



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

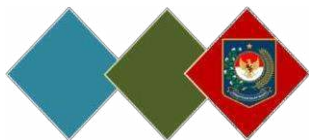
**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III**

**OPTIMALISASI DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI KEGIATAN
UNTUK MENINGKATKAN KLASIFIKASI KAMPUNG KELUARGA
BERKUALITAS MELALUI PEMBEKALAN LITERASI DIGITAL DI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA DUMAI**

Disusun oleh :

Nama : IKHWAN HAIKAL, S.Psi
NIP : 19970505 2025 04 1 001
Jabatan : Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana
Instansi : Pemerintah Kota Dumai
Kelas/Kelompok : 3
No. Presensi : A22.3.24
Angkatan : XXII

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



LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : Optimalisasi Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan Untuk Meningkatkan Klasifikasi Kampung Keluarga Berkualitas Melalui Pembekalan Literasi Digital di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

NAMA : Ikhwan Haikal, S.Psi

NIP : 19970505 202504 1 001

PANGKAT/GOL. : Penata Muda / IIIa

JABATAN : Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana

INSTANSI : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai

ANGKATAN/KELOMPOK : XXII / III

NO.PRESENSI : A22.3.24

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang disahkan pada tanggal 7 November 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementrian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 7 November 2025

Coach,

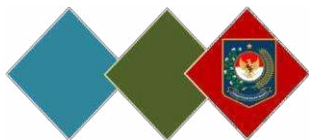
Andari Dwi Utami, M.H.
NIP. 198801032014022004

Mentor,

Amrizal Anar, S.Sos., M.IP
NIP. 197708131997031003

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

Sarjayadi, SS, M.A.P
NIP. 197003041996031001



BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 7 November 2025
Pukul : 08.00 – 17.00 WIB
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXII Tahun 2025

JUDUL : Optimalisasi Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan Kampung Keluarga Berkualitas Melalui Pembekalan Literasi Digital di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai

NAMA : Ikhwan Haikal, S.Psi
NIP : 19970505 202504 1 001
PANGKAT/GOL. : Penata Muda / IIIa
JABATAN : Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana
INSTANSI : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai

ANGKATAN/KELOMPOK : XXII / III
NO.PRESENSI : A22.3.24

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

COACH

Andari Dwi Utami, M.H

NIP. 19880103 201402 2 004

PESERTA

Ikhwan Haikal, S.Psi

NIP. 19970505 2025204 1 001

PENGUJI

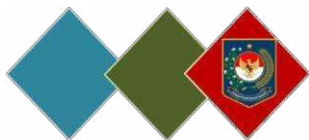
Bambang Tri Pujiono, SP, M.Si

NIP. 19770429 200801 1 001

MENTOR

Amrizal Anara, S.Sos., M.IP

NIP. 19770813 199703 1 003

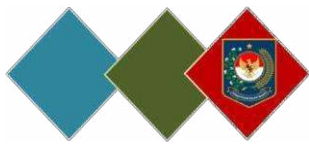


KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi **Optimalisasi Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan Untuk Meningkatkan Klasifikasi Kampung Keluarga Berkualitas Melalui Pembekalan Literasi Digital di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai** dapat tersusundengan baik dan sebagai salah satu syarat kelulusan Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XXII Tahun 2025.

Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang terlibat dalam pembuatan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini. Penulis banyak mendapatkan bimbingan, bantuan dan dukungan dari banyak pihak sehingga Laporan Pelaksanaan ini dapat diselesaikan dengan sempurna. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak H. Sarjayadi, SS, M.A selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi;
2. Bapak Drg. Ridhonaldi, M.K.M selaku Kepala Dinas Penngendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai yang telah membantu memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan habituasi di DPPKB Kota Dumai;
3. Bapak Amrizal Anara, S.Sos., M.IP selaku mentor yang telah membimbing penulis agar dapat melaksanakan habituasi ini.
4. Ibu Andari Dwi Utami, M.H selaku Coach yang telah membimbing dan



memberikan arahannya selama penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini;

5. Bapak/Ibu Widyaiswara yang telah berkenan membagikan ilmunya, sehingga penulis memiliki modal untuk menjadi ASN yang profesional dan berintegritas
6. Rekan kerja di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai yang telah memberikan motivasi dan semangat kepada penulis agar dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini.
7. Seluruh peserta pelatihan dasar CPNS Angkatan XXII Tahun 2025 yang telah bersama-sama memotivasi untuk berjuang menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini.

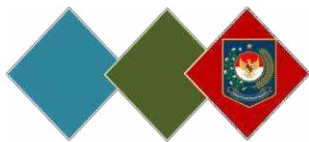
Penulis menyadari bahwa proses penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh sebab itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Semoga dengan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini penulis dapat terus belajar dan selalu meningkatkan kinerja sebagai Aparatur Sipil Negara.

Kota Dumai, 7 November 2025

Peserta,

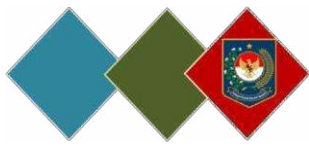
Ikhwani Haikal, S.Psi

NIP.19970505 202504 1 001



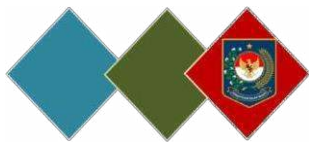
DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ...	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	7
C. Ruang Lingkup	8
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	9
A. Profil Instansi.....	9
B. Profil Peserta.....	14
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	16
A. Deskripsi Core Isu	16
B. Analisis Core Isu	23
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	25
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	29
A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi	29
B. Matriks Laporan Pelaksanaan Aktualisasi.....	30
C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS.....	53
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	54
E. Manfaat terselesaikannya Core Isu	55
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	56
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	57
A. Kesimpulan	57
B. Rekomendasi	60
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN	



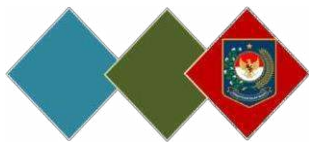
DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Klasifikasi Kampung KB di Kecamatan Kota DUmair	3
Tabel 3.1 Penetapan Tingkat Performan Kampung KB.....	17
Tabel 3.2 Analisis Penyebab Core Isu	24
Tabel 4.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi	29
Tabel 4.2 Matriks Laporan Pelaksanaan Aktualisasi	31
Tabel 4.3 Matriks Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS	52
Tabel 4.4 Kondisi Core Isu	53
Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	55



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kantor DPPKB Kota Dumai.....	11
Gambar 2.2 Struktur Organisasi DPPKB Kota Dumai.....	12
Gambar 3.1 Website Kampung KB Kuini.....	20



BAB I

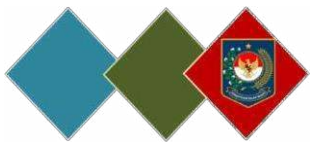
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Kampung Keluarga Berkualitas (Kampung KB) merupakan salah satu program strategis yang diinisiasi oleh Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) sejak tahun 2016. Kehadiran Kampung KB bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup keluarga melalui berbagai program lintas sektor yang menyentuh langsung masyarakat di tingkat desa maupun kelurahan. Konsep Kampung KB tidak hanya terbatas pada pengendalian jumlah penduduk, melainkan juga menyentuh berbagai aspek fungsi keluarga, mulai dari kesehatan, pendidikan, ekonomi, sosial budaya, hingga ketahanan keluarga.

Di dalam perjalanannya, Kampung KB menjadi wadah integrasi berbagai program pembangunan, karena melibatkan banyak pihak, seperti pemerintah desa, PKK, karang taruna, tokoh agama, hingga sektor swasta. Kehadiran Kampung KB di masyarakat diharapkan dapat menjadi titik sentral dalam mewujudkan keluarga yang berkualitas, tangguh, dan mandiri. Artinya, Kampung KB bukan hanya tentang angka dan data, melainkan tentang bagaimana program pembangunan benar-benar menyentuh kehidupan sehari-hari masyarakat di akar rumput.

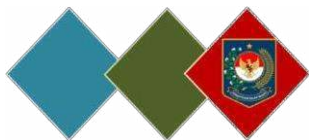
Kampung KB memiliki peran penting dalam menjawab tantangan pembangunan keluarga di Indonesia. Dalam kondisi sosial saat ini, berbagai



persoalan masih muncul, seperti tingginya angka stunting, rendahnya partisipasi KB pria, pernikahan usia dini, serta permasalahan ekonomi keluarga. Kampung KB hadir sebagai solusi dengan pendekatan berbasis wilayah dan keluarga, sehingga intervensi program dapat lebih terarah, terukur, dan berkesinambungan.

Selain itu, Kampung KB juga berfungsi sebagai pusat edukasi dan pemberdayaan. Masyarakat tidak hanya diajak untuk mengikuti program, tetapi juga diberdayakan untuk terlibat aktif dalam perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi. Dengan demikian, keberadaan Kampung KB di masyarakat tidak hanya meningkatkan kesadaran, tetapi juga membangun kemandirian.

Untuk memastikan perkembangan dan keberlanjutan program, BKKBN menetapkan sistem klasifikasi Kampung KB. Klasifikasi ini dibagi menjadi empat tingkatan: dasar, berkembang, mandiri, dan berkelanjutan. Saat ini, Kota Dumai memiliki total 36 Kampung KB di masing-masing Kelurahan dengan tingkat klasifikasi yang berbeda. Adapun Klasifikasi Kampung KB di Kecamatan Kota Dumai adalah sebagai berikut :



Tabel 1. 1

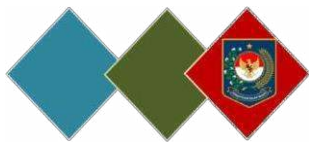
Klasifikasi Kampung di Kecamatan Kota Dumai

Kecamatan	Dasar	Berkembang	Mandiri	Berkelanjutan	Total
Dumai Barat	0	4	0	0	4
Dumai Timur	0	1	0	4	5
Bukit Kapur	0	4	0	3	7
Sungai Sembilan	0	4	0	2	6
Medang Kampai	0	3	0	1	4
Dumai Kota	0	2	0	3	5
Dumai Selatan	0	3	0	2	5
Total	0	21	0	15	36

Sumber : Website Kampung KB (<https://kampungkb.bkkbn.go.id/statistik>)

Berdasarkan data di atas dapat kita simpulkan bahwa masih terdapat 21 Kampung KB yang masuk dalam klasifikasi Berkembang dan ada 15 Kampung KB yang sudah dalam klasifikasi Berkelanjutan. Tentunya ini menjadi dasar bahwa masih banyak Kampung KB yang harus diperhatikan agar dapat mengalami peningkatan klasifikasi.

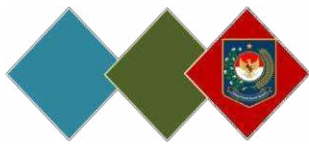
Penentuan klasifikasi ini tidak hanya didasarkan target pemakaian KB namun juga berkaitan dengan pada jumlah kegiatan yang dilaksanakan. Kegiatan-kegiatan tersebut harus didokumentasikan dan dipublikasikan melalui website Kampung KB. Dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB



melalui website tidak hanya berfungsi sebagai sarana informasi bagi masyarakat, tetapi juga menjadi wujud nyata penerapan prinsip keterbukaan informasi publik. Dengan adanya publikasi yang rutin dan akurat, masyarakat dapat mengetahui berbagai program, kegiatan, serta capaian yang telah dilakukan, sehingga menumbuhkan rasa percaya dan partisipasi aktif.

