



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA**

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

**PEMBUATAN VIDEO ANIMASI EDUKASI PELAKSANAAN  
PENEGAKAN NON YUSTISI PENERTIBAN REKLAME MELALUI  
PLATFORM MEDIA SOSIAL RESMI PADA SATUAN POLISI  
PAMONG PRAJA KOTA DUMAI**

**Disusun oleh:**

|                       |                                                 |
|-----------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Nama</b>           | <b>: Habbibullah Masri, S.I. P.</b>             |
| <b>NIP</b>            | <b>: 199509012025041001</b>                     |
| <b>Jabatan</b>        | <b>: Jabatan Fungsional Pol PP Ahli Pertama</b> |
| <b>Instansi</b>       | <b>: Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai</b>  |
| <b>Kelas/Kelompok</b> | <b>: 3 (Tiga)</b>                               |
| <b>No Absen</b>       | <b>: A23.3.21</b>                               |
| <b>Angkatan</b>       | <b>: 23</b>                                     |

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

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Pembuatan Video Animasi Edukasi Pelaksanaan Penegakan Non Yustisi Penertiban Reklame Melalui Platform Media Sosial Resmi Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai

NAMA : Habbibullah Masri, S.I.P.

NIP : 199509012025041001

PANGKAT/GOL : Penata Muda / IIIa

JABATAN : Jabatan Fungsional Pol PP Ahli Pertama

INSTANSI : Pemerintah Kota Dumai

ANGKATAN/KELOMPOK : 23/3

NO.ABSEN : A23.3.21

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 14 November Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementrian Dalam Negeri Regional Bukit Tinggi.

Bukit Tinggi, 14 November 2025

Coach,

Penguji,

Retwando, S.Kom, M.Si  
NIP. 198803282011011004

Bambang Tri Pujiono, S.P, M.Si  
NIP. 197704292008011001

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

**Sariyadi, S.S., M.AP.**  
NIP. 197003041996031001

## **BERITA ACARA**

### **LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jum'at  
Tanggal : 14 November 2025  
Pukul : 08.00 WIB s.d 17.00 WIB  
Tempat : Bukit Tinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan  
23 Tahun 2025

JUDUL : Pembuatan Video Animasi Edukasi  
Pelaksanaan Penegakan Non Yustisi  
Penertiban Reklame Melalui Platform Media  
Sosial Resmi Pada Satuan Polisi Pamong Praja  
Kota Dumai  
DISUSUN OLEH : Habbibullah Masri, S.I.P.  
KELAS/KELOMPOK : A/3  
NO. PREFERENSI : A23.3.21  
JABATAN : Jabatan Fungsional Pol PP Ahli Pertama  
INSTANSI : Pemerintah Kota Dumai  
ANGKATAN/KELOMPOK : 23/3  
NO.ABSEN : A23.3.21

Dan telah mendapat pengujian/komentar/masukan/saran dari penguji,  
mentor, dan coach/moderator.

COACH,

PESERTA,

Retwando, S.Kom, M.Si  
NIP. 198803282011011004

Habbibullah Masri, S.I.P  
NIP.199912232025041001

PENGUJI,

MENTOR,

Bambang Tri Pujiono, S.P, M.Si  
NIP. 197704292008011001

Darmansyah, S. Sos, M.IP  
NIP. 198204062003121004

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan izin, rahmad serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi yang berjudul *“ Pembuatan Video Animasi Edukasi Pelaksanaan Penegakan Non Yustisi Penertiban Reklame Melalui Platform Media Sosial Resmi Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai ”*. Laporan ini disusun sebagai salah satu rangkaian kegiatan dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS), khususnya dalam penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

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

1. Bapak Retwando, S.Kom, M.Si selaku coach yang sejak awal selalu membimbing, memberikan masukan, dan arahan dalam setiap tahap pembelajaran yang dilalui penulis hingga penulisan aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik.
2. Bapak Darmansyah, S. Sos, M.IP selaku Kasi sekaligus mentor yang selalu memberikan dukungan, masukan, dan arahan sehingga laporan aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik.
3. Rekan kerja di Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai, khususnya di Bidang Penegakan Peraturan Perundangan Daerah.

4. Bapak Ibu Widyaiswara, yang telah dengan sepenuh hati membagikan ilmu, pengetahuan, wawasan, serta materi pembelajaran selama proses blended learning, sehingga menambah pemahaman dan bekal untuk saya dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini.

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

Dumai, 19 September 2025

Habbibullah Masri, S.I.P.  
NIP. 199509012025041001

## DAFTAR ISI

|                                                         |     |
|---------------------------------------------------------|-----|
| LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ..... | i   |
| BERITA ACARA LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....      | ii  |
| KATA PENGANTAR .....                                    | iii |
| DAFTAR ISI .....                                        | v   |
| DAFTAR TABEL .....                                      | vi  |
| DAFTAR GAMBAR .....                                     | vii |
| BAB I PENDAHULUAN .....                                 | 1   |
| 1.1 Latar Belakang .....                                | 1   |
| 1.2 Tujuan .....                                        | 3   |
| 1.2.1 Tujuan Umum .....                                 | 3   |
| 1.2.2 Tujuan Khusus .....                               | 3   |
| 1.3 Ruang Lingkup .....                                 | 4   |
| BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA .....                | 5   |
| 2.1 Profil Instansi .....                               | 5   |
| 2.1.1 Gambaran dan Fungsi Organisasi .....              | 5   |
| 2.1.2 Visi dan Misi Organisasi .....                    | 8   |
| 2.2 Profil Peserta .....                                | 11  |
| 2.2.1 Peserta .....                                     | 11  |
| 2.2.2 Role Model .....                                  | 14  |
| BAB III RANCANGAN AKTUALISASI .....                     | 16  |
| 3.1 Deskripsi Issue .....                               | 16  |
| 3.2 Penetapan Core Issue .....                          | 25  |
| 3.3 Analisis Core Issue .....                           | 27  |
| 3.4 gagasan Kreatif Penyelesaian Core Issue .....       | 29  |
| BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....            | 43  |
| 4.A Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....           | 43  |
| 4.B Matriks Laporan Aktualisasi .....                   |     |

## DAFTAR TABEL

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| Tabel 3.1 Identifikasi Isu .....                     | 16 |
| Tabel 3.2 Data Isu 1 .....                           | 18 |
| Tabel 3.3 Kepatuhan Tertib Reklame                   |    |
| Bulan Juli S.D. September Tahun 2025 .....           | 19 |
| Tabel 3.4 Jumlah Personil Bidang Penegakan Peraturan |    |
| Perundangan Daerah.....                              | 20 |
| Tabel 3.5 Data Isu 3 .....                           | 24 |
| Tabel 4.1 Jadwal Aktualisasi Kegiatan .....          | 43 |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 2.1 Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai.....               | 5  |
| Gambar 2.2 Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai ..... | 6  |
| Gambar 2.3 Role model.....                                                 | 14 |
| Gambar 3.1 Grafik Isu 1.....                                               | 18 |
| Gambar 3.2 Grafik Isu 3.....                                               | 24 |



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1. Latar Belakang**

Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) merupakan perangkat daerah yang memiliki tugas pokok dalam menegakkan peraturan daerah (Perda) dan peraturan kepala daerah (Perkada), menyelenggarakan ketertiban umum, serta melindungi masyarakat. Kedudukan Satpol PP sangat strategis karena menjadi perpanjangan tangan pemerintah daerah dalam menjaga wibawa aturan dan memastikan kepentingan publik tetap terlindungi. Salah satu bentuk tugas yang sering dilakukan di lapangan adalah penertiban reklame yang tidak sesuai dengan ketentuan. Reklame ilegal yang dipasang tanpa izin, di lokasi terlarang, atau melanggar aturan teknis, tidak hanya merusak keindahan kota, tetapi juga berpotensi menimbulkan gangguan keselamatan dan ketertiban umum.

Dalam praktiknya, penegakan peraturan terkait reklame tidak selalu dilakukan melalui jalur yustisi atau sidang tindak pidana ringan. Satpol PP lebih banyak menggunakan penegakan non yustisi, yaitu mekanisme penertiban yang menekankan tindakan administratif, preventif, persuasif, dan pembinaan. Penegakan non yustisi menjadi penting karena lebih cepat, efisien, serta mampu membangun kesadaran hukum masyarakat tanpa melalui proses peradilan yang panjang. Namun, efektivitas penegakan ini sangat dipengaruhi oleh dua faktor utama yaitu pemahaman masyarakat terhadap aturan dan kompetensi personil Satpol PP dalam menjalankan mekanisme non yustisi secara tepat dan persuasif.

Di satu sisi, masyarakat Kota Dumai masih memiliki keterbatasan pemahaman mengenai aturan pemasangan reklame maupun mekanisme penegakan non yustisi. Sosialisasi yang dilakukan selama ini masih bersifat konvensional, seperti ceramah, rapat, atau teguran langsung di lapangan, sehingga kurang efektif dalam menjangkau khalayak luas. Hal ini membuat masyarakat seringkali beranggapan bahwa penertiban reklame oleh Satpol PP hanyalah tindakan represif, bukan upaya edukatif.

Di sisi lain, pemahaman personil Satpol PP mengenai perbedaan antara penegakan yustisi dan non yustisi, termasuk dasar hukum dan tata cara pelaksanaannya, juga belum merata. Masih ada personil, khususnya anggota baru, yang belum sepenuhnya percaya diri dalam memberikan edukasi atau menjelaskan landasan hukum ketika berhadapan dengan masyarakat. Kondisi ini dapat melemahkan efektivitas penegakan non yustisi, sekaligus memengaruhi citra Satpol PP di mata publik.

Untuk menjawab tantangan tersebut, diperlukan media pembelajaran dan sosialisasi yang inovatif, interaktif, dan mudah dipahami oleh kedua pihak: masyarakat dan personil. Pemanfaatan media sosial resmi Satpol PP Kota Dumai sebagai sarana publikasi edukasi dalam bentuk video animasi merupakan langkah strategis. Video animasi memiliki keunggulan karena visual, komunikatif, dapat diputar berulang, serta mampu menjangkau masyarakat luas sekaligus meningkatkan pemahaman internal personil.

Dengan adanya video animasi edukasi penegakan non yustisi penertiban reklame ini, diharapkan masyarakat dapat lebih memahami aturan yang berlaku

serta pentingnya menaati ketentuan pemasangan reklame, sementara personil Satpol PP juga semakin terampil dalam menjalankan penegakan non yustisi dengan cara yang profesional, persuasif, dan humanis. Pada akhirnya, hal ini akan mendukung terciptanya Kota Dumai yang lebih tertib, indah, dan aman, serta memperkuat citra Satpol PP sebagai aparat penegak Perda yang edukatif dan berorientasi pada pelayanan publik.

## **1.1 Tujuan**

### **1.2.1 Tujuan Umum**

Adapun tujuan umumnya yaitu sebagai berikut:

- a) Meningkatkan pemahaman dan kompetensi personil Satpol PP Kota Dumai serta pemahaman masyarakat dalam melaksanakan penegakan non yustisi peraturan perundang-undangan daerah.
- b) Mewujudkan keseragaman pemahaman serta penerapan prosedur penegakan non yustisi yang sesuai dengan aturan dan prinsip profesionalisme.
- c) Memanfaatkan media digital, khususnya video animasi pada platform media sosial resmi Satpol PP, sebagai sarana edukasi internal sekaligus peningkatan citra instansi.

### **1.2.2 Tujuan Khusus**

Adapun tujuan khususnya yaitu sebagai berikut:

- a) Menyediakan media pembelajaran yang menarik, interaktif, dan mudah dipahami bagi personil Satpol PP serta masyarakat mengenai penegakan non yustisi.

- b) Meningkatkan kemampuan personil baru Satpol PP dan pemahaman masyarakat dalam membedakan dan menerapkan prosedur penegakan non yustisi secara tepat di lapangan.
- c) Memperkuat citra Satpol PP sebagai aparat penegak peraturan daerah yang profesional, persuasif, dan humanis melalui pemanfaatan media sosial resmi instansi.
- d) Membentuk keseragaman pemahaman antar personil dalam melaksanakan tugas penegakan non yustisi sehingga mengurangi potensi kesalahan prosedur.
- e) Menumbuhkan budaya belajar berkelanjutan dengan memanfaatkan teknologi digital sebagai sarana peningkatan kapasitas personil Satpol PP.

### **1.1 Ruang Lingkup**

Aktualisasi ini dilaksanakan di Bidang Penegakan Peraturan Perundang – Undangan Daerah, Satuan Polisoj Pamong Praja Kota Dumai yang menjadi tempat pelaksanaan Latihan Dasar dimana masa Latsar CPNS dimulai dari bulan Agustus 2025 sampai dengan bulan November 2025. Pihak yang terlibat meliputi peserta Latsar, mentor, serta rekan kerja di lingkungan Bidang Penegakan Peraturan Perundang – Undangan Daerah, Satuan Polisoj Pamong Praja Kota Dumai. Dengan aspek yang dikaji yaitu Upaya peningkatan pemahaman personil dengan cara pembuatan video animasi pelaksanaan penegakan perda dan perkara non yustisi di satuan polisi pamong praja Kota Dumai melalui platform media sosial resmi.

## **BAB II**

### **PROFIL INSTANSI DAN PESERTA**

#### **2.1 Profil Instansi**

##### **2.1.1 Gambaran dan Fungsi Organisasi**

**Gambar 2.1 Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai**



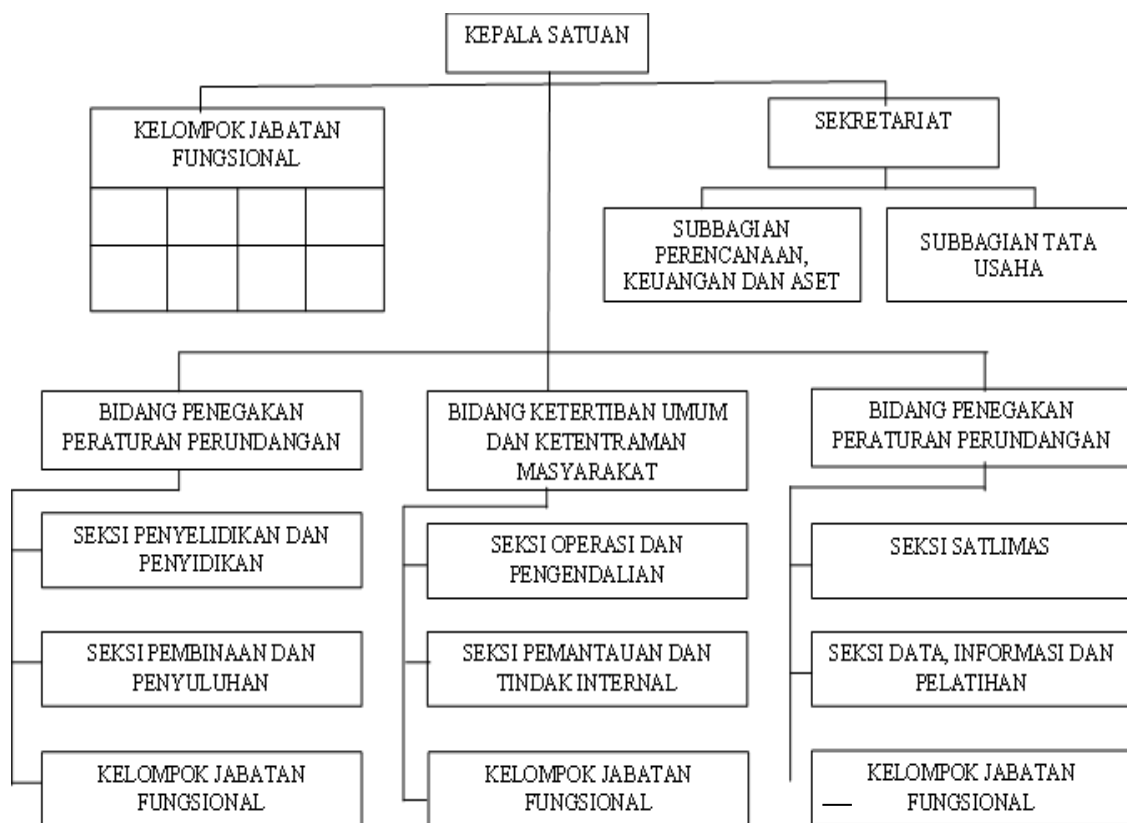
Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai beralamat Jl. Brigjen HR Soebrantas eks Kantor Walikota Dumai. Satuan Polisi Pamong Praja merupakan bagian perangkat daerah dibidang penegakan peraturan daerah , ketertiban umum, ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai dipimpin oleh seorang kepala satuan dan berkedudukan dibawah Walikota Dumai dan bertanggung jawab kepada Walikota Dumai melalui Sekretaris Daerah. Berdasarkan Peraturan Walikota Dumai Nomor 47 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai, menjelaskan bahwa

Satpol PP mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan.

Perumusan kebijakan, pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Penegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota, Ketertiban Umum Dan Ketentraman Serta Perlindungan Masyarakat.

**Gambar 2.2**

**Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai**



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

- 1.1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
- 1.2. Sekretariat, membawahi :
  - 1) Sub Bagian Perencanaan, keuangan dan aset;

- 2) Sub Bagian Tata Usaha;
- 1.3. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat,  
membawahi :
  - 1) Seksi Operasi dan Pengendalian;
  - 2) Seksi Pemantauan dan Tindak Internal;
  - 3) Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- 1.4. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan
  - 1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - 2) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
  - 3) Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- 1.5. Bidang Pembinaan dan Perlindungan Masyarakat,  
membawahi :
  - 1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
  - 2) Seksi Data, Informasi dan Pelatihan;
  - 3) Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional

## **2.1.2 Visi dan Misi Organisasi**

### **a. Visi**

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.

#### **b. Misi**

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 Ketenteraman Masyarakat di Kota Dumai.
4. Melaksanakan Upaya Perlindungan Masyarakat serta pencegahan Penyakit Masyarakat di Kota Dumai.

**c. 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 ketenteraman 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 wewenangnya 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.

## 2.2 Profil Peserta

### 2.2.1 Peserta



Saya, habbibullah Masri, merupakan peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XXIII Tahun 2025 yang diselenggarakan oleh PPSDM Regional Bukittinggi. Saya lahir di Kota Medan, 01 September 1995 dan saat ini hidup dan menetap di kota Dumai. Saya lulusan dari Jurusan Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Riau pada tahun 2020.

Tugas pokok dan fungsi Ahli Pertama Polisi Pamong Praja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja dan Angka Kreditnya menjelaskan bahwa Jabatan Fungsional Pol PP, adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan penegakan peraturan daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan peraturan perundangundangan.

Saya selaku fungsional ahli pertama polisi pamong praja ditempatkan pada bidang Penegakan Peraturan Perundangan di Seksi Penyelidikan dan penyidikan.

Berdasarkan Peraturan Walikota Dumai Nomor 47 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai, seksi penyelidikan dan penyidikan memiliki tugas untuk menyiapkan bahan koordinasi, identifikasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi, sosialisasi, prognosa, analisis standarisasi penyelidikan dan penyidikan. Adapun uraian tugas Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana dan melaksanakan program kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Melaksanakan identifikasi, pemanggilan, pemeriksaan, pemberkasan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan.
- c. Melaksanakan operasi yustisi terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah.
- d. Memfasilitasi dan mengoordinasikan dengan instansi terkait dalam operasi yustisi.
- e. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyelidikan dan penyidikan.
- f. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan kepolisian dalam penangkapan dan penahanan tersangka pelanggaran peraturan daerah.
- g. Melaksanakan koordinasi dengan kejaksaan dalam menindaklanjuti putusan pengadilan dan putusan verst

- h. Menyusun dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang penyelidikan dan penyidikan.
- i. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing
- j. Memberikan petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif
- k. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat di selesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan
- l. Memfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis.
- m. Mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut.
- n. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis dan
- o. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

### **2.2.2 Role Model**

Dalam melaksanakan pekerjaan di kantor, saya juga memiliki Role Model yang menjadi contoh dan pemberi masukan kepada saya saat saya bekerja.

**Gambar 2.3 Role model**



Role model adalah seseorang yang menjadi contoh dan panutan serta menjadikan inspirasi dan motivasi didalam bekerja. Di Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai saya memilih Kasatpol PP sebagai role model, Beliau bernama Yuda Pratama Putra S.STP, bertempat tanggal lahir di Jakarta 11 Mei 1984, lulusan STPDN tahun 2006. Diusianya yang baru menginjak 37 tahun beliau sudah menempati posisi Kasatpol PP termuda se- provinsi Riau pada saat itu.

Pak Yudha seseorang ASN yang senantiasa menunjukkan pribadi yang baik dan selalu menerapkan nilai-nilai BERAHLAK baik dilingkungan kerja juga didalam kesehariannya. Beliau menunjukkan orientasi pelayanan dengan memberikan bimbingan terbaik kepada tim. Nilai akuntabel terlihat dari sikap beliau yang selalu bekerja secara jujur, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan. Beliau juga sangat kompeten, senantiasa mendorong kami untuk terus belajar, mengembangkan diri, dan meningkatkan kualitas kinerja. Dalam hal harmonis, beliau menjaga kebersamaan serta menghargai setiap anggota tim tanpa membedakan. Tidak hanya itu, Bapak Yudha juga

menunjukkan sikap loyal terhadap organisasi dengan sepenuh hati menjalankan tugas dan tanggung jawab. Beliau adaptif dalam menghadapi perubahan, serta kolaboratif dalam mengajak seluruh tim bekerja bersama mencapai tujuan bersama.

## BAB III

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### 3.1 Deskripsi *Issue*

Isu adalah sebuah masalah yang muncul pada sebuah instansi akibat dari kesenjangan antara realita (Kondisi saat ini) dengan kondisi ideal (harapan para *stakeholder*). Rancangan aktualisasi ini dimulai dengan mengidentifikasi isu yang muncul pada instansi kerja penulis, yaitu di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai. Isu yang didapatkan muncul dari hasil observasi dan pengalaman penulis selama masa percobaan (CPNS).

