan (Melakukan Perbaikan Tiada Henti)

Saya meminta persetujuan terhadap Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP dari Mentor ini sebagai tahap akhir dari melakukan perbaikan tiada henti dalam proses pembuatan Buku Panduan Teknis ini. Sehingga Mentor dapat mengetahui sebelum Buku Panduan Teknis ini dicoba dan diterapkan dalam pelaksanaan tugas di lapangan.

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

a. Mengumpulkan Personel Yang *Stand By*

Gambar 5.1. Daftar Hadir


PEMERINTAH KOTA DUMAI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl. Brigjen H.H. Soetrisno No. 135, Teluk Bayu, Dumai Timur, Dumai, Riau 29613.
 Telp./Fax. (0765) 4301052, Laman satpolpp@sumailkota.go.id

DAFTAR HADIR

KEGIATAN SOSIALISASI BUKU PANDUAN TEKNIS TINDAK PERTAMA TEP DAN OLAH TKP

Hari/Tanggal : Rabu / 5 November 2015
 Waktu : 13.30 WIB
 Tempat : Rombongan Pengawasan Peraturan Perundangan

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Winda Oktavia	JF Pol PP Terampil	[Signature]
2.	Nabila Melha	JF Pol PP Ahli Pertama	[Signature]
3.	Satria Septo Wijaya	JF Pol PP Ahli Pertama	[Signature]
4.	Sahma Leo EM	JF Pol PP Ahli Pertama	[Signature]
5.	Siti Nurul Huda Asmawati	JF Pol PP Ahli Pertama	[Signature]
6.	Juli Fachri	Pemula Layanan Operasional	[Signature]
7.	Januarini Simbolon	JF Pol PP Ahli Pertama	[Signature]
8.	Ulfa Alvinia	JF Pol PP Ahli Pertama	[Signature]
9.	Razi Azzalia Putri	JF Pol PP Ahli Pertama	[Signature]

Hormat Saya

FAKHRI KURNIA ASRI
NIP. 199402092022041001

Mengetahui

DARMASTRYAH S. S. M.P.
NIP. 198205022003121004



b. Melakukan Sosialisasi Kepada Personel

Gambar 5.2. Kegiatan Sosialisasi Buku Panduan Teknis



Gambar 5.3. Tangkapan Layar Sosialisasi Buku Panduan Teknis melalui Media Sosial/Whatsapp





c. Melakukan Evaluasi Sosialisasi Dengan Personel

Gambar 5.4. Form Evaluasi Sosialisasi Buku Panduan Teknis

PEMERINTAH KOTA DUMAI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jalan P. H. Sembawang No. 130, Tala Mekar, Dumai Tengah, Dumai, Riau 28010
Telp. (0756) 421100, 1. email: satpolpompraja@kemdik.go.id

FORM EVALUASI SOSIALISASI BUKU PANDUAN TEKNIS TINGKAT PERTAMA TAP DAN DAU TAP

NAMA : Winda Octaria
NOMORNIK : 104062 200504 1 001
JABATAN : IP 01 01 100001

1. Apa saran/evaluasi terhadap Buku Panduan Teknis Tingkat Pertama TAP dan DAU TAP

Ti buku ini sudah dapat dipahami dengan mudah, sangat membantu dalam pelaksanaan tugas, tetapi terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki dengan memperbaiki uraian materi.

Duma, 5 November 2020
Winda Octaria

NAMA : Sekar (Ari) Satrio
NOMORNIK : 104062 200504 1 001
JABATAN : IP 01 01 100001

1. Apa saran/evaluasi terhadap Buku Panduan Teknis Tingkat Pertama TAP dan DAU TAP

Dengan adanya buku panduan ini membuat saya paham akan pelaksanaan tugas saya.