Selain itu, dokumentasi yang baik akan memperkuat transparansi, karena setiap kegiatan dapat ditelusuri dan dipertanggungjawabkan secara jelas, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga hasil yang dicapai. Hal ini sejalan dengan tuntutan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang terbuka dan responsif. Lebih jauh, publikasi kegiatan melalui website Kampung KB juga mendukung akuntabilitas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DPPKB) Kota Dumai. Informasi yang terdokumentasi dengan baik menjadi bukti pertanggungjawaban kinerja instansi, sekaligus menjadi dasar evaluasi dan perbaikan program ke depan. Dengan demikian, dokumentasi dan publikasi bukan hanya kebutuhan administratif, melainkan strategi penting untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan di bidang kependudukan dan keluarga berencana

Dokumentasi menjadi aspek yang sangat penting dalam proses klasifikasi. Sebaik apa pun kegiatan yang dilaksanakan di masyarakat, apabila tidak terdokumentasi dengan baik, maka kegiatan tersebut seolah-olah tidak pernah terjadi. Padahal, hampir semua kegiatan di Kampung KB menyentuh fungsi dasar keluarga, misalnya kegiatan pengajian untuk fungsi agama, posyandu untuk fungsi kesehatan, kegiatan belajar anak untuk fungsi pendidikan, hingga

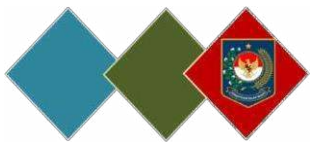


pemberdayaan UMKM untuk fungsi ekonomi. Sayangnya, kegiatan-kegiatan tersebut seringkali tidak tercatat, tidak difoto, tidak dibuat laporannya, dan tidak dipublikasikan.

Kenyataannya salah satu Kampung KB yang berada di Kecamatan Dumai Barat yakni Kampung KB Simpang Tetap Darul Ihsan (STDI) dengan tingkat klasifikasi Berkembang, terakhir kali melakukan dokumentasi dan publikasi kegiatan pada tanggal 8 Agustus 2025 dan sebelumnya pada tanggal 19 Juni 2025. Hal ini tentunya tidak sesuai dengan ekspektasi dan harapan semua pihak.

Dari data tersebut juga kita dapat mengetahui bahwa Kampung KB Kelurahan STDI ini masih berada di tingkat klasifikasi Berkembang dikarenakan tidak melakukan dokumentasi dan publikasi kegiatan secara rutin yang mana data pada saat diambil ada tanggal 13 September 2025. Hal ini menjadi perhatian pada semua pihak agar dilakukan tindak lanjut dalam peningkatan klasifikasinya.

Di era digital, kemampuan dasar seperti mengambil foto/video, membuat poster sederhana, hingga membagikan informasi melalui media sosial sudah menjadi kebutuhan pokok. Sayangnya, tidak semua kader memiliki keterampilan tersebut. Padahal, dengan pemahaman digital yang baik, kader dapat:

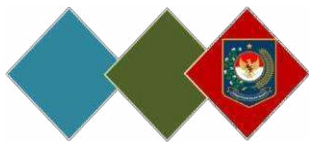


1. Menjadikan setiap kegiatan Kampung KB terdokumentasi dengan rapi.
2. Membuat publikasi menarik agar kegiatan Kampung KB lebih dikenal masyarakat.
3. Meningkatkan nilai klasifikasi Kampung KB, karena salah satu indikator utama adalah dokumentasi dan publikasi.

Oleh karena itu, meningkatkan pemahaman digital kader menjadi langkah strategis. Tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan administrasi penilaian klasifikasi, tetapi juga untuk membangun citra positif Kampung KB di masyarakat.

Pelaksanaan pembinaan kader digital ini juga berkaitan erat dengan konsep Smart ASN. ASN masa kini dituntut untuk adaptif terhadap perkembangan teknologi, inovatif dalam memberikan pelayanan, serta mampu memanfaatkan digitalisasi untuk mendukung kinerja organisasi. Dalam konteks ini, peran ASN bukan sekadar menyelenggarakan pembinaan, tetapi juga sebagai fasilitator perubahan di masyarakat.

Dengan menghadirkan pembinaan ini, ASN menunjukkan perannya sebagai agen transformasi digital. ASN tidak hanya bekerja di balik meja, tetapi juga terjun langsung ke masyarakat, mendukung peningkatan kapasitas kader, dan memastikan bahwa Kampung KB tidak tertinggal dalam perkembangan teknologi informasi.



Berdasarkan uraian di atas, dapat dipahami bahwa dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB adalah salah satu kunci untuk meningkatkan klasifikasi Kampung KB. Namun, kondisi di lapangan menunjukkan adanya kendala serius, terutama terkait kurangnya pemahaman digital kader. Oleh karena itu, diperlukan langkah strategis berupa optimalisasi peningkatan pemahaman digital kader Kampung KB.

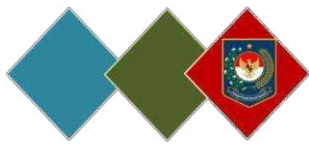
Kegiatan ini diharapkan tidak hanya menyelesaikan masalah dokumentasi, tetapi juga membentuk pola pikir baru bahwa dokumentasi adalah bagian dari pelayanan publik. Lebih jauh lagi, kegiatan ini selaras dengan visi Smart ASN dan implementasi nilai ASN BerAKHLAK, sehingga mendukung tercapainya tujuan pembangunan keluarga berkualitas di Indonesia.

Berdasarkan uraian diatas, Penulis melakukan Optimalisasi Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan Untuk Meningkatkan Klasifikasi Kampung Keluarga Berkualitas Melalui Pembekalan Literasi Digital.

B. TUJUAN

Tujuan Umum

1. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
2. Mampu mengaktualisasikan ilmu pengetahuan yang didapatkan selama proses Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil



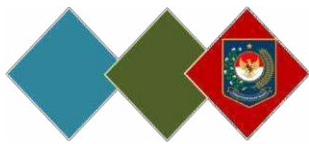
3. Mampu mengaktualisasikan Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK yakni Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.
4. Mampu mengaktualisasikan Smart ASN dan / atau Manajemen ASN.

Tujuan Khusus

1. Memberikan pemahaman dasar kepada Kader Kampung KB Kota Dumai tentang literasi digital.
2. Mendorong kader Kampung KB Kota Dumai untuk melakukan dokumentasi dan publikasi kegiatan yang dilaksanakan.
3. Mampu meningkatkan klasifikasi Kampung KB Kota Dumai.

C. RUANG LINGKUP

1. Materi Kegiatan : Kegiatan ini difokuskan pada peningkatan pemahaman kader Kampung KB Kota Dumai mengenai literasi digital.
2. Subjek dan Lokasi : Subjek dalam kegiatan ini adalah Kader Kampung KB yang berada di wilayah kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai.
3. Waktu : Pelaksanaan kegiatan berlangsung selama masa aktualisasi sesuai jadwal Latihan Dasar CPNS Gelombang 4 Tahun 2025 Angkatan XXII yakni 23 September 2025 sampai dengan 30 Oktober 2025.



BAB II

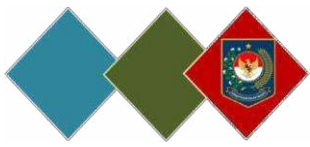
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. PROFIL INSTANSI

1. Sejarah

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DPPKB) Kota Dumai merupakan salah satu instansi pemerintah daerah yang dibentuk untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan pembangunan keluarga. DPPKB Kota Dumai dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai, sebagai tindak lanjut dari program nasional pembangunan keluarga sejahtera dan pengendalian laju pertumbuhan penduduk. Sejak berdirinya, DPPKB telah menjalankan fungsi pelayanan, pembinaan, dan pengawasan program KB, pengelolaan data kependudukan terkait keluarga, serta edukasi masyarakat tentang kependudukan dan keluarga berencana.

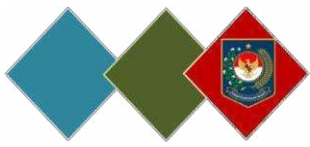
Pembangunan berkelanjutan adalah pembangunan terencana disegala bidang untuk menciptakan perkembangan ideal antara perkembangan kependudukan dan daya tampung lingkungan serta memenuhi kebutuhan generasi sekarang tanpa harus mengurangi kemampuan dan kebutuhan generasi mendatang sehingga menunjang kehidupan bangsa. Selain itu, dibentuknya DPPKB juga didasarkan pada Undang-undang No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, pengendalian penduduk dan keluarga berencana merupakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan



dasar yang kewenangannya secara konkuren menjadi kewenangan pusat, provinsi dan kabupaten/kota. Dalam undang undang ini secara tegas dijelaskan 4 (empat) sub urusan yang menjadi kewenangan bersama yaitu :

- 1) Pengendalian penduduk,
- 2) Keluarga berencana,
- 3) Keluarga sejahtera,

Sedangkan urusan pengelolaan penyuluh KB/PLKB, Standarisasi pelayanan kb dan sertifikasi tenaga penyuluh kb (PKB/PLKB) ditetapkan menjadi urusan pusat. Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pengendalian Penduduk Kota Dumai diatur dalam suatu peraturan yaitu Peraturan Walikota Dumai No. 56 Tahun 2016. Pada Bab II pasal 2 ayat 1 dan 2 disebutkan bahwa Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Adapun tugas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga di Kota Dumai



Gambar 2. 1

Kantor DPPKB Kota Dumai



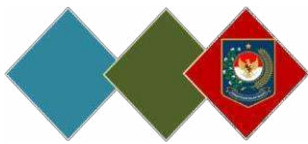
2. Visi Misi Organisasi

VISI

“Terwujudnya Dumai Sebagai Kota Pelabuhan Dan Industri Yang Unggul dan Bertumpu Pada Budaya Melayu”