Sumber isu berasal dari Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) yang ada serta inisiatif penulis sendiri berdasarkan persetujuan dari Mentor. Berdasarkan kaitannya dengan Manajemen ASN, Whole of Government dan Pelayanan Publik penulis menemukan beberapa isu sebagai berikut :

Tabel 3.1 Identifikasi Isu

| No. | Isu                                                                                                                                                                                   | Kondisi Saat Ini                      | Kondisi Diharapkan                                                                                                                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Masih sedikitnya laporan masyarakat kepada Satpol PP Kota Dumai atas gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota di Kota Dumai | Laporan masyarakat hanya 1-2 perbulan | Masyarakat memberikan laporan gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota di Kota Dumai 10-20 perbulan. |



|   |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                               |                                                                                                            |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Belum optimalnya penertiban reklame di Kota Dumai                                                                                                                               | Personil masih belum paham terkait alur pelaksanaan penegakan non yustisi peraturan perundang-undangan daerah | Personil dapat memahami terkait alur pelaksanaan penegakan non yustisi peraturan perundang-undangan daerah |
| 3 | Masih lamanya waktu dalam pencarian dan pengumpulan berkas-berkas perkara di Satpol PP Kota Dumai atas dugaan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota di Kota Dumai | Pencarian berkas perkara selama waktu 30 menit lebih                                                          | Berkas perkara yang tersusun dan dapat dicari secara digital dan manual selama 5 menit                     |

Sumber : Olahan Penulis

- **Isu 1 : Masih sedikitnya laporan masyarakat kepada Satpol PP Kota Dumai atas gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota di Kota Dumai**

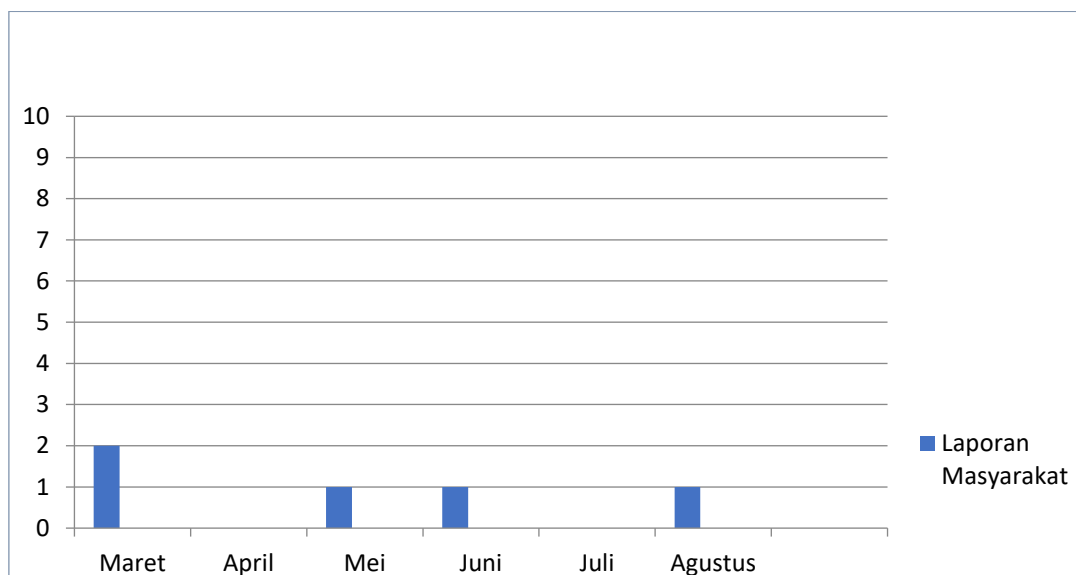
Pelaporan masyarakat Kota Dumai terhadap atas gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta dugaan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota Dumai untuk saat ini masih sedikit dikarenakan masih belum tersedianya wadah untuk menampung laporan secara online oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai, Masyarakat yang berada jauh dari kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai lebih memilih untuk menyampaikan di media sosial ketimbang datang langsung ke Kantor.

**Tabel 3.2 Data Isu 1**

| No           | Bulan   | Laporan Masyarakat |
|--------------|---------|--------------------|
| 1            | Maret   | 2                  |
| 2            | April   | 0                  |
| 3            | Mei     | 1                  |
| 4            | Juni    | 1                  |
| 5            | Juli    | 0                  |
| 6            | Agustus | 1                  |
| <b>Total</b> |         | <b>5</b>           |

*Sumber : Data Bidang Penegak Peraturan Perundangan  
Satpol PP Kota Dumai Tahun 2025*

**Gambar 3.1 Grafik Isu 1**



Berdasarkan data diatas terlihat jelas laporan masyarakat masyarakat Kota Dumai terhadap atas gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta dugaan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota untuk saat ini masih sedikit. Partisipasi dari masyarakat diperlukan untuk memudahkan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai dalam menjalankan tugas untuk menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kota Dumai.

- **Isu 2 : Belum optimalnya penertiban reklame di Kota Dumai**

Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Dumai memiliki tugas penting dalam menegakkan Peraturan Daerah, salah satunya terkait penertiban reklame yang kerap dipasang tanpa izin atau tidak sesuai ketentuan. Penegakan peraturan ini tidak selalu melalui jalur yustisi, melainkan dapat dilakukan dengan pendekatan non yustisi berupa tindakan administratif, persuasif, dan pembinaan. Mekanisme non yustisi sangat strategis karena lebih cepat, edukatif, serta mampu membangun kesadaran hukum masyarakat tanpa menimbulkan gesekan. Namun dalam praktiknya, masih terdapat sejumlah kendala yang menghambat efektivitas penegakan tersebut.

Permasalahan utama yang muncul adalah masih rendahnya pemahaman masyarakat mengenai aturan pemasangan reklame, sehingga pelanggaran sering terjadi bukan semata karena niat melawan hukum, tetapi juga karena kurangnya informasi. Selain itu, metode sosialisasi yang dilakukan selama ini masih bersifat konvensional dan terbatas, sehingga pesan yang disampaikan kurang menarik dan tidak menjangkau khalayak luas.

**Tabel 3.3**  
**Kepatuhan Tertib Reklame Bulan Juli S.D. September**  
**Tahun 2025**

| No.               | Jumlah Pelanggar Yang Telah Dilakukan Pengawasan | Patuh Hukum     | Tidak Patuh Hukum |
|-------------------|--------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| 1                 | 51 pelaku usaha                                  | 22 pelaku usaha | 29 pelaku usaha   |
| <b>Persentase</b> |                                                  | <b>43%</b>      | <b>57%</b>        |

*Sumber : Hasil Survey Oleh Penulis Tahun 2025*

Berdasarkan data diatas dapat dilihat dari jumlah pelaku usaha yang sudah dilakukan pengawasan, terdapat 51 pelaku usaha yang belum tertib hukum dalam penyelenggaraan reklame. Ada 29 pelaku usaha yang tidak patuh hukum dengan tidak mengindahkan perintah personil untuk dapat memindahkan, mencabut maupun mengurus perizinan tiang reklamennya. Permasalahan yang dihadapi adalah kurangnya kepatuhan masyarakat terhdap aturan daerah yang berlaku. Hal ini terjadi karena kurangnya ketegasan personil dalam menegakkan peraturan daerah yang berlaku.

Di sisi lain, sebagian personil Satpol PP juga masih menghadapi keterbatasan pemahaman dalam membedakan serta menerapkan penegakan non yustisi dengan cara yang persuasif dan komunikatif, sehingga tindakan di lapangan sering dipersepsikan sebagai upaya represif.

Adapun jumlah Personil PNS yang di miliki oleh Bidang Penegakan Peraturan Perundangan antara lain :

**Tabel 3.4**  
**Jumlah Personil Bidang Penegakan Peraturan Perundangan Daerah**

| No. | Jabatan        | Jumlah    | Memahami prosedur non yustisi | Tidak memahami prosedur non yustisi |
|-----|----------------|-----------|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1   | PNS Struktural | 3         | 3                             | 0                                   |
| 2   | PNS Fungsional | 7         | 7                             | 0                                   |
| 3   | CPNS           | 11        | 0                             | 11                                  |
| 4   | PPPK           | 6         | 0                             | 6                                   |
| 5   | Banpol         | 2         | 0                             | 2                                   |
|     | <b>Jumlah</b>  | <b>29</b> | <b>10</b>                     | <b>19</b>                           |

*Sumber : Hasil Survey Oleh Penulis Tahun 2025*

Berdasarkan data diatas dapat dilihat jumlah personil yang mengetahui pelaksanaan prosedur penegakan non yustisi hanya 10 orang dari 29 orang. Permasalahan yang dihadapi adalah kurangnya sarana pembelajaran internal yang inovatif dan mudah dipahami. Selama ini, sosialisasi atau pembekalan terkait mekanisme penegakan Perda cenderung dilakukan melalui metode ceramah atau penyampaian lisan. Cara ini seringkali dirasakan monoton, sulit diingat, dan tidak cukup menarik bagi generasi personil yang lebih terbiasa dengan media visual. Akibatnya, masih ada personil yang keliru dalam membedakan antara tindakan yustisi dan non yustisi, atau tidak percaya diri dalam menjelaskan dasar hukum ketika berhadapan dengan masyarakat.

Jika permasalahan ini tidak segera diatasi, reklame ilegal akan semakin marak dan mengganggu ketertiban, estetika kota, bahkan keselamatan masyarakat. Lebih jauh, citra Satpol PP dapat menurun di mata publik karena dianggap hanya mengedepankan pendekatan represif, bukan edukatif. Bagi internal organisasi, kurangnya kompetensi personil dalam memahami mekanisme non yustisi akan menghambat profesionalisme dan konsistensi penegakan hukum. Pada akhirnya, tujuan pembinaan dan peningkatan kesadaran hukum masyarakat tidak akan tercapai, sehingga pelanggaran reklame terus berulang. Oleh karena itu, penggunaan media sosial resmi Satpol PP melalui video animasi edukasi menjadi langkah strategis untuk meningkatkan pemahaman personil sekaligus memberikan edukasi kepada masyarakat secara lebih menarik, efektif, dan berkelanjutan.

Kondisi ini juga berpengaruh terhadap citra Satpol PP di mata publik. Penegakan aturan yang tidak disertai pemahaman memadai dapat menimbulkan persepsi negatif bahwa Satpol PP hanya berfokus pada tindakan represif. Padahal, melalui pendekatan non yustisi yang komunikatif dan persuasif, Satpol PP justru dapat memperlihatkan wajah yang lebih humanis, edukatif, dan dekat dengan masyarakat. Untuk mewujudkan hal itu, pemahaman personil harus ditingkatkan dengan media pembelajaran yang tepat dan efektif.

Di era digital, penggunaan media sosial telah menjadi sarana komunikasi utama yang mampu menjangkau khalayak luas. Satpol PP Kota Dumai sendiri memiliki platform resmi media sosial yang dapat dimanfaatkan sebagai wadah edukasi internal sekaligus publikasi eksternal. Oleh karena itu, penyusunan video animasi edukasi mengenai pelaksanaan penegakan non yustisi peraturan daerah menjadi langkah strategis. Video animasi bersifat visual, interaktif, dan dapat diputar berulang, sehingga mampu memperkuat pemahaman personil dengan cara yang lebih menarik dibandingkan teks atau ceramah konvensional.

Melalui pembuatan video animasi edukasi ini, diharapkan terjadi peningkatan pemahaman personil Satpol PP Kota Dumai mengenai penegakan non yustisi peraturan daerah. Selain berfungsi sebagai sarana pembelajaran internal, publikasi video pada media sosial resmi Satpol PP juga akan memperkuat transparansi dan akuntabilitas kinerja di mata masyarakat. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya berdampak pada peningkatan kapasitas personil, tetapi juga sekaligus memperbaiki citra Satpol PP sebagai aparat penegak Perda yang profesional, edukatif, dan humanis.

Hal ini karena belum adanya literasi panduan penegakan non yustisi atas dugaan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota di Kota Dumai, sehingga sangat diperlukan peningkatan pengetahuan dan kompetensi pada personil PNS di Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai.

**Kondisi ini berdampak pada:**

1. Reklame ilegal semakin marak, mengganggu ketertiban, estetika kota, dan bahkan keselamatan masyarakat.
2. Masyarakat tetap menilai Satpol PP sebagai aparat represif, sehingga menurunkan citra pemerintah daerah.
3. Personil Satpol PP tidak berkembang dalam pemahaman penegakan non yustisi, yang berakibat pada lemahnya konsistensi dan profesionalisme di lapangan.
4. Upaya pembinaan dan kesadaran hukum masyarakat tidak tercapai, sehingga pelanggaran reklame akan terus berulang.

• **Isu 3 : Masih lamanya waktu dalam pencarian dan pengumpulan berkas-berkas perkara di Satpol PP Kota Dumai atas dugaan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota di Kota Dumai**

Pencarian data-data berkas perkara dugaan pelanggaran masih memakan waktu 30 menit dikarenakan setiap berkas bercampur dengan berkas perkara lainnya sehingga harus mencari satu-persatu, belum adanya sarana untuk menyimpan berkas perkara sesuai dengan kasusnya dan belum ada juga sistem

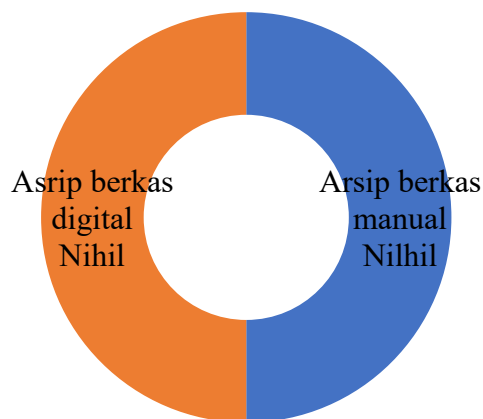
penyimpanan berkas perkara secara digital untuk memudahkan pencarian berkas bila dibutuhkan cepat.

**Tabel 3.5 Data Isu 3**

| No | Arsip Berkas Per-perkara | Berkas Perkara Digital |
|----|--------------------------|------------------------|
| 1  | Nihil                    | Nihil                  |

*Sumber : Data Bidang Penegak Peraturan Perundangan Satpol PP Kota Dumai Tahun 2025*

**Gambar 3.2  
Grafik Isu 3**



Kelengkapan administrasi merupakan syarat untuk melaksanakan tindakan hukum terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, berdasarkan tabel diatas Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai masih belum memiliki arsip berkas per-perkara dan berkas perkara digital.



### 3.2 Penetapan *Core Issue*

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

1. **Aktual (A)** : Isu tersebut masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga saat ini.
2. **Problematik (P)** : Isu yang menyimpang dari harapan standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab dan pemecahannya.
3. **Khalayak (K)** : Isu yang diangkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang atau sekelompok orang.

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

#### **Analisis Penilaian Kualitas Isu Melalui Metode APKL**

| No. | Isu                                                                                                                                                                                   | A | P | K | L | Jumlah | Peringkat |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|--------|-----------|
| 1   | Masih sedikitnya laporan masyarakat kepada Satpol PP Kota Dumai atas gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota di Kota Dumai | 3 | 4 | 3 | 2 | 12     | III       |
| 2   | Belum optimalnya penertiban reklame di Kota Dumai                                                                                                                                     | 5 | 4 | 5 | 4 | 18     | I         |
| 3   | Masih lamanya waktu dalam pencarian dan pengumpulan berkas-berkas perkara di Satpol PP Kota Dumai atas dugaan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota di Kota Dumai       | 3 | 3 | 5 | 4 | 15     | II        |

**Keterangan skala nilai :**

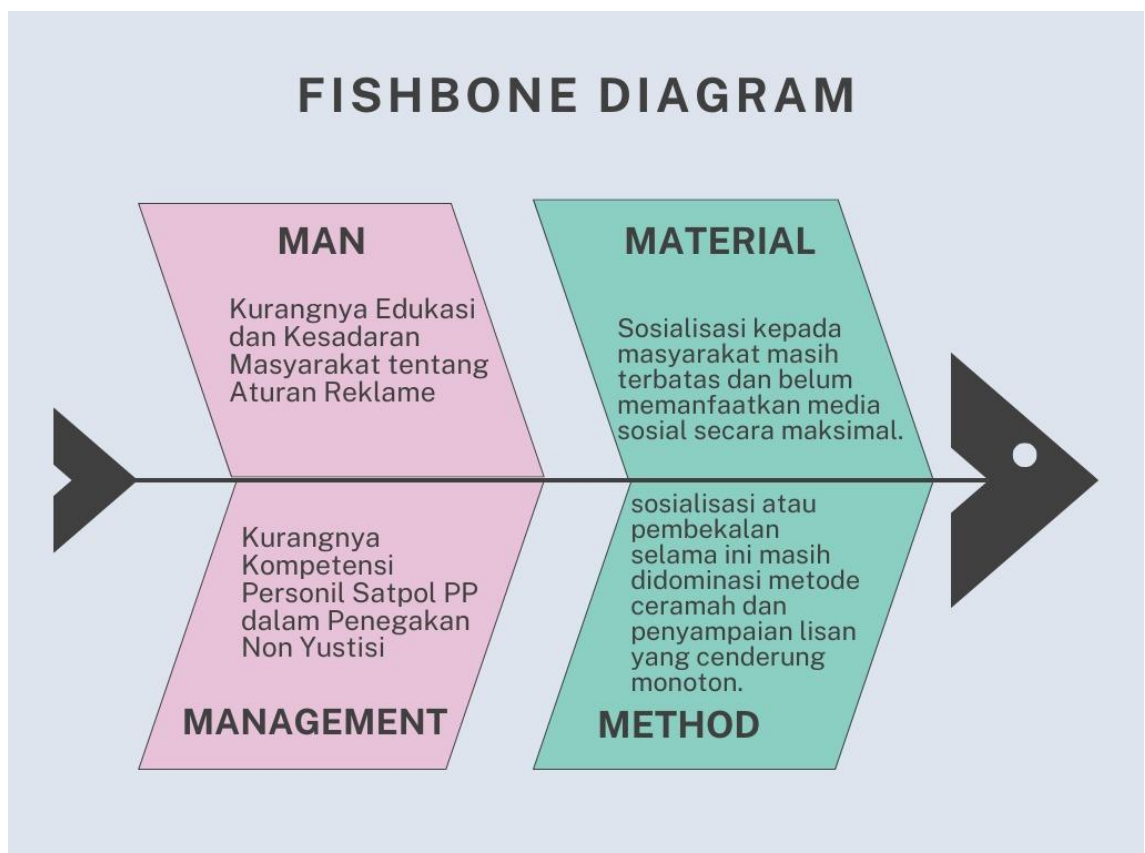
- 1 = Sangat Rendah
- 2 = Rendah
- 3 = Sedang
- 4 = Tinggi
- 5 = Sangat Tinggi

Berdasarkan hasil penetapan isu dengan menggunakan Teknik AKPL, maka diperoleh peringkat kelayakan dari isu-isu yang telah ditemukan. Isu yang menduduki peringkat pertama atau *core issue* yang perlu dipecahkan solusinya adalah **“Belum Optimalnya Penertiban Reklame Di Kota Dumai”**.

### 3.2 Analisis Core Issue

Isu prioritas dianalisis dengan alat bantu Diagram Fishbone dilakukan untuk mendapatkan penyebab-penyebab yang perlu diintervensi dengan melakukan kegiatan/inovasi. Pendekatan Fishbone diagram berupaya memahami persoalan dengan memetakan isu berdasarkan cabang-cabang terkait. Fishbone diagram menekankan pada hubungan sebab akibat, sehingga seringkali juga disebut sebagai Cause-and-Effect. Analisis Penyebab Masalah (Diagram Sirip/Fishbone) berikut ini :

**Gambar 3.3**  
**Fishbone Diagram**



Berdasarkan *Core Issue* yakni “**Belum optimalnya penertiban reklame di Kota Dumai**”, maka untuk penyelesaiannya perlu dijabarkan faktor-faktor penyebab terjadinya isu tersebut, yaitu:

**1. Kurangnya Kompetensi Personil Satpol PP dalam Penegakan Non Yustisi**

- Sebagian personil, khususnya anggota baru, belum sepenuhnya memahami perbedaan antara penegakan yustisi dan non yustisi.
- Masih ada keraguan dalam menerapkan pendekatan persuasif dan administratif karena keterbatasan pengetahuan mengenai dasar hukum dan teknis penegakan tertib reklame.
- Akibatnya, tindakan di lapangan sering lebih menonjolkan pendekatan represif dibandingkan pembinaan.

**2. Minimnya Sarana dan Metode Pembelajaran Internal yang Inovatif**

- Kegiatan sosialisasi atau pembekalan selama ini masih didominasi metode ceramah dan penyampaian lisan yang cenderung monoton.
- Materi pembelajaran sulit dipahami dan kurang menarik, terutama bagi personil yang terbiasa dengan media digital dan visual.
- Hal ini membuat transfer pengetahuan tentang mekanisme penegakan non yustisi tidak optimal.

**3. Kurangnya Edukasi dan Kesadaran Masyarakat tentang Aturan Reklame**

- Sebagian besar masyarakat masih belum memahami prosedur izin, aturan ukuran, dan lokasi pemasangan reklame sesuai ketentuan Perda.

- Sosialisasi kepada masyarakat masih terbatas dan belum memanfaatkan media sosial secara maksimal.
- Kondisi ini menyebabkan pelanggaran reklame seringkali terjadi bukan karena sengaja melawan aturan, tetapi akibat minimnya informasi.

### **3.3 Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core Issue***

Berdasarkan analisis terhadap masalah yang menjadi penyebab isu menggunakan metode USG tersebut disimpulkan bahwa masalah “ **Belum optimalnya penertiban reklame di Kota Dumai**” 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 issue* yang dipilih penulis adalah “ **PEMBUATAN VIDEO ANIMASI EDUKASI PELAKSANAAN PENEGAKAN NON YUSTISI PENERTIBAN REKLAME MELALUI PLATFORM MEDIA SOSIAL RESMI PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA DUMAI**” . Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut adalah :

1. Pelaksanaan Konsultasi Dengan Mentor
2. Penyusunan Naskah dan Storyboard Video
3. Pembuatan Video
4. Posting / menyebarluaskan video
5. Pelaksanaan Sosialisasi ke Personel
6. Pelaksanaan Penegakan Penertiban Reklame
7. Pelaksanaan Evaluasi

## BAB IV

### CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### 4.A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berdasarkan kegiatan dan tahapan kegiatan Matrik Pelaksanaan Aktualisasi, penulis menyusun rencana jadwal kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan penyelenggara latsar pada 22 September s.d. 31 Oktober 2025, dengan rincian jadwal kegiatan per minggunya sebagai berikut:

**Tabel 4.1 Jadwal Aktualisasi Kegiatan**

| No | Kegiatan                                                                 | September | Oktober |    |     |    |
|----|--------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|----|-----|----|
|    |                                                                          | IV        | I       | II | III | IV |
| 1  | Pelaksanaan Konsultasi Dengan Mentor<br>25 Sepetember 2025               |           |         |    |     |    |
| 2  | Penyusunan Naskah Dan Storyboard Video<br>26 September – 05 Oktober 2025 |           |         |    |     |    |
| 3  | Pembuatan Vidio<br>06 Oktober- 22 Oktober 2025                           |           |         |    |     |    |
| 4  | Posting/ Menyebarkanluaskan Video 23 Oktober 2025                        |           |         |    |     |    |
| 5  | Pelaksanaan Sosialisasi Ke Personel 24 Oktober – 28 Oktober 2025         |           |         |    |     |    |
| 6  | Pelaksanaan Penegakan Penertiban Reklame 29 Oktober 2025                 |           |         |    |     |    |
| 7  | Pelaksanaan Evaluasi 31 Oktober 2025                                     |           |         |    |     |    |