Duma, 5 November 2020
Sekar (Ari) Satrio

d. Mengajukan Buku Panduan Teknis kepada mentor untuk disetujui

Gambar 5.4 Meminta Persetujuan Mentor





Gambar 5.5. Lembar Persetujuan

PEMERINTAH KOTA DUMAI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl. Brigjen H.R Soebrantas No. 135, Teluk Bayat, Dumai Timur, Dumai, Riau 28813.
Telp./ Fax. (0765) 4301052, Laman: satpolpp@dikumakota.go.id

SURAT PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: Darmansyah, S.Sos, M.IP
NIP	: 198204092003121004
Jabatan	: Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
Unit Kerja	: Satuan Polisi Pamong Praja
Instansi	: Kota Dumai

Selaku Mentor, mendukung dan menyetujui Buku Panduan Teknis Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara dan Olah Tempat Kejadian Perkara yang dibuat oleh:

Nama	: Fakhri Kurnia Asri, S.A.P
NIP	: 199402092025041001
Jabatan	: Polisi Pamong Praja Ahli Pertama
Unit Kerja	: Satuan Polisi Pamong Praja
Instansi	: Kota Dumai

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 5 November 2025
MENTOR


Darmansyah, S.Sos, M.IP
NIP. 198204092003121004

3. Deskripsi Proses Dan Kualitas Produk Kegiatan

a. Mengumpulkan Personel yang *Stand By*

Pada tanggal 5 November 2025, saya melaksanakan kegiatan sosialisasi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP di ruangan bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan. Saya mengumpulkan personel yang *stand by* untuk ikut serta dalam kegiatan sosialisasi buku panduan teknis ini. Kegiatan sosialisasi ini dihadiri oleh 9 orang dan dilaksanakan menggunakan proyektor agar peserta sosialisasi secara bersama-sama dapat melihat bagaimana isi yang ada pada Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP.



b. Melakukan Sosialisasi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP Kepada Personel

Saya melakukan sosialisasi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP di ruangan bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan, menggunakan laptop dan proyektor. Saya menjelaskan bagaimana isi yang ada pada Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini. Saya menjelaskan dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami.

c. Melakukan Evaluasi Sosialisasi Dengan Personel

Setelah melaksanakan sosialisasi, saya membagikan form evaluasi kegiatan sosialisasi dimana disana saya menanyakan tentang pemahaman peserta sosialisasi mengenai Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP dan saran serta masukan terkait dengan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini.

d. Mengajukan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP untuk Disetujui oleh Mentor

Pada tanggal 5 November 2025, saya menemui Mentor untuk meminta persetujuan terhadap Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP. Pada saat meminta persetujuan ini, saya menggunakan bahasa yang baik dan sopan sebagai bentuk menghargai Mentor.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan sosialisasi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini merupakan upaya saya untuk mewujudkan misi Mengembangkan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai yang handal dan Tangguh serta berwawasan, dalam hal ini dengan adanya Buku Panduan



Teknis dapat berguna dalam menjaga terlaksananya suatu kegiatan yang akuntabel dan agar tetap sesuai standar dan peraturan organisasi.

5. Analisis Dampak (Terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS)

Jika kegiatan sosialisasi Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, maka bisa saja suatu saat terjadi kesalahan-kesalahan teknis yang dilakukan oleh personel pada saat melaksanakan tugas, sehingga apabila terjadi kesalahan maka akan mencoreng nama instansi Satpol PP Kota Dumai. Hal ini jelas merupakan bentuk kurangnya nilai Kompeten karena tidak membantu personel untuk sama-sama belajar. Selain itu, jika buku panduan teknis ini tidak disosialisasikan, maka tidak adanya perbaikan yang terjadi di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Satpol PP Kota Dumai. Hal ini tentu merupakan beberapa dampak jika Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK ini tidak dilaksanakan.



d. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama : Fakhri Kurnia Asri, S.A.P
Satuan Kerja : Satuan Polisi Pamong Praja
Tempat Aktualisasi : Satuan Polisi Pamong Praja

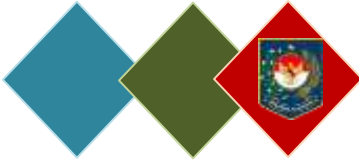
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian	Paraf Mentor
1	5 November 2025	- Kedepannya sosialisasi sikan Buku Panduan Teknis ini kepada seluruh personel Satpol PP agar mengetahui apa itu Tindak Permana dan alat TKP	- Daftar Hadir - Foto kegiatan sosialisasi - Form Evaluasi - Lembar pertunjukan	



Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 6	Penyusunan Laporan Kegiatan Pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 – 14 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Draft Laporan Kegiatan 2. Tersedianya Notulensi dan Foto 3. Tersedianya Lembar Serah Terima Laporan Kegiatan
<p>Uraian kegiatan yang dilaksanakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat Draft Laporan Kegiatan <ol style="list-style-type: none"> 1) Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur dan Bertanggungjawab) Saya membuat draft laporan dengan jujur sesuai dengan apa yang dilaksanakan pada proses aktualisasi dan bertanggungjawab untuk menyelesaikan draft laporan kegiatan ini dengan sebaik-baiknya. 2) Loyal (Menjaga Nama Baik Instansi) Draft laporan ini dibuat dengan sebaik-baiknya agar nantinya dapat bermanfaat bagi instansi Satpol PP Kota Dumai. Hal ini juga sebagai bentuk loyalitas dan menjaga nama baik instansi Satpol PP Kota Dumai. 3) Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik) Saya membuat draft laporan kegiatan ini dengan kualitas terbaik agar nantinya bermanfaat untuk meningkatkan kompetensi diri sebagai Aparatur Sipil Negara. 	



b. Melakukan konsultasi dengan Mentor

1) Harmonis (Menerima dan Menghargai Pendapat Dari Orang Lain)

Pada saat melakukan konsultasi mengenai draft laporan kegiatan dengan Mentor, saya selalu menerima dan menghargai saran dan masukan yang diberikan oleh Mentor.

2) Adaptif (Bersikap Proaktif)

Saya juga bersikap proaktif terhadap hasil diskusi pada kegiatan konsultasi dengan Mentor ini. Saya langsung mencatat saran dan masukan yang diberikan oleh mentor terkait dengan draft laporan kegiatan ini di lembar konsultasi dengan Mentor

3) Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik)

Dalam melakukan konsultasi dengan mentor, saya menyampaikan dengan bahasa yang mudah dipahami dan setelah itu Saya mendengarkan dan mencatat saran-saran yang diberikan oleh mentor dengan sebaik-baiknya pada lembar catatan konsultasi dengan mentor.

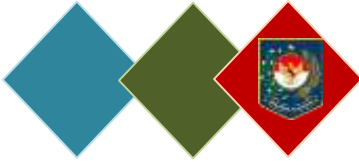
c. Menyerahkan Laporan Kegiatan

1) Berorientasi Pelayanan (Memenuhi Kebutuhan)

Saya menyerahkan laporan kegiatan pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP untuk dapat dimanfaatkan dalam memenuhi kebutuhan akan adanya buku panduan teknis dalam melaksanakan tugas pada Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan.

2) Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Tanggung Jawab)

Saya menyerahkan laporan kegiatan yang telah dibuat dengan penuh tanggung jawab dan telah dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan harapan agar laporan kegiatan ini dapat bermanfaat dikemudian hari baik bagi saya maupun bagi orang lain yang membacanya.



3) Kompeten (Membantu Orang Lain Belajar)

