LAPORAN HASIL AKTUALISASI
NILAI-NILAI DASAR, PERAN DAN KEDUDUKAN APARATUR SIPIL NEGARA

“MENINGKATKAN KESADARAN PESERTA DIDIK UNTUK MEMELIHARA DAN MENJAGA KEBERSIHAN LINGKUNGAN MELALUI PENERAPAN DENAH KEBERSIHAN LINGKUNGAN SMP NEGERI 19 POLEANG BARAT KABUPATEN BOMBANA”

OLEH:
A S H A R, S.Pd
NDH : 27

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III
ANGKATAN XLIX TAHUN 2020

PEMERINTAH KABUPATEN BOMBANA
BEKERJASAMA DENGAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
KENDARI
2020
LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKTUALISASI

“MENINGKATKAN KESADARAN PESERTA DIDIK UNTUK MEMELIHARA DAN MENJAGA KEBERSIHAN LINGKUNGAN MELALUI PENERAPAN DENAH KEBERSIHAN LINGKUNGAN SMP NEGERI 19 POLEANG BARAT KABUPATEN BOMBANA”

OLEH:

A S H A R, S.Pd
NDH : 27

Telah disetujui untuk diseminarkan tanggal : 09 Juni 2020 bertempat di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tenggara

Kendari, 08 Juni 2020

Coach, Mentor,

GAFARUDDIN, SE., M.Si
NIP. 19620402 199203 1 009

SUHARDI, S.Pd., M.Pd
NIP. 19670420 199003 1 008
LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKTUALISASI

NILAI-NILAI DASAR, PERAN DAN KEDUDUKAN PNS

“MENINGKATKAN KESADARAN PESERTA DIDIK UNTUK MEMELIHARA DAN MENJAGA KEBERSIHAN LINGKUNGAN MELALUI PENERAPAN DENAH KEBERSIHAN LINGKUNGAN SMP NEGERI 19 POLEANG BARAT KABUPATEN BOMBANA”

OLEH:

A S H A R, S.Pd

NDH : 27

Telah diterima dan diperbaiki sesuai masukan Penguji, Coach dan Mentor pada Seminar/ Evaluasi Pelaksanaan Aktualisasi yang diselenggarakan pada tanggal: 9 Juni 2020

Kendari, 09 Juni 2020

Penguji, Coach, Mentor,

Abdul Kahar Muzakkir S., SE., M.Si
Gafaruddin, SE., M.Si
Suhardi, S.Pd., M.Pd

NIP. 19680903 199603 1 008
NIP. 19620402 199203 1 009
NIP. 19670420 199003 1 008

Mengetahui,
Kepala Badan Pengembangan Sumber daya Manusia
Provinsi Sulawesi Tenggara

Dr. Hj. Nur Endang Abbas, SE., M.Si
NIP. 19620407 198102 2 002
KATA PENGANTAR.


Dalam menyelesaikan Laporan Hasil Aktualisasi ini tentunya tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Olehnya itu penulis haturkan terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan laporan aktualisasi ini.

Akhir kata saya berharap semoga Laporan Aktualisasi ini dapat bermanfaat terutama pada instansi kami sehingga daerah Kabupaten Bombana lebih baik dimasa yang akan datang dalam mewujudkan masyarakat yang lebih sejahtera.

`Kendari, 09 Juni 2020

Penulis

A S H A R, S.Pd
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.................................................................................................................. i
HALAMAN PERSETUJUAN...................................................................................................... ii
HALAMAN PENGESAHAN....................................................................................................... iii
KATA PENGANTAR................................................................................................................ iv
DAFTAR ISI ............................................................................................................................ v
DAFTAR TABEL .................................................................................................................... vi
DAFTAR GAMBAR ............................................................................................................... vii

BAB I  PENDAHULUAN ........................................................................................................ 1
A. Latar Belakang .................................................................................................................. 1
B. Tujuan ............................................................................................................................... 3
   a. Umum ............................................................................................................................. 3
   b. Khusus ............................................................................................................................ 3
C. Manfaat ............................................................................................................................. 3
   a. Manfaat Untuk Penulis ................................................................................................. 3
   b. Manfaat Untuk Organisasi ........................................................................................... 3
   c. Manfaat Untuk Masyarakat .......................................................................................... 3
D. Ruang Lingkup Aktualisasi............................................................................................... 3

BAB II  RANCANGAN AKTUALISASI ................................................................................. 4
A. Deskripsi Organisasi ....................................................................................................... 4
B. Struktur Organisasi ......................................................................................................... 5
C.Nilai-nilai Dasar Profesi ASN.......................................................................................... 7
D. Nilai-nilai Dasar Kedudukan da Peran PNS dalam NKRI ........................................... 11
E. Identifikasi Isu dan Analisis Dampaknya ........................................................................ 13

BAB III  CAPAIAN AKTUALISASI ..................................................................................... 23
A. Kendala dan Antisipasi ................................................................................................... 23
B. Hasil Aktualisasi ............................................................................................................. 26
C. Analisis Dampak ............................................................................................................. 69

BAB IV  PENUTUP ............................................................................................................... 75
A. Kesimpulan ..................................................................................................................... 75
B. Saran ............................................................................................................................... 75

DAFTAR PUSTAKA
<table>
<thead>
<tr>
<th>Tabel/Bagan</th>
<th>Halaman</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tabel 2.1 Profil Sekolah</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>Bagan 1.1 Struktur Organisasi</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>Tabel 2.2 Rancangan Kegiatan Aktualisasi</td>
<td>15</td>
</tr>
<tr>
<td>Tabel 3.1 Kendala dan Antisipasi</td>
<td>23</td>
</tr>
<tr>
<td>Tabel 3.2 Kegiatan Aktualisasi Nilai-nilai Dasar PNS</td>
<td>26</td>
</tr>
<tr>
<td>Tabel 3.3 Capaian Aktualisasi</td>
<td>47</td>
</tr>
<tr>
<td>Tabel 3.4 Deskripsi Kegiatan Aktualisasi</td>
<td>48</td>
</tr>
<tr>
<td>Tabel 3.5 Analisis Dampak</td>
<td>69</td>
</tr>
</tbody>
</table>
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Menyiapkan Bahan konsultasi .......................................................... 51
Gambar 2 Bahan konsultasi ............................................................................. 51
Gambar 3 Pemaparan bahan rancangan .......................................................... 52
Gambar 4 Surat undangan .............................................................................. 52
Gambar 5 Daftar hadir rapat ........................................................................... 52
Gambar 6 Notulen rapat .................................................................................. 53
Gambar 7 Surat isin aktualisasi ...................................................................... 53
Gambar 8 Denah kebersihan .......................................................................... 54
Gambar 9 Bahan pembuatan tempat sampah .................................................... 55
Gambar 10 Alat pembuatan tempat sampah ...................................................... 56
Gambar 11 Pembuatan tempat sampah ............................................................. 57
Gambar 12 Tempat sampah sudah jadi ............................................................. 57
Gambar 13.1 Survey lokasi penempatan tempat sampah................................. 58
Gambar 13.2 Survey lokasi penempatan tempat sampah................................. 59
Gambar 14 Rekap penentuan lokasi tempat sampah ...................................... 60
Gambar 15.1 Penempatan tempat sampah ....................................................... 61
Gambar 15.2 Penempatan tempat sampah ....................................................... 62
Gambar 16.1 Pembersihan dan Pemanfaatan tempat sampah ......................... 63
Gambar 16.2 Pembersihan dan pemanfaatan tempat sampah ......................... 64
Gambar 16.3 Pembersihan dan pemanfaatan tempat sampah ......................... 65
Gambar 17 Konsultasi dengan pimpinan ....................................................... 66
Gambar 18 Surat persetujuan penambahan kegiatan (subtitusi) .................... 66
Gambar 19 Bahan dan alat penanganan penyebaran Covid-19 ................. 67
Gambar 20 Penyemprotan disinfektan tahap 1 .............................................. 68
Gambar 21 Penyemprotan disinfektan tahap 2 .............................................. 68
DAFTAR LAMPIRAN

1. Undangan Rapat ........................................................................................................................................
2. Surat izin persetujuan pelaksanaan aktualisasi .................................................................................
3. Notulen rapat ...........................................................................................................................................
4. Daftar hadir peserta rapat ...................................................................................................................
5. Catatan titik penempatan tempat sampah ..........................................................................................
6. Surat persetujuan penambahan kegiatan/subtitusi ...........................................................................
7. Jadwal pelaksanaan aktualisasi (form 1b) ............................................................................................
8. Strategi pembimbingan mentor (form 2) ..............................................................................................
9. Strategi pembimbingan coach (form 3) ...............................................................................................
BAB 1 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 perlunya dibangun karakter Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, profesionalisme, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa yang tertuang dalam UU No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.


Aparatur Sipil Negara (ASN) berada di garda terdepan untuk memberikan pelayan publik yang terbaik kepada masyarakat. Sebagai penyelenggara pemerintahan ASN dituntut untuk mampu menjadi solusi dari permasalahan masyarakat karena posisi mereka sebagai pelayan masyarakat. Realitanya tidak semua ASN di Indonesia memiliki kompetensi, pemahaman, dan kemampuan untuk melakukan apa yang menjadi tugasnya. Hal ini menyebabkan banyak sekali pelayan publik di Indonesia yang jauh dari kata memuaskan, pelayanan terkesan berbelit-belit, kualitas pelayanan kurang baik, prosedur tidak jelas, dan tak jarang sengaja dipersulit. Hal itulah yang memunculkan citra yang kurang positif terhadap ASN. Banyak ASN yang dalam menjalankan tugasnya kurang disiplin, kurang bertanggung jawab, lebih mementingkan kepentingan pribadi daripada kepentingan masyarakat.


Tanggung jawab guru sebagai pengajar lebih menekankan kepada tugas dalam merencanakan dan melaksanakan pengajaran. Tugas guru dituntut memiliki kompetensi yang dapat mendukung tugas tersebut, antara lain kompetensi kepribadian, kompetensi pedagogik,
kompetensi profesional dan kompetensi sosial. Guru harus berusaha untuk memperhatikan apa yang sudah ada serta mengadakan penyempurnaan cara pengajaran agar prestasi siswa dapat ditingkatkan. Guru sebagai salah satu Aparatur Sipil Negara seharusnya juga dapat membentuk karakter dari dalam dirinya sendiri dan menerapkan pendidikan karakter sejak dini kepada peserta didik agar kedepan generasi muda penerus bangsa dapat memiliki kepribadian yang professional, berkompeten, berintegritas dan berkomitmen terhadap dirinya dan lingkungan sekitarnya.

Kebersihan itu sendiri pada hakikatnya adalah hal yang utama karena kebersihan merupakan dasar dari semua kegiatan. Kebersihan akan menghasilkan hal-hal yang positif, seperti halnya kita melakukan sesuatu akan lebih nyaman bila dilakukan secara bersih. Menjaga kebersihan lingkungan merupakan hal yang sangat penting untuk dilakukan dalam kehidupan kita karena kebersihan merupakan sebagian dari iman.

SMP Negeri 19 Poleang Barat merupakan salah satu sekolah yang ada di Kecamatan Poleang Barat Kabupaten Bombana Provinsi Sulawesi Tenggara. Ada banyak hal permasalahan yang menjadi problem di SMPN 19 Poleang Barat, isi yang menjadi bahan perhatian adalah rendahnya minat baca siswa, hal ini akan berpengaruh pada rendahnya keaktifan peserta didik dalam proses belajar mengajar, selanjutnya rendahnya perhatian/peran orang tua terhadap prestasi peserta didik serta kurangnya kesadaran peserta didik untuk memelihara dan menjaga kebersihan. dari hasil pengamatan selama bertugas sebagai guru salah satu isi yang sangat urgen untuk segera diatasi adalah masalah kebersihan lingkungan sekolah.

Kurangnya kesadaran peserta didik untuk memelihara dan menjaga kebersihan akan berdampak pada situasi dan kondisi sekolah yang tidak nyaman hal ini terbukti banyaknya sampah-sampah yg berserakan baik di luar kelas maupun di dalam kelas hal ini dipicu karena kebiasaan siswa membuang sampah sembarangan. Jika masalah ini tidak segara diatasi maka akan mempengaruhi proses pembelajaran yang tidak kondusif. Jika hal ini terus dibiarkan maka akan brdampak pada masalah yang membuat lingkungan dan ruang belajar relative kotor dan dampaknya pun akan menurunkan minat belajar siswa.

Berdasarkan pada kondisi sebagaimana tersebut di atas, maka rancangan topic yang saya aktualisasikan adalah “Meningkatkan kesadaran peserta didik dalam memelihara dan menjaga kebersihan melalui penerapan denah kebersihan lingkungan”
B. Tujuan

1. Tujuan Umum
   Terwujudnya nilai-nilai dasar Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi (ANEKA) dalam pelaksanaan tugas sebagai Guru di SMPN 19 Poleang Barat sehingga menjadi ASN yang dapat mengamalkan nilai pelayan public, pelaksana kebijakan, serta perekat dan pemensatu bangsa dengan professional.