#### 4.B. Matrik Laporan Aktualisasi

|                             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Unit Kerja</b>           | : | Ahli Pertama Polisi Pamong Praja, Seksi Penyelidikan dan Penyidikan pada Bidang Penegakan Peraturan Perundangan – undangan Daerahdi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Identifikasi Isu</b>     | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masih sedikitnya laporan masyarakat kepada Satpol PP Kota Dumai atas gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota di Kota Dumai</li> <li>2. Belum optimalnya penertiban reklame di Kota Dumai</li> <li>3. Masih lamanya waktu dalam pencarian dan pengumpulan berkas-berkas perkara di Satpol PP Kota Dumai atas dugaan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota di Kota Dumai</li> </ol> |
| <b>Isu yang diambil</b>     | : | Belum optimalnya penertiban reklame di Kota Dumai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Gagasan Penyelesaian</b> | : | Pembuatan Video Animasi Edukasi Pelaksanaan Penegakan Non Yustisi Penertiban Reklame Melalui Platform Media Sosial Resmi Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| No | Kegiatan                             | Tahap Kegiatan                        | Output/Hasil                             | Nilai Ber- AKHLAK                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pihak-Pihak Yang Terkait | Potensi Konflik YA/ TIDAK | Solusi Jika Ada Konflik                                                                      | KET. |
|----|--------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 2                                    | 3                                     | 4                                        | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 6                        | 7                         | 8                                                                                            |      |
| 1  | Pelaksanaan konsultasi dengan mentor | 1. Membuat nota dinas                 | Nota Dinas dan Dokumentasi               | <b>Akuntabel</b> : Saya telah menyusun nota dinas yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.<br><b>Kompeten</b> : Saya telah menggunakan kemampuan tata naskah kedinasan sesuai aturan.<br><b>Adaptif</b> : Saya telah menyesuaikan isi nota dinas dengan kebutuhan organisasi.                    | Penulis dan Mentor       | YA                        | Mediasi dengan komunikasi terbuka dan mencari kesepakatan bersama sesuai aturan yang berlaku |      |
|    |                                      | 2. Melakukan konsultasi dengan mentor | Catatan / masukan mentor dan dokumentasi | <b>Harmonis</b> : Saya telah menghargai masukan mentor dengan sikap terbuka.<br><b>Kolaboratif</b> : Saya telah bekerja sama dengan mentor dalam menyempurnakan rencana kegiatan agar lebih efektif.<br><b>Loyal</b> : Saya telah mengikuti arahan mentor sebagai bentuk kesetiaan pada organisasi. |                          |                           |                                                                                              |      |
|    |                                      | 3. Membuat surat persetujuan kegiatan | Surat persetujuan dan dokumentasi        | <b>Berorientasi Pelayanan</b> : Saya telah memastikan surat persetujuan yang dibuat memberikan kemudahan dan kejelasan bagi pelaksanaan kegiatan.<br><b>Akuntabel</b> : Saya telah memastikan isi surat sesuai arahan mentor dan dapat dipertanggungjawabkan.                                       |                          |                           |                                                                                              |      |



|    |                                        |                                       |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |    |                                                                                                           |  |
|----|----------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    |                                        |                                       |                                            | <b>Kompeten:</b> Saya telah memeriksa kembali isi surat agar tidak terdapat kesalahan sebelum diajukan untuk disetujui pimpinan.                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |    |                                                                                                           |  |
| 2. | Penyusunan naskah dan storyboard video | 1. Membuat kerangka naskah edukasi    | Draft naskah dan dokumentasi penyusunan    | <b>Loyal :</b><br>Saya telah melaksanakan penyusunan kerangka naskah sesuai arahan pimpinan dan kebutuhan organisasi.<br><b>Kompeten :</b><br>Saya telah menggunakan kemampuan menulis dan memahami substansi aturan agar naskah tersusun dengan benar.<br><b>Adaptif :</b><br>Saya telah menyesuaikan isi naskah dengan karakter audiens dan konteks isu yang sedang berkembang.         | Penulis, Mentor dan Rekan Kerja | YA | Saya mengutamakan komunikasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta meminta keputusan akhir dari mentor. |  |
|    |                                        | 2. Melakukan konsultasi dengan mentor | Catatan / masukan mentor dan dokumentasi   | <b>Harmonis :</b><br>Saya telah menjaga komunikasi yang sopan dan menghargai pandangan mentor selama proses konsultasi.<br><b>Akuntabel :</b><br>Saya telah mencatat seluruh hasil konsultasi secara tertib sebagai bukti pertanggungjawaban kegiatan.<br><b>Kolaboratif :</b><br>Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk memperbaiki struktur dan isi naskah agar lebih komunikatif. |                                 |    |                                                                                                           |  |
|    |                                        | 3. Menyusun storyboard alur animasi   | Storyboard visual dan dokumentasi kegiatan | <b>Berorientasi Pelayanan :</b><br>Saya telah membuat storyboard yang jelas dan mudah dipahami oleh tim produksi agar memudahkan proses kerja.                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |    |                                                                                                           |  |

|   |                                     |                                                  |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |    |                                                                                                           |  |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |                                     |                                                  |                                                            | <p><b>Adaptif :</b><br/>Saya telah menyesuaikan tampilan storyboard dengan kebutuhan pesan visual dan kemampuan teknis animasi.</p> <p><b>Akuntabel :</b><br/>Saya telah mendokumentasikan hasil storyboard beserta revisinya sebagai bentuk tanggung jawab hasil kerja.</p>                                                                                                                                                       |                    |    |                                                                                                           |  |
| 3 | Pelaksanaan Pembuatan Video animasi | 1. Melakukan pembuatan video animasi             | Screenshoot pembuatan video dan dokumentasi proses editing | <p><b>Kompeten :</b><br/>Saya telah menggunakan kemampuan teknis dan kreativitas dalam proses pembuatan video animasi agar hasilnya berkualitas.</p> <p><b>Akuntabel :</b><br/>Saya telah melaksanakan proses produksi sesuai rencana kerja dan mendokumentasikan setiap tahapannya.</p> <p><b>Adaptif :</b><br/>Saya telah menyesuaikan konsep animasi dengan waktu, sumber daya, dan kebutuhan pesan yang ingin disampaikan.</p> | Penulis dan Mentor | YA | Saya melakukan musyawarah dengan tim untuk menyamakan persepsi dan mencari solusi terbaik secara bersama. |  |
|   |                                     | 2. Konsultasi terkait hasil video dengan mentor. | Catatan konsultasi dan dokumentasi                         | <p><b>Harmonis :</b><br/>Saya telah menjaga komunikasi yang sopan dan terbuka dalam menerima masukan dari mentor.</p> <p><b>Loyal :</b><br/>Saya telah melaksanakan sesi konsultasi dengan mematuhi arahan dan menghormati keputusan mentor.</p> <p><b>Kolaboratif :</b><br/>Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk menilai dan memperbaiki bagian video yang masih perlu disempurnakan.</p>                                  |                    |    |                                                                                                           |  |

|   |                                                 |                                                                                                                                          |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |    |                                                                                                                 |  |
|---|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |                                                 | 3. Revisi / menyesuaikan video animasi sesuai arahan mentor                                                                              | Screenshoot cover vidio dan dokumentasi                                                      | <p><b>Berorientasi Pelayanan :</b><br/>Saya telah menyesuaikan hasil video agar mudah dipahami dan bermanfaat bagi masyarakat sebagai media edukasi.</p> <p><b>Akuntabel:</b><br/>Saya telah melakukan revisi video sesuai arahan mentor dan menyimpan hasil akhir sebagai bentuk tanggung jawab kerja.</p> <p><b>Adaptif:</b><br/>Saya telah menyesuaikan tampilan dan alur video dengan masukan mentor agar hasilnya lebih komunikatif dan efektif.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |    |                                                                                                                 |  |
| 4 | Posting / menyebarluaskan video edukasi animasi | <p>1. Meminta persetujuan Kepala Bidang untuk memposting video ke Instagram resmi kantor</p> <p>2. Mengunggah video ke media sosial.</p> | <p>Surat persetujuan dan dokumentasi</p> <p>Tangkap layar Unggahan video dan Dokumentasi</p> | <p><b>Loyal:</b><br/>Saya telah meminta izin dan mengikuti arahan Kepala Bidang sebelum mempublikasikan konten di akun resmi kantor.</p> <p><b>Akuntabel:</b><br/>Saya telah memastikan video yang diajukan sesuai dengan kebijakan dan nilai-nilai instansi sebelum disetujui.</p> <p><b>Harmonis:</b><br/>Saya telah berkoordinasi dengan Kepala Bidang secara sopan dan menghargai setiap pertimbangan yang diberikan.</p> <p><b>Kompeten:</b><br/>Saya telah menggunakan kemampuan teknis untuk mengunggah video dengan format dan kualitas yang sesuai standar publikasi.</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b><br/>Saya telah memastikan video yang diunggah memberikan edukasi dan manfaat bagi masyarakat luas.</p> | Penulis, dan Rekan Kerja | YA | Saya berkoordinasi dengan atasan dan mengikuti kebijakan resmi jika terjadi perbedaan terkait konten publikasi. |  |

|   |                         |                                             |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |    |                                                                                                            |  |
|---|-------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |                         |                                             |                                                                                | <p><b>Adaptif:</b><br/>Saya telah menyesuaikan waktu dan cara unggah agar video dapat menjangkau audiens secara maksimal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |    |                                                                                                            |  |
|   |                         | 3. Menyebarkan tautan video kepada personil | Tangkap layar<br>Menyebarkan link tautan video kepada personil dan Dokumentasi | <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Saya telah bekerja sama dengan rekan kerja untuk menyebarkan tautan video secara merata kepada seluruh personel.</p> <p><b>Akuntabel:</b><br/>Saya telah mencatat dan melaporkan hasil penyebaran tautan sebagai bentuk tanggung jawab kegiatan.</p> <p><b>Harmonis:</b><br/>Saya telah menyampaikan tautan video dengan bahasa yang sopan untuk menjaga hubungan kerja yang baik antarpegawai.</p> |                         |    |                                                                                                            |  |
| 5 | Pelaksanaan Sosialisasi | 1. Menyusun Materi Sosialisasi              | materi sosialisasi dan Dokumentasi membuat materi sosialisasi                  | <p><b>Kompeten:</b><br/>Saya telah menyusun materi sosialisasi dengan memahami substansi kebijakan dan kebutuhan peserta.</p> <p><b>Akuntabel:</b><br/>Saya telah mengumpulkan data yang valid dan menyusunnya secara sistematis agar dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p><b>Adaptif:</b><br/>Saya telah menyesuaikan isi materi dengan tingkat pemahaman audiens dan kondisi lapangan.</p>                                    | Penulis dan Rekan Kerja | YA | Saya menengahi perbedaan pendapat peserta dengan sikap netral dan tetap menjaga suasana kegiatan kondusif. |  |
|   |                         | 2. Melaksanakan Sosialisasi                 | daftar hadir dan dokumentasi kegiatan sosialisasi                              | <p><b>Harmonis:</b><br/>Saya telah menjaga komunikasi yang sopan dan menghargai setiap pendapat dari peserta selama kegiatan berlangsung.</p> <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b><br/>Saya telah menyampaikan materi dengan jelas agar peserta memperoleh manfaat dan</p>                                                                                                                                                        |                         |    |                                                                                                            |  |

|   |                                          |                                                                |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |    |                                                                                                                 |  |
|---|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |                                          |                                                                |                                                                 | <p>pemahaman yang baik.</p> <p><b>Loyal:</b><br/>Saya telah melaksanakan sosialisasi dengan penuh tanggung jawab sesuai arahan pimpinan dan tujuan instansi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |    |                                                                                                                 |  |
|   |                                          | 3. Membuat notulen sosialisasi                                 | notulen sosialisasi dan dokumentasi membuat notulen sosialisasi | <p><b>Akuntabel:</b><br/>Saya telah mencatat seluruh hasil pembahasan dan rekomendasi dengan rapi sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Saya telah bekerja sama dengan tim dalam menyusun notulen agar hasilnya akurat dan lengkap.</p> <p><b>Adaptif:</b><br/>Saya telah menyesuaikan format notulen sesuai kebutuhan dan standar administrasi instansi.</p>                                       |                         |    |                                                                                                                 |  |
| 6 | Pelaksanaan Penegakan Penertiban Reklame | 1. Mengunduh surat tugas untuk melaksanakan penertiban reklame | Surat Tugas dan Dokumentasi kegiatan                            | <p><b>Akuntabel:</b><br/>Saya telah memastikan surat tugas yang diunduh sesuai perintah dan prosedur resmi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.</p> <p><b>Loyal:</b><br/>Saya telah melaksanakan instruksi pimpinan dengan mempersiapkan seluruh kelengkapan administrasi sebelum bertugas.</p> <p><b>Kompeten:</b><br/>Saya telah memahami isi dan ketentuan surat tugas agar pelaksanaan penertiban berjalan sesuai aturan.</p> | Penulis dan Rekan Kerja | YA | Saya mengedepankan pendekatan persuasif dan koordinasi dengan pihak terkait untuk mencegah konflik di lapangan. |  |
|   |                                          | 2. Pelaksanaan Penertiban di Lapangan                          | Daftar reklame yang di tertibkan dan Dokumentasi                | <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b><br/>Saya telah melaksanakan penertiban dengan tetap mengedepankan sikap santun dan memberi penjelasan yang baik kepada masyarakat.</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |    |                                                                                                                 |  |

|   |                      |                                                                              |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |    |                                                                                                                       |  |
|---|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |                      |                                                                              |                                                               | <p><b>Harmonis:</b><br/>Saya telah menjaga komunikasi yang baik dengan tim dan pihak terkait untuk menghindari kesalahpahaman di lapangan.</p> <p><b>Adaptif:</b><br/>Saya telah menyesuaikan tindakan di lapangan dengan kondisi dan situasi yang terjadi tanpa mengabaikan prosedur hukum.</p>                                                                                                                                                        |                    |    |                                                                                                                       |  |
|   |                      | 3. Pelaporan Hasil Penertiban                                                | Berita acara penertiban dan Dokumentasi                       | <p><b>Akuntabel:</b><br/>Saya telah membuat laporan hasil penertiban secara lengkap dan benar sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan.</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Saya telah bekerja sama dengan rekan tim dalam menyusun laporan agar data yang disampaikan akurat dan konsisten.</p> <p><b>Adaptif:</b><br/>Saya telah menyesuaikan format laporan dengan ketentuan yang berlaku dan arahan dari pimpinan.</p>                                 |                    |    |                                                                                                                       |  |
| 7 | Pelaksanaan Evaluasi | 1. Mengumpulkan respon masyarakat terhadap video animasi yang telah diunggah | Screenshoot respon masyarakat di media sosial dan dokumentasi | <p><b>Berorientasi Pelayanan:</b><br/>Saya telah mengumpulkan tanggapan masyarakat dengan tujuan meningkatkan kualitas dan kebermanfaatan konten edukasi.</p> <p><b>Adaptif:</b><br/>Saya telah menyesuaikan cara pengumpulan respon sesuai dengan media dan karakteristik audiens yang memberikan umpan balik.</p> <p><b>Harmonis:</b><br/>Saya telah berinteraksi dengan masyarakat secara sopan dan menghargai setiap pendapat yang disampaikan.</p> | Penulis dan Mentor | YA | Saya menerima masukan mentor dengan terbuka dan menjadikan hasil diskusi sebagai bahan perbaikan kegiatan berikutnya. |  |

|  |  |                                              |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |
|--|--|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | 2. membuat laporan singkat evaluasi kegiatan | laporan evaluasi dan dokumentasi pembuatan laporan         | <p><b>Akuntabel:</b><br/>Saya telah menyusun laporan evaluasi secara jujur dan berdasarkan data yang valid sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan.</p> <p><b>Kompeten:</b><br/>Saya telah menggunakan kemampuan analisis untuk mengolah hasil respon masyarakat menjadi informasi yang berguna.</p> <p><b>Kolaboratif:</b><br/>Saya telah bekerja sama dengan rekan kerja dalam meninjau hasil evaluasi agar laporan yang disusun lebih objektif dan lengkap.</p> |  |  |  |  |
|  |  | 3. melaporkan hasil evaluasi kepada mentor   | Berita acara serah terima laporan evaluasi dan dokumentasi | <p><b>Loyal:</b><br/>Saya telah menyampaikan hasil evaluasi kepada mentor sebagai bentuk ketaatan terhadap mekanisme pembinaan dan arahan kerja.</p> <p><b>Akuntabel:</b><br/>Saya telah menjelaskan isi laporan secara transparan agar mentor memahami hasil dan tindak lanjut kegiatan.</p> <p><b>Harmonis:</b><br/>Saya telah berkomunikasi dengan baik kepada mentor untuk menjaga hubungan kerja yang positif dan terbuka.</p>                                   |  |  |  |  |

#### 4.C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

| No                                           | Mata Pelatihan         | Kegiatan |       |       |       |       |       |       | Jumlah Aktualisasi Per MP |
|----------------------------------------------|------------------------|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------------------|
|                                              |                        | Keg-1    | Keg-2 | Keg-3 | Keg-4 | Keg-5 | Keg-6 | Keg-7 |                           |
| 1                                            | Berorientasi Pelayanan | 1        | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 7                         |
| 2                                            | Akuntabel              | 2        | 2     | 2     | 2     | 2     | 2     | 2     | 14                        |
| 3                                            | Kompeten               | 2        | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 8                         |
| 4                                            | Harmonis               | 1        | 1     | 1     | 2     | 1     | 1     | 2     | 9                         |
| 5                                            | Loyal                  | 1        | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 7                         |
| 6                                            | Adaptif                | 1        | 2     | 2     | 1     | 2     | 2     | 1     | 11                        |
| 7                                            | Kolaboratif            | 1        | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 7                         |
| Jumlah MP yang Diaktualisasikan Per Kegiatan |                        | 9        | 9     | 9     | 9     | 9     | 9     | 9     | 63                        |



#### 4.D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4.4 Tabel Capaian Penyelesaian Core Isu

| Kondisi Core Isu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sebelum Aktualisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Setelah Aktualisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>Sebelum kegiatan aktualisasi dilaksanakan, pemahaman personil Satpol PP Kota Dumai terhadap mekanisme penegakan non yustisi masih rendah. Dari 29 personil, hanya 10 orang (34%) yang memahami alur dan dasar hukum penegakan non yustisi. Rendahnya pemahaman ini berdampak pada pelaksanaan tugas di lapangan yang belum seragam serta kurang optimal dalam memberikan edukasi kepada masyarakat.</p> <p>Kondisi serupa juga terjadi di masyarakat, di mana tingkat kepatuhan pelaku usaha terhadap izin reklame masih rendah — hanya 43% yang tertib, sementara 57% lainnya belum memiliki izin. Kurangnya media sosialisasi digital menyebabkan pesan edukatif Satpol PP belum menjangkau khalayak luas.</p> | <p>Setelah dilaksanakannya kegiatan aktualisasi Pembuatan Video Animasi Edukasi Pelaksanaan Penegakan Non Yustisi Penertiban Reklame melalui Platform Media Sosial Resmi pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai, kondisi yang tampak antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setelah pelaksanaan aktualisasi melalui pembuatan video animasi edukasi penegakan non yustisi yang dipublikasikan di media sosial resmi Satpol PP Kota Dumai, terjadi peningkatan signifikan pada kedua aspek tersebut. Berdasarkan hasil evaluasi internal, pemahaman personil meningkat dari 34% menjadi 90%, di mana hampir seluruh personil kini mampu menjelaskan prosedur non yustisi dengan pendekatan persuasif dan humanis.</li> <li>2. Di sisi masyarakat, efektivitas sosialisasi meningkat tajam. Data Reel Insights menunjukkan video edukasi “Halo, Teman Praja” memperoleh 1.177 tayangan, 85 interaksi, dan total waktu tonton 2 jam 24 menit 41 detik. Selain itu, jumlah pelanggaran reklame tanpa</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>izin menurun dari 29 menjadi 4 kasus, atau turun sebesar 86%.</p> <p>Capaian ini menunjukkan peningkatan partisipasi masyarakat di media sosial Satpol PP dan efektivitas pemanfaatan platform digital sebagai sarana sosialisasi yang lebih luas dan menarik.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **4.E. MANFAAT TERSELESAIKANNYA CORE ISSUE**

Dengan terselesaikannya core isu melalui kegiatan Pembuatan Video Animasi Edukasi Pelaksanaan Penegakan Non Yustisi Penertiban Reklame melalui Platform Media Sosial Resmi pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai, terdapat berbagai manfaat yang dirasakan oleh individu peserta, instansi, dan para stakeholders terkait, sebagai berikut :

##### **1. Individu Peserta**

###### **a. Mengembangkan Nilai-Nilai ASN**

Penulis dapat menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam melaksanakan tugas di lingkungan Satpol PP Kota Dumai, khususnya dalam hal profesionalisme, pelayanan publik, dan orientasi pada hasil melalui inovasi media edukasi digital.

###### **b. Meningkatkan kemampuan dan kompetensi diri**

Melalui proses pembuatan video animasi dan pengelolaan media sosial resmi, penulis memperoleh peningkatan keterampilan dalam komunikasi publik, literasi digital, desain pesan edukatif, serta kolaborasi antarbidang

di lingkungan kerja.

c. Meningkatkan Kepercayaan Diri

Keberhasilan menyelesaikan program hingga menghasilkan video animasi yang dipublikasikan secara resmi meningkatkan rasa percaya diri dalam mengelola inovasi serupa di masa mendatang untuk mendukung fungsi edukatif Satpol PP.

## **2. Instansi**

a. Memperkuat citra positif instansi

Kegiatan ini memperkuat citra Satpol PP sebagai instansi yang tidak hanya melakukan penindakan, tetapi juga berperan aktif dalam edukasi dan pembinaan masyarakat melalui pendekatan kreatif berbasis digital. Hal ini mendukung peningkatan kepercayaan publik terhadap keberadaan Satpol PP.

b. Menyediakan Media Edukasi yang Inovatif

Adanya video animasi edukatif menjadi sarana sosialisasi baru yang menarik, mudah diakses, dan efektif dalam menjelaskan penegakan non yustisi reklame kepada masyarakat luas.

c. Mengoptimalkan Pemanfaatan Media Sosial Resmi

Pemanfaatan platform media sosial resmi Satpol PP menjadi lebih produktif, tidak hanya untuk informasi kegiatan, tetapi juga sebagai alat komunikasi publik yang transparan dan edukatif.

### **3. Stakeholders**

#### **a. Bagi Masyarakat**

Masyarakat memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai prosedur dan tujuan penertiban reklame, sehingga meningkatkan kesadaran dan partisipasi dalam menjaga ketertiban serta keindahan kota.

#### **b. Bagi Pelaku Usaha**

Pelaku usaha mendapat informasi yang jelas tentang tata cara dan perizinan reklame melalui media yang mudah dipahami, mengurangi potensi pelanggaran dan menumbuhkan kepatuhan terhadap peraturan daerah.

#### **c. Bagi Pemerintah Daerah**

Program ini mendukung upaya Pemerintah Kota Dumai dalam menciptakan penataan kota yang tertib dan estetik, sekaligus memperkuat sinergi antara Satpol PP dan instansi lain dalam penegakan Perda.

#### **d. Bagi Internal Satpol PP**

Personel Satpol PP memiliki referensi media pembinaan yang dapat digunakan berulang kali dalam kegiatan sosialisasi, pelatihan, dan penertiban di lapangan secara lebih persuasif.

#### 4.F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Pelaksanaan aktualisasi Pembuatan Video Animasi Edukasi Pelaksanaan Penegakan Non Yustisi Penertiban Reklame melalui Platform Media Sosial Resmi pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai menghasilkan beberapa rencana tindak lanjut yang bertujuan untuk menjaga keberlanjutan, evaluasi, dan pengembangan program secara berkelanjutan. Adapun rencana tindak lanjut tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 4. 5

Tabel Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

| No. | Kegiatan                                                           | Output                                                                                         | Durasi & Waktu                        | Pihak Terlibat            | Sumber Biaya | Keterangan                                               |
|-----|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|--------------|----------------------------------------------------------|
| 1   | Pembaruan konten video sesuai perubahan aturan atau kebijakan baru | Versi revisi video dengan isi dan narasi terbaru                                               | Setiap 12 bulan atau sesuai kebutuhan | Tim IT Satpol PP, Penulis | -            | Menyesuaikan isi video agar tetap relevan dan informatif |
| 2   | Penayangan ulang video di media sosial resmi Satpol PP             | Video diunggah secara berkala di akun resmi (Facebook, Instagram, dan YouTube Satpol PP Dumai) | Setiap 2–3 bulan                      | Tim Humas Satpol PP       | -            | Menjaga kontinuitas edukasi digital kepada masyarakat    |
| 3   | Pengembangan format media edukasi lainnya                          | Infografis atau video pendek dengan                                                            | Setiap 6 bulan                        | Tim humas Satpol PP       | -            | Memperluas jangkauan edukasi melalui variasi media       |

|   |                                                |                                                                           |                |                                             |   |                                                                |
|---|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------|
|   |                                                | pesan serupa                                                              |                |                                             |   |                                                                |
| 4 | Integrasi video ke kegiatan internal Satpol PP | Video digunakan dalam pelatihan internal atau kegiatan pembinaan personel | Setiap 3 bulan | Bidang Penegakan Peraturan Daerah Satpol PP | - | Mendukung peningkatan kapasitas personel melalui media digital |

## BAB V

### KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

#### 5.A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan aktualisasi di Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai, dapat disimpulkan bahwa seluruh kegiatan yang direncanakan telah terlaksana dengan baik sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Kegiatan ini menjadi langkah strategis dalam mewujudkan keterbukaan informasi publik serta memperkuat fungsi platform media sosial Sapol PP Kota Dumai sebagai media komunikasi dan edukasi masyarakat. Pelaksanaan aktualisasi dengan judul “ *Pembuatan Video Animasi Edukasi Pelaksanaan Penegakan Non Yustisi Penertiban Reklame Melalui Platform Media Sosial Resmi Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai* ” telah memberikan dampak nyata dalam meningkatkan pemahaman personil dan kesadaran masyarakat terhadap penegakan non yustisi.