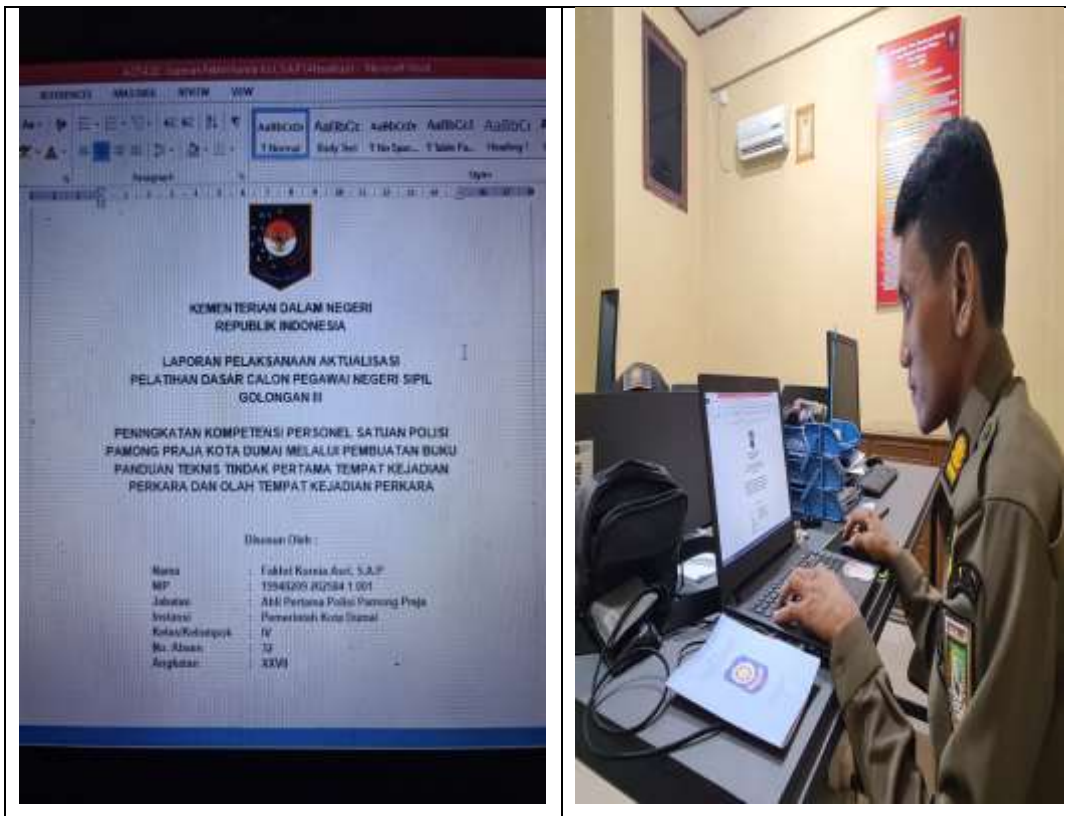
Saya menyerahkan laporan kegiatan kepada Mentor ini agar nantinya diharapkan dapat bermanfaat untuk bahan belajar bersama terutama mengenai pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP.

2. Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence

a. Membuat Draft Laporan Kegiatan

Saya membuat draft laporan kegiatan ini dengan penuh tanggungjawab, dan membuatnya dengan sebaik-baiknya dengan cermat, dan teliti.

Gambar 6.1. Membuat Draft Laporan Kegiatan





b. Melakukan Konsultasi Dengan Mentor

Pada saat melakukan konsultasi dengan mentor, saya berkomunikasi dengan bahasa yang baik dan sopan sehingga proses konsultasi dapat berjalan dengan baik dan mentor paham mengenai laporan kegiatan yang saya buat. Mentor juga memberikan saran dan masukan kepada saya agar laporan kegiatan ini bisa lebih baik.

Gambar 6.2. Konsultasi Dengan Mentor



Gambar 6.3. Catatan Hasil Konsultasi Dengan Mentor



CATATAN HASIL KONSULTASI


Nama Peserta : Fakhri Kurnia Asri
Satuan Kerja : Pemerintah Kota Dumai
Tempat Pelaksanaan : Satuan Polisi Pamong Praja

1. Ringkasan Konsultasi


- Pada tanggal 12 November penulis kembali melakukan kegiatan konsultasi dengan mentor terkait dengan laporan kegiatan pembuatan Buku Panduan Teknik Tindak Pertama TKP dan Olah TKP. Mentor memberikan apresiasi sebagai proses yang telah penulis lalui dalam pengerjaan buku ini, dan berharap buku ini dapat bermanfaat dalam menambah pengetahuan personal tentang Tindak Pertama TKP dan Olah TKP.
- Mentor menyarankan agar laporan kegiatan ini kembali diperiksa seluruh perusabannya untuk mengurangi kesatahan-kesatahan yang ada.

Dumai, 12 November 2025

Mengetahui,
MENTOR


DARTI MUBIN, S.Pd, M.Pd
NIP. 196304192003121004

PESEERTA


FAKHSI KURNIA ASRI, S.A.P.
NIP. 199405092025041001

c. Menyerahkan Laporan Kegiatan

Saya menyerahkan laporan kegiatan pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini kepada mentor dengan harapan laporan kegiatan ini dapat dijadikan bahan belajar bersama dan dapat berguna untuk memenuhi kebutuhan anggota di lapangan yang selama ini belum memiliki panduan teknis dalam melaksanakan tugas.



