KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III

"OPTIMALISASI SOSIALISASI PENGELOLAAN SAMPAH RUMAH TANGGA MELALUI MEDIA SOSIAL DI KABUPATEN KERINCI"

Disusun oleh :

Nama	**: Laila Hasanah Mutmainah, S.Si**
NIP	**: 19960731 202505 2 002**
Jabatan	**: Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama**
Instansi	**: Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci**
Kelompok	**: 2**
No. Absen	**: A10.2.15**
Angkatan	**: X**

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

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKHIR AKTUALISASI

JUDUL	:	Optimalisasi Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga Melalui Media Sosial di Kabupaten Kerinci
NAMA	:	Laila Hasanah Mutmainah, S.Si
NIP	:	19960731 202505 2 002
PANGKAT/GOL.	:	Penata Muda / III a
JABATAN	:	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama
INSTANSI	:	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK	:	X/2
NO. ABSEN	:	15

Disetujui untuk diimplementasikan pada tahap Habituasi, dan selanjutnya diujikan pada Seminar Akhir Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan 10 yang dilaksanakan pada tanggal 17 Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 17 Oktober 2025

Coach	**Mentor**
Cipta Eratama, S.STP	**Riki Afriyono, S.KM, M.M.**
NIP.19900318 201010 1 003	NIP. 19880523 201101 1 003

Mengetahui
Kepala PPSDM Regional
Bukittinggi

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

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN AKHIR AKTUALISASI

Pada Hari	:	Jum'at
Tanggal	:	17 Oktober 2025
Pukul	:	08.00 - 16.00 WIB
Tempat	:	PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan X Tahun 2025

JUDUL	:	Optimalisasi Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga Melalui Media Sosial di Kabupaten Kerinci
NAMA	:	Laila Hasanah Mutmainah, S.Si
NIP	:	19960731 202505 2 002
PANGKAT/GOL.	:	Penata Muda / IIIa
JABATAN	:	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama
INSTANSI	:	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci
ANGKATAN/KELOMPOK	:	X/2
NO. ABSEN	:	15

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

COACH	PESERTA
Cipta Eratama, S.STP	**Laila Hasanah Mutmainah, S.Si**
NIP. 19900318 201010 1 003	NIP. 19960731 202505 2 002
PENGUJI	MENTOR
Defrimen, S.Pd, M.Si	**Riki Afriyono, S.KM, M.M**
NIP. 19740902 200801 1 001	NIP.19880523 201101 1 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya laporan aktualisasi ini dapat terselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pemenuhan kewajiban dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS), sekaligus sebagai wujud nyata penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK di lingkungan kerja.

Laporan ini berjudul *"***Optimalisasi Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga melalui Media Sosial di Kabupaten Kerinci.***"* Isu ini dipilih berangkat dari realitas di lapangan bahwa sosialisasi mengenai pengelolaan sampah telah dilakukan, namun masih menghadapi kendala karena luasnya wilayah serta sulitnya mengumpulkan masyarakat secara langsung. Oleh karena itu, diperlukan inovasi berupa pemanfaatan media sosial sebagai sarana edukasi digital yang lebih efektif, luas jangkauannya, dan sesuai dengan perkembangan teknologi informasi saat ini.

Penulis menyadari bahwa Rancangan Aktualisasi ini bisa terwujud karena bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, dengan sepenuh hati penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Riki Afriyono, S.KM, M.M., selaku mentor yang telah mendukung seluruh rancangan aktualisasi ini dan meluangkan waktu dan memberikan arahan dan masukan dalam penyelesaian laporan pelaksanaan aktualisasi ini;

2. Bapak Cipta Eratama S.STP selaku *coach* yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam proses pembimbingan penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi ini;
3. Bapak Defrimen, M.Si selaku penguji yang telah memberikan saran dan masukan dalam proses pelaksanaan aktualisasi ini;
4. Bapak Dr. Askar Jaya, S.Sos., M.M selaku Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci;
5. PIC dan Widyaiswara dari PPSDM Regional Bukittinggi yang telah menjelaskan nilai-nilai dasar BerAKHLAK serta kedudukan dan peran ASN dalam NKRI;
6. Rekan-rekan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci yang selalu memberikan dukungan kepada penulis.
7. Rekan-rekan seperjuangan peserta Latsar CPNS 2025 Angkatan X yang telah berbagi ilmu dan pengalamannya.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh sebab itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi perbaikan di masa yang akan datang.

Kerinci, 06 Oktober 2025
Penulis

Laila Hasanah Mutmainah, S.Si
NIP. 19960731 202505 2 002

DAFTAR ISI

Halaman

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**

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Tujuan 3

C. Ruang Lingkup 3

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 4

A. Profil Instansi 4

B. Profil Peserta 11

BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI 12

A. Deskripsi Core Isu 12

B. dmapak Core Isu 15

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 17

BAB IV RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI 29

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 56

DAFTAR PUSTAKA 59

LAMPIRAN 60

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Analisis Penyebab Isu Menggunakan Teknik USG 17

Tabel 2. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi 19

Tabel 3. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi..... 22

Tabel 4. Rekapitulasi Realisasi NND PNS 51

Tabel 5. Capaian Penyelesasian Core Isu 52

Tabel 6. Rencana Tindak Lanjut..... 55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci….....4

Gambar 2. Struktur Organisasi 6

Gambar 3. Foto Peserta 11

Gambar 4. *Screenshot* Jarak Antar Wilayah ke Pusat Pemerintahan.....14

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN menjadi dasar dalam membangun aparatur yang berintegritas, profesional, netral, serta bebas dari intervensi politik dan praktik KKN, sehingga mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Sementara itu, Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021 menjelaskan bahwa Pelatihan Dasar CPNS merupakan pendidikan prajabatan terintegrasi untuk menumbuhkan integritas moral, nasionalisme, karakter unggul, serta memperkuat profesionalisme dan kompetensi. Dengan demikian, pembentukan ASN yang profesional memerlukan pembaruan yang didukung oleh semua pihak.

Pelatihan Dasar CPNS diharapkan mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN di lingkungan kerja. Melalui proses ini, CPNS dituntut untuk mengimplementasikan secara langsung nilai profesi ASN sehingga benar-benar tertanam dalam dirinya, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Aktualisasi tersebut akan dilaksanakan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci, khususnya pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah. Hasil dari kegiatan ini diharapkan dapat memperkuat penerapan nilai profesi ASN sekaligus peran dan kedudukannya, sehingga kinerja dapat berjalan optimal dan melahirkan ASN profesional yang mampu memberikan pelayanan publik secara maksimal.

Salah satu instansi yang memiliki peran penting dalam pelayanan

publik di bidang lingkungan adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci. Pada bidang pengelolaan sampah dan limbah, DLH bertugas melakukan upaya pengurangan timbulan sampah, pengelolaan limbah secara terpadu, serta meningkatkan kesadaran masyarakat untuk memilah sampah sejak dari sumber. Namun, dalam praktiknya, sosialisasi langsung kepada masyarakat sering menghadapi kendala, terutama karena luasnya wilayah dan sulitnya mengumpulkan masyarakat dalam jumlah besar.

Di sisi lain, perkembangan teknologi informasi membuka peluang baru dalam strategi sosialisasi. Menurut Kominfo Digital (Komdigi), jumlah pengguna internet di Indonesia pada tahun 2025 mencapai sekitar 221 juta orang atau setara dengan 79,5% dari total populasi. Angka ini menunjukkan bahwa media sosial memiliki jangkauan yang sangat luas, sehingga dapat dimanfaatkan untuk menyebarkan informasi dengan cepat dan mudah dipahami masyarakat. Pemanfaatan media sosial menjadi relevan untuk mendukung program pemerintah daerah dalam meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai pengurangan, pemilahan, dan pengolahan sampah rumah tangga.

Melalui media sosial, pesan-pesan lingkungan dapat dikemas dalam bentuk konten edukatif yang sederhana, menarik, dan mudah dibagikan. Dengan demikian, partisipasi masyarakat dalam menerapkan pola hidup ramah lingkungan, seperti memilah sampah, mengurangi penggunaan plastik sekali pakai, dan mendaur ulang barang bekas, dapat lebih ditingkatkan. Namun, pemanfaatan media sosial di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci masih belum optimal dan belum digunakan secara maksimal sebagai sarana sosialisasi.

Berdasarkan kondisi tersebut, penulis mengambil gagasan aktualisasi dengan judul: **"Optimalisasi Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga melalui Media Sosial di Kabupaten Kerinci."**

B. Tujuan

Adapun tujuan didalam pelaksanaan aktualisasi ini adalah sebagai berikut :

1. Menyelesaikan tugas Latsar CPNS sebagai syarat lulus pelatihan
2. Menerapkan dan mengaktualisasi nilai-nilai Ber-AKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci
3. Mengidentifikasi *Core Issue* yang ada di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci serta menganalisis penyebabnya untuk memperoleh solusi
4. Memaksimalkan pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci
5. Mengoptimalkan sosialisasi berkaitan dengan pengelolaan sampah rumah tangga di Kabupaten Kerinci

C. Ruang Lingkup

Pelaksanaan kegiatan ini akan dilakukan melalui media sosial khususnya Aplikasi TikTok, Instagram, dan Facebook. Adapun pembatasan konten yang akan diunggah yakni berfokus pada edukasi pentingnya pemahaman pemilahan sampah dan 3R (*Reduce, Reuse,* dan *Recycle*). Sasaran dari aktualisasi ini yaitu masyarakat Kabupaten Kerinci yang aktif bermedia sosial.

BAB II
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum



Gambar 1. Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci

Nama OPD : Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci

Alamat : Jl. Bukit Tengah, Mukai Pintu, Kecamatan Siulak Mukai, Kab. Kerinci

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci yang dibentuk di bawah Kementerian Lingkungan Hidup (KLH) adalah lembaga pemerintah yang bertanggung jawab atas pengelolaan lingkungan hidup. Kementerian Lingkungan Hidup (KLH) bertujuan meningkatkan efektivitas pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan.

2. Visi dan Misi

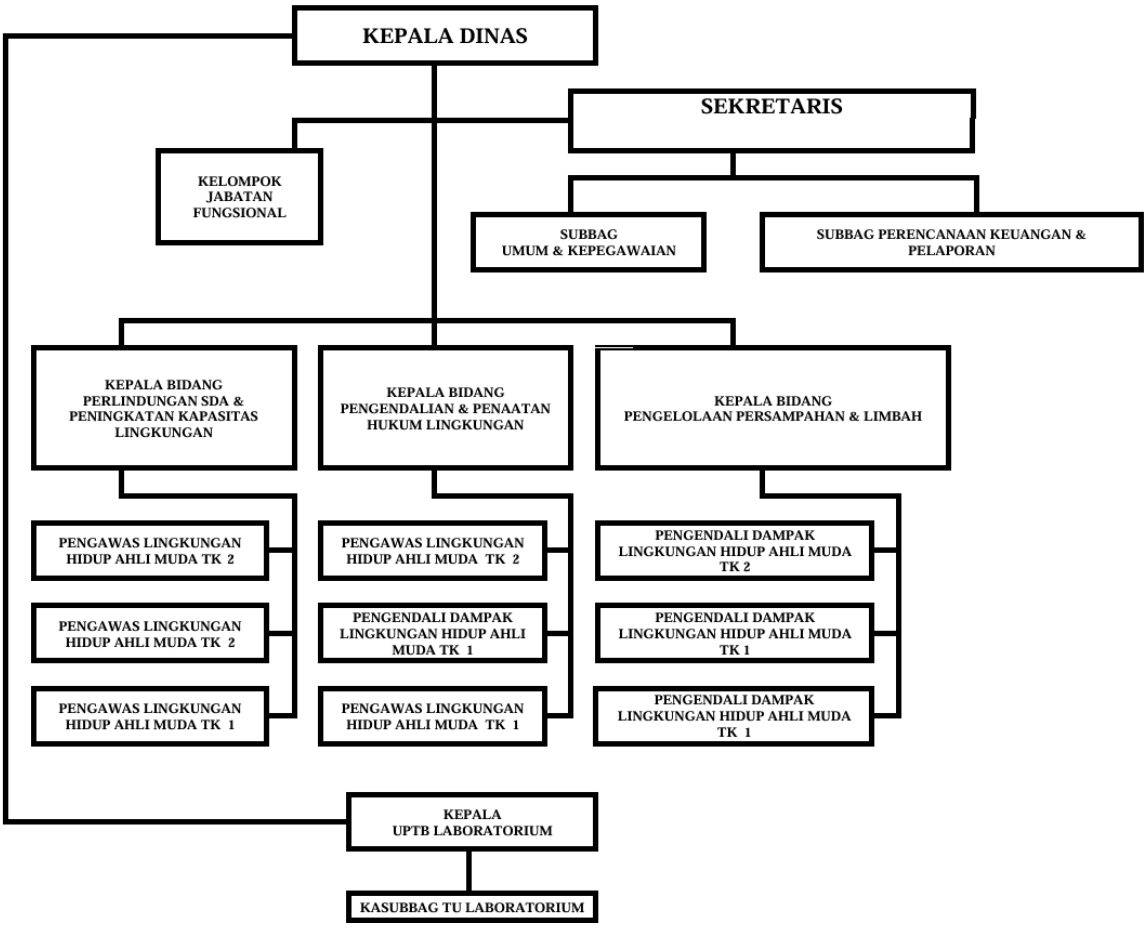
Visi dan Misi Bagian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci sejalan dengan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Kerinci. Adapun visi Pemerintah Kabupaten Kerinci yaitu **Mewujudkan Kerinci Yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera**.

Adapun misi yang dilakukan dalam rangka mewujudkan visi tersebut adalah sebagai berikut:

a. Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas dan kepemimpinan.
b. Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian.
c. Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, pengarusutamaan gender untuk SDM berdaya saing serta ketahanan sosial budaya.
d. Meningkatkan infrastruktur kewilayahan dan ketahanan bencana dan ekologi.
e. Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan pembangunan.

3. Struktur Organisasi

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci berdasarkan Perbup Kerinci Nomor 02 Tahun 2023 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah. Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci adalah sebagai berikut:



Gambar 2. Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten kerinci

4. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Pasal 287 ayat (1) Peraturan Bupati Kerinci Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah yang mengatur tugas Dinas Lingkungan Hidup untuk melaksanakn tugas urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kemudian dalam ayat (2) Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

a) perumusan kebijakan bidang lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pengendalian, pengawasan dampak lingkungan hidup, termasuk pengembangan model-model konservasi keanekaragarnan hayati, Strategi penegakan Hukum, Pengembangan instrumen ekonomi dalam rangka pelestarian Lingkungan Hidup; penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;

b) pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pencemaran dan perusakan lingkungan melalui kegiatan :
   1) pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
   2) pengelolaan kualitas air clan pengendalian pencemaran air.
   3) pengelolaan kualitas udara dan pengendalian pencemaran udara.
   4) pengendalian pencemaran dan atau kerusakkan tanah untuk kegiatan produksi biomasa;dan
   5) penanggulangan pencemaran dan atau kerusakkan lingkungan akibat adaptasi dan mitigasi perubahan iklim dan perlindungan atmosfir.

c) pelaksanaan fasilitasi pengendalian dampak lingkungan, yang meliputi :
   1) penerapan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
   2) penerapan instrumen baru dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan;
   3) monitoring kualitas air;
   4) penerapan sistem manajemen lingkungan, ekolabel, produksi bersih dan teknologi ramah1ingkungan;
   5) pengembangan perangkat ekonomi lingkungan;
   6) penerapan Standar Nasional Indonesia dan standar kompetensi personil bidang lingkungan hidup;
   7) penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis; dan

8) penyelenggaran kebersihan dan pertamanan serta Laboratorium lingkungan hidup.

d) pelaksanaan penegakan hukum lingkungan baik secara administrasi, perdata maupun pidana terhadap pelaku pencemaran dan perusakan lingkungan hidup dengan mengembangkan skema insentif-disinsetif dan pelaksanaan perjanjian internasional di bidang pengendalian dampak lingkungan;

e) pelaksanaan pelayanan bidang lingkungan hidup dengan mengacu pada Standar Pelayanan Minimal bidang lingkungan hidup;

f) peningkatan kapasitas kelembagaan melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan;

g) pengordinasian dan pengendalian dan pelaksanaan dalam rangka konservasi lingkungan sumber daya alam dan sumber daya air;

h) pelaksanaan inventarisasi dan pemantauan evaluasi pelaksanaan pelaksanaan Rencana Aksi Daerah Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca daerah;

i) pengendalian tata ruang, melalui koordinasi dan peningkatan keterpaduan dalam perencanaan pengendalian dan evaluasi dalam pengelolaan lingkungan hidup terhadap daya dukung dan daya tampung lingkungan;

j) pembinaan jabatan fungsional;

k) pembinaan dan peningkatan partisipasi masyarakat, lembaga non pemerintah dan swasta dalam pengelolaan lingkungan hidup;

l) pelaksanaan kegiatan-kegiatan tambahan meliputi :

1) pelaksanaan Dana Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Dana Alokasi Khusus bidang Lingkungan Hidup;

2) pelaksanaan program strategis bidang lingkungan hidup, Sumber Daya Alam dan kebersihan antara lain Adipura, Menuju Indonesia Hijau dan

m) Program Penilaian Peringkat Kinerja Perusahaan dalam Pengelolaan Linglcungan Hidup; dan m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Nilai-Nilai Organisasi

Nilai Organisasi yang diterapkan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci dalam menjalankan tugas dan fungsinya mengacu pada nilai organisasi Kementerian Lingkungan Hidup yakni sebagai berikut:

a. Bertumbuh

Kami percaya bahwa perubahan positif harus dimulai dari dalam. Oleh karena itu, kami terus mendorong pertumbuhan kapasitas, profesionalisme, dan kualitas pelayanan, baik secara individu maupun kelembagaan, demi mendukung pengelolaan lingkungan yang lebih baik.

b. Berkelanjutan

Setiap kebijakan dan program yang kami jalankan dirancang untuk memastikan keberlanjutan jangka panjang, menjaga keseimbangan antara kebutuhan generasi saat ini dan masa depan tanpa merusak daya dukung dan daya tampung lingkungan.

c. Menjaga

Kami memiliki tanggung jawab untuk menjaga kelestarian alam Indonesia—tanah, air, dan udara—sebagai warisan berharga yang harus dilindungi demi keberlanjutan masa depan.

d. Inovatif

Dalam menghadapi tantangan lingkungan yang terus

berkembang, kami mendorong lahirnya solusi-solusi baru melalui pendekatan berbasis teknologi, riset ilmiah, dan pemikiran kreatif, guna menciptakan kebijakan dan tindakan yang lebih efektif.

e. Kolaboratif

Kami percaya bahwa perlindungan lingkungan adalah tanggung jawab bersama. Karena itu, kami membangun sinergi dengan masyarakat, dunia usaha, akademisi, serta lembaga nasional dan internasional untuk mencapai tujuan bersama dalam pelestarian lingkungan.

B. Profil Peserta



Gambar 3. Foto Peserta

1. Data Personal

a.	Nama	:	Laila Hasanah Mutmainah, S.Si
b.	Jenis Kelamin	:	Perempuan
c.	NIP	:	19960731 202505 2 002
d.	Tempat / Tanggal Lahir	:	Kerinci / 31Juli 1996
e.	Agama	:	Islam
f.	Pendidikan	:	S1 Biologi
g.	Alamat (Sesuai KTP)	:	Sungai Asam, Kayu Aro Barat,

			Kerinci, Jambi
h.	Instansi	:	Pemerintah Kabupaten Kerinci
i.	Unit Kerja	:	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci
j.	Jabatan	:	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama

2. Tugas Pokok

a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja di Bidang Persampahan dan Limbah;

b. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Persampahan dan Limbah;

c. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk operasional kegiatan pengelolaan persampahan dan limbah;

d. pengelolaan persampahan dan limbah;

e. pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan persampahan dan limbah;

f. pengordinasian pelaksanaan kegiatan pengelolaan persampahan dan limbah;

g. penyediaan dan pemanfaatan sarana prasarana sampah dan limbah;

h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan pengelolaan persampahan dan limbah; dan

i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III
RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

Core isu dalam aktualisasi ini adalah belum optimalnya sosialisasi tentang pengelolaan sampah rumah tangga kepada masyarakat. Selama bekerja, penulis melihat sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga sebenarnya telah sering dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci melalui pertemuan tatap muka di beberapa desa dan kecamatan. Namun, upaya ini belum optimal karena Kabupaten Kerinci memiliki wilayah yang cukup luas sehingga membuat sebagian wilayah sulit dijangkau oleh kegiatan sosialisasi. Akibatnya, masih banyak masyarakat yang tidak terlibat langsung dalam penyuluhan sehingga pemahaman masyarakat mengenai pemilahan dan pengelolaan sampah rumah tangga masih rendah, dan praktik membuang sampah sembarangan masih sering ditemui.