Sebelum kegiatan aktualisasi, pemahaman personil Satpol PP terhadap prosedur dan dasar hukum penegakan non yustisi masih rendah, dengan hanya 10 dari 29 personil (34%) yang memahami secara utuh. Sementara itu, tingkat kepatuhan masyarakat terhadap aturan reklame juga rendah — hanya 43% pelaku usaha yang memiliki izin reklame, dan 57% lainnya masih melanggar. Melalui kegiatan aktualisasi berupa pembuatan dan publikasi video animasi edukasi pelaksanaan penegakan non yustisi terjadi peningkatan signifikan. Berdasarkan hasil evaluasi internal, pemahaman personil meningkat dari 34%

menjadi 90%, menunjukkan adanya penguatan kapasitas dan profesionalitas dalam menjalankan penegakan non yustisi secara persuasif dan humanis. Dari sisi masyarakat, dampak nyata terlihat pada penurunan jumlah pelanggaran reklame dari 29 menjadi 4 kasus, atau turun sebesar 86% setelah penyebaran video edukatif tersebut. Selain itu, peningkatan jangkauan sosialisasi melalui media sosial Satpol PP juga terbukti efektif, dengan capaian 1.177 tayangan dan 85 interaksi publik. Hal ini menunjukkan bahwa strategi komunikasi digital berperan besar dalam membentuk pemahaman dan kesadaran hukum masyarakat.

Secara keseluruhan, kegiatan aktualisasi ini berhasil meningkatkan kompetensi personil sebesar 56% dan kepatuhan masyarakat sebesar 37%, sekaligus menumbuhkan citra positif Satpol PP Kota Dumai sebagai aparat penegak perda yang informatif, edukatif, dan berorientasi pada pelayanan publik.

## **1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan**

### **a. Kegiatan Ke-1: Pelaksanaan Konsultasi dengan Mentor**

Nilai Kompeten menjadi nilai yang paling berkesan dalam kegiatan ini. Melalui pelaksanaan konsultasi dengan mentor, peserta memperoleh arahan dan pemahaman yang lebih mendalam mengenai langkah-langkah pelaksanaan aktualisasi agar sesuai dengan kebutuhan organisasi. Proses diskusi ini menumbuhkan sikap profesional dan keterampilan berpikir sistematis dalam menyusun rencana kegiatan yang realistis, efektif, dan sesuai prosedur kerja di lingkungan Satpol PP Kota Dumai.



**b. Kegiatan Ke-2: Penyusunan Naskah dan Storyboard Video**

Nilai berorientasi pelayanan menjadi nilai yang paling berkesan dalam kegiatan ini. Dalam proses penyusunan naskah, peserta berupaya menyajikan pesan edukasi yang mudah dipahami masyarakat serta menggambarkan citra Satpol PP sebagai lembaga yang humanis. Nilai berorientasi pelayanan tercermin dari upaya menyusun materi yang benar-benar menjawab kebutuhan masyarakat agar memahami aturan tanpa merasa ditakut-takuti. Kreativitas peserta tampak dalam pemilihan bahasa, visual, dan narasi yang menarik, sehingga pesan hukum dapat diterima secara ringan dan positif.

**c. Kegiatan Ke-3: Pembuatan Video Animasi Edukasi**

Nilai Adaptif menjadi nilai yang paling berkesan dalam kegiatan ini. Peserta belajar beradaptasi dengan perkembangan teknologi Berorientasi Pelayanan digital dan perangkat lunak editing video yang sebelumnya belum dikuasai. Dengan semangat adaptif, peserta mengubah keterbatasan menjadi peluang untuk berinovasi, menghasilkan video animasi sederhana namun efektif sebagai media edukasi publik. Nilai ini menjadi nyata karena mencerminkan perubahan pola kerja ASN yang harus mampu menyesuaikan diri dengan kemajuan teknologi informasi.

**d. Kegiatan Ke-4: Posting/Menyebarkan Video**

Nilai Loyal menjadi nilai yang paling berkesan dalam kegiatan ini. Peserta menunjukkan kesetiaan dan tanggung jawab terhadap instansi

dengan mempublikasikan video melalui akun resmi Satpol PP. Kegiatan ini mencerminkan komitmen untuk menjaga nama baik instansi dan mendukung program pemerintah daerah dalam meningkatkan kesadaran hukum masyarakat. Nilai loyal juga tampak melalui ketekunan peserta memantau respon publik serta menjaga agar konten yang dibagikan selalu relevan dan bermanfaat.

**e. Kegiatan Ke-5: Pelaksanaan Sosialisasi kepada Personel**

Nilai Kolaboratif menjadi nilai yang paling berkesan dalam kegiatan ini. Peserta bekerja sama dengan rekan-rekan satuan dalam melaksanakan sosialisasi, saling bertukar informasi, dan menyamakan pemahaman tentang penegakan non yustisi. Melalui kolaborasi ini, tumbuh semangat kerja tim dan rasa saling menghargai antaranggota Satpol PP, sehingga pelaksanaan tugas di lapangan menjadi lebih terarah dan seragam.

**f. Kegiatan Ke-6: Pelaksanaan Penegakan Penertiban Reklame**

Nilai Berorientasi Pelayanan menjadi nilai yang paling berkesan dalam kegiatan ini. Peserta menerapkan pendekatan humanis dalam pelaksanaan penertiban reklame tanpa izin, dengan memberikan kesempatan kepada pelaku usaha untuk memahami aturan dan melakukan pembongkaran secara mandiri. Nilai ini mencerminkan pelayanan publik yang empatik — menegakkan aturan dengan tegas, namun tetap mengedepankan sikap santun dan membina, bukan menghukum.

#### **g. Kegiatan Ke-7: Pelaksanaan Evaluasi**

Nilai Akuntabel menjadi nilai yang paling berkesan dalam kegiatan ini. Peserta memastikan setiap hasil kerja dapat dipertanggungjawabkan dengan bukti nyata berupa data, dokumentasi, dan laporan evaluasi. Dalam kegiatan ini, peserta menilai capaian secara objektif, termasuk jumlah tayangan video (1.177 kali), interaksi masyarakat (85 kali), dan penurunan pelanggaran reklame dari 29 menjadi 4 kasus. Nilai akuntabel ini membentuk kebiasaan baru untuk bekerja jujur, transparan, dan berorientasi pada hasil yang dapat diukur.

### **2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu**

Gagasan kreatif yang dilakukan dalam menyelesaikan core isu ini adalah pengembangan media edukasi digital berupa video animasi sebagai bentuk inovasi pembelajaran internal dan eksternal. Gagasan ini muncul dari tantangan utama yaitu masih rendahnya pemahaman personel terhadap mekanisme penegakan non yustisi reklame, serta terbatasnya metode sosialisasi yang selama ini hanya dilakukan secara konvensional. Melalui video animasi edukatif, pesan dapat tersampaikan dengan lebih cepat, menarik, dan mudah dipahami, bahkan oleh masyarakat luas.

### **3. Capaian Hasil Penyelesaian Isu**

Pelaksanaan aktualisasi telah menghasilkan perubahan nyata terhadap peningkatan efektivitas penegakan non yustisi dan edukasi hukum kepada

masyarakat di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai. Sebelum kegiatan aktualisasi dilaksanakan, sosialisasi terkait penertiban reklame masih bersifat konvensional dan belum menjangkau masyarakat luas. Berdasarkan data pengawasan, dari 51 pelaku usaha, terdapat 29 pelanggar (57%) yang belum memiliki izin pemasangan reklame, sedangkan hanya 22 pelaku (43%) yang tertib hukum. Rendahnya pemahaman masyarakat terhadap mekanisme penegakan non yustisi menyebabkan munculnya persepsi negatif bahwa tindakan Satpol PP bersifat represif dan hanya berfokus pada penindakan.

Setelah pelaksanaan aktualisasi melalui pembuatan dan publikasi video animasi edukasi “Halo, Teman Praja”, terjadi peningkatan signifikan baik pada aspek internal maupun eksternal. Dari sisi masyarakat, efektivitas sosialisasi meningkat tajam. Berdasarkan hasil Reel Insights, video tersebut memperoleh 1.177 kali tayangan, 85 interaksi (suka, komentar, dan simpan), serta total waktu tonton 2 jam 24 menit 41 detik. Data tersebut menunjukkan peningkatan keterlibatan masyarakat terhadap konten edukatif Satpol PP hingga 200% dibandingkan sebelumnya. Dari sisi kepatuhan, jumlah pelanggaran reklame tanpa izin menurun drastis dari 29 kasus menjadi hanya 4 kasus, atau turun sebesar 86% setelah publikasi video edukasi dilakukan. Penurunan ini menunjukkan bahwa media digital efektif sebagai sarana pembinaan hukum dan penegakan peraturan daerah yang humanis. Selain itu, pelaku usaha yang sebelumnya tidak patuh kini lebih kooperatif dalam menertibkan reklame secara mandiri setelah memahami dasar hukum dan tujuan penertiban. Perubahan positif juga terjadi pada aspek internal. Pemahaman personil Satpol PP terhadap

pelaksanaan penegakan non yustisi meningkat dari 34% menjadi 90%, ditunjukkan dengan keseragaman tindakan di lapangan dan meningkatnya kemampuan personil dalam memberikan edukasi persuasif kepada masyarakat.

Secara keseluruhan, kegiatan aktualisasi ini berhasil menjawab core issue “Belum Optimalnya Penertiban Reklame di Kota Dumai” dengan solusi yang inovatif, edukatif, dan berkelanjutan. Pembuatan video animasi edukasi telah meningkatkan efektivitas penegakan non yustisi, memperkuat sinergi antarbidang di lingkungan Satpol PP, serta menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap peran pemerintah daerah sebagai pelayan publik yang profesional, transparan, dan humanis.

## **5.B. Rekomendasi**

### **1. Untuk Penyelenggara Pelatihan**

Pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) oleh PPSDM Bukittinggi telah memberikan pengalaman belajar yang bermakna dalam pembentukan karakter ASN ber-AKHLAK serta penguatan kompetensi teknis sesuai bidang tugas. Penyelenggara menunjukkan profesionalisme dalam mendampingi peserta melalui pembelajaran klasikal dan nonklasikal yang relevan dengan kebutuhan ASN di era digital. Untuk penyelenggaraan berikutnya, direkomendasikan agar dapat meningkatkan integrasi teknologi pembelajaran digital agar pelatihan semakin interaktif, efektif, serta mampu menghasilkan inovasi yang berdampak nyata bagi peningkatan kualitas pelayanan publik.

## 2. Untuk Instansi Asal Peserta

Sebagai tindak lanjut dari penyelesaian core isu, direkomendasikan agar Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai terus mengoptimalkan pengelolaan platform media sosial sebagai media informasi publik melalui pembentukan tim pengelola konten lintas bidang serta penerapan mekanisme pembaruan konten yang terjadwal dan berkelanjutan. Selain itu, perlu dilaksanakan evaluasi secara periodik terhadap kualitas, akurasi, dan relevansi informasi yang dipublikasikan agar media sosial senantiasa memenuhi prinsip keterbukaan informasi publik dan mendukung transparansi kinerja instansi. Langkah ini diharapkan dapat memperkuat citra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai sebagai instansi yang modern, inovatif, serta berkomitmen dalam memberikan pelayanan informasi yang cepat, akurat, dan akuntabel kepada masyarakat.

## DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja
- Peraturan Walikota Dumai Nomor 47 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Dumai
- PerLan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
- Andi Adiyat Mirdin. Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Ahmad Jalis, Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Dwi Rahmanendra, Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Elly Fatimah dan Erna Irawati, Modul Manajemen ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Jarot Sembodo, Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Ramah Handoko, Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Rizki Amelia, Modul Smart ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Tri Atmojo Sejati, modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Yogi Suwarno, Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

---

# LAMPIRAN

---



## Lampiran 1. 1 Pelaksanaan Konsultasi dengan Mentor

Tahap :

1. Membuat nota dinas
2. Melakukan konsultasi dengan mentor
3. Membuat surat persetujuan kegiatan

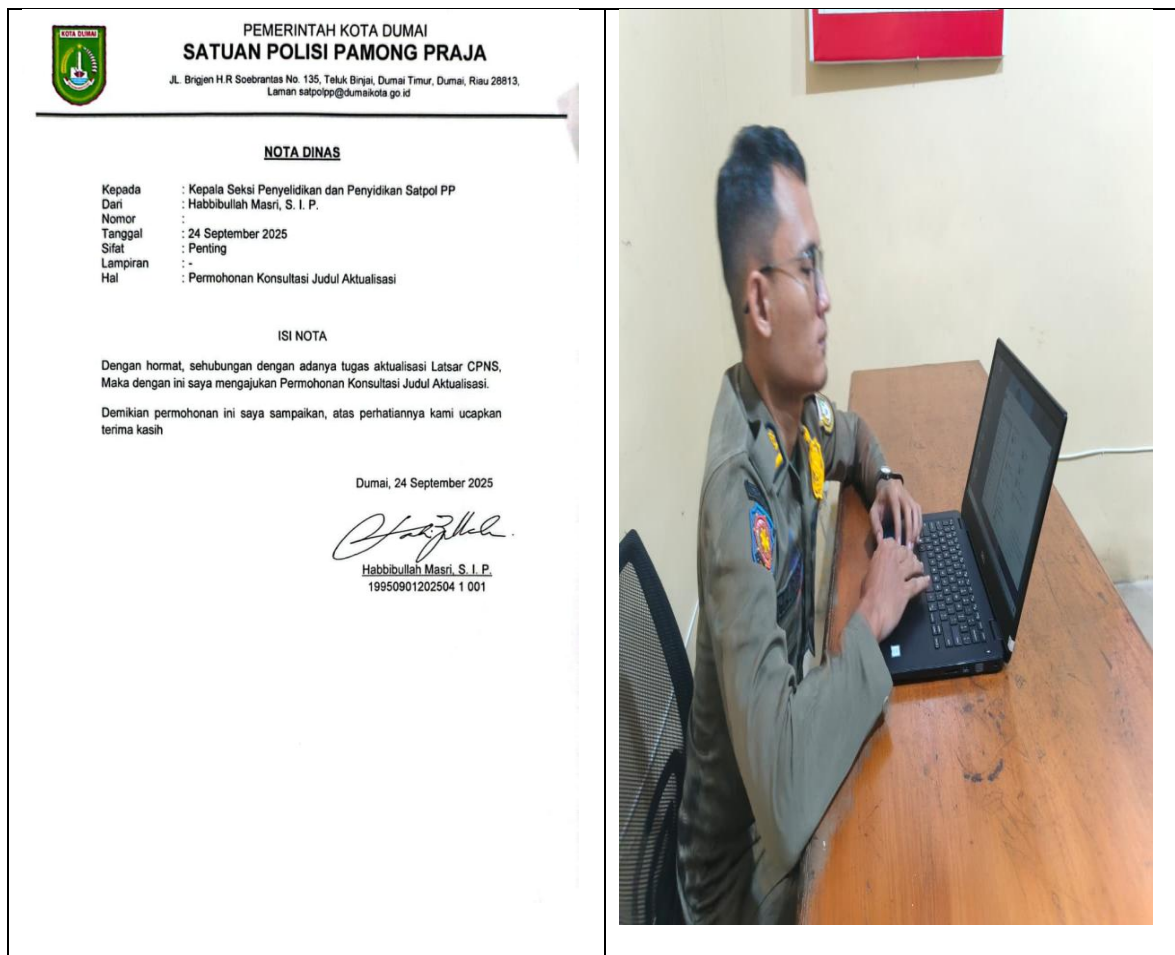
### Tahapan 1 : Membuat Nota Dinas

Penyusunan nota dinas dilakukan dengan memperhatikan ketentuan administrasi agar dapat dipertanggungjawabkan ( **Akuntabel** ). Data dan isi diverifikasi dengan teliti untuk memastikan keakuratan informasi. Setiap langkah pencatatan dilakukan secara transparan untuk menjamin kejelasan dokumen. Tanggung jawab menjadi dasar dalam menjaga integritas administrasi dan kepercayaan atasan.

Kemampuan memahami tata naskah dinas digunakan untuk menyusun surat yang efektif dan efisien. Struktur bahasa disusun secara formal agar mudah dipahami oleh penerima. Keterampilan teknis diterapkan agar isi surat memenuhi kaidah birokrasi. Kedisiplinan dalam mengikuti pedoman ( **Kompeten** ) menegaskan profesionalisme ASN. Kecermatan dalam menulis membantu menghindari kesalahan yang dapat menimbulkan revisi berulang.

Isi nota dinas disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi organisasi agar tetap relevan. Perubahan kebijakan ditanggapi secara positif dengan penyesuaian redaksi yang tepat. Keterbukaan terhadap masukan menunjukkan kesiapan menghadapi dinamika instansi. Kemampuan beradaptasi ( **Adaptif** ) memperkuat efektivitas kerja administratif. Sikap fleksibel memastikan bahwa dokumen selalu sesuai dengan arah kebijakan terbaru.

Dalam proses pembuatan nota dinas saya tidak lupa mendokumentasikan proses tersebut dan saya juga memantau hingga proses verifikasi oleh mentor.



Tanggal : 24 September 2025

### **Analisis Dampak:**

Jika saya tidak **akuntabel**, nota dinas bisa berisi data yang keliru dan menurunkan kepercayaan mentor. Kurangnya tanggung jawab dapat menyebabkan kesalahan administratif yang menghambat verifikasi. Dokumen yang tidak bisa dipertanggungjawabkan akan menurunkan kredibilitas hasil kerja. Dampaknya, proses kegiatan menjadi tidak lancar dan menimbulkan ketidakpastian administratif.

Jika saya tidak **kompeten**, nota dinas dapat disusun dengan struktur yang tidak jelas dan sulit dipahami. Ketidaktepatan bahasa bisa menimbulkan multitafsir dan menghambat komunikasi antarbidang. Kesalahan teknis dapat memperlambat proses pengesahan dokumen. Kekurangan kemampuan juga mencerminkan rendahnya profesionalitas pegawai dalam menjalankan tugas.

Jika saya tidak **adaptif**, nota dinas yang dibuat bisa menjadi tidak relevan dengan kebutuhan organisasi. Penolakan terhadap perubahan dapat menyebabkan dokumen tertinggal dari kebijakan baru. Kurangnya fleksibilitas bisa memperlambat proses administrasi karena harus direvisi ulang. Sikap kaku terhadap masukan berpotensi menghambat efektivitas dan kualitas hasil kerja.

## **Tahapan 2. Melakukan konsultasi dengan mentor**

Dalam melaksanakan konsultasi dengan mentor, saya mengutamakan nilai ( **Harmonis** ) sebagai landasan hubungan kerja yang sehat. Saya berusaha menjaga sikap sopan santun, menggunakan bahasa yang baik, serta menunjukkan penghormatan kepada mentor selama diskusi berlangsung. Dengan bersikap harmonis, saya menciptakan suasana yang kondusif sehingga mentor merasa nyaman dalam memberikan masukan. Hal ini penting karena komunikasi yang baik akan membuka ruang diskusi lebih luas dan mendorong keterbukaan kedua belah pihak. Dengan menjaga keharmonisan, saya juga menunjukkan kedewasaan dalam berinteraksi sehingga proses konsultasi berjalan lancar dan efektif.

Selain itu, saya menerapkan nilai Kolaboratif dalam proses konsultasi dengan mentor. Kolaborasi diwujudkan melalui diskusi dua arah, saling bertukar gagasan, dan menyatukan pandangan untuk menghasilkan rencana kegiatan yang lebih matang. Saya aktif mengajukan pertanyaan, memberikan penjelasan tentang ide saya, serta menerima masukan yang diberikan mentor dengan terbuka. Proses kolaborasi ini membuat saya tidak hanya bekerja sendiri, tetapi benar-benar melibatkan mentor sebagai mitra penting dalam menyusun rencana. Dengan kolaborasi yang baik, hasil yang dicapai lebih komprehensif dan dapat menjawab kebutuhan instansi (**Kolaboratif**) .

Dalam konsultasi dengan mentor, saya juga menunjukkan sikap Loyal sebagai wujud komitmen saya terhadap organisasi. Saya berpegang pada

arahan mentor sebagai pedoman utama dalam menentukan langkah-langkah aktualisasi. Kesetiaan ini saya wujudkan dengan mendengarkan setiap masukan, mencatat hal-hal penting, dan berkomitmen melaksanakan semua keputusan yang telah disepakati. Dengan menunjukkan loyalitas, saya menegaskan bahwa saya tidak hanya sekadar menjalankan formalitas konsultasi, tetapi benar-benar menjadikan arahan mentor sebagai pijakan dalam bekerja. Sikap ini memperlihatkan dedikasi saya untuk menjaga kehormatan instansi melalui keseriusan dalam mengikuti arahan **(Loyal)** .



Tanggal : 25 September 2025

**Analisis Dampak:**

Apabila saya tidak menjaga nilai **Harmonis** dalam pelaksanaan konsultasi, hubungan saya dengan mentor bisa terganggu. Komunikasi yang seharusnya berlangsung dengan baik bisa berubah menjadi kaku, bahkan menimbulkan kesalahpahaman. Tanpa sikap harmonis, mentor mungkin enggan memberikan masukan secara terbuka karena merasa tidak dihargai. Hal ini tentu akan merugikan saya sendiri karena kehilangan peluang untuk mendapatkan arahan berharga. Pada akhirnya, tanpa keharmonisan, proses konsultasi tidak menghasilkan kesepahaman yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan dengan baik.

Jika nilai **Kolaboratif** tidak diterapkan, konsultasi dengan mentor akan berjalan sepihak. Saya bisa terjebak hanya menyampaikan ide saya sendiri tanpa mendengar pendapat mentor. Akibatnya, rencana kegiatan menjadi tidak seimbang, kurang matang, dan berisiko tidak sesuai kebutuhan instansi. Tanpa kolaborasi, potensi inovasi juga hilang karena tidak adanya pertukaran ide yang produktif. Kondisi ini akan membuat hasil konsultasi menjadi dangkal dan berdampak pada pelaksanaan kegiatan yang tidak efektif.

Jika nilai **loyal** tidak diterapkan dalam konsultasi dengan mentor akan menimbulkan konsekuensi serius. Jika saya tidak mengikuti arahan mentor, maka rencana kegiatan yang disusun berisiko tidak mendapat restu atau persetujuan. Hal ini bisa membuat kegiatan saya tidak sah secara administratif maupun moral. Selain itu, sikap tidak loyal akan menurunkan kepercayaan mentor dan pimpinan terhadap saya sebagai CPNS. Pada akhirnya, tanpa

loyalitas, keberhasilan kegiatan aktualisasi akan terganggu karena tidak selaras dengan tujuan instansi.

### **Tahapan 3 : Membuat Surat Persetujuan Kegiatan**

Dalam tahap penyusunan surat persetujuan kegiatan, saya menekankan nilai Berorientasi Pelayanan agar dokumen yang dibuat benar-benar bermanfaat. Saya memastikan bahwa bahasa yang digunakan sederhana, ringkas, dan mudah dipahami oleh pihak yang membaca. Dengan begitu, surat persetujuan dapat langsung digunakan tanpa menimbulkan kebingungan administratif. Selain itu, saya menekankan aspek kecepatan dan ketepatan agar proses tidak terhambat oleh birokrasi yang berbelit. Hal ini sejalan dengan prinsip pelayanan publik yang mengutamakan kemudahan bagi pengguna layanan (**Berorientasi Pelayanan**) .

Selain itu, saya juga menerapkan nilai Akuntabel dalam pembuatan surat persetujuan kegiatan. Saya menyusun isi surat dengan hati-hati, berdasarkan arahan mentor, dan sesuai dengan ketentuan instansi yang berlaku. Setiap kalimat yang saya tulis saya pastikan benar, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan secara formal. Dengan akuntabilitas yang tinggi, surat persetujuan bukan hanya sekadar dokumen administratif, tetapi juga instrumen resmi yang sah untuk mendukung jalannya aktualisasi. Nilai ini penting agar

dokumen dapat dipertanggungjawabkan jika suatu saat diperiksa oleh pihak berwenang (**Akuntabel**) .

Pemahaman tata naskah dinas diterapkan untuk memastikan kesesuaian isi dan format surat. Ketelitian digunakan untuk menghindari kesalahan redaksi dan ejaan. Pengecekan akhir dilakukan sebelum surat diserahkan untuk ditandatangani. Keterampilan teknis memastikan hasil dokumen memenuhi standar birokrasi. Nilai kompetensi ini mencerminkan kemampuan profesional dalam pelaksanaan tugas administrasi ( **Kompeten** ).



PEMERINTAH KOTA DUMAI  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
Jl. Brgen H R Soebrantas No. 135, Teluk Brgen, Dumai Timur, Dumai, Riau 28913.  
Laman satpolpp@dumai.go.id

**SURAT PERSetujuan**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Darmansyah, S.Sos, M.I.P.  
NIP : 19820409 200312 1 004  
Jabatan : Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan  
Unit Kerja : Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai  
Instansi : Pemerintah Kota Dumai

Mendukung dan menyetujui Kegiatan Aktualisasi yang diajukan oleh:

Nama : Habbibullah Masri, S. I. P.  
NIP : 19950901 202504 1 001  
Jabatan : Polisi Pamong Praja Ahli Pertama  
Unit Kerja : Seksi Seksi Penyelidikan dan Penyidikan  
Instansi : Pemerintah Kota Dumai

| No | Judul Rancangan Aktualisasi                                                                                                                                         | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Pembuatan Video Animasi Edukasi Pelaksanaan Penegakan Non Yustisi Penerbitan Reklame Melalui Platform Media Sosial Resmi Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai | 1. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait kegiatan yang akan dilaksanakan.<br>2. Penyusunan Naskah dan Storyboard Video<br>3. Posting / menyebarkan video edukasi animasi pelaksanaan penegakan non yustisi penerbitan reklame<br>4. Pelaksanaan sosialisasi kepada personel<br>5. Pelaksanaan penegakan penerbitan reklame<br>6. Pelaksanaan evaluasi kegiatan pembuatan video edukasi<br>7. Pembuatan laporan kegiatan terkait kegiatan aktualisasi |

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.  
Dumai, 24 September 2025

Mentor,  
  
Darmansyah, S.Sos, M.I.P.  
NIP. 19820409 200312 1 004



Tanggal : 24 September 2025

**Analisis Dampak:**



Jika nilai **Berorientasi Pelayanan** tidak diterapkan, maka surat persetujuan bisa menjadi tidak jelas dan bertele-tele. Akibatnya, proses administrasi menjadi lambat dan menghambat pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Hal ini tentu akan menurunkan kualitas pelayanan dan membuat pihak yang membutuhkan merasa kesulitan. Selain itu, dokumen yang tidak praktis bisa menurunkan kepercayaan terhadap saya dalam menyusun administrasi. Dampak akhirnya adalah kegiatan aktualisasi bisa tertunda hanya karena hambatan administratif.

Tanpa penerapan nilai **Akuntabel**, surat persetujuan yang saya buat bisa mengandung kesalahan isi atau tidak sesuai aturan. Kondisi ini berpotensi menurunkan legalitas dokumen dan membuatnya tidak sah secara formal. Jika surat tidak dapat dipertanggungjawabkan, maka dukungan mentor dan instansi terhadap kegiatan aktualisasi menjadi lemah. Hal ini juga bisa menimbulkan masalah ketika dilakukan evaluasi administrasi. Akibatnya, kegiatan aktualisasi saya kehilangan dasar hukum yang jelas.

Jika saya tidak **kompeten**, surat bisa mengandung kesalahan redaksi dan menghambat proses pengesahan. Kurangnya ketelitian dapat menimbulkan revisi berulang yang membuang waktu. Dokumen yang salah format menurunkan kualitas hasil kerja administratif. Kelemahan kemampuan teknis menunjukkan kurangnya profesionalisme sebagai ASN.

## **Lampiran 1.2. Penyusunan Naskah dan Storyboard Video**

Tahap :

1. Membuat kerangka naskah edukasi
2. Melakukan konsultasi dengan mentor
3. Menyusun storyboard alur animasi

### **Tahapan 1. Membuat Kerangka Naskah Edukasi**

Pembuatan kerangka naskah dilakukan berdasarkan arahan pimpinan agar sejalan dengan tujuan instansi. Setiap langkah penyusunan mempertimbangkan kebijakan organisasi dan hasil koordinasi sebelumnya. Ketaatan terhadap pedoman menunjukkan rasa tanggung jawab dan kepercayaan terhadap struktur kerja ( **Loyal** ). Sikap patuh pada arahan menjamin naskah yang disusun tidak menyimpang dari nilai-nilai kelembagaan. Loyalitas ini memperkuat disiplin serta rasa memiliki terhadap hasil pekerjaan.

Kemampuan menulis dan memahami substansi peraturan digunakan dalam menyusun isi kerangka naskah. Pemilihan diksi dan struktur kalimat disesuaikan agar pesan edukasi mudah dipahami masyarakat. Pengetahuan teknis dalam penyusunan naskah menjadi dasar dalam menjaga konsistensi isi. Keterampilan menulis yang baik membantu menciptakan hasil yang jelas dan bermakna. Nilai kompetensi ini menunjukkan profesionalisme ASN dalam menghasilkan karya komunikasi yang berkualitas ( **Kompeten** ).

Isi naskah disesuaikan dengan konteks sosial masyarakat dan kondisi terkini di lapangan. Penyesuaian dilakukan untuk memastikan pesan yang disampaikan tetap relevan dan efektif. Keterbukaan terhadap perubahan membantu mengakomodasi masukan dari mentor maupun rekan kerja. Sikap fleksibel memastikan isi naskah tetap sejalan dengan kebijakan komunikasi pemerintah. Adaptivitas menjadi modal penting untuk menciptakan pesan edukasi yang menarik dan kontekstual ( **Adaptif** ).



Tanggal : 05 Oktober 2025

### Analisis dampak :

Jika saya tidak **loyal**, naskah bisa bertentangan dengan arahan pimpinan dan tujuan organisasi, sehingga menurunkan kepercayaan atasan. Jika saya tidak **kompeten**, struktur naskah bisa tidak sistematis dan sulit dipahami oleh masyarakat.

Jika saya tidak **adaptif**, isi naskah akan ketinggalan zaman dan tidak sesuai dengan kebutuhan lapangan yang dinamis.

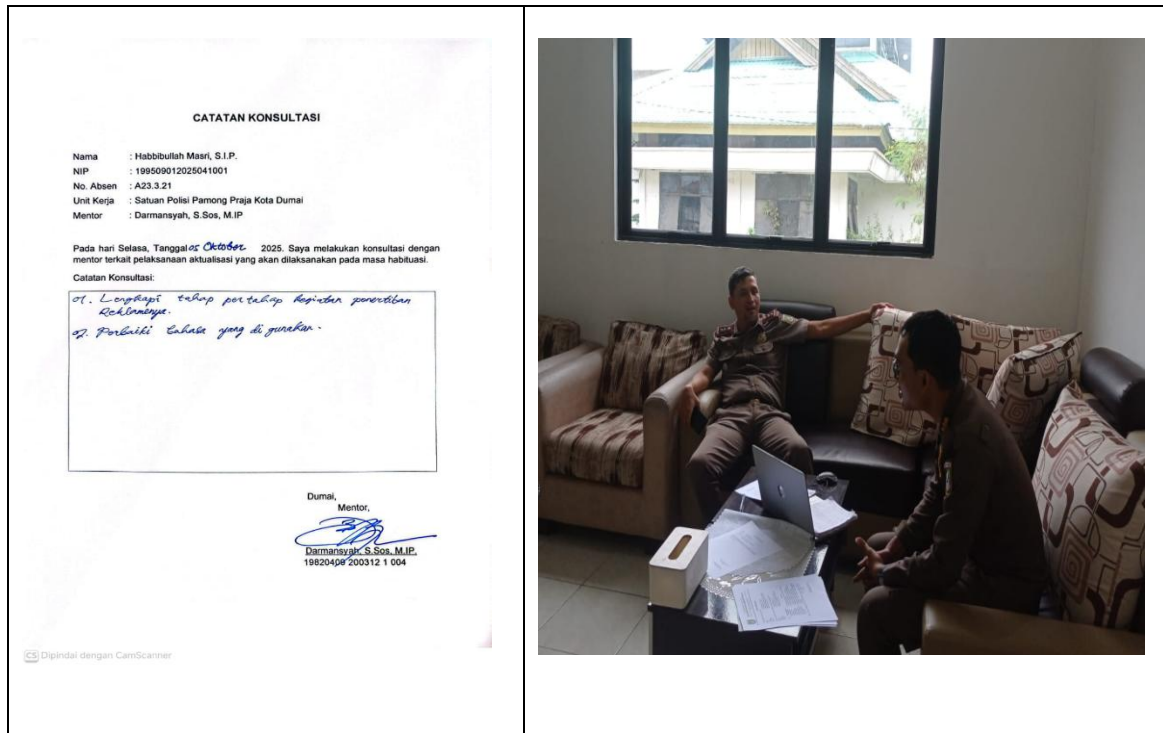
## **Tahapan 2. melakukan konsultasi dengan Mentor**

Konsultasi dilakukan dengan komunikasi yang sopan, terbuka, dan menghargai perbedaan pendapat. Setiap masukan dari mentor diterima dengan sikap rendah hati sebagai bentuk penghormatan terhadap pengalaman beliau. Hubungan yang **harmonis** mendorong terciptanya suasana diskusi yang kondusif dan saling mendukung. Pendekatan ini memperkuat rasa saling percaya antara peserta dan pembimbing. Keharmonisan menjadi landasan penting dalam membangun interaksi kerja yang sehat dan profesional.

Setiap hasil konsultasi dicatat dan didokumentasikan untuk memastikan kejelasan tanggung jawab. Transparansi dalam melaporkan progres kegiatan memperlihatkan komitmen terhadap keterbukaan informasi. Setiap kritik atau saran dari mentor dijadikan acuan dalam memperbaiki langkah kerja berikutnya. Proses ini menunjukkan kemampuan mempertanggungjawabkan hasil bimbingan secara sistematis. Akuntabilitas menjadi nilai utama dalam menjaga integritas hubungan kerja dengan pembimbing ( **Akuntabel** ).

Konsultasi dijalankan dengan semangat kerja sama untuk mencapai hasil terbaik. Diskusi dilakukan dua arah dengan saling berbagi pandangan dan pengalaman. Setiap gagasan yang muncul dipertimbangkan secara objektif agar sesuai dengan tujuan kegiatan. Kolaborasi juga mendorong inovasi dan rasa

memiliki terhadap hasil yang dicapai. Nilai ini memperkuat solidaritas dalam mencapai keberhasilan program aktualisasi.



Tanggal : 05 Oktober 2025

### Analisis Dampak:

Jika saya tidak **harmonis**, suasana konsultasi menjadi kaku dan tidak produktif. Kurangnya rasa hormat dapat membuat mentor menahan kritik atau masukan yang penting bagi perbaikan kegiatan. Ketidakharmomonisan ini juga menimbulkan jarak psikologis yang menghambat kepercayaan. Akibatnya, proses bimbingan tidak berjalan maksimal dan hasil kegiatan berpotensi menurun.

Jika saya tidak **akuntabel**, hasil diskusi tidak akan terdokumentasi dengan baik sehingga sulit untuk ditindaklanjuti. Mentor akan kesulitan memantau perkembangan kerja karena tidak ada bukti tanggung jawab yang jelas. Hal ini dapat memunculkan

kesan bahwa saya bekerja tanpa arah atau tidak serius. Dalam jangka panjang, kurangnya akuntabilitas menurunkan kredibilitas pribadi sebagai ASN.

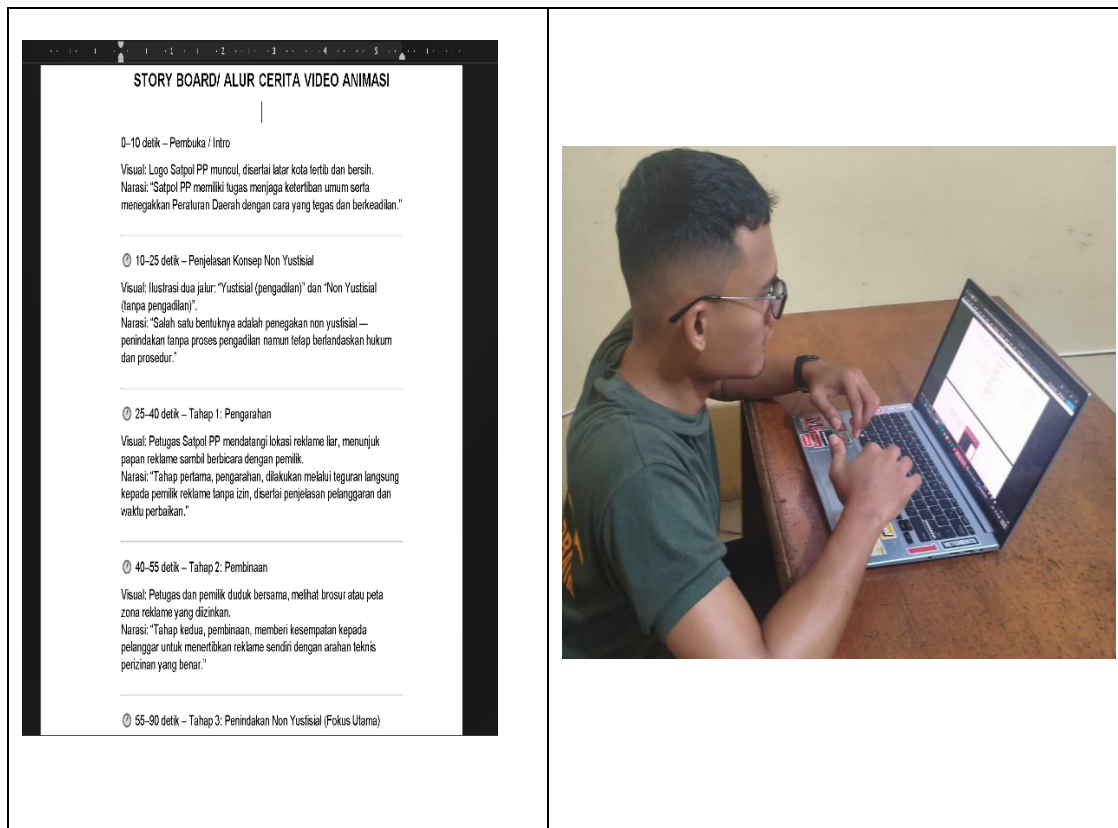
Jika saya tidak **kolaboratif**, proses konsultasi menjadi satu arah dan tidak melibatkan ide-ide kreatif dari kedua pihak. Kurangnya keterlibatan aktif akan membatasi kualitas solusi yang bisa dihasilkan. Sikap individualis juga dapat menciptakan kesan enggan bekerja sama dengan mentor. Akibatnya, hasil akhir kegiatan menjadi kurang optimal dan jauh dari ekspektasi organisasi.

### **Tahapan 3. Menyusun Storyboard Alur Animasi**

Storyboard disusun dengan tujuan memudahkan tim produksi memahami alur pesan yang akan divisualisasikan. Setiap adegan dijelaskan secara ringkas dan komunikatif agar tidak menimbulkan kebingungan. Fokus utama diarahkan pada kemudahan kerja tim serta efektivitas penyampaian pesan edukasi. Kualitas pelayanan terlihat dari kejelasan petunjuk visual dan ketepatan susunan adegan. Nilai ini menunjukkan komitmen untuk memberikan hasil kerja yang bermanfaat bagi pengguna hasil kerja ( **Berorientasi Pelayanan** ).

Storyboard disesuaikan dengan situasi teknis dan kemampuan sumber daya yang tersedia. Perubahan desain dilakukan dengan mempertimbangkan keterbatasan waktu, alat, dan tim produksi. Fleksibilitas diterapkan untuk memastikan hasil tetap sesuai dengan tujuan komunikasi tanpa mengorbankan kualitas. Keterbukaan terhadap ide baru membantu mempercepat proses revisi dan penyempurnaan. **Adaptif** menjadi kemampuan penting untuk menjaga efektivitas hasil kerja dalam berbagai kondisi.

Setiap perubahan storyboard dicatat agar proses revisi dapat dilacak dengan jelas. Dokumentasi dilakukan secara tertib untuk memastikan seluruh tahapan transparan dan terukur. Setiap keputusan revisi disetujui bersama oleh mentor agar hasil akhir memiliki legitimasi yang kuat. Kedisiplinan dalam pelaporan memperlihatkan tanggung jawab dan profesionalisme kerja. **Akuntabel** ini memperkuat kepercayaan tim terhadap kejelasan alur produksi.



Tanggal : 05 Oktober 2025

### Analisis dampak :

Jika saya tidak **berorientasi pelayanan**, storyboard yang dibuat akan membingungkan tim produksi dan menghambat proses kerja. Ketidaktepatan dalam menyusun petunjuk visual bisa menyebabkan hasil animasi tidak sesuai dengan pesan



yang diinginkan. Hal ini akan memperlambat proses produksi dan menurunkan kualitas output. Kurangnya orientasi pada kebutuhan pengguna juga menciptakan kesan kurang peduli terhadap efektivitas kerja tim

Jika saya tidak **adaptif**, storyboard akan sulit menyesuaikan dengan kondisi lapangan dan keterbatasan teknis. Ketidakmampuan menyesuaikan diri menyebabkan revisi berulang yang membuang waktu dan tenaga. Sikap kaku juga memperlambat respon terhadap perubahan kebutuhan komunikasi. Akibatnya, hasil video menjadi tidak relevan dengan situasi aktual dan pesan edukatif kehilangan dampak.

Jika saya tidak **akuntabel**, setiap perubahan pada storyboard tidak akan terdokumentasi dengan baik. Hal ini bisa menimbulkan kebingungan di antara anggota tim dan menurunkan koordinasi kerja. Kurangnya pelaporan yang jelas menciptakan kesan kurang tanggung jawab terhadap hasil akhir. Kondisi ini dapat memengaruhi kepercayaan mentor maupun pimpinan terhadap profesionalitas saya.

### Lampiran 1.3. Pelaksanaan Pembuatan Video animasi

Tahap :

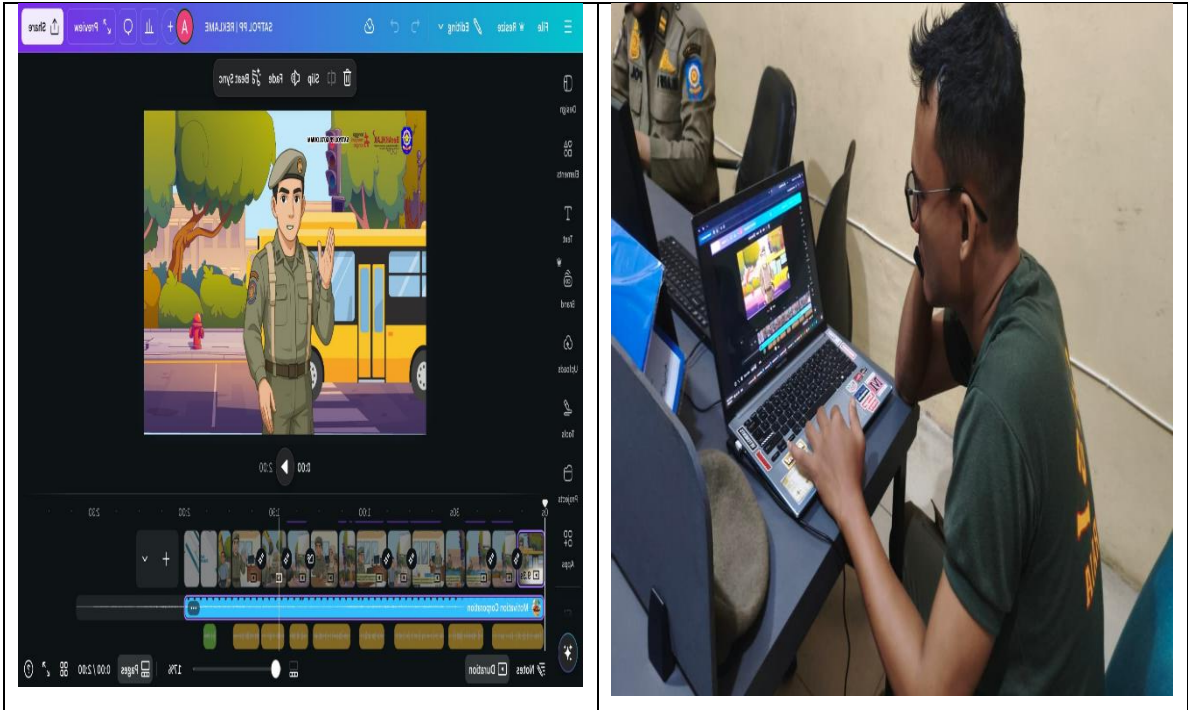
1. melakukan pembuatan video animasi
2. Konsultasi terkait hasil video dengan mentor
3. Revisi / menyesuaikan video animasi sesuai arahan mentor

#### Tahapan 1 : melakukan pembuatan video animasi

Kemampuan teknis dalam pembuatan video animasi digunakan untuk memastikan hasil yang berkualitas. Penguasaan perangkat lunak dan teknik penyuntingan visual menjadi faktor penting agar proses berjalan efisien. Setiap elemen animasi disusun secara sistematis agar pesan edukatif tersampaikan dengan jelas. Pemahaman terhadap estetika visual dan alur cerita turut memperkuat daya tarik video. Nilai **kompeten** ini mencerminkan profesionalitas dalam menghasilkan karya yang berdampak positif bagi masyarakat.

Setiap langkah pembuatan video dilaksanakan berdasarkan perencanaan dan jadwal yang telah disetujui. Dokumentasi proses kerja disusun untuk memastikan transparansi dan pertanggungjawaban hasil. Pengelolaan waktu dan sumber daya dilakukan secara efisien agar target produksi tercapai. Setiap keputusan diambil dengan memperhatikan prosedur dan arahan mentor. Sikap tanggung jawab ini membentuk kepercayaan terhadap kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan dengan benar ( **Akuntabel** ).

Proses pembuatan video menuntut kemampuan menyesuaikan diri terhadap kondisi dan kendala teknis di lapangan. Perubahan ide atau konsep dilakukan dengan cepat tanpa menghambat alur produksi. Sikap terbuka terhadap masukan rekan kerja membantu memperbaiki kualitas hasil akhir. Penyesuaian juga dilakukan pada durasi, format, dan gaya animasi sesuai kebutuhan media publikasi. **Adaptif** menjadi kunci keberhasilan dalam menghadapi dinamika proses kreatif.



Tanggal : 10 Oktober 2025

## Analisis Dampak

Jika saya tidak **kompeten**, hasil video animasi dapat terlihat tidak profesional dan gagal menyampaikan pesan edukatif dengan efektif. Kurangnya pemahaman teknis bisa membuat animasi tidak sinkron, kualitas audio buruk, atau alur cerita tidak jelas. Hal ini akan menurunkan kredibilitas instansi di mata masyarakat. Ketidakmampuan teknis juga menimbulkan ketergantungan pada orang lain dan memperlambat proses kerja.

Jika saya tidak **akuntabel**, proses pembuatan video bisa keluar dari jadwal dan tidak terdokumentasi dengan baik. Keterlambatan produksi akan mengganggu jadwal sosialisasi dan menimbulkan kesan tidak profesional. Kurangnya tanggung jawab dapat menimbulkan kesalahan teknis dan pemborosan sumber daya. Hal ini juga berpotensi mengurangi kepercayaan mentor terhadap integritas kerja saya.

Jika saya tidak **adaptif**, video yang dihasilkan mungkin tidak sesuai dengan kebutuhan audiens dan perubahan situasi. Ketidakmampuan menyesuaikan diri dengan kendala teknis membuat proses produksi menjadi lambat dan tidak efisien. Penolakan terhadap masukan dapat menghambat perbaikan dan mengurangi kualitas hasil akhir. Akibatnya, video animasi gagal memenuhi tujuan komunikasi yang diharapkan.

## **Tahapan 2 : konsultasi terkait hasil video dengan mentor**

Konsultasi dengan mentor dilakukan dengan sikap sopan, terbuka, dan penuh rasa hormat. Setiap masukan yang diberikan diterima dengan lapang dada sebagai bagian dari proses perbaikan. Diskusi dijaga agar tetap positif dan produktif tanpa menimbulkan kesalahpahaman. Sikap menghargai pendapat mentor mencerminkan kesadaran pentingnya bimbingan dalam peningkatan kualitas kerja. Nilai **harmonis** ini menciptakan suasana kerja yang nyaman dan profesional.

Setiap saran dan keputusan yang diambil oleh mentor dijalankan dengan penuh tanggung jawab. Kepatuhan terhadap arahan menunjukkan dedikasi terhadap hasil akhir kegiatan. Tindakan dilakukan secara konsisten sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat. Sikap patuh dan setia terhadap pembimbing mencerminkan integritas ASN yang baik. **Loyal** menjadi dasar kepercayaan antara peserta dan mentor dalam proses pembinaan.

Proses revisi hasil video dilakukan bersama mentor agar hasilnya lebih baik dan relevan. Kerja sama yang baik mempercepat penyempurnaan tanpa mengorbankan kualitas. Pertukaran ide dan masukan dilakukan secara terbuka dan saling menghormati. **Kolaboratif** ini mendorong peningkatan keterampilan serta semangat belajar bersama. Nilai ini memperkuat hubungan kerja yang solid antara pembimbing dan peserta.



Tanggal : 20 Oktober 2025

### Analisis Dampak :

Jika saya tidak **harmonis**, komunikasi dengan mentor dapat terganggu dan menimbulkan kesalahpahaman dalam proses revisi. Kurangnya rasa hormat membuat mentor enggan memberikan bimbingan secara maksimal. Hal ini dapat menghambat peningkatan kualitas video yang sedang dikerjakan. Ketidakharmonisan juga menimbulkan kesan kurang sopan dan tidak profesional di lingkungan kerja.

Jika saya tidak **loyal**, arahan yang diberikan mentor bisa diabaikan sehingga hasil video tidak sesuai dengan tujuan kegiatan. Kurangnya kepatuhan mencerminkan rendahnya rasa tanggung jawab terhadap proses pembimbingan. Hal ini dapat menimbulkan ketidakpercayaan dari mentor dan mencoreng citra profesionalisme. Sikap tidak loyal juga menghambat proses pembelajaran dalam aktualisasi.

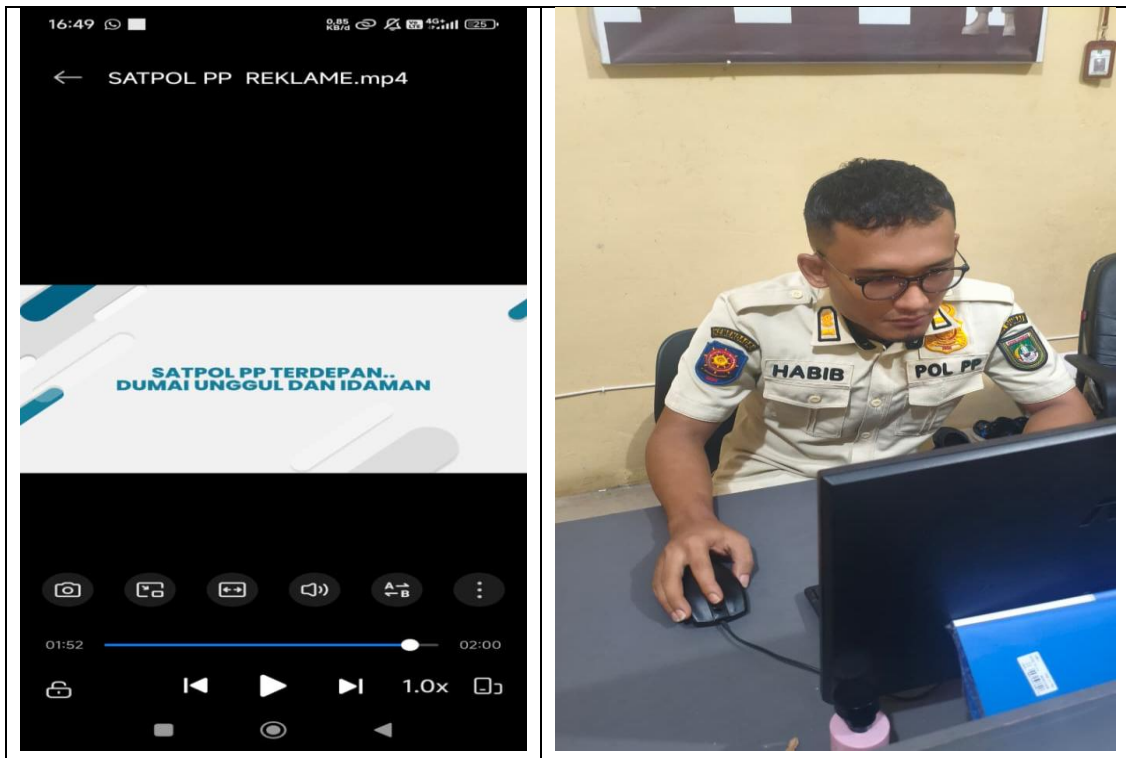
Jika saya tidak **kolaboratif**, hasil video akan kehilangan nilai penyempurnaan dari kerja sama dengan mentor. Kurangnya kerja sama membuat proses revisi menjadi lambat dan monoton. Hal ini mengurangi potensi kreativitas dan inovasi dalam hasil akhir. Akibatnya, kualitas video menurun dan tidak maksimal sebagai media edukatif.

### **Tahapan 3 : Revisi / menyesuaikan video animasi sesuai arahan mentor**

Revisi dilakukan untuk meningkatkan kemudahan masyarakat dalam memahami pesan yang disampaikan. Setiap perbaikan diarahkan agar video lebih informatif dan menarik bagi audiens. Pendekatan pelayanan terlihat dari kesediaan menyesuaikan hasil kerja dengan kebutuhan pengguna. Tujuan utama revisi adalah memberikan hasil terbaik bagi kepentingan publik ( **Berorientasi Pelayanan** ). Nilai ini menumbuhkan rasa tanggung jawab sosial sebagai aparaturnya yang melayani masyarakat.

Setiap revisi yang dilakukan berdasarkan hasil konsultasi dicatat secara jelas untuk memudahkan pelacakan. Proses perbaikan dilaksanakan sesuai instruksi mentor dan pedoman kerja yang berlaku. Setiap keputusan perubahan disertai alasan teknis agar dapat dipertanggungjawabkan. Tindakan ini menunjukkan transparansi dan tanggung jawab terhadap hasil kerja. **Akuntabel** menjadi landasan penting dalam menjaga profesionalitas selama proses produksi.

Penyesuaian dilakukan terhadap saran mentor agar hasil video semakin efektif. Perubahan dilakukan tanpa menghambat waktu produksi dan tetap menjaga kualitas. Sikap terbuka terhadap kritik menunjukkan kemauan untuk terus belajar dan berkembang. Kemampuan menyesuaikan diri dengan kebutuhan dan arahan menjadi bukti fleksibilitas ASN. **Adaptif** memastikan hasil akhir tetap relevan dengan tujuan komunikasi organisasi.



Tanggal :

### Analisis Dampak

Jika saya tidak **berorientasi pelayanan**, hasil revisi mungkin tidak memperhatikan kebutuhan masyarakat. Video yang dihasilkan bisa kurang komunikatif dan sulit dipahami oleh khalayak umum. Hal ini mengurangi dampak edukatif dan membuat tujuan sosialisasi tidak tercapai. Sikap kurang peduli terhadap pelayanan publik juga menurunkan citra ASN di mata masyarakat.

Jika saya tidak **akuntabel**, setiap revisi bisa dilakukan tanpa dasar yang jelas dan sulit ditelusuri. Kurangnya dokumentasi akan menimbulkan kebingungan saat mengevaluasi hasil kerja. Ketiadaan bukti pertanggungjawaban dapat menurunkan kredibilitas di hadapan mentor. Akibatnya, hasil akhir video menjadi tidak konsisten dengan arahan yang telah disepakati.

Jika saya tidak **adaptif**, video yang dihasilkan bisa gagal menyesuaikan dengan perubahan arahan atau kebutuhan instansi. Penolakan terhadap masukan akan membuat hasil akhir menjadi kaku dan tidak relevan. Hal ini menghambat inovasi serta menurunkan efektivitas pesan edukatif. Sikap tidak fleksibel juga menghambat kemampuan saya untuk berkembang secara profesional.



## Lampiran 1.4.

### Posting / menyebarluaskan video edukasi animasi

Tahap:

1. Meminta persetujuan Kepala Bidang untuk memposting video ke Instagram resmi kantor.
2. Mengunggah video ke media sosial
3. Menyebarkan tautan video kepada personil

#### **Tahapan 1 : Meminta persetujuan Kepala Bidang untuk memposting video ke Instagram resmi kantor**

Sebelum mempublikasikan video, saya memastikan seluruh prosedur administrasi dan izin dari atasan telah dipenuhi. Setiap langkah komunikasi dicatat dengan rapi untuk menjamin transparansi dan pertanggungjawaban. Proses ini dilakukan agar konten yang disebarkan benar-benar sah dan sesuai kebijakan instansi. **Akuntabel** menjadi dasar dalam menjaga kepercayaan pimpinan terhadap hasil kerja. Nilai ini memastikan bahwa tindakan publikasi dilakukan secara resmi dan bertanggung jawab.

Saya menjalankan arahan pimpinan dengan penuh tanggung jawab sebagai bentuk kepatuhan terhadap struktur organisasi. Setiap keputusan Kepala Bidang dijadikan pedoman dalam menentukan langkah publikasi. Kepatuhan ini menunjukkan komitmen terhadap visi dan misi lembaga. **Loyal** kepada pimpinan juga menjadi wujud integritas ASN dalam melaksanakan tugas. Nilai ini mencerminkan keikhlasan dalam menjalankan amanah dengan konsisten.

Saya menggunakan kemampuan teknis dan administratif dalam menyiapkan dokumen persetujuan publikasi. Ketelitian diterapkan untuk memastikan semua data dan deskripsi video disampaikan dengan benar. Pemahaman terhadap tata naskah dan prosedur digitalisasi membantu

mempercepat proses persetujuan. Keterampilan ini menunjukkan kesiapan saya dalam mengelola konten secara profesional. **Kompeten** menjadi landasan untuk menjaga kualitas komunikasi publik lembaga.



Tanggal : 22 Oktober 2025

### Analisis Dampak

Jika saya tidak **akuntabel**, publikasi video dapat dilakukan tanpa izin resmi, yang berpotensi melanggar aturan komunikasi publik instansi. Hal ini bisa menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap tanggung jawab saya dan menimbulkan teguran administratif. Kurangnya transparansi juga membuat keputusan sulit ditelusuri bila terjadi kesalahan. Akibatnya, reputasi saya dan kepercayaan terhadap instansi bisa menurun.

Jika saya tidak **loyal**, saya mungkin mengabaikan instruksi atasan dan bertindak di luar prosedur. Ketidakpatuhan ini akan menciptakan kesan tidak menghormati pimpinan serta melemahkan hubungan koordinasi. Dampaknya, proses kerja menjadi tidak sinkron dan hasilnya tidak lagi mewakili kebijakan instansi. Sikap seperti ini juga menurunkan nilai profesionalisme sebagai ASN.

Jika saya tidak **kompeten**, dokumen atau deskripsi yang disiapkan untuk persetujuan bisa berisi kesalahan dan menghambat proses publikasi. Kurangnya ketelitian menyebabkan data yang tidak akurat atau tidak sesuai format resmi. Hal ini akan memperlambat alur kerja dan menambah beban perbaikan administratif. Ketidaksiapan teknis mencerminkan rendahnya kualitas kinerja di lingkungan kerja profesional.

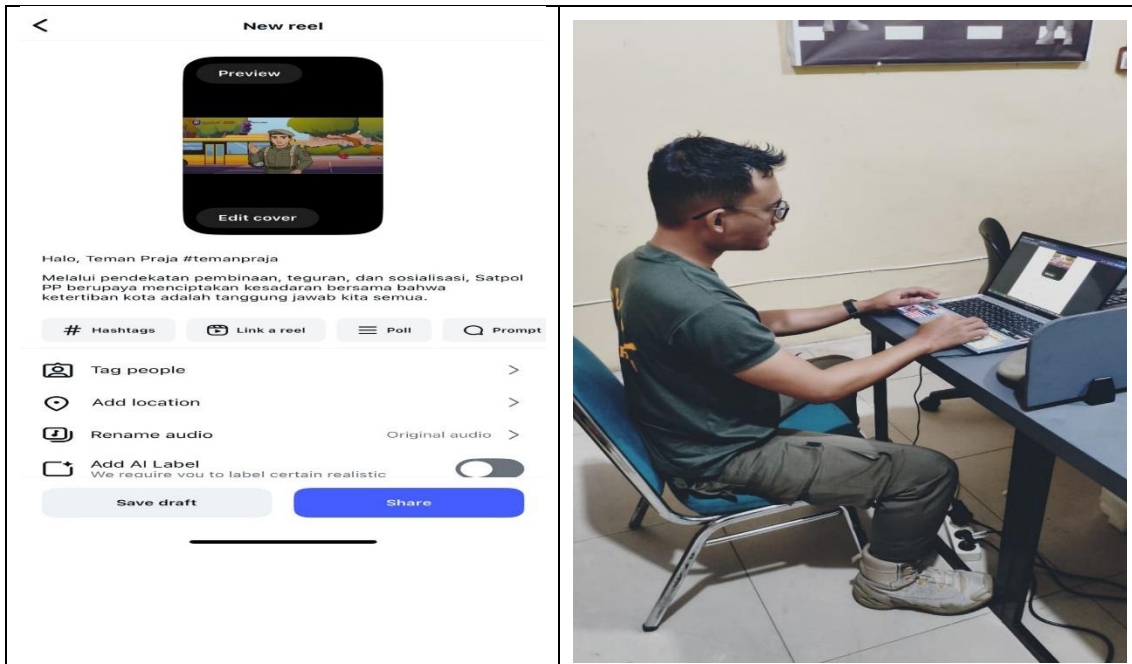
## **Tahapan 2 : Mengunggah video ke media sosial**

Saya mengunggah video dengan tujuan utama memberikan edukasi yang mudah dipahami oleh masyarakat. Setiap caption dan deskripsi dibuat jelas agar pesan yang disampaikan tidak menimbulkan salah tafsir. Pemilihan waktu unggah juga diperhatikan agar jangkauan penonton lebih luas. Nilai **Berorientasi pelayanan** ini menunjukkan komitmen saya untuk memberikan informasi bermanfaat dengan cara yang ramah dan komunikatif. Upaya ini menjadi bentuk kontribusi ASN dalam mendukung literasi publik yang positif.

Saya menyesuaikan format unggahan dan gaya penyampaian agar sesuai dengan karakteristik media sosial yang digunakan. Kreativitas dalam menyesuaikan isi dan tampilan video menjadi bagian dari strategi komunikasi publik yang efektif. Perubahan dilakukan apabila terdapat kebijakan baru atau arahan dari pimpinan. Nilai **adaptif** ini membantu video tetap relevan dengan tren dan kebutuhan informasi masyarakat. Fleksibilitas menjadi kunci dalam menjaga daya tarik dan efektivitas pesan.

Setiap aktivitas unggahan didokumentasikan dan dilaporkan secara resmi kepada atasan sebagai bukti pertanggungjawaban. Saya memastikan bahwa konten yang dipublikasikan telah sesuai dengan pedoman komunikasi pemerintah. Data engagement seperti jumlah penonton dan tanggapan masyarakat juga dicatat sebagai bahan evaluasi. Nilai akuntabilitas ini memperlihatkan sikap tanggung jawab terhadap setiap tindakan publikasi. Transparansi ini memperkuat kepercayaan publik terhadap kinerja instansi

**( Akuntabel ).**



Tanggal : 23 Oktober 2025

## Analisis Dampak

Jika saya tidak **berorientasi pelayanan**, unggahan video bisa tidak menarik atau membingungkan masyarakat. Kurangnya perhatian pada kejelasan isi membuat pesan edukasi tidak sampai secara efektif. Hal ini akan mengurangi kepercayaan publik terhadap konten yang disampaikan oleh pemerintah. Dalam jangka panjang, citra instansi bisa menurun karena dianggap tidak komunikatif.

Jika saya tidak **adaptif**, cara saya mengunggah dan menyajikan video akan terasa kaku dan tidak sesuai dengan perkembangan media sosial. Ketidakmampuan menyesuaikan gaya komunikasi bisa membuat audiens tidak tertarik untuk menonton. Keterlambatan dalam mengikuti tren digital juga mengurangi jangkauan informasi. Akibatnya, pesan edukasi kehilangan daya tarik dan efektivitasnya.

Jika saya tidak **akuntabel**, aktivitas unggahan tidak akan terdokumentasi dan sulit dipertanggungjawabkan. Hal ini menimbulkan risiko penyalahgunaan akun resmi instansi dan kebingungan saat terjadi evaluasi. Kurangnya laporan dapat membuat pimpinan tidak mengetahui progres publikasi. Dampaknya,

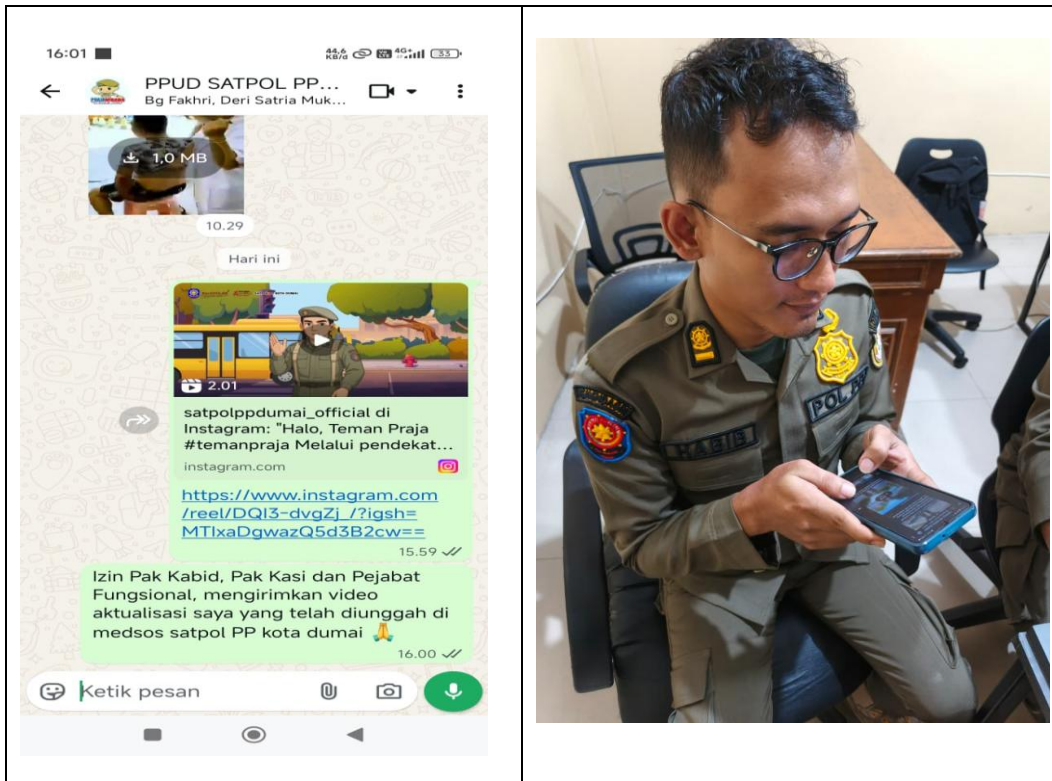
kredibilitas saya dan tim komunikasi publik menurun di mata pimpinan dan masyarakat.

### **Tahapan 3 : Menyebarkan tautan video kepada personil**

Saya melibatkan rekan kerja dalam menyebarkan tautan video agar jangkauan publikasi lebih luas. Kerja sama dilakukan dengan semangat saling mendukung demi keberhasilan kampanye edukasi. Nilai **kolaboratif** ini memperkuat rasa kebersamaan antarpegawai dalam mencapai tujuan komunikasi instansi. Saling berbagi peran juga meningkatkan efektivitas penyebaran informasi. Kebersamaan ini menumbuhkan semangat kerja tim yang produktif dan positif.

Proses penyebaran tautan dilakukan dengan menjaga etika dan komunikasi yang sopan kepada seluruh personel. Saya memastikan tidak ada paksaan, melainkan pendekatan yang menghargai dan mengajak dengan cara persuasif. Sikap ini menjaga suasana kerja tetap kondusif dan saling menghormati. Nilai **harmonis** menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan mendukung kolaborasi jangka panjang. Hubungan baik ini menjadi modal sosial penting dalam mendukung kegiatan organisasi.

Saya menggunakan kemampuan komunikasi digital untuk memastikan tautan tersebar melalui kanal yang tepat dan efektif. Pemahaman terhadap penggunaan platform membantu saya menjangkau lebih banyak penerima dengan cara efisien. Ketelitian dalam menyusun pesan singkat dan jelas meningkatkan peluang partisipasi rekan kerja. **Kompeten** ini menunjukkan kesiapan saya dalam mengelola distribusi informasi secara profesional. Kemampuan ini juga memperkuat peran ASN sebagai penggerak literasi digital di instansi.



Tanggal : 23 Oktober 2025

## Analisis Dampak

Jika saya tidak **kolaboratif**, proses penyebaran tautan video menjadi lambat dan jangkauan publikasi terbatas. Kurangnya kerja sama menimbulkan kesan individualistis yang tidak mendukung budaya kerja tim. Hal ini dapat menghambat efektivitas penyebaran informasi dan mengurangi dampak kampanye edukasi. Ketidakterlibatan pegawai lain juga membuat kegiatan kehilangan semangat kebersamaan.

Jika saya tidak **harmonis**, penyebaran tautan dapat disalahartikan sebagai perintah sepihak dan menimbulkan ketidaknyamanan. Sikap yang tidak menghargai rekan kerja bisa memicu resistensi dan menurunkan partisipasi dalam kegiatan. Hubungan kerja yang renggang akan berdampak negatif terhadap komunikasi di masa depan. Akibatnya, kolaborasi antarpegawai menjadi kurang efektif.

Jika saya tidak **kompeten**, saya mungkin salah memilih media atau cara penyebaran yang kurang efisien. Pesan yang dikirim bisa tidak menarik atau sulit diakses, sehingga mengurangi keterlibatan penerima. Kurangnya kemampuan digital akan memperlambat proses distribusi informasi. Dampaknya, pesan edukatif dari video tidak tersebar secara maksimal kepada masyarakat maupun internal kantor.

## Lampiran 1.5. Pelaksanaan Sosialisasi

Tahap:

1. Menyusun Materi Sosialisasi
2. Melaksanakan Sosialisasi
3. Membuat Notulen Sosialisasi

### Tahapan 1 : menyusun materi sosialisasi

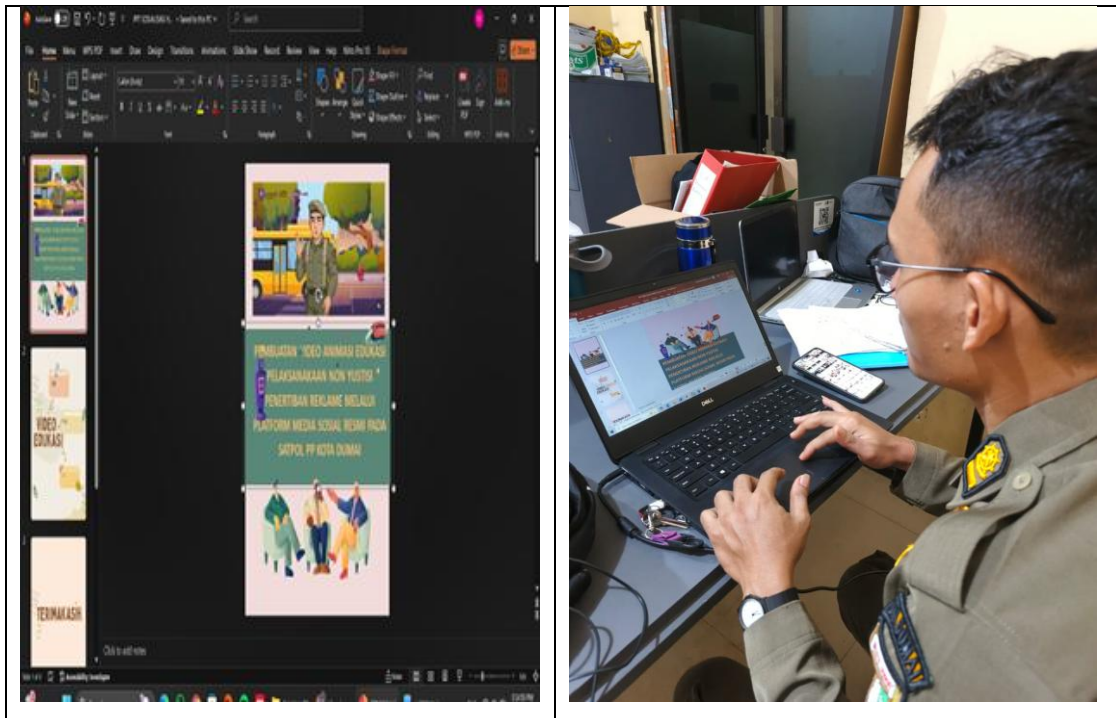
Saya menyusun materi sosialisasi dengan menggunakan kemampuan teknis dan substansi peraturan yang relevan. Setiap poin informasi disusun secara logis agar mudah dipahami oleh peserta. Saya memastikan isi materi akurat dan sesuai dengan kebijakan terbaru dari instansi. Penguasaan materi menjadi kunci agar sosialisasi berjalan efektif dan informatif. Nilai **kompeten** ini mencerminkan profesionalisme dalam menyampaikan pesan edukatif kepada masyarakat.

Proses penyusunan materi dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada atasan. Setiap referensi dan sumber data yang digunakan dicatat dengan baik untuk menjaga kejelasan isi. Saya memastikan tidak ada informasi yang menyesatkan atau tidak memiliki dasar hukum. Seluruh proses kerja dilaporkan sesuai mekanisme administrasi yang berlaku. Nilai **akuntabel** ini menjamin materi sosialisasi yang disusun memiliki validitas dan kredibilitas tinggi.

Saya menyesuaikan format dan gaya penyajian materi agar sesuai dengan karakteristik peserta sosialisasi. Perubahan dilakukan apabila terdapat perbedaan latar belakang atau kebutuhan informasi peserta. Sikap terbuka terhadap saran dari rekan dan mentor membantu memperbaiki kualitas isi materi. Kemampuan menyesuaikan diri membuat sosialisasi lebih relevan dan mudah



diterima. **Adaptif** menjadi nilai penting agar kegiatan komunikasi publik berjalan efektif.



Tanggal : 24 Oktober 2025

## Analisis Dampak

Jika saya tidak **kompeten**, materi yang disusun bisa membingungkan dan menimbulkan salah tafsir di kalangan peserta. Kurangnya pemahaman terhadap peraturan membuat pesan yang disampaikan tidak tepat sasaran. Hal ini dapat mengurangi efektivitas sosialisasi dan mencoreng kredibilitas instansi. Kelemahan dalam penyusunan juga menghambat keberhasilan kegiatan edukasi kepada masyarakat.

Jika saya tidak **akuntabel**, materi bisa berisi data yang tidak valid dan sulit dipertanggungjawabkan. Ketidaktepatan sumber informasi dapat menimbulkan keraguan dari atasan dan peserta sosialisasi. Kondisi ini menciptakan kesan kurang profesional dan menurunkan kepercayaan terhadap kegiatan. Akibatnya, hasil sosialisasi tidak diakui sebagai kegiatan yang sah dan berkualitas.

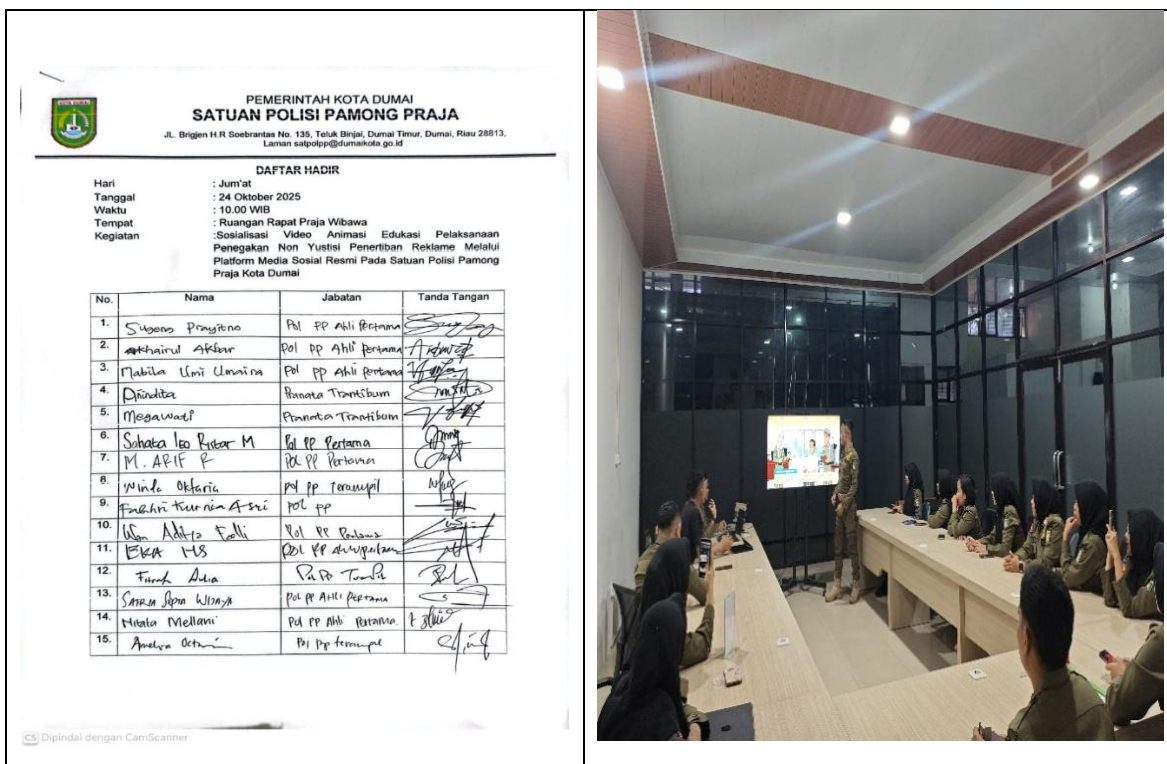
Jika saya tidak **adaptif**, materi yang dibuat bisa tidak sesuai dengan kebutuhan peserta dan situasi terkini. Ketidakmampuan menyesuaikan diri membuat penyampaian terasa kaku dan monoton. Hal ini menyebabkan peserta kehilangan minat dan tidak memahami inti sosialisasi. Akhirnya, tujuan komunikasi publik tidak tercapai dengan baik.

## **Tahapan 2 : melaksanakan sosialisasi**

Saya melaksanakan sosialisasi dengan tujuan memberikan pemahaman yang mudah dan bermanfaat bagi peserta. Setiap penyampaian dilakukan dengan bahasa yang ramah dan tidak menimbulkan kesan menggurui. Saya berusaha menjawab setiap pertanyaan peserta dengan sabar dan jelas. Pendekatan **Berorientasi pelayanan** ini mencerminkan komitmen ASN dalam melayani kebutuhan informasi masyarakat. Kegiatan sosialisasi menjadi sarana untuk memperkuat kepercayaan publik terhadap instansi pemerintah.

Saya menjaga suasana kegiatan agar berjalan dengan baik melalui komunikasi yang sopan dan menghargai peserta. Setiap pendapat dan pertanyaan dari peserta diterima dengan terbuka tanpa perdebatan. Keharmonisan dalam kegiatan membuat interaksi lebih produktif dan nyaman. Sikap ini mencerminkan empati dan kemampuan menjalin hubungan sosial yang positif. Nilai **harmonis** menjadi modal utama dalam memperkuat kerja sama antar peserta dan penyelenggara.

Saya melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal, materi, dan panduan yang telah disetujui oleh pimpinan. Setiap langkah dan hasil kegiatan didokumentasikan sebagai bentuk pertanggungjawaban. Saya juga memastikan laporan pelaksanaan tersusun rapi agar mudah diverifikasi. Transparansi ini memperlihatkan dedikasi dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab. Nilai **akuntabel** ini memastikan bahwa kegiatan berjalan sesuai rencana dan aturan.



Tanggal : 24 Oktober 2025

## Analisis Dampak

Jika saya tidak **berorientasi pelayanan**, kegiatan sosialisasi akan terasa membosankan dan tidak menyentuh kebutuhan peserta. Peserta mungkin merasa diabaikan atau tidak dihargai sehingga kehilangan minat untuk mengikuti kegiatan. Ketidakpedulian terhadap audiens juga dapat menurunkan citra ASN sebagai pelayan publik. Dalam jangka panjang, hal ini mengurangi efektivitas sosialisasi dan kepercayaan terhadap instansi.

Jika saya tidak **harmonis**, suasana sosialisasi bisa menjadi tegang dan tidak kondusif. Ketidaksopanan atau sikap tertutup dapat menimbulkan jarak antara penyaji dan peserta. Kurangnya empati dalam berkomunikasi menurunkan semangat partisipasi peserta. Dampaknya, hasil sosialisasi tidak maksimal dan pesan yang disampaikan tidak terserap dengan baik.

Jika saya tidak **akuntabel**, kegiatan dapat berjalan tanpa dokumentasi atau bukti pelaksanaan yang sah. Ketidakjelasan pelaporan menimbulkan

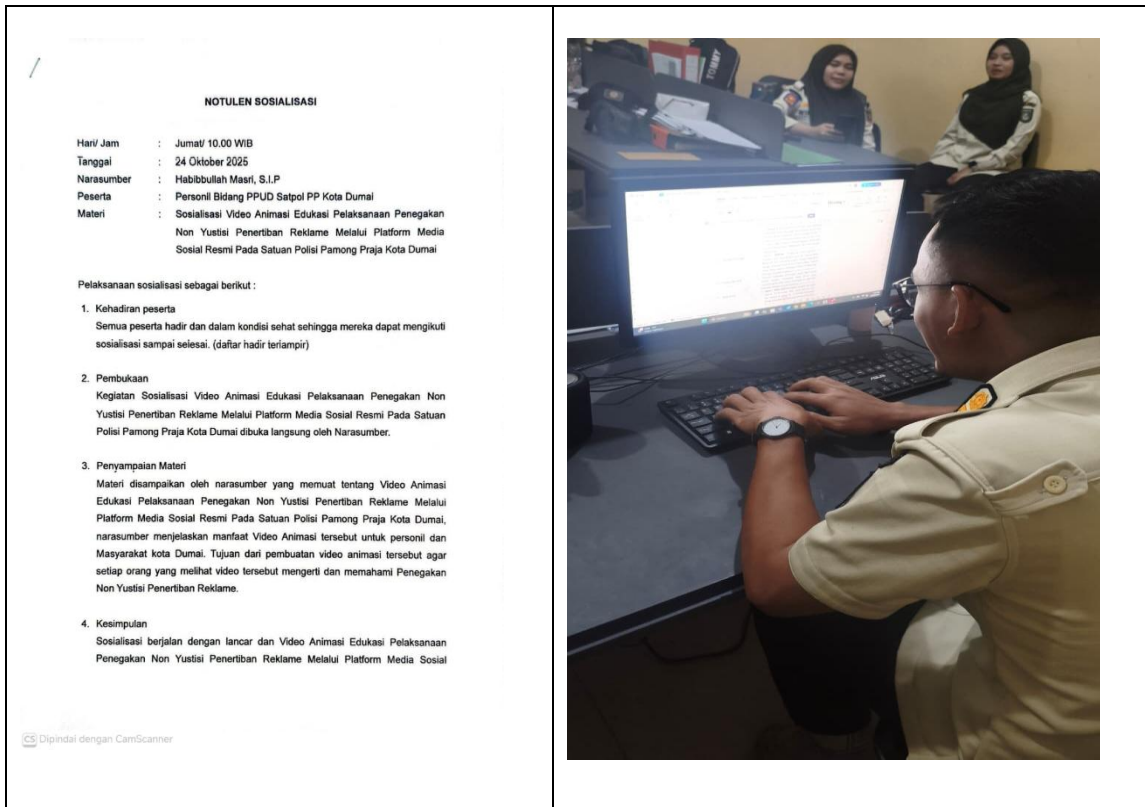
keraguan terhadap keabsahan kegiatan. Kondisi ini bisa mengganggu proses evaluasi dan pengakuan hasil kerja. Kurangnya pertanggungjawaban juga menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap kinerja saya.

### **Tahapan 3 : membuat notulen sosialisasi**

Saya menyusun notulen kegiatan sesuai dengan arahan mentor dan pimpinan bidang. Setiap hasil diskusi dicatat dengan teliti agar informasi yang penting tidak terlewatkan. Kepatuhan terhadap format dan pedoman resmi menjadi bentuk dedikasi terhadap tugas. Sikap **loyal** ini memastikan hasil dokumentasi mencerminkan kegiatan secara objektif. Nilai ini memperlihatkan kesetiaan terhadap amanah dan tanggung jawab sebagai ASN.

Saya menuliskan hasil kegiatan dengan detail agar dapat dipertanggungjawabkan kepada atasan. Semua catatan dan dokumentasi disusun berdasarkan fakta selama kegiatan berlangsung. Notulen disusun secara transparan agar bisa menjadi acuan evaluasi kegiatan berikutnya. Setiap laporan disampaikan tepat waktu sebagai wujud disiplin kerja. **Akuntabel** ini menunjukkan komitmen terhadap hasil kerja yang kredibel dan valid.

Saya melibatkan rekan kerja dalam memeriksa kembali isi notulen agar hasilnya lebih akurat. **Kolaboratif** ini membantu memperkaya sudut pandang dan memastikan tidak ada informasi yang terlewat. Kerja sama juga mempercepat proses penyelesaian dokumen. Semangat gotong royong mencerminkan nilai kebersamaan dalam lingkungan kerja. Nilai ini memperkuat budaya organisasi yang inklusif dan saling mendukung.



Tanggal : 24 Oktober 2025

## Analisis Dampak

Jika saya tidak **loyal**, hasil notulen bisa menyimpang dari arahan pimpinan dan kehilangan keakuratan. Ketidaktaatan terhadap pedoman menunjukkan sikap tidak menghormati struktur organisasi. Hal ini dapat menyebabkan kesalahan interpretasi terhadap hasil kegiatan. Dalam jangka panjang, ketidakloyalan seperti ini menurunkan kepercayaan atasan terhadap integritas saya.

Jika saya tidak **akuntabel**, notulen mungkin berisi data yang tidak jelas dan sulit diverifikasi. Kurangnya tanggung jawab menyebabkan hasil dokumentasi tidak dapat dijadikan dasar evaluasi. Ketiadaan bukti yang sah membuat kegiatan tampak tidak terpantau dengan baik. Akibatnya, proses tindak lanjut kegiatan menjadi terhambat.

Jika saya tidak **kolaboratif**, penyusunan notulen menjadi lambat dan berpotensi mengandung kesalahan. Kurangnya kerja sama menghambat

perbaikan serta verifikasi isi laporan. Hal ini menurunkan efisiensi tim dan menciptakan kesan bekerja secara individual. Dampaknya, hasil dokumentasi tidak maksimal dan mempengaruhi kualitas laporan akhir.

## Lampiran 1.6. Pelaksanaan Penegakan Penertiban Reklame

Tahap:

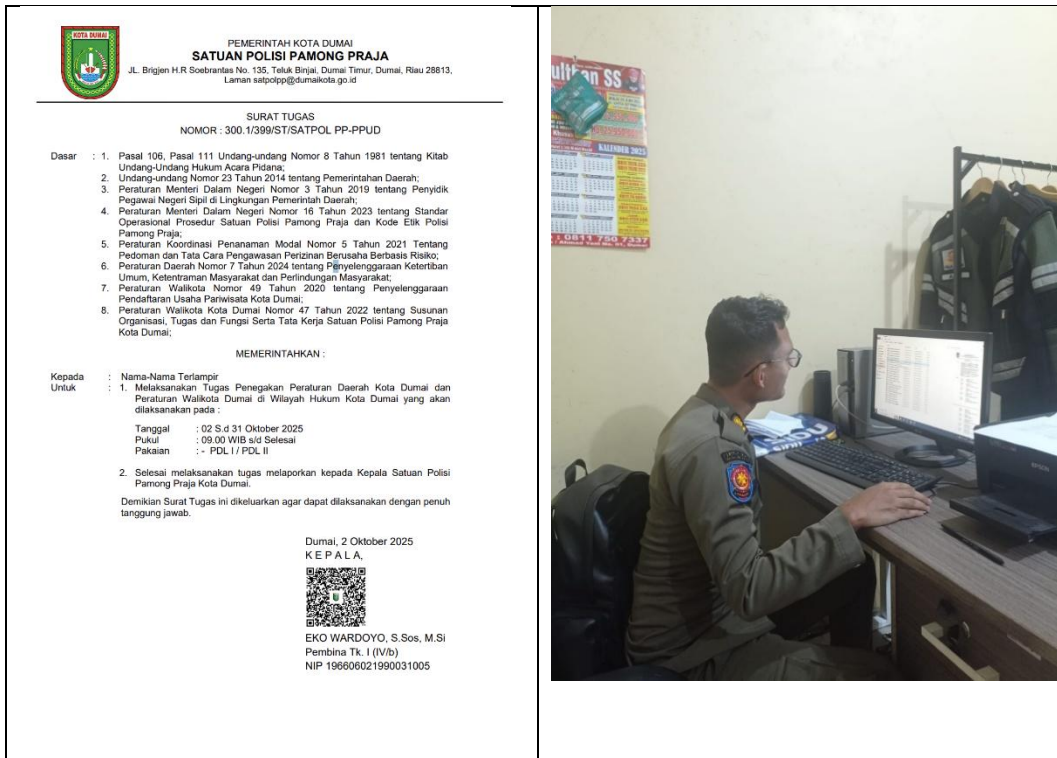
1. Mengunduh surat tugas untuk melaksanakan penertiban reklame
2. Pelaksanaan Penertiban di Lapangan
3. Pelaporan Hasil Penertiban

### **Tahapan 1 : Mengunduh surat tugas untuk melaksanakan penertiban reklame**

Saya memastikan proses pengunduhan surat tugas dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. Setiap langkah dicatat dan diarsipkan untuk menjamin keabsahan dokumen. Kejelasan administrasi menjadi dasar dalam menunjukkan tanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan. Saya memverifikasi isi surat agar tidak ada kesalahan data atau waktu pelaksanaan. Nilai **akuntabel** ini memperlihatkan kedisiplinan dan kepatuhan terhadap aturan kerja.

Saya melaksanakan instruksi atasan dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan surat tugas yang diterima. Kepatuhan terhadap pimpinan menjadi bukti dedikasi dan kepercayaan terhadap sistem organisasi. Loyalitas ini menunjukkan kesetiaan terhadap tujuan dan kebijakan lembaga. Saya berkomitmen untuk melaksanakan tugas dengan sungguh-sungguh sesuai arahan yang diberikan. Nilai ini **Loyal** memperkuat budaya kerja ASN yang disiplin dan berintegritas.

Saya menggunakan kemampuan administratif dalam membaca, memahami, dan menindaklanjuti isi surat tugas. Ketelitian dibutuhkan agar tidak ada kesalahan dalam interpretasi instruksi yang diberikan. Saya juga memastikan seluruh data terkait pelaksanaan kegiatan tertera dengan benar. Kesiapan dan pemahaman ini membantu memastikan kegiatan dapat berjalan lancar tanpa hambatan administratif. Nilai **Kompeten** ini menjadi landasan profesionalisme dalam memulai pelaksanaan kegiatan penertiban.



Tanggal : 29 Oktober 2025

## Analisis Dampak

Jika saya tidak **akuntabel**, surat tugas bisa saja terunduh atau digunakan tanpa pencatatan resmi sehingga menimbulkan kebingungan administratif. Hal ini dapat menghambat pembuktian pelaksanaan kegiatan dan menurunkan kepercayaan pimpinan. Ketidakdisiplinan administrasi juga membuat dokumen mudah hilang atau salah arsip. Akibatnya, pelaksanaan tugas tidak memiliki dasar hukum yang kuat.

Jika saya tidak **loyal**, saya bisa mengabaikan instruksi pimpinan atau melaksanakan kegiatan tidak sesuai perintah. Hal ini menandakan kurangnya komitmen terhadap aturan dan tujuan organisasi. Ketidaktaatan dapat menghambat koordinasi antarbidang serta menimbulkan kesalahpahaman. Dampaknya, kepercayaan pimpinan terhadap saya berkurang dan reputasi profesional menurun.

Jika saya tidak **kompeten**, saya mungkin salah memahami isi surat tugas atau melewatkan detail penting seperti waktu dan lokasi kegiatan. Kurangnya



kemampuan administrasi dapat menyebabkan kesalahan dalam pelaksanaan. Hal ini menimbulkan kesan ceroboh dan tidak siap dalam bekerja. Akibatnya, efektivitas kegiatan penertiban dapat terganggu..

## **Tahapan 2 :Pelaksanaan Penertiban di Lapangan**

Saya melaksanakan kegiatan penertiban bersama tim dengan mengutamakan kerja sama yang baik. Setiap anggota memiliki peran masing-masing dan saling mendukung demi kelancaran pelaksanaan. Komunikasi antaranggota dijaga agar kegiatan berjalan tertib dan aman. Kolaborasi ini memperkuat koordinasi serta rasa tanggung jawab bersama dalam menegakkan aturan. Nilai **Kolaboratif** ini mencerminkan semangat kebersamaan dalam mencapai tujuan organisasi.

Saya menjalankan penertiban dengan mengedepankan pendekatan persuasif dan menghormati masyarakat. Pelaksanaan dilakukan secara humanis tanpa menimbulkan keresahan publik. Saya memastikan masyarakat memahami alasan dan dasar hukum tindakan yang diambil. Pelayanan yang baik menjadi wujud nyata peran ASN dalam menjaga ketertiban umum. Nilai **Berorientasi Pelayanan** ini menunjukkan komitmen untuk menegakkan aturan sekaligus memberikan pelayanan terbaik.

Saya menyesuaikan cara bertindak di lapangan sesuai kondisi dan situasi yang dihadapi. Jika terjadi perubahan cuaca, kondisi teknis, atau respons masyarakat, saya siap mengambil langkah yang tepat. Fleksibilitas menjadi penting untuk menjaga agar kegiatan tetap berjalan aman dan efektif. Saya juga terbuka terhadap arahan pimpinan lapangan dalam menghadapi situasi mendesak. Nilai **adaptif** ini memperlihatkan kesiapan menghadapi dinamika kerja di lapangan.

| DAFTAR REKLAME YANG DI TERTIBKAN |                                 |                    |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| NO                               | NAMA TEMPAT USAHA               | ALAMAT             | KETERANGAN                            |
| 1.                               | Leton Coffe                     | JL. Jend. Sudirman | Belum ada izin memasang tiang reklame |
| 2.                               | Polkadot Loundri                | JL. Jend. Sudirman | Belum ada izin memasang tiang reklame |
| 3.                               | Dumai Optical                   | JL. Jend. Sudirman | Belum ada izin memasang tiang reklame |
| 4.                               | Pratek Dokter Gigi (Rumah Gigi) | JL. Jend. Sudirman | Belum ada izin memasang tiang reklame |



Tanggal : 29 Oktober 2025

## Analisis Dampak

Jika saya tidak **kolaboratif**, koordinasi tim menjadi lemah dan berpotensi menimbulkan kesalahan tindakan di lapangan. Kurangnya kerja sama bisa menyebabkan konflik internal antaranggota. Hal ini akan mengganggu jalannya penertiban dan mengurangi efisiensi kerja. Ketidakterlibatan aktif juga menurunkan rasa kebersamaan dalam tim.

Jika saya tidak **berorientasi pelayanan**, tindakan penertiban bisa terkesan keras dan menimbulkan resistensi masyarakat. Sikap yang tidak ramah dapat memperburuk citra pemerintah daerah. Masyarakat mungkin akan menolak kerja sama dan menimbulkan keributan. Dampaknya, tujuan ketertiban sulit tercapai dan kepercayaan publik menurun.

Jika saya tidak **adaptif**, saya akan kesulitan menyesuaikan diri dengan situasi lapangan yang dinamis. Ketidakmampuan mengambil keputusan cepat dalam kondisi darurat bisa memperlambat pelaksanaan tugas. Sikap kaku dan tidak responsif juga menimbulkan kesan kurang profesional. Akibatnya, kegiatan menjadi tidak efektif dan berisiko mengalami kegagalan.

### Tahapan 3 : Pelaporan Hasil Penertiban

Saya menyusun laporan hasil kegiatan secara jelas dan berdasarkan data faktual di lapangan. Setiap tindakan dan hasil dicatat untuk memastikan transparansi pelaksanaan. Laporan disusun tepat waktu dan diserahkan kepada pimpinan sesuai prosedur. Tanggung jawab ini menunjukkan integritas dalam menyampaikan hasil kerja. Nilai **akuntabel** memperkuat kredibilitas ASN dalam melaksanakan tugas pemerintahan.

Saya menggunakan kemampuan menulis laporan secara sistematis agar mudah dibaca dan dipahami. Struktur pelaporan dibuat sesuai format resmi yang berlaku di instansi. Ketelitian dalam menuliskan data dan hasil menjadi kunci keakuratan laporan. Kemampuan ini membantu pimpinan dalam mengambil langkah tindak lanjut yang tepat. **Kompeten** ini menegaskan profesionalisme dalam menyampaikan hasil evaluasi kegiatan.

Saya menyampaikan laporan sesuai arahan pimpinan dan menjaga kerahasiaan data yang bersifat internal. Kepatuhan terhadap prosedur pelaporan menjadi wujud **Loyal** terhadap lembaga. Saya memastikan laporan mencerminkan kondisi lapangan tanpa manipulasi data. Sikap ini menunjukkan kesetiaan terhadap nilai-nilai integritas dan kejujuran. Loyalitas menjadi dasar kepercayaan dalam hubungan kerja antara bawahan dan atasan.



**PEMERINTAH KOTA DUMAI**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
 Jl. Brigjen H.R Soebrantas No. 135, Teluk Binjai, Dumai Timur, Dumai, Riau 28813.  
 laman satpolpp@dumai.go.id

---

**LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PENEGAKAN NON YUSTISI**  
**PENERTIBAN REKLAME**

**I. DASAR**

- Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja;
- Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 7 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketertarikan Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat;
- Peraturan Walikota Dumai Nomor 47 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai.

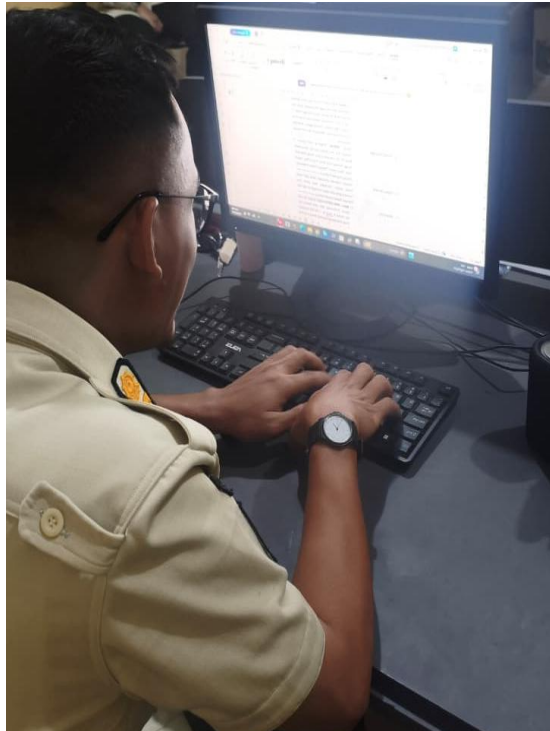
**II. PETUGAS YANG MELAKSANAKAN**

| NO | NAMA / NIP                                        | PANGKAT / GOL      | JABATAN                     |
|----|---------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| 1. | WAN ADITYA FADLI, S.I.P<br>199011132022031008     | Penata Muda (IIIb) | Polisi Pamong Praja Pertama |
| 2. | WELNI RAPIDA, S.H<br>19940222 202504 2 001        | Penata Muda (IIIa) | CPNS                        |
| 3. | HABIBULLAH MASRI, S.I.P<br>19950901 202504 1 001  | Penata Muda (IIIa) | CPNS                        |
| 4. | SATRIA SEPTA WIJAYA, S.H<br>19950919 202504 1 001 | Penata Muda (IIIa) | CPNS                        |
| 5. | WINDA OKTARIA, A.Md<br>19941002 202504 2 001      | Pengatur (IIc)     | CPNS                        |

**III. WAKTU DAN TEMPAT**  
 Pada hari Rabu tanggal 29 bulan Oktober tahun 2025 pukul 10.00 WIB s/d selesai di wilayah hukum Kota Dumai

**IV. SASARAN :**  
 Orang : Pelaku usaha  
 Barang : -  
 Tempat : Jl. Sudirman Dumai Kota Kec. Dumai Kota, Kota Dumai Provinsi Riau  
 Kejadian / Situasi : -

Dipindai dengan CamScanner



tanggal : 29 Oktober 2025

## Analisis Dampak

Jika saya tidak **akuntabel**, laporan hasil kegiatan bisa berisi data yang tidak valid atau tidak lengkap. Kurangnya pertanggungjawaban membuat hasil kerja tidak bisa diverifikasi. Hal ini menimbulkan kesan tidak transparan dan menurunkan kepercayaan pimpinan. Akibatnya, keputusan tindak lanjut dari pimpinan menjadi tidak tepat.

Jika saya tidak **kompeten**, laporan yang disusun bisa tidak terstruktur dan sulit dipahami. Kesalahan dalam menulis data dapat menyebabkan interpretasi yang salah terhadap hasil kegiatan. Kurangnya kemampuan teknis juga membuat laporan tampak tidak profesional. Dampaknya, proses evaluasi dan tindak lanjut kegiatan menjadi terhambat.

Jika saya tidak **loyal**, saya mungkin menunda atau tidak menyampaikan laporan sesuai instruksi pimpinan. Sikap ini dapat dianggap sebagai ketidakpatuhan terhadap aturan organisasi. Ketidaksetiaan terhadap tanggung jawab membuat hasil kerja diragukan keasliannya. Dalam jangka panjang, hal ini dapat menurunkan reputasi saya sebagai pegawai yang dapat dipercaya.

## Lampiran 1.7. Pelaksanaan Evaluasi

Tahap :

1. Mengumpulkan respon masyarakat terhadap video animasi yang telah diunggah
2. membuat laporan singkat evaluasi kegiatan
3. melaporkan hasil evaluasi kepada mentor

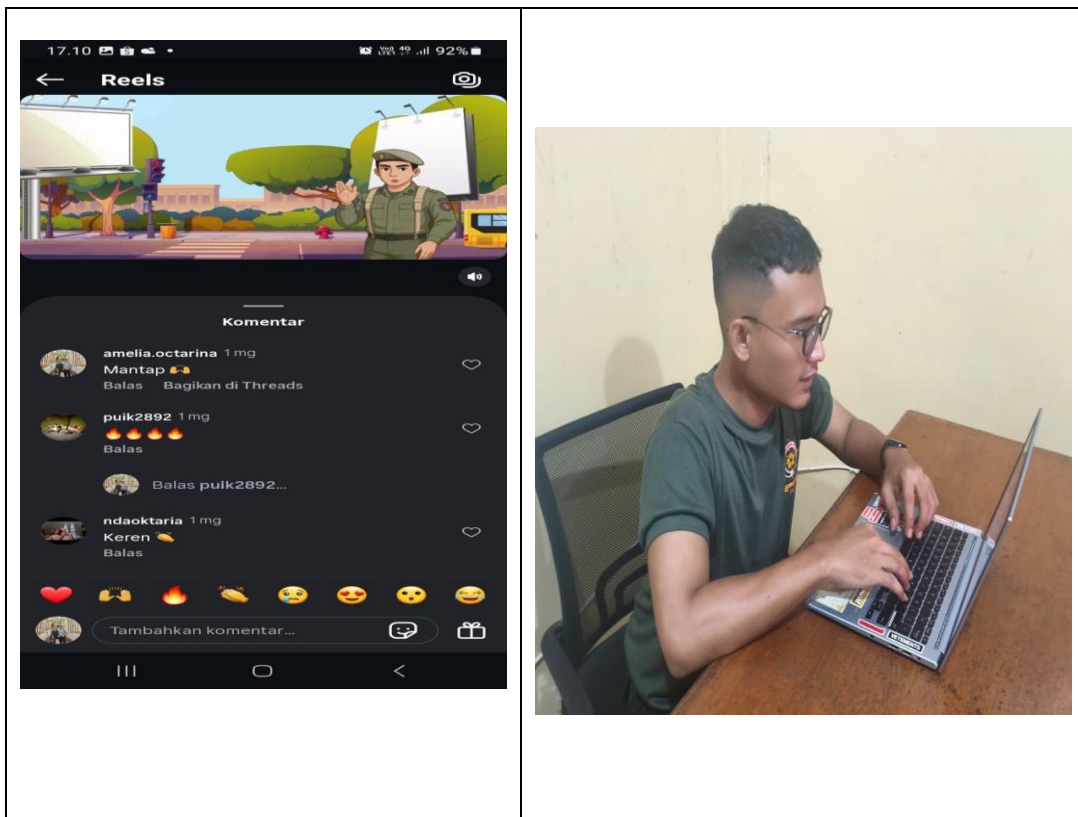
### **Tahapan 1 : Mengumpulkan respon masyarakat terhadap video animasi yang telah diunggah**

Saya mengumpulkan respon masyarakat dengan tujuan untuk mengetahui tingkat pemahaman dan kepuasan terhadap video yang dipublikasikan. Setiap umpan balik yang diterima menjadi bahan penting dalam meningkatkan kualitas konten. Saya melayani masyarakat dengan sopan dan terbuka terhadap kritik maupun saran. Tindakan ini menunjukkan kepedulian ASN terhadap kebutuhan informasi publik. Nilai **berorientasi pelayanan** ini memperkuat citra pemerintah yang responsif dan komunikatif.

Saya mencatat setiap masukan masyarakat secara sistematis dan transparan untuk dapat dipertanggungjawabkan. Data dikumpulkan melalui berbagai kanal seperti media sosial dan wawancara langsung. Semua informasi disusun agar dapat dijadikan dasar perbaikan dalam kegiatan selanjutnya. Kejujuran dalam mencatat dan melaporkan hasil menjadi bentuk tanggung jawab yang nyata. Nilai **akuntabel** ini memastikan hasil evaluasi memiliki keabsahan dan kejelasan sumber.

Saya menyesuaikan metode pengumpulan respon sesuai dengan situasi dan karakteristik masyarakat. Apabila ada kendala dalam komunikasi daring, saya mencari alternatif seperti wawancara langsung atau kuesioner singkat. Fleksibilitas ini membantu menjaring informasi dengan cara yang lebih efektif. Saya juga menyesuaikan pendekatan agar masyarakat merasa nyaman

memberikan pendapat. Nilai **adaptif** memastikan proses evaluasi berjalan lancar di berbagai kondisi.



Tanggal : 31 Oktober 2025

## Analisis Dampak

Jika saya tidak **berorientasi pelayanan**, saya akan bersikap acuh terhadap pendapat masyarakat. Kurangnya kepedulian ini menyebabkan masyarakat merasa tidak dihargai dan enggan memberikan masukan. Akibatnya, evaluasi menjadi tidak akurat dan perbaikan ke depan tidak memiliki dasar yang kuat. Hal ini menurunkan citra instansi sebagai lembaga yang peduli terhadap publik.

Jika saya tidak **akuntabel**, hasil evaluasi bisa berisi data yang tidak valid atau bahkan manipulatif. Ketidakterbukaan dalam mengelola informasi menghilangkan kepercayaan dari atasan maupun masyarakat. Laporan yang

tidak dapat dipertanggungjawabkan akan mengganggu proses perbaikan kebijakan. Akibatnya, hasil evaluasi tidak bisa dijadikan acuan yang kredibel.

Jika saya tidak **adaptif**, saya akan kesulitan menjaring respon dari masyarakat yang memiliki latar belakang berbeda. Metode yang kaku membuat partisipasi masyarakat menurun. Informasi yang diperoleh menjadi terbatas dan tidak mencerminkan kondisi sebenarnya. Akibatnya, kegiatan evaluasi kehilangan efektivitas dan gagal mencapai tujuannya.

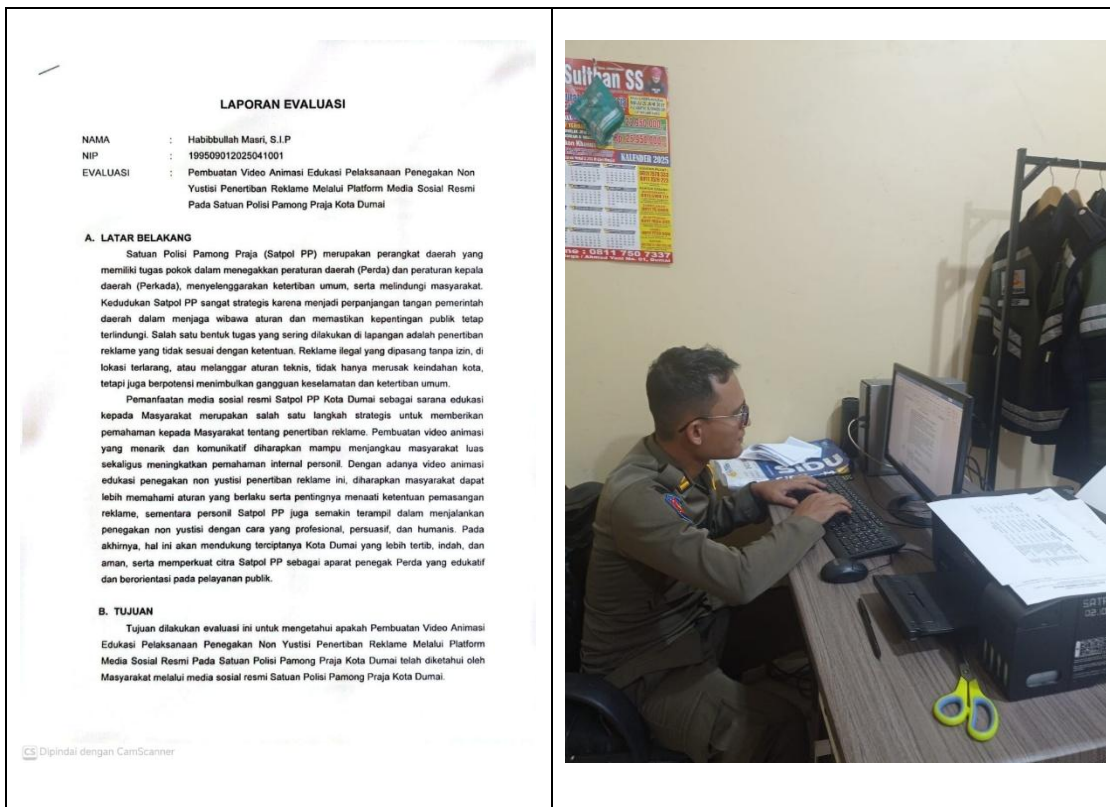
## **Tahapan 2 : membuat laporan singkat evaluasi kegiatan**

Saya menyusun laporan hasil evaluasi berdasarkan data dan masukan yang telah terkumpul. Setiap temuan dan rekomendasi disusun secara objektif tanpa mengubah fakta. Proses penyusunan dilakukan secara transparan dan dapat ditelusuri kembali. Saya juga memastikan laporan diserahkan sesuai waktu yang telah ditetapkan. Nilai **akuntabel** ini memperlihatkan tanggung jawab ASN terhadap hasil kerja yang dapat dipercaya.

Saya menggunakan kemampuan analisis untuk mengolah data respon menjadi kesimpulan yang jelas dan bermanfaat. Setiap hasil evaluasi disajikan dalam bentuk yang mudah dipahami pimpinan. Kemampuan menulis laporan menjadi modal penting untuk menghasilkan dokumen yang berkualitas. Saya memastikan isi laporan mencerminkan hasil kerja nyata di lapangan. Nilai **kompeten** ini memperkuat profesionalisme dalam melaksanakan tugas administrasi dan evaluasi.

Saya menyusun laporan sesuai dengan arahan mentor dan pimpinan bidang yang membimbing kegiatan. Kepatuhan terhadap pedoman evaluasi menunjukkan kesetiaan terhadap sistem kerja organisasi. Laporan disusun dengan jujur tanpa menyembunyikan hasil negatif dari pelaksanaan kegiatan. Nilai **loyal** ini mencerminkan integritas dan kejujuran dalam bekerja. Kesetiaan terhadap lembaga menjadi kunci dalam menjaga kepercayaan pimpinan.





Tanggal : 31 Oktober 2025

## Analisis Dampak

Jika saya tidak **akuntabel**, laporan evaluasi akan berisi data yang tidak akurat dan sulit dipertanggungjawabkan. Ketidakteraturan dalam dokumentasi menyebabkan hasil kerja diragukan kebenarannya. Kondisi ini menimbulkan kesan tidak transparan dan menghambat proses tindak lanjut. Dampaknya, kepercayaan pimpinan terhadap kemampuan saya menurun.

Jika saya tidak **kompeten**, laporan yang dibuat akan sulit dipahami dan tidak mencerminkan hasil evaluasi sebenarnya. Kurangnya kemampuan analisis membuat rekomendasi yang dihasilkan tidak solutif. Hal ini dapat menyebabkan keputusan perbaikan menjadi salah arah. Akibatnya, kegiatan evaluasi kehilangan fungsinya sebagai alat peningkatan kinerja.

Jika saya tidak **loyal**, saya mungkin menulis laporan dengan cara yang tidak sesuai pedoman atau bahkan menyembunyikan data penting.

Ketidakpatuhan ini dapat dianggap sebagai bentuk manipulasi informasi. Pimpinan akan kehilangan kepercayaan terhadap integritas saya. Dalam jangka panjang, hal ini dapat merusak reputasi saya sebagai ASN yang profesional.

### **Tahapan 3 : melaporkan hasil evaluasi kepada mentor**

Saya menyampaikan laporan hasil evaluasi dengan komunikasi yang sopan dan penuh rasa hormat kepada mentor. Sikap terbuka dalam menerima tanggapan memperkuat hubungan profesional yang baik. Saya juga menghargai masukan yang diberikan sebagai bahan untuk perbaikan diri. Nilai **harmonis** ini menciptakan suasana pembimbingan yang positif dan konstruktif. Hubungan kerja yang baik memperlancar proses pembelajaran dalam aktualisasi.

Saya berdiskusi dengan mentor untuk membahas hasil evaluasi dan mencari solusi atas kendala yang ditemukan. Kerja sama ini memperkaya perspektif dan menghasilkan strategi tindak lanjut yang lebih tepat. Keterlibatan aktif dalam diskusi menunjukkan semangat gotong royong dalam menyelesaikan tugas. Kolaborasi ini juga menjadi sarana pembelajaran dan peningkatan kapasitas diri. Nilai **kolaboratif** memperkuat semangat tim dalam mencapai tujuan kegiatan.

Saya menyampaikan hasil evaluasi dengan tujuan memberikan manfaat bagi organisasi dan masyarakat. Setiap rekomendasi yang saya sampaikan diarahkan untuk memperbaiki kualitas pelayanan publik. Saya memastikan laporan mudah dipahami agar bisa segera ditindaklanjuti oleh mentor dan pimpinan. Nilai pelayanan terlihat dari komitmen saya membantu menciptakan perubahan positif. Sikap ini mencerminkan tanggung jawab ASN sebagai pelayan masyarakat ( **Berorientasi Pelayanan** ).



Tanggal : 31 Oktober 2025

## Analisis Dampak

Jika saya tidak **harmonis**, hubungan dengan mentor bisa menjadi kaku dan komunikasi tidak berjalan dengan baik. Kurangnya rasa hormat dapat membuat mentor enggan memberikan masukan yang bermanfaat. Hal ini menghambat proses pembelajaran dan perbaikan diri. Akibatnya, hasil evaluasi tidak menghasilkan dampak positif bagi peningkatan kualitas kerja.

Jika saya tidak **kolaboratif**, laporan evaluasi hanya menjadi dokumen formal tanpa ada tindak lanjut nyata. Kurangnya kerja sama membuat solusi yang dihasilkan tidak optimal. Kegiatan evaluasi kehilangan nilai pembelajaran dan partisipasi. Akibatnya, proses peningkatan kinerja menjadi stagnan dan tidak berkembang.

Jika saya tidak **berorientasi pelayanan**, saya mungkin hanya fokus menyelesaikan laporan tanpa memperhatikan manfaatnya bagi instansi. Hasil evaluasi menjadi formalitas belaka dan tidak digunakan untuk perbaikan.

Hal ini menunjukkan kurangnya rasa tanggung jawab terhadap fungsi pelayanan publik. Dampaknya, kegiatan aktualisasi tidak memberikan kontribusi berarti bagi organisasi maupun masyarakat.

### Lampiran 2. 1 Rekap Output Kegiatan

| <b>NO.</b>   | <b>Kegiatan</b>                                    | <b>Jumlah Tahapan Kegiatan</b> | <b>Jumlah Output yang Ada</b> | <b>Jumlah Output yang Tidak Ada</b> | <b>Ket.</b> |
|--------------|----------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|-------------|
| 1            | <b>Pelaksanaan Konsultasi Dengan Mentor</b>        | 3                              | 6                             | -                                   | -           |
| 2            | <b>Penyusunan Naskah Dan Storyboard Video</b>      | 3                              | 6                             | -                                   | -           |
| 3            | <b>Pelaksanaan Pembuatan Video Animasi</b>         | 3                              | 6                             | -                                   | -           |
| 4            | <b>Posting / Menyebarkan Video Edukasi Animasi</b> | 3                              | 6                             | -                                   | -           |
| 5            | <b>Pelaksanaan Sosialisasi</b>                     | 3                              | 6                             | -                                   | -           |
| 6            | <b>Pelaksanaan Penegakan Penertiban Reklame</b>    | 3                              | 6                             | -                                   | -           |
| 7            | <b>Pelaksanaan Evaluasi</b>                        | 3                              | 6                             | -                                   | -           |
| <b>Total</b> |                                                    | <b>21</b>                      | <b>42</b>                     | -                                   | -           |