2. Tujuan Khusus
   Terwujudnya 53 buah tempat sampah yang tersebar pada semua ruang belajar dan pekarangan sekolah serta terwujudnya kegiatan subtitusi upaya pencegahan penyebar virus Covid-19 di SMP Negeri 19 Poleang Barat

C. Manfaat

1. Manfaat Untuk Penulis
   Aktualisasi nilai-nilai dasar ANEKA akan menciptakan PNS yang akuntabel dengan memiliki jiwa kepemimpinan, berintegritas, professional, dan bersih dari Korupsi, Kolusi Nepotisme (KKN) seluruh karakter PNS tersebut juga didukung oleh jiwa nasionalisme yang tinggi sehingga akan berdampak baik pada etika public dan mutu pelayanan unit terkait.

2. Manfaat Bagi Organisasi
   Memberikan perubahan dan perbaikan yang berdampak positif bagi kemajuan unit organisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan organisasi serta memperkuat nilai organisasi.

3. Manfaat Bagi Masyarakat
   Siswa dapat mulai menumbuhkan rasa kepedulian terhadap lingkungan baik di sekolah maupun dilingkungan masyarakat.

D. Ruang Lingkup Kegiatan Aktualisasi

   Ruang lingkup rancangan kegiatan aktualisasi adalah Meningkatkan Kesadaran Peserta Didik Untuk Memelihara dan Menjaga Kebersihan Melalui Penerapan Denah Kebersihan Lingkungan di SMP Negeri 19 Poleang Barat Kabupaten Bombana yang menerapkan nilai-nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam upaya peningkatan kedisiplinan dan kesadaran siswa untuk memelihara dan menjaga kebersihan.
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Organisasi

1. Profil Organisasi

Adapun profil secara lengkap SMP Negeri 19 Poleang Barat sebagai berikut:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Identitas Sekolah</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Nama Sekolah</td>
<td>SMP NEGERI 19 POLEANG BARAT</td>
</tr>
<tr>
<td>NSS</td>
<td>201200807010</td>
</tr>
<tr>
<td>NPSN</td>
<td>40403614</td>
</tr>
<tr>
<td>Status Sekolah</td>
<td>Negeri</td>
</tr>
<tr>
<td>Nama Kepala Sekolah</td>
<td>SUHARDI, S.Pd., M.Pd</td>
</tr>
<tr>
<td>Alamat</td>
<td>Jln Perintis No. 01</td>
</tr>
<tr>
<td>RT</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>RW</td>
<td>-</td>
</tr>
<tr>
<td>Nama Dusun</td>
<td>Matabundu</td>
</tr>
<tr>
<td>Desa/Kelurahan</td>
<td>Toari Buton</td>
</tr>
<tr>
<td>Kode Pos</td>
<td>93772</td>
</tr>
<tr>
<td>Kecamatan</td>
<td>Poleang Barat</td>
</tr>
<tr>
<td>Kabupaten/Kota</td>
<td>Bombana</td>
</tr>
<tr>
<td>Provinsi</td>
<td>Prov. Sulawesi Tenggara</td>
</tr>
<tr>
<td>Nomor HP</td>
<td>0813 4169 4267</td>
</tr>
<tr>
<td>Email</td>
<td><a href="mailto:ssmpn4poleang@gmail.com">ssmpn4poleang@gmail.com</a></td>
</tr>
<tr>
<td>Tanggal SK Pendirian</td>
<td>2007-05-31</td>
</tr>
<tr>
<td>Status Kepemilikan</td>
<td>Pemerintah Daerah</td>
</tr>
<tr>
<td>Waktu Penyelenggaraan</td>
<td>Pagi / 6 hari</td>
</tr>
<tr>
<td>Predikat Akreditasi</td>
<td>B (Baik)</td>
</tr>
<tr>
<td>Luas Tanah</td>
<td>10.146 M2</td>
</tr>
</tbody>
</table>
B. Struktur Organisasi

SMP Negeri 19 Poleang Barat memiliki warga sekolah sejumlah 158 orang, terdiri dari 141 siswa, 17 PTK.

Struktur Organisasi SMP Negeri 19 Poleang Barat
Tahun Pelajaran 2019/2020
Visi, Misi

Visi, Misi SMP Negeri 19 Poleang Barat:

a. Visi

“UNGGUL DALAM PRESTASI, SOPAN DALAM BERTINDAK,
BERDASARKAN IMAN DAN TAQWA”

b. Misi

- Terwujudnya pengembangan kurikulum yang adaptif dan proaktif
- Terwujudnya proses pembelajaran yang efektif dan efisien
- Terwujudnya lulusan yang cerdas dan kompetitif
- Terwujudnya SDM pendidikan yang memiliki kemampuan dan
  kesanggupan kerja yang tinggi
- Terwujudnya sarana dan prasarana pendidikan yang relefan dan
  mutakhir
- Terwujudnya standar penilaian prestasi akademik dan non akademik
- Terwujudnya lingkungan sekolah hijau, bersih dan indah

c. Nilai Organisasi

Nilai-nilai organisasi yang diterapkan pada SMP Negeri 19 Poleang
Barat diadaptasi dari nilai-nilai pendidikan karakter yang disepakati dan
diaplikasikan pada sekolah yakni sebagai berikut:

1. Religius
2. Jujur
3. Toleransi
4. Disiplin
5. Kerja keras
6. Kreatif
7. Mandiri
8. Rasa ingin tahu
9. Santun
10. Cinta tanah air
11. Cinta damai
12. Peduli sosial
13. Peduli lingkungan
14. Menghargai prestasi
15. Tanggung jawab
16. Bersahabat/komunikatif
C. Nilai-Nilai Dasar Profesi ASN

Indonesia memiliki semua prakondisi untuk mewujudkan visi negara sebagaimana tertuang dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945. Aparatur Sipil Negara (ASN), memiliki peranan yang menentukan dalam mengelola prakondisi tersebut. Sejumlah keputusan strategis mulai dari merumuskan kebijakan sampai pada implementasi kebijakan dalam berbagai sektor pembangunan dilaksanakan oleh ASN. Untuk memainkan peran tersebut, diperlukan sosok ASN yang profesional, yaitu ASN yang mampu memenuhi standar kompetensi jabatannya sehingga mampu melaksanakan tugas jabatannya secara efektif dan efisien. Olehnya itu ASN dituntut untuk memiliki nilai-nilai dasar ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi) serta Pelayanan Publik, Whole of Government, dan Manajemen ASN sebagai sperangkat prinsip yang menjadi landasan dalam menjalankan profesiitu:

1. Akuntabilitas

Akuntabilitas merujuk pada kewajiban pertanggungjawaban yang harus dicapai. Akuntabilitas merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya. Akuntabilitas adalah kewajiban atau pertanggung jawaban yang harus dicapai dan harus ada bentuk laporannya. Amanah seorang PNS adalah menjamin terwujudnya nilai-nilai publik, antara lain:

1) Mampu mengambil pilihan yang tepat dan benar ketika terjadi konflik kepentingan, antara kepentingan publik dengan kepentingan sektor, kelompok, dan pribadi;
2) Memiliki pemahaman dan kesadaran untuk menghindari dan mencegah keterlibatan PNS dalam politik praktis;
3) Memperlakukan warga negara secara sama dan adil dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
4) Menunjukkan sikap dan perilaku yang konsisten dan dapat diandalkan sebagai penyelenggara pemerintahan.

Nilai dan indikator akuntabilitas yakni:

a. Tanggung jawab
b. Jujur
c. Kejelasan target
d. Netral
e. Orientasi publik
f. Adil
2. Nasionalisme

Nasionalisme sangat penting dimiliki oleh setiap ASN. Nasionalisme adalah pondasi bagi Aparatur Sipil Negara untuk mengaktualisasikan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya dengan orientasi mementingkan kepentingan publik, bangsa dan negara. Atau sering juga diartikan sebagai pahakebangsaan. ASN yang memiliki nasionalisme yang kuat adalah ASN yang:

b. Menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pembuat dan pelaksana kebijakan publik dalam mengaktualisasikan semangat nasionalisme dan wawasan kebangsaan yang kuat.
c. Bekerja profesional sebagai pelayan publik dan melayani dengan integritas yang tinggi.
d. Menjadi perpanjangan tangan negara dalam mewujudkan persatuan dan kesatuan bangsa (sebagai perekat dan pemersatu bangsa).

Nilai dasar nasionalisme adalah sebagai berikut:

a. Berpegang teguh pada nilai-nilai Ketuhanan dalam menjalankan tugas
b. Setia dan taat pada NKRI
c. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara
d. Memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia negara
e. Mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat di atas kepentingan pribadi dan golongan
f. Memelihara persatuan dan kesatuan bangsa
g. Menegakkan kejujuran, keadilan, dan disiplin serta meningkatkan kesejahteraan dan profesionalisme
h. Memberikan pelayanan yang adil dan tidak diskriminatif

Adapun nilai dan indicator nasionalisme sebagai berikut:

1. ketuhanan
2. kemanusiaan
3. persatuan
3. Etika Publik

Etika publik merupakan refleksi atas standar/norma yang menentukan baik/buruk, benar/salah tindakan keputusan, perilaku untuk mengarahkan kebijakan publik dalam rangka menjalankan tanggung jawab pelayanan publik. Nilai dasar dari etika publik itu sendiri antara lain:

a. Memegang teguh nilai dalam ideologi Negara Pancasila
b. Setia dan mempertahankan UUD NKRI 1945
c. Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak
d. Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian
e. Menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif
f. Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika luhur
g. Mempertanggungjawabkan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah
h. Memebrikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun
i. Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi
j. Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama
k. Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai
l. Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan
m. Meningkatkan efektifitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karir

Adapun nilai dan indicator Etika Publik sebagai berikut:

1. Jujur
2. Terbuka
3. Tulus
4. Sopan
5. Transparansi
6. Bersikap hormat
7. Bertanggung jawab terhadap barang milik Negara
8. Tidak diskriminatif dan adil
4. Komitmen Mutu

Komitmen mutu merupakan pelaksanaan pelayanan publik dengan berorientasi pada kualitas hasil. Adapun nilai-nilai komitmen mutu antara lain: mengedepankan komitmen terhadap kepuasan dan memberikan layanan yang menyentuh hati, untuk menjaga dan memelihara. Nilai-nilai dasar orientasi mutu dalam memberikan layanan prima mencakup:

a. Mengedepankan komitmen terhadap kepuasan publik
b. Memberikan layanan yang menyentuh hati, untuk menjaga dan memelihara agar publik tetap setia.
c. Menghasilkan produk/jasa yang berkualitas tinggi: tanpa cacat, tanpa kesalahan, dan tidak ada pemborosan
d. Beradaptasi dengan perubahan yang terjadi, baik berkaitan dengan pergeseran tuntutan kebutuhan publik maupun perkembangan teknologi.
e. Menggunakan pendekatan ilmiah dan inovatif dalam pemecahan masalah dan pengambilan keputusan.
f. Melakukan upaya perbaikan secara berkelanjutan melalui berbagai cara, antara lain: pendidikan, pelatihan, pengembangan ide kreatif dan kolaborasi

Penerapan komitmen mutu harus mempertimbangkan 4 (empat) indikator dasar yakni:

a. Efektifitas: cara mencapai tujuan akhir secara tepat dan maksimal.
b. Efisiensi: menggunakan sumber daya dengan sehemat mungkin untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
c. Inovasi/kreatifitas: membuat terobosan baru untuk menyelesaikan suatu masalah dengan cara yang lebih baik dari sebelumnya.
d. Mutu/kualitas: mempertahankan atau memastikan bahwa kualitas dan output sudah baik.

5. Anti Korupsi

Anti korupsi adalah tindakan atau gerakan yang dilakukan untuk memberantas segala tingkah laku atau tindakan yang melawan norma-norma dengan tujuan memperoleh keuntungan pribadi, merugikan negara atau masyarakat baik secara langsung maupun tidak. Nilai-nilai dasar anti korupsi mencakup:

a. Jujur
b. Peduli
c. Mandiri
d. Disiplin
D. Nilai-Nilai Dasar Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI

1. Whole Of Goverment

WoG (Whole of Government) didefinisikan sebagai “Suatu model pendekatan integratif fungsional satu atap” yang digunakan untuk mengatasi wicked problems yang sulit dipecahkan dan diatasi karena berbagai karakteristik atau keadaan yang melekat antara lain: tidak jelas sebabnya, multi dimensi, menyangkut perubahan perilaku.