No.	Kecamatan	Jarak ke Pusat Pemerintahan Kabupaten (km) (2023)
1	Gunung Raya	57,1
2	Bukit Kerman	48,5
3	Batang Merangin	59,1
4	Keliling Danau	45,7
5	Danau Kerinci Barat	25,5
6	Danau Kerinci	35,4
7	Tanah Cogok	30,4
8	Sitinjau Laut	26,7
9	Air Hangat	10,3
10	Air Hangat Timur	17,1
11	Depati VII	12,6
12	Air Hangat Barat	10,5
13	Gunung Kerinci	7
14	Siulak	0
15	Siulak Mukai	3,8
16	Kayu Aro	30,4
17	Gunung Tujuh	38,4
18	Kayu Aro Barat	25,5

Gambar 4. *Screenshot* Jarak Antar Wilayah ke Pusat Pemerintahan

Seharusnya, sosialisasi tentang pengelolaan sampah rumah tangga dilakukan secara lebih luas dan merata sehingga dapat menjangkau seluruh wilayah Kabupaten Kerinci. Pemanfaatan metode yang lebih fleksibel, termasuk penggunaan media digital seperti media sosial dan platform daring, sangat penting untuk mendukung penyampaian informasi yang efektif. Dengan demikian, masyarakat tidak hanya mengandalkan pertemuan tatap muka yang terbatas, tetapi juga bisa mendapatkan materi edukasi secara mudah dan berkelanjutan. Kondisi yang diharapkan adalah meningkatnya pemahaman masyarakat tentang pentingnya pemilahan dan pengelolaan sampah rumah tangga, sehingga perilaku membuang sampah sembarangan dapat dikurangi secara signifikan.

Beberapa faktor utama yang menyebabkan isu ini antara lain:

1. Sebaran wilayah Kabupaten Kerinci yang luas dan memiliki kondisi geografis yang beragam, sehingga menyulitkan akses untuk pelaksanaan sosialisasi secara merata.
2. Belum adanya pemanfaatan media digital sebagai sarana penyampaian informasi terkait pengelolaan sampah rumah tangga, yang seharusnya dapat menjangkau lebih banyak masyarakat.
3. Sulitnya mengumpulkan masyarakat untuk menghadiri kegiatan sosialisasi secara langsung, yang berdampak pada terbatasnya partisipasi dan pemahaman masyarakat terkait pengelolaan sampah.

a) Dampak dan Pihak yang Terdampak jika Isu Tidak Terselesaikan

Jika isu belum optimalnya sosialisasi tentang pengelolaan sampah rumah tangga kepada masyarakat tidak terselesaikan, maka akan muncul berbagai dampak. Berikut ini adalah uraian dampak yang ditimbulkan:

1. Volume sampah akan terus meningkat sehingga menimbulkan pencemaran tanah, air, dan udara.
2. Kebiasaan membuang sampah sembarangan masyarakat semakin sulit diubah karena minim pemahaman.
3. Penumpukan sampah berpotensi menimbulkan masalah kesehatan, seperti diare, DBD, dan infeksi kulit.
4. Lingkungan menjadi kotor dan merusak keindahan serta kenyamanan wilayah pemukiman maupun fasilitas umum.

Pihak yang terkena dampak jika tidak segera diatasi:

1. Masyarakat

Masyarakat akan terdampak langsung karena kurangnya pemahaman dalam mengelola sampah rumah tangga, sehingga kebiasaan membuang sampah sembarangan terus berlanjut dan berisiko menimbulkan masalah kesehatan serta penurunan kualitas lingkungan tempat tinggal.

2. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci akan terbebani karena semakin banyak sampah yang tidak terkelola dengan baik. Upaya mencapai target pengurangan sampah 3R juga terhambat akibat

rendahnya kesadaran masyarakat.

3. Pemerintah Kabupaten Kerinci

Pemerintah Kabupaten Kerinci akan terdampak secara lebih luas karena citra tata kelola lingkungan menjadi kurang baik, target kebijakan daerah terkait lingkungan sulit tercapai, dan peluang mendapatkan penghargaan lingkungan seperti Adipura semakin menurun.

b) Keterkaitan Isu dengan Substansi Pelatihan Agenda III

Keterkaitan dengan agenda III yaitu Smart ASN dimana diperlukan sebuah inovasi baru yakni menyesuaikan dengan perkembangan zaman berbasis digital yang bisa dijadikan sebagai media edukasi yang aktual, informatif dan mudah dipahami oleh masyarakat serta mampu menjangkau masyarakat secara luas.

B. Analisis *Core* Isu

Setelah dilakukan identifikasi penyebab dari core isu **"Belum optimalnya sosialisasi tentang pengelolaan sampah rumah tangga kepada masyarakat"** akar permasalahan penyebab isu tersebut adalah:

a. Sebaran daerah yang luas
b. Belum adanya pemberian informasi pengelolaan sampah rumah tangga secara digital
c. Sulitnya mengumpulkan masyarakat

Untuk memilih penyebab isu yang prioritas, dapat digunakan analisis menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, and Growth*). Untuk mengurangi tingkat subyektivitas dalam menentukan masalah prioritas, maka perlu menetapkan kriteria untuk masing-masing unsur USG tersebut. Umumnya digunakan skor dengan skala tertentu. Misalnya penggunaan skor 1-5. Semakin tinggi tingkat urgensi, serius, atau pertumbuhan masalah tersebut, maka semakin tinggi skor untuk masing-masing unsur tersebut.

Teknik analisis USG memiliki tiga kategori yaitu :

a. *Urgency*, yaitu seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. Semakin mendesak suatu masalah untuk diselesaikan maka semakin tinggi tingkat urgensi masalah tersebut.
b. *Seriousness*, yaitu berkaitan dengan dampak dari adanya masalah tersebut terhadap organisasi.. Semakin tinggi dampak masalah tersebut terhadap organisasi maka semakin tinggi tingkat serius masalah tersebut.
c. *Growth*, yaitu seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya. Jika semakin cepat berkembang masalah tersebut maka semakin tinggi tingkat pertumbuhannya.

Berikut tabel analisis penyebab isu menggunakan metode USG :

Tabel 1. Analisis Penyebab Isu Menggunakan Teknik USG

No.	Isu	U	S	G	*Score*	*Rank*
1.	Sebaran daerah yang luas	3	4	3	10	III
2.	Belum adanya pemberian informasi pengelolaan sampah rumah tangga secara digital	5	4	4	13	I
3.	Sulitnya mengumpulkan masyarakat	4	4	3	11	II

Berdasarkan hasil analisis USG diatas, maka penyebab isu yang dipilih adalah **"Belum Adanya Pemberian Informasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga Secara Digital"**

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Berdasarkan permasalahan di atas maka gagasan kreatif yang dilakukan untuk menyelesaikan isu adalah **"Pemanfaatan Media Sosial sebagai Sarana Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga"**. Gagasan tersebut berkaitan dengan Mata Pelatihan agenda III yaitu Smart ASN berkaitan dengan Implementasi Literasi Digital dalam dunia kerja.

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

1. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi
2. Perancangan dan penyiapan materi yang akan disajikan untuk diunggah ke media sosial
3. Pembuatan akun media sosial yang akan digunakan untuk

menyebarluaskan materi sosialisasi

4. Pengunggahan video dan infografis ke akun media sosial
5. Pensosialisasian akun media sosial yang akan dijadikan media informasi dan edukasi
6. Pengevaluasian hasil sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga melalui media sosial

BAB IV
RENCANA JADWAL
KEGIATAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Rencana jadwal kegiatan aktualisasi tentang Optimalisasi Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga secara Digital di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci akan dilaksanakan mulai 01 September s/d 03 Oktober 2025. Adapun rencana kegiatannya dapat dilihat pada tabel berikut:

No	Kegiatan	SEPTEMBER				OKTOBER	
		I	II	III	IV	I	II
1.	Pelaksanaan Konsultasi dengan mentor (01 September s/d 04 September 2025)	1-4 September					
		1-4 September					
2.	Perancangan dan penyiapan materi yang akan diunggah ke media sosial (1 September s/d 4 September 2025)		8-12 September				
		1-4 September					
3.	Pembuatan akun media sosial yang akan digunakan untuk sosialisasi (8 September s/d 12 September 2025)			15-19 September			

			8-12 September				
4.	Pengunggahan video dan infografis ke akun media sosial (8 September s/d 26 September 2025)			15 - 26 September			
			8-26 September				
5.	Pensosialisasian akun media sosial yang akan dijadikan media informasi dan edukasi (22 September s/d 26 September 2025)				22-26 September		
					22-26 September		
6.	Evaluasi sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga melalui media sosial yang telah dibuat (29 September s/d 03 Oktober 2025)					29 September – 03 Oktober	
						29 September – 03 Oktober	

B. Matrik Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci, Bidang Pengelolaan Persampahan dan Limbah
Identifikasi Isu	:	1. Belum Optimalnya Sosialisasi tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga kepada Masyarakat 2. Belum Adanya Integrasi Data Pengelolaan Sampah dari Pengurus Bank Sampah 3. Masih Kurangnya Tempat Sampah Terpilah dengan Label yang Jelas di Ruang Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup
Isu yang Diangkat	:	Belum Optimalnya Sosialisasi tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga kepada Masyarakat
Gagasan Pemecahan Isu	:	Pemanfaatan Media Sosial sebagai Sarana Sosialisasi tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pelaksanaan konsultasi dengan mentor	1. Menyiapkan draft bahan konsultasi dan draft surat pelaksanaan aktualisasi	Draft bahan konsultasi dan draft surat persetujuan pelaksanaan	**Kompeten** *(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)*, saya menyusun draft surat persetujuan dan bahan	Kegiatan ini berkontribusi pada misi Bupati nomor 1, Menciptakan birokrasi	Kegiatan ini berkontribusi pada nilai Bertumbuh, Inovatif, dan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
			aktualisasi	konsultasi dengan memanfaatkan referensi dan pengetahuan yang sudah dipelajari. **Akuntabel** (*melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin*), saya memastikan draft berisi data dan informasi yang valid serta dapat dipertanggungjawabkan. **Kolaboratif** (*memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*), saya membuka ruang masukan dari rekan kerja sebelum membawa draft ke mentor.	pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif, juga misi nomor 5 yakni Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan pembangunan.	Kolaboratif.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Membuat janji temu untuk pelaksanaan konsultasi	*Screenshot* percakapan WA perihal janji temu dengan mentor	**Berorientasi Pelayanan** (*memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat*), saya menggunakan bahasa yang sopan, ramah, dan jelas agar mentor merasa dihargai saat dihubungi. **Harmonis** (*membangun lingkungan kerja yang kondusif*), saya menjaga etika komunikasi dan memilih waktu yang tepat ketika meminta janji temu. **Akuntabel** (*melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin*), saya menyimpan hasil percakapan sebagai bukti pertanggungjawaban		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				kegiatan. **Loyal** *(menjaga kehormatan dan kepercayaan terhadap bangsa, negara, dan pimpinan)* Saya melaksanakan konsultasi sesuai arahan mentor sebagai wujud kepatuhan terhadap bimbingan dan kebijakan instansi.		
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan habituasi	Catatan hasil konsultasi	**Kompeten** (*meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah*), saya menyimak dengan baik arahan mentor dan mencatat hasil konsultasi agar dapat meningkatkan pemahaman serta kualitas habituasi.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Akuntabel (*melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin*), saya merangkum hasil konsultasi secara lengkap dan menyimpan dokumentasi sebagai bukti pertanggungjawaban kegiatan. **Harmonis** (*membangun lingkungan kerja yang kondusif*), saya menjaga sopan santun dalam berkomunikasi dan menghargai setiap masukan yang diberikan mentor. **Kolaboratif** (*memberi*		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi), saya melibatkan mentor sebagai mitra diskusi dan menerima saran untuk penyempurnaan pelaksanaan habituasi.		
2.	Penyusunan Konsep dan Perancangan Materi yang Akan Disosialisasikan	1. Merancang tema yang akan dijadikan video dan infografis terkait dengan cara pengelolaan sampah rumah tangga	Catatan rancangan tema	**Berorientasi Pelayanan** (*memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)*, saya memilih tema yang mudah dipahami masyarakat agar pesan tentang pengelolaan sampah rumah tangga tersampaikan dengan baik. **Kompeten** *(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah*), saya merancang tema berdasarkan	Kegiatan ini berkontribusi pada misi Bupati nomor 1, Pelayanan publik adaptif dan misi ke 5 yakni Pengembangan inovasi	Kegiatan ini berkontribusi pada penguatan nilai Bertumbuh, Inovatif

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				referensi dan pengetahuan yang relevan agar konten edukasi yang dibuat sesuai kebutuhan masyarakat. **Akuntabel** (*melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin*), saya memastikan rancangan tema jelas, terstruktur, dan sesuai dengan tujuan sosialisasi. **Adaptif** (*terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)*, saya menyesuaikan rancangan tema dengan isu lingkungan terkini sehingga konten menjadi lebih menarik dan aktual.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Mencari referensi materi yang akan ditampilkan	Catatan sumber referensi	**Kompeten** (*meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah*), saya mencari referensi dari sumber terpercaya agar materi yang ditampilkan akurat dan berkualitas. **Akuntabel** (*melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin*), saya mencatat sumber referensi secara jelas untuk menghindari plagiarisme dan agar dapat dipertanggungjawabkan. **Adaptif** (*terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)*, saya menyesuaikan pilihan referensi dengan kebutuhan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				konten dan perkembangan informasi terbaru. **Loyal** (*menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara*), saya memastikan referensi yang dipakai mendukung visi instansi dalam pengelolaan lingkungan.		
		3. Mendiskusikan Konsep Konten Bersama Tim	Catatan tentang hasil diskusi konsep konten	**Kolaboratif** *(memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*), saya melibatkan tim dalam proses review konsep agar tercipta hasil yang lebih komprehensif. **Harmonis** *(menghargai setiap orang apapun latar*		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				belakangnya), saya menjaga sikap sopan santun dan menghargai pendapat rekan tim dalam proses diskusi. **Akuntabel** *(melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)*, saya mencatat dan mendokumentasikan hasil review konsep sebagai bukti pertanggungjawaban kegiatan.		
3.	Membuat akun media sosial yang akan digunakan	1. Menentukan platform media sosial yang sesuai untuk kegiatan sosialisasi	Daftar pertimbangan pemilihan platform	**Berorientasi Pelayanan** *(memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)*, saya memilih platform yang paling banyak digunakan masyarakat sehingga pesan sosialisasi dapat	Kegiatan ini berkontribusi pada misi Bupati nomor 1, (Birokrasi berkualitas dan adaptif)	Bertumbuh, Berkelanjutan dan Inovatif

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		pengelolaan sampah rumah tangga		tersampaikan secara optimal. **Kompeten** *(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)*, saya menganalisis kelebihan dan kekurangan setiap platform agar pilihan yang diambil tepat sasaran. **Akuntabel** *(melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)*, saya membuat daftar pertimbangan yang jelas dan bisa dipertanggungjawabkan sebagai dasar pemilihan platform. **Adaptif** *(terus berinovasi dan*	(dan nomor 5, Pengembangan inovasi untuk kesinambungan pembangunan.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				*mengembangkan kreativitas***)**, saya menyesuaikan pilihan platform dengan tren penggunaan media sosial masyarakat agar konten lebih mudah diterima.		
		2. Membuat akun resmi dengan identitas yang jelas sesuai tujuan sosialisasi	*Screenshot* akun media sosial yang berisi identitas jelas	**Berorientasi Pelayanan** *(memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)*, saya menampilkan profil akun yang informatif agar masyarakat mudah mengenali tujuan dan manfaat akun tersebut. **Kompeten** *(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)*, saya membuat akun dengan memperhatikan standar identitas resmi agar dapat		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				digunakan secara profesional. **Akuntabel** *(melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)*, saya memastikan akun dibuat dengan data yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan. **Loyal** *(menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara***)**, saya menggunakan nama, logo, dan deskripsi akun yang sesuai dengan instansi sehingga mencerminkan citra positif.		
		3. Melakukan pengaturan	Screenshot profil akun	**Berorientasi Pelayanan** *(memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)*, saya		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		profil akun seperti nama, foto profil, deskripsi, dan informasi kontak agar mudah dikenali	dan link media sosial	menampilkan profil akun yang sederhana, informatif, dan mudah dikenali oleh masyarakat. **Akuntabel** *(melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)*, saya memastikan informasi yang ditampilkan dalam profil akun benar, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan. **Loyal** *(menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)*, saya menggunakan identitas resmi instansi dalam akun agar mencerminkan citra positif.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
4.	Pengunggahan video dan infografis/*carousel* yang akan dijadikan media informasi dan edukasi	1. Menyiapkan video dan infografis/*carousel* yang akan diunggah	File video dan infografis/*carousel* yang akan diunggah	**Kompeten** *(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)*, saya menyiapkan video dan infografis dengan memperhatikan kualitas isi dan desain dengan menguasai aplikasi editor foto dan video agar konten layak dipublikasikan. **Akuntabel** *(melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)*, saya memastikan konten yang disiapkan sesuai dengan data dan fakta yang benar serta selesai tepat waktu. **Adaptif** *(terus berinovasi dan*	Kegiatan ini berkontribusi pada misi Bupati nomor 1, Pelayanan publik adaptif, misi nomor 3 yakni pengembangan SDM, dan misi nomor 5 yakni pengembangan inovasi	Bertumbuh, Menjaga, Berkelanjutan dan Inovatif

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				mengembangkan kreativitas), saya menyesuaikan format video dan infografis dengan kebutuhan media sosial agar lebih menarik dan mudah diakses masyarakat.		
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait konten yang sudah dibuat dan juga kuesioner yang akan digunakan untuk evaluasi	Catatan hasil konsultasi dengan mentor	**Kompeten** *(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)*, saya mendengarkan saran mentor untuk memperbaiki isi draft kuesioner dan meningkatkan kualitas konten agar lebih efektif sebagai media sosialisasi. **Harmonis** *(membangun lingkungan kerja yang kondusif***)**, saya menjaga sikap sopan santun sebelum		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				konsultasi dengan meminta izin lalu saat dan menghargai setiap masukan yang diberikan mentor. **Kolaboratif** *(memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)*, saya melibatkan mentor sebagai mitra dalam penyempurnaan konten dan kuesioner sehingga hasilnya lebih optimal.		
		3. Melakukan pengunggahan video dan infografis ke akun media sosial yang	Bukti unggahan berupa *screenshot* hasil unggahan	**Berorientasi Pelayanan** *(memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)*, saya menyusun deskripsi unggahan yang jelas dan informatif agar pesan tentang pengelolaan sampah rumah tangga dapat diterima dengan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		telah dibuat dan disetujui mentor		baik. **Akuntabel** *(melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)*, saya memastikan unggahan dilakukan sesuai jadwal dan menyimpan bukti tangkapan layar sebagai bentuk pertanggungjawaban. **Kompeten** *(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)*, saya mengunggah video dan infografis dengan memperhatikan kualitas tampilan serta keterangan agar mudah dipahami masyarakat.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
5.	Pensosialisasian akun media sosial yang akan dijadikan media informasi dan komunikasi	1. Membuat surat pengantar dari Bidang untuk kegiatan sosialisasi akun media sosial	Surat pengantar resmi dari bidang terkait yang ditandatangani pejabat berwenang	**Akuntabel** (*melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin*) saya memastikan kegiatan sosialisasi didukung dokumen resmi sebagai bentuk pertanggungjawaban. **Harmonis** (*membangun lingkungan kerja yang kondusif, saling menghargai, dan peduli sesama*) saya menyusun surat pengantar sebagai bentuk komunikasi formal untuk menjaga hubungan baik antar pihak terkait.	Kegiatan ini berkontribusi pada misi Bupati nomor 1, Pelayanan publik adaptif, misi nomor 3 yakni pengembangan SDM, dan misi nomor 5 yakni pengembangan inovasi	Bertumbuh, Menjaga, Berkelanjutan dan Inovatif