Gambar 6.4 Lembar Serah Terima Laporan Kegiatan Kepada Mentor

PEMERINTAH KOTA DUMAI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl. Brigjen H.R Soebrantas No. 135, Teluk Bingsai, Dumai Timur, Dumai, Riau 28813,
Telp./Fak. (0785) 4301052, Laman satpolppi@dumai.kota.go.id

LEMBAR SERAH TERIMA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Darmansyah, S.Sos, M.I.P
NIP : 199204092003121004
Jabatan : Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
Unit Kerja : Satuan Polisi Pamong Praja
Instansi : Kota Dumai

Telah menerima laporan kegiatan pelaksanaan aktualisasi yang diserahkan oleh:

Nama : Fakhri Kurnia Asri, S.A.P
NIP : 199402092025041001
Jabatan : Polisi Pamong Praja Ahli Pertama
Unit Kerja : Satuan Polisi Pamong Praja
Instansi : Kota Dumai

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 14 November 2025
MENTOR


Darmansyah, S.Sos, M.I.P
NIP 199204092003121004

3. Deskripsi Proses Dan Kualitas Produk Kegiatan

a. Membuat Draft Laporan Kegiatan

Pada hari Senin tanggal 10 November 2025, saya mulai membuat draft laporan kegiatan pelaksanaan aktualisasi yang berjudul Peningkatan Kompetensi Personel Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai Melalui Pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama Tempat Kejadian Perkara Dan Olah Tempat Kejadian Perkara. Draft laporan ini saya buat dengan sebaik-baiknya agar dapat selesai tepat waktu, menimbang jadwal pelaksanaan aktualisasi dan adanya cuti bersama.

b. Melakukan Konsultasi Dengan Mentor

Setelah menyelesaikan draft laporan kegiatan aktualisasi, pada hari Rabu tanggal 12 November 2025, saya meminta kesediaan dan waktu Mentor



untuk melakukan konsultasi terkait dengan laporan kegiatan yang telah saya buat. Kemudian saya menyampaikan dan menjelaskan mengenai laporan kegiatan ini dengan bahasa yang sopan dan ramah. Saya juga mendengarkan dan mencatat semua saran dan masukan yang diberikan oleh Mentor.

c. Menyerahkan Laporan Kegiatan

Pada tanggal 14 November 2025, saya menyerahkan laporan aktualisasi kepada Mentor setelah melakukan perbaikan-perbaikan sesuai dengan arahan Mentor. Saya menyerahkan laporan dengan bahasa yang ramah dan sopan. Terakhir, saya menyampaikan terimakasih kepada Mentor atas bantuan, dukungan, arahan, saran, dan masukan selama pelaksanaan aktualisasi ini.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

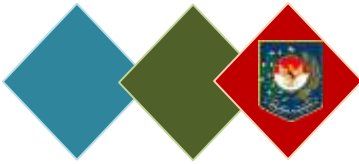
Penyusunan laporan kegiatan aktualisasi pembuatan Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini merupakan upaya saya untuk mewujudkan misi “Mengembangkan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai yang handal dan Tangguh serta berwawasan”. Dengan adanya Buku Panduan Teknis Tindak Pertama TKP dan Olah TKP ini diharapkan dapat mengembangkan sumber daya aparatur di Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai, dan meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan daerah yang baik.

5. Analisis Dampak (Terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS)

Jika kegiatan penyusunan laporan kegiatan ini tidak dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, maka laporan kegiatan akan disusun dengan asal-asalan tanpa adanya tanggungjawab, selain itu laporan



kegiatan ini juga tidak dapat menjelaskan dengan baik mengenai pelaksanaan dari setiap tahapan kegiatan yang dilakukan. Selain itu, saya tidak akan mampu menjelaskan dengan baik kepada Mentor terkait dengan laporan kegiatan ini sehingga akan membuat Mentor merasa tidak dihargai.



d. Catatan Pengendalian Mentor

Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama : Fakhri Kurnia Asri, S.A.P
Satuan Kerja : Satuan Polisi Pamong Praja
Tempat Aktualisasi : Satuan Polisi Pamong Praja

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian	Paraf Mentor
1	11 November 2015	- Periksa lagi setiap penulisan agar meminimalisir kesalahan pada laporan kegiatan ini	- Draft laporan kegiatan - Catatan konsul - Lembar serah terima	