Salah satu bentuk penerapan WoG pada pelayanan publik adalah e-Government. E-government adalah tata kelola pemerintahan (governance) yang diselenggarakan secara terintegrasi dan interaktif berbasis teknologi IT, agar hubungan-hubungan antara pemerintah, pelaku bisnis dan masyarakat dapat berlangsung lebih efisien, efektif, produktif dan responsif. Hasil atau manfaat yang diperoleh melalui e-government antara lain adalah:

a. Terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), efisien dan efektif
b. Hemat anggaran dan tepat waktu
c. Transparan sehingga peluang terjadinya kecurangan (fraud), suap dan korupsi akan banyak berkurang.
d. Tingkat akurasi (ketepatan) dan kualitas pelayanan meningkat dan tingkat kesalahan berkurang
e. Kemudahan akses dan kenyamanan pelayanan meningkat sehingga kepuasan publik juga meningkat

2. Pelayanan Publik

Istilah pelayanan dalam bahasa Inggris adalah “service” A.S. Moenir mendefinisikan “pelayanan sebagai kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan tertentu dimana tingkat penuasannya hanya dapat dirasakan oleh orang yang melayani atau dilayani, tergantung kepada kemampuan penyedia jasa dalam memenuhi harapan pengguna.” Pelayanan pada hakikatnya adalah serangkaian kegiatan, karena itu proses pelayanan berlangsung secara rutin dan

Dari definisi tersebut dapat dimaknai bahwa pelayanan adalah aktivitas yang dapat dirasakan melalui hubungan antara penerima dan pemberi pelayanan yang menggunakan peralatan berupa organisasi atau lembaga perusahaan. Dalam kamus Bahasa Indonesia (1990), pelayanan publik dirumuskan sebagai berikut:

a. Pelayanan adalah perihal atau cara melayani.
b. Pelayanan adalah kemudahan yang diberikan sehubungan dengan jual beli barang dan jasa.
c. Pelayanan medis merupakan pelayanan yang diterima seseorang dalam hubungan dengan pencegahan, diagnosa dan pengobatan suatu gangguan kesehatan tertentu.
d. Publik berarti orang banyak (umum)

Pengertian publik menurut Inu Kencana Syafi’ie, adalah “Sejumlah manusia yang memiliki kebersamaan berfikir, perasaan, harapan, sikap dan tindakan yang benar dan baik berdasarkan nilai-nilai nilai norma yang mereka miliki”. Berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, diatur bahwa Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Penyelenggaraan pelayanan publik berasaskan kepentingan umum; kepatutan hukum; kesamaan hak; keseimbangan hak dan kewajiban; keprofesionalan; partisipatif; persamaan perlakuan/tidak diskriminatif; keterbukaan; akuntabilitas; fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompokrentan; ketepatan waktu; dan kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan. Adapun tujuan dari pelayanan publik adalah sebagai berikut:

a. Terwujudnya batasan dan hubungan yang jelas tentang hak, tanggung jawab, kewajiban, dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik;
b. Terwujudnya sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang layak sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan dan korporasi yang baik;
c. Terpenuhinya penyelenggaraan pelayanan public sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
d. Terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

3. Manajemen ASN

Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah, sedangkan yang dimaksud Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Dalam Konsep Manajemen ASN ini dikenal apa yang disebut dengan sistem merit. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan sedangkan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Manajemen PNS meliputi: penyusunan dan penetapan kebutuhan; pengadaan; pangkat dan Jabatan; pengembangan karier; pola karier; promosi; mutasi; penilaian kinerja; penggajian dan tunjangan; penghargaan; disiplin; pemberhentian; jaminan pensiun dan jaminan hari tua; dan perlindungan.

E. Identifikasi Isu dan Analisis Dampaknya

a. Identifikasi Isu

Berdasarkan kondisi factual yang terdapat pada latar belakang yang antara lain bahwa rendahnya kesadaran siswa akan kebersihan secara umum belum terbangunnya kesadaran dan kepedulian siswa baik terhadap kebersihan pribadi maupun lingkungan belajar yang antara lain siswa sering membuang sampah sembarang tempat. Maka penulis mencoba menganalisis isu “meningkatkan kesadaran peserta didik untuk memelihara dan
menjaga kebersihan melalui penerapan denah kebersihan lingkungan sekolah di SMP Negeri 19 Poleang Barat Kab. Bombana”. Isu ini harus segera diatasi demi mewujudkan visi misi sekolah dengan harapan kedepannya dapat masuk dalam kategori sekolah sehat.

b. Analisis Dampak

merujuk dari isu yang telah ditetapkan sebagai isu yg dianggap paling urgen pada SMPN 19 Poleang Barat yaitu upaya meningkatkan kesadaran peserta didik untuk memelihara dan menjaga kebersihan melalui penerapan denah kebersihan lingkungan. Isu perlu untuk segera diatasi karena akan menimbulkan dampak yang cukup besar terhadap kemajuan proses pembelajaran maupun keadaan situasi lingkungan.

1. Dampak Positif

- Menumbuhkan sikap cinta dan peduli kebersihan lingkungan sekolah
- Lingkungan sekolah yang bersih akan berdampak pada pelaksanaan pembelajaran yang nyaman
- Menumbuhkan sikap tanggung jawab terhadap diri siswa
- Mengajarkan pembiasaan kepada siswa untuk menjaga kebersihan yang pada nantinya dapat mereka terapkan di masyarakat tempat tinggalnya.

2. Dampak Negatif

- Lingkungan sekolah tampak kumuh
- Banyaknya sampah yang berserakan berakibat pada proses pembelajaran akan terganggu
- Kuman-kuman penyakit akan dengan mudah menyebar dan menjangkiti warga sekolah
- Pandangan masyarakat terhadap keberadaan sekolah yang kumuh akan berakibat pada menurunnya jumlah peserta didik.
- Visi misi sekolah tidak terlaksana
Tabel Rancangan Kegiatan Aktualisasi dan Habituasi

A. Unit Kerja: SMP Negeri 19 Poleang Barat
B. Isu Yang Diangkat: Kurangnya Kesadaran Peserta Didik untuk Memelihara dan Menjaga Kebersihan
C. Gagasan Pemecahan Isu:
   - Temu konsultasi dengan pimpinan dan dewan guru
   - Desain denah kebersihan sekolah
   - Penataan penempatan sarana tempat penampungan sampah
   - Evaluasi penerapan denah kebersihan
D. Tujuan Gagasan Pemecahan Isu: Meningkatnya Kesadaran Peserta Didik untuk Memelihara dan Menjaga Kebersihan

Tabel 3.3 Matriks Rancangan Tahapan Kegiatan Aktualisasi

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Kegiatan</th>
<th>Tahapan Kegiatan</th>
<th>Output / Hasil</th>
<th>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</th>
<th>Keterkaitan Terhadap Visi dan Misi Organisasi</th>
<th>Penguatan Nilai Organisasi</th>
</tr>
</thead>
</table>
| 1  | Temu konsultasi dengan pimpinan dan dewan guru| 1. menyiapkan bahan konsultasi | - tersedianya bahan konsultasi        | 1. **Akuntabilitas** (transparan) ditahap ini penulis menghadap pada atasan untuk menunjukkan laporan rancangan secara akuntabel  
   2. **Nasionalisme** (persatuan) ketika berkonsultasi dengan pimpinan penulis menggunakan bahasa Indonesia yang baku.  
   3. **Etika Publik** (sopan) sebelum masuk ke ruang kepala sekolah terlebih dahulu mengucapkan salam dan bersikap sopan | Terkait dengan kegiatan 1 keterkaitan dengan visi misi sekolah adalah terwujudnya manajemen sekolah yang tangguh (misi ke-6) | Kegiatan temu konsultasi dengan pimpinan dan dewan guru merupakan bentuk penguatan nilai organisasi **Tanggung jawab** |
<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Kegiatan</th>
<th>Tahapan Kegiatan</th>
<th>Output / Hasil</th>
<th>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</th>
<th>Keterkaitan Terhadap Visi dan Misi Organisasi</th>
<th>Penguatan Nilai Organisasi</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>4. <strong>Komitmen</strong> mutu melakukan konsultasi untuk menjalin kerjasama dengan pimpinan untuk melaksanakan aktualisasi.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>5. <strong>Anti Korupsi</strong> (jujur) mengkonsultasikan rancangan aktualisasi dengan jujur sesuai rancangan yang telah dibuat</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>2. melaksanakan rapat</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- Tersedianya surat undangan dan daftar hadir rapat</td>
<td>- terlaksananya rapat</td>
<td>1. <strong>Akuntabilitas</strong> (tanggung jawab) dalam melaksanakan rapat penulis menyampaikan kepada pimpinan dan peserta rapat tentang rencana aktualisasi secara transparan dengan target yang dapat dipertanggung jawabkan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>2. <strong>Nasionalisme</strong> penulis menyampaikan bahasa yang baik dan benar</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>3. <strong>Etika Publik</strong> dalam pelaksanaan bersama pimpinan dan peserta rapat selalu mengedepankan sikap sopan dan santun.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>4. <strong>Komitmen Mutu</strong> (kreatif) meminta arahan dan bimbingan yang berinovatif</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>5. <strong>Anti Korupsi</strong> (disiplin) meminta arahan dan bimbingan sesuai jam kerja</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>3. finalisasi hasil rapat</td>
<td>- adanya Notulen rapat</td>
<td>1. <strong>Akuntabilitas</strong> dalam menyampaikan resume rapat dengan penuh tanggung jawab</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Kegiatan</td>
<td>Tahapan Kegiatan</td>
<td>Output / Hasil</td>
<td>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</td>
<td>Keterkaitan Terhadap Visi dan Misi Organisasi</td>
<td>Penguatan Nilai Organisasi</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----------</td>
<td>-----------------</td>
<td>----------------</td>
<td>--------------------------------------</td>
<td>-----------------------------------------------</td>
<td>-----------------------------</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| 2  | Desain denah kebersihan lingkungan | 1. Pembuatan denah kebersihan lingkungan | - tersedianya denah kebersihan lingkungan | 1. **Akuntabilitas** penulis membuat denah dengan penuh rasa tanggung jawab  
2. **Nasionalisme** penulis meluangkan waktu untuk membuat denah kebersihan lingkungan  
3. **Etika Publik** secara terbuka penulis menerima saran dari semua pihak dalam pembuatan denah kebersihan lingkungan  
4. **Komitmen Mutu** penulis membuat denah dengan dengantujuan meningkatkan kebersihan lingkungan  
5. **Anti korupsi** secara mandiri penulis membuat denah kebersihan sekolah | Terkait kegiatan 2 keterkaitan terhadap visi misi sekolah adalah terwujudnya SDM yang memiliki kemapuan dan kesanggupan kerja yang tinggi (Misi ke-4) | Kegiatan desain denah kebersihan lingkungan merupakan bentuk penguatan nilai organisasi **kreatif** |

- adanya surat izin melaksanakan aktualisasi
<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Kegiatan</th>
<th>Tahapan Kegiatan</th>
<th>Output / Hasil</th>
<th>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</th>
<th>Keterkaitan Terhadap Visi dan Misi Organisasi</th>
<th>Penguatan Nilai Organisasi</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>2. penyiapan bahan, perlengkapan alat kebersihan</td>
<td>- tersedianya bahan dan alat</td>
<td>1. <strong>Akuntabilitas</strong>&lt;br&gt;Penulis menyiapkan bahan dan alat perlengkapan kebersihan dengan penuh tanggung jawab&lt;br&gt;2. <strong>Nasionalisme</strong> penulis meluangkan waktu untuk menyiapkan perlengkapan kebersihan.&lt;br&gt;3. <strong>Etika Publik</strong> secara tulus penulis menyiapkan bahan dan alat perlengkapan kebersihan&lt;br&gt;4. <strong>Komitmen Mutu</strong> penulis menyiapkan alat dan bahan dengan mengedepankan prinsip efisien&lt;br&gt;5. <strong>Anti Korupsi</strong> penulis menyiapkan bahan dan alat sesuai dengan kebutuhan</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>3. pembuatan sarana tempat pembuangan sampah</td>
<td>- terlaksananya pembuatan Tempat sampah&lt;br&gt;- tersedianya tempat sampah</td>
<td>1. <strong>Akuntabilitas</strong> penulis menyelesaikan pembuatan tempat sampah dengan kualitas terbaik&lt;br&gt;2. <strong>Nasionalisme</strong> dalam pembuatan tempat sampah penulis menggunakan biaya sendiri&lt;br&gt;3. <strong>Etika Publik</strong> penulis selalu terbuka menerima bantuan dalam bentuk apapun dari semua pihak&lt;br&gt;4. <strong>Komitmen mutu</strong> penulis membuat tempat sampah sesuai dengan target yang ada dalam rencana kegiatan</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Kegiatan</td>
<td>Tahapan Kegiatan</td>
<td>Output / Hasil</td>
<td>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</td>
<td>Keterkaitan Terhadap Visi dan Misi Organisasi</td>
<td>Penguatan Nilai Organisasi</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>-------------------------------------------------------------------------</td>
<td>------------------</td>
<td>------------------------------</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------------------------------</td>
<td>---------------------------------------------</td>
<td>-----------------------------</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| 3  | Penataan penempatan sarana tempat pembuangan sampah                      | 1. Melaksanakan survey lokasi strategis untuk penempatan tempat sampah | Terlaksananya survey lokasi | 1. **Akuntabilitas** (Tanggung jawab) saya melakukan survey penentuan lokasi dengan rasa tanggung jawab   
2. **Nasionalisme** (Rela berkorban) saya meluangkan waktu untuk melakukan survey penentuan lokasi strategis   
3. **Etika Publik** (Tulus) saya melakukan survey dengan iklas   
4. **Komitmen Mutu** (Efektif) saya melaksanakan survey demi peningkatan kebersihan sekolah   
5. **Anti Korupsi** (Disiplin) dalam melaksanakan survey saya menggunakan waktu seefektif mungkin. | Terkait kegiatan 3 keterkaitan terhadap visi misi sekolah adalah terwujudnya lingkungan sekolah hijau, bersih dan indah. (Misi ke-9) | Penataan penempatan sarana tempat pembuangan sampah merupakan bentuk penguatan nilai organisasi **Peduli lingkungan** |
|    |                                                                         |                  |                              |                                                                                                     |                                             |                             |
|    | 2. Penentuan tempat pemasangan tempat sampah                           | Adanya ditetapkan penempatan tempat sampah |                              | 1. **Akuntabilitas** secara bertanggungjawab penulis menempatkan tempat pembuangan tempat sampah sesuai lokasi yang strategis   
2. **Nasionalisme** penulis menerima saran dan arahan dari pimpinan mengenai lokasi tempat pembuangan sampah   
3. **Etika Publik** penulis dalam menentukan lokasi tempat pembuangan sampah selalu berkomunikasi dengan pimpinan |                                             |                             |
<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Kegiatan</th>
<th>Tahapan Kegiatan</th>
<th>Output / Hasil</th>
<th>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</th>
<th>Keterkaitan Terhadap Visi dan Misi Organisasi</th>
<th>Penguatan Nilai Organisasi</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Akuntabilitas</td>
<td>Tempat pembuangan sampah</td>
<td>- terbentuknya disiplin dan kesadaran siswa</td>
<td>1. Akuntabilitas secara bertanggung jawab penulis menempatkan tempat sampah dilokasi yang telah ditetapkan</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Nasionalisme</td>
<td>- adanya perubahan pola perilaku siswa</td>
<td></td>
<td>2. Nasionalisme dalam penempatan tempat pembuangan sampah selalu mendepankan kerja sama semua pihak</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Etika public</td>
<td></td>
<td></td>
<td>3. Etika public dalam melakukan pekerjaan nya penulis selalu ikhlas</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Komitmen Mutu</td>
<td></td>
<td></td>
<td>4. Komitmen Mutu harapan dari penempatan tempat sampah untuk meningkatkan kebersihan sekolah</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Anti Korupsi</td>
<td></td>
<td></td>
<td>5. Anti Korupsi dalam menempatkan tempat pembungan sampah penulis melakukan secara mandiri</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Pengukuran disiplin dan kesadaran siswa terhadap sarana tempat sampah yang tersedia</td>
<td></td>
<td></td>
<td>1. akuntabilitas penulis (kejelasan target) penulis terus menerus melakukan monitoring terhadap perkembangan kesadaran siswa dengan adanya tempat sampah yang tersedia</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>2. Nasionalisme dengan semangat terus melakukan sosialisasi</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Kegiatan</td>
<td>Tahapan Kegiatan</td>
<td>Output / Hasil</td>
<td>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</td>
<td>Keterkaitan Terhadap Visi dan Misi Organisasi</td>
<td>Penguatan Nilai Organisasi</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----------</td>
<td>------------------</td>
<td>----------------</td>
<td>------------------------------------</td>
<td>-----------------------------------------------</td>
<td>--------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Kegiatan</td>
<td>Tahapan Kegiatan</td>
<td>Output / Hasil</td>
<td>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</td>
<td>Keterkaitan Terhadap Visi dan Misi Organisasi</td>
<td>Penguatan Nilai Organisasi</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----------</td>
<td>------------------</td>
<td>---------------</td>
<td>-------------------------------------</td>
<td>-----------------------------------------------</td>
<td>-----------------------------</td>
</tr>
</tbody>
</table>
|    | 2. Membentuk tim penilai lomba kebersihan | Terbentuknya Tim penilai | 1. **Akuntabilitas** penulis membentuk tim penilai tanpa diskriminasi  
2. **Nasionalisme** pemembentuk tim penilai mengedepankan prinsip musyawarah  
3. **Etika Publik** dalam pembentukan tim penilai penulis siap menerima masukan dari semua pihak  
4. **Komitmen Mutu** diharapkan pembentukan tim penilai dapat bekerja dengan tepat  
5. **Anti Korupsi** penulis bersungguh sungguh bekerja untuk mendapatkan hasil yang terbaik | | |
|    | 3. Penentuan hasil lomba kebersihan | Adanya Pemenang Lomba kebersihan | 1. **Akuntabilitas** penentuan pemenang lomba dengan penuh rasa tanggung jawab  
2. **Nasionalisme** penentuan pemenang lomba kebersihan mengedepankan prinsip keadilan  
3. **Etika Publik** dalam penentuan pemenang penulis tidak melakukan diskriminatif  
4. **Komitmen Mutu** tujuan dari lomba kebersihan ini adalah untuk peningkatan kebersihan sekolah  
5. **anti Korupsi** dalam penentuan pemenang lomba tidak mempraktekkan nilai nilai KKN | | |
BAB III  
CAPAIAN AKTUALISASI

A. KENDALA DAN ANTISIPASI

Tabel 3.1 Kendala dan Antisipasi

<table>
<thead>
<tr>
<th>Kegiatan</th>
<th>Output/Hasil</th>
<th>Kendala</th>
<th>Antisipasi</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Kegiatan 1 : Temu Konsultasi dengan Pimpinan/Mentor dan Dewan Guru</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Tahapan 1 : Menyiapkan Bahan Konsultasi</td>
<td>- Tersedianya bahan konsultasi</td>
<td>Tidak ada kendala</td>
<td>Memprint kembali rancangan aktualisasi untuk dikonsultasikan</td>
</tr>
<tr>
<td>Tahapan 2 : Melaksanakan Rapat</td>
<td>- tersedianya surat undangan dan daftar hadir rapat</td>
<td>Tidak ada kendala</td>
<td>Membuat surat undangan dan daftar hadir rapat</td>
</tr>
<tr>
<td>Tahapan 3 : Finalisasi Hasil Rapat</td>
<td>- Adanya Notulen rapat</td>
<td>Tidak ada kendala</td>
<td>Menyiapkan buku untuk mencatat hasil rapat</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Kegiatan 2 : Desain Denah Kebersihan Lingkungan dan Penyiapan Bahan</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Tahapan 1 : Pembuatan Denah Kebersihan Lingkungan</td>
<td>Tersedianya denah kebersihan lingkungan</td>
<td>Tidak ada kendala</td>
<td>Merancang denah dan menempelnya disetiap ruangan</td>
</tr>
<tr>
<td>Tahapan 2 : Menyiapkan Bahan, Perlengkapan Alat Kebersihan</td>
<td>Tersedianya Bahan dan Alat</td>
<td>Tidak ada kendala</td>
<td>Mencari dan mengumpulkan bahan dan alat yang dibutuhkan untuk membuat tempat sampah</td>
</tr>
<tr>
<td>Tahapan 3 : Pembuatan Sarana</td>
<td>- terlaksananya pembuatan tempat sampah</td>
<td>Banyaknya tempat sampah</td>
<td>Bekerjasama dengan siswa untuk</td>
</tr>
<tr>
<td>Tempat Pembuangan Sampah</td>
<td>tersediannya tempat sampah</td>
<td>yang harus disiapkan</td>
<td>membuat tempat sampah</td>
</tr>
<tr>
<td>--------------------------</td>
<td>-----------------------------</td>
<td>---------------------</td>
<td>-----------------------</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Kegiatan 3 : Penataan Tempat Pemasangan Tempat Pembuangan Sampah (Tong Sampah)**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahapan 1 : Melakukan Survey Lokasi-Lokasi Strategis untuk Penempatan Tempat Sampah</th>
<th>Terlaksananya kegiatan survey lokasi</th>
<th>Tidak ada kendala</th>
<th>Mencatat titik lokasi yg akan dijadikan tempat menyimpan tong sampah</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahapan 2 : Penentuan Tempat Pemasangan Tempat Sampah</th>
<th>Ditetapkannya penempatan tempat sampah</th>
<th>Tidak ada kendala</th>
<th>Menyesuaikan catatan dengan jumlah tempat sampah yang tersedia</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahapan 3 : Penempatan Tempat Pembuangan Sampah</th>
<th>Terlaksananya penempatan tempat sampah</th>
<th>Tidak ada kendala</th>
<th>Menempatkan tong sampah pada tempat yang sudah ditentukan</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahapan 4 : Pengukuran Disiplin dan Kesadaran Siswa Terhadap Sarana Tempat Sampah yang Tersedia</th>
<th>Terbentuknya disiplin dan kesadaran siswa Adanya perubahan pola perilaku siswa</th>
<th>Kurangnya kesadaran dan kepedulian siswa terhadap kebersihan lingkungan sekolah</th>
<th>Melakukan sosialisasi dan pemberian pemahaman-pemahaman kepada siswa akan pentingnya kebersihan dalam menunjang kegiatan pembelajaran yang lebih efektif, nyaman</th>
</tr>
</thead>
</table>

**Kegiatan 4 : Evaluasi Penerapan Denah Kebersihan**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahapan 1 : Koordinasi dengan</th>
<th>Terciptanya koordinasi</th>
<th>Akibat adanya wabah penyakit</th>
<th>Berkoordinasi dengan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tahapan 2 : Membentuk Tim Penilai Lomba Kebersihan</td>
<td>Tim Penilai</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>--------------------------------------------------</td>
<td>-------------</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Tahapan 3 : Penentuan Hasil Lomba Kebersihan</td>
<td>Penyampaian pemenang lomba kebersihan</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Pimpinan terkait Lomba Kebersihan corona, sekolah diliburkan sehingga 3 tahapan kegiatan tidak dapat dilaksanakan pimpinan/mentor terkait situasi dan kondisi yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan tahapan kegiatan. Dan meminta persetujuan untuk mengganti kegiatan yang tidak terlaksana dengan kegiatan yang berkaitan dengan pencegahan pandemic Covid-19
B. Hasil Capaian Aktualisasi

Kegiatan dan tahapan aktualisasi dan habituasi dilaksanakan pada SMP Negeri 19 Poleang Barat. Adapun hasil/capaian aktualisasi sebagai berikut: Tabel 3.2 kegiatan aktualisasi Nilai-nilai Dasar PNS

Formuli 7

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Kegiatan</th>
<th>Tahapan Kegiatan</th>
<th>Output / Hasil yang diharapkan</th>
<th>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan</th>
<th>Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi</th>
<th>Penguatan Nilai Organisasi</th>
<th>Kegiatan Subtitusi / Tambahan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Temu konsultasi dengan pimpinan dan dewan guru</td>
<td>1. Menyiapkan bahan konsultasi</td>
<td>Tersedianya bahan konsultasi</td>
<td>Akuntabilitas: Saya menyiapkan bahan konsultasi hingga rampung (bertanggung jawab) Nasionalisme: Saya memprint kembali rancangan aktualisasi (kerja keras) Etika Publik: Saya menyusun bahan</td>
<td>Terkait dengan kegiatan 1 keterkaitan dengan visi misi sekolah adalah terwujudnya manajemen sekolah yang tangguh (misi ke-6)</td>
<td>Kegiatan temu konsultasi dengan pimpinan dan dewan guru merupakan bentuk penguatan nilai organisasi Tanggung jawab</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
| 2. Melaksanakan rapat | - Tersedianya surat undangan dan daftar hadir rapat  
- Terlaksananya rapat | konsultasi sesuai urutan (rapih)  
**Komitmen Mutu**: Saya memeriksa dengan baik bahan konsultasi (teliti)  
**Anti Korupsi**: Saya mengerjakan bahan konsultasi tanpa bantuan oleh siapapun (mandiri)  
**Akuntabilitas**: Saya Menyampaikan hasil rancangan kegiatan aktualisasi yang sebenarnya dengan penuh rasa *tanggung jawab*.  
**Nasionalisme**: Saya Menyampaikan hasil rancangan kegiatan aktualisasi dengan menggunakan *bahasa* |
| 2. Finalisasi hasil rapat | - Adanya notulen rapat | **Indonesia** yang baik dan benar  
**Etika Publik**: Saya Menyampaikan hasil rancangan kegiatan aktualisasi secara *sopan santun* dan *cermat*  
**Komitmen Mutu**: Saya Menyampaikan hasil rancangan kegiatan aktualisasi secara *efektif* dan *efisien*  
**Anti Korupsi**: Saya Menyampaikan rancangan kegiatan aktualisasi sesuai dengan *waktu* yang di tentukan.  
**Akuntabilitas**: Notulen rapat dibuat secara jelas dan dapat *dipertanggung jawabkan* |
| Nasionalisme | Notulen rapat bertujuan untuk memberikan informasi mengenai rapat kepada peserta yang tidak hadir agar tidak terjadi diskriminasi dan sebagai bahan masukan dalam melaksanakan aktualisasi. |
| Etika Publik | Notulen rapat di tulis dengan bersih, rapi dan indah |
| Komitmen Mutu | Isi Notulen rapat menggunakan kalimat yang singkat, padat, jelas dan bermutu |
| Anti Korupsi | Notulen rapat ditulis dengan sebenar-benarnya tanpa |
| No | Desain denah kebersihan lingkungan | 1. Pembuatan denah kebersihan lingkungan | - Tersedianya Denah kebersihan lingkungan | Akuntabilitas: Saya membuat denah kebersihan lingkungan dengan penuh rasa tanggung jawab 
Nasionalisme: Dalam membuat denah kebersihan, saya menyusun denah kebersihan sesuai dengan kesepakatan pada saat rapat (kerakyatan) 
Etika Publik: Pada saat membuat denah kebersihan lingkungan, saya meminta saran dan masukan dari pimpinan | Terkait kegiatan 2 keterkaitan terhadap visi misi sekolah adalah terwujudnya SDM yang memiliki kemampuan dan kesanggupan kerja yang tinggi (Misi ke-4) | Kegiatan desain denah kebersihan lingkungan merupakan bentuk penguatan nilai organisasi kreatif |
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Komitmen Mutu: Dalam membuat denah kebersihan lingkungan, saya mendesain sesuai dengan lokasi sekolah agar mudah dipahami oleh siswa (Inovatif)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Anti Korupsi: Dalam membuat denah kebersihan lingkungan, saya mengerjakan sendiri dan tidak membebani orang lain (mandiri)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

| 2. Menyiapkan bahan, dan perlengkapan alat kebersihan | - Tersedianya bahan dan alat | Akuntabilitas : Dalam melakukan penyiapan bahan dan alat untuk pembuatan tempat sampah, saya mengumpulkan barang-
barang bekas dan sebagian lagi dengan membeli ditoko sesuai kebutuhan (Kejelasan Target)