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Kompeten (*meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah*) saya menyusun surat sesuai aturan administrasi agar sah digunakan dalam kegiatan.		
		2. Menyusun pesan ajakan dan informasi singkat mengenai tujuan serta manfaat akun media sosial.	Draft pesan tentang informasi sosialisasi	**Berorientasi Pelayanan** *(memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)*, saya menggunakan bahasa yang sederhana dan komunikatif agar mudah dipahami masyarakat. **Kompeten** *(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)*, saya menyusun pesan ajakan yang ringkas, jelas, dan sesuai		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				dengan tujuan sosialisasi. **Adaptif** *(terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)*, saya menyesuaikan gaya bahasa dan format pesan dengan karakteristik platform media sosial yang digunakan		
		3. Menyebarkan informasi akun media sosial melalui berbagai saluran, seperti grup WhatsApp atau undangan langsung	*Screenshot* penyebaran informasi akun	**Berorientasi Pelayanan** *(memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat*), saya menyebarkan informasi akun dengan cara yang mudah dijangkau masyarakat agar tujuan sosialisasi tercapai. **Harmonis** *(membangun lingkungan kerja yang kondusif*), saya menyampaikan informasi dengan bahasa yang ramah dan sopan untuk menjaga		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				hubungan baik dengan audiens. **Akuntabel** *(melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)*, saya mendokumentasikan bukti penyebaran informasi sebagai bentuk pertanggungjawaban.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		4. Melakukan interaksi awal dengan masyarakat, seperti menanggapi komentar atau pesan, untuk memperkenalkan fungsi akun sebagai media komunikasi	Dokumentasi interaksi awal dengan masyarakat pada akun yang telah dibuat yang berupa *screenshot*	**Berorientasi Pelayanan** *(memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)*, saya menanggapi komentar atau pesan masyarakat dengan ramah, sopan, dan informatif agar mereka merasa dilayani dengan baik. **Harmonis** *(membangun lingkungan kerja yang kondusif***)**, saya menjaga etika komunikasi dalam setiap interaksi untuk menciptakan hubungan yang baik dengan masyarakat. **Kolaboratif** *(memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi***)**, saya membuka ruang dialog sehingga masyarakat dapat aktif memberikan masukan terkait pengelolaan sampah rumah tangga.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
6.	Pengevaluasian sosialisasi pengelolaan sampah melalui media sosial	1. Menyebarkan kuesioner kepada masyarakat di media sosial	Screenshot ajakan pengisian *Google Form* dan lembar kuesioner	**Berorientasi Pelayanan** (*memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat*) Saya membuat kuesioner dan konten evaluasi yang mudah dipahami, relevan, dan bermanfaat bagi masyarakat. **Akuntabel** (*melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin*) Saya mencatat dan mendokumentasikan semua kegiatan secara teliti, jujur, dan bertanggung jawab. **Kompeten** (*meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah*) Saya menganalisis dan	Kegiatan ini berkontribusi pada misi Bupati nomor 1, Birokrasi berkualitas dan pelayanan publik adaptif. dan 4 Ketahanan ekologi melalui evaluasi tata kelola sampah yang baik.	Bertumbuh, Berklanjutan, Inovatif dan Inovatif

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				menyusun evaluasi kuesioner maupun data media sosial untuk meningkatkan kualitas kerja dan efektivitas sosialisasi. **Kolaboratif** (*memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi*) Saya melibatkan masyarakat dalam pengisian kuesioner dan menerima masukan dari mentor atau pihak terkait untuk memperbaiki kegiatan.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Melakukan evaluasi dengan melihat jumlah tayangan, like dan komen pada konten yang diunggah di akun media sosial	Catatan jumlah tayangan, *like* dan *comment*	**Akuntabel** *(melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)*, saya mencatat data jumlah tayangan, like, dan komentar sebagai bentuk pertanggungjawaban dari kegiatan sosialisasi. **Kompeten** *(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)*, Saya menggunakan data hasil evaluasi untuk meningkatkan kemampuan dalam membaca tren media sosial dan memahami		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				efektivitas penyebaran informasi. **Adaptif** *(terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas),* Saya menyesuaikan strategi konten berdasarkan hasil analisis data agar dapat lebih menarik dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		3. Melakukan rekapitulasi hasil evaluasi via *google form*	Rekapitulasi hasil evaluasi	**Akuntabel** *(melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)*, saya menyusun rekapitulasi hasil evaluasi secara teliti agar data yang dihasilkan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten** *(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)*, saya menggunakan hasil rekapitulasi sebagai dasar pembelajaran untuk meningkatkan efektivitas kegiatan sosialisasi berikutnya.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi- misi organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		4. Membuat laporan evaluasi kinerja media sosial	Laporan hasil evaluasi kinerja media sosial	**Akuntabel** *(melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)*, saya menyusun laporan hasil evaluasi secara jujur, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten** *(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)*, saya menyusun laporan dengan format yang rapi dan sistematis sebagai bentuk peningkatan kualitas kerja. **Kolaboratif** *(memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)*, saya meminta masukan dari mentor terkait isi laporan agar hasilnya lebih objektif dan bermanfaat.		

C. Matrik Rekapitulasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Adapun matriks rekapitulasi habituasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK yang telah direncanakan dan direalisasikan adalah sebagai berikut:

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	3	3	1	1	3	3	0	1	**8**	**9**
2.	Akuntabel	3	3	3	3	3	3	2	2	1	2	3	4	**15**	**17**
3.	Kompeten	2	2	2	2	2	2	3	3	1	2	3	4	**13**	**15**
4.	Harmonis	2	2	1	1	0	0	1	1	2	3	0	0	**6**	**7**
5.	Loyal	1	1	1	1	2	2	0	0	0	0	0	0	**4**	**4**
6.	Adaptif	0	0	2	2	1	1	1	1	1	1	0	1	**5**	**6**
7.	Kolaboratif	2	2	0	0	0	0	1	1	1	1	1	2	**5**	**6**
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		**11**	**11**	**10**	**10**	**11**	**11**	**9**	**9**	**9**	**12**	**7**	**12**	**57**	**65**

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Berikut merupakan Tabel Capaian Penyelesaian Core Isu. Tabel ini menggambarkan hasil nyata dari Optimalisasi Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga melalui Media Sosial di Kabupaten Kerinci.

Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Sebelum dilaksanakan aktualisasi sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga melalui media sosial, informasi terkait pengelolaan sampah lebih banyak diperoleh masyarakat melalui sosialisasi tatap muka. Selama bekerja, penulis melihat bahwa kegiatan sosialisasi terkait pengelolaan sampah sebenarnya sudah sering dilakukan, namun hasilnya belum optimal. Hal ini disebabkan oleh luasnya wilayah Kabupaten Kerinci yang membuat beberapa daerah sulit dijangkau, serta kendala dalam mengumpulkan masyarakat untuk hadir secara langsung. Akibatnya, pemahaman dan kesadaran masyarakat mengenai	Setelah dilaksanakan aktualisasi, telah dibuat akun media sosial Bidang Pengelolaan Persampahan dan Limbah (BPSL) Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci yakni Instagram, Facebook, dan TikTok. Akun ini dimanfaatkan sebagai sarana sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga. Konten edukasi yang diunggah berupa video, infografis, dan carousel mengenai pemilahan sampah serta penerapan prinsip 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*). Selain itu, masyarakat juga dapat mengakses informasi kapan saja tanpa harus menunggu kegiatan tatap muka. Dengan adanya pemanfaatan media sosial ini, jangkauan sosialisasi

pentingnya pemilahan serta pengelolaan sampah rumah tangga masih terbatas. Selain itu, sebelum pelaksanaan aktualisasi, akun media sosial Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci hanya ada akun facebook dan itupun tidak digunakan.	menjadi lebih luas, partisipasi masyarakat meningkat, serta pesan terkait pentingnya pengelolaan sampah rumah tangga dapat tersampaikan lebih efektif.

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu

Dengan terselesaikannya core isu **"Belum optimalnya sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga kepada masyarakat"**, maka terdapat berbagai manfaat yang dapat dirasakan oleh beberapa pihak, yaitu:

1. Individu

a. Tercapainya tujuan kegiatan aktualisasi yang dirancang.
b. Membantu penulis dan seluruh staf dalam menyampaikan informasi serta edukasi terkait pengelolaan sampah secara cepat, efektif, dan sesuai kebutuhan masyarakat.
c. Menjadi sarana peningkatan kompetensi dan kreativitas dalam memanfaatkan media sosial sebagai inovasi kerja.

2. Instansi

a. Membantu pencapaian tujuan pelayanan maksimal Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci, khususnya pada bidang pengelolaan sampah dan limbah.

b. Mempermudah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci dalam membagikan informasi, edukasi, serta kampanye lingkungan secara luas dan berkesinambungan.
c. Meningkatkan citra positif instansi melalui pelayanan publik berbasis digital yang adaptif dengan perkembangan zaman.

3. Stakeholders (Masyarakat dan Pihak Terkait)

a. Masyarakat dapat memperoleh informasi mengenai pemilahan dan pengelolaan sampah dengan lebih cepat, mudah, dan fleksibel tanpa harus menunggu sosialisasi tatap muka.
b. Masyarakat merasakan pelayanan yang lebih optimal dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci.
c. Terbentuk komunikasi dua arah melalui interaksi di media sosial yang mempererat hubungan antara Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci dan masyarakat.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Adapun rencana tindak lanjut hasil dari kegiatan aktualisasi Optimalisasi **Sosialisasl Pengelolaan Sampah Rumah Tangga Melalui Media Sosial** adalah sebagai berikut:

No	Kegiatan	Output	Durasi dan waktu	Para pihak yang Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Membuat video edukasi pengelolaan sampah	Video	Jangka Panjang (1 Tahun)	Rekan Kerja	Sendiri	Untuk melanjutkan aktualisasi ini
2.	Mendokumentasikan dan mengunggah setiap kegiatan pengelolaan persampahan yang dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kab. Kerinci	Foto dan Video	Jangka Panjang (1 Tahun)	Rekan Kerja	Sendiri	Mengupdate setiap informasi pengelolaan sampah dan edukasi lainnya

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi ini sangat penting dilaksanakan sebagai pembiasaan dalam mengaplikasikan nilai-nilai BerAKHLAK pada instansi, maka kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan tentang **"Optimalisasi Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga melalui Media Sosial di Kabupaten Kerinci"** dapat disimpulkan sebegai berikut:

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

a. Kegiatan ke-1 : Melakukan Konsultasi dengan Mentor tentang Aktualisasi

Pada kegiatan pertama ini terdapat tiga tahapan kegiatan yakni menyiapkan draft bahan konsultasi dan draft surat pelaksanaan konsultasi, membuat janji temu dengan mentor, dan melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi. Pada kegiatan ini penulis berorientasi pada nilai: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, dan Kolaboratif.

b. Kegiatan ke-2 : Melakukan Penyusunan Konsep dan Perancangan Materi

Pada kegiatan kedua ini terdapat tiga tahapan kegiatan yakni merancang temma yang akan dijadikan konten terkait cara pengelolaan sampah rumah tangga, mencari referensi materi yang akan ditampilkan, dan mendiskusikan konsep konten bersama rekan kerja. Pada kegiatan ini penulis berorientasi pada nilai: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, dan Kolaboratif.

c. Kegiatan ke-3 : Membuat Akun Media Sosial

Pada kegiatan ketiga ini terdapat tiga tahapan kegiatan yakni menentukan platform media sosial yang sesuai untuk kegiatan sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga, membuat akun resmi dengan identitas yang jelas sesuai tujuan sosialisasi, lalu melakukan pengaturan profil akun

seperti nama, foto profil, deskripsi, dan informasi kontak agar mudah dikenali. Pada kegiatan ini penulis berorientasi pada nilai: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, dan Adaptif.

d. Kegiatan ke-4 : Melakukan Pengunggahan Konten

Pada kegiatan keempat ini terdapat tiga tahapan kegiatan yakni menyiapkan video, infografis/carousel yang akan diunggah, melakukan konsultasi dengan mentor terkait konten yang sudah dibuat dan juga kuesioner yang akan digunakan untuk evaluasi. Lalu melakukann pengunggahan konten ke akun media sosial yang telah dibuat dan disetujui mentor. Pada kegiatan ini penulis berorientasi pada nilai: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, dan Adaptif, Kolaboratif.

e. Kegiatan ke-5 : Melakukan Sosialisasi Akun Media Sosial

Pada kegiatan pertama ini terdapat empat tahapan kegiatan yakni membuat surat pengantar dari bidang untuk kegiatan sosialisasi akun media sosial, Menyusun pesan ajakan dan informasi singkat mengenai tujuan serta manfaat akun media sosial, menyebarkan informasi akun media sosial melalui berbagai saluran seperti grup WA, pesan media sosial atau undangan langsung, dan melakukan interaksi awal dengan Masyarakat. Pada kegiatan ini penulis berorientasi pada nilai: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif. dan Kolaboratif.

f. Kegiatan ke-6 : Melakukan Evaluasi Sosialisasi Pengelolaan Sampah Melalui Media Sosial

Pada kegiatan terakhir ini terdapat empat tahapan kegiatan yakni menyebarkan kuesioner kepada Masyarakat di media sosial, melakukan evaluasi dengan melihat jumlah tayangan, suka, dan komentar pada konten yang diunggah, melakukan rekapitulasi hasil evaluasi via google form, lalu membuat laporan evaluasi kinerja media sosial. Pada kegiatan ini penulis berorientasi pada nilai: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Adaptif

dan kolaboratif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif penyelesaian core isu yang diterapkan oleh penulis di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci adalah "Optimalisasi Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga melalui Media Sosial di Kabupaten Kerinci" gagasan tersebut terkait dengan Smart ASN dimana diperlukan sebuah inovasi baru yang menyesuaikan dengan perkembangan zaman berbasis digital yang bisa dijadikan sebagai media edukasi yang aktual, informatif dan serta mampu menjangkau masyarakat secara luas.

2. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Dengan adanya sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga melalui media sosial BPSL DLH Kabupaten Kerinci, informasi-informasi dan edukasi-edukasi terkait dengan pengelolaan sampah bisa tersampaikan kepada masyarakat secara lebih cepat dan efektif serta menjangkau masyarakat secara luas. Selain itu media sosial DLH Kabupaten Kerinci yang sebelumnya tidak terlalu dimanfaatkan sudah difungsikan sebagaimana mestinya.

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil pelaksanaan aktualisasi, terdapat beberapa rekomendasi yang dapat dijadikan acuan untuk menjaga keberlanjutan kegiatan.

1. Bagi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci

Pemanfaatan media sosial hendaknya tidak hanya berhenti

pada masa aktualisasi, tetapi dapat dijadikan program rutin yang berkesinambungan. Untuk mendukung hal tersebut, perlu dibentuk tim khusus yang bertugas mengelola akun media sosial secara konsisten, kreatif, dan adaptif sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Integrasi antara sosialisasi digital dan tatap muka juga perlu dipertahankan agar pesan yang disampaikan dapat menjangkau semua kalangan. Lalu bagi staf Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci, penting untuk terus meningkatkan kompetensi literasi digital agar mampu menghasilkan konten edukasi yang informatif, menarik, dan mudah dipahami oleh masyarakat. Budaya kerja yang kolaboratif, inovatif, dan berorientasi pelayanan perlu terus ditumbuhkan sebagai wujud nyata penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

2. Bagi Penyelenggara Pelatihan

Penerapan nilai BerAKHLAK yang menjadi tujuan utama PPSDM dalam pelatihan dasar CPNS merupakan langkah yang sangat positif. Upaya ini tidak hanya membentuk peserta menjadi aparatur yang kompeten di bidangnya, tetapi juga menumbuhkan karakter unggul yang mencerminkan nilai-nilai ASN sejati.

Pelaksanaan pelatihan ini memberikan dampak yang sangat baik, khususnya bagi Penulis, dalam membentuk sikap profesional dan berintegritas. Penulis berharap agar penerapan nilai-nilai **BerAKHLAK** tidak hanya diterapkan pada saat pelaksanaan pelatihan dasar saja, tetapi juga dapat disosialisasikan dan diinternalisasikan secara berkelanjutan di seluruh instansi pemerintah secara nasional.

Selain itu, mengingat isu yang relevan dengan kondisi peserta selama berada di asrama, diharapkan pihak **PPSDM Bukittinggi** juga

dapat mengarahkan peserta pelatihan untuk **melakukan pemilahan sampah organik dan anorganik**. Hal ini penting sebagai bentuk penerapan nyata nilai **Akuntabel** dan **Harmonis**, serta mendukung kepedulian terhadap lingkungan. Penerapan kebiasaan sederhana seperti memilah sampah akan membantu membangun karakter ASN yang bertanggung jawab, peduli lingkungan, dan berperilaku berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga AdministrasiNegara.2021. *Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga AdministrasiNegara.2021.*Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul SMART ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipi.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Manajemen ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

LAMPIRAN

Laporan Mingguan 1

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi (Kegiatan 1)

Kegiatan 1	**Pelaksanaan Konsultasi dengan Mentor**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	**01 - 04 September 2025**
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	**1. Daftar Pertimbangan Pemilihan Platform** **2. Draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi** **3. *Screenshot* Pembuatan Akun Media Sosial yang Berisi Identitas Jelas** **4. *Screenshot* Profil Akun dan Link Akun Media Sosial yang Telah Dibuat**

1. Uraian Kegiatan ke-1 yang Memuat Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

Kegiatan pertama yaitu **Pelaksanaan Konsultasi dengan Mentor**. Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan pada tanggal **01 – 04 September 2025**. Kegiatan 1 ini memiliki tiga tahapan dalam pelaksanaannya dan diuraikan sebagai berikut:

a. Menyiapkan *draft* bahan konsultasi dan surat persetujuan

Pada tahap ini, saya melaksanakan kegiatan menyiapkan draft

bahan konsultasi dan draft surat pelaksanaan aktualisasi sebagai langkah awal sebelum proses konsultasi dengan mentor. Kegiatan ini menjadi dasar penting untuk memastikan seluruh rencana aktualisasi tersusun dengan baik, lengkap, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di instansi.

Saya mengaktualisasikan nilai **Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah).** Saya berupaya meningkatkan kemampuan diri melalui pemanfaatan pengetahuan dan referensi yang telah dipelajari sebelumnya. Sebelum mulai menyusun, saya membaca kembali contoh dokumen dan pedoman penyusunan surat yang digunakan dalam kegiatan aktualisasi tahun-tahun sebelumnya. Saya juga menelaah format surat kedinasan yang berlaku di instansi agar hasil penyusunan sesuai dengan tata naskah dinas yang benar. Melalui proses ini, saya belajar menyesuaikan isi surat dengan konteks kegiatan dan memastikan substansi bahan konsultasi menggambarkan dengan jelas rencana pelaksanaan aktualisasi yang akan dikonsultasikan kepada mentor. Upaya ini membantu saya memperkuat kemampuan administratif dan analisis isi dokumen sehingga hasilnya lebih sistematis dan mudah dipahami.

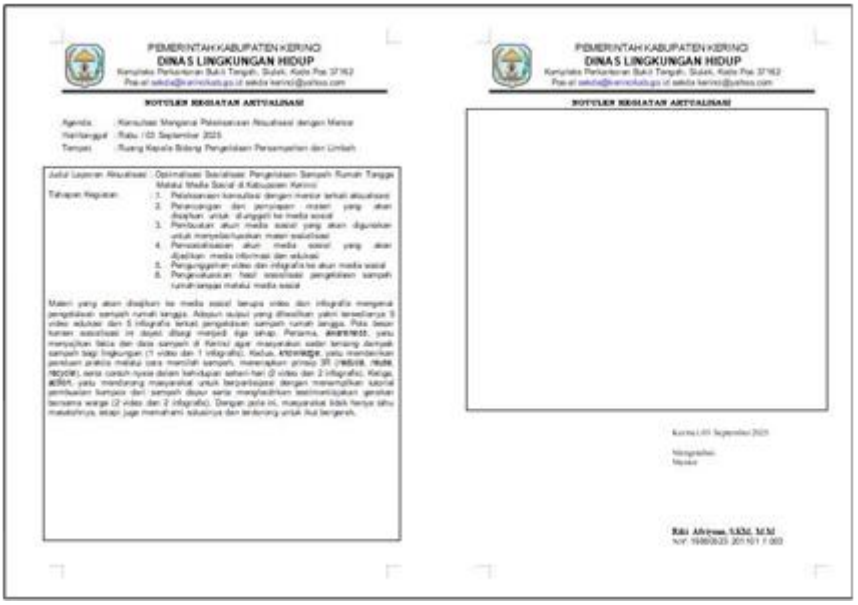
Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin) Saya memastikan kegiatan penyusunan dilakukan secara cermat, jujur, dan penuh tanggung jawab. Setiap data dan informasi yang saya tulis dalam draft bahan konsultasi maupun draft

surat saya pastikan bersumber dari dokumen yang valid. Saya memeriksa kembali nama pejabat, tanggal kegiatan, serta rincian informasi yang tercantum agar tidak terjadi kekeliruan. Saya juga menyiapkan dokumen secara tepat waktu sesuai jadwal yang telah direncanakan sehingga proses konsultasi dengan mentor dapat berlangsung lancar. Ketelitian dan kedisiplinan ini menjadi bagian penting dalam memastikan hasil kerja dapat dipertanggungjawabkan secara administratif maupun substansial.

Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) Selama proses penyusunan, saya membuka ruang bagi rekan kerja untuk memberikan masukan terhadap isi draft yang telah saya susun. Saya meminta mereka meninjau kembali redaksi, susunan kalimat, dan kelengkapan data dalam dokumen. Masukan dari rekan kerja sangat membantu saya dalam melihat kekurangan yang mungkin luput dari perhatian. Setelah melakukan perbaikan berdasarkan saran yang diberikan, saya memperoleh draft bahan konsultasi dan surat pelaksanaan aktualisasi yang lebih lengkap dan sesuai dengan kebutuhan kegiatan.

Bukti Kegiatan/*evidence*:

❖ **Draft Bahan Konsultasi kepada Mentor**



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Komplaks Perkantoran Bukit Tengah, Siulak, Kode Pos 37162

NOTULEN KEGIATAN AKTUALISASI

Agenda : Konsultasi Mengenai Pelaksanaan Aktualisasi dengan Mentor
Hari/tanggal : Rabu / 03 September 2025
Tempat : Ruang Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan dan Limbah

Judul Laporan Aktualisasi : Optimalisasi Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga Melalui Media Sosial di Kabupaten Kerinci

Tahapan Kegiatan :
1. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi
2. Perancangan dan penyiapan materi yang akan diajukan untuk di unggah ke media sosial
3. Pembuatan akun media sosial yang akan digunakan untuk menyebarluaskan materi sosialisasi
4. Pensosialisasian akun media sosial yang akan dijadikan media informasi dan edukasi
5. Pengunggahan video dan infografis ke akun media sosial
6. Pengevaluasian hasil sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga melalui media sosial

Materi yang akan disajikan ke media sosial berupa video dan infografis mengenai pengelolaan sampah rumah tangga. Adapun output yang direncanakan yakni terealisasinya 5 video edukasi dan 5 infografis terkait pengelolaan sampah rumah tangga. Pola besar konten edukasi ini dapat dibagi menjadi tiga sehap. Pertama, [illegible], yaitu menyajikan fakta dan data sampah di Kerinci agar masyarakat sadar tentang dampak sampah bagi lingkungan (1 video dan 1 infografis). Kedua, [illegible], yaitu memberikan panduan praktis melalui cara memilah sampah, memanfaatkan prinsip 3R (reduce, reuse, recycle), serta contoh nyata dalam kehidupan sehari-hari (2 video dan 2 infografis). Ketiga, action, yaitu mendorong masyarakat untuk berpartisipasi dengan menampilkan tutorial pembuatan kompos dari sampah dapur serta mengadakan testimonial/ajakan gerakan bersama warga (2 video dan 2 infografis). Dengan pola ini, masyarakat tidak hanya tahu masalahnya, tetapi juga memahami solusinya dan terdorong untuk ikut bergerak.

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Komplaks Perkantoran Bukit Tengah, Siulak, Kode Pos 37162

NOTULEN KEGIATAN AKTUALISASI

Kerinci, 03 September 2025

Mengetahui,
Mentor

Riki Afriyono, S.KM, M.M
NIP. 19880523 201101 1 003

❖ **Draft Surat Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi**



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Komplaks Perkantoran Bukit Tengah, Siulak, Kode Pos 37162
Pos-el sekda@kerinciKab.go.id sekda.kerinci@yahoo.com

SURAT PERNYATAN PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : **Riki Afriyono, S.KM, M.M**
NIP : 19880523 201101 1 003
Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan dan Limbah

Memberikan persetujuan kepada :

Nama : **Laila Hasanah Mutmainah, S.Si**
Pangkat/Gol : Penata Muda / III a
NIP : 19960731 202505 2 002
Jabatan : Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama

Untuk melakukan kegiatan aktualisasi sesuai Rancangan Aktualisasi peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi Tahun 2025, dan telah diseminarkan pada tanggal 29 Agustus 2025 sesuai dengan judul "Optimalisasi Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga Melalui Media Sosial di Kabupaten Kerinci".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Siulak, 03 September 2025

Plt. Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan dan Limbah Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kerinci,

Riki Afriyono, S.KM, M.M
Penata (III/c)
NIP. 19880523 201101 1 003

❖ **Dokumentasi Kegiatan Membuat Draft Bahan Konsultasi dan Surat Persetujuan**



b. Membuat janji temu dengan mentor

Setelah tahap pertama selesai dan seluruh draft bahan konsultasi serta surat pelaksanaan aktualisasi siap, saya melanjutkan ke tahap berikutnya, yaitu membuat janji temu dengan mentor. Kegiatan ini menjadi lanjutan yang penting agar proses konsultasi dapat terjadwal dengan baik dan berjalan sesuai rencana.

Saya mengaktualisasikan nilai **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat dengan sepenuh hati).** Dalam kegiatan **membuat janji temu untuk pelaksanaan konsultasi**, saya berupaya menunjukkan sikap sopan dan profesional dalam berkomunikasi. Sebelum menghubungi pihak terkait, saya memastikan waktu menghubungi mentir dilakukan pada **jam kerja** agar

tidak mengganggu kenyamanan dan aktivitas mentor. Saya juga menggunakan bahasa yang sopan dan jelas saat menyampaikan maksud, serta menyiapkan informasi yang lengkap agar proses penjadwalan berjalan efisien. Hal ini saya lakukan sebagai bentuk pelayanan yang baik dan penghormatan terhadap waktu serta kesibukan pihak lain.

Saya juga mengaktualisasikan nilai **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** dengan menjaga etika komunikasi dalam berkoordinasi dengan mentor. Saya menghubungi beliau melalui pesan WhatsApp dengan bahasa yang sopan dan terstruktur, menjelaskan maksud permohonan janji temu secara singkat namun jelas. Saya juga memilih waktu yang tepat untuk mengirim pesan agar tidak mengganggu waktu kerja atau kesibukan mentor. Sikap menghormati waktu dan kesibukan atasan ini saya anggap penting untuk membangun hubungan kerja yang baik dan penuh rasa saling menghargai.

Selanjutnya, saya menerapkan nilai **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)** dengan memastikan komunikasi yang dilakukan terdokumentasi dengan baik. Hasil percakapan mengenai kesepakatan jadwal konsultasi saya simpan dalam bentuk tangkapan layar (screenshot) sebagai bukti pelaksanaan kegiatan. Dokumentasi ini berfungsi sebagai bentuk tanggung jawab dan transparansi, menunjukkan bahwa koordinasi dilakukan secara nyata dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, saya memastikan untuk mematuhi waktu yang telah disepakati agar kegiatan berjalan tertib dan

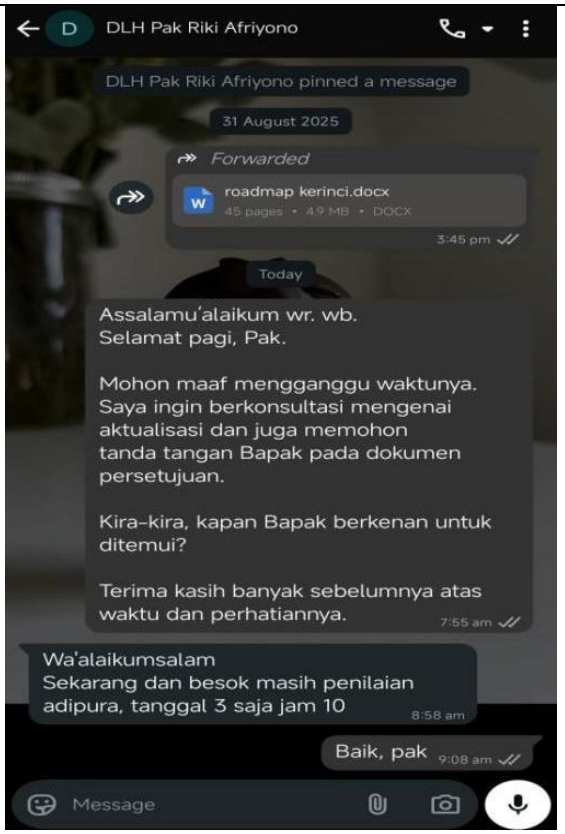
disiplin.

Saya juga mengaktualisasikan nilai **Loyal (menjaga kehormatan dan kepercayaan terhadap bangsa, negara, dan pimpinan)** dengan menjalankan kegiatan sesuai arahan dan waktu yang ditetapkan oleh mentor. Saya hadir tepat waktu saat pelaksanaan konsultasi dan mempersiapkan seluruh dokumen pendukung yang telah disusun pada tahap sebelumnya. Saya berusaha menerima arahan dan bimbingan mentor dengan sikap terbuka, karena hal tersebut merupakan bentuk penghormatan terhadap peran dan tanggung jawab beliau dalam membimbing proses aktualisasi saya.

Melalui tahap ini, saya belajar bahwa keberhasilan suatu kegiatan tidak hanya ditentukan oleh kesiapan dokumen, tetapi juga oleh kemampuan menjaga komunikasi yang baik dan menghormati waktu orang lain. Hasil dari tahap ini berupa **bukti percakapan WhatsApp tentang janji temu dengan mentor**, yang menjadi wujud nyata penerapan nilai BerAKHLAK, yaitu keharmonisan dalam komunikasi, akuntabilitas dalam dokumentasi, dan loyalitas terhadap pimpinan serta kebijakan instansi.

Bukti Kegiatan/*evidence*:

- ***Screenshot* percakapan *WhatsApp* mengenai penjadwalan konsultasi dengan mentor**



❖ **Dokumentasi Mengirim Pesan *WhatsApp* mengenai penjadwalan konsultasi dengan mentor**



c. Melakukan Konsultasi dengan Mentor

Setelah jadwal konsultasi disepakati, saya melanjutkan ke tahap

ketiga yaitu melakukan konsultasi langsung dengan mentor terkait pelaksanaan habituasi. Tahapan ini merupakan bagian penting karena menjadi ruang untuk memperoleh masukan, klarifikasi, serta penyempurnaan dari rencana kegiatan yang telah disusun sebelumnya.

Pada tahap ini, saya mengaktualisasikan nilai **Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)** dengan menyimak dengan cermat setiap arahan yang diberikan oleh mentor. Selama proses diskusi, saya berusaha memahami setiap masukan yang disampaikan dan mencatat seluruh poin penting hasil konsultasi. Catatan tersebut menjadi bahan acuan dalam memperbaiki rencana pelaksanaan habituasi agar lebih realistis dan terarah. Melalui kegiatan ini, saya belajar banyak tentang cara mengidentifikasi kelemahan rencana kerja dan menyesuaikannya dengan kebutuhan organisasi. Proses ini membantu saya meningkatkan kemampuan analisis serta memperdalam pemahaman terhadap langkah-langkah pelaksanaan habituasi yang efektif.

Selanjutnya, saya menerapkan nilai **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)** dengan menyusun rangkuman hasil konsultasi secara lengkap dan sistematis. Semua poin yang disampaikan mentor, baik berupa masukan, arahan, maupun catatan koreksi, saya tuangkan dalam bentuk catatan tertulis yang rapi. Selain itu, saya juga mendokumentasikan proses kegiatan konsultasi melalui foto sebagai bukti pelaksanaan. Langkah ini dilakukan untuk memastikan setiap tahapan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dan

mudah ditelusuri bila diperlukan.

Dalam pelaksanaan konsultasi, saya juga menunjukkan nilai **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)** dengan menjaga sopan santun dalam berkomunikasi serta menghargai setiap pendapat yang disampaikan oleh mentor. Saya berusaha untuk aktif berdiskusi dengan tetap menjaga kesopanan, berbicara pada waktu yang tepat, dan memperlihatkan sikap terbuka terhadap berbagai masukan. Sikap ini membantu menciptakan suasana konsultasi yang nyaman dan produktif, di mana komunikasi berlangsung dua arah dengan penuh rasa hormat.

Selain itu, saya mengaktualisasikan nilai **Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** dengan melibatkan mentor sebagai mitra diskusi dalam penyempurnaan pelaksanaan habituasi. Saya menerima saran yang diberikan dan mendiskusikan berbagai alternatif penyelesaian agar hasil kegiatan dapat lebih optimal. Melalui kolaborasi ini, saya menyadari pentingnya bekerja sama dalam memperbaiki dan menyesuaikan program agar sesuai dengan kondisi lapangan dan kebutuhan organisasi.

Dari kegiatan ini dihasilkan **catatan hasil konsultasi** yang berisi poin-poin penting terkait perbaikan pelaksanaan habituasi serta **dokumentasi kegiatan** sebagai bukti pelaksanaan. Hasil ini tidak hanya menjadi dasar perbaikan teknis, tetapi juga menjadi cerminan penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK secara utuh. Kompetensi saya meningkat

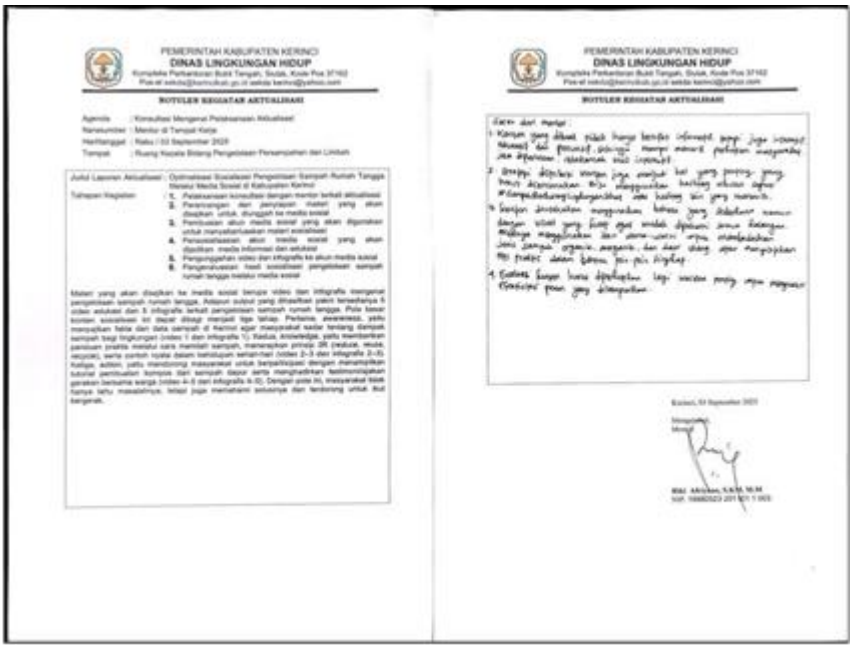
melalui proses belajar langsung, akuntabilitas terlihat dalam pencatatan dan dokumentasi yang rapi, keharmonisan terwujud melalui komunikasi yang sopan, dan kolaborasi terjalin dengan baik melalui kerja sama yang konstruktif dengan mentor.

Bukti Kegiatan/*evidence*:

❖ **Dokumentasi foto ketika konsultasi dengan mentor**



❖ **Catatan hasil konsultasi dengan mentor**



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Bulak, Kode Pos 37162

NOTULEN KEGIATAN AKTUALISASI

Agenda : Konsultasi Mengenai Pelaksanaan Aktualisasi
Narasumber : Mentor di Tempat Kerja
Hari/tanggal : Rabu / 03 September 2025
Tempat : Ruang Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan dan Limbah

Judul Laporan Aktualisasi : Optimalisasi Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga Melalui Media Sosial di Kabupaten Kerinci

Tahapan Kegiatan :
1. Pelaksanaan konsultasi dengan mentor terkait aktualisasi
2. Perancangan dan penyiapan materi yang akan disajikan untuk diunggah ke media sosial
3. Pembuatan akun media sosial yang akan digunakan untuk menyebarluaskan materi sosialisasi
4. Penyebarluasan akun media sosial yang akun dipilih media informasi dan edukasi
5. Pengunggahan video dan infografis ke akun media sosial
6. Pengevaluasian hasil sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga melalui media sosial

Materi yang akan disajikan ke media sosial berupa video dan infografis mengenai pengelolaan sampah rumah tangga. Adapun output yang ditawarkan yakni terwadanya 6 video edukasi dan 6 infografis terkait pengelolaan sampah rumah tangga. Pola besar konten sosialisasi ini dapat dibagi menjadi tiga tahap. Pertama, awareness, yaitu menyajikan fakta dan data sampah di Kerinci agar masyarakat sadar tentang dampak sampah bagi lingkungan (video 1 dan infografis 1). Kedua, knowledge, yaitu memberikan pemahaman praktis melalui cara memilah sampah, menerapkan prinsip 3R (reduce, reuse, recycle), serta contoh nyata dalam kehidupan sehari-hari (video 2–3 dan infografis 2–5). Ketiga, action, yaitu mendorong masyarakat untuk berpartisipasi dengan menampilkan tutorial pembuatan kompos dari sampah dapur serta menghadirkan testimonialpelaku perubahan bersama warga (video 4–5 dan infografis 6–5). Dengan pola ini, masyarakat tidak hanya satu masalahnya, tetapi juga memahami solusinya dan terdorong untuk ikut bergerak.

Kerinci, 03 September 2025

Riki Afriyono, S.KM, M.M
NIP. 19880523 201101 1 003

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Bulak, Kode Pos 37162

NOTULEN KEGIATAN AKTUALISASI

Dari mentor :
1. Karena yang diberi tidak hanya berupa informasi saja, juga ...
2. Harapan ditahun yang akan datang ...
3. Dalam pembuatan ... yang ...
4. Evaluasi ...

Kerinci, 03 September 2025

Riki Afriyono, S.KM, M.M
NIP. 19880523 201101 1 003

❖ **Lembar persetujuan aktualisasi yang telah ditandatangani mentor**



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Bulak, Kode Pos 37162

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : Riki Afriyono, S.KM, M.M
NIP : 19880523 201101 1 003
Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan dan Limbah

Memberikan persetujuan kepada :
Nama : Laila Hasanah Mutmainah, S.Si
Pangkat/Gol : Penata Muda / III a
NIP : 19960731 202505 2 002
Jabatan : Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai Rancangan Aktualisasi peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan II yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi Tahun 2025, dan telah diseminarkan pada tanggal 29 Agustus 2025 sesuai dengan judul "Optimalisasi Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga Melalui Media Sosial di Kabupaten Kerinci".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bulak, 03 September 2025

Plt. Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan dan Limbah Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Kerinci,

Riki Afriyono, S.KM, M.M
Penata (III/c)
NIP. 19880523 201101 1 003

B. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi (Kegiatan 2)

Kegiatan 2	**Penyusunan Konsep dan Perancangan Materi Sosialisasi**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	**01 – 04 September 2025**
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	**1. Catatan rancangan tema video dan infografis** **2. Catatan sumber referensi yang digunakan** **3. Catatan hasil diskusi dan dokumentasi foto kegiatan**

1. Uraian Kegiatan ke-2 yang Memuat Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

Kegiatan keempat yaitu **Penyusunan Konsep dan Perancangan Materi Sosialisasi**. Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan pada tanggal **01 – 04 September 2025**. Awalnya kegiatan ini dijadwalkan akan dilaksanakan pada minggu kedua, namun karena pertimbangan waktu untuk pembuatan konten yang kemungkinan akan memakan waktu cukup lama, maka kegiatan ini dilakukan pada minggu pertama. Kegiatan kedua ini memiliki 3 tahapan dalam pelaksanaannya dan diuraikan sebagai berikut:

a. Merancang tema video dan infografis

Tahap awal kegiatan ini saya awali dengan menyusun rancangan tema untuk video dan infografis yang akan digunakan dalam kegiatan

sosialisasi. Langkah ini menjadi bagian penting karena tema berfungsi sebagai dasar arah pesan yang ingin disampaikan kepada masyarakat. Pemilihan tema saya lakukan dengan mempertimbangkan isu lingkungan yang sedang berkembang, khususnya tentang pengelolaan sampah rumah tangga di Kabupaten Kerinci.

Saya berusaha merancang tema yang sederhana, jelas, dan mudah dipahami oleh berbagai kalangan agar pesan tentang pengelolaan sampah dapat diterima dengan baik. Berdasarkan hasil pengamatan, masih banyak masyarakat yang belum memahami cara memilah dan mengolah sampah dengan benar, sehingga tema yang saya buat diarahkan untuk memberikan pengetahuan yang praktis dan relevan dengan kehidupan sehari-hari.

Untuk itu, **saya mengaktualisasikan nilai Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** dengan menempatkan kepentingan masyarakat sebagai dasar penyusunan tema. Saya menyesuaikan isi pesan dengan kebutuhan informasi masyarakat di Kerinci agar materi sosialisasi benar-benar bermanfaat. Tema yang saya rancang tidak hanya menyampaikan imbauan, tetapi juga memberikan contoh nyata pengelolaan sampah rumah tangga yang mudah diterapkan. Dengan cara ini, saya berupaya menghadirkan konten edukatif yang mendorong kesadaran masyarakat untuk peduli lingkungan.