MISI

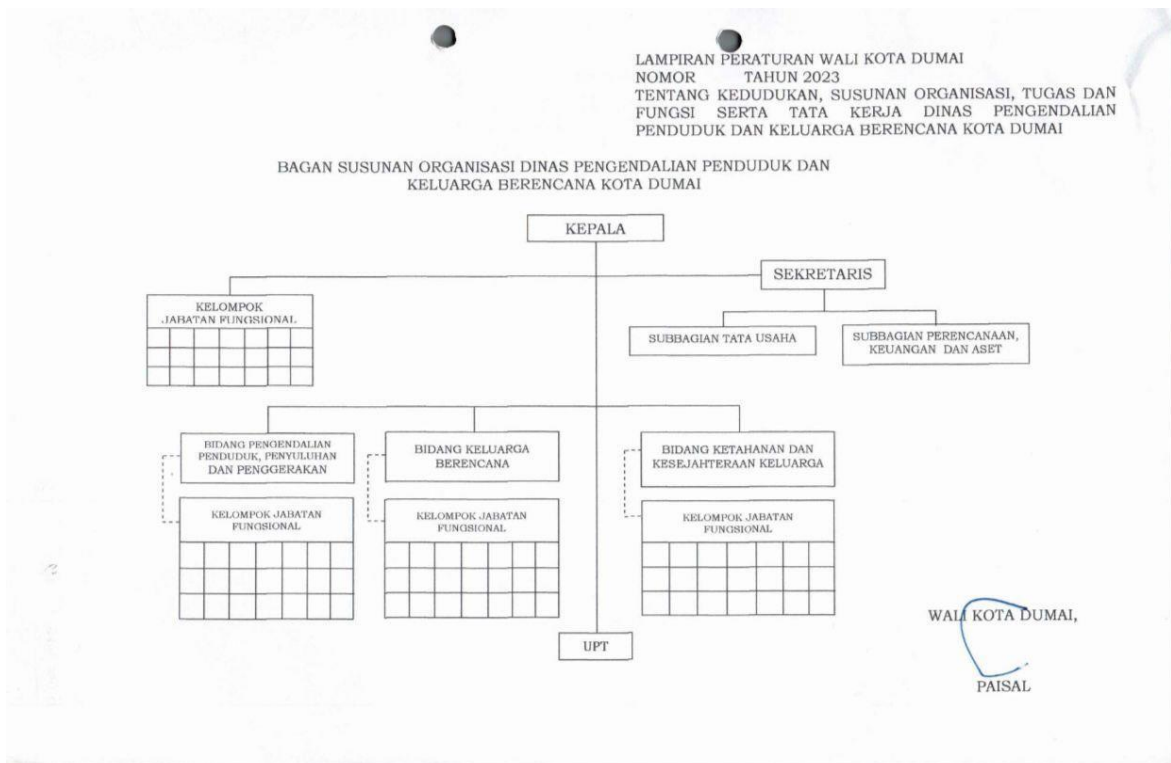
1. Mengembangkan Perekonomian Kota yang berdaya saing dan bertumpu pada ke pelabuhanan dan industry
2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berjati diri Melayu
3. MewujudkanInfrastruktur Wilayah yang berkualitas
4. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan daerah yang baik



3. Struktur Organisasi

Gambar 2. 2

Stuktur Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai

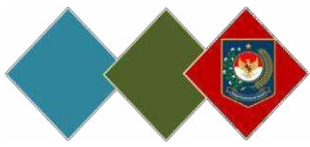


4. Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Adapun Kedudukan, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berdasarkan Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 18 Tahun 2023 sebagai berikut :

a) Kedudukan

- 1) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.



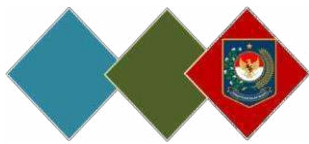
- 2) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

b) Tugas

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

c) Fungsi

- 1) perumusan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- 2) pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengendalian kuantitas penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- 3) pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;
- 4) pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- 5) pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian



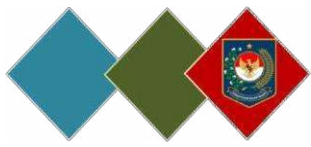
kuantitas penduduk dan Keluarga berencana;

- 6) pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana/petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
- 7) pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
- 8) pelaksanaan pelayanan keluarga berencana; dan
- 9) pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber keluarga berencana, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan penyelenggaraan urusan kesekretariatan.

B. PROFIL PESERTA

1. Data Pribadi

Nama	: Ikhwan Haikal, S.Psi
Tempat/ Tanggal Lahir	: Kuala Enok, 5 Mei1997
Alamat	: Jalan Datuk Setia Maharaja No. 88, Kelurahan Tangkerang Selatan, Kecamatan Bukit Raya, Kota Pekanbaru
NIP	: 19970505 202504 1 001
Jabatan	: Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Pertama
Agama	: Islam
E-Mail	: ikhwanhaikal32@gmail.com



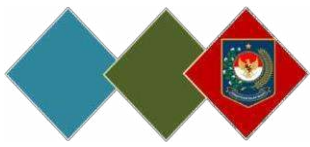
Pendidikan Terakhir : S1 Psikologi – UIN Sultan Syarif Kasim Riau

Riwayat Pekerjaan : 2022 – Sekarang : Pengelola Toko

2021 – 2022 : HRD - Lokos.me

2020 : Staff General Affair – Setco Group

2018 – 2020 : HRD – Apotek Keluarga



BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. DESKRIPSI CORE ISU

1. Belum Optimalnya Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan Kampung KB

Kota Dumai

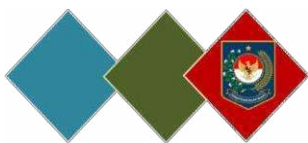
a. Data dan Fakta

Klasifikasi Kampung KB merupakan cara untuk mengetahui bagaimana Kampung KB tersebut menjalankan programnya dengan baik dan berkelanjutan. Kegiatan Kampung KB mencakup berbagai macam sektor kegiatan baik sektor Pendidikan, Kesehatan, Lingkungan, Keagamaan, dan sektor-sektor lain yang dilaksanakan di tingkat Kelurahan. Kegiatan yang dilaksanakan di Kampung KB wajib untuk dilakukan dokumentasi dan publikasi karena hal tersebut akan meningkatkan klasifikasi Kampung KB terkait. Adapun ketentuan peningkatan tingkat performan Kampung KB yang berkaitan dokumentasi dan publikasi dapat kita lihat pada tabel dibawah ini.

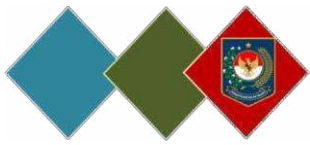
Tabel 3. 1

Penetapan Tingkat Performan Kampung KB

Indikator dan Komponen Kunci	Variabel Input			
	Tingkat Penilaian			
	Kurang (1)	Cukup (2)	Baik (3)	Baik Sekali (4)
1. Keberadaan Pokja (Kepemiliki Pokja, Pokja Terlatih, Sosialisasi Pokja)	Belum Ada	Ada 1 Komponen	Ada 2 Komponen	Ada semua komponen keberadaan pokja
2. Sumber dana (APBN, APBD, Dana Desa, CSR, Swadaya Masyarakat, dll)	Tidak ada	1 sumber pendanaan	2-4 sumber pendanaan	Lebih dari 4 sumber pendanaan
3. Kepemilikan Poktan (BKB, BKR, BKLR, UPPKA, dan PIK-R)	Tidak Memiliki Poktan	Memiliki 1-2 Poktan	Memiliki 3-4 Poktan	Memiliki >4 Poktan
4. Ada sarana tempat sekretarian dan sarana rumah data	Tidak / Belum memiliki	Memiliki sekretariat atau rumah data	Memiliki kesekretarian dan memiliki rumah data	
5. Keberadaan PKB / PLKB sebagai pendamping	Tidak ada	Ada PKB / PLKB regulasi pemda	Ada PKB / PLKB regulasi pemda	



Variabel Proses						
1. Penggunaan data untuk perencanaan antara lain Data PK, Data Rutin, Data Podesk, Data Sektoral, Sumber Data lainnya)	Tidak menggunakan data		Memanfaatkan salah satu sumber data	Menggunakan sumber data	2-3	Menggunakan lebih dari 3 sumber data
2. Mekanisme operasional antara lain rapat perencanaan kegiatan, koordinasi lintas sektoral, melakukan sosialisasi kegiatan, melakukan monev, membuat laporan.	Pokja tidak melakukan kegiatan Mekop		Melakukan 1-2 jenis kegiatan mekop	Melakukan kegiatan mekop	3-4	Melakukan lebih dari 4 kegiatan mekop
3. Intervensi lintas sektoral : keterlibatan sektor lain dalam pelaksanaan kegiatan	Tidak integrasi	ada	1-3 lintas sektor	4-6 lintas sektor		Lebih dari 6 lintas sektor
Variabel Output						
1. Partisipasi keluarga / remaja dalam kegiatan Poktan BKB, BKR, BKL, UPPKA, dan PIK-R	Kurang dari 10 persen		10-20 persen	21-30 persen		Diatas 30 persen
2. Capaian CPR kontrasepsi modern	Kurang dari 30 persen		30-40 persen	41-50 persen		Lebih dari 50 persen



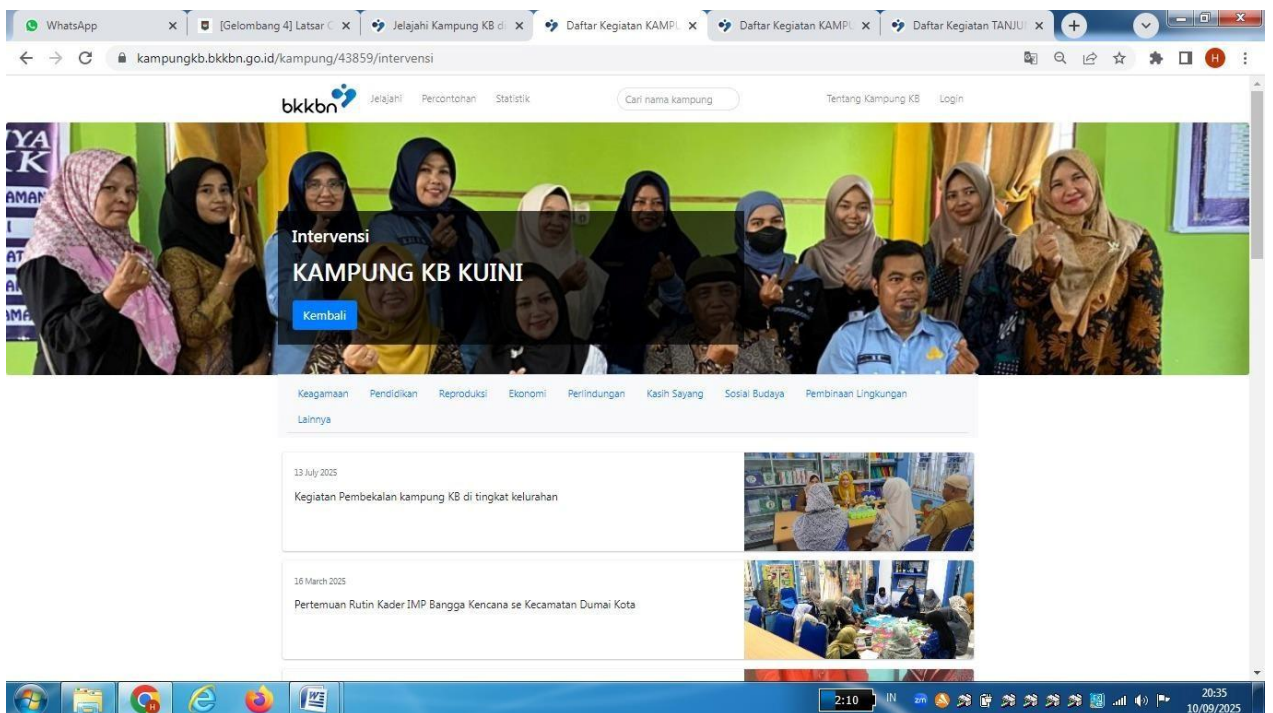
3. Capaian MKJP kontrasepsi mix	Kurang persen	dari 20	21-22 persen	23-24 persen	Diatas 24 persen	
4. Persentase PUS tidak ber KB / unmet need	Diatas persen	12,1	9,1-12 persen	6,1-9 persen	Kurang persen	dari 6

Salah satu poin indikator yang sangat mempengaruhi terhadap penilaian performan Kampung KB yang berkaitan dengan dokumentasi dan publikasi di website Kampung KB adalah Intervensi Lintas Sektoral, seperti kegiatan posyandu sektor kesehatan serta kegiatan lintas sektor yang lain.

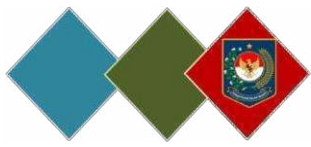
Pada dasarnya kegiatan tersebut terlaksana sebagaimana seharusnya di lapangan, namun kegiatan-kegiatan tersebut tidak terdokumentasikan dan terpublikasikan oleh Kader Kampung KB melalui website Kampung KB. Hal ini dapat dilihat dari gambar dibawah ini.

Gambar 3. 1

Website Kampung KB Kuini



Dari gambar tersebut kita dapatkan bahwa dari salah satu Kampung KB yakni Kampung KB Kuini Kelurahan Bintan, Kecamatan Dumai Kota, Kota Dumai terakhir kali melakukan publikasi adalah pada tanggal 13 Juli 2025,



sedangkan saat data ini diambil adalah pada tanggal 10 September 2025.

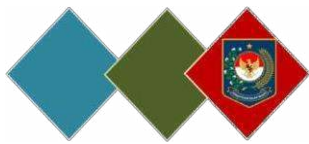
Artinya Kampung KB Kuini tidak melakukan publikasi selama 2 bulan

b. Dampak

Dampak dari belum optimalnya dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB ini ialah tidak meningkatnya klasifikasi Kampung KB tersebut. Ketiadaan dokumentasi dan publikasi yang dilakukan kader Kampung KB membuat peningkatan klasifikasi Kampung KB. Karena publikasi melalui website ini merupakan indikator bahwa program tersebut berjalan, sehingga apabila tidak terpenuhi maka status klasifikasi Kampung KB berpotensi stagnan.

Lebih jauh, klasifikasi Kampung KB memiliki peran strategis. Klasifikasi bukan sekadar label, tetapi menjadi ukuran resmi untuk menilai sejauh mana Kampung KB mampu melaksanakan program pembangunan keluarga. Kampung KB dengan klasifikasi tinggi akan lebih mudah mendapatkan perhatian, dukungan anggaran, program pembinaan, serta peluang kerja sama dari pemerintah maupun stakeholder eksternal. Jika dokumentasi dan publikasi tidak optimal, maka capaian riil Kampung KB tidak akan terbaca dengan baik, dan peluang peningkatan dukungan tersebut akan terhambat.

Dampak lainnya adalah pada motivasi kader dan masyarakat. Apabila upaya dan kegiatan yang mereka jalankan tidak diakui dalam bentuk kenaikan klasifikasi karena tidak adanya publikasi, maka motivasi mereka akan menurun. Kader bisa merasa bahwa kerja keras mereka tidak dihargai, sementara

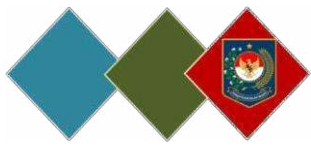


masyarakat menilai Kampung KB tidak berkembang. Kondisi ini dapat menimbulkan penurunan partisipasi, lemahnya dukungan sosial, serta berkurangnya kepercayaan terhadap program. Dengan demikian, isu belum optimalnya dokumentasi dan publikasi bukan hanya menghambat administrasi, tetapi juga berdampak strategis terhadap keberlanjutan program dan kualitas klasifikasi Kampung KB itu sendiri.

c. Keterkaitan Isu dengan Agenda Pembelajaran III (Smart ASN dan Manajemen ASN)

Belum optimalnya dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB memiliki kaitan erat dengan Agenda III yang menekankan pada Smart ASN dan Manajemen ASN. Smart ASN dituntut untuk memiliki literasi digital, kemampuan komunikasi publik, serta akuntabilitas berbasis data. Ketika dokumentasi dan publikasi tidak berjalan dengan baik, maka ASN tidak bisa menunjukkan kinerjanya secara nyata dan transparan. Hal ini tentu bertolak belakang dengan semangat Smart ASN yang harus responsif, adaptif, dan mampu memanfaatkan teknologi informasi.

Dari sisi manajemen ASN, dokumentasi yang baik adalah salah satu bentuk pengelolaan kinerja. Publikasi kegiatan juga menjadi sarana untuk menunjukkan keberhasilan program kepada masyarakat dan stakeholder. Tanpa dokumentasi yang terstruktur, indikator kinerja ASN sulit diukur karena minim bukti lapangan. Sebaliknya, jika dokumentasi dilakukan dengan baik, ASN dapat menyusun laporan berbasis data, menyajikan hasil kerja secara



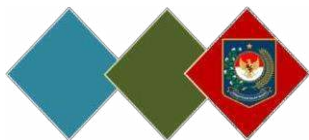
terukur, dan memperkuat akuntabilitas publik. Dengan demikian, pengelolaan manajemen ASN menjadi lebih efektif, efisien, dan sesuai prinsip birokrasi modern.

Selain itu, dokumentasi dan publikasi yang rapi juga mendukung transformasi digital birokrasi yang diamanatkan dalam Agenda III. Informasi yang dipublikasikan secara terbuka melalui media digital akan meningkatkan citra ASN sebagai aparatur yang profesional, inovatif, dan dekat dengan masyarakat. Masyarakat dapat melihat secara langsung kinerja ASN melalui publikasi kegiatan, sehingga terbentuk kepercayaan dan partisipasi yang lebih tinggi. Hal ini menunjukkan bahwa isu dokumentasi dan publikasi bukan sekadar teknis administrasi, melainkan bagian integral dari penerapan konsep Smart ASN yang berorientasi pada pelayanan publik yang transparan, akuntabel, dan berbasis teknologi.

B. ANALISIS *CORE* ISU

Isu “Optimalnya Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan Kampung KB Kota Dumai” disebabkan oleh beberapa factor penyebab Untuk melakukan analisis lebih lanjut terkait dengan Core Isu tersebut, Penulis menggunakan metode analisis USG. Analisis USG adalah salah satu metode analisis dalam perencanaan, pengambilan keputusan, atau penyusunan program. USG itu singkatan dari:

- 1) U = Urgency (Urgensi / Mendesak) : Seberapa mendesak masalah atau isu itu harus segera ditangani.



2) S = Seriousness (Keseriusan / Dampak) : Seberapa serius atau besar dampaknya terhadap organisasi, masyarakat, atau tujuan yang ingin dicapai.

3) G = Growth (Perkembangan / Potensi Memburuk) : Seberapa besar masalah tersebut akan berkembang atau memburuk bila tidak segera ditangani.

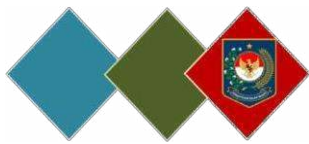
Adapun analisis USG pada Core Isu dalam laporan aktualisasi ini akan dijabarkan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3. 2

Analisis Prioritas Penyebab Core Isu

NO	PENYEBAB ISU	U	S	G	TOTAL	RANK
1	Kurangnya pemahaman pengurus / kader Kampung KB Kota Dumai tentang dokumentasi dan publikasi	5	5	5	15	I
2	Belum adanya kader khusus / tim dokumentasi dan publikasi dalam Kampung KB Kota Dumai	3	4	5	12	II
3	Minimnya sarana dan prasarana (Handphone, Kamera, Internet) di Kampung KB Kota Dumai	3	3	3	9	III

Berdasarkan hasil analisis penyebab *core* isu menggunakan teknik analisis USG di atas dapat disimpulkan bahwa Kurangnya pemahaman pengurus / kader Kampung KB Kota Dumai tentang dokumentasi dan publikasi

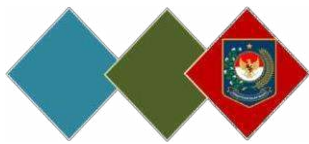


menjadi penyebab terbesar dalam kurang optimalnya dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB (*core* isu). Oleh sebab itu makan laporan aktualisasi ini akan mengangkat penyebab dari *core* isu tersebut.

C. GAGASAN KREATIF PENYELESAIAN *CORE* ISU

Core issue yang dihadapi Kampung Keluarga Berkualitas (Kampung KB) adalah belum optimalnya dokumentasi dan publikasi kegiatan. Kondisi ini salah satunya disebabkan oleh kurangnya pemahaman dan kesadaran kader maupun pengurus dalam mengelola dokumentasi digital. Banyak kegiatan yang sebenarnya rutin terlaksana, namun tidak terdokumentasi dan dipublikasikan dengan baik, sehingga mengurangi nilai tambah bagi klasifikasi Kampung KB. Untuk menjawab permasalahan tersebut, diperlukan gagasan kreatif yang tidak hanya menekankan aspek teknis, tetapi juga mampu menumbuhkan motivasi kader agar lebih aktif mendokumentasikan kegiatan mereka.

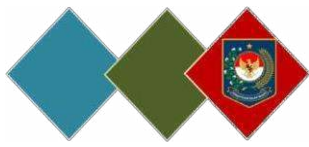
Gagasan kreatif yang ditawarkan adalah pelaksanaan pembekalan literasi digital bagi kader dan pengurus Kampung KB. Pembekalan ini difokuskan pada dua hal utama: pertama, peningkatan pemahaman teknis mengenai cara melakukan dokumentasi (mengambil foto/video, menyusun narasi kegiatan, dan mengunggah ke platform digital seperti website Kampung KB); kedua, menanamkan kesadaran mengenai pentingnya dokumentasi dan publikasi sebagai bagian dari peningkatan citra, transparansi, dan pengembangan Kampung KB. Dengan pendekatan tersebut, pembekalan tidak hanya memberikan keterampilan dasar, tetapi juga membangkitkan motivasi kader untuk lebih konsisten dalam melaksanakan dokumentasi.



Selain itu, pembekalan literasi digital ini dapat dikemas secara praktis dan aplikatif dengan memanfaatkan perangkat yang sudah dimiliki kader, seperti smartphone. Dalam pembekalan, kader tidak hanya mendengarkan materi, tetapi juga langsung mencoba praktik mendokumentasikan dan mengunggah kegiatan. Metode praktik langsung ini diharapkan lebih efektif karena kader dapat merasakan manfaat nyata dari kemampuan yang diperoleh. Untuk memperkuat hasil, pembekalan juga dilengkapi dengan evaluasi lapangan, misalnya dengan meninjau bagaimana salah satu Kampung KB melaksanakan dokumentasi pasca pembekalan.

Lebih jauh, gagasan kreatif ini juga membuka ruang kolaborasi dengan unsur pemuda atau karang taruna di wilayah Kampung KB. Pemuda umumnya lebih akrab dengan teknologi digital sehingga dapat menjadi mitra strategis dalam mendampingi kader. Sinergi antara kader senior yang memahami substansi kegiatan dengan pemuda yang menguasai aspek digital akan menciptakan tim dokumentasi yang solid. Dengan begitu, keberlanjutan dokumentasi dan publikasi kegiatan dapat terjamin, sekaligus mendorong partisipasi masyarakat yang lebih luas.

Melalui gagasan kreatif pembekalan literasi digital ini, core issue dapat ditangani secara menyeluruh. Kader tidak hanya dibekali kemampuan teknis, tetapi juga dorongan motivasi dan pemahaman akan pentingnya dokumentasi bagi pengembangan Kampung KB. Hasil akhirnya diharapkan tidak hanya berupa meningkatnya jumlah unggahan kegiatan, tetapi juga meningkatnya kualitas publikasi yang mampu memperkuat posisi Kampung KB dalam

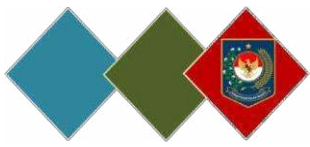


penilaian klasifikasi serta membangun citra positif di mata masyarakat dan stakeholder.

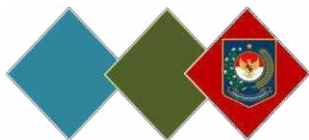
Berdasarkan analisis dan deksripsi diatas maka gagasan kreatif yang akan dilakukan oleh penulis yaitu “Optimalisasi Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan Kampung Keluarga Berkualitas (Kampung KB) pada website Kampung KB melalui pembekalan literasi digital pada kader Kampung KB”.

Untuk terwujudnya gagasan kreatif tersebut maka penulis akan melakukan tahapan-tahapan kegiatan yang akan dilakukan pada masa habituasi yakni:

1. Identifikasi kebutuhan literasi digital
 - a. Melakukan observasi data dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB
 - b. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait identifikasi isu kebutuhan literasi digital
 - c. Menyusun ringkasan hasil identifikasi kebutuhan literasi digital
2. Penyusunan materi literasi digital
 - a. Membuat draft materi literasi digital
 - b. Melakukan review materi dengan Mentor
 - c. Melakukan finalisasi materi
3. Pelaksanaan kegiatan pembekalan literasi digital
 - a. Menentukan jadwal kegiatan pembekalan literasi digital dengan Mentor / Pemegang Program
 - b. Membuka kegiatan dan memberikan pengantar pembekalan



- c. Menyampaikan materi literasi digital
- d. Melakukan sesi interaktif dan tanya jawab
- 4. Pelaksanaan monitoring setelah kegiatan pembekalan literasi digital
 - a. Menentukan jadwal kegiatan monitoring dengan Mentor / Pemegang Program
 - b. Melakukan kunjungan pendampingan ke salah satu Kampung KB
 - c. Mendokumentasikan hasil monitoring
- 5. Evaluasi dan penyelesaian laporan
 - a. Melakukan evaluasi kegiatan
 - b. Finalisasi laporan kegiatan aktualisasi
 - c. Menyerahkan laporan kegiatan aktualisasi



BAB IV

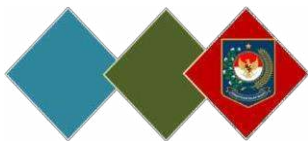
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4. 1

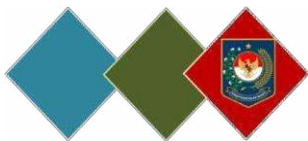
Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	September		Oktober		
		IV	I	II	III	IV
1	Melakukan identifikasi kebutuhan literasi digital (22 s/d 29 Sept)	22 s/d 28				
2	Menyusun materi kegiatan pembekalan literasi digital (29 Sept s/d 5 Okt)	29 Sept s/d 5 Okt				
3	Melaksanakan kegiatan pembekalan literasi digital (6 s/d 19 Okt)			6 s/d 19		
4	Melakukan monitoring setelah kegiatan pembekalan (20 s/d 27 Okt)				20 s/d 27	
5	Evaluasi dan menyelesaikan laporan (28 s/d 31 Okt)					28 s/d 31



B. MATRIK LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

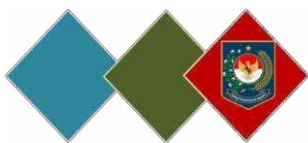
Unit Kerja	Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan – Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Identifikasi Isu	1. Belum optimalnya dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB Kota Dumai 2. Belum optimalnya penggunaan website SiPerindu (Sistem Informasi Peringatan Dini Pengendalian Penduduk) di DPPKB Kota Dumai 3. Kurangnya sistem pengarsipan digital kegiatan di DPPKB Kota Dumai
Isu yang diangkat	Belum optimalnya dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB Kota Dumai
Gagasan Pemecah Isu	Optimalisasi Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan Kampung KB melalui pembekalan literasi digital pada kader Kampung KB Kota Dumai



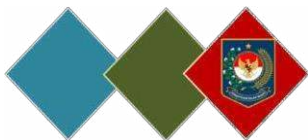
Tabel 4. 2

Matriks Laporan Pelaksanaan Aktualisasi

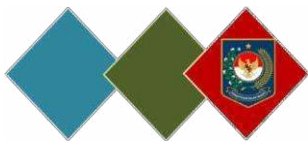
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Terkait	Potensi Konflik Ya/Tidak	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1	Identifikasi kebutuhan literasi digital	1. Melakukan observasi data Dokumentasi dan Publikasi kegiatan Kampung KB	Tersedianya data tentang kondisi Dokumentasi dan Publikasi kegiatan Kampung KB	1. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Penulis telah mencatat data sesuai kondisi riil di website Kampung KB 2. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Penulis telah menggunakan	- Kader Kampung KB - Mentor / Pemegang Program	Ketidaksesuaian data	Berkoordinasi dengan mentor / pemegang program untuk memastikan kebenaran data	Kegiatan ini bertujuan untuk mengidentifikasi kebutuhan literasi digital Kampung KB sebagai dasar penyusunan materi pembekal



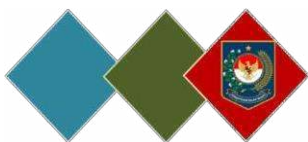
				kemampuan analisis Penulis untuk melihat bagaimana kondisi riil 3. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas) Penulis telah menggunakan website Kampung KB untuk melihat langsung data riil di lapangan				an yang relevan dan sesuai dengan kondisi lapangan
		2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait identifikasi isu kebutuhan literasi digital	Tersedia bukti dokumentasi kegiatan konsultasi dengan Mentor	1. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) Penulis telah menanyakan kesediaan Mentor untuk melakukan konsultasi 2. Harmonis	• Mentor / Pemegang Program	Perbedaan pandangan tentang prioritas isu yang diangkat	Mencatat semua masukan, berdiskusi dan menyepakati fokus isu yang diangkat	



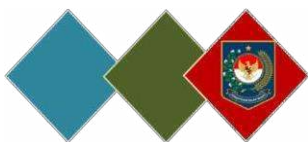
				(membangun lingkungan kerja yang kondusif) Penulis telah menjaga sopan santun saat berdiskusi dengan mentor 3. Loyal (menjaga nama baik ASN, pimpinan, instansi dan negara) Penulis telah menjalankan arahan mentor 4. Kolaboratif (terbuka untuk bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) Penulis telah terbuka dengan ide-ide perbaikan kegiatan dari Mentor			
--	--	--	--	---	--	--	--



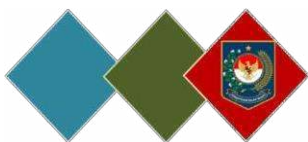
		3. Menyusun ringkasan hasil identifikasi kebutuhan literasi digital	Tersedianya ringkasan identifikasi kebutuhan literasi digital	1. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Penulis telah membuat ringkasan berdasarkan data yang Penulis dapatkan 2. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Penulis telah membuat ringkasan dengan kemampuan analisa Penulis 3. Adaptif (Bertindak proaktif) Penulis telah membuat ringkasan berdasarkan hasil konsultasi mentor	• Mentor / Pemegang Program • Rekan Kerja	Kurangnya data pendukung	Melakukan cross-check ulang data	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.



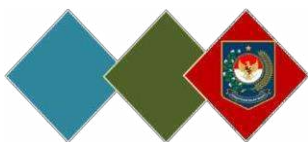
2	Penyusunan materi literasi digital	1. Membuat draft presentasi materi literasi digital	Tersedianya draft presentasi materi literasi digital	1. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Penulis telah menyusun materi yang berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan literasi digital 2. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Penulis telah menyusun materi dengan kemampuan	• Mentor / Pemegang Program • Rekan Kerja	Materi sulit untuk dipahami	Menyederhanakan bahasa yang digunakan	Kegiatan ini bertujuan untuk membuat materi pembekalan literasi digital yang relevan, praktis dan mudah dipahami
		2. Melakukan review materi dengan	Tersedianya hasil review dengan mentor	1. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan	• Mentor / Pemegang Program	Perbedaan pandangan antara hasil	Mencatat masukan, berkoordinasi dan menyepak	



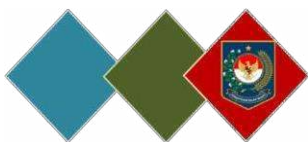
		Mentor	yang didukun dengan bukti dokumentasi dan catatan hasil review	masyarakat) Penulis telah mengutamakan kesediaan mentor saat menentukan jadwal konsultasi 2. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) Penulis telah membangun komunikasi yang baik saat berkonsultasi 3. Adaptif (Bertindak proaktif) Saat berdiskusi Penulis telah melakukannya dengan semangat dan rasa ingin tau yang tinggi (antusias) 4. Kolaboratif (terbuka untuk		identifikasi dengan arahan mentor	ati penyesuaian materi	
--	--	--------	--	---	--	-----------------------------------	------------------------	--



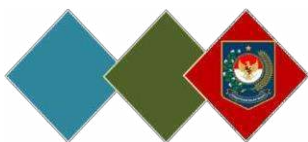
				bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) Penulis telah membangun kerja sama dengan pemegang program Mentor				
		3. Melakukan finalisasi materi	Tersedianya materi yang siap untuk disampaikan saat pembekalan	1. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Penulis telah menyempurnakan materi agar visualisasinya baik 2. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Penulis telah	• Mentor / Pemegang Program • Rekan Kerja	Keterlambatan finalisasi materi	Menyelesaikan materi sesuai jadwal yang telah direncanakan	



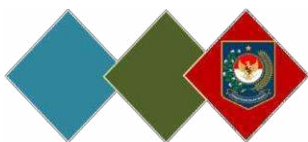
				memastikan final materi terdokumentasikan dengan baik 3. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) Penulis telah membuat materi yang dapat bermanfaat langsung bagi Kader				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
3	Pelaksanaan kegiatan pembekalan literasi digital	1. Menentukan jadwal kegiatan pembekalan literasi digital dengan Mentor /	Tersedianya jadwal kegiatan pembekalan	1. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) Penulis telah berkoordinasi dengan baik dengan mentor / pemegang program 2. Loyal (menjaga	Mentor / Pemegang Program	Jadwal bentrok dengan kegiatan mentor	Fleksibilitas penjadwalan dan memilih waktu yang paling memungkinkan	Kegiatan ini bertujuan untuk melaksanakan pembekalan literasi digital kepada



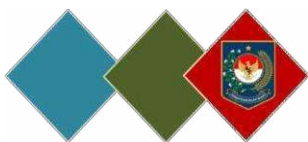
		Pemegang Program		nama baik ASN, pimpinan, instansi dan negara) Penulis telah mengikuti arahan dari mentor / pemegang program 3. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) Penulis telah memastikan jadwal tidak berbenturan dengan kegiatan yang lain				kader Kampung KB
		2. Membuka kegiatan dan memberikan pengantar	Tersedia dokumentasi kegiatan	1. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) Penulis telah membuka kegiatan dengan menciptakan suasana yang positif	• Mentor / Pemegang Program • Kader Kampung KB	Peserta tidak fokus di awal kegiatan	Menyampaikan gambaran manfaat kegiatan	



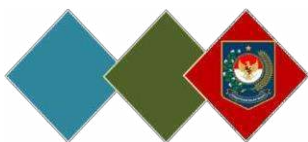
		pembekalan		2. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Penulis telah menjelaskan agenda kegiatan secara transparan 3. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Penulis telah membuka kegiatan dengan jelas dan terstruktur				
		3. Menyampaikan materi literasi digital	Tersedianya notulen kegiatan	1. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Penulis telah memaparkan materi	• Mentor / Pemegang Program • Kader Kampung	Peserta kesulitan memahami materi	Menggunakan visualisasi yang mudah dipahami	



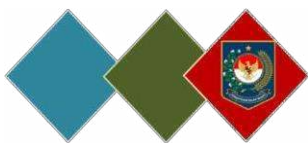
				yang sudah disusun 2. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) Penulis telah memaparkan materei menyesuaikan pemahaman peserta 3. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) Penulis telah memastikan materi bersifat aplikatif bagi kader	g KB			
		4. Melakukan sesi interaktif dan tanya jawab	Tersedian ya daftar pertanyaa n dari Peserta	1. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Penulis telah menjawab	• Mentor / Pemega ng Program • Kader Kampun	Peserta pasif atau enggan bertanya	Mengguna kan metode diskusi kelompok kecil dan	



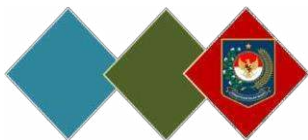
				pertanyaan sesuai pengetahuan Penulis dan menjawabnya dengan sistematis dan mudah dimengerti 2. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) Penulis telah menjawab pertanyaan sesuai dengan kebutuhan peserta 3. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) Penulis telah memberikan solusi atas kendala yang dialami peserta 4. Kolaboratif	g KB		emberikan contoh kasus	
--	--	--	--	---	------	--	-------------------------------	--



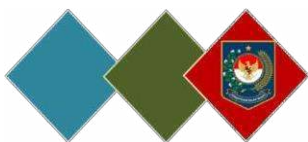
				(terbuka untuk bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) Penulis telah menanyakan kendala yang dihadapi oleh Kader Kampung KB				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
4	Pelaksanaan monitoring setelah kegiatan pembekalan literasi digital	1. Menentukan jadwal kegiatan monitoring dengan Mentor / Pemegang Program	Tersedianya jadwal kegiatan monitoring	1. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Penulis telah menyesuaikan waktu agar tidak membebani kader 2. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)	• Mentor / Pemegang Program • Kader Kampung KB	Benturan jadwal antara mentor dan kader Kampung KB	Membuat beberapa opsi jadwal	Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan hasil pembekalan literasi digital benar-benar dipraktikkan oleh kader Kampung



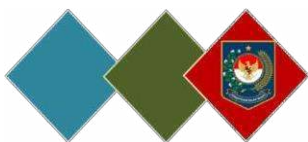
				Penulis telah menjalin koordinasi dengan mentor / pemegang program 3. Loyal (menjaga nama baik ASN, pimpinan, instansi dan negara) Penulis telah mengikuti jadwal sesuai dengan arahan				KB
		2. Melakukan kunjungan pendampingan ke salah satu Kampung KB	Tersedianya bukti dokumentasi	1. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Penulis telah melakukan arahan langsung terkait dokumentasi dan publikasi 2. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat,	• Mentor / Pemegang Program • Kader Kampung KB	Kader Kampung KB yang hadir tidak lengkap	Memberikan informasi jadwal jauh hari	



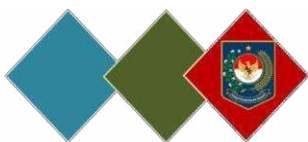
				disiplin dan berintegritas tinggi) Penulis telah membuat catatan hasil monitoring 3. Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) Penulis telah melakukan monitoring sesuai dengan keadaan dan kemampuan Kader 4. Kolaboratif (terbuka untuk bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) Penulis telah bekerja sama langsung dengan Kader 5. Berorientasi				
--	--	--	--	--	--	--	--	--



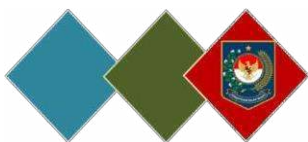
				Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) Penulis telah berusaha menyelesaikan permasalahan yang dialami oleh Kader Kampung KB dan dapat mencapai tujuan dari Kampung KB serta meningkatkan klasifikasi Kampung KB tersebut				
		3. Mendokumentasikan hasil monitoring	Tersedianya laporan hasil monitoring	1. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Penulis telah	• Mentor / Pemegang Program • Kader Kampung KB • Rekan	Keterlambatan penyusunan laporan	Menyusun laporan segera setelah monitoring dilakukan	



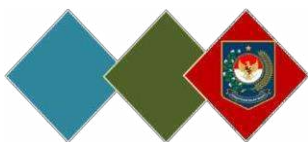
				mencatat hasil monitoring dengan jelas dan rapi 2. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Penulis telah menyusun laporan berdasarkan data 3. Loyal (menjaga nama baik ASN, pimpinan, instansi dan negara) Penulis telah menyampaikan hasil kepada pihak yang terkait sebagai bentuk tanggung jawab	Kerja			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
5	Evaluasi dan penyelesaian laporan	1. Melakukan evaluasi kegiatan	Tersedianya laporan evaluasi	1. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat,	Mentor / Pemegang Program	Perbedaan pandangan saat	Diskusi terbuka dan menerima masukan	Kegiatan ini bertujuan untuk mendoku



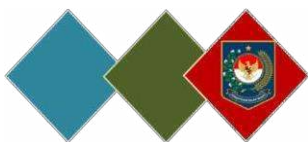
			kegiatan	disiplin dan berintegritas tinggi) Penulis telah menyampaikan hasil dengan jujur 2. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Penulis telah melakukan evaluasi berdasarkan data yang ada 3. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif) Penulis telah menjaga komunikasi yang baik saat berdiskusi		evaluasi	dengan objektif	mentasika n hasil kegiatan aktualisasi dan menyerahkan laporan sebagai bentuk pertanggung jawaban
		2. Finalisasi Laporan kegiatan	Tersedian ya laporan kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi	Mentor / Pemegang Program	Perbedaan format laporan dengan	Menyesuaikan laporan dengan	



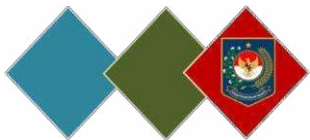
		aktualisasi	aktualisasi	kebutuhan masyarakat) Penulis telah menyusun laporan yang dapat memberikan manfaat bagi Masyarakat 2. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Penulis telah membuat laporan dengan yang sebenar-benarnya 3. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Penulis telah menyusun laporan dengan kemampuan analisa yang baik 4. Loyal (menjaga	Rekan Kerja	standar yang diharapkan	format yang ditetapkan	
--	--	-------------	-------------	---	---	-------------------------	------------------------	--



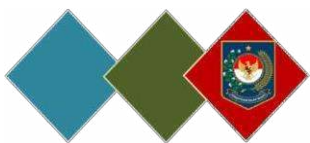
				nama baik ASN, pimpinan, instansi dan negara) Penulis telah meluangkan waktu dan tenaga untuk menyelesaikan laporan 5. Kolaboratif (terbuka untuk bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah) Penulis telah melakukan konsultasi dengan mentor sebelum menyerahkan laporan 6. Adaptif (Bertindak proaktif) Penulis telah melakukan perbaikan pada laporan atas arahan dari mentor				
--	--	--	--	--	--	--	--	--



		3. Menyera hkan lapooran kegiatan aktualisa si	Tersedian ya dokument asi serah terima laporan aktualisas i	1. Loyal (menjaga nama baik ASN, pimpinan, instansi dan negara) Penulis telah memenuhi kewajiban ASN 2. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi) Penulis telah memastikan penyerahan laporan sesuai dengan jadwal 3. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)	• Mentor / Pemega ng Program • Rekan Kerja	Keterlamb atan pengumpu lan laporan	Menyeles aikan laporan tepat waktu	
--	--	---	--	---	---	--	---	--



				Penulis telah memastikan laporan Penulis bermanfaat				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

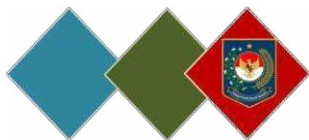


C. MATRIK REKAPITULASI REALISASI HABITUASI NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4. 3

Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	1	1	2	2	3	3	1	1	2	2	9	9
2	Akuntabel	2	2	2	2	1	1	3	3	3	3	11	11
3	Kompeten	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	11	11
4	Harmonis	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	6	6
5	Loyal	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	7	7
6	Adaptif	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	6	6
7	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		9	9	10	10	13	13	11	11	12	12	55	55

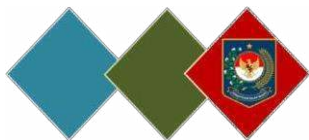


D. CAPAIAN PENYELESAIAN CORE ISU

Tabel 4.4

Kondisi Core Isu

KONDISI CORE ISU	
SEBELUM AKTUALISASI	SESUDAH AKTUALISASI
Sebelum dilakukan aktualisasi terdapat 21 Kampung KB yang masih dalam klasifikasi Berkembang dan 15 Kampung KB yang sudah Berkelanjutan, dengan total 36 Kampung KB. Dari fakta di lapangan, Kampung KB yang masih dalam klasifikasi berkembang ini tidak konsisten dalam melakukan dokumentasi dan publikasi kegiatannya di website Kampung KB. Hal ini dikarenakan rendahnya literasi digital pada Kader Kampung KB yang mana kader belum memahami cara mengunggah kegiatan ke website Kampung KB dan belum ada panduan baku mengenai tata cara publikasi digital.	Setelah dilakukan kegiatan pembekalan literasi digital kepada Kader Kampung KB dengan menggunakan materi Buku Panduan Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan di website Kampung KB tercatat sebanyak 15 Kampung KB telah mengunggah kegiatannya di website Kampung KB (17 s/d 30 Oktober 2025), kondisi ini mengalami peningkatan dimana sebelumnya hanya sekitar 10 Kampung KB yang melakukan publikasi kegiatannya di website Kampung KB (1 s.d 16 Oktober 2025). Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan aktualisasi berkontribusi dalam meningkatkan kemampuan literasi digital dan motivasi Kader Kampung KB. Penulis memberikan Buku Panduan Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan berupa e-book yang diberikan kepada masing-masing Balai Kecamatan sebanyak 7 Kecamatan



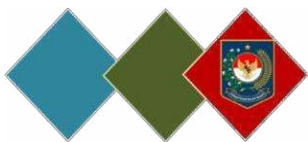
E. MANFAAT TERSELESAIKANNYA CORE ISU

1. Individu Penulis

Terselesaikannya core issue ini memberikan manfaat besar bagi Penulis dalam hal pengembangan kompetensi profesional dan kepekaan terhadap kondisi lapangan. Melalui proses identifikasi kebutuhan, penyusunan materi, hingga pembekalan dan monitoring kader Kampung KB, Penulis menjadi lebih memahami dinamika pelaksanaan program di tingkat kelurahan. Pengalaman ini juga memperkuat kemampuan Penulis dalam merancang materi literasi digital yang sederhana namun tepat sasaran, serta meningkatkan keterampilan dalam berkomunikasi dengan berbagai pihak, baik mentor, pengurus, maupun kader Kampung KB.

2. Instansi

Bagi instansi, terselesaikannya core issue ini membantu memperkuat fungsi pembinaan dan pendampingan terhadap Kampung KB, khususnya dalam aspek dokumentasi dan publikasi kegiatan. Adanya buku panduan ini membuat pengurus Kampung KB memiliki acuan baku dalam melaporkan dan mengunggah kegiatan di website Kampung KB. Hal ini berdampak pada meningkatnya keteraturan data, akuntabilitas publik, serta citra positif Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai di mata masyarakat dan mitra kerja. Selain itu, meningkatnya kemampuan kader dalam mengelola publikasi digital turut mendukung pencapaian Misi Kedua Pemerintah Kota Dumai, yaitu *“Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berdaya saing dan berkarakter.”*



F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5

Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Daya	Ket.
1	Monitoring dan pendampingan dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB yang masih dalam klasifikasi Berkembang	Dokumentasi	1 Bulan	OPD, PKB, PLKB, Kader Kampung KB	Instansi	

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan tema “Optimalisasi Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan Untuk Meningkatkan Klasifikasi Kampung Keluarga Berkualitas Kampung KB Melalui Pembekalan Literasi Digital di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai” telah berjalan dengan baik dan memberikan dampak positif bagi kader Kampung KB, khususnya dalam meningkatkan pemahaman dan keterampilan digital. Kegiatan ini menghasilkan Buku Panduan Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan Kampung KB sebagai salah satu produk yang dapat digunakan secara berkelanjutan oleh kader Kampung KB.

Namun, dalam pelaksanaannya terdapat beberapa kendala yang dihadapi, antara lain: 1) Belum merata dan konsistennya dokumentasi dan publikasi kegiatan yang dilakukan oleh Kader Kampung KB, hal ini disebabkan oleh perbedaan tingkat pemahaman dan kesibukan masing-masing kader dalam menjalankan tugas di lapangan sehingga belum semua kader aktif melakukan pembaruan data dan publikasi kegiatan di website Kampung KB; 2) Masih terbatasnya kemampuan teknis dalam penggunaan sistem website Kampung KB, beberapa kader masih memerlukan pendampingan dan latihan lanjutan dalam pengisian data kegiatan; 3) Perubahan jadwal pelaksanaan kegiatan dan tidak sesuai dengan rancangan, dikarenakan kegiatan pembekalan dan monitoring dilaksanakan beriringan dengan agenda resmi

yang diselenggarakan oleh OPD dan BKKBN Provinsi Riau.

1. Aktualisasi / Habitiasi Mata Pelatihan BerAKHLAK

- a. Kegiatan ke-1 : Identifikasi kebutuhan literasi digital (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Akuntabel, Kompeten, Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

- b. Kegiatan ke-2 : Penyusunan materi literasi digital (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

- c. Kegiatan ke-3 : Pelaksanaan pembekalan literasi digital (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Harmonis, Adaptif, Akuntabel, Loyal, dan Kolaboratif.

- d. Kegiatan ke-4 : Pelaksanaan monitoring setelah pembekalan literasi digital (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif)

Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Akuntabel, Kompeten, Loyal, Berorientasi Pelayanan, Harmonis, Adaptif, dan Kolaboratif.

- e. Kegiatan ke-5 : Evaluasi dan Penyelesaian Laporan (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

Nilai yang paling banyak Penulis implementasikan adalah Akuntabel, Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Loyal, Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan penyelesaian isu adalah dengan melakukan pembekalan literasi digital kepada kader Kampung KB dan membuat buku panduan dalam pelaksanaan dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Isu

Setelah dilakukan kegiatan aktualisasi pada Kader Kampung KB didapatkan bahwa 5 kegiatan dan masing-masing tahapan kegiatan telah dilaksanakan dengan optimal dan sebaik mungkin. Hal tersebut dibuktikan dengan telah ditambahkan data, dokumentasi dan kegiatan yang ada di ruang lingkup Kampung KB terkait.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan, terdapat rekomendasi yakni :

1. Pendampingan berkelanjutan bagi kader.

Diperlukan jadwal pendampingan rutin oleh penyuluh KB agar kader tetap aktif memperbarui data dan publikasi di website Kampung KB.

2. Penerapan panduan secara berkelanjutan.

Buku Panduan Dokumentasi dan Publikasi diharapkan digunakan sebagai acuan utama oleh seluruh Kampung KB di Kota Dumai untuk menjaga konsistensi dan kualitas publikasi kegiatan.

DAFTAR PUSTAKA

Pemerintah Republik Indonesia. (2017). Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. (Diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020). Lembaran Negara Republik Indonesia.

Lembaga Administrasi Negara. (2021). Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Lembaga Administrasi Negara — Keputusan Kepala LAN. (2024). Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 581/K.1/PDP.07/2024 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN). (2023). Peraturan BKKBN Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kampung Keluarga Berkualitas (Kampung KB).

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN). (2023). Peraturan BKKBN Nomor 20 Tahun 2023.

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN). (2017). Pedoman Pengelolaan Kampung Keluarga Berencana (Kampung KB). Pedoman operasional dan indikator pemantauan.

Badan Kepegawaian Negara (BKN). (2024). Publikasi & pemberitaan tentang pelaksanaan Latsar CPNS (tujuan, kurikulum, pelaksanaan Latsar oleh BKN/LAN).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

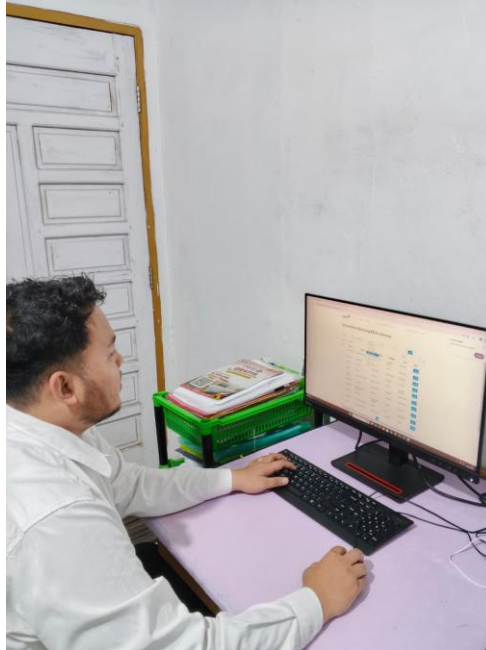
Judul Kegiatan 1	Identifikasi Kebutuhan Literasi Digital
Tanggal Kegiatan	22 s.d. 28 September 2025
Tahapan Kegiatan	1. Melakukan observasi data Dokumentasi dan Publikasi kegiatan Kampung KB 2. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait identifikasi kebutuhan literasi digital 3. Menyusun ringkasan hasil identifikasi kebutuhan literasi digital
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Tahapan Kegiatan 1: Melakukan observasi data Dokumentasi dan Publikasi kegiatan Kampung KB 1. Akuntabel: Dalam kegiatan observasi ini, Penulis mencari data dan menelaah data dokumentasi dan publikasi kegiatan di website kampung KB secara riil dan dipaparkan secara sistematis. Setiap data yang ditemukan dicatat dan disimpan dengan rapi agar dapat dipertanggung jawabkan. Hal ini mencerminkan sikap akuntabel karena data yang didapatkan oleh Penulis diperoleh langsung dari website Kampung KB bukan hasil asumsi pribadi Penulis, melainkan berdasarkan bukti nyata di lapangan dan sumber resmi 2. Kompeten: Dalam proses observasi ini, Penulis penulis melakukan analisis data untuk menilai kelengkapan, kualitas dan konsistensi dokumentasi dan publikasi yang telah dilakukan oleh Kader Kampung KB di website Kampung KB. Kompetensi teknis seperti membaca dalam penyajian, dan membandingkan dengan standar dokumentasi yang baik diterapkan dalam tahap ini. Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan dilakukan dengan landasan keilmuan dan keterampilan yang memadai. 3. Adaptif: Dalam proses observasi, Penulis mengaitkan hasil pengumpulan data dengan potensi pemanfaatan inovasi website Kampung KB sebagai sarana dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB. Penulis bersikap adaptif dengan memaksimalkan inovasi yang telah ada yakni penggunaan website Kampung KB.

	Tahapan Kegiatan 2: Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait identifikasi keutuhan literasi digital 1. Berorientasi Pelayanan: Dalam proses konsultasi ini, Penulis mengutamakan pelayanan dengan menghargai waktu mentor. Penulis menyesuaikan jadwal pertemuan sesuai kesediaan mentor, sehingga komunikasi yang dilakukan berjalan lancar tanpa mengganggu aktivitas utama beliau. 2. Harmonis: Ketika melakukan kegiatan konsultasi dengan Mentor, Penulis melakukannya dengan penuh sopan santun, menggunakan Bahasa yang baik, serta menjaga etika dalam berkomunikasi. Hal ini mencerminkan nilai harmonis dengan membangun suasana yang nyaman dan saling menghargai satu sama lain. 3. Loyal: Ketika melakukan konsultasi dengan Mentor, Penulis mencatat dan menerima arahan, masukan, dan koreksi yang diberikan oleh Mentor dengan baik, kemudian diimplementasikan dalam rancangan kegiatan. Sikap ini menunjukkan loyalitas kepada tugas dan komitmen terhadap proses aktualisasi dan juga menunjukkan loyalitas terhadap Pimpinan dan Instansi. 4. Kolaboratif : Ketika melakukan konsultasi dengan Mentor, Penulis tidak hanya mendengarkan saran dari Mentor, tetapi Penulis juga terbuka dengan ide dan gagasan baru. Diskusi dilakukan dengan dua arah sehingga menghasilkan rumusan kegiatan yang lebih komprehensif berkat kerja sama antara Penulis dan Mentor. Tahapan Kegiatan 3: Menyusun ringkasan hasil identifikasi kebutuhan literasi digital 1. Akuntabel: Dalam tahapan kegiatan ini, Penulis menyusun ringkasan hasil identifikasi kebutuhan literasi digital berdasarkan data yang sudah diperoleh dari observasi dan hasil konsultasi dengan Mentor. Proses penyusunan dilakukan secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggung jawabkan har hasilnya benar-benar mencerminkan
--	---

	keadaan dan kondisi di lapangan. 2. Kompeten: Dalam tahapan ini, Penulis menunjukkan kemampuan dalam mengolah data, memilah informasi penting, dan Menyusun ringkasan yang sistematis serta mudah dipahami. Hal ini dilakukan agar hasil identifikasi ini dapat dijadikan dasar yang tepat untuk menentukan langkah selanjutnya. 3. Adaptif: Dalam Menyusun ringkasan hasil identifikasi kebutuhan literasi digital ini, Penulis bertindak proaktif dengan menyesuaikan format dan metode perumusan sesuai kebutuhan, serta memanfaatkan peluang inovasi digital agar ringkasan lebih efektif untuk digunakan pada tahap berikutnya.
--	---

Output Kegiatan

1. Melakukan observasi data Dokumentasi dan Publikasi kegiatan Kampung KB



Gambar 1 Penulis melakukan observasi dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB di website Kampung KB

DATA DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI KEGIATAN KAMPUNG KELUARGA BERKUALITAS KOTA DUMAI DI WEBSITE	
Lokasi : Kelurahan STDI, Kecamatan Dumai Barat	Lokasi : Kelurahan Bintan, Kecamatan Dumai Kota
Klasifikasi : Berkembang	Klasifikasi : Berkembang
Terakhir Publikasi : 8 Agustus 2025 dan 19 Juni 2025	Terakhir Publikasi : 21 Februari 2025 dan 18 Februari 2025
Lokasi : Pangkalan Sesai, Kecamatan Dumai Barat	Lokasi : Bagan Keladi, Kecamatan Dumai Barat
Klasifikasi : Berkembang	Klasifikasi : Berkembang
Terakhir Publikasi : 13 Agustus 2025 dan 16 Juli 2025	Terakhir Publikasi : 18 Februari 2025 dan 22 Januari 2025

Gambar 2 Data Kondisi Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan Kampung KB di website Kampung KB

2. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait identifikasi isu kebutuhan literasi digital



Gambar 3 Penulis Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait identifikasi isu kebutuhan literasi digital

Catatan Hasil Konsultasi dengan Mentor

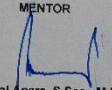
Nama	: Ikhwani Haikal, S.Ps
NIP	: 19970505 202504 1 001
Jabatan	: Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Pertama
Unit Kerja	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Nama Mentor	: Amrizal Anara, S.Sos., M.IP
NIP Mentor	: 19770813 199703 1 003
Jabatan Mentor	: Sekretaris Dinas
Unit Kerja	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Hari/Tanggal	: Selasa / 23 September 2025

1. Agenda Konsultasi

- Menyampaikan data klasifikasi Kampung KB di Kota Dumai
- Menyampaikan data dokumentasi dan publikasi kegiatan di website Kampung KB yang masih dalam klasifikasi Berkembang
- Menyampaikan salah satu penyebabnya adalah tidak konsistensi dokumentasi dan publikasi kegiatan di website Kampung KB
- Menyampaikan kebutuhan untuk dilakukan kegiatan pembekalan literasi digital pada kader Kampung KB
- Meminta saran dan masukan terkait data yang didapatkan.
- Meminta saran dan masukan bagaimana kegiatan pembekalan literasi digital yang akan dilakukan

2. Hasil Diskusi dan Masukan Mentor

- Mentor sepakat bahwa perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan klasifikasi Kampung KB
- Mentor menyetujui untuk dilakukan pembekalan literasi digital pada Kader Kampung KB
- Mentor meminta kepada Penulis untuk menyiapkan draft materi yang akan disampaikan untuk direview lebih lanjut
- Mentor meminta kepada Penulis untuk berkoordinasi dengan pemegang program terkait dengan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan

MENTOR

Amrizal Anara, S.Sos., M.IP
NIP. 19770813 199703 1 003

Gambar 4 Catatan Hasil Konsultasi dengan Mentor

3. Menyusun ringkasan hasil identifikasi kebutuhan literasi digital

RINGKASAN HASIL IDENTIFIKASI KEBUTUHAN LITERASI DIGITAL			
No	Aspek yang Diamati	Temuan	Kebutuhan
1	Klasifikasi Kampung KB Kota Dumai	Dari total 36 Kampung KB di tingkat Kelurahan Kota Dumai terdapat 21 Kampung KB masih termasuk dalam klasifikasi Berkembang	Perlu dilakukan peningkatan klasifikasi
2	Dokumentasi Kegiatan di Website Kampung KB	Beberapa Kampung KB yang masih dalam klasifikasi Berkembang tidak konsisten dalam mengunggah kegiatan, beberapa bulan masih kosong	Perlu dilakukan pembekalan dan diberikan panduan dalam melakukan dokumentasi
3	Publikasi Kegiatan di Website Kampung KB	Selain tidak konsisten, kegiatan yang dipublikasikan hanya sebatas foto dengan tampilan yang kurang baik dan deksripsi yang kurang jelas	Perlu dilakukan pembekalan literasi digital dan diberikan panduan dalam melakukan publikasi

Berdasarkan hasil observasi dan konsultasi, ditemukan bahwa sebagian besar Kampung KB, khususnya dengan klasifikasi Berkembang, belum konsisten dalam melakukan dokumentasi dan publikasi kegiatan di website. Kader cenderung hanya mengunggah foto tanpa deskripsi lengkap. Selain itu, keterbatasan literasi digital kader membuat proses pengisian data sering tidak sesuai standar. Oleh karena itu, dibutuhkan panduan praktis dokumentasi & publikasi melalui pembekalan literasi digital pada Kader Kampung KB.

Dumai, 25 September 2025

Penulis,

Mentor,

Rizwan Halikal, S.Psi
NIP. 19970505 2025 04 1 001

Amrizki Anwar, S.Sos., M.IP
NIP. 19770813 199703 1 003

Gambar 4 Ringkasan Hasil Identifikasi Isu Kebutuhan Literasi Digital

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan

Tahapan Kegiatan 1: Melakukan observasi data dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB

Pada tanggal 22 September 2025, Penulis melakukan observasi terhadap data dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung Keluarga Berkualitas di Website Kampung KB. Observasi ini dilakukan dengan cara mengumpulkan informasi dari sumber yang benar yakni website Kampung KB. Pertama, Penulis melihat data klasifikasi Kampung KB di Kota Dumai didapatkan dari total 36 Kampung KB, terdapat 21 Kampung KB yang masih dalam klasifikasi Berkembang dan 15 Kampung KB yang sudah masuk dalam klasifikasi Berkelanjutan.

Berdasarkan data tersebut Penulis melakukan observasi pada website Kampung KB yang masih dalam klasifikasi Berkembang sejauh mana kegiatan mereka terdokumentasi dan dipublikasi di website. Dari penelusuran ini, Penulis menemukan bahwa memang sudah ada upaya publikasi kegiatan, namun masih terdapat ketidakkonsistenan dalam publikasiannya.

	Sebagai contoh di website Kampung KB kelurahan STDI, Kecamatan Dumai Barat, didapatkan bahwa Kampung KB tersebut terakhir kali melakukan dokumentasi dan publikasi kegiatan pada tanggal 8 Agustus 2025 dan 19 Juni 2025. Hal ini tentunya menunjukkan ketidak konsistenan Kampung KB Kelurahan STDI dalam melakukan dokumentasi dan publikasi kegiatnnya, sedangkan ketika observasi berlangsung sampai dengan tanggal terakhir kali kegiatan di publikasi tentunya banyak kegiatan yang dilakukan di tingkat Kelurahan. Penulis juga melihat pada beberapa Kampung KB Kelurahan yang lain dan menemukan pola yang sama yakni tidak konsistennya dokumentasi dan publikasi kegiatan di website Kampung KB. Seluruh hasil observasi ini, Penulis rangkum dalam bentuk Laporan sederhana yang berisi <i>screenshot</i> dokumentasi dan publikasi kegiatan di website Kampung KB terutama Kelurahan yang masih dalam klasifikasi Berkembang. Dari hasil observasi, dapat disimpulkan bahwa meskipun sudah ada upaya dokumentasi dan publikasi, kualitasnya masih perlu ditingkatkan, baik dari sisi konsistensi, format, maupun pemanfaatannya. Kualitas Produk : Tersedianya laporan hasil observasi berupa data klasifikasi Kampung KB di Kota Dumai, data dokumentaso dan publikasi kegiatan Kampung KB di website Kampung KB, serta analisis singkat mengenai ketidak konsistenan publikasi pada Kampung KB yang masih dalam klasifikasi Berkembang. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan konsultasi dengan mentor terkait identifikasi kebutuhan literasi digital Setelah melakukan observasi awal, pada tanggal 23 Septemer 2025, Penulis melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan bahwa hasil temuan Penulis
--	---

	benar-benar sesuai dengan kondisi di lapangan. Penulis menghubungi mentor untuk mengatur waktu pertemuan dengan menyesuaikan jadwal mentor. Dalam pertemuan tersebut, Penulis membuka pembicaraan dengan menyampaikan hasil ringkas observasi yang telah Penulis lakukan, mulai dari data klasifikasi Kampung KB hingga catatan mengenai ketidakkonsistenan dokumentasi dan publikasi di website. Dalam proses diskusi, Penulis menyampaikan poin-poin temuan dengan jelas namun tetap memberi ruang bagi mentor untuk memberikan masukan. Penulis mendengarkan dengan penuh perhatian setiap arahan dan pandangan yang diberikan, serta menanggapi dengan sikap terbuka. Pada momen ini, Penulis tidak hanya menyampaikan laporan semata, tetapi juga berusaha memahami perspektif mentor terkait tantangan kader dalam mengelola dokumentasi digital. Diskusi berlangsung dengan suasana penuh rasa hormat, di mana Penulis berupaya menjaga komunikasi tetap cair, saling menghargai, dan membangun pemahaman bersama. Hasil dari konsultasi ini memberikan banyak masukan yang memperkaya rencana Penulis. Mentor menekankan pentingnya mengaitkan literasi digital dengan kemampuan kader untuk melakukan publikasi yang berkelanjutan, bukan sekadar formalitas. Penulis mencatat setiap saran dan arahan yang diberikan, kemudian mendiskusikan kemungkinan langkah-langkah konkret yang bisa diterapkan dalam kegiatan pembekalan nanti. Dari konsultasi ini, Penulis memperoleh gambaran lebih jelas tentang isu yang perlu diprioritaskan, sekaligus mendapatkan dukungan penuh dari mentor agar rencana aktualisasi berjalan dengan baik. Kualitas Produk: Tersedianya catatan hasil konsultasi dengan mentor berupa masukan, arahan, dan saran yang akan dijadikan dasar dalam merumuskan kebutuhan literasi
--	---

	digital kader Kampung KB. Tahapan Kegiatan 3: Menyusun ringkasan hasil identifikasi kebutuhan literasi digital Setelah melakukan konsultasi dengan mentor, pada tanggal 25 September 2025, langkah berikutnya yang dilakukan Penulis adalah menyusun ringkasan hasil identifikasi kebutuhan literasi digital yang telah diperoleh. Dalam proses ini, Penulis tidak hanya menyusun sebatas menyalin poin-poin yang telah didiskusikan, tetapi juga menata informasi tersebut menjadi sebuah laporan singkat yang terstruktur dan mudah dipahami. Dalam penyusunan ringkasan, setiap data dan temuan yang muncul dari hasil observasi dan konsultasi disajikan secara transparan sehingga dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Hