



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“OPTIMALISASI PERAN SATPOL PP DALAM MEMBERIKAN
PEMAHAMAN TENTANG KENAKALAN REMAJA DAN
DAMPAKNYA MELALUI PROGRAM PENYULUHAN DI
SEKOLAH”**

Disusun oleh :

Nama	: Gian Rahmat Sahasra
NIP	: 20010719 202505 1 002
Jabatan	: Polisi Pamong Praja Terampil
Instansi	: Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci
Kelas / Kelompok	: 4
No. Absen	: 37
Angkatan	: VIII

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

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Optimalisasi Peran Satpol PP dalam Memberikan Pemahaman Tentang Kenakalan Remaja dan Dampaknya Melalui Program Penyuluhan di Sekolah

NAMA : Gian Rahmat Sahasra

NIP : 20010719 202505 1 002

PANGKAT/GOLONGAN : Pengatur Muda/II.a

JABATAN : Polisi Pamong Praja Terampil

INSTANSI : Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci

ANGKATAN/ KELOMPOK : VIII/4

NO. PRESENSI : 37

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilakukan pada tanggal 17 Oktober Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Bukittinggi, 17 Oktober 2025

Coach,

Penguji,

NORMA SULISIAWATI, S.Sos.,M.E
NIP. 19670811 198903 2 003

DIK HANSEN, S.E., M.M
NIP. NIP. 19730511 200801 1 001

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

SARJAYADI, SS
NIP. 19700304 199603 1 001

**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada hari : Jumat
Tanggal : 17 Oktober 2025
Pukul : 08:00 WIB
Tempat : PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI

Telah diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan VIII Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi Peran Satpol PP dalam Memberikan Pemahaman Tentang Kenakalan Remaja dan Dampaknya Melalui Program Penyuluhan di Sekolah
NAMA : Gian Rahmat Sahasra
NIP : 20010719 202505 1 002
PANGKAT/GOLONGAN : Pengatur Muda/II.a
JABATAN : Polisi Pamong Praja Terampil
INSTANSI : Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci
ANGKATAN/ KELOMPOK : VIII/4
NO. ABSEN : 37

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

Coach,

Peserta,

NORMA SULISIAWATI, S.Sos.,M.E

NIP. 19670811 198903 2 003

Penguji,

Gian Rahmat Sahasra

NIP. 20010719 202505 1 002

Mentor,

DIK HANSEN, S.E., M.M

NIP. 19730511 200801 1 001

KUSAINI, S.Sos

NIP. 19820310 200801 1 002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT berkat petunjuk dan limpahan rahmat-Nya akhirnya dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi dengan judul **“Optimalisasi Peran Satpol PP dalam Memberikan Pemahaman Tentang Kenakalan Remaja dan Dampaknya Melalui Program Penyuluhan di Sekolah”** sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar CPNS Angkatan VIII pada PPSDM Kementrian Dalam Negeri Regional Bukittinggi Tahun 2025. Dalam menulis rancangan ini tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan aktualisasi ini.

Dengan segala kerendahan hati, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya atas bimbingan, arahan serta dukungan yang telah diberikan selama ini kepada;

1. Bapak H. Sarjayadi, S.S., M.A.P selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi;
2. Bapak H. Nazif Ediyanto, S.E., M.M selaku Kepala SATPOL PP dan DAMKAR Kabupaten Kerinci
3. Bapak Agusriyanto, S.E selaku Kepala Bidang Trantibum dan Linmas SATPOL PP dan DAMKAR Kabupaten Kerinci
4. Bapak Kusaini, S.Sos selaku Kepala Seksi Trantibum SATPOL PP dan DAMKAR Kabupaten Kerinci sekaligus mentor penulis yang telah bersedia meluangkan waktu serta memberi bimbingan dan arahan selama proses aktualisasi:
5. Ibu Norma Sulisiawati, S.Sos., M.E selaku *coach* penulis yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi selama proses aktualisasi;

6. Seluruh Widyaiswara, pelatih, dan pembina PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi pada Pelatihan Dasar CPNS Angkatan VIII tahun 2025;
7. Semua pegawai Bidang Trantibum dan Linmas SATPOL PP dan DAMKAR Kabupaten Kerinci yang selalu membantu dan memotivasi penulis selama proses aktualisasi;
8. Segenap keluarga penulis yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan dan penyusunan laporan aktualisasi dengan baik;
9. Seluruh rekan-rekan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Angkatan VIII PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi yang senantiasa memberikan dukungan, kerjasama, dan semangat dalam penyelesaian laporan aktualisasi;
10. Semua pihak yang terlibat namun tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan rancangan aktualisasi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam pembuatan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini masih terdapat kekurangan dan masih banyak hal yang perlu diperbaiki, baik dari segi penulisan maupun isi laporan. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak untuk kesempurnaan dalam laporan aktualisasi ini. Semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua terutama bagi instansi penulis dalam pelaksanaan pelayanan publik yang BerAKHLAK

Kerinci, 10 Oktober 2025
Peserta

Gian Rahmat Sahasra
NIP. 20010719 202505 1 002

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI i

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI v

DAFTAR TABEL vi

DAFTAR GAMBAR vii

DAFTAR LAMPIRAN viii

BAB I PENDAHULUAN 1

 A. Latar Belakang 1

 B. Tujuan 2

 C. Ruang Lingkup 2

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 3

 A. Profil Instansi 3

 B. Profil Peserta 6

BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 8

 A. Deskripsi Core Isu 8

 B. Analisis Core Isu 9

 C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 9

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 11

 A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 11

 B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 12

 C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) 66

 D. Capaian Penyelesaian Core isu 67

 E. Manfaat terselesaikannya Core Isu 67

 F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 69

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 70

 A. Kesimpulan 70

 B. Rekomendasi 71

DAFTAR PUSTAKA 72

LAMPIRAN 73

DAFTAR TABEL

Tabel III. 1 Analisis Penyebab Isu Teknik *USG* 9

Tabel IV. 1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi..... 11

Tabel IV. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 13

Tabel IV. 3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Aktualisasi 66

Tabel IV.4 Kondisi *Core* Isu..... 67

Tabel IV. 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 69

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Kantor Satpol PP dan Damkar Kabupaten Kerinci 3

Gambar II. 2 Struktur Organisasi Satpol PP dan Damkar Kabuten Kerinci 5

Gambar II. 3 Profil Peserta 6

Gambar III. 1 Kenakalan Remaja, Membolos sekolah dan Merokok..... 8

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1
2. Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2
3. Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3
4. Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4-6

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Negara adalah pusat utama yang memiliki tanggung jawab dalam pemenuhan dari hak tiap rakyat dan dalam upaya mereformasi sektor Pelayanan Publik. Seperti yang telah diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Alinea Keempat, yaitu "melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia" hal tersebut menjadi tujuan Nasional sehingga diperlukan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki kualitas Unggul. Pengelolaan ASN dilakukan dengan sistem Manajemen ASN menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme, mampu menjalankan peran sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Dalam menjalankan roda pemerintahan, Indonesia membutuhkan ASN yang mempunyai tugas sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, perekat, dan pemersatu bangsa.

Latsar CPNS ini melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan peserta mampu untuk menginternalisasi, menerapkan, dan mengaktualisasi, serta membuatnya menjadi kebiasaan (habitiasi). Dalam sistem pembelajaran Latsar CPNS ini, setiap peserta dituntut untuk memahami dan menerapkan nilai-nilai dasar profesi ASN yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK).

Dasar hukum Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) yang utama adalah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja. Undang-undang ini mengatur tugas, fungsi, dan kewenangan Satpol PP dalam penegakan perda, penyelenggaraan ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.

Selanjutnya berdasarkan tugas dan fungsi sebagai ASN pada instansi Satpol PP yang berperan sebagai lembaga yang bertanggung jawab untuk menjaga ketertiban dan keamanan masyarakat memiliki peran penting dalam memberikan pemahaman tentang tentang kenakalan remaja dan dampaknya. Melalui program penyuluhan di sekolah, Satpol PP dapat memberikan edukasi dan pemahaman kepada remaja tentang bahaya kenakalan remaja dan cara menghindarinya.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja. PP ini memberikan pengaturan lebih lanjut mengenai Satpol PP, termasuk organisasi, tugas, fungsi, dan kewenangan mereka. Pengaturan dalam PP ini mengutamakan aspek-aspek pelaksanaan tugas Satpol PP, termasuk langkah-langkah pencegahan.

Namun, masih banyak tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan program penyuluhan ini, seperti kurangnya kesadaran masyarakat, dan kurangnya koordinasi antara lembaga-lembaga yang terkait. Oleh karena itu, perlu dilakukan “OPTIMALISASI PERAN SATPOL PP DALAM MEMBERIKAN PEMAHAMAN TENTANG KENAKALAN REMAJA DAN DAMPAKNYA MELALUI PROGRAM PENYULUHAN DI SEKOLAH”. Dengan demikian, diharapkan dapat mengurangi angka kenakalan remaja dan meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya pencegahan kenakalan remaja.

B. Tujuan

Adapun tujuan dari penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini adalah

1. Mengaktualisasikan serta menghabituasikan nilai-nilai ASN BerAKHLAK pada gagasan “memberikan pemahaman tentang kenakalan remaja melalui program penyuluhan di sekolah: Bidang Trantibum dan Linmas
2. Mewujudkan upaya mengurangi kenakalan remaja yang menjadi tugas dan fungsi Bidang Trantibum dan Linmas, Satpol PP Kabupaten Kerinci

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup atau batasan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi ini penulis fokuskan terhadap rancangan aktualisasi yang telah dibuat agar berjalan relevan dengan isu atau permasalahan yang diangkat “Optimalisasi Peran Satpol PP dalam Memberikan Pemahaman Tentang Kenakalan Remaja dan Dampaknya Melalui Program Penyuluhan di Sekolah” Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini selama masa habituasi yakni pada tanggal 1 september – 4 oktober 2025

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Pofil Instansi

1. Sejarah Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci



Gambar II. 1 Kantor Satpol PP dan Damkar Kabupaten Kerinci

Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci adalah perangkat pemerintah daerah yang bertugas menegakkan Peraturan Daerah, menjaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, menyelenggarakan perlindungan masyarakat, serta subururan kebakaran. Satpol PP dan Damkar Kabupaten Kerinci memiliki fungsi menyusun program dan melaksanakan penegakan Peraturan Daerah, kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum, serta koordinasi pihak terkait.

Satuan Polisi Pamong Praja menjadi OPD sejak tahun 2008 menjadi Eselon III, pada tahun 2016 menjadi Eselon II. Pada Eselon II dibentuk Organisasi Struktural Eselon II b berjumlah 1 orang, Eselon III a berjumlah 1 orang, Eselon III b berjumlah 3 orang, dan Eselon IV a berjumlah 5 orang

2. Visi Misi Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci

a. Visi

Visi adalah pandangan ideal masa depan yang ingin diwujudkan, dan secara potensial menuntun kemana dan apa yang ingin diwujudkan organisasi dimasa depan. Visi harus menarik, menggerakkan anggota organisasi untuk melaksanakan misi. Perumusan Visi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kerinci disepakati bersama oleh segenap unsur. Visi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar adalah :

"Mewujudkan kerinci yang berdaya saing, maju, dan sejahtera"

b. Misi

Guna mencapai visi yang telah diputuskan oleh Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci, sehingga perlu dilakukan suatu tindakan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan antara lain :

- 1) Peningkatan sumber daya aparatur yang handal dan disiplin
- 2) Mewujudkan ketentraman dan ketertiban di lingkungan masyarakat
- 3) Meningkatkan pengawasan dan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan bupati
- 4) Meningkatkan fungsi penanggulangan pemadam kebakaran

3. Nilai – Nilai Organisasi Satpol PP dan Damkar Kabupaten kerinci

- 1) Penegakan Perda, Pelayanan Ketertiban dan Ketentraman
Menegakkan Perda, menjaga ketertiban dan ketentraman masyarakat
- 2) Pendekatan Humanis
Menyampaikan himbauan secara ramah dan sopan
- 3) Koordinasi yang Efektif
Melakukan kinerja yang baik dan koordinasi antara individu, Lembaga, dan Instansi terkait
- 4) Profesionalitas dan Akuntabilitas
Bekerja dengan Professional, bertindak sesuai aturan dan bertanggung jawab atas tugas
- 5) Responsivitas terhadap masyarakat
Kepekaan terhadap aspirasi dan kondisi demi pelayanan yang efektif.

4. Tugas dan Fungsi Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci

Berdasarkan Peraturan Bupati Kerinci No 2 Tahun 2023 Pasal 135 Tentang, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran. Tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci sebagai berikut :

1. Tugas

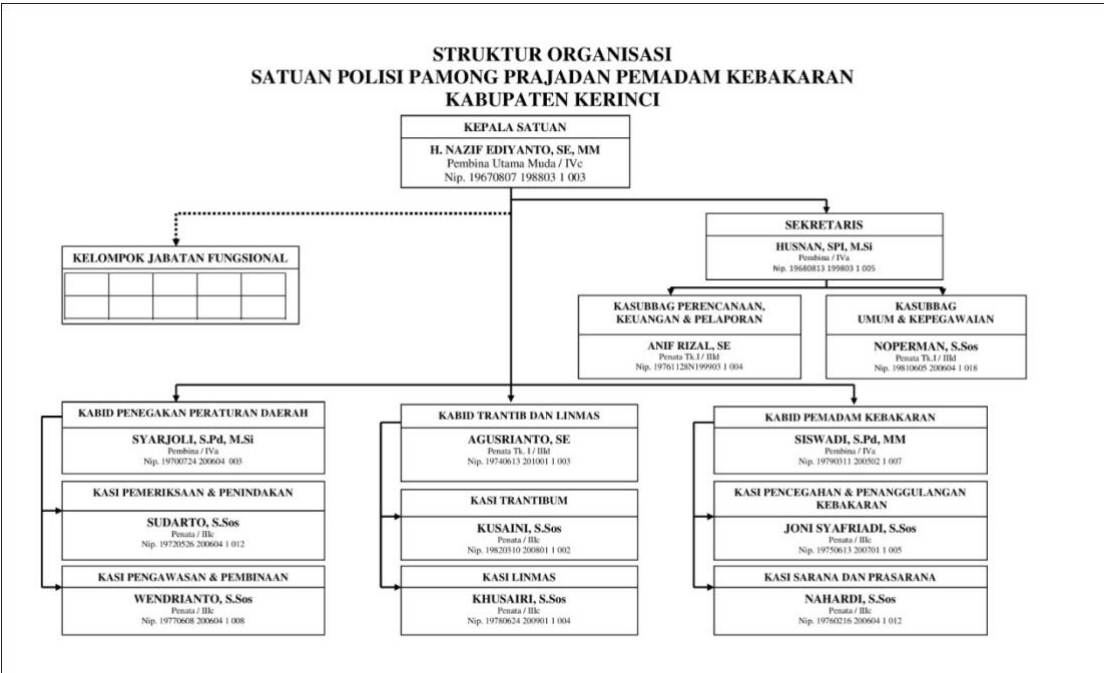
Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas membantu Bupati dalam menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah, Menyelenggarakan Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat, serta Penanggulangan Bencana Kebakaran.

2. Fungsi

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi;

- 1) Penyusunan program Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat, Serta Penanggulangan Bencana Kebakaran
- 2) Pelaksanaan Kebijakan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat, Serta Penanggulangan Bencana Kebakaran
- 3) Pelaksanaan Koordinasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat, Serta Penanggulangan Bencana Kebakaran
- 4) Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum atas pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Struktur Organisasi Satpol PP dan Damkar Kabupaten kerinci



Gambar II. 2 Struktur Organisasi Satpol PP dan Damkar Kabupaten kerinci

B. Profil Peserta



Gambar II. 3 Profil Peserta

Penulis merupakan peserta pelatihan dasar CPNS Angkatan VIII Kelompok 4 Tahun 2025 yang bertugas di Instansi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci sebagai petugas keamanan dibidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, yang memiliki jabatan sebagai Polisi Pamong Praja Terampil. Berikut Profil singkat dari penulis :

Nama Pelatihan	:	Pelatihan Dasar CPNS 2025 PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi
Angkatan/Kelompok	:	VIII/4
Nama Peserta	:	Gian Rahmat Sahasra
NIP	:	20010719 202505 1 002
Tempat/Tanggal	:	Sandaran Galeh, 19 Juli 2001
Agama	:	Islam
Alamat	:	Danau Raya RT011/RW000, Desa Sungai Alai, Kecamatan Tebo Tengah.
Pendidikan Terakhir	:	SLTA/SMA Sederajat
Jabatan	:	Polisi Pamong Praja Terampil
Pangkat/Golongan	:	Pengatur Muda / II.a
Unit Kerja	:	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci
Instansi	:	Pemerintah Kabupaten Kerinci
Email	:	gianrahmatsahasra07@gmail.com

Adapun penulis saat ini bertugas dibidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci yang memiliki jabatan sebagai Polisi Pamong Praja Terampil. Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2023 Pasal 145 memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

a. Tugas

Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai mana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (1) huruf

D mempunyai tugas memimpin, mengkoordinir dan mengendalikan tugas-tugas di bidang Ketentraman, Ketertiban umum dan Perlindungan Masyarakat yang meliputi operasi, pengendalian dan kerja sama.

b. Fungsi

Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penetapan penyusunan rencana dan program kerja Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
- 2) Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitas Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat serta kerja sama operasional;
- 3) Penyelenggaraan pelaksanaan Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat, serta kerja sama operasional;
- 4) Menetapkan rumusan pengkajian bahan fasilitas penyusunan pedoman dan supervisi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
- 5) Penetapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
- 6) Penetapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
- 7) Penetapan rumusan pembinaan teknis pengendalian operasional Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- 8) Penetapan rumusan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kabupaten;
- 9) Penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya;
- 10) Penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan inventaris dan aset-aset milik pemerintah daerah;
- 11) Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
- 12) Melaporkan pelaksanaan tugas Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
- 13) Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga di bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat; dan
- 14) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

Belum optimalnya Penyampaian informasi tentang kenakalan remaja dan dampaknya, khususnya dikalangan anak sekolah

1. Kondisi Isu

Kenakalan remaja di kalangan anak sekolah menjadi salah satu permasalahan sosial yang cukup memprihatinkan. Fenomena ini tampak dari berbagai perilaku menyimpang seperti membolos, merokok, mengonsumsi minuman keras, kebut-kebutan di jalan raya, hingga penyalahgunaan media sosial untuk hal-hal yang negatif. Faktor lingkungan, pergaulan, lemahnya pengawasan orang tua, serta kurangnya bimbingan karakter di sekolah menjadi penyebab utama terjadinya kenakalan tersebut.

2. Dampak Isu

Dampak kenakalan remaja terhadap diri sendiri yaitu, prestasi belajar menurun karena sering membolos atau tidak fokus belajar, rusaknya masa depan akibat pergaulan bebas, penyalahgunaan narkoba, atau tindak kriminal. Sedangkan dampak terhadap masyarakat, dapat mengganggu ketertiban umum, misalnya remaja kebut-kebutan di jalan raya, dan dapat menurunkan rasa aman dan kepercayaan masyarakat terhadap generasi muda.

3. Keterkaitan isu dengan Substandi Mata Pelajaran pada Agenda III

Isu ini berkaitan dengan smart ASN, karena smart ASN dituntut memiliki kompetensi komunikasi publik, literasi digital, dan kemampuan inovatif dalam menyampaikan informasi agar lebih mudah dipahami oleh generasi muda. Masalah ini bukan hanya soal pengelolaan kebijakan, melainkan bagaimana ASN secara personal mampu berperan aktif sebagai pendidik dan agen perubahan yang kreatif dalam mencegah kenakalan remaja melalui pendekatan yang tepat sasaran.



Gambar III. 1 Kenakalan Remaja, Membolos sekolah dan Merokok

B. Analisis Core Isu

Setelah didapatkan core isu menggunakan metode APKL yaitu **“Belum optimalnya Penyampaian informasi tentang kenakalan remaja dan dampaknya, khususnya dikalangan anak sekolah”** kemudian core isu ini dianalisis Kembali untuk mencari penyebab isu tersebut dengan menggunakan metode analisis *USG (Urgency, Seriousness, Growth)*

- 1. *Urgency (U)*, menilai seberapa mendesak suatu masalah untuk diselesaikan, dilihat dari ketersediaan waktu dan dampak jika masalah tidak segera ditangani.
- 2. *Seriousness (S)*, menilai keseriusan suatu masalah, dilihat dari dampak yang ditimbulkan terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, atau membahayakan suatu sistem.
- 3. *Growth (G)*, menilai seberapa besar kemungkinan masalah tersebut akan memburuk atau berkembang menjadi lebih serius jika tidak segera ditangani.

Tabel III. 1 Analisis Penyebab Isu Teknik *USG*

No.	Penyebab Isu	U	S	G	Jumlah	Prioritas
1.	Kurangnya pengawasan dan perhatian dari lingkungan sekitar	3	3	4	10	III
2.	Belum optimalnya program penyuluhan terkait kenakalan remaja dan dampaknya	5	5	4	14	I
3.	Minimnya keterampilan komunikasi petugas	4	4	4	12	II

Skor
5 = Sangat *Urgency, Seriousness, Growth*
4 = *Urgency, Seriousness, Growth*
3 = Tidak Terlalu *Urgency, Seriousness, Growth*
2 = Kurang *Urgency, Seriousness, Growth*
1 = Tidak *Urgency, Seriousness, Growth*

Berdasarkan analisis *USG* di atas, diketahui bahwa penyebab dari isu tersebut adalah **“Belum optimalnya program penyuluhan terkait kenakalan remaja dan dampaknya”**. Maka dari itu penulis akan melakukan penyuluhan ke sekolah-sekolah terkait kenakalan remaja dan dampaknya.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Dengan merujuk pada akar penyebab permasalahan, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah **“Optimalisasi Peran Satpol PP dalam Memberikan Pemahaman Tentang Kenakalan Remaja dan Dampaknya Melalui**

Program Penyuluhan di Sekolah”. Gagasan tersebut terkait dengan MP. smart ASN, karena menuntut penulis agar menjadi ASN yang professional, komunikatif, kolaboratif, dan mampu menggunakan pendekatan modern dalam pembinaan masyarakat. Hal ini bukan hanya meningkatkan efektifitas pencegahan kenakalan remaja, tetapi juga membangun citra ASN sebagai pelayan publik yang adaptif dan berorientasi pada pengembangan generasi muda.

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

1. Melakukan konsultasi bersama pimpinan, mentor dan membuat surat persetujuan terkait program yang akan dilaksanakan.
2. Mempersiapkan alat, bahan, dan materi yang akan digunakan pada saat penyuluhan
3. Melakukan penyuluhan langsung kepada remaja di sekolah, terkait Kenakalan Remaja dan Dampaknya
4. Melakukan evaluasi dan membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan penyuluhan tentang Kenakalan pada remaja dan dampaknya

BAB IV

CAPAIAN PELAKSAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel IV. 1 Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	SEPTEMBER					OKTOBER		
		I	II	III	IV	V	I	II	III
1	Melakukan konsultasi bersama mentor dan Melakukan konsultasi bersama pimpinan, mentor dan membuat surat persetujuan terkait program yang akan dilaksanakan Kegiatan ke-1 (1 - 6 september)								
2	Mempersiapkan alat, bahan, dan materi yang akan digunakan pada saat penyuluhan Kegiatan ke-2 (7 - 11 september)								
3	Melakukan penyuluhan langsung kepada remaja di sekolah terkait Kenakalan Remaja dan Dampaknya Kegiatan ke-3 (12 – 20 September)								
4	Melakukan evaluasi dan membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan penyuluhan tentang Kenakalan pada remaja dan dampaknya. Kegiatan ke-4 (21 September – 4 Oktober)								

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci
Identifikasi Isu	: 1. Rendahnya kesadaran masyarakat dalam menjaga kebersihan lingkungan di tempat umum 2. Belum optimalnya Penyampaian informasi tentang kenakalan remaja dan dampaknya, khususnya dikalangan anak sekolah 3. Kurangnya kesadaran masyarakat tentang tertib parkir
Isu yang Diangkat	: Belum optimalnya penyampaian informasi tentang kenakalan remaja dan dampaknya, khususnya dikalangan anak sekolah
Gagasan Pemecahan Isu	: Melakukan program penyuluhan secara langsung di sekolah
Judul	: Optimalisasi Peran Satpol PP dalam Memberikan Pemahaman Tentang Kenakalan Remaja dan Dampaknya Melalui Program Penyuluhan di Sekolah

Tabel IV. 2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan BerAKHLAK	Kontribusi Terhadap Visi / Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Melakukan konsultasi bersama pimpinan, mentor dan membuat surat persetujuan terkait program yang akan dilaksanakan.	1. Meminta dukungan oleh atasan atau pimpinan instansi	1. Tersedianya catatan dan dokumentasi	1. Berorientasi Pelayanan (melakukan perbaikan tiada henti). Saya telah menjelaskan program dengan jelas dan singkat agar atasan atau pimpinan instansi dapat dengan mudah memahami 2. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya). Saya telah meminta dukungan dengan sopan dan saya menghargai pendapat yang diberikan pimpinan 3. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya telah menunjukkan keseriusan dan komitmen melaksanakan program penyuluhan sesuai arahan 4. Adaptif (terus berinovasi	Dengan melaksanakan kegiatan ini mewujudkan visi organisasi yaitu "Mewujudkan kerinci yang berdaya saing, maju, dan sejahtera" Misi organisasi yaitu: 1. Peningkatan sumber daya aparatur yang handal dan disiplin 2. Mewujudkan ketentraman dan ketertiban di lingkungan	Dengan adanya kegiatan ini Dapatmemperkuat nilai organisasi yaitu Berorientasi layanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

				dan mengembangkan kreativitas). Saya telah menerima masukan pimpinan dan menyesuaikan program bila diperlukan 5. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah meminta pimpinan bekerja sama, bukan hanya formalitas	masyarakat	
		2. Melakukan konsultasi terkait program penyuluhan yang akan dijalankan bersama mentor	2. Tersedianya catatan dan dokumentasi	1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) Saya telah menyampaikan program sesuai fakta, data, dan tujuan yang benar 2. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)		

				saya telah melaksanakan tugas-tugas yang diberikan mentor sesuai arahan 3. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya) Saya telah menghargai Gagasan yang disampaikan mentor ataupun rekan kerja 4. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara) Saya telah menjaga nama baik atasan dengan melaksanakan keputusan atasan/mentor. 5. Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) Saya telah terus mencari tahu tentang hal baru.		
--	--	--	--	---	--	--

				6. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan atasan dan rekan kerja		
		3. Membuat surat persetujuan untuk melakukan penyuluhan	3. Tersedianya surat persetujuan melakukan penyuluhan dan dokumentasi	1. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah membuat surat sesuai format resmi aturan instansi 2. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara). Saya telah membuat surat yang menunjukkan bahwa kegiatan mengikuti aturan instansi 3. Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas). Saya telah		

				membuat surat dalam bentuk cetak maupun digital, sesuai kebutuhan 4. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah membuat surat yang berisi ajakan kerjasama dan dukungan untuk kegiatan		
2.	Mempersiapkan alat, bahan, dan materi yang akan digunakan pada saat penyuluhan	1. Menyiapkan alat, bahan, yang diperlukan untuk penyuluhan (proyektor, laptop, dan spanduk)	1. Tersedianya alat dan bahan (proyektor, laptop, dan spanduk) dan dokumentasi	1. Berorientasi Pelayanan (Responsif terhadap kebutuhan). Saya telah menyiapkan alat, bahan yang diperlukan, agar peserta penyuluhan nyaman dan kegiatan berjalan lancar 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah mencatat alat	Dengan melaksanakan kegiatan ini mewujudkan visi organisasi yaitu "Mewujudkan kerinci yang berdaya saing, maju, dan sejahtera" Misi organisasi yaitu: 1. Peningkatan sumber daya	Dengan adanya kegiatan ini Dapatmemperkuat nilai organisasi yaitu Berorientasi layanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

				dan bahan sesuai dengan yang dibutuhkan, agar dapat dipertanggung jawabkan 3. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah berkoordinasi dengan tim agar kebutuhan terpenuhi tepat waktu	aparatur yang handal dan disiplin 2. Mewujudkan ketentraman dan ketertiban di lingkungan masyarakat	
		2. Membuat materi yang akan dipaparkan pada saat penyuluhan	2. Tersedianya materi yang akan dipaparkan dan dokumentasi	1. Berorientasi Pelayanan (Memberikan informasi dengan jelas, mudah dimengerti, dan tidak berbelit). Saya telah membuat materi dengan jelas, dan mudah dipahami oleh peserta. Agar peserta merasa nyaman dan mendapat manfaat maksimal Rundown acara dibuat runtun, agar kegiatan berjalan lancar.		

				2. Akuntabel (Hasil pekerjaan bisa dipertanggung jawabkan). Saya telah membuat materi sesuai tujuan penyuluhan yaitu kenakalan remaja dan dampaknya 3. Harmonis (menghargai pendapat orang lain). Saya telah membuat materi dan rundown acara dengan mendengar masukan mentor 4. Adaptif (siap menghadapi perubahan dengan cepat, fleksibel, dan tetap menjaga agar kegiatan berjalan lancar). Saya telah membuat alternative lain, jika Proyektor tidak berfungsi, langsung menyiapkan materi cadangan lewat papan tulis		
--	--	--	--	---	--	--

		3. Mempelajari materi yang akan dipaparkan	3. Terlatih dan menguasai materi yang akan dipaparkan dan dokumentasi	1. Berorientasi Pelayanan (belajar materi dengan niat untuk memberikan pemahaman terbaik bagi peserta). Saya telah mempelajari materi dengan sungguh-sungguh agar saat disampaikan mudah dipahami 2. Akuntabel (Hasil pekerjaan bisa dipertanggung jawabkan). Saya telah membuat materi yang dapat dipastikan benar, sesuai sumber, dan dapat dipertanggung jawabkan 3. Kompeten (menguasai tugas dengan baik, bekerja secara profesional, dan selalu berusaha memberi hasil yang terbaik). Saya telah meningkatkan pengetahuan terkait materi		
--	--	--	---	--	--	--

				penyuluhan. Untuk menguasai materi, sehingga saya siap menyampaikan dengan percaya diri. 4. Loyal (patuh pada aturan dan tujuan organisasi). Saya telah mempelajari materi sesuai arahan mentor/instansi dan tujuan kegiatan penyuluhan. 5. Adaptif (fleksibel, menyesuaikan bahasa penyampaian). Saya telah menyesuaikan cara memahami dan menyiapkan materi agar sesuai dengan karakter peserta. Misalnya menggunakan bahasa yang sederhana untuk remaja 6. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai		
--	--	--	--	---	--	--

				tambah). Saya telah berdiskusi dengan mentor dalam mempelajari materi penyuluhan. Kerja sama ini membuat materi lebih bervariasi dan sesuai kebutuhan peserta		
3.	Melakukan penyuluhan langsung kepada remaja di sekolah terkait Kenakalan Remaja dan Dampaknya	1. Melakukan kerja sama dengan pihak sekolah dan menentukan jadwal penyuluhan	1. Tersedianya dokumentasi	1. Berorientasi layanan (mendahulukan kenyamanan, kebutuhan dan kepentingan penerima manfaat). Saya telah menentukan jadwal penyuluhan sesuai kebutuhan sekolah dan peserta, agar kegiatan berjalan lancar serta memberi manfaat yang maksimal 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah melakukan proses	Dengan melaksanakan kegiatan ini mewujudkan visi organisasi yaitu "Mewujudkan kerinci yang berdaya saing, maju, dan sejahtera" Misi organisasi yaitu: 1. Peningkatan sumber daya aparatur yang handal dan disiplin 2. Mewujudkan	Dengan adanya kegiatan ini Dapatmemperkuat nilai organisasi yaitu Berorientasi layanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

				kerja sama secara jelas dan terbuka, melalui surat resmi, sehingga dapat dipertanggungjawabkan 3. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah menunjukkan kemampuan berkomunikasi yang baik dengan pihak sekolah, serta memahami prosedur administrasi dalam menentukan jadwal kegiatan 4. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya). Saya telah menjalin hubungan baik dengan pihak sekolah dengan sikap sopan, menghargai pendapat, serta mengedepankan kebersamaan 5. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin,	ketentraman dan ketertiban di lingkungan masyarakat	
--	--	--	--	--	--	--

				Instansi dan Negara). Saya telah menyesuaikan jadwal dan kerja sama dengan arahan mentor dan aturan instans, serta menjaga nama baik lembaga dalam setiap komunikasi dengan pihak sekolah 6. Adaptif (menyesuaikan diri dengan kondisi dan kebutuhan). Saya tidak keberatan jadwal yang telah disepakati perlu direvisi karena kebutuhan mendesak pihak sekolah 7. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah mengajak pihak sekolah berdiskusi menentukan waktu yang tepat untuk melakukan kegiatan penyuluhan. Sehingga		
--	--	--	--	--	--	--

				keputusan diambil secara mufakay dan saling menguntungkan		
		2. Membentuk tim pelaksanaan penyuluhan	2. Tersedianya daftar nama anggota pelaksana penyuluhan dan dokumentasi	1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah Menetapkan pembagian tugas dalam tim secara transparan 2. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah menyajikan data, materi, dan rencana penyuluhan yang sudah dipelajari dengan baik, serta menunjukan penguasaan teknis dalam menyusun struktur tim dan alur pelaksanaan kegiatan. 3. Harmonis (menjaga komunikasi dengan sopan dan santun). Saya telah		

				menyampaikan materi dengan sikap ramah dan tidak menggurui, serta menghargai pendapat anggota tim. 4. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya telah menunjukkan komitmen terhadap arahan mentor serta aturan organisasi dalam pembentukan tim, serta mengutamakan keberhasilan program dibandingkan pribadi 5. Adaptif (menyesuaikan diri dengan kondisi dan tantangan). Saya telah siap menerima jika ada perubahan susunan tim atau metode penyuluhan sesuai masukan anggota, serta cepat menyesuaikan diri dengan dinamika dan		
--	--	--	--	--	--	--

				kebutuhan tim yang dibentuk 6. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah aktif mengajak semua pihak berkontribusi dalam diskusi dan pembentukan tim, serta membangun kerjasama yang solid antar anggota agar tim memiliki visi dan tanggung jawab bersama.		
		3. Melaksanakan penyuluhan (Memaparkan materi/teori tentang Kenakalan remaja dan dampaknya)	3. Terdapat dokumentasi kegiatan (foto, video)	1. Berorientasi Pelayanan (Memberikan informasi dengan jelas, mudah dimengerti, dan tidak berbelit). Saya telah menyampaikan materi dengan bahasa yang mudah dipahami agar peserta dapat memahami 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan		

				jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah memaparkan materi berdasarkan data, teori dan sumber terpercaya yang dapat dipertanggungjawabkan 3. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah menguasai materi dengan baik sehingga penyampaian jelas, runtut, dan menarik 4. Harmonis (menjaga komunikasi dengan sopan dan santun). Saya telah menyampaikan materi dengan sikap ramah dan tidak menggurui 5. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya telah menyampaikan		
--	--	--	--	---	--	--

				materi dengan pesan yang sesuai dengan aturan, nilai moral, dan kebijakan pemerintah terkait pencegahan kenakalan remaja 6. Adaptif (menyesuaikan diri dengan kondisi dan tantangan). Saya telah dapat menyesuaikan gaya penyampaian dengan kondisi peserta penyuluhan, misalnya menggunakan contoh sehari-hari agar mudah dipahami oleh remaja		
4.	Melakukan evaluasi dan membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan penyuluhan tentang Kenakalan	1. Mengumpulkan data evaluasi (daftar hadir peserta penyuluhan, dokumentasi)	1. Tersedianya daftar hadir dan dokumentasi (absen dan foto) peserta penyuluhan	1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). saya telah mengumpulkan daftar hadir dan dokumentasi dan telah dicatat dengan jelas dan	Dengan melaksanakan kegiatan ini mewujudkan visi organisasi yaitu "Mewujudkan kerinci yang berdaya saing, maju, dan	Dengan adanya kegiatan ini Dapatmemperkuat nilai organisasi yaitu Berorientasi layanan, Akuntabel, Kompeten,

	pada remaja dan dampaknya			benar sehingga dapat dipertanggungjawabkan 2. Harmonis (menjaga komunikasi dengan sopan dan santun). Saya telah bersikap ramah dan sopan saat meminta peserta mengisi daftar hadir atau saat mengambil dokumentasi 3. Adaptif (menyesuaikan diri dengan kondisi dan tantangan). Saya telah menyesuaikan cara mengumpulkan data bila ada perubahan, jika peserta tidak hadir agar data tetap lengkap 4. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah bekerjasama dengan guru atau pihak sekolah agar data lengkap dan tidak ada	sejahtera” Misi organisasi yaitu: 1. Peningkatan sumber daya aparatur yang handal dan disiplin 2. Mewujudkan ketentraman dan ketertiban di lingkungan masyarakat	Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif
--	---------------------------	--	--	---	--	---

				yang terlewatkan		
		2. Melakukan pendataan siswa yang melanggar dan pengawasan di titik-titik rawan	2. Tersedianya data dan dokumentasi	1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah mencatat data siswa yang melanggar secara rapi, sesuai fakta di lapangan, dan tidak direkayasa. Serta bertanggung jawab atas hasil pendataan. 2. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah mampu mengidentifikasi jenis pelanggaran dan memahami aturan yang berlaku 3. Harmonis (menjaga komunikasi dengan sopan dan santun). Saya telah menjalin komunikasi yang		

				baik dengan guru, maupun rekan kerja saat pendataan 4. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama demi mencapai tujuan bersama secara optimal). Saya telah Bekerja sama dengan guru, dan rekan satu tim untuk pengawasan yang lebih efektif. Serta melibatkan pihak terkait agar penanganan pelanggaran dapat berjalan dengan baik		
		3. Menyusun laporan kegiatan penyuluhan	3. Tersedianya laporan hasil kegiatan penyuluhan dan dokumentasi	1. Berorientasi Pelayanan (Memberikan informasi dengan jelas, mudah dimengerti, dan tidak berbelit). Saya telah menyusun laporan agar mentor dapat memahami hasil penyuluhan dan mengambil manfaat dari		

				kegiatan 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah mencantumkan data dan informasi (jumlah peserta, dokumentasi, dan tanggapan peserta) sesuai fakta sehingga dapat dipertanggungjawabkan 3. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah menyusun laporan dengan benar dan sistematis, dan sesuai standar yang berlaku 4. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan		
--	--	--	--	--	--	--

				Negara). Saya telah menyelesaikan laporan sesuai aturan, petunjuk mentor, dan waktu yang telah ditentukan 5. Adaptif (menyesuaikan diri dengan kondisi dan tantangan). Saya telah menyesuaikan isi laporan jika terdapat perubahan data atau tambahan informasi setelah kegiatan		
		4. Menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada mentor	4. Tersampainya laporan hasil kegiatan penyuluhan dan dokumentasi	1. Berorientasi Pelayanan (Memberikan informasi dengan jelas, mudah dimengerti, dan tidak berbelit). Saya telah menyampaikan hasil laporan dengan jelas dan sistematis, dengan tujuan agar mentor memahami dan memberi masukan untuk perbaikan 2. Akuntabel (melaksanakan tugas		

				dengan jujur,bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah menyampaikan laporan sesuai fakta dan data yang sebenarnya agar dapat dipertanggungjawabkan, menyertakan bukti dokumentasi (foto dan video) 3. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah menyampaikan laporan dengan cara yang benar, bahasa yang tepat, dan urutan yang logis, memaparkan setiap tahapan kegiatan dan hasilnya secara jelas 4. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar		
--	--	--	--	---	--	--

				belakangnya). Saya telah menyampaikan laporan kegiatan dengan sopan dan menghargai pendapat mentor, mendengarkan masukan mentor depan baik tanpa menyinggung 5. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya telah menyampaikan laporan sesuai pedoman, instruksi dan waktu yang telah ditentukan oleh mentor		
--	--	--	--	---	--	--

No	Kgiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Stake Holder	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Melakukan konsultasi bersama pimpinan, mentor dan membuat surat persetujuan terkait program yang akan dilaksanakan.	1. Meminta dukungan oleh atasan atau pimpinan instansi	1. Tersedianya catatan dan dokumentasi	1. Berorientasi Pelayanan (melakukan perbaikan tiada henti). Saya telah menjelaskan program dengan jelas dan singkat agar atasan atau pimpinan instansi dapat dengan mudah memahami 2. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya). Saya telah meminta dukungan dengan sopan dan saya menghargai pendapat yang diberikan pimpinan 3. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya	Penulis, Satpol PP	-	-	Dengan adanya kegiatan ini Dapatmemp erkuat nilai organisasi yaitu Berorientasi layanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

				telah menunjukkan keseriusan dan komitmen melaksanakan program penyuluhan sesuai arahan 4. Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas). Saya telah menerima masukan pimpinan dan menyesuaikan program bila diperlukan 5. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah meminta pimpinan bekerja sama, bukan hanya formalitas				
		2. Melakukan konsultasi terkait program penyuluhan yang akan dijalankan bersama	2. Tersedianya catatan dan dokumentasi	1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) Saya telah	Penulis, Satpol PP	-	-	Dengan adanya kegiatan ini Dapat memperkuat nilai organisasi yaitu

		mentor		menyampaikan program sesuai fakta, data, dan tujuan yang benar 2. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya telah melaksanakan tugas-tugas yang diberikan mentor sesuai arahan 3. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya) Saya telah menghargai Gagasan yang disampaikan mentor ataupun rekan kerja 4. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara) Saya telah menjaga nama baik atasan				Berorientasi layanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif
--	--	--------	--	--	--	--	--	--

				dengan melaksanakan keputusan atasan/mentor. 5. Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) Saya telah terus mencari tahu tentang hal baru. 6. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan atasan dan rekan kerja				
		3. Membuat surat persetujuan untuk melakukan penyuluhan	3. Tersedianya surat persetujuan melakukan penyuluhan dan dokumentasi	1. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah membuat surat sesuai format resmi aturan instansi	Penulis, Satpol PP	-	-	Dengan adanya kegiatan ini Dapat memperkuat nilai organisasi yaitu Berorientasi

				2. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya telah membuat surat yang menunjukkan bahwa kegiatan mengikuti aturan instansi 3. Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas). Saya telah membuat surat dalam bentuk cetak maupun digital, sesuai kebutuhan 4. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah membuat surat yang berisi ajakan kerjasama dan dukungan untuk				layanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				kegiatan				
2.	Mempersiapkan alat, bahan, dan materi yang akan digunakan pada saat penyuluhan	1. Menyiapkan alat, bahan, yang diperlukan untuk penyuluhan (proyektor, laptop, dan spanduk)	1. Tersedianya alat dan bahan (proyektor, laptop, dan spanduk) dan dokumentasi	1. Berorientasi Pelayanan (Responsif terhadap kebutuhan). Saya telah menyiapkan alat, bahan yang diperlukan, agar peserta penyuluhan nyaman dan kegiatan berjalan lancar 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah mencatat alat dan bahan sesuai dengan yang dibutuhkan, agar dapat dipertanggung jawabkan 3. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama	Penulils, Satpol PP, Pihak Terkait	-	-	Dengan adanya kegiatan ini Dapatmemp erkuat nilai organisasi yaitu Berorientasi layanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

				untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah berkoordinasi dengan tim agar kebutuhan terpenuhi tepat waktu				
		2. Membuat materi yang akan dipaparkan pada saat penyuluhan	2. Tersedianya materi yang akan dipaparkan dan dokumentasi	1. Berorientasi Pelayanan (Memberikan informasi dengan jelas, mudah dimengerti, dan tidak berbelit). Saya telah membuat materi dengan jelas, dan mudah dipahami oleh peserta. Agar peserta merasa nyaman dan mendapat manfaat maksimal Rundown acara dibuat runtun, agar kegiatan berjalan lancar. 2. Akuntabel (Hasil pekerjaan bisa dipertanggung	Penulis, Satpol PP	-	-	Dengan adanya kegiatan ini Dapatmemp erkuat nilai organisasi yaitu Berorientasi layanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

				jawabkan). Saya telah membuat materi sesuai tujuan penyuluhan yaitu kenakalan remaja dan dampaknya 3. Harmonis (menghargai pendapat orang lain). Saya telah membuat materi dan rundown acara dengan mendengar masukan mentor 4. Adaptif (siap menghadapi perubahan dengan cepat, fleksibel, dan tetap menjaga agar kegiatan berjalan lancar). Saya telah membuat alternative lain, jika Proyektor tidak berfungsi, langsung menyiapkan materi cadangan lewat				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				papan tulis				
		3. Mempelajari materi yang akan dipaparkan	3. Terlatih dan menguasai materi yang akan dipaparkan dan dokumentasi	1. Berorientasi Pelayanan (belajar materi dengan niat untuk memberikan pemahaman terbaik bagi peserta). Saya telah mempelajari materi dengan sungguh-sungguh agar saat disampaikan mudah dipahami 2. Akuntabel (Hasil pekerjaan bisa dipertanggung jawabkan). Saya telah membuat materi yang dapat dipastikan benar, sesuai sumber, dan dapat dipertanggung jawabkan 3. Kompeten (menguasai tugas dengan baik, bekerja	Penulis	-	-	Dengan adanya kegiatan ini Dapatmemp erkuat nilai organisasi yaitu Berorientasi layanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

				secara profesional, dan selalu berusaha memberi hasil yang terbaik). Saya telah meningkatkan pengetahuan terkait materi penyuluhan. Untuk menguasai materi, sehingga saya siap menyampaikan dengan percaya diri. 4. Loyal (patuh pada aturan dan tujuan organisasi). Saya telah mempelajari materi sesuai arahan mentor/instansi dan tujuan kegiatan penyuluhan. 5. Adaptif (fleksibel, menyesuaikan bahasa penyampaian). Saya telah menyesuaikan cara memahami dan menyiapkan materi				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				agarsesuai dengan karakter peserta. Misalnya menggunakan bahasa yang sederhana untuk remaja 6. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah berdiskusi dengan mentor dalam mempelajari materi penyuluhan. Kerja sama ini membuat materi lebih bervariasi dan sesuai kebutuhan peserta				
3.	Melakukan penyuluhan langsung kepada remaja di sekolah terkait Kenakalan Remaja dan Dampaknya	1. Melakukan kerja sama dengan pihak sekolah dan menentukan jadwal penyuluhan	1. Tersedianya dokumentasi	1. Berorientasi layanan (mendahulukan kenyamanan, kebutuhan dan kepentingan penerima manfaat). Saya telah menentukan jadwal penyuluhan sesuai kebutuhan sekolah	Penulis, Satpol PP, Pihak sekolah	-	-	Dengan adanya kegiatan ini Dapatmemp erkuat nilai organisasi yaitu Berorientasi layanan, Akuntabel,

				dan peserta, agar kegiatan berjalan lancar serta memberi manfaat yang maksimal 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah melakukan proses kerja sama secara jelas dan terbuka, melalui surat resmi, sehingga dapat dipertanggungjawabkan 3. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah menunjukan kemampuan				Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif
--	--	--	--	---	--	--	--	---

				berkomunikasi yang baik dengan pihak sekolah, serta memahami prosedur administrasi dalam menentukan jadwal kegiatan 4. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya). Saya telah menjalin hubungan baik dengan pihak sekolah dengan sikap sopan, menghargai pendapat, serta mengedepankan kebersamaan 5. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya telah menyesuaikan jadwal dan kerja sama dengan arahan mentor				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				dan aturan instans, serta menjaga nama baik lembaga dalam setiap komunikasi dengan pihak sekolah 6. Adaptif (menyesuaikan diri dengan kondisi dan kebutuhan). Saya tidak keberatan jadwal yang telah disepakati perlu direvisi karena kebutuhan mendesak pihak sekolah 7. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah mengajak pihak sekolah berdiskusi menentukan waktu yang tepat untuk melakukan kegiatan penyuluhan. Sehingga keputusan diambil				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				secara mufakay dan saling menguntungkan				
		2. Membentuk tim pelaksanaan penyuluhan	2. Tersedianya daftar nama anggota pelaksana penyuluhan dan dokumentasi	1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah Menetapkan pembagian tugas dalam tim secara transparan 2. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah menyajikan data, materi, dan rencana penyuluhan yang sudah dipelajari dengan baik, serta menunjukan penguasaan teknis dalam menyusun	Penulis, Satpol PP	-	-	Dengan adanya kegiatan ini Dapatmemp erkuat nilai organisasi yaitu Berorientasi layanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

				struktur tim dan alur pelaksanaan kegiatan. 3. Harmonis (menjaga komunikasi dengan sopan dan santun). Saya telah menyampaikan materi dengan sikap ramah dan tidak menggurui, serta menghargai pendapat anggota tim. 4. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya telah menunjukkan komitmen terhadap arahan mentor serta aturan organisasi dalam pembentukan tim, serta mengutamakan keberhasilan program dibandingkan pribadi 5. Adaptif				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				(menyesuaikan diri dengan kondisi dan tantangan). Saya telah siap menerima jika ada perubahan susunan tim atau metode penyuluhan sesuai masukan anggota, serta cepat menyesuaikan diri dengan dinamika dan kebutuhan tim yang dibentuk 6. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah aktif mengajak semua pihak berkontribusi dalam diskusi dan pembentukan tim, serta membangun kerjasama yang solid antar anggota agar tim				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				memiliki visi dan tanggung jawab bersama.				
		3. Melaksanakan penyuluhan (Memaparkan materi/teori tentang Kenakalan remaja dan dampaknya)	3. Terdapat dokumentasi kegiatan (foto, video)	1. Berorientasi Pelayanan (Memberikan informasi dengan jelas, mudah dimengerti, dan tidak berbelit). Saya telah menyampaikan materi dengan bahasa yang mudah dipahami agar peserta dapat memahami 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah memaparkan materi berdasarkan data, teori dan sumber terpercaya yang dapat	Penulis, Satpol PP, Pihak Sekolah	-	-	Dengan adanya kegiatan ini Dapat memperkuat nilai organisasi yaitu Berorientasi layanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

				dipertanggungjawabkan 3. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah menguasai materi dengan baik sehingga penyampaian jelas, runtut, dan menarik 4. Harmonis (menjaga komunikasi dengan sopan dan santun). Saya telah menyampaikan materi dengan sikap ramah dan tidak menggurui 5. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya telah menyampaikan materi dengan pesan yang sesuai dengan aturan, nilai moral, dan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				kebijakan pemerintah terkait pencegahan kenakalan remaja 6. Adaptif (menyesuaikan diri dengan kondisi dan tantangan). Saya telah dapat menyesuaikan gaya penyampaian dengan kondisi peserta penyuluhan, misalnya menggunakan contoh sehari-hari agar mudah dipahami oleh remaja				
4.	Melakukan evaluasi dan membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan penyuluhan tentang Kenakalan	1. Mengumpulkan data evaluasi (daftar hadir peserta penyuluhan, dokumentasi)	1. Tersedianya daftar hadir dan dokumentasi (absen dan foto) peserta penyuluhan	1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). saya telah mengumpulkan daftar hadir dan dokumentasi	Penulis, Pihak Sekolah	-	-	Dengan adanya kegiatan ini Dapat memperkuat nilai organisasi yaitu Berorientasi layanan, Akuntabel,

				dan telah dicatat dengan jelas dan benar sehingga dapat dipertanggungjawabkan 2. Harmonis (menjaga komunikasi dengan sopan dan santun). Saya telah bersikap ramah dan sopan saat meminta peserta mengisi daftar hadir atau saat mengambil dokumentasi 3. Adaptif (menyesuaikan diri dengan kondisi dan tantangan). Saya telah menyesuaikan cara mengumpulkan data bila ada perubahan, jika peserta tidak hadir agar data tetap lengkap 4. Kolaboratif (terbuka				Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif
--	--	--	--	---	--	--	--	---

				dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah bekerjasama dengan guru atau pihak sekolah agar data lengkap dan tidak ada yang terlewatkan				
		2. Melakukan pendataan siswa yang melanggar dan pengawasan di titik-titik rawan	2. Melakukan pendataan siswa yang melanggar dan pengawasan di titik-titik rawan	1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah mencatat data siswa yang melanggar secara rapi, sesuai fakta di lapangan, dan tidak direkayasa. Serta bertanggung jawab atas hasil pendataan. 2. Kompeten (Melaksanakan tugas	Penulis, Satpol PP, Pihak Sekolah	-	-	Dengan adanya kegiatan ini Dapat memperkuat nilai organisasi yaitu Berorientasi layanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

				dengan kualitas terbaik). Saya telah mampu mengidentifikasi jenis pelanggaran dan memahami aturan yang berlaku 3. Harmonis (menjaga komunikasi dengan sopan dan santun). Saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan guru, maupun rekan kerja saat pendataan 4. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama demi mencapai tujuan bersama secara optimal). Saya telah Bekerja sama dengan guru, dan rekan satu tim untuk pengawasan yang lebih efektif. Serta				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				melibatkan pihak terkait agar penanganan pelanggaran dapat berjalan dengan baik				
		3. Menyusun laporan kegiatan penyuluhan	3. Tersedianya laporan hasil kegiatan penyuluhan dan dokumentasi	1. Berorientasi Pelayanan (Memberikan informasi dengan jelas, mudah dimengerti, dan tidak berbelit). Saya telah menyusun laporan agar mentor dapat memahami hasil penyuluhan dan mengambil manfaat dari kegiatan 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi).	Penulis, Satpol PP	-	-	Dengan adanya kegiatan ini Dapat memperkuat nilai organisasi yaitu Berorientasi layanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

				Saya telah mencantumkan data dan informasi (jumlah peserta, dokumentasi, dan tanggapan peserta) sesuai fakta sehingga dapat dipertanggungjawabkan 3. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah menyusun laporan dengan benar dan sistematis, dan sesuai standar yang berlaku 4. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya telah menyelesaikan				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				laporan sesuai aturan, petunjuk mentor, dan waktu yang telah ditentukan 5. Adaptif (menyesuaikan diri dengan kondisi dan tantangan). Saya telah menyesuaikan isi laporan jika terdapat perubahan data atau tambahan informasi setelah kegiatan				
		4. Menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada mentor	4. Tersampainya laporan hasil kegiatan penyuluhan dan dokumentasi	1. Berorientasi Pelayanan (Memberikan informasi dengan jelas, mudah dimengerti, dan tidak berbelit). Saya telah menyampaikan hasil laporan dengan jelas dan sistematis, dengan tujuan agar	Penulis, Satpol PP	-	-	Dengan adanya kegiatan ini Dapat memperkuat nilai organisasi yaitu Berorientasi layanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal,

				mentor memahami dan memberi masukan untuk perbaikan 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah menyampaikan laporan sesuai fakta dan data yang sebenarnya agar dapat dipertanggungjawabkan, menyertakan bukti dokumentasi (foto dan video) 3. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah				Adaptif, Kolaboratif
--	--	--	--	---	--	--	--	---------------------------------

				menyampaikan laporan dengan cara yang benar, bahasa yang tepat, dan urutan yang logis, memaparkan setiap tahapan kegiatan dan hasilnya secara jelas 4. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya). Saya telah menyampaikan laporan kegiatan dengan sopan dan menghargai pendapat mentor, mendengarkan masukan mentor depan baik tanpa menyinggung 5. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara).				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				Saya telah menyampaikan laporan sesuai pedoman, instruksi dan waktu yang telah ditentukan oleh mentor				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel IV. 3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan								Jumlah	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Aktualisasi per MP	
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	3	3	2	2	2	2	8	8
2.	Akuntabel	1	1	3	3	3	3	4	4	11	11
3.	Kompeten	2	2	1	1	3	3	3	3	9	9
4.	Harmonis	2	2	1	1	3	3	3	3	9	9
5.	Loyal	3	3	1	1	3	3	2	2	9	9
6.	Adaptif	3	3	2	2	3	3	2	2	10	10
7.	Kolaboratif	3	3	2	2	2	2	2	2	9	9
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		15	15	13	13	19	19	18	18	65	65

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel IV. 4 Kondisi Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Sebelum pelaksanaan Kegiatan aktualisasi ini, kondisi di lapangan menunjukkan masih banyak siswa yang belum mematuhi aturan sekolah maupun norma masyarakat. Tidak sedikit siswa yang kedapatan membolos pada saat jam pelajaran berlangsung, bahkan beberapa diantaranya masih mengenakan seragam sekolah. Dan beberapa diantaranya sedang merokok. Situasi tersebut memperlihatkan perlunya upaya nyata dalam memberikan pemahaman dan pembinaan agar siswa dapat lebih bertanggung jawab serta terhindar dari perilaku kenakalan remaja.	Sesudah dilaksanakan Kegiatan Aktualisasi penyuluhan mengenai kenakalan remaja dan dampaknya, kondisi di lingkungan sekolah menunjukkan perkembangan yang signifikan. Jumlah siswa yang membolos pada saat jam pelajaran berangsur menurun. Kebiasaan merokok dengan masih menggunakan seragam sekolah pun semakin jarang ditemui, menandakan adanya peningkatan kesadaran akan citra diri dan tanggung jawab sebagai pelajar. Perubahan ini menjadi bukti bahwa penyuluhan yang dilakukan tidak hanya menambah wawasan, tetapi juga berhasil menanamkan kesadaran dan membentuk perilaku positif yang berkelanjutan dikalangan remaja.

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

1) Individu Penulis

Manfaat terselesaikannya Core Isu pelaksanaan Aktualisasi mengenai penyuluhan kenakalan remaja dan dampaknya di Kabupaten Kerinci memberikan manfaat yang sangat berarti bagi penulis. Melalui kegiatan ini, penulis tidak hanya memperoleh pengalaman lapangan yang nyata, tetapi juga semakin terasah kemampuan dalam berkomunikasi, membangun kerja sama, serta meningkatkan rasa percaya diri memberikan pemahaman kepada masyarakat, khususnya pelajar.

Proses pelaksanaan Aktualisasi ini juga menumbuhkan kesadaran dalam diri penulis mengenai pentingnya peran aparaturnya dalam memberikan kontribusi nyata terhadap upaya pencegahan kenakalan remaja. Selain itu, keberhasilan pelaksanaan Aktualisasi ini memperkaya pengetahuan dan keterampilan penulis dalam menyampaikan pesan edukatif dengan cara yang tepat sasaran, sehingga informasi yang diberikan dapat diterima dengan baik oleh para remaja. Hal ini menjadi pengalaman berharga yang mendorong penulis untuk

terus berinovasi dan meningkatkan kualitas diri, agar dapat menjalankan tugas sebagai ASN yang berorientasi pada pelayanan publik dengan lebih profesional dan berdampak positif bagi masyarakat Kabupaten Kerinci

2) Instansi

Manfaat terselesaikannya *core* isu pelaksanaan Aktualisasi tentang penyuluhan kenakalan remaja dan dampaknya memberikan manfaat besar bagi Instansi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kerinci. Melalui kegiatan ini Satpol PP semakin memperkuat perannya sebagai garda terdepan dalam menjaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, sekaligus menunjukkan bahwa upaya penegakan disiplin juga dapat ditempuh dengan pendekatan edukatif dan persuasif.

Penyuluhan yang dilaksanakan menjadi sarana efektif untuk meningkatkan citra positif Satpol PP di tengah masyarakat, khususnya di kalangan pelajar dan tenaga pendidik. Dengan adanya kegiatan ini, masyarakat dapat melihat bahwa Satpol PP bukan hanya berperan dalam penindakan, tetapi juga hadir sebagai mitra yang peduli terhadap pembinaan generasi muda agar terhindar dari perilaku menyimpang.

Selain itu, kegiatan Aktualisasi ini memperkuat koordinasi dan kerja sama lintas sektor, baik dengan pihak sekolah maupun pemangku kepentingan terkait. Hal ini menjadi modal penting bagi instansi dalam merancang program berkelanjutan yang lebih strategis dalam menekan angka kenakalan remaja.

Dengan demikian, manfaat yang diperoleh tidak hanya berupa peningkatan citra instansi, tetapi juga terwujudnya peran nyata Satpol PP sebagai pelayan masyarakat yang adaptif, humanis, dan berorientasi pada pencegahan, sehingga keberadaannya semakin dirasakan positif dalam menciptakan lingkungan Kabupaten Kerinci yang lebih tertib, aman, dan kondusif.

3) Stakeholder

Terselesaikannya *core* isu pelaksanaan Aktualisasi tentang penyuluhan kenakalan remaja dan dampaknya membawa manfaat yang signifikan bagi stakeholder. Kegiatan ini memberikan ruang bagi sekolah, orang tua, dan masyarakat, untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam mengenai faktor penyebab, bentuk, serta dampak dari kenakalan remaja, sekaligus langkah-langkah pencegahan yang dapat dilakukan bersama.

Bagi pihak sekolah, pelaksanaan aktualisasi ini menjadi sarana untuk memperkuat peran guru dalam memberikan pengawasan dan bimbingan kepada siswa, sehingga potensi kenakalan dapat ditekan sejak dini. Sementara, bagi orang tua kegiatan ini membuka kesadaran tentang pentingnya komunikasi, perhatian, dan pendampingan terhadap anak-anak mereka dalam menghadapi pergaulan yang semakin kompleks

Bagi masyarakat luas, manfaat yang dirasakan adalah terciptanya lingkungan yang lebih kondusif, dengan meningkatnya kesadaran bersama untuk ikut serta mengawasi dan menjaga generasi muda dari pengaruh negatif. Stakeholder juga melihat Satpol PP bukan hanya sekedar aparat penegak perda, tetapi juga mitra strategis dalam membangun ketertiban sosial melalui pendekatan edukatif. Pada akhirnya, manfaat yang dirasakan stakeholder adalah terwujudnya rasa aman, tertib, dan nyaman di lingkungan Kabupaten Kerinci, sekaligus terbentuknya generasi muda yang lebih disiplin dan bertanggung jawab.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel IV. 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi Dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Melakukan Penyuluhan rutin di sekolah –sekolah Kabupaten Kerinci. Khususnya tingkat SMA sederajat	Meningkatnya pemahaman siswa tentang kenakalan remaja dan dampaknya, dan menurunnya tingkat kenakalan remaja.	Belum ditentukan	Penulis, Satpol PP Kabupaten Kerinci, pihak sekolah	APBD	-
2.	Membentuk tim gabungan antara Satpol PP, guru BK, dan Perwakilan Osis, untuk memantau serta membina siswa berkelanjutan. Pembentukan Tim Pembina Ketertiban Pelajar (TPKP)	SK pembentukan TPKP dan jadwal kegiatan rutin pembinaan	Belum ditentukan	Penulis, Satpol PP, guru BK, dan Perwakilan Osis	APBD	-

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan aktualisasi yang telah penulis lakukan di Bidang Trantibum dan Linmas, Satpol PP Kabupaten Kerinci, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan yang direncanakan telah berhasil dilaksanakan dengan baik meskipun ada sedikit kendala pada saat penyesuaian jadwal pelaksanaa penyuluhan, dan keterbatasan waktu. Namun kegiatan ini dapat dilaksanakan dengan baik dan berjalan lancar.

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

- a) **Kegiatan ke-1** : Melakukan konsultasi bersama pimpinan, mentor dan membuat surat persetujuan terkait program yang akan dilaksanakan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK.
Nilai yang paling banyak penulis implementasikan adalah nilai BerAKHLAK Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
- b) **Kegiatan ke-2** : Mempersiapkan alat, bahan, dan materi yang akan digunakan pada saat penyuluhan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK.
Nilai yang paling banyak penulis implementasikan adalah nilai BerAKHLAK Berorientasi Pelayanan dan Akuntabel.
- c) **Kegiatan ke-3** : Melakukan penyuluhan langsung kepada remaja di sekolah terkait Kenakalan Remaja dan Dampaknya dengan menerapkan nilai BerAKHLAK.
Nilai yang paling banyak penulis implementasikan adalah nilai BerAKHLAK Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, dan Adaptif.
- d) **Kegiatan ke-4** : Melakukan evaluasi dan membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan penyuluhan tentang Kenakalan pada remaja dan dampaknya dengan menerapkan nilai BerAKHLAK.
Nilai yang paling banyak penulis implementasikan adalah nilai BerAKHLAK Akuntabel.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *core* isu tersebut adalah dengan optimalisasi peran Satpol PP dalam memberikan pemahaman tentang kenakalan remaja dan dampaknya melalui program penyuluhan di sekolah. Gagasan tersebut terkait dengan MP. smart ASN, karena menuntut penulis agar menjadi ASN yang profesional, komunikatif, kolaboratif, dan mampu menggunakan pendekatan modern dalam pembinaan masyarakat. Hal ini bukan hanya meningkatkan efektifitas pencegahan kenakalan remaja, tetapi juga membangun citra ASN sebagai pelayan publik yang adaptif dan berorientasi pada pengembangan generasi muda, khususnya di Kabupaten Kerinci.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah dilakukan kegiatan aktualisasi penyuluhan tentang kenakalan remaja dan dampaknya di sekolah, tingkat SMA sederajat Kabupaten Kerinci dengan optimal dan sebaik-baiknya dibuktikan dengan hasil yang nyata dan positif bagi lingkungan sekolah maupun masyarakat. Melalui kegiatan ini, siswa lebih memahami berbagai bentuk kenakalan remaja seperti membolos, merokok, dan pelanggaran ketertiban umum, serta menyadari konsekuensi hukum dan sosial dari perilaku tersebut.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Berdasarkan kegiatan pelatihan dasar CPNS tahun 2025 yang sudah terlaksana, penulis merekomendasikan agar Penyelenggaraan Pelatihan dasar CPNS terus mempertahankan pelayanan pelatihan yang terbaik agar para CPNS nantinya menjadi PNS yang BerAKHLAK.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Berdasarkan hasil kegiatan aktualisasi, diperlukan peningkatan kolaborasi dengan stakeholder terkait, perlu adanya kerja sama yang lebih erat antara Satpol PP, Dinas Pendidikan, Pihak sekolah, dan lembaga terkait, seperti BNN, kepolisian, tokoh masyarakat, serta melibatkan peran aktif orangtua. Sinergi ini penting agar upaya pencegahan kenakalan remaja dapat dilakukan secara terpadu dan berkesinambungan. Dan diperlukan juga peningkatan kompetensi Anggota Satpol PP agar mampu menjadi penyuluh yang komunikatif dan edukatif, terutama dalam berinteraksi dengan remaja. Dan menanamkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK dalam setiap kegiatan penyuluhan untuk membangun citra positif instansi di mata masyarakat dan pelajar.

DAFTAR PUSTAKA

-Indonesia. Pembukaan Alinea Keempat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Sekretariat Negara.Jakarta

LAN RI. (2023). Modul Pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil. jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Republik Indonesia, 2018. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja. Lembaran Negara RI Tahun 2018 No. 72; Tambahan Lembaran Negara No. 6205.

Republik Indonesia. (2014). Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang mengatur antara lain mengenai Satuan Polisi Pamong Praja. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587. Jakarta: Sekretariat Negara

Kabupaten Kerinci, Peraturan Bupati Kerinci Nomor 2 Tahun 2023 Tentang, Organisasi Perangkat Daerah

Kabupaten Kerinci, Peraturan Bupati Kerinci Nomor 2 Tahun 2023 Pasal 135 Tentang, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan ke-1

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Melakukan konsultasi bersama pimpinan, mentor dan membuat surat persetujuan terkait program yang akan dilaksanakan.
Tanggal Pelaksanaan	01-06 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	1. Tersedianya catatan dan dokumentasi bersama pimpinan 2. Tersedianya catatan dan dokumentasi bersama mentor 3. Tersedianya surat persetujuan melakukan penyuluhan dan dokumentasi
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Keterkaitan Nilai Dasar BerAKLAK	<u>Tahapan Kegiatan 1:</u> Meminta dukungan oleh atasan atau pimpinan instansi 1. Berorientasi Pelayanan (melakukan perbaikan tiada henti). Saya telah menjelaskan program dengan jelas dan singkat agar atasan atau pimpinan instansi dapat dengan mudah memahami 2. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya). Saya telah meminta dukungan dengan sopan dan saya menghargai pendapat yang diberikan pimpinan 3. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya telah menunjukkan keseriusan dan komitmen melaksanakan program penyuluhan sesuai arahan 4. Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas). Saya telah menerima masukan pimpinan dan menyesuaikan program bila diperlukan 5. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah meminta pimpinan bekerja sama, bukan hanya formalitas <u>Tahapan Kegiatan 2 :</u> Melakukan konsultasi terkait program penyuluhan yang akan dijalankan bersama mentor 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi) Saya telah menyampaikan program sesuai fakta, data, dan tujuan yang benar 2. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) saya telah melaksanakan tugas-tugas yang diberikan mentor sesuai arahan

	3. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya) Saya telah menghargai Gagasan yang disampaikan mentor ataupun rekan kerja 4. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara) Saya telah menjaga nama baik atasan dengan melaksanakan keputusan atasan/mentor. 5. Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) Saya telah terus mencari tahu tentang hal baru. 6. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) Saya telah terbuka dalam bekerja sama dengan atasan dan rekan kerja <u>Tahapan Kegiatan 3 :</u> Membuat surat persetujuan untuk melakukan penyuluhan 1. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah membuat surat sesuai format resmi aturan instansi 2. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya telah membuat surat yang menunjukkan bahwa kegiatan mengikuti aturan instansi 3. Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas). Saya telah membuat surat dalam bentuk cetak maupun digital, sesuai kebutuhan 4. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah membuat surat yang berisi ajakan kerjasama dan dukungan untuk kegiatan
--	---

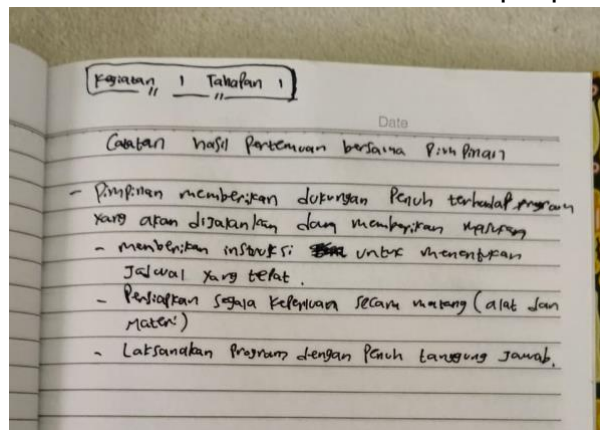
Dokumentasi dan
Output hasil
pelaksanaan
kegiatan

1. Meminta dukungan oleh atasan atau pimpinan instansi

Gambar 1 Konsultasi dan meminta dukungan kepada pimpinan



Gambar 2 Catatan hasil masukan pimpinan

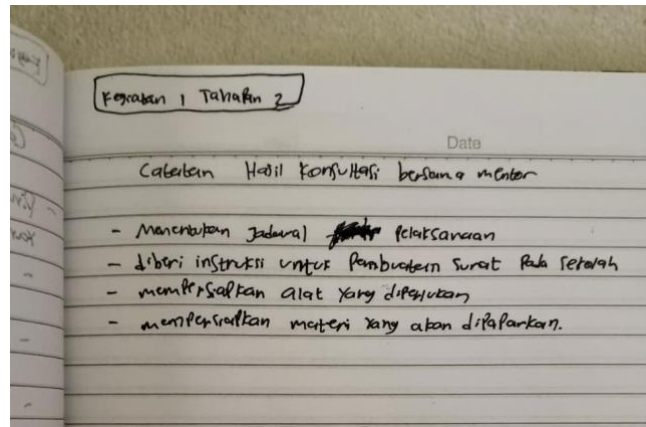


2. Melakukan konsultasi terkait program penyuluhan yang akan dijalankan bersama mentor

Gambar 3 konsultasi bersama mentor



Gambar 4 Catatan hasil masukan mentor

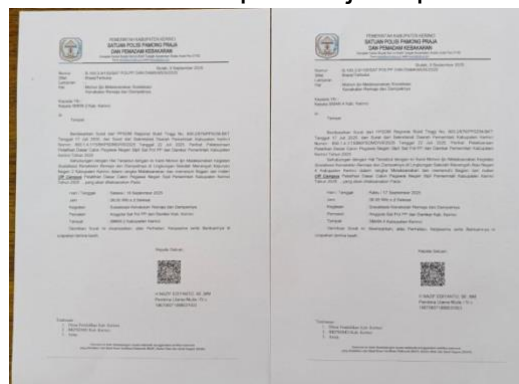


3. Membuat surat persetujuan untuk melakukan penyuluhan

Gambar 5 Pembuatan surat



Gambar 6 Surat persetujuan pelaksanaan penyuluhan



B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama peserta		: Gian Rahmat Sahasra		
Satuan Kerja		: Bidang Trantibum dan Linmas		
Tempat Aktualisasi		: Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar : Kabupaten kerinci		
No	Tanggal/waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1.	4 September 2025	Menentukan jadwal pelaksanaan, diberi instruksi pembuatan surat untuk sekolah, mempersiapkan alat yang diperlukan, mempersiapkan materi yang akan dipaparkan	Tersedianya catatan dan dokumentasi	

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan ke-2

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Mempersiapkan alat, bahan, dan materi yang akan digunakan pada saat penyuluhan
Tanggal Pelaksanaan	07-11 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	1. Tersedianya alat dan bahan (proyektor, laptop, dan spanduk) dan dokumentasi 2. Tersedianya materi yang akan dipaparkan dan dokumentasi 3. Terlatih dan menguasai materi yang akan dipaparkan dan dokumentasi
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Keterkaitan Nilai Dasar BerAKLAK	<u>Tahapan Kegiatan 1:</u> Menyiapkan alat, bahan, yang diperlukan untuk penyuluhan (proyektor, laptop, dan spanduk) 1. Berorientasi Pelayanan (Responsif terhadap kebutuhan). Saya telah menyiapkan alat, bahan yang diperlukan, agar peserta penyuluhan nyaman dan kegiatan berjalan lancar 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah mencatat alat dan bahan sesuai dengan yang dibutuhkan, agar dapat dipertanggung jawabkan 3. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah berkoordinasi dengan tim agar kebutuhan terpenuhi tepat waktu <u>Tahapan Kegiatan 2 :</u> Membuat materi yang akan dipaparkan pada saat penyuluhan 1. Berorientasi Pelayanan (Memberikan informasi dengan jelas, mudah dimengerti, dan tidak berbelit). Saya telah membuat materi dengan jelas, dan mudah dipahami oleh peserta. Agar peserta merasa nyaman dan mendapat manfaat maksimal Rundown acara dibuat runtun, agar kegiatan berjalan lancar. 2. Akuntabel (Hasil pekerjaan bisa dipertanggung jawabkan). Saya telah membuat materi sesuai tujuan penyuluhan yaitu kenakalan remaja dan dampaknya 3. Harmonis (menghargai pendapat orang lain). Saya telah membuat materi dan rundown acara dengan mendengar masukan mentor

	4. Adaptif (siap menghadapi perubahan dengan cepat, fleksibel, dan tetap menjaga agar kegiatan berjalan lancar). Saya telah membuat alternative lain, jika Proyektor tidak berfungsi, langsung menyiapkan materi cadangan lewat lembar balik atau papan tulis <u>Tahapan Kegiatan 3 :</u> Mempelajari materi yang akan dipaparkan 1. Berorientasi Pelayanan (belajar materi dengan niat untuk memberikan pemahaman terbaik bagi peserta). Saya telah mempelajari materi dengan sungguh-sungguh agar saat disampaikan mudah dipahami 2. Akuntabel (Hasil pekerjaan bisa dipertanggung jawabkan). Saya telah membuat materi yang dapat dipastikan benar, sesuai sumber, dan dapat dipertanggung jawabkan 3. Kompeten (menguasai tugas dengan baik, bekerja secara professional, dan selalu berusaha memberi hasil yang terbaik). Saya telah meningkatkan pengetahuan terkait materi penyuluhan. Untuk menguasai materi, sehingga saya siap menyampaikan dengan percaya diri. 4. Loyal (patuh pada aturan dan tujuan organisasi). Saya telah mempelajari materi sesuai arahan mentor/instansi dan tujuan kegiatan penyuluhan. 5. Adaptif (fleksibel, menyesuaikan bahasa penyampaian). Saya telah menyesuaikan cara memahami dan menyiapkan materi agarsesuai dengan karakter peserta. Misalnya menggunakan bahasa yang sederhana untuk remaja 6. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah berdiskusi dengan mentor dalam mempelajari materi penyuluhan. Kerja sama ini membuat materi lebih bervariasi dan sesuai kebutuhan peserta
--	---

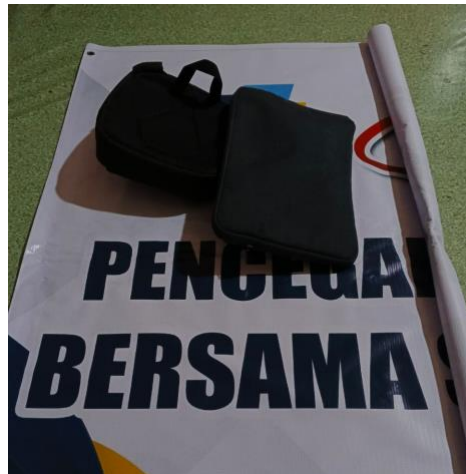
Dokumentasi dan Output hasil pelaksanaan kegiatan

1. Menyiapkan alat, bahan, yang diperlukan untuk penyuluhan (proyektor, laptop, dan spanduk

Gambar 1 Pembuatan Spanduk



Gambar 2 Alat dan Bahan (laptop, proyektor, dan spanduk)

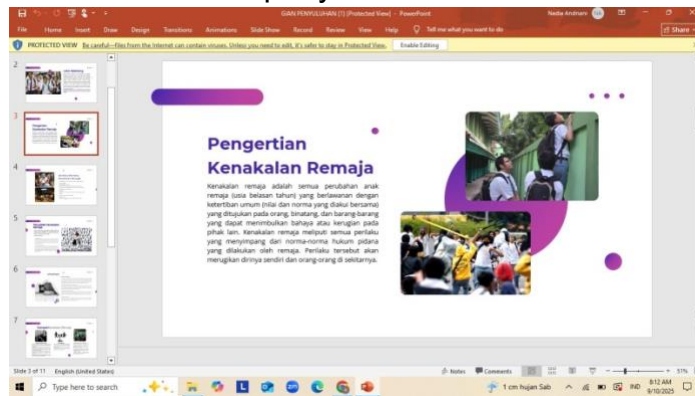


2. Membuat materi yang akan dipaparkan pada saat penyuluhan

Gambar 3 Membuat materi penyuluhan



Gambar 4 Materi penyuluhan



3. Mempelajari materi yang akan dipaparkan
Gambar 5 Mempelajari Materi penyuluhan



Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan ke-3

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

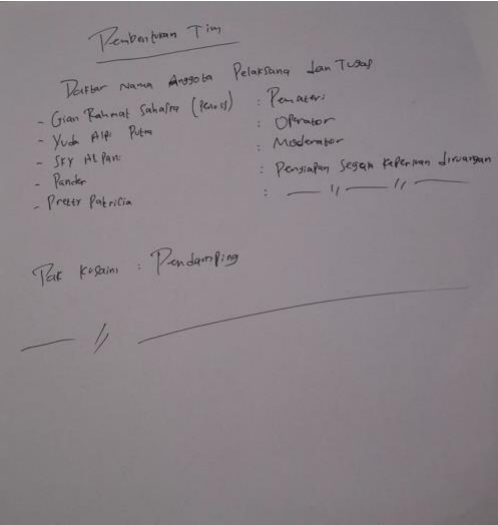
Judul Kegiatan 3	Melakukan penyuluhan langsung kepada remaja di sekolah terkait Kenakalan Remaja dan Dampaknya
Tanggal Pelaksanaan	12 – 20 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	1. Tersedianya dokumentasi 2. Tersedianya daftar nama anggota pelaksana penyuluhan dan dokumentasi 3. Terdapat dokumentasi kegiatan (foto, video)
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Keterkaitan Nilai Dasar BerAKLAK	<u>Tahapan Kegiatan 1:</u> Melakukan kerja sama dengan pihak sekolah dan menentukan jadwal penyuluhan 1. Berorientasi layanan (mendahulukan kenyamanan, kebutuhan dan kepentingan penerima manfaat). Saya telah menentukan jadwal penyuluhan sesuai kebutuhan sekolah dan peserta, agar kegiatan berjalan lancar serta memberi manfaat yang maksimal 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah melakukan proses kerja sama secara jelas dan terbuka, melalui surat resmi, sehingga dapat dipertanggungjawabkan 3. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah menunjukkan kemampuan berkomunikasi yang baik dengan pihak sekolah, serta memahami prosedur administrasi dalam menentukan jadwal kegiatan 4. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya). Saya telah menjalin hubungan baik dengan pihak sekolah dengan sikap sopan, menghargai pendapat, serta mengedepankan kebersamaan 5. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya telah menyesuaikan jadwal dan kerja sama dengan arahan mentor dan aturan instansi, serta menjaga nama baik lembaga dalam setiap komunikasi dengan pihak sekolah 6. Adaptif (menyesuaikan diri dengan kondisi dan kebutuhan). Saya tidak keberatan jadwal yang telah disepakati perlu direvisi karena kebutuhan mendesak pihak sekolah

	7. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah mengajak pihak sekolah berdiskusi menentukan waktu yang tepat untuk melakukan kegiatan penyuluhan. Sehingga keputusan diambil secara mufakay dan saling menguntungkan <u>Tahapan Kegiatan 2 :</u> Membentuk tim pelaksanaan penyuluhan 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah Menetapkan pembagian tugas dalam tim secara transparan 2. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah menyajikan data, materi, dan rencana penyuluhan yang sudah dipelajari dengan baik, serta menunjukan penguasaan teknis dalam menyusun struktur tim dan alur pelaksanaan kegiatan. 3. Harmonis (menjaga komunikasi dengan sopan dan santun). Saya telah menyampaikan materi dengan sikap ramah dan tidak menggurui, serta menghargai pendapat anggota tim. 4. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya telah menunjukan komitmen terhadap arahan mentor serta aturan organisasi dalam pembentukan tim, serta mengutamakan keberhasilan program dibandingkan pribadi 5. Adaptif (menyesuaikan diri dengan kondisi dan tantangan). Saya telah menerima jika ada perubahan susunan tim atau metode penyuluhan sesuai masukan anggota, serta cepat menyesuaikan diri dengan dinamika dan kebutuhan tim yang dibentuk 6. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah aktif mengajak semua pihak berkontribusi dalam diskusi dan pembentukan tim, serta membangun kerjasama yang solid antar anggota agar tim memiliki visi dan tanggung jawab bersama. <u>Tahapan Kegiatan 3 :</u> Melaksanakan penyuluhan (Memaparkan materi/teori tentang Kenakalan remaja dan dampaknya) 1. Berorientasi Pelayanan (Memberikan informasi dengan jelas, mudah dimengerti, dan tidak berbelit). Saya telah menyampaikan materi dengan bahasa yang mudah dipahami
--	---

	agar peserta dapat memahami 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah memaparkan materi berdasarkan data, teori dan sumber terpercaya yang dapat dipertanggungjawabkan 3. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah menguasai materi dengan baik sehingga penyampaian jelas, runtut, dan menarik 4. Harmonis (menjaga komunikasi dengan sopan dan santun). Saya telah menyampaikan materi dengan sikap ramah dan tidak menggurui 5. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya telah menyampaikan materi dengan pesan yang sesuai dengan aturan, nilai moral, dan kebijakan pemerintah terkait pencegahan kenakalan remaja 6. Adaptif (menyesuaikan diri dengan kondisi dan tantangan). Saya telah dapat menyesuaikan gaya penyampaian dengan kondisi peserta penyuluhan, misalnya menggunakan contoh sehari-hari agar mudah dipahami oleh remaja
--	--

Dokumentasi dan Output hasil pelaksanaan kegiatan	1. Melakukan kerja sama dengan pihak sekolah dan menentukan jadwal penyuluhan Gambar 1 Penyampaian surat izin pelaksanaan penyuluhan di SMK Negeri 2 Kabupaten Kerinci  Gambar 2 Penyampaian surat izin pelaksanaan penyuluhan di SMA Negeri 4 Kabupaten Kerinci  2. Membentuk tim pelaksanaan penyuluhan Gambar 3 Pembentukan Tim Pelaksanaan Penyuluhan 
--	--

Gambar 4 Daftar nama tim pelaksana penyuluhan



3. Melaksanakan penyuluhan (Memaparkan materi/teori tentang Kenakalan remaja dan dampaknya)

Gambar 5 Penyampaian materi penyuluhan di SMK Negeri 2 kabupaten Kerinci



Gambar 6 Penyampaian materi penyuluhan di SMA Negeri 4 kabupaten Kerinci



Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan ke-4 - 6

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	Melakukan evaluasi dan membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan penyuluhan tentang Kenakalan pada remaja dan dampaknya
Tanggal Pelaksanaan	21 September – 4 Oktober
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan	1. Tersedianya daftar hadir dan dokumentasi (absen dan foto) peserta penyuluhan 2. Tersedianya data dan dokumentasi 3. Tersedianya laporan hasil kegiatan penyuluhan dan dokumentasi 4. Tersampainya laporan hasil kegiatan penyuluhan dan dokumentasi
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Keterkaitan Nilai Dasar BerAKLAK	<u>Tahapan Kegiatan 1 :</u> Mengumpulkan data evaluasi (daftar hadir peserta penyuluhan, dokumentasi) 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur,bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Daftar hadir dan dokumentasi yang telah saya kumpulkan dicatat dengan jelas dan benar sehingga dapat dipertanggungjawabkan 2. Harmonis (menjaga komunikasi dengan sopan dan santun). Saya telah bersikap ramah dan sopan saat meminta peserta mengisi daftar hadir atau saat mengambil dokumentasi 3. Adaptif (menyesuaikan diri dengan kondisi dan tantangan). Saya telah menyesuaikan cara mengumpulkan data bila ada perubahan, jika peserta tidak hadir agar data tetap lengkap 4. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah). Saya telah bekerjasama dengan guru atau pihak sekolah agar data lengkap dan tidak ada yang terlewatkan <u>Tahapan Kegiatan 2 :</u> Melakukan pendataan siswa yang melanggar dan pengawasan di titik-titik rawan 1. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur,bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah mencatat data siswa yang melanggar secara rapi, sesuai fakta di lapangan, dan tidak direayasa. Serta bertanggung jawab atas hasil pendataan. 2. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah mampu mengidentifikasi jenis pelanggaran dan memahami aturan yang berlaku 3. Harmonis (menjaga komunikasi dengan sopan dan santun). Saya telah menjalin komunikasi yang baik dengan guru, maupun rekan kerja saat pendataan

	4. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama demi mencapai tujuan bersama secara optimal). Saya telah Bekerja sama dengan guru, dan rekan satu tim untuk pengawasan yang lebih efektif. Serta melibatkan pihak terkait agar penanganan pelanggaran dapat berjalan dengan baik <u>Tahapan Kegiatan 3 :</u> Menyusun laporan kegiatan penyuluhan 1. Berorientasi Pelayanan (Memberikan informasi dengan jelas, mudah dimengerti, dan tidak berbelit). Saya telah menyusun laporan agar mentor dapat memahami hasil penyuluhan dan mengambil manfaat dari kegiatan 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur,bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah mencantumkan data dan informasi (jumlah peserta, dokumentasi, dan tanggapan peserta) sesuai fakta sehingga dapat dipertanggungjawabkan 3. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah menyusun laporan dengan benar dan sistematis, dan sesuai standar yang berlaku 4. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya telah menyelesaikan laporan sesuai aturan, petunjuk mentor, dan waktu yang telah ditentukan 5. Adaptif (menyesuaikan diri dengan kondisi dan tantangan). Saya telah menyesuaikan isi laporan jika terdapat perubahan data atau tambahan informasi setelah kegiatan <u>Tahapan Kegiatan 4 :</u> Menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada mentor 1. Berorientasi Pelayanan (Memberikan informasi dengan jelas, mudah dimengerti, dan tidak berbelit). Saya telah menyampaikan hasil laporan dengan jelas dan sistematis, dengan tujuan agar mentor memahami dan memberi masukan untuk perbaikan 2. Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur,bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). Saya telah menyampaikan laporan sesuai fakta dan data yang sebenarnya agar dapat dipertanggungjawabkan, menyertakan bukti dokumentasi (foto dan video) 3. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). Saya telah menyampaikan laporan dengan cara yang benar, bahasa yang tepat, dan urutan yang logis, memaparkan setiap tahapan kegiatan dan hasilnya secara jelas 4. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya). Saya telah menyampaikan laporan kegiatan dengan sopan dan menghargai pendapat mentor, mendengarkan masukan mentor depan baik tanpa menyinggung 5. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara). Saya telah menyampaikan laporan sesuai pedoman, instruksi dan waktu yang telah ditentukan oleh mentor
--	--

Dokumentasi dan Output hasil pelaksanaan kegiatan

1. Mengumpulkan data evaluasi (daftar hadir peserta penyuluhan, dokumentasi)
- Gambar 1** Mengumpulkan data evaluasi penyuluhan



Gambar 2 Daftar hadir peserta penyuluhan

DAFTAR HADIR		
PENYULUHAN KENAKALAN REMAJA DAN DAMPAKNYA SMK NEGERI 2 KAB. KERINCI		
NO	NAMA	PARAF
1	LUTVEL HERY-ARY, DARMASUKA	<i>[Signature]</i>
2	DAFFA FIDRIAN	<i>[Signature]</i>
3	WIRHAN KHAZAMA	<i>[Signature]</i>
4	Muhammad Fala	<i>[Signature]</i>
5	REZA	<i>[Signature]</i>
6	ENDANG PUTER	<i>[Signature]</i>
7	NONDA DIKI	<i>[Signature]</i>
8	PERENZA MUH. PUTER	<i>[Signature]</i>
9	MARIA	<i>[Signature]</i>
10	GAUL MARI	<i>[Signature]</i>
11	DAVIA	<i>[Signature]</i>
12	UMMA FALDI	<i>[Signature]</i>
13	RHIDA ZAHRA	<i>[Signature]</i>
14	RONA KAHMAD YULI	<i>[Signature]</i>
15	REVA LINA LINA	<i>[Signature]</i>
16	KEA BLESSING	<i>[Signature]</i>
17	CHITRA CHITRA	<i>[Signature]</i>
18	MULIA LILY	<i>[Signature]</i>
19	ACA YEO ARMAN	<i>[Signature]</i>
20	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
21	MALINDA	<i>[Signature]</i>
22	RAHMA WILBERTA	<i>[Signature]</i>
23	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>

DAFTAR HADIR		
PENYULUHAN KENAKALAN REMAJA DAN DAMPAKNYA SMK NEGERI 2 KAB. KERINCI		
NO	NAMA	PARAF
1	SARA AYTEL	<i>[Signature]</i>
2	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
3	MEZKA ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
4	MEZKA ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
5	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
6	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
7	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
8	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
9	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
10	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
11	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
12	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
13	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
14	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
15	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
16	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
17	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
18	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
19	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
20	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
21	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
22	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
23	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
24	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
25	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
26	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
27	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
28	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
29	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
30	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>

DAFTAR HADIR		
PENYULUHAN KENAKALAN REMAJA DAN DAMPAKNYA SMK NEGERI 2 KAB. KERINCI		
NO	NAMA	PARAF
1	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
2	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
3	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
4	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
5	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
6	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
7	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
8	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
9	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
10	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
11	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
12	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
13	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
14	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
15	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
16	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
17	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
18	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
19	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
20	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
21	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
22	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
23	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
24	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>
25	ANITA ANITA	<i>[Signature]</i>

2. Melakukan pendataan siswa yang melanggar dan pengawasan di titik-titik rawan
- Gambar 3** Data Siswa Pelanggaran



Gambar 4 Pengawasan di titik-titik rawan





3. Menyusun laporan kegiatan penyuluhan

Gambar 5 Laporan hasil kegiatan

LAPORAN HASIL KEGIATAN PENYULUHAN
KEMAKLUMAN REMAJA DAN DAMPAKNYA

Topik Penyuluhan : Kemakluman Remaja dan Dampaknya
Hari/Tanggal : Selasa, 16 September 2025
Pukul : 10.00 WIB - Selesai
Waktu : 30 menit
Tempat : SMK Negeri 2 Kabupaten Kerinci

A. Pelaksanaan Kegiatan

1. Pelaksanaan Kegiatan
 - 1) Pengertian kemakluman remaja
 - 2) Perilaku-perilaku kemakluman remaja
 - 3) Penyebab kemakluman remaja
 - 4) Dampak kemakluman remaja
 - 5) Cara mengatasi kemakluman remaja
2. Sasaran, Target dan Jumlah Peserta

Sasaran : Remaja
Target : Siswa SMK Negeri 2 Kabupaten Kerinci
Jumlah Peserta : 53 Peserta
3. Metode

Ceramah
4. Media dan Alat Bantu

Power Point dan Video
5. Tim Pelaksana

1) Pendamping	: Kusni, S. So
2) Moderator	: Sky Aljani
3) Pemateri	: Gus Rahmat Sabana
4) Operator	: Yuki Alpi Putra
5) Fasilitator dan Dokumentasi	: Pande, Perti Patricia



**LAPORAN HASIL KEGIATAN PENYULUHAN
KENAKALAN REMAJA DAN DAMPAKNYA**

Tipek Pembinaan : Konsultasi Remaja dan Orangtuanya
 Hari/Tanggal : Rabu, 13 September 2023
 Pukul : 10.00 WIB – Selesai
 Waktu : 30 menit
 Tempat : SMA Negeri 4 Kabupaten Kerinci

A. Pelaksanaan Kegiatan

1. Pukul Babar
- 1) Pengertian kenakalan remaja
- 2) Perbedaan perilaku kenakalan remaja
- 3) Penyebab kenakalan remaja
- 4) Dampak kenakalan remaja
- 5) Cara mengatasi kenakalan remaja
2. Sasaran, Target dan Jumlah Peserta
 - Sasaran : Remaja
 - Target : Siswa SMA Negeri 4 Kabupaten Kerinci
 - Jumlah Peserta : 25 Peserta
3. Metode
 - Ceramah
4. Media dan Alat Bantu
 - Power Point dan Video
5. Tim Pelaksana
 - 1) Pendamping : Kusni, S.Sos
 - 2) Moderator : Sky Alham
 - 3) Peneliti : Gus Rahmat Sabana
 - 4) Operator : Yuli Alpi Patta
 - 5) Facilitator dan Dokumentasi : Pander, Perti Patricia



Gambar 6 Pembuatan Laporan kegiatan



4. Menyampaikan laporan hasil kegiatan kepada mentor

Gambar 7 Melaporkan Hasil Kegiatan kepada mentor



B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama peserta		: Gian Rahmat Sahasra		
Satuan Kerja		: Bidang Trantibum dan Linmas		
Tempat Aktualisasi		: Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kabupaten kerinci		
No	Tanggal/waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1.	2 Oktober 2025	-	Tersampaikannya laporan hasil kegiatan penyuluhan dan dokumentasi	