Selanjutnya, saya menunjukkan nilai Kompeten

(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah) dengan mencari dan mempelajari berbagai referensi yang relevan. Sebelum menentukan tema akhir, saya meninjau beberapa sumber seperti artikel Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK), kampanye digital dari instansi lain, serta contoh konten edukasi yang efektif di media sosial. Dari hasil penelusuran tersebut, saya belajar tentang strategi penyampaian pesan yang menarik dan efisien, serta memperkuat kemampuan saya dalam merancang materi sosialisasi berbasis data dan kebutuhan publik.

Selain itu, saya menerapkan nilai Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin) dengan mendokumentasikan seluruh ide dan rancangan yang telah dibuat dalam catatan resmi. Setiap tema yang saya rumuskan disertai penjelasan mengenai pesan utama, sasaran audiens, dan bentuk visual yang akan dikembangkan. Saya juga memeriksa kembali kesesuaian antara tema dan tujuan kegiatan agar tidak keluar dari konteks sosialisasi. Proses pencatatan ini menjadi bentuk tanggung jawab saya terhadap pekerjaan dan memastikan semua hasil kerja dapat dipertanggungjawabkan secara jelas.

Kemudian, saya juga mengaktualisasikan nilai Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas) dengan menyesuaikan rancangan tema terhadap tren komunikasi dan isu lingkungan terkini. Saya memperhatikan perkembangan gaya penyajian konten yang

diminati masyarakat, seperti penggunaan video singkat di TikTok dan carousel di Instagram yang memungkinkan pesan tersampaikan lebih menarik. Saya juga menyesuaikan tema dengan topik yang sedang relevan, seperti pengurangan penggunaan plastik dan pengolahan sampah organik menjadi kompos. Dengan langkah ini, saya berusaha menghadirkan konten yang tidak hanya informatif tetapi juga aktual dan mampu menarik perhatian masyarakat luas.

Dari kegiatan ini dihasilkan **catatan rancangan tema** yang berisi beberapa alternatif ide untuk video dan infografis tentang pengelolaan sampah rumah tangga. Catatan tersebut menjadi acuan utama dalam proses produksi konten sosialisasi di tahap berikutnya. Melalui proses ini, saya menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK secara menyeluruh: berorientasi pada kebutuhan masyarakat, meningkatkan kompetensi diri melalui pembelajaran, menjaga akuntabilitas dalam penyusunan dokumen, serta bersikap adaptif terhadap perubahan dan inovasi.

Bukti Kegiatan/*evidence*:

- **Catatan Rancangan Tema Video dan Infografis**

CATATAN KEGIATAN AKTUALISASI

Kegiatan	:	Perancangan dan penyiapan materi yang akan disajikan untuk diunggah ke media sosial
Tahapan Kegiatan	:	Merancang tema yang akan dijadikan video dan infografis terkait dengan cara pengelolaan sampah rumah tangga
Output	:	Catatan rancangan tema

Draft Tema Konten Pengelolaan Sampah Rumah Tangga Berdasarkan *Awareness, Knowledge,* dan *Action.*

1. Awareness (Sadar Masalah)

Tema : Bahaya Membuang Sampah Sembarangan

Slide Carousel : Dampak Membuang Sampah Sembarangan

2. Knowledge (Pahami Solusi)

Tema : Cara Memilah Sampah & Prinsip 3R

Video : Cara Praktis Memilah Sampah di Rumah" (organik, anorganik, B3)

Infografis/ Carousel : 1. Manfaat Memilah Sampah
2. Panduan Visual Memilah Sampah Rumah Tangga.

Tema : Prinsip 3R (Reduce, Reuse, Recycle) dalam Kehidupan Sehari-hari

Video : "Mudahnya Terapkan 3R di Rumah Tangga" (contoh: bawa tumbler, gunakan tas kain,atau ke bank sampah).

Infografis/ Carousel : Carousel langkah 3R dengan ilustrasi kegiatan sehari-hari.

3. *Action* (Ajak Bergerak)

Tema : Tutorial Pembuatan Kompos dari Sampah Dapur

Video : "Cara Membuat Kompos Sederhana di Rumah" (step by step dengan ember/tong).

Infografis/ Carousel : Cara-cara Mengolah Sampah Organik

CATATAN KEGIATAN AKTUALISASI

Tema : Ajakan Partisipasi

Video/Reels : Pengenalan Bank Sampah

Infografis : Ajakan gerakan bersama "Kerinci Bersih dan Hijau" + call to action (ikuti akun sosialisasi, setor ke bank sampah).

❖ **Dokumentasi Kegiatan Menyusun Rancangan Tema**



b. Mencari referensi materi

Setelah tema video dan infografis dirancang pada tahap

sebelumnya, saya melanjutkan kegiatan dengan mencari berbagai referensi untuk memperkuat rancangan tersebut. Tahapan ini bertujuan agar konten yang dihasilkan tidak hanya menarik secara tampilan, tetapi juga memiliki dasar informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam proses ini, saya menelaah berbagai sumber resmi seperti **Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah**, serta peraturan turunannya yang menjelaskan kewajiban pemerintah dan masyarakat dalam pengelolaan sampah rumah tangga. Selain itu, saya juga mempelajari pedoman dari **Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK)** yang menjadi acuan utama dalam penyusunan materi edukasi lingkungan. Sumber-sumber hukum tersebut membantu saya memahami kerangka kebijakan nasional dan menyesuaikannya dengan kondisi di lapangan, khususnya di Kabupaten Kerinci.

Selanjutnya, saya mengaktualisasikan nilai **Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)** dengan memperluas wawasan melalui berbagai sumber referensi terpercaya. Saya tidak hanya berpatokan pada literatur hukum, tetapi juga mencari inspirasi dari infografis dan video edukasi yang diterbitkan oleh instansi pemerintah, lembaga lingkungan, maupun komunitas peduli sampah di platform YouTube, Instagram, dan

Facebook. Dari hasil penelusuran tersebut, saya belajar mengenai teknik penyampaian pesan yang efektif, seperti penggunaan ilustrasi yang sederhana, kombinasi warna yang komunikatif, serta narasi singkat namun bermakna. Proses ini membantu saya mengembangkan kemampuan analisis konten dan meningkatkan kompetensi dalam memilih referensi yang relevan serta sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Selain itu, saya menerapkan nilai **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)** dengan mencatat seluruh sumber referensi secara lengkap dan rapi. Saya mencantumkan asal dokumen, tanggal akses, serta kanal atau situs tempat referensi diperoleh. Langkah ini dilakukan untuk menjaga keaslian data dan menghindari plagiarisme, sekaligus memastikan bahwa setiap informasi yang digunakan dalam materi sosialisasi dapat diverifikasi kebenarannya. Saya juga menata catatan referensi dalam format yang terstruktur agar mudah ditelusuri kembali ketika proses penyusunan konten berlangsung.

Kemudian, saya menunjukkan nilai **Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** dengan menyesuaikan pilihan referensi terhadap perkembangan informasi dan kebutuhan masyarakat terkini. Saya memperhatikan tren komunikasi digital yang lebih mengedepankan visualisasi sederhana dan pesan singkat agar materi

yang dibuat nantinya bisa menarik minat audiens di media sosial. Saya juga memilih contoh referensi dari kampanye lingkungan yang sukses, seperti gerakan pengurangan plastik sekali pakai dan pembuatan kompos dari sampah dapur, yang relevan dengan kondisi masyarakat Kerinci. Penyesuaian ini membantu saya merancang konten yang tidak hanya informatif, tetapi juga inovatif dan mengikuti pola komunikasi modern.

Selanjutnya, saya mengaktualisasikan nilai **Loyal (menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)** dengan memastikan referensi yang digunakan sejalan dengan visi dan misi instansi dalam bidang pengelolaan lingkungan. Saya menghindari sumber yang tidak kredibel atau berpotensi menimbulkan kesalahpahaman di masyarakat. Dengan demikian, seluruh konten yang akan dibuat tetap mencerminkan nilai-nilai profesionalisme ASN dan mendukung citra positif instansi dalam menyampaikan edukasi lingkungan yang benar.

Dari keseluruhan proses kegiatan ini, dihasilkan **catatan sumber referensi** yang memuat daftar literatur, tautan daring, dan contoh konten visual yang relevan dengan tema pengelolaan sampah rumah tangga. Catatan tersebut menjadi acuan penting pada tahap penyusunan materi sosialisasi berikutnya. Melalui kegiatan ini, saya mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK secara menyeluruh: meningkatkan kompetensi melalui riset yang terarah, menjaga akuntabilitas dengan pencatatan referensi yang jujur, menumbuhkan sikap adaptif terhadap tren informasi, serta menunjukkan loyalitas dengan menjunjung tinggi visi dan citra baik instansi.

Bukti Kegiatan/*evidence*:

❖ **Catatan Sumber Referensi**

CATATAN KEGIATAN AKTUALISASI

Kegiatan	:	Penyusunan Konsep dan Perancangan Materi yang Akan Disosialisasikan
Tahapan Kegiatan	:	Mencari referensi materi yang akan ditampilkan
Output	:	Catatan sumber referensi konten

1. Fakta & Data Sampah di Kerinci

Referensi:
- SIPSN – KLHK (Sistem Informasi Pengelolaan Sampah Nasional): https://sipsn.menlhk.go.id/sipsn/public/data/timbulan
- DLH Kabupaten Kerinci (Data volume sampah lokal, ±45.624 ton/tahun, 875 ton/minggu rumah tangga, 6 ton/minggu Pasar Senen – sumber: riset Unja)
- WHO (World Health Organization) – Dampak sampah terhadap kesehatan masyarakat

Pedoman Isi Konten:
- Dampak nyata (WHO, contoh penyakit)

2. Tema: Cara Memilah Sampah & Prinsip 3R
Referensi:
- UU No. 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah
- KLHK – Pedoman Teknis Pemilahan Sampah Rumah Tangga
- KLHK – Pedoman 3R (Reduce, Reuse, Recycle)
- UNEP (United Nations Environment Programme) – Praktik internasional 3R
- Artikel Praktis (Indonesia Asri, 2023): https://indonesiaasri.com/edukasi/cara-pengolahan-sampah-organik

Pedoman Isi Konten:
- Buat tutorial visual sederhana (contoh: 3 tempat sampah berwarna)
- Sertakan contoh sehari-hari untuk 3R (bawa tumbler, gunakan tas kain, daur ulang botol)
- Tekankan landasan hukum (UU 18/2008)

3. Tema : a. Tutorial Pembuatan Kompos dari Sampah Dapur
b. Ajakan Partisipasi & Testimoni Warga

Referensi:
- KLHK – Modul Bank Sampah
- FTMD ITB TikTok Pemilahan Sampah
- FAO – Household Composting Guidelines
- Gerakan Nasional Indonesia Bersih (GNIB) – Kemendagri/KLHK
- DLH Kabupaten Kerinci – Program & kegiatan warga (bank sampah lokal, gotong royong)



❖ **Dokumentasi Kegiatan Mencari Sumber Referensi**



c. Mendiskusikan konsep konten bersama tim

Setelah saya menyusun rancangan tema dan mengumpulkan referensi pendukung, tahap berikutnya adalah melakukan diskusi bersama rekan kerja di kantor untuk menyempurnakan konsep konten yang telah dirancang. Diskusi ini saya laksanakan untuk mendapatkan masukan dan pandangan dari berbagai pihak agar hasil konsep menjadi lebih komprehensif, menarik, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dalam pelaksanaannya, saya mempresentasikan ide-ide awal yang telah saya susun, termasuk beberapa rancangan tema video dan infografis tentang pengelolaan sampah rumah tangga. Rekan-rekan memberikan berbagai saran yang sangat berguna. Salah satunya adalah agar konten tidak terlalu padat teori, tetapi lebih menonjolkan langkah-langkah praktis yang mudah diterapkan masyarakat, seperti memilah sampah organik dan anorganik, mengurangi penggunaan plastik sekali pakai, serta memanfaatkan kembali barang yang masih layak pakai.

Melalui kegiatan ini, saya mengaktualisasikan nilai **Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** dengan melibatkan rekan kerja secara aktif dalam proses review dan penyempurnaan konsep. Saya terbuka terhadap setiap pendapat dan ide yang muncul, serta mencatat semua saran yang disampaikan. Dengan memberikan ruang partisipasi kepada tim, saya belajar bahwa hasil yang baik seringkali lahir dari kolaborasi dan saling melengkapi antaranggota. Diskusi ini juga memperkuat semangat kerja

sama dan rasa saling memiliki terhadap hasil yang akan dihasilkan.

Selanjutnya, saya menunjukkan nilai **Harmonis (menghargai setiap orang apa pun latar belakangnya)** dengan menjaga sikap sopan santun dan menghormati perbedaan pandangan selama proses diskusi. Saya berusaha menciptakan suasana yang terbuka namun tetap kondusif, di mana setiap orang merasa nyaman untuk menyampaikan pendapatnya. Saya mendengarkan masukan rekan kerja dengan penuh perhatian, tanpa memotong pembicaraan, dan menanggapi dengan bahasa yang santun. Sikap ini membantu menjaga keharmonisan tim serta memperkuat hubungan kerja yang positif di lingkungan kantor.

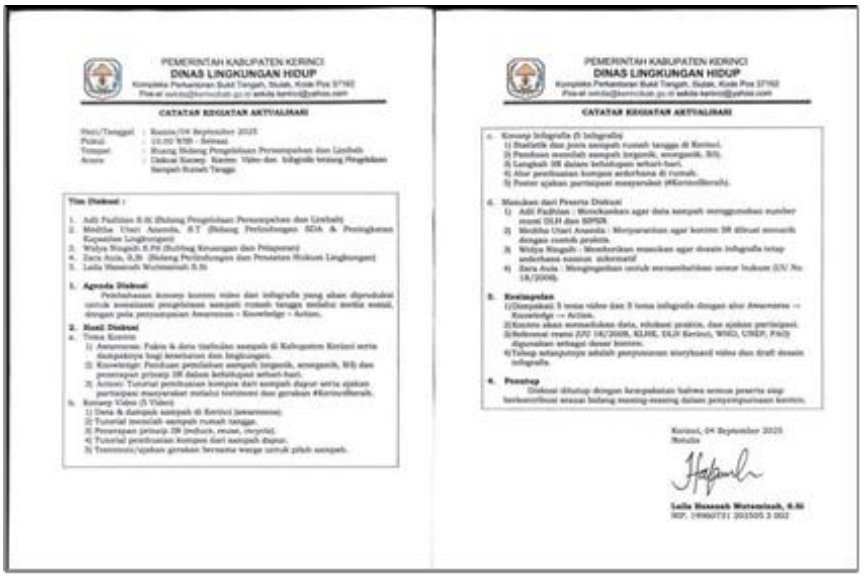
Selain itu, saya menerapkan nilai **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)** dengan mencatat seluruh hasil pembahasan dan dokumentasi kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban. Setiap saran dan keputusan yang diambil selama diskusi saya tulis dalam catatan khusus agar dapat dijadikan acuan pada tahap berikutnya, yaitu penyusunan naskah dan produksi konten. Saya juga mendokumentasikan kegiatan diskusi melalui foto sebagai bukti pelaksanaan yang sah. Langkah ini menunjukkan komitmen saya dalam menjalankan tugas dengan tertib dan transparan.

Diskusi bersama tim berjalan dengan lancar dan menghasilkan sejumlah penyempurnaan konsep yang signifikan. Dari kegiatan ini dihasilkan **catatan hasil diskusi konsep** yang berisi poin-poin masukan dan revisi konten, serta **dokumentasi foto kegiatan** sebagai bukti

pelaksanaan. Melalui kegiatan ini, saya menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK secara nyata: kolaboratif dalam bekerja sama, harmonis dalam berkomunikasi, dan akuntabel dalam menjaga kejelasan dan pertanggungjawaban hasil kerja. Kegiatan ini juga memperkuat keyakinan saya bahwa keberhasilan sosialisasi tidak hanya ditentukan oleh ide individu, tetapi oleh kerja sama dan keterbukaan dalam menerima masukan dari berbagai pihak.

Bukti Kegiatan/*evidence*:

- **Catatan Hasil Kegiatan Diskusi Bersama Tim**



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak, Kode Pos 37162

CATATAN KEGIATAN AKTUALISASI

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Komplek Perkantoran Bukit Tengah, Siulak, Kode Pos 37162

CATATAN KEGIATAN AKTUALISASI



Laporan Mingguan 2

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi (Kegiatan 3)

Kegiatan 3	**Pembuatan akun media sosial yang akan digunakan untuk sosialisasi**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	**08 - 12 September 2025**
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	**1. Daftar Pertimbangan Pemilihan Platform** **2. *Screenshot* Pembuatan Akun Media Sosial yang Berisi Identitas Jelas** **3. *Screenshot* Profil Akun dan Link Akun Media Sosial yang Telah Dibuat**

1. Uraian Kegiatan ke-3 yang Memuat Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

Kegiatan ketiga yaitu **Pembuatan Akun Media Sosial untuk Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga**. Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan pada tanggal **08 – 12 September 2025**. Kegiatan 3 ini memiliki beberapa tahapan dalam pelaksanaannya dan diuraikan sebagai berikut:

a. Menentukan Platform Media Sosial yang Sesuai untuk Kegiatan Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga

Tahap pertama yang saya lakukan adalah menganalisis kelebihan dan kekurangan dari setiap platform media sosial, seperti Instagram, TikTok, dan Facebook, dengan mempertimbangkan karakteristik pengguna, jenis konten, serta jangkauan audiens. Dalam proses ini saya menerapkan nilai **Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)** dengan cara mempelajari data tren penggunaan media sosial serta membandingkannya dengan kebutuhan masyarakat Kerinci. Dengan langkah ini, saya berusaha memastikan keputusan yang diambil bukan hanya berdasarkan asumsi, tetapi pada analisis yang relevan dan berbasis informasi.

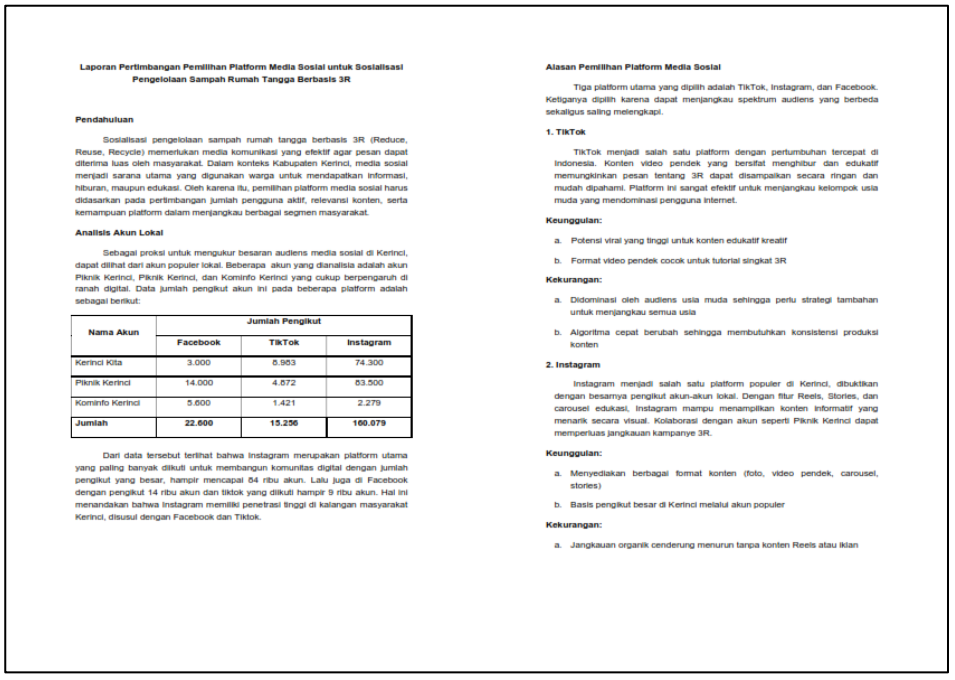
Selain itu, saya mengaktualisasikan nilai **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)** dengan menyusun daftar pertimbangan yang jelas, rinci, dan terdokumentasi sebagai dasar pemilihan platform. Daftar ini menjadi bukti tertulis yang bisa dipertanggungjawabkan, baik kepada mentor maupun instansi, sehingga setiap pilihan platform memiliki alasan yang logis.

Saya juga menerapkan nilai **Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** dengan menyesuaikan pilihan platform sesuai perkembangan tren penggunaan media sosial masyarakat. Misalnya, untuk konten video pendek yang lebih digemari kalangan muda, saya memilih TikTok; sementara untuk informasi lengkap dan formal, Facebook tetap digunakan. Hal ini menunjukkan kemampuan untuk menyesuaikan strategi komunikasi dengan kondisi yang terus berubah.

Terakhir, saya menekankan nilai **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** dengan memilih platform yang paling banyak digunakan masyarakat Kerinci. Pertimbangan ini memastikan bahwa pesan sosialisasi mengenai pengelolaan sampah rumah tangga dapat tersampaikan secara optimal kepada target audiens, sehingga manfaat yang diterima masyarakat menjadi lebih maksimal.

Bukti fisik/evidence:

❖ **Catatan hasil analisis platform media sosial**



Laporan Pertimbangan Pemilihan Platform Media Sosial untuk Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga Berbasis 3R

Pendahuluan

Sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga berbasis 3R (Reduce, Reuse, Recycle) memerlukan media komunikasi yang efektif agar pesan dapat diterima luas oleh masyarakat. Dalam konteks Kabupaten Kerinci, media sosial menjadi sarana utama yang digunakan warga untuk mendapatkan informasi, hiburan, maupun edukasi. Oleh karena itu, pemilihan platform media sosial harus didasarkan pada pertimbangan jumlah pengguna aktif, relevansi konten, serta kemampuan platform dalam menjangkau berbagai segmen masyarakat.

Analisis Akun Lokal

Sebagai proksi untuk mengukur besaran audiens media sosial di Kerinci, dapat dilihat dari akun populer lokal. Beberapa akun yang dianalisis adalah akun Piknik Kerinci, Piknik Kerinci, dan Kominfo Kerinci yang cukup berpengaruh di ranah digital. Data jumlah pengikut akun ini pada beberapa platform adalah sebagai berikut:

Nama Akun	Jumlah Pengikut		
	Facebook	TikTok	Instagram
Kerinci Kita	3.000	5.983	74.300
Piknik Kerinci	14.000	4.872	83.500
Kominfo Kerinci	5.600	1.421	2.279
Jumlah	**22.600**	**15.256**	**160.079**

Dari data tersebut terlihat bahwa Instagram merupakan platform utama yang paling banyak dilkuti untuk membangun komunitas digital dengan jumlah pengikut yang besar, hampir mencapai 84 ribu akun. Lalu juga di Facebook dengan pengikut 14 ribu akun dan tiktok yang dilkuti hampir 9 ribu akun. Hal ini menandakan bahwa Instagram memiliki penetrasi tinggi di kalangan masyarakat Kerinci, disusul dengan Facebook dan Tiktok.

Alasan Pemilihan Platform Media Sosial

Tiga platform utama yang dipilih adalah TikTok, Instagram, dan Facebook. Ketiganya dipilih karena dapat menjangkau spektrum audiens yang berbeda sekaligus saling melengkapi.

1. TikTok

TikTok menjadi salah satu platform dengan pertumbuhan tercepat di Indonesia. Konten video pendek yang bersifat menghibur dan edukatif memungkinkan pesan tentang 3R dapat disampaikan secara ringan dan mudah dipahami. Platform ini sangat efektif untuk menjangkau kelompok usia muda yang mendominasi pengguna internet.

Keunggulan:

a. Potensi viral yang tinggi untuk konten edukatif kreatif

b. Format video pendek cocok untuk tutorial singkat 3R

Kekurangan:

a. Didominasi oleh audiens usia muda sehingga perlu strategi tambahan untuk menjangkau semua usia

b. Algoritma cepat berubah sehingga membutuhkan konsistensi produksi konten

2. Instagram

Instagram menjadi salah satu platform populer di Kerinci, dibuktikan dengan besarnya pengikut akun-akun lokal. Dengan fitur Reels, Stories, dan carousel edukasi, Instagram mampu menampilkan konten informatif yang menarik secara visual. Kolaborasi dengan akun seperti Piknik Kerinci dapat memperluas jangkauan kampanye 3R.

Keunggulan:

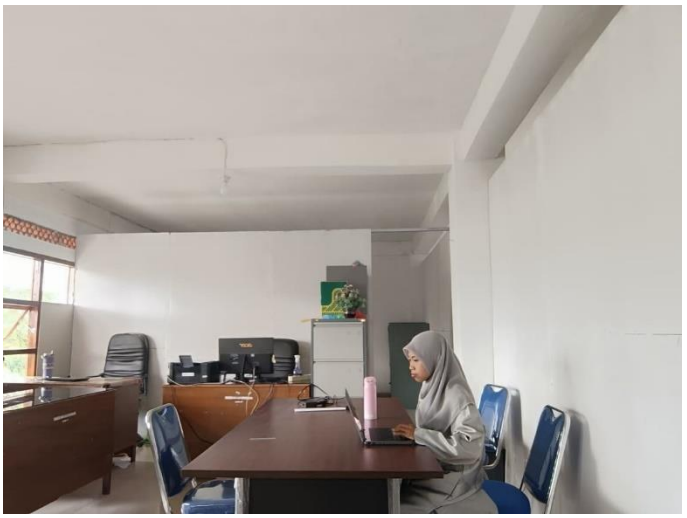
a. Menyediakan berbagai format konten (foto, video pendek, carousel, stories)

b. Basis pengikut besar di Kerinci melalui akun populer

Kekurangan:

a. Jangkauan organik cenderung menurun tanpa konten Reels atau iklan

❖ **Dokumentasi Kegiatan Menganalisis Media Sosial**



b. Membuat akun resmi dengan identitas yang jelas sesuai tujuan sosialisasi

Tahap kedua yang saya lakukan adalah membuat akun resmi media sosial dengan identitas yang jelas sesuai dengan tujuan sosialisasi. Dalam tahap ini saya menerapkan nilai **Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)** dengan memastikan bahwa akun dibuat mengikuti standar identitas resmi yang berlaku. Identitas ini mencakup pemilihan nama akun, penyusunan bio yang sesuai dengan fungsi edukasi, serta penggunaan elemen visual yang seragam. Hal ini dilakukan agar akun dapat digunakan secara profesional sebagai media sosialisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci.

Selain itu, saya juga mengaktualisasikan nilai **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat,**

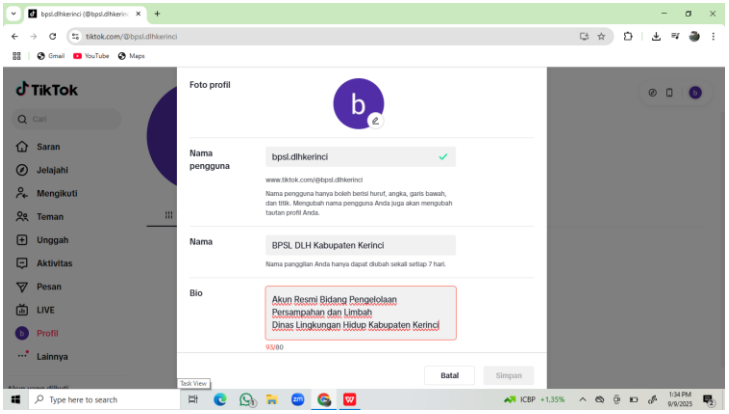
serta disiplin) dengan memastikan seluruh data yang digunakan dalam pembuatan akun benar, valid, dan terdokumentasi. Misalnya, alamat email resmi dan logo instansi yang digunakan di akun dipilih dengan hati-hati, sehingga keaslian akun dapat dipertanggungjawabkan dan tidak menimbulkan keraguan di masyarakat.

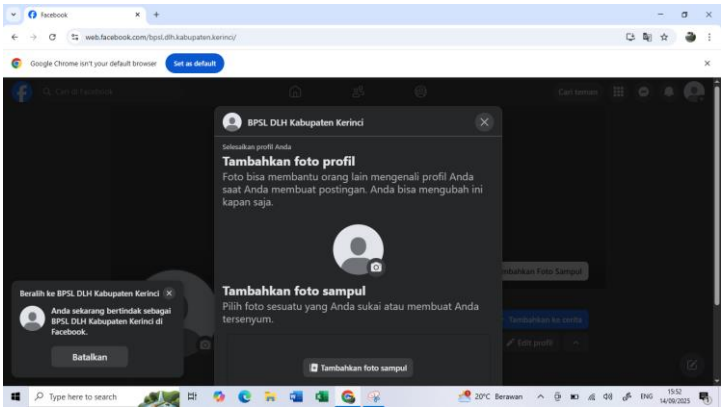
Saya menerapkan nilai **Loyal (menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)** dengan menggunakan nama resmi instansi, menampilkan logo Dinas Lingkungan Hidup sebagai foto profil, serta menyusun deskripsi akun yang sesuai dengan fungsi organisasi. Langkah ini bertujuan agar akun tidak hanya sekadar sarana publikasi, tetapi juga mampu mencerminkan citra positif instansi di mata masyarakat.

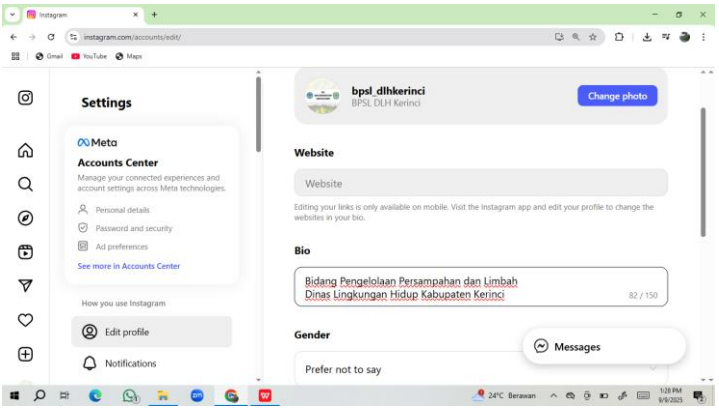
Terakhir, saya menekankan nilai **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** dengan menampilkan profil akun yang sederhana, informatif, dan mudah dipahami. Bio akun ditulis dengan bahasa komunikatif agar masyarakat langsung mengetahui tujuan dan manfaat akun tersebut, yakni sebagai media informasi dan edukasi tentang pengelolaan sampah rumah tangga.

Bukti fisik/evidence:

❖ **Screenshot akun media sosial yang telah dibuat;**







c. Melakukan Pengaturan Profil Akun Media Sosial

Tahap ketiga yang saya lakukan adalah melakukan pengaturan profil akun, meliputi penyesuaian nama akun, pemilihan foto profil, penyusunan deskripsi singkat, serta penambahan informasi kontak agar akun mudah dikenali oleh masyarakat. Dalam tahap ini saya menerapkan nilai Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin) dengan memastikan bahwa seluruh informasi yang ditampilkan benar, jelas, dan sesuai dengan data resmi. Setiap elemen yang diunggah, mulai dari nama hingga kontak, diperiksa ulang agar tidak menimbulkan kerancuan dan dapat dipertanggungjawabkan secara formal.

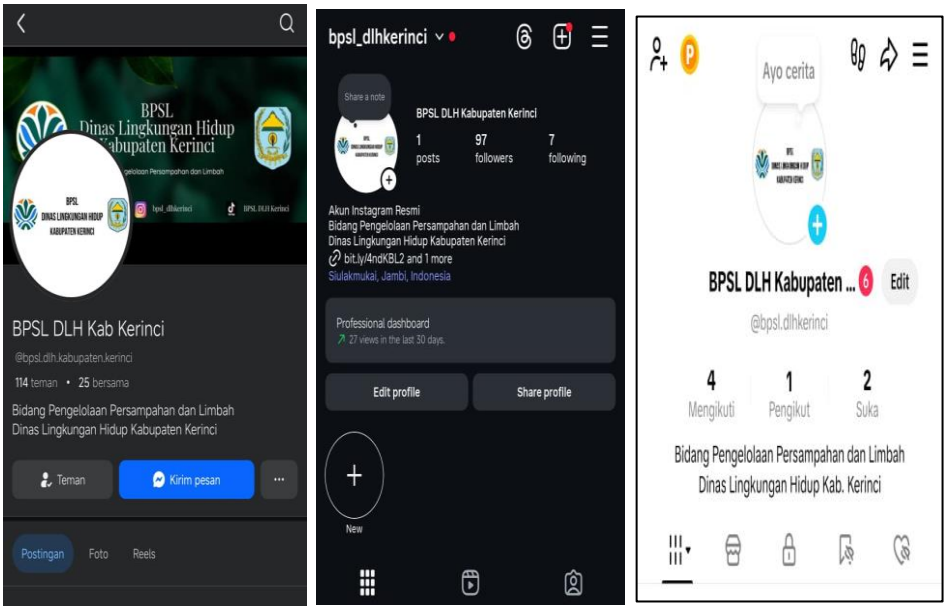
Selanjutnya, saya mengaktualisasikan nilai **Loyal** (menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara) dengan menampilkan identitas resmi instansi, seperti logo Dinas Lingkungan Hidup sebagai foto profil serta nama instansi yang lengkap. Hal ini dilakukan agar akun benar-benar mencerminkan citra positif dan menjadi representasi yang sah dari instansi pemerintah, sehingga masyarakat merasa yakin bahwa informasi yang diterima berasal dari sumber terpercaya.

Saya juga menekankan nilai **Berorientasi Pelayanan** (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) dengan menyusun profil akun yang sederhana, komunikatif, dan informatif. Deskripsi akun ditulis dengan bahasa yang mudah dipahami, menjelaskan fungsi akun sebagai sarana informasi dan edukasi tentang pengelolaan sampah rumah

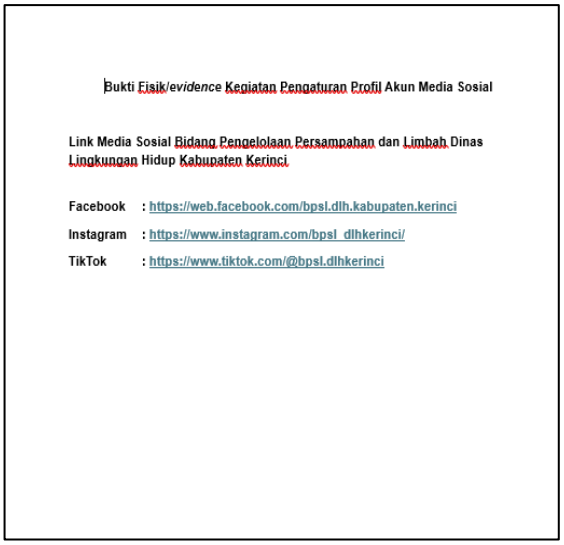
tangga. Dengan langkah ini, masyarakat dapat dengan cepat mengenali tujuan akun serta manfaat yang bisa mereka peroleh dari informasi yang disajikan.

Bukti fisik/evidence:

❖ **Screenshot profil akun media sosial setelah pengaturan**;



Link Media Sosial:



Bukti Fisik/*evidence* Kegiatan Pengaturan Profil Akun Media Sosial

Link Media Sosial Bidang Pengelolaan Persampahan dan Limbah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci

Facebook : https://web.facebook.com/bpsl.dlh.kabupaten.kerinci
Instagram : https://www.instagram.com/bpsl_dlhkerinci/
TikTok : https://www.tiktok.com/@bpsl.dlhkerinci

B. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi (Kegiatan 4)

Kegiatan 4	**Pengunggahan Video dan Infografis/*carousel* sebagai media informasi dan edukasi**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	**08 – 26 September 2025**
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	**1. *Screenshot* file video dan infografis/*carousel* yang telah dibuat** **2. Catatan hasil konsultasi dan foto dokumentasi ketika berkonsultasi** **3. *Screenshot* Bukti Unggahan Konten**

1. Uraian Kegiatan ke-4 yang Memuat Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

Kegiatan keempat yaitu **Pengunggahan video dan infografis sebagai media informasi dan edukasi**. Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan pada tanggal **08 – 26 September 2025**. Kegiatan keempat ini memiliki tiga tahapan dalam pelaksanaannya dan diuraikan sebagai berikut:

a. Menyiapkan Video dan Infografis tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga

Tahap pertama yang saya lakukan adalah menyiapkan video dan infografis yang akan diunggah ke akun media sosial resmi. Dalam tahap ini, saya menerapkan nilai **Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)** dengan menyusun konten yang memperhatikan kualitas isi dan desain agar layak dipublikasikan. Video dibuat singkat, jelas, dan mudah dipahami, sementara infografis dirancang dengan kombinasi teks dan visual yang seimbang sehingga pesan inti dapat tersampaikan secara efektif.

Selain itu, saya mengaktualisasikan nilai **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)** dengan memastikan seluruh isi konten sesuai dengan data dan fakta yang benar. Setiap informasi yang dicantumkan di video maupun infografis diperiksa ulang berdasarkan regulasi dan sumber resmi agar tidak menimbulkan kesalahan persepsi di masyarakat. Penyusunan konten juga dilakukan tepat waktu, sesuai jadwal yang sudah ditentukan, sehingga dapat dipublikasikan secara konsisten.

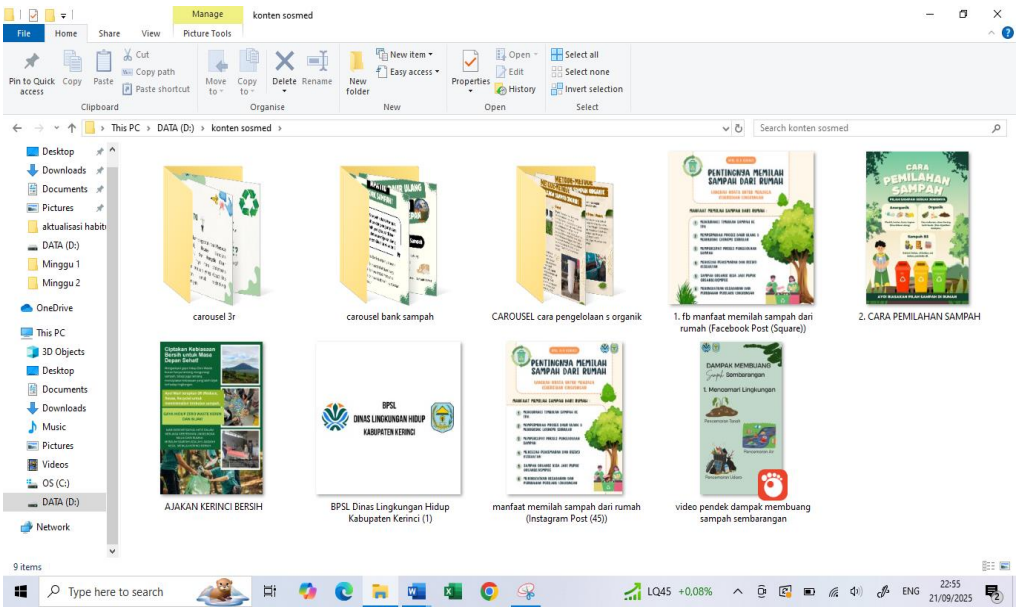
Saya juga menekankan nilai **Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** dengan menyesuaikan format video dan infografis dengan kebutuhan serta karakteristik masing-masing media sosial. TikTok dan Instagram memiliki fitur unggahan berupa gambar berurutan (slide) atau carousel, sehingga infografis panjang saya pecah menjadi beberapa bagian yang bisa ditampilkan secara bergiliran agar tetap mudah dibaca. Sedangkan untuk Facebook, yang lebih mendukung

unggahan dengan format gambar panjang, infografis saya tampilkan secara utuh. Dengan cara ini, masyarakat dapat mengakses informasi dalam format yang sesuai dengan kebiasaan mereka menggunakan media sosial.

Hasil akhirnya adalah kombinasi konten berupa **video edukatif singkat**, **carousel di Instagram dan TikTok**, serta **infografis penuh di Facebook**. Dengan variasi format tersebut, pesan mengenai pengelolaan sampah rumah tangga dapat menjangkau audiens yang lebih luas dengan cara yang lebih menarik dan mudah dipahami.

Adapun **bukti fisik/evidence** dari kegiatan ini adalah :

- **Screenshot file video dan infografis/carousel yang telah dibuat**



❖ **Dokumentasi Kegiatan**



b. Melakukan Konsultasi dengan Mentor Terkait Video dan Infografis yang Sudah Dibuat

Tahap kedua yang saya lakukan adalah melakukan konsultasi dengan mentor terkait video dan infografis yang sudah saya siapkan. Dalam tahap ini, saya menerapkan nilai **Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)** dengan mendengarkan secara seksama setiap saran dan masukan dari mentor. Saya memahami bahwa pengalaman dan pengetahuan mentor sangat berharga dalam meningkatkan kualitas konten, sehingga perbaikan yang dilakukan dapat membuat video dan infografis lebih efektif sebagai media sosialisasi kepada masyarakat.

Selain itu, saya juga mengaktualisasikan nilai **Harmonis**

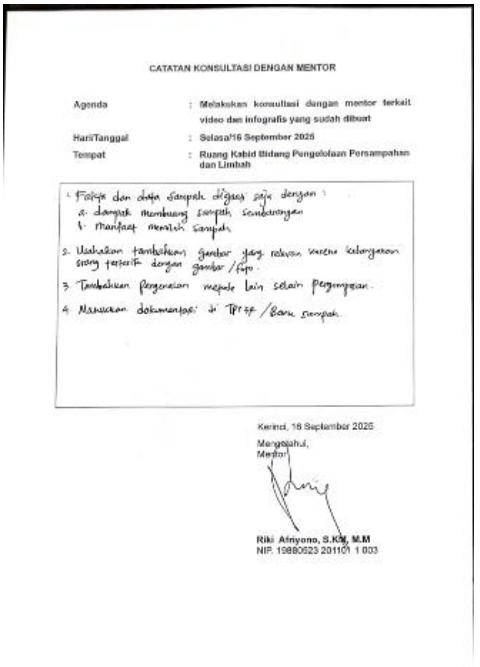
(membangun lingkungan kerja yang kondusif) dengan menjaga sikap sopan santun selama proses diskusi. Saya menyampaikan ide-ide dengan bahasa yang baik, menghargai setiap masukan yang diberikan, serta mencatat seluruh arahan sebagai bahan revisi. Dengan cara ini, suasana diskusi tetap kondusif dan hubungan kerja antara saya dan mentor dapat terjalin dengan baik.

Saya menekankan pula nilai **Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** dengan menjadikan mentor sebagai mitra dalam penyempurnaan video dan infografis. Masukan dari mentor tidak hanya saya terima secara pasif, tetapi saya jadikan sebagai acuan untuk berdiskusi lebih lanjut tentang bagaimana konten dapat diperbaiki. Dengan demikian, hasil akhir video dan infografis menjadi lebih optimal, baik dari sisi isi maupun tampilan, serta lebih tepat sasaran dalam menyampaikan pesan edukasi kepada masyarakat.

Adapun **bukti fisik/*evidence*** dari kegiatan ini adalah :

- **Catatan hasil konsultasi dengan mentor dan foto dokumentasi Ketika Konsultasi**





CATATAN KONSULTASI DENGAN MENTOR

Agenda : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait video dan infografis yang sudah dibuat
Hari/Tanggal : Selasa/16 September 2025
Tempat : Ruang Kabid Bidang Pengelolaan Persampahan dan Limbah

1. Fokus dan data sampah dijaga saja dengan :
   a. dampak membuang sampah sembarangan
   b. manfaat memilah sampah
2. Usahakan tambahkan gambar yang relevan seperti kelompok siswa terkait dengan gambar / foto.
3. Tambahkan pengertian sepeda lain selain pengangkut.
4. Masukkan dokumentasi di TPST / Bank sampah.

Kerinci, 16 September 2025
Mengetahui,
Mentor

Riki Afriyono, S.KM, M.M
NIP. 19880623 201101 1 003

c. Melakukan Pengunggahan Video dan Infografis ke Akun Media Sosial yang Telah Dibuat dan Disetujui Mentor

Tahap ketiga yang saya lakukan adalah mengunggah video dan infografis ke akun media sosial resmi yang sebelumnya telah dibuat dan disetujui oleh mentor. Dalam tahap ini, saya menerapkan nilai **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)** dengan memastikan proses unggahan dilakukan sesuai jadwal yang telah ditentukan. Setiap konten yang diunggah saya dokumentasikan dalam bentuk tangkapan layar (screenshot) sebagai

bukti pertanggungjawaban, sehingga setiap langkah dalam proses publikasi tercatat dengan jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.

Selain itu, saya mengaktualisasikan nilai **Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)** dengan memperhatikan kualitas tampilan konten dan keterangan pendukung saat proses unggah. Saya memastikan video tidak terpotong, resolusi gambar jelas, serta infografis ditampilkan dengan format yang sesuai platform agar lebih menarik dan mudah dipahami oleh audiens. Dengan langkah ini, konten yang dipublikasikan tidak hanya memenuhi standar teknis, tetapi juga dapat menyampaikan pesan edukatif secara efektif.

Saya juga menekankan nilai **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** dengan menyusun deskripsi unggahan yang ringkas, jelas, dan informatif. Deskripsi tersebut saya lengkapi dengan ajakan (*call to action*) sederhana, seperti mengingatkan masyarakat untuk memilah sampah dari rumah atau mengurangi penggunaan plastik sekali pakai. Dengan cara ini, masyarakat tidak hanya melihat konten secara visual, tetapi juga memahami inti pesan yang ingin disampaikan dan terdorong untuk menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.

Adapun **bukti fisik/*evidence*** dari kegiatan ini adalah :

- ***Screenshot* bukti unggahan**





Laporan Mingguan 3

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi (Kegiatan 5)

Kegiatan 5	**Pensosialisasian akun media sosial yang akan dijadikan media informasi dan komunikasi**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	**22 - 26 September 2025**
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	**1. Surat pengantar resmi dari bidang terkait yang ditandatangani pejabat berwenang** **2. Draft pesan tentang informasi sosialisasi** **3. *Screenshot* penyebaran informasi akun** **4. Dokumentasi interaksi awal dengan masyarakat pada akun yang telah dibuat yang berupa *screenshot***
1. Uraian Kegiatan ke-5 yang Memuat Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) Kegiatan kelima yaitu **Pensosialisasian akun media sosial yang akan dijadikan media informasi dan komunikasi**. Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan pada tanggal **22 – 26 September 2025**. Kegiatan ini	

memiliki beberapa tahapan dalam pelaksanaannya dan diuraikan sebagai berikut:

a. Pensosialisasian akun media sosial yang akan dijadikan media informasi dan komunikasi

Tahap pertama yang saya lakukan adalah menyusun surat pengantar resmi dari Bidang Pengelolaan Persampahan dan Limbah DLH Kabupaten Kerinci sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sosialisasi akun media sosial. Surat ini berfungsi sebagai dokumen formal yang menegaskan bahwa kegiatan sosialisasi merupakan bagian dari tugas resmi dan didukung penuh oleh instansi. Saya memastikan surat ditandatangani oleh pejabat berwenang agar memiliki kekuatan administratif yang sah.

Dalam tahap ini, saya menerapkan nilai **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)** dengan memastikan bahwa setiap kegiatan yang dilakukan memiliki dokumen pendukung resmi sebagai bentuk pertanggungjawaban. Surat pengantar juga saya arsipkan agar dapat menjadi bukti tertulis ketika diperlukan di kemudian hari.

Selain itu, saya mengaktualisasikan nilai **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif, saling menghargai, dan peduli sesama)** dengan menjadikan surat pengantar sebagai bentuk komunikasi formal antar pihak terkait. Dengan adanya surat ini, koordinasi dalam hubungan kerja tetap terjaga dan semua pihak merasa dihargai perannya

dalam kegiatan sosialisasi.

Saya juga menerapkan nilai **Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)** dengan menyusun surat sesuai aturan administrasi yang berlaku, baik dari sisi format, bahasa, maupun kelengkapan informasi. Hal ini penting agar surat pengantar dapat dipergunakan secara sah dalam kegiatan dan mendukung kelancaran proses sosialisasi akun media sosial di lapangan.

Adapun **bukti fisik/*evidence*** dari kegiatan ini adalah :

❖ **Surat Pengantar Resmi yang Ditandatangani oleh Kepala Bidang**



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Kompleks Perkantoran Bukit Tengah, Siulak, Kode Pos 37162
Pos-el sekda@kerincikab.go.id sekda.kerinci@yahoo.com

Siulak, 22 September 2025

Nomor 800/328/DLH/2025
Lampiran -
Perihal Himbauan Mengikuti Akun Media Sosial Bidang Pengelolaan Persampahan dan Limbah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci

Kepada Yth.
Bapak/Ibu
di –
Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan telah selesainya beberapa tahapan kegiatan Pelatihan Dasar bagi CPNS Golongan III Angkatan VII–XV, maka saat ini telah memasuki tahapan habituasi dan penerapan rancangan aktualisasi dengan judul **"Optimalisasi Sosialisasi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga melalui Media Sosial di Kabupaten Kerinci."**

Peran media sosial saat ini sangat membantu dalam penyampaian informasi untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan sampah rumah tangga, sehingga masyarakat lebih memahami cara mengelola sampah dengan baik dan tidak membuang sampah sembarangan.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami menghimbau kepada Bapak/Ibu untuk mengikuti akun media sosial BPSL DLH Kabupaten Kerinci serta menerukannya kepada rekan kerja di jajaran lingkup OPD masing-masing. Adapun akun media sosial yang dapat diikuti adalah sebagai berikut:

Media Sosial	Nama Akun
Facebook	BPSL DLH Kab Kerinci
TikTok	bpsl.dlhkerinci
Instagram	bpsl_dlhkerinci

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan dan Limbah

Riki Afriyono, S.KM, M.M
Pelatat/II.C
NIP. 19880523 201101 1 003



b. Menyusun pesan ajakan dan informasi singkat mengenai tujuan serta manfaat akun media sosial

Tahap kedua yang saya lakukan adalah menyusun pesan ajakan yang akan digunakan untuk memperkenalkan akun media sosial DLH Kerinci kepada masyarakat. Pesan ini berfungsi sebagai pintu masuk agar masyarakat mengetahui bahwa akun tersebut adalah media resmi yang dapat diikuti untuk memperoleh informasi dan edukasi tentang pengelolaan sampah rumah tangga.

Saya mengaktualisasikan nilai **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** dengan menggunakan bahasa yang sederhana, komunikatif, dan tidak terlalu formal, sehingga mudah dipahami oleh semua lapisan masyarakat. Misalnya, saya menghindari istilah teknis yang rumit dan lebih memilih kalimat ajakan yang akrab.

Dalam tahap ini, saya juga menerapkan nilai **Kompeten (meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)** dengan menyusun pesan yang ringkas, jelas, serta fokus pada tujuan sosialisasi. Saya memastikan isi pesan tidak bertele-tele, tetapi langsung menjelaskan manfaat mengikuti akun, seperti memperoleh informasi terbaru, tips praktis, dan edukasi lingkungan.

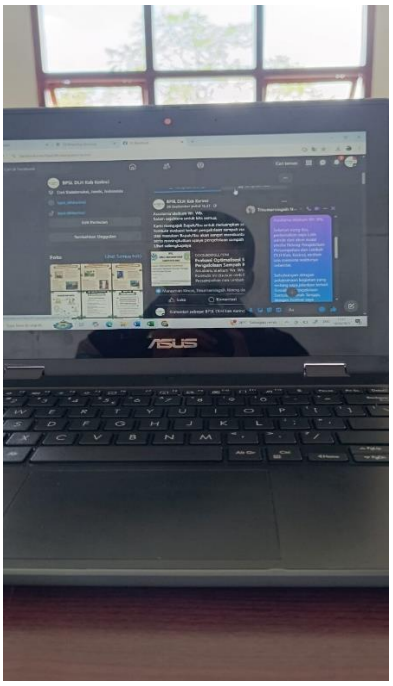
Selain itu, saya menerapkan nilai **Adaptif (terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** dengan menyesuaikan gaya bahasa dan format pesan sesuai karakteristik platform. Untuk Instagram dan

TikTok, pesan disusun singkat, padat, dan dipadukan dengan visual grafis yang menarik. Sementara di Facebook, pesan dapat ditulis sedikit lebih panjang karena platform ini mendukung penjelasan yang lebih detail. Dengan cara ini, pesan ajakan yang dibuat tidak hanya informatif, tetapi juga relevan dengan kebiasaan pengguna di tiap media sosial.

Adapun **bukti fisik/*evidence*** dari kegiatan ini adalah :

❖ **Draft Pesan Ajakan dan Informasi Singkat Mengenai Akun Media Sosial Beserta Dokumentasi**





c. Menyebarkan informasi akun media sosial melalui berbagai saluran, seperti grup WhatsApp atau undangan langsung

Tahap ketiga yang saya lakukan adalah menyebarkan informasi

mengenai akun media sosial resmi BPSL DLH Kabupaten Kerinci kepada masyarakat luas. Penyebaran informasi ini dilakukan melalui beberapa saluran komunikasi yang mudah dijangkau, seperti grup WhatsApp yang beranggotakan perangkat daerah dan masyarakat, penyampaian langsung melalui undangan kegiatan, serta berbagi tautan akun pada forum atau komunitas lokal. Dengan langkah ini, masyarakat dapat lebih cepat mengetahui keberadaan akun dan terdorong untuk mengikuti serta memanfaatkan konten yang tersedia.

Dalam tahap ini, saya menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** dengan memilih cara penyebaran informasi yang sederhana, praktis, dan dekat dengan keseharian masyarakat. Misalnya, menggunakan WhatsApp karena hampir semua lapisan masyarakat terbiasa dengan aplikasi ini, sehingga pesan lebih cepat diterima.

Saya juga mengaktualisasikan nilai **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif, saling menghargai, dan peduli sesama)** dengan menyampaikan informasi menggunakan bahasa yang ramah, sopan, dan persuasif. Hal ini penting agar masyarakat tidak hanya menerima pesan, tetapi juga merasa dihargai dalam komunikasi.

Selain itu, nilai **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)** saya wujudkan dengan mendokumentasikan setiap penyebaran informasi melalui screenshot atau bukti distribusi. Dokumentasi ini tidak hanya sebagai arsip pribadi,

tetapi juga menjadi bentuk pertanggungjawaban bahwa kegiatan sosialisasi benar-benar telah dilaksanakan sesuai rencana.

Adapun **bukti fisik/*evidence*** dari kegiatan ini adalah :

- **Screenshot penyebaran informasi melalui WhatsApp/undangan, dokumentasi distribusi pesan**



❖ **Dokumentasi Penyebaran Informasi Akun Melalui Pertemuan Langsung di SDN 175 Lindung Jaya**



d. Melakukan interaksi awal dengan masyarakat, seperti menanggapi komentar atau pesan, untuk memperkenalkan fungsi akun sebagai media komunikasi

Tahap keempat yang saya lakukan adalah melakukan interaksi awal dengan masyarakat melalui akun media sosial DLH Kabupaten Kerinci. Interaksi ini dilakukan segera setelah akun diperkenalkan, dengan cara menanggapi komentar, pesan pribadi, maupun respon lain yang diberikan masyarakat pada konten yang sudah dipublikasikan. Tujuannya adalah memperkenalkan fungsi akun sebagai media komunikasi dua arah, sehingga masyarakat tidak hanya menerima informasi tetapi juga merasa dilibatkan dalam proses sosialisasi.

Dalam tahap ini, saya menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** dengan merespons setiap komentar atau pesan secara ramah, sopan, dan

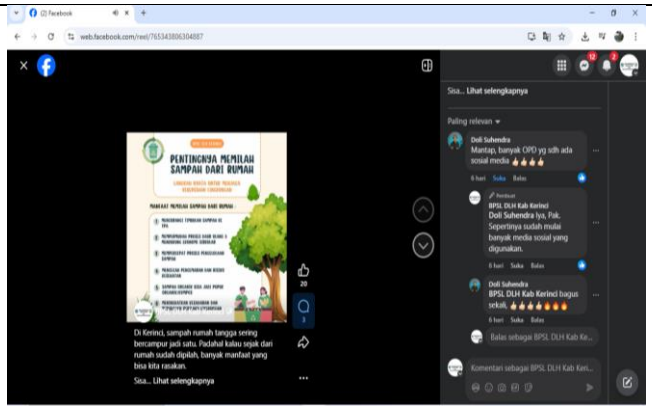
informatif. Saya berusaha agar masyarakat merasa dihargai pendapatnya serta mendapatkan jawaban yang jelas atas pertanyaan yang mereka ajukan.

Selain itu, saya juga mengaktualisasikan nilai **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif, saling menghargai, dan peduli sesama)** dengan menjaga etika komunikasi dalam setiap interaksi. Misalnya, menggunakan sapaan yang santun, tidak menanggapi secara emosional, serta menghargai perbedaan pendapat masyarakat. Dengan sikap ini, suasana interaksi dapat tetap kondusif dan menciptakan citra positif bagi instansi.

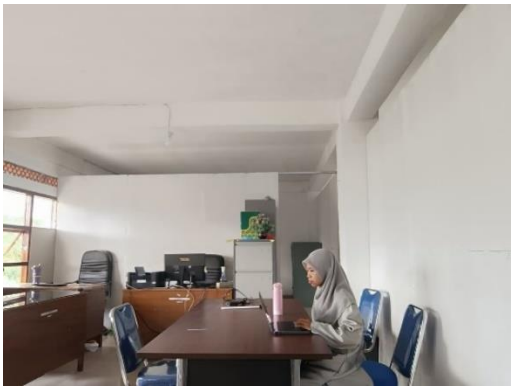
Saya juga menekankan nilai **Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** dengan membuka ruang dialog, seperti meminta saran atau masukan dari masyarakat mengenai pengelolaan sampah rumah tangga. Dengan cara ini, masyarakat tidak hanya menjadi penerima informasi, tetapi juga dapat berperan aktif memberi ide, berbagi pengalaman, dan berkontribusi dalam upaya pengelolaan lingkungan.

Adapun **bukti fisik/*evidence*** dari kegiatan ini adalah :

- **Screenshot interaksi awal dengan masyarakat (komentar, pesan, atau tanggapan) dan Dokumentasi Kegiatan**


PENTINGNYA MEMILAH SAMPAH DARI RUMAH
Di Kerinci, sampah rumah tangga sering bercampur jadi satu. Padahal kalau sejak dari rumah sudah dipilah, banyak manfaat yang bisa kita rasakan.
Sisa... Lihat selengkapnya
Paling relevan
Doli Suhendra
Mantap, banyak OPD yg sdh ada sosial media
BPSL DLH Kab Kerinci
Doli Suhendra Iya, Pak. Sepertinya sudah mulai banyak media sosial yang digunakan.
Doli Suhendra
BPSL DLH Kab Kerinci bagus sekali
Komentari sebagai BPSL DLH Kab Keri...


Untuk lapisan paling bawah, kita gunakan dedaunan kering.
2
115
BPSL DLH Kabupaten Kerinci · Kreator
Yuk Buat Kompos di Rumah Sampah organik seperti sisa sayuan, kulit buah, dan
srirejeki
dilubangi bagian bwh ember??
Komentar pertama
54 mnt Balas
BPSL DLH Kabupaten Kerinci · Pencipta
Iya kak, dilubangi
1 dtk Balas



Laporan Mingguan 4

Tabel Pelaksanaan Aktualisasi (Kegiatan 6)

Kegiatan 6	**Pengevaluasian sosialisasi pengelolaan sampah melalui media sosial**
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	**29 September – 3 Oktober 2025**
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	**1. Screenshot ajakan pengisian *Google Form* dan lembar kuesioner** **2. Catatan rekapitulasi jumlah tayangan, suka dan komentar** **3. Catatan Rekapitulasi hasil evaluasi google form** **4. Laporan hasil evaluasi kinerja media sosial**

1. Uraian Kegiatan ke-6 yang Memuat Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK)

Kegiatan kelima yaitu **Pengevaluasian sosialisasi pengelolaan sampah melalui media sosial.**. Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan pada tanggal **29 September – 3 Oktober 2025**. Kegiatan ini memiliki beberapa tahapan dalam pelaksanaannya dan diuraikan sebagai berikut:

a. Menyebarkan kuesioner kepada masyarakat di media sosial

Tahap pertama yang saya lakukan adalah **membuat dan**

menyebarkan kuesioner evaluasi kepada masyarakat melalui akun media sosial resmi Bidang Pengelolaan Persampahan dan Limbah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci. Kuesioner ini bertujuan untuk mengukur tingkat pemahaman, tanggapan, serta masukan masyarakat terhadap kegiatan sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga yang telah dilaksanakan. Penyebaran dilakukan melalui unggahan ajakan pengisian *Google Form* di Instagram, Facebook, dan grup WhatsApp masyarakat maupun perangkat daerah, agar dapat menjangkau masyarakat secara lebih luas dan efektif.

Dalam tahap ini, saya menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan** *(memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)* dengan menyusun kuesioner yang mudah dipahami, relevan, serta menggunakan bahasa yang komunikatif. Saya memastikan setiap pertanyaan dirancang untuk menggali pengalaman dan pendapat masyarakat secara langsung, sehingga hasil evaluasi benar-benar mencerminkan kebutuhan serta harapan masyarakat terhadap kegiatan sosialisasi yang dilakukan. Selain itu, ajakan pengisian kuesioner saya sampaikan dengan kalimat yang sopan dan bersifat mengundang partisipasi, agar masyarakat merasa dilibatkan dan dihargai pendapatnya.

Selanjutnya, saya menerapkan nilai **Akuntabel** *(melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)* dengan mendokumentasikan setiap tahapan kegiatan secara lengkap dan sistematis. Bukti berupa *screenshot* unggahan ajakan pengisian, tautan

kuesioner, hingga rekap tanggapan masyarakat saya simpan dengan rapi sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan. Saya juga memastikan seluruh proses evaluasi dilakukan secara jujur tanpa mengubah data, agar hasilnya dapat digunakan sebagai dasar perbaikan yang objektif.

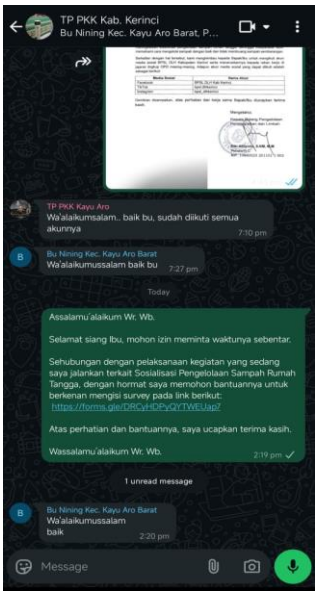
Saya juga mengaktualisasikan nilai **Kompeten** *(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)* dengan menyusun instrumen kuesioner yang sesuai kaidah evaluasi sederhana, mencakup aspek isi pesan, media, dan tingkat pemahaman masyarakat terhadap pengelolaan sampah. Setelah data terkumpul, saya melakukan analisis terhadap hasil kuesioner dan data media sosial untuk mengetahui efektivitas konten sosialisasi. Melalui kegiatan ini, saya meningkatkan kemampuan analisis data dan evaluasi program komunikasi publik.

Selain itu, saya menerapkan nilai **Kolaboratif** *(memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)* dengan melibatkan berbagai unsur dalam pelaksanaan kegiatan. Saya membuka kesempatan bagi masyarakat untuk berpartisipasi mengisi kuesioner, serta menerima masukan dari mentor dan rekan sejawat dalam penyusunan maupun penilaian hasil evaluasi. Melalui kolaborasi ini, kegiatan evaluasi menjadi lebih terbuka, partisipatif, dan memberikan hasil yang lebih komprehensif.

Adapun **bukti fisik/*evidence*** dari kegiatan ini adalah :

- **Screenshot Penyebaran Kuesioner**

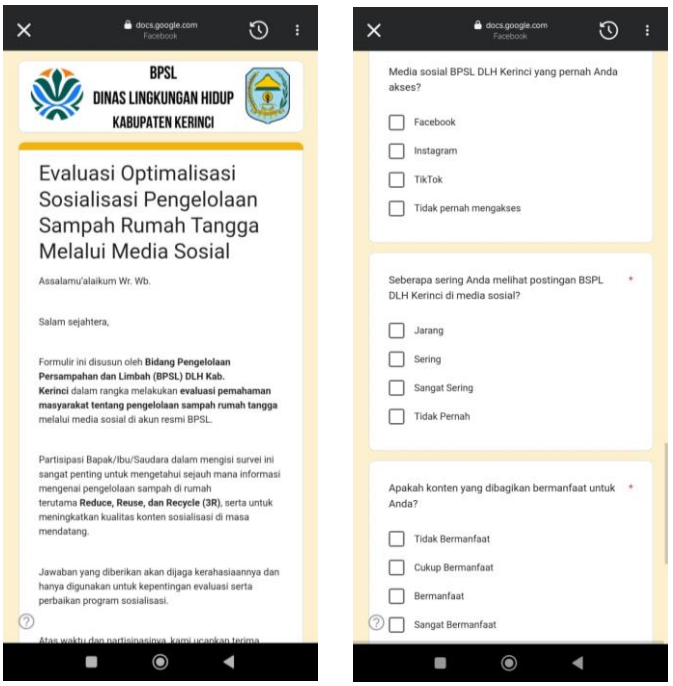




- **Dokumentasi Kegiatan Pembuatan Form**



❖ ***Screenshot*** **Form Evaluasi di Google Form**



b. Melakukan evaluasi dengan melihat jumlah tayangan, suka dan komentar pada konten yang diunggah di akun media sosial

Tahap kedua yang saya lakukan adalah **melakukan evaluasi terhadap hasil sosialisasi melalui analisis data interaksi pada konten media sosial**. Evaluasi ini dilakukan dengan cara mencatat jumlah tayangan (*views*), suka (*like)*, dan komentar pada setiap unggahan yang telah dipublikasikan di akun resmi media sosial BPSL DLH Kabupaten Kerinci. Data tersebut kemudian dibandingkan antar platform seperti Instagram, Facebook, dan TikTok. Hal ini untuk mengetahui jenis konten mana yang paling diminati serta platform mana yang paling efektif dalam

menjangkau masyarakat.

Saya mengaktualisasikan nilai **Akuntabel** *(melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)* dengan mencatat seluruh data hasil interaksi media sosial secara sistematis dan teliti. Setiap jumlah tayangan, *like*, dan komentar saya dokumentasikan dalam tabel rekapitulasi agar dapat dijadikan dasar laporan pertanggungjawaban kegiatan. Pendataan ini saya lakukan secara jujur tanpa manipulasi angka, sehingga hasil evaluasi benar-benar mencerminkan kondisi nyata keterlibatan masyarakat terhadap konten sosialisasi yang telah diunggah.

Selain itu, saya menerapkan nilai **Kompeten** *(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)* dengan menggunakan hasil evaluasi sebagai sarana pembelajaran untuk meningkatkan kemampuan dalam membaca tren dan perilaku pengguna media sosial. Melalui analisis data tayangan dan interaksi, saya dapat memahami jenis konten yang lebih disukai masyarakat, waktu unggah yang paling efektif, serta format penyajian yang menarik perhatian publik. Kemampuan ini sangat penting untuk meningkatkan efektivitas kegiatan sosialisasi di masa mendatang.

Saya juga menekankan nilai **Adaptif** *(terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)* dengan menyesuaikan strategi penyusunan konten berdasarkan hasil analisis yang diperoleh. Misalnya, jika hasil menunjukkan bahwa konten video memperoleh lebih banyak interaksi dibanding infografis, maka ke depan saya memperbanyak konten

berbentuk video dengan gaya penyampaian yang lebih ringan dan menarik. Dengan cara ini, kegiatan sosialisasi tidak hanya bersifat statis, tetapi terus berkembang sesuai kebutuhan masyarakat dan perubahan tren media sosial.

Adapun **bukti fisik/*evidence*** dari kegiatan ini adalah :

❖ **Rekapitulasi Jumlah Tayangan, Suka dan Komentar di Platform Media Sosial Beserta Dokumentasi Kegiatan**

REKAPITULASI JUMLAH TAYANGAN, SUKA, DAN KOMENTAR
PADA KONTEN SOSIALISASI

No.	Judul / Tema Konten	Facebook			Instagram			TikTok		
		Tayangan	Suka	Komentar	Tayangan	Suka	Komentar	Tayangan	Suka	Komentar
1.	Dampak Membuang Sampah Sembarangan	245	21	1	66	11	0	230	8	0
2.	Pentingnya Memilah Sampah dari Rumah	210	20	3	59	9	1	1046	10	0
3.	Cara Pemilahan Sampah (Infografis)	195	14	0	61	7	2	269	9	0
4.	Video Cara Sederhana Memilah Sampah dari Rumah	178	16	0	91	8	1	252	10	0
5.	Pengenalan Reduce, Reuse, Recycle	132	11	0	162	7	2	278	8	0
6.	Pengenalan Bank Sampah	113	10	0	148	6	0	251	9	2
7.	Metode Pengolahan Sampah Organik	150	11	0	150	5	0	1019	8	0
8.	Tutorial Membuat Kompos di Rumah	218	16	0	90	8	2	14700	218	16
9.	Langkah Mengurangi Plastik	125	9	0	39	5	0	244	5	0
10.	Ajakan Menjaga Kebersihan dan Menerapkan *Zero Waste*	106	5	0	80	7	0	179	4	0
Jumlah Total Tayangan		1672	133	4	946	73	8	17668	281	17



c. Melakukan rekapitulasi hasil evaluasi via *google form*

Tahap ketiga yang saya lakukan adalah **merekapitulasi seluruh**

hasil evaluasi yang diperoleh melalui Google Form. Rekapitulasi ini meliputi pengumpulan data tanggapan masyarakat yang telah mengisi kuesioner evaluasi sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga melalui media sosial. Data yang terkumpul saya olah menggunakan fitur ringkasan respons dan grafik otomatis dari Google Form untuk mempermudah analisis hasil. Dari hasil rekapitulasi ini, saya dapat melihat seberapa besar pemahaman masyarakat terhadap isi konten, efektivitas media yang digunakan, serta masukan yang dapat dijadikan acuan perbaikan ke depan.

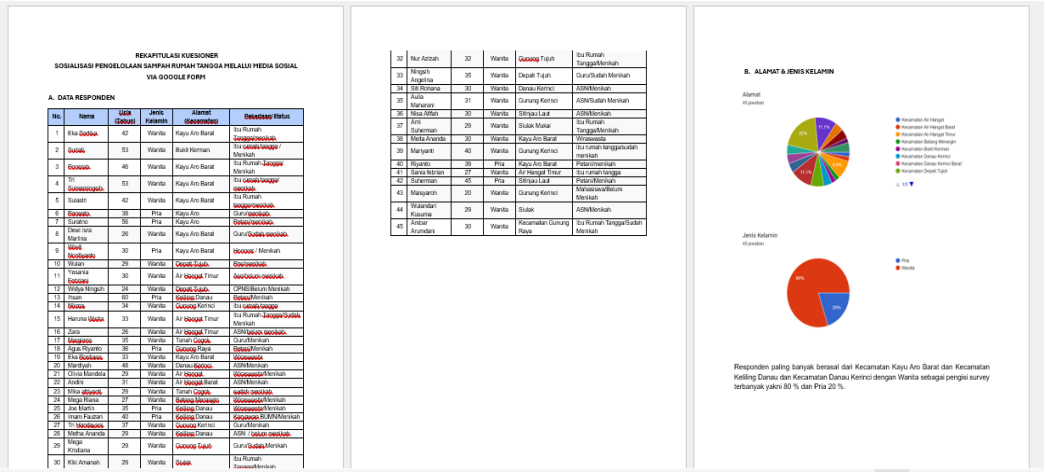
Dalam tahap ini, saya menerapkan nilai **Akuntabel** *(melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)* dengan menyusun rekapitulasi hasil evaluasi secara teliti dan terstruktur. Setiap tanggapan masyarakat saya periksa dan dokumentasikan secara utuh agar data yang dihasilkan akurat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Saya juga menyimpan hasil rekap dalam bentuk file digital sebagai arsip resmi kegiatan, sehingga dapat digunakan kembali saat penyusunan laporan evaluasi akhir.

Selain itu, saya menerapkan nilai **Kompeten** *(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)* dengan memanfaatkan hasil rekapitulasi sebagai bahan pembelajaran untuk meningkatkan efektivitas kegiatan sosialisasi berikutnya. Melalui analisis hasil evaluasi, saya dapat memahami tren tanggapan masyarakat, menilai kekuatan dan kelemahan strategi konten yang telah dilakukan, serta

mengembangkan pendekatan komunikasi yang lebih tepat sasaran di masa mendatang. Dengan demikian, kegiatan rekapitulasi ini tidak hanya menjadi bagian administratif, tetapi juga berperan penting dalam meningkatkan kapasitas dan profesionalitas saya sebagai ASN yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi.

Adapun **bukti fisik/*evidence*** dari kegiatan ini adalah :

- **Rekapitulasi Hasil Evaluasi Via Google Form Beserta Dokumentasi Kegiatan**



REKAPITULASI KUESIONER
SOSIALISASI PENGELOLAAN SAMPAH RUMAH TANGGA MELALUI MEDIA SOSIAL VIA GOOGLE FORM

A. DATA RESPONDEN

No.	Nama	Usia (Tahun)	Jenis Kelamin	Alamat (Kecamatan)	Pekerjaan/ Status
1	Eka Sofiya	42	Wanita	Kayu Aro Barat	Ibu Rumah Tangga/sekolah
2	Sugik	53	Wanita	Bukit Kerman	Ibu rumah tangga / Menikah
3	Rosnah	46	Wanita	Kayu Aro Barat	Ibu Rumah Tangga/ Menikah
4	Tri Suryaningsih	53	Wanita	Kayu Aro Barat	Ibu rumah tangga/ sekolah
5	Susanti	42	Wanita	Kayu Aro Barat	Ibu Rumah tangga/sekolah
6	Suyanto	38	Pria	Kayu Aro	Guru/sekolah
7	Suratno	56	Pria	Kayu Aro	Petani/sekolah
8	Dewi Isra Martina	26	Wanita	Kayu Aro Barat	Guru/Sudah sekolah
9	Dedi Nurdianto	30	Pria	Kayu Aro Barat	Idonesia / Menikah
10	Wulan	29	Wanita	Depati Tujuh	Sekolah
11	Yesania Sofiana	30	Wanita	Air Hangat Timur	Sekolah/sekolah
12	Widya Ningsih	24	Wanita	Depati Tujuh	CPNS/Belum Menikah
13	Iwan	60	Pria	Kerinci Danau	Petani/Menikah
14	Bintia	34	Wanita	Gunung Kerinci	Ibu rumah tangga
15	Haruna Wulia	33	Wanita	Air Hangat Timur	Ibu Rumah Tangga/Sudah Menikah
16	Zura	26	Wanita	Air Hangat Timur	ASN/belum sekolah
17	Margana	35	Wanita	Tanah Cogok	Guru/Menikah
18	Agus Riyanto	36	Pria	Gunung Raya	Petani/Menikah
19	Eka Sofiana	33	Wanita	Kayu Aro Barat	Sekolah/sekolah
20	Mardiyah	48	Wanita	Danau Kerinci	ASN/Menikah
21	Olivia Mandela	29	Wanita	Air Hangat	Sekolah/sekolah/Menikah
22	Andra	31	Wanita	Air Hangat Barat	ASN/Menikah
23	Mia sekolah	29	Wanita	Tanah Cogok	sudah sekolah
24	Mega Rana	27	Wanita	Gunung Marsego	Sekolah/sekolah/Menikah
25	Joe Martin	35	Pria	Kerinci Danau	Sekolah/sekolah/Menikah
26	Imam Fauzan	40	Pria	Kerinci Danau	Sekolah/sekolah BUMN/Menikah
27	Tri Sekolah	37	Wanita	Gunung Kerinci	Guru/Menikah
28	Metha Ananda	29	Wanita	Kerinci Danau	ASN / belum sekolah
29	Mega Kristiana	29	Wanita	Gunung Tujuh	Guru/Sudah Menikah
30	Kiki Amanah	29	Wanita	Sulak	Ibu Rumah Tangga/Menikah
31	Nur Azizah	32	Wanita	Gunung Tujuh	Ibu Rumah Tangga/Menikah
32	Ningsih Angelina	35	Wanita	Depati Tujuh	Guru/Sudah Menikah
33	Siti Rohana	30	Wanita	Danau Kerinci	ASN/Menikah
34	Aulia Maharani	31	Wanita	Gunung Kerinci	ASN/Sudah Menikah
35	Nisa Alfitri	30	Wanita	Sitinjau Laut	ASN/Menikah
36	Ami Suherman	29	Wanita	Sulak Makal	Ibu Rumah Tangga/Menikah
37	Metta Ananda	30	Wanita	Kayu Aro Barat	Wiraswasta
38	Mariyanti	40	Wanita	Gunung Kerinci	Ibu rumah tangga/sudah menikah
39	Riyanto	39	Pria	Kayu Aro Barat	Petani/menikah
40	Sania Ikhtiari	27	Wanita	Air Hangat Timur	Ibu rumah tangga
41	Suherman	45	Pria	Sitinjau Laut	Petani/Menikah
42	Maisyaroh	20	Wanita	Gunung Kerinci	Mahasiswa/Belum Menikah
43	Wulandari Kusuma	29	Wanita	Sulak	ASN/Menikah
44	Ambar Arumdani	30	Wanita	Kecamatan Gunung Raya	Ibu Rumah Tangga/Sudah Menikah

B. ALAMAT & JENIS KELAMIN

Alamat
49 jawaban

Jenis Kelamin
49 jawaban

Responden paling banyak berasal dari Kecamatan Kayu Aro Barat dan Kecamatan Keliling Danau dan Kecamatan Danau Kerinci dengan Wanita sebagai pengisi survey terbanyak yakni 80 % dan Pria 20 %.



d. Membuat laporan evaluasi kinerja media sosial

Tahap keempat yang saya lakukan adalah **menyusun laporan evaluasi kinerja media sosial** sebagai bentuk kesimpulan dari seluruh proses pengumpulan dan rekapitulasi data yang telah dilakukan sebelumnya. Laporan ini berisi hasil analisis dari berbagai indikator kinerja, antara lain jumlah tayangan, *like*, komentar pada setiap konten, serta tanggapan masyarakat yang diperoleh melalui Google Form. Dengan menggabungkan hasil kuantitatif dari media sosial dan data kualitatif dari responden, laporan ini memberikan gambaran menyeluruh mengenai efektivitas pelaksanaan sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga melalui media sosial.

Laporan evaluasi ini bermanfaat sebagai dasar perbaikan strategi komunikasi publik BPSL DLH Kabupaten Kerinci ke depannya, karena dapat menunjukkan pola keterlibatan masyarakat, jenis konten yang paling menarik, serta efektivitas masing-masing platform media sosial. Selain itu, laporan ini menjadi dokumen pertanggungjawaban kegiatan yang bersifat administratif sekaligus sumber pembelajaran bagi peningkatan kualitas sosialisasi berikutnya.

Dalam penyusunan laporan ini, saya menerapkan nilai **Akuntabel (melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin)** dengan memastikan seluruh hasil evaluasi dituangkan secara jujur, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap data dan kesimpulan yang saya tulis berasal dari hasil analisis nyata tanpa rekayasa, sehingga

laporan benar-benar mencerminkan kondisi lapangan.

Saya juga mengaktualisasikan nilai **Kompeten** *(meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)* dengan menyusun laporan menggunakan format yang rapi, sistematis, dan sesuai kaidah penyusunan dokumen resmi. Melalui proses ini, saya meningkatkan kemampuan dalam mengolah data dan menyajikannya menjadi informasi yang mudah dipahami serta bermanfaat bagi pengambilan keputusan.

Selain itu, saya menerapkan nilai **Kolaboratif** *(memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)* dengan meminta masukan dan koreksi dari mentor serta rekan kerja terkait isi laporan. Langkah ini saya lakukan agar hasil laporan menjadi lebih objektif, komprehensif, dan memiliki nilai guna yang lebih tinggi bagi instansi. Kolaborasi juga memperkuat semangat kerja sama dan keterbukaan dalam proses evaluasi, sehingga hasil akhir dapat diterima dan dimanfaatkan oleh seluruh pihak terkait.

Adapun **bukti fisik/*evidence*** dari kegiatan ini adalah :

❖ **Laporan Hasil Kinerja Media Sosial dan Dokumentasi Kegiatan**

LAPORAN EVALUASI

Kegiatan analisis interaksi media sosial ini dilakukan untuk menilai sejauh mana efektivitas konten sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga yang diunggah melalui akun resmi Bidang Pengelolaan Persampahan dan Limbah (BPSL) Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kerinci di tiga platform, yaitu Facebook, Instagram, dan TikTok. Analisis ini meliputi pengamatan terhadap jumlah tayangan, suka, dan komentar pada setiap konten sosialisasi, serta tanggapan masyarakat yang diperoleh melalui Google Form. Dari hasil rekapitulasi data, diketahui bahwa setiap platform memiliki karakteristik audiens yang berbeda. Facebook cenderung digunakan oleh masyarakat usia dewasa dan komunitas lokal, Instagram lebih diminati oleh pengguna yang menyukai tampilan visual menarik seperti infografis atau carousel, sedangkan TikTok menunjukkan jangkauan paling luas dan interaksi tertinggi karena format video pendeknya yang dinamis dan mudah dipahami.

Berdasarkan hasil pengamatan, konten yang paling menarik perhatian masyarakat adalah konten berjudul **Tutorial Mudah Membuat Kompos dari Sampah Organik yang ada di Rumah** dengan 17,5 ribu penayangan. Jangkauan dari konten ini luas karena banyak pekebun rumahan yang tertarik untuk membuat kompos dari limbah dapur. Selanjutnya, berdasar hasil rekapitulasi juga menunjukkan bahwa media sosial yang paling banyak diakses adalah Facebook yang keterlibatan tertinggi dibandingkan platform lainnya. Hal ini disebabkan karena Masyarakat Kerinci selain menggunakan Facebook sebagai sarana komunikasi tapi juga banyak untuk bertransaksi jual beli. Selain itu karena sosialisasi akun dan evaluasi kinerja akun hanya dalam kurun waktu singkat menyebabkan belum jangkauan masih masyarakat masih belum menyeluruh. Konsistensi untuk mengunggah konten dan juga ajakan untuk mengikuti akun saat sosialisasi offline pengelolaan sampah melalui kader PKK di tiap kecamatan diharapkan kedepannya dapat menarik audiens yang lebih banyak.

Selanjutnya, hasil kuesioner Google Form, sebagian besar responden menyatakan bahwa mereka mengetahui akun media sosial BPSL DLH Kerinci melalui Facebook (38 orang), Instagram (30 orang), lalu TikTok (26 orang). Responden juga menilai bahwa konten yang bersifat praktis, seperti cara memilah sampah dan penerapan 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*), sangat membantu dalam memahami



.