**Nasionalisme:** Saya meluangkan waktu yang banyak untuk menyiapkan bahan dan alat untuk membuat tempat sampah (rela berkorban)

**Etika Publik:** Dalam menyiapkan bahan dan alat, saya tetap berkoordinasi dengan teman-teman guru, pimpinan dan siswa (terbuka)

**Komitmen Mutu:** Saya menyiapkan bahan dan
| 3. Pembuatan sarana tempat pembuangan sampah | - Terlaksananya pembuatan tempat sampah | Akuntabilitas: Saya berusaha membuat tempat sampah dengan kualitas terbaik dan dengan mengerjakannya dengan penuh rasa tanggung jawab. **Nasionalisme**: Dalam pembuatan tempat sampah, saya dibantu oleh siswa jika ada waktu mereka yang lowong (keadilan social) |

- Tersedianya Tempat sampah |  |  |
**Etika Publik**: dalam membuat tempat sampah, saya senantiasa bekerjasama dengan siswa, dan meminta saran dan masukan dari dewan guru, pimpinan maupun masyarakat sekitar terkait dengan tempat sampah yang saya buat (terbuka)

**Komitmen Mutu**: dalam membuat tong sampah, saya memanfaatkan barang bekas seperti jerigen kemudian sayaolah menjadi tempat sampah dan sebagian lagi saya buat dari kayu (inovatif)

**Anti Korupsi**: Dalam pembuatan tempat
sampah, saya berusaha menyelesaikan sesuai jumlah yang sudah ditempatkan dengan waktu yang sudah ditentukan (disiplin dan kerja keras)

terlebih dahulu saya berkoordinasi dengan pimpinan untuk meminta saran dan arahan (terbuka)

Komitmen Mutu:
Survey lokasi saya lakukan dengan maksud pada saat menyebaran tempat sampah dapat ditempatkan pada posisi yang tepat agar keberadaannya berhasil guna (efektif)

Anti Korupsi: Pada saat melakukan survey, saya memaksimalkan waktu yang ada seefektif mungkin (disiplin)
2. **Penentuan tempat pemasangan tempat sampah**

| Ditetapkan penempatan tempat sampah | **Akuntabilitas**: Secara bertanggung jawab, saya menetapkan lokasi penempatan tempat sampah pada tempat yang strategis. **Nasionalisme**: Saya tidak memaksakan kehendak pribadi dalam menentukan penempatan tempat sampah namun penetapannya berdasarkan hasil musyawara dengan seluruh warga sekolah (kerakyatan). **Etika Publik**: Dalam menentukan lokasi penempatan tempat sampah, saya senantiasa menyelaraskan antara... |
keadaan lokasi sekolah dengan masukan masukan dari pimpinan dan dewan guru (terbuka)

**Komitmen Mutu:**
Lokasi penempatan tempat pembuangan sampah yang saya tentukan sesuai dengan jumlah tempat sampah yang ada dan dengan memperhatikan kestategisan tempat yang mudah dijangkau.

(orientasi mutu)

**Anti Korupsi:** Saya menyampaikan lokasi penempatan tempat sampah yang telah saya tetapkan pada pimpinan dan dewan guru (Berani)
| 3. Penempatan tempat pembuangan sampah | Terlaksananya penempatan tempat sampah | **Akuntabilitas**: Dalam hal mengukur tingkat kemajuan kedisiplinan dan kepadulian siswa terhadap kebersihan dengan memanfaatkan keberadaan tempat sampah, saya melakukan monitoring dan pengawasan setiap hari dibantu oleh dewan guru (kejelasan target)

**Nasionalisme**: Dalam hal mensosialisasikan pentingnya menjaga kebersihan, saya berusaha menyampaikan dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan mudah dipahami |

|  |  |  |
**Etika Publik:** Dalam pemberian pelayanan maupun pengarahan terhadap siswa, tidak membeda-bedakan antara siswa yang satu dengan siswa yang lainnya (tidak diskriminatif dan adil)

**Komitmen Mutu:**
Wujud perubahan kedisiplinan dan kesadaran siswa terhadap kebersihan adalah suatu pencapaian target yang diharapkan dengan waktu relative tidak singkat

**Anti Korupsi:** Untuk terus memupuk kedisiplinan dan kesadaran siswa terhadap keberadaan tempat
4. Pengukuran disiplin dan kesadaran siswa terhadap sarana tempat sampah yang tersedia

| Pengukuran disiplin dan kesadaran siswa terhadap sarana tempat sampah yang tersedia | - Terbentuknya disiplin dan kesadaran siswa 
- Adanya perubahan pola perilaku siswa | Akuntabilitas : Dalam hal mengukur tingkat kemajuan kedisiplinan dan kepaduan siswa terhadap kebersihan dengan memanfaatkan keberadaan tempat sampah, saya melakukan monitoring dan pengawasan setiap hari dibantu oleh dewan guru (kejelasan target) 
Nasionalisme : Dalam hal mensosialisasikan pentingnya menjaga |
kebersihan, saya berusaha menyampaikan dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan mudah dipahami

Etika Publik : Dalam pemberian pelayanan maupun pengarahan terhadap siswa, tidak membeda-bedakan antara siswa yang satu dengan siswa yang lainnya (tidak diskriminatif dan adil)

Komitmen Mutu :
Wujud perubahan kedisiplinan dan kesadaran siswa terhadap kebersihan adalah suatu pencapaian target yang
diharapkan dengan waktu relative tidak singkat

**Anti Korupsi** : Untuk terus memupuk kedisiplinan dan kesadaran siswa terhadap keberadaan tempat sampah adalah dengan bersama-sama menjaga tempat-tempat sampah yang ada agar tidak hilang atau rusak.

(pdulu)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Evaluasi penerapan denah kebersihan lingkungan</th>
<th>1. Koordinasi dengan pimpinan terkait lomba kebersihan</th>
<th>Terciptanya koordinasi dengan pimpinan</th>
<th>Akuntabilitas penulis berkoordinasi dengan pimpinan dengan penuh rasa tanggung jawab <strong>Nasionalisme</strong> penulis berkoordinasi dengan pimpinan dengan bahasa yang baik</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Terkait kegiatan 4 keterkaitan terhadap visi misi sekolah adalah terwujudnya standar penilaian</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Kegiatan evaluasi denah kebersihan lingkungan merupakan bentuk penerapan nilai organisasi</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>- Konsultasi dengan pimpinan</td>
</tr>
<tr>
<td>Etika Publik</td>
<td>Komitmen Mutu</td>
<td>Anti korupsi</td>
<td>Akuntabilitas</td>
</tr>
<tr>
<td>--------------</td>
<td>---------------</td>
<td>--------------</td>
<td>---------------</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| sebelum berkoordinasi penulis memperhatikan kerapian penampilan | penulis berkoordinasi dengan pimpinan untuk mencapai target kegiatan | penulis berkoordinasi dengan pimpinan selalu mengedepankan transparansi | penulis membentuk tim penilai tanpa diskriminasi | pemembentukan tim penilai mengedepankan prinsip musyawarah | - Menyiapkan bahan dan alat sesuai protocol penanganan Covid-19  
- Melakukan penyemprotan disanfektan |

2. Membentuk tim penilai lomba kebersihan

Terbentuknya tim penilai lomba

Akuntabilitas penulis membentuk tim penilai tanpa diskriminasi

Nasionalisme pemembentukan tim penilai mengedepankan prinsip musyawarah
| 3. Penentuan hasil lomba kebersihan | Adanya pemenang lomba kebersihan | **Etika Publik** dalam pembentukan tim penilai penulis siap menerima masukan dari semua pihak  
**Komitmen Mutu** diharapkan pembentukan tim penilai dapat bekerja dengan tepat  
**Anti Korupsi** penulis bersungguh sungguh bekerja untuk mendapatkan hasil yang terbaik | }

|  |  | **Akuntabilitas** penentuan pemenang lomba dengan penuh rasa tanggung jawab  
**Nasionalisme** penentuan pemenang lomba kebersihan |
mengedepankan prinsip keadilan  
Etika Publik dalam penentuan pemenang penulis tidak melakukan diskriminatif  
Komitmen Mutu tujuan dari lomba kebersihan ini adalah untuk peningkatan kebersihan sekolah  
anti Korupsi penentuan pemenang lomba sesuai dengan jumlah nilai yang diperoleh berdasarkan hasil penilaian tim penilai lomba tampa ada perubahan. (adil)
### Capaian Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 3.3 capaian aktualisasi

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Temu konsultasi dengan pimpinan dan dewan guru</td>
<td>1. Menyiapkan bahan konsultasi</td>
<td>Tersedianya bahan konsultasi</td>
<td>28 Februari 2020</td>
<td>Akuntabilitas Nasionalisme Etika Publik Komitmen Mutu Anti Korupsi</td>
<td>Terlaksana</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>2. Melaksanakan rapat</td>
<td>Tersedianya surat undangan dan daftar hadir rapat Terlaksananya rapat</td>
<td>29 Februari 2020</td>
<td>Akuntabilitas Nasionalisme Etika Publik Komitmen Mutu Anti Korupsi</td>
<td>Terlaksana</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>3. Finalisasi hasil rapat</td>
<td>Adanya notulen rapat Adanya surat izin</td>
<td>29 Februari 2020</td>
<td>Akuntabilitas Nasionalisme Etika Publik Komitmen Mutu Anti Korupsi</td>
<td>Terlaksana</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Desain denah kebersihan lingkungan</td>
<td>1. Pembuatan denah kebersihan lingkungan</td>
<td>Tersedianya Denah kebersihan lingkungan</td>
<td>2 Maret 2020</td>
<td>Akuntabilitas Nasionalisme Etika Publik Komitmen Mutu Anti Korupsi</td>
<td>Terlaksana</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>2. Menyiapkan bahan, dan perlengkapan alat kebersihan</td>
<td>Tersedianya bahan dan alat kebersihan</td>
<td>2-3 Maret 2020</td>
<td>Akuntabilitas Nasionalisme Etika Publik Komitmen Mutu</td>
<td>Terlaksana</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Penataan penempatan sarana tempat pembuangan sampah</td>
<td>1. Melaksanakan survey lokasi strategis untuk penempatan tempat sampah</td>
<td>Terlaksananya survey lokasi</td>
<td>10 Maret 2020</td>
<td>Akuntabilitas Nasionalisme Etika Publik Komitmen Mutu Anti Korupsi</td>
<td>Terlaksana</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>---------------------------------------------------</td>
<td>---------------------------------------------------------------------</td>
<td>-----------------------------</td>
<td>---------------</td>
<td>-------------------------------------------------------------</td>
<td>------------</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Penentuan tempat pemasangan tempat sampah</td>
<td>ditetapkannya penempatan tempat sampah</td>
<td>Terlaksananya penempatan tempat sampah</td>
<td>10 Maret 2020</td>
<td>Akuntabilitas Nasionalisme Etika Publik Komitmen Mutu Anti Korupsi</td>
<td>Terlaksana</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Penempatan tempat pembuangan sampah</td>
<td>Terlaksananya penempatan tempat sampah</td>
<td>Terlaksananya penempatan tempat sampah</td>
<td>10 Maret 2020</td>
<td>Akuntabilitas Nasionalisme Etika Publik Komitmen Mutu Anti Korupsi</td>
<td>Terlaksana</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Pengukuran disiplin dan kesadaran siswa terhadap sarana tempat sampah yang tersedia</td>
<td>Terbentuknya disiplin dan kesadaran siswa Adanya perubahan pola perilaku siswa</td>
<td>Terbentuknya disiplin dan kesadaran siswa Adanya perubahan pola perilaku siswa</td>
<td>11-16 Maret 2020</td>
<td>Akuntabilitas Nasionalisme Etika Publik Komitmen Mutu Anti Korupsi</td>
<td>Terlaksana</td>
</tr>
</tbody>
</table>
4 Evaluasi penerapan denah kebersihan lingkungan

<table>
<thead>
<tr>
<th>No.</th>
<th>Deskripsi</th>
<th>Hasil</th>
<th>Keterangan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Koordinasi dengan pimpinan terkait lomba kebersihan</td>
<td>Terciptanya koordinasi dengan pimpinan</td>
<td>Tidak Terlaksana (diganti)</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Membentuk tim penilai lomba kebersihan</td>
<td>Terbentuknya tim penilai</td>
<td>Tidak Terlaksana (diganti)</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>Penentuan hasil lomba kebersihan</td>
<td>Adanya pemenang lomba kebersihan</td>
<td>Tidak Terlaksana (diganti)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

5 Upaya pencegahan penyebaran virus Covid-19

<table>
<thead>
<tr>
<th>No.</th>
<th>Deskripsi</th>
<th>Keterangan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Konsultasi dengan pimpinan / mentor dan meminta persetujuan</td>
<td>- terlaksananya konsultasi dengan pimpinan / mentor terkait perubahan kegiatan - adanya surat persetujuan dari pimpinan / mentor terkait pelaksanaan kegiatan yang akan diganti.</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Menyiapkan bahan dan alat sesuai dengan protocol</td>
<td>Tersedianya bahan dan alat yang sesuai dengan protocol penanganan</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Deskripsi Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Implementasi nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN), Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi (ANEKA) pada SMP Negeri 19 Poleang Barat ini merupakan tujuan yaitu peserta mampu menerapkan nilai-nilai ANEKA yang telah dipelajari selama Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Dengan penyelesaian kegiatan aktualisasi dan habituasi, maka diharapkan peserta dapat mengerti dan dapat mengimplementasikan nilai-nilai dasar, peran dan kedudukan ASN dalam setiap kegiatan dan keputusan yang akan diambil, tidak hanya pada kegiatan aktualisasi kali ini, tapi terlebih nanti untuk kedepannya dalam melaksanakan tugas sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN). Adapun deskripsi kegiatan dan tahapan aktualisasinya sebagai berikut:

Table 3.4 Deskripsi penjelasan kegiatan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN

<table>
<thead>
<tr>
<th>Kegiatan 1. Temu Konsultasi dengan Pimpinan dan Dewan Guru</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tanggal pelaksanaan</td>
</tr>
<tr>
<td>Tahapan Kegiatan</td>
</tr>
<tr>
<td>Output/Hasil</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Nilai-Nilai Dasar</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
3. Etika Publik  
Saya menyusun bahan konsultasi sesuai urutan (rapih)

4. Komitmen Mutu  
Saya memeriksa dengan baik bahan konsultasi (teliti)

5. Anti Korupsi  
Saya mengerjakan bahan konsultasi tanpa bantuan oleh siapapun (mandiri)

Daftar lampiran bukti kegiatan/evidence

Gambar 1 menyiapkan bahan untuk konsultasi

Gambar 2 Bahan konsultasi

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahapan kegiatan 2</th>
<th>Melaksanakan Rapat</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Output/hasil</td>
<td>- Undangan rapat</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Daftar Hadir Rapat</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- terlaksananya Rapat</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Dokumentasi pendukung</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Nilai-Nilai Dasar ASN

1. Akuntabilitas :  
Saya Menyampaikan hasil rancangan kegiatan aktualisasi yang sebenar-benarnya dengan penuh rasa tanggung jawab.
2. Nasionalisme
   Saya Menyampaikan hasil rancangan kegiatan aktualisasi dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar

3. Etika Publik
   Saya Menyampaikan hasil rancangan kegiatan aktualisasi secara sopan santun dan cermat

4. Komitmen Mutu
   Saya Menyampaikan hasil rancangan kegiatan aktualisasi secara efektif dan efisien

5. Anti Korupsi
   Saya Menyampaikan rancangan kegiatan aktualisasi sesuai rancangan sesuai dengan waktu yang di tentukan.

Daftar lampiran bukti kegiatan/evidence

Gambar 3 kegiatan pemaparan rancangan

Gambar 4 surat undangan

Gambar 5 Daftar Hadir Rapat
<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahapan kegiatan 3</th>
<th>Finalisasi Hasil Rapat</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Output/hasil</td>
<td>- Adanya notulen rapat</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Foto</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nilai-Nilai Dasar ASN</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Akuntabilitas :</td>
</tr>
<tr>
<td>Notulen rapat dibuat secara jelas dan dapat dipertanggung jawabkan</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Nasionalisme</td>
</tr>
<tr>
<td>Notulen rapat bertujuan untuk memberikan informasi mengenai rapat kepada peserta yang tidak hadir agar tidak terjadi diskriminasi dan sebagai bahan rujukan dalam melaksanakan aktualisasi.</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Etika Publik</td>
</tr>
<tr>
<td>Notulen rapat di tulis dengan bersih, rapi dan indah</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Komitmen Mutu</td>
</tr>
<tr>
<td>Isi Notulen rapat menggunakan kalimat yang singkat, padat, jelas dan bermutu</td>
</tr>
<tr>
<td>5. Anti Korupsi</td>
</tr>
<tr>
<td>Notulen rapat ditulis dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan (jujur) dari pihak manapun dan sesuai dengan hasil keputusan rapat.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Daftar lampiran bukti kegiatan/evidence</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Gambar 6 Notulen Rapat</td>
</tr>
<tr>
<td>Gambar 7 Surat Persetujuan Aktualisasi</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Keterkaitan terhadap visi dan misi organisasi</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Terkait dengan kegiatan 1, hubungan dengan visi dan misi sekolah adalah terwujudnya managemen sekolah yang tangguh</td>
</tr>
<tr>
<td>Kegiatan 2. Desain Denah Kebersihan Lingkungan dan Penyiapan Bahan</td>
</tr>
<tr>
<td>---------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Tanggal pelaksanaan</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Tahapan Kegiatan 1.</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Output/hasil</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Nilai-Nilai Dasar ASN</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Daftar lampiran bukti kegiatan/evidence**

*Gambar 8 Denah kebersihan lingkungan*
<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahapan Kegiatan 2.</th>
<th>Penyiapan bahan dan alat kelengkapan kebersihan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Output/hasil</strong></td>
<td>- Tersedianya bahan dan alat &lt;br&gt;- Dokumentasi pendukung</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| **Nilai-Nilai Dasar ASN** | 1. Akuntabilitas :  
Dalam melakukan penyiapan bahan dan alat untuk pembuatan tempat sampah, saya mengumpulkan barang-barang bekas dan sebagian lagi dengan membeli ditoko sesuai kebutuhan (Kejelasan Target)  
2. Nasionalisme  
Saya meluangkan waktu yang banyak untuk menyiapkan bahan dan alat untuk membuat tempat sampah (rela berkorban)  
3. Etika Publik  
Dalam menyiapkan bahan dan alat, saya tetap berkoordinasi dengan teman-teman guru, pimpinan dan siswa (terbuka)  
4. Komitmen Mutu  
Saya menyiapkan bahan dan alat sesuai dengan kebutuhan (efisien)  
5. Anti Korupsi  
Bahan dan alat yang saya siapkan menggunakan biaya sendiri dan saya simpan pada tempat yang aman (Peduli) |
<p>| <strong>Daftar lampiran bukti kegiatan/evidence</strong> | Gambar 9 bahan pembuatan tempat sampah |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahapan Kegiatan 3.</th>
<th>Pembuatan Sarana Tempat Pembuangan Sampah</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Output/hasil</td>
<td>Adanya tempat sampah &lt;br&gt;- Dokumentasi kegiatan</td>
</tr>
</tbody>
</table>
2. Nasionalisme<br> Dalam pembuatan tempat sampah, saya dibantuh oleh siswa jika ada waktu mereka yang lowong (keadilan social)  
3. Etika Publik<br> dalam membuat tempat sampah, saya senantiasa bekerjasama dengan siswa, dan meminta saran dan masukan dari dewan guru, pimpinan maupun masyarakat sekitar terkait dengan tempat sampah yang saya buat (terbuka)  
4. Komitmen Mutu<br> dalam membuat tong sampah, saya memanfaatkan barang bekas seperti jerigen kemudian saya olah menjadi tempat sampah dan sebagian lagi saya buat dari kayu (inovatif)  
5. Anti Korupsi<br> Dalam pembuatan tempat sampah, saya berusaha menyelesaikan sesuai jumlah yang sudah ditargetkan dengan waktu yang sudah ditentukan (disiplin dan kerja keras) |
Daftar lampiran bukti kegiatan/evidence

<table>
<thead>
<tr>
<th>Gambar 11 pembuatan tempat sampah</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Gambar 12 Tempat sampah yang sudah jadi</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Keterkaitan terhadap visi dan misi organisasi</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Terkait dengan kegiatan 2, hubungan dengan visi dan misi sekolah adalah terwujudnya Sumber Daya Manusia yang memiliki kemampuan dan kesanggupan kerja yang tinggi</td>
</tr>
<tr>
<td>Kegiatan 3. Penataan Penempatan Sarana Tempat Penampungan Sampah</td>
</tr>
<tr>
<td>---------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Tanggal pelaksanaan</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Tahapan Kegiatan 1.</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>
| **Output/hasil** | - Terlaksananya kegiatan survey  
- Dokumentasi kegiatan |
| **Nilai-Nilai Dasar ASN** | 1. Akuntabilitas:  
   Saya melakukan survey lokasi penyimpanan tempat sampah supaya dalam penempatan tempat sampah nantinya tidak asal simpan (kejelasan target)  
2. Nasionalisme  
   Saya meluangkan waktu untuk melakukan survey lokasi penempatan tempat sampah (rela berkorban)  
3. Etika Publik  
   Sebelum melakukan survey lokasi, terlebih dahulu saya berkoordinasi dengan pimpinan untuk meminta saran dan arahan (terbuka)  
4. Komitmen Mutu  
   Survey lokasi saya lakukan dengan maksud pada saat menyebarkan tempat sampah dapat ditempatkan pada posisi yang tepat agar keberadaannya berhasil guna (efektif)  
5. Anti Korupsi  
   Pada saat melakukan survey, saya memaksimalkan waktu yang ada seefektif mungkin (disiplin) |

<table>
<thead>
<tr>
<th>Daftar lampiran bukti kegiatan/evidence</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Gambar 13.1 kegiatan survey lokasi penempatan tempat sampah</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Gambar 13.2 kegiatan survey lokasi penempatan tempat sampah

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahapan Kegiatan 2.</th>
<th>Penentuan tempat pemasangan tempat pembuangan sampah</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Output/hasil</td>
<td>- Adanya lokasi penempatan tempat pembuangan sampah</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| Nilai-Nilai Dasar ASN | 1. Akuntabilitas :  
Secara bertanggung jawab, saya menetapkan lokasi penempatan tempat sampah pada tempat yang strategis |
|-----------------------|-----------------------------------------------------|
|                       | 2. Nasionalisme  
Saya tidak memaksakan kehendak pribadi dalam menentukan penempatan tempat sampah namun penetapannya berdasarkan hasil musyawara dengan seluruh warga sekolah (kerakyatan) |
|                       | 3. Etika Publik  
Dalam nenentukan lokasi penempatan tempat sampah, saya senantiasa menyelaraskan antara keadaan lokasi sekolah dengan masukan masukan dari pimpinan dan dewan guru (terbuka) |
|                       | 4. Komitmen Mutu  
Lokasi penempatan tempat pembuangan sampah yang saya tentukan sesuai dengan jumlah tempat sampah yang ada dan dengan memperhatikan kestrategisan tempat yang mudah dijangkau. (orientasi mutu) |
|                       | 5. Anti Korupsi  
Saya menyampaikan lokasi penempatan tempat sampah yang telah saya tetapkan pada pimpinan dan dewan guru (Berani) |
<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahapan Kegiatan 3.</th>
<th>Penempatan tempat pembuangan sampah</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Output/hasil</strong></td>
<td>- Terlaksananya penempatan tempat sampah</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Dokumentasi kegiatan</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>Nilai-Nilai Dasar ASN</strong></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Akuntabilitas :</td>
<td>Secara bertanggung jawab, saya menempatkan tempat sampah pada lokasi yang telah ditetapkan.</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Nasionalisme</td>
<td>Dalam kegiatan penyebaran tempat sampah, saya memberikan kesempatan kepada siswa untuk membantu meringankan pekerjaan saya atas dasar keinginan siswa sendiri (gotong royong/ keadilan social)</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Etika Publik</td>
<td>Dalam melakukan pekerjaan, saya selalu bekerja sesuai dengan tugas dengan dasar keikhlasan (tulus)</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Komitmen Mutu</td>
<td>Penempatan tempat sampah pada tempatnya diharapkan untuk memenuhi ketersediaan tempat pembuangan sampah (efektif)</td>
</tr>
<tr>
<td>5. Anti Korupsi</td>
<td>Semua tempat sampah saya sebar disemua titik yang telah ditentukan tampa ada yang tersisa (jieur)</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Daftar lampiran bukti kegiatan/evidence

Gambar 15.1 Penempatan tempat sampah
Gambar 15.2 Penempatan tempat sampah

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahapan Kegiatan 4.</th>
<th>Pengukuran disiplin dan kesadaran siswa terhadap sarana tempat sampah yang tersedia</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Output/hasil</td>
<td>- Terbentuknya disiplin dan kesadaran siswa</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Adanya perubahan pola perilaku siswa</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Dokumentasi kegiatan</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| Nilai-Nilai Dasar ASN | 1. Akuntabilitas :  
Dalam hal mengukur tingkat kemajuan kedisiplinan dan kepadulian siswa terhadap kebersihan dengan memanfaatkan keberadaan tempat sampah, saya melakukan monitoring dan pengawasan setiap hari dibantu oleh dewan guru (kejelasan target) |
|                       | 2. Nasionalisme                                                                   |
Dalam hal mensosialisasikan pentingnya menjaga kebersihan, saya berusaha menyampaikan dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan mudah dipahami

3. Etika Publik
Dalam pemberian pelayanan maupun pengarahan dan motifasi terhadap siswa, tidak membeda-bedakan antara siswa yang satu dengan siswa yang lainnya (tidak diskriminatif dan adil)

4. Komitmen Mutu
Wujud perubahan kedisiplinan dan kesadaran siswa terhadap kebersihan adalah suatu pencapaian target yang diharapkan

5. Anti Korupsi
Memberikan apresiasi atas kepedulian siswa terhadap kebersihan sekolah dengan memanfaatkan sarana tempat sampah yang tersedia (Peduli)

**Daftar lampiran bukti kegiatan/evidence**

*Gambar 16.1 kegiatan pembersihan dan pemanfaatan tempat sampah*
Gambar 16.2 kegiatan pembersihan dan pemanfaatan tempat sampah
Keterkaitan terhadap visi dan misi organisasi

Terkait dengan kegiatan 3, hubungan dengan visi dan misi sekolah adalah terwujudnya lingkungan sekolah hijau, bersih dan indah.


<table>
<thead>
<tr>
<th>Tanggal pelaksanaan</th>
<th>19 Maret 2020</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahapan Kegiatan 1.</th>
<th>Konsultasi dengan pimpinan</th>
</tr>
</thead>
</table>

| Output/hasil | - Terlaksananya konsultasi dengan pimpinan/mentor  
               - Adanya surat persetujuan dari pimpinan/mentor |
|--------------|--------------------------------------------------|

| Nilai-Nilai Dasar ASN | 1. Akuntabilitas  
                       | Konsultasi dilakukan sebagai wujud pertanggung jawaban saya sebagai bawahan kepada pimpinan, dengan menyampaikan maksud dan tujuan dari kegiatan yang akan dilaksanakan (kejelasan target)  
                       | 2. Nasionalisme  
                       | Saya menggunakan bahasa Indonesia saat melakukan konsultasi agar pimpinan dapat memahami apa yang saya sampaikan dan memberikan persetujuan.  
                       | 3. Etika Publik  
                       | Selama kegiatan konsultasi dengan pimpinan, saya tetap bersikap ramah (sopan) dan mendengarkan semua yang disampaikan dengan seksama (bersikap hormat).  
                       | 4. Komitmen Mutu |
5. Anti Korupsi
Dalam melakukan konsultasi dengan pimpinan dibutuhkan kejujuran, serta tidak mengganggu waktu kerja pimpinan

<table>
<thead>
<tr>
<th>Daftar lampiran bukti kegiatan/evidence</th>
</tr>
</thead>
</table>

Gambar 17 Melakukan konsultasi dengan pimpinan terkait penambahan kegiatan

Gambar 18 Surat persetujuan penambahan kegiatan

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tanggal pelaksanaan</th>
<th>20 Maret 2020</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tahapan Kegiatan 2.</td>
<td>Menyiapkan bahan dan alat sesuai dengan protocol penanganan Covid-19</td>
</tr>
<tr>
<td>Output/hasil</td>
<td>- Tersedianya bahan dan alat yang sesuai</td>
</tr>
<tr>
<td>Nilai-Nilai Dasar ASN</td>
<td>1. Akuntabilitas</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Saya menyiapkan bahan dan alat yang dibutuhkan dengan memperhatikan protocol penanggulangan penyebaran Covid-19 (konsisten)</td>
</tr>
</tbody>
</table>
2. Nasionalisme
   Saya mengumpulkan bahan dan alat secara jujur

6. Etika Publik
   Saya mencermati bahan dan alat yang saya kumpulkan (teliti)

7. Komitmen Mutu
   Bahan dan alat yang saya kumpulkan yaitu tempat cuci tangan, cairan cuci tangan, tissue, disanfektan, dan tangki semprot.

8. Anti Korupsi
   Dalam mengumpulkan bahan dan alat saya tidak membebankan siswa maupun pihak sekolah, namun menggunakan anggaran sendiri

<table>
<thead>
<tr>
<th>Daftar lampiran bukti kegiatan/evidence</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Gambar 19 bahan dan alat penanganan penyebaran Covid-19</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tanggal pelaksanaan</th>
<th>21 Maret dan 27 Maret 2020</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tahapan Kegiatan 2.</td>
<td>Melakukan penyemprotan disanfektan</td>
</tr>
<tr>
<td>Output/hasil</td>
<td>- Terlaksananya kegiatan penyemprotan</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nilai-Nilai Dasar ASN</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Akuntabilitas</td>
</tr>
<tr>
<td>Saya melakukan penyemprotan disanfektan di sekolah dengan penuh tanggung jawab</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Nasionalisme</td>
</tr>
<tr>
<td>Kegiatan penyemprotan saya lakukan pagi hari dan melanjutkan sore hari hingga rampung (rela berkorban)</td>
</tr>
<tr>
<td>9. Etika Publik</td>
</tr>
<tr>
<td>Saya melakukan penyemprotan secara tulus.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. Komitmen Mutu</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Dalam penyemprotan, saya menggunakan disanfektan sesuai dengan takaran yang dianjurkan.

11. Anti Korupsi
Dalam melakukan penyemprotan, saya lakukan sendiri dan tidak membebankan kepada siswa maupun rekan guru.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Daftar lampiran bukti lampiran/evidence</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Gambar 20 penyemprotan tahap 1</td>
</tr>
<tr>
<td>Gambar 21 penyemprotan disanfektan tahap 2</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Keterkaitan terhadap visi dan misi organisasi</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Terkait dengan kegiatan 4, hubungan dengan visi dan misi sekolah adalah terwujudnya Sumber Daya Manusia yang memiliki kemampuan dan kesanggupan kerja yang tinggi</td>
</tr>
</tbody>
</table>
C. Analisis Dampak

Tabel 3.5 Analisis Dampak

<table>
<thead>
<tr>
<th>KEGIATAN 1</th>
<th>Temu konsultasi dengan pimpinan dan dewan guru</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tahap 1</td>
<td>Menyiapkan bahan konsultasi</td>
</tr>
<tr>
<td>Waktu Pelaksanaan</td>
<td>29 Februari 2020</td>
</tr>
<tr>
<td>Output</td>
<td>Tersedianya bahan konsultasi</td>
</tr>
<tr>
<td>Analisis Dampak</td>
<td>Dampak Positif:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dengan menyiapkan bahan konsultasi tentang rancangan kegiatan aktualisasi, maka ada bahan persiapan yang dapat diampakkan pada saat temu konsultasi dengan pimpinan dan dewan guru, dan kegiatan konsultasinya akan lebih terarah.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dampak Negatif:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tanpa adanya bahan yang disiapkan untuk kegiatan temu konsultasi, maka kegiatan tidak akan berjalan dengan baik dan tidak terarah, dan memungkinkan baik pimpinan maupun dewan guru tidak akan memahami arah atau tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan aktualisasi.</td>
</tr>
<tr>
<td>Tahap 2</td>
<td>Melaksanakan Rapat</td>
</tr>
<tr>
<td>Waktu Pelaksanaan</td>
<td>29 Februari 2020</td>
</tr>
<tr>
<td>Output</td>
<td>Terlaksananya rapat</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Adanya surat undangan dan daftar hadir rapat.</td>
</tr>
<tr>
<td>Analisis Dampak</td>
<td>Dampak Positif:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dengan dilaksanakannya rapat bersama dengan pimpinan dan dewan guru, maka rencana kegiatan dapat disampaikan dan dapat diketahui oleh pimpinan dan dewan guru terkait apa yang akan dilaksanakan dengan demikian pimpinan dan dewan guru dapat memberikan masukan demi suksesnya kegiatan aktualisasi sebagaimana yang diharapkan.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dampak Negatif:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tanpa adanya rapat dengan pimpinan dan dean guru, secara otomatis baik pimpinan maupun dewan guru tidak akan mengetahui apa yang akan dilaksanakan dalam kegiatan</td>
</tr>
</tbody>
</table>
aktualisasi, sehingga kegiatan aktulisasi tidak akan terlaksana sesuai dengan apa yang diinginkan.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahap 3</th>
<th>Finalisasi hasil rapat</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Waktu Pelaksanaan</td>
<td>29 Februari 2020</td>
</tr>
<tr>
<td>Output</td>
<td>Adanya notulen rapat</td>
</tr>
<tr>
<td>Analisis Dampak</td>
<td><strong>Dampak Positif:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dengan adanya finalisasi hasil rapat atau notulen rapat, maka ada catatan yang dapat dijadikan bahan acuan atau catatan terkait masukan dari dewan guru maupun pimpinan terhadap apa yang telah disepakati pada saat rapat konsultasi.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Dampak Negatif:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tanpa adanya finalisasi hasil rapat atau notulen rapat, maka masukan-masukan/usulan-usulan dari hasil rapat konsultasi dengan pimpinan dan dewan guru besar kemungkinan untuk dilupa.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Kegiatan 2. Desain Denah Kebersihan Lingkungan

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahap 1</th>
<th>Pembuatan denah kebersihan lingkungan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Waktu Pelaksanaan</td>
<td>29 Februari 2020</td>
</tr>
<tr>
<td>Output</td>
<td>Adanya denah kebersihan lingkungan</td>
</tr>
<tr>
<td>Analisis Dampak</td>
<td><strong>Dampak Positif:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dengan adanya denah kebersihan lingkungan maka dengan mudah mengarahkan siswa untuk melakukan membersihkan dan memudahkan untuk dikontrol kelompok mana saja yang belum melaksanakan pembersihan. Dengan denah kebersihan juga dapat mengajarkan kepada siswa untuk bertanggung jawab terhadap amanah yang diberikan. Kegiatan pembersihan oleh siswa akan lebih terarah dan siswa tidak akan saling cemburu karena masing-masing memiliki tugas dan tempat untuk dibersihkan.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Dampak Negatif:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tanpa adanya denah kebersihan, dalam hal mengarahkan siswa untuk melakukan pembersihan akan merepotkan bagi dewan guru, siswa akan lebih banyak berkerumun kemudian...</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## Tahap 2

<table>
<thead>
<tr>
<th>Waktu Pelaksanaan</th>
<th>Tahun 2-3 Maret 2020</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Output</td>
<td>Tersedianya bahan dan alat</td>
</tr>
<tr>
<td>Analisis Dampak</td>
<td><strong>Dampak Positif:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dengan tersedianya bahan dan alat, maka akan memudahkan dalam pembuatan tempat sampah sehingga target waktu yang telah direncanakan untuk pembuatan tempat sampah dapat selesai tepat waktu.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Dampak Negatif:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tampak adanya bahan dan alat yang tersedia, kegiatan pembuatan tempat sampah akan terhambat dan tidak akan selesai sesuai dengan target waktu yang diinginkan.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

## Tahap 3

<table>
<thead>
<tr>
<th>Waktu Pelaksanaan</th>
<th>4-10 Maret 2020</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Output</td>
<td>Adanya tempat sampah yang dibuat</td>
</tr>
<tr>
<td>Analisis Dampak</td>
<td><strong>Dampak Positif:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dengan adanya tempat sampah dengan jumlah yang memadai, akan memudahkan bagi siswa maupun dewan guru untuk membuang sampah pada tempatnya tampa harus pergi jauh, dan akan jadi pembiasaan membuang sampah pada tempat sehingga sampah tidak beserakan lagi di lingkungan sekolah.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Dampak Negatif:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tampak adanya tempat sampah, maka siswa maupun dewan guru akan membuang sampah sembarangan, yang secara otomatis sampah akan berserakan dimana-mana.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

## KEGIATAN 3

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahap 1</th>
<th>Melaksanakan survey dan menentukan lokasi strategis untuk penempatan tempat sampah</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Waktu Pelaksanaan</td>
<td>10 Maret 2020</td>
</tr>
<tr>
<td>Output</td>
<td>Catatan titik lokasi penempatan tempat sampah</td>
</tr>
<tr>
<td>Analisis Dampak</td>
<td><strong>Dampak Positif:</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Dengan melakukan survey lokasi, maka secara langsung kita akan mengetahui posisi-posisi yang strategis untuk penyimpanan tempat pembuangan sampah.

**Dampak Negatif:**
Jika kegiatan survey lokasi tidak dilakukan secara langsung, maka tidak dapat mengetahui secara pasti dimana lokasi penyimpanan tempat sampah yang strategis.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahap 2</th>
<th>Penentuan tempat pemasangan tempat sampah</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Waktu Pelaksanaan</strong></td>
<td>10 Maret 2020</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Output</strong></td>
<td>Adanya tempat penyimpanan tempat sampah yang ditetapkan</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Analisis Dampak</strong></td>
<td><strong>Dampak Positif:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dengan menentukan tempat pemasangan tempat sampah terlebih dahulu, maka akan memudahkan nantinya pada saat menyebarkan tempat sampah, dan akan mengetahui berapa jumlah tempat sampah yang akan disebar.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Dampak Negatif:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Jika tidak ada penentuan tempat pemasangan tempat sampah maka akan menghambat kegiatan penyebaran tempat sampah dan penempatannya tidak akan maksimal</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahap 3</th>
<th>Penempatan tempat pembuangan sampah</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Waktu Pelaksanaan</strong></td>
<td>10 Maret 2020</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Output</strong></td>
<td>Penempatan tempat pembuangan sampah pada tempatnya</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Analisis Dampak</strong></td>
<td><strong>Dampak Positif:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dengan adanya penempatan tempat pembuangan sampah, akan memudahkan dalam membuang sampah dan pada saat membersihkan tidak lagi berkeliling mencari tempat untuk membuang sampah dan tempat sampah yang telah dibuat dapat gunakan secara keseluruhan.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Dampak Negatif:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Jika tempat sampah tidak tidak disebar, pada tempat yang telah ditentukan, maka tidak ada tempat pembuangan sampah yang tersedia untuk digunakan membuang sampah, tempat</td>
</tr>
</tbody>
</table>
sampah yang telah dibuat tidak dapat gunakan sebagaimana mestinya.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahap 4</th>
<th>Pengukuran disiplin dan kesadaran siswa terhadap sarana tempat sampah yang tersedia</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Waktu Pelaksanaan</td>
<td>11-16 Maret 2020</td>
</tr>
<tr>
<td>Output</td>
<td>Terbentuknya disiplin dan kesadaran siswa</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| Analisis Dampak | **Dampak Positif:**  
Dengan adanya pengukuran disiplin dan kesadaran siswa, maka kita dapat mengetahui sejauh mana perubahan yang telah dicapai oleh siswa dalam memanfaatkan sarana tempat sampah yang telah disediakan terkait dengan tingkat kesadaran dan kepedulian siswa terhadap kebersihan lingkungan sekolah. Serta kita dapat mengambil langkah konkret untuk merubah pola perilaku siswa sehingga dapat menanamkan dalam diri siswa akan pentingnya menjaga dan memelihara kebersihan lingkungan sekolah.  
**Dampak Negatif:**  
Jika tidak ada sarana tempat sampah yang memadai, maka kita susah mengukur sejauh mana tingkat kedisiplinan dan kesadaran siswa terhadap kebersihan lingkungan dalam hal pemanfaatan sarana tempat sampah yang tersedia. |

<table>
<thead>
<tr>
<th>Kegiatan 4 (subtantif)</th>
<th>Upaya pencegahan penyebaran virus Covid-19</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tahap 1</td>
<td>Konsultasi dengan pimpinan/mentor</td>
</tr>
<tr>
<td>Waktu pelaksanaan</td>
<td>20 Maret 2020</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| Output/hasil | - Terlaksananya konsultasi  
- Adanya surat persetujuan |
| Analisis Dampak | **Dampak Positif**  
Dengan melakukan konsultasi dengan pimpinan, maka kegiatan lanjutan yang akan dilaksanakan sebagai pengganti kegiatan yang tidak terlaksana akibat adanya pandemic Covid-19 akan tersampaikan sehingga pimpinan dapat mengetahui kegiatan yang akan dilaksanakan dan dapat memberikan persetujuan yang dibuktikan dengan adanya surat persetujuan yang diberikan.  
**Dampak Negatif** |
Apabila kegiatan konsultasi dengan pimpinan tidak dilakukan maka kegiatan yang akan dilaksanakan tidak dapat terlaksana/terrealisasi karena tidak adanya persetujuan dari pimpinan.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahap 2</th>
<th>Menyiapkan bahan dan alat sesuai dengan protocol penanganan Covid-19</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Waktu pelaksanaan</td>
<td>20 Maret 2020</td>
</tr>
<tr>
<td>Output/hasil</td>
<td>- Tersedianya bahan dan alat yang sesuai</td>
</tr>
<tr>
<td>Analisis Dampak</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Dampak Positif</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Dampak Negatif</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Apabila bahan dan alat tidak tersedia, maka kegiatan penanganan penyebaran Covid-19 di sekolah tidak dapat diterlalisasi</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tahap 3</th>
<th>Melakukan penyemprotan disinfektan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Waktu pelaksanaan</td>
<td>21 Maret dan 30 maret 2020</td>
</tr>
<tr>
<td>Output/hasil</td>
<td>- Terlaksananya penyemprotan</td>
</tr>
<tr>
<td>Analisis Dampak</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Dampak Positif</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dengan dilaksanakannya kegiatan penyemprotan disinfektan di area sekolah secara berkala, maka penyebaran Covid-19 dapat diminilimasir</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Dampak Negatif</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>apabila kegiatan penyemprotan disinfektan tidak dilakukan di sekolah, secara tidak langsung upaya penanganan penyebaran virus corona di sekolah tidak sepenuhnya terlaksana dengan baik.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Nilai-nilai dasar Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komiten Mutu dan Anti Korupsi menjadi dasar bagi aparat sipil negara dalam menjalankan tugas-tugas dan kewajiban dalam instansi kerja. Dengan adanya pendidikan dan pelatihan prajabatan pola baru yang lebih menekankan pentingnya internalisasi dan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi Aparatur Sipil Negara (ASN) dilingkup kerja diharapkan adanya aparat negara yang profesional serta menjadi pelayan masyarakat yang benar-benar mencerminkan seorang aparat dalam melaksanakan pelayanan publik. Sehingga citra negatif yang selama ini berkembang secara perlahan hilang dan menjadikan citra publik yang kembali baik.

Dalam tahap kegiatan aktualisasi dengan judul “Meningkatkan Kesadaran Peserta Didik untuk Memekihara dan Menjaga Kebersihan Lingkungan Melalui Penerapan Denah Kebersihan Lingkungan”, dimana ada 4 (empat) kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan, namun hanya 3 kegiatan yang berhasil teraktualisasi di SMP Negeri 19 Poleang Barat. Hal ini dikarenakan adanya wabah pandemic virus corona sehingga kegiatan belajar di sekolah dihentikan selanjutnya kegiatan belajar siswa dilakukan di rumah masing-masing melalui pembelajaran daring demi keselamatan bersama. adapun kegiatan yang berhasil dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Temu konsultasi dengan pimpinan dan dewan guru.
2. Desain denah kebersihan lingkungan.
3. Penataan sarana tempat sampah.

Dari 3 kegiatan yang terlaksana, telah dihasilkan denah pembagian lokasi kerja 10 kelompok, 53 tempat sampah dan telah disebarkannya ruangan dan pekarangan sekolah, selanjut kegiatan penerapan denah kebersihan dan pemanfaatan tempat sampah telah terlaksana selama 6 hari dan dari hasil pengamatan peserta, dan dewan guru ada perubahan signifikan akan perhatian siswa terhadap kebersihan lingkungan sekolah.

B. Saran

Dalam kesempatan ini ASN sebagai peserta diklat prajabatan memberikan saran kepada seluruh guru di SMP Negeri 19 Poleang Barat untuk senantiasa mengaplikasikan nilai-nilai ANEKA dengan sungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk menciptakan kualitas sekolah yang baik dan cinta lingkungan. Dan juga hendaknya senantiasa memberikan dorongan dan bimbingan yang bersifat membangun kepada rekan kerja. Dengan bertanggung jawab dan selalu memegang teguh tugas dan fungsi dalam pekerjaan serta menjaga loyalitas sebagai Aparatur Sipil Negara, nantinya akan membawa perubahan positif yang mengarah pada tercapainya cita-cita bangsa.
DAFTAR PUSTAKA


LAMPIRAN

STRATEGI PEMBIMBINGAN RINCIAN PELAKSANAAN BIMBINGAN

(Catatan Bimbingan Oleh : Mentor)

<table>
<thead>
<tr>
<th>N o</th>
<th>Tanggal/Waktu</th>
<th>Catatan Bimbingan</th>
<th>Hasil Capaian/Output</th>
<th>Paraf Mentor</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>28 Februari 2020</td>
<td>Jadwal kegiatan disusun sebaik mungkin dengan tidak keluar dari apa yang sudah direncanakan tetapi tetap memperhatikan situasi dan kondisi sekolah</td>
<td>Jadwal kegiatan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>29 Februari 2020</td>
<td>Kegiatan rapat pemaparan aktualisasi dilaksanakan saat jam istirahat</td>
<td></td>
<td>Arahan pelaksanaan rapat</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>02 Maret 2020</td>
<td>Manfaatkan sarana sekolah yang tersedia untuk mendukung kelancaran proses aktualisasi</td>
<td></td>
<td>Dukungan</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>06 Maret 2020</td>
<td>Pengerjaan tempat sampah dapat bekerjasama dengan siswa untuk mempercepat proses pembuatannya</td>
<td></td>
<td>Arahan</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>11 Maret 2020</td>
<td>Tempat sampah diupayakan ditempatkan di depan ruangan, kemudian tempat siswa beristirahat dan sisanya ditempatkan pada tempat yang dianggap strategis.</td>
<td></td>
<td>Arahan</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>17 Maret 2020</td>
<td>Terkait dengan kegiatan yang belum terlaksana karena siswa di rumah akibat wabah, ditangguhkan dulu untuk sementara dan silahkan buat laporan yang sudah terlaksana</td>
<td></td>
<td>Saran dan arahan</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Nama Peserta: ASHAR, S.Pd.
Satuan Kerja: SMP NEGERI 19 POLEANG BARAT
Tempat Aktualisasi: SMP NEGERI 19 POLEANG BARAT
<p>| | | | |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>7</td>
<td>20 Maret 2020</td>
<td>Kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai pengganti dari kegiatan yang tidak terlaksana disetujui, dan dalam pelaksanaanya tetap berpedoman pada protocol Covid-19 dan surat edaran gugus tugas penanganan Covid-19 Kabupaten Bombana.</td>
<td>Persetujuan untuk melaksanakan kegiatan tambahan</td>
</tr>
</tbody>
</table>
# STRATEGI PEMBIMBINGAN RINCIAN PELAKSANAAN BIMBINGAN
(Catatan Bimbingan Oleh: Coach)

<table>
<thead>
<tr>
<th>NAMA PESERTA</th>
<th>ASHAR, S.Pd.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>SATUAN KERJA</td>
<td>SMP NGERI 19 POLEANG BARAT</td>
</tr>
<tr>
<td>TEMPAT AKTUALISASI</td>
<td>SMP NGERI 19 POLEANG BARAT</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Tanggal/Waktu</th>
<th>Catatan Bimbingan</th>
<th>Hasil Capaian/Output</th>
<th>Media Komunikasi (Telpon/SMS/Email/DI)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>29 Februari 2020</td>
<td>Setiap kegiatan yang akan dilaksanakan dikonsultasikan dengan mentor sesering mungkin</td>
<td>Saran dan masukan terkait pelaksanaan Aktualisasi</td>
<td>W.A group</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>05 Maret 2020</td>
<td>Tahapan kegiatan bisa saja berubah dan bertambah sesuai kondisi dan kebutuhan kegiatan. Dengan cara dibuatkan kolom baru/kolom pengganti</td>
<td>Solusi terkait perubahan kegiatan</td>
<td>W.A group</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>05 Maret 2020</td>
<td>Dokumentasikan setiap kegiatan dan tahapannya dan diurut sesuai tahapannya</td>
<td>Saran dan masukan terkait pendokumentasian kegiatan aktualisasi</td>
<td>W.A group</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>15 Maret 2020</td>
<td>Bab 3 dikegiatan rancangan diganti dengan pelaksanaan hasil kegiatan hasil aktualisasi secara lengkap dan ditambah bab 4 penutup.</td>
<td>Penjelasan Bab 3</td>
<td>W.A group</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>18 Maret 2020</td>
<td>Terkait kegiatan yang belum terlaksana, silahkan dikonsultasikan dengan mentor untuk kegiatan penyelesaiannya.</td>
<td>Arahan untuk berkonsultasi dengan mentor</td>
<td>W.A Pribadi</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Tanggal</td>
<td>Deskripsi</td>
<td>Solusi</td>
<td>Pemberi Solusi</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>-------------</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-------------------------------</td>
<td>----------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>28 Maret 2020</td>
<td>Terkait dengan kegiatan yang belum terlaksana, buat laporan dan bawa bukti-bukti yang ada, yang terpenting adalah keselamatan.</td>
<td>Solusi terkait laporan yang tidak terlaksana</td>
<td>W.A group</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>30 Maret 2020</td>
<td>Kegiatan yang tidak terlaksana tetap dimuat dalam laporan namun dinarasikan sesuai dengan kondisi pandemic.</td>
<td>Solusi terkait kegiatan yang tidak terlaksana</td>
<td>W.A group</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>29 Mei 2020</td>
<td>Terkait dengan kegiatan yang berubah akibat pandemic Covid-19 silahkan didokumentasikan kegiatan penyemprotannya dan minta keterangan lain dari mentor untuk penguatannya.</td>
<td>Arahan dan masukan terkait kegiatan yang diganti</td>
<td>W A Pribadi</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>29 Mei 2020</td>
<td>Analisis dampak boleh perkegiatan atau pun pertahapan, diredaksikan dengan baik dampak positif/negatifnya</td>
<td>Penjelasan analisis dampak</td>
<td>W A Pribadi</td>
</tr>
<tr>
<td>N O</td>
<td>KEGIATAN</td>
<td>MARET</td>
<td>APRIL</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>-----</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-------</td>
<td>-------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Temu konsultasi dengan pimpinan dan dewan guru</td>
<td>28-29</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Desain denah kebersihan lingkungan</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Penataan penempatan sarana tempat penampungan sampah</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Evaluasi penerapan denah kebersihan</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**KETERANGAN:**

- **=** Aktualisasi kegiatan 1
- **=** Aktualisasi kegiatan 2
- **=** Aktualisasi kegiatan 3
- **=** Aktualisasi kegiatan 4
- **=** Penyusunan laporan hasil aktualisasi
- **=** Masuk asrama (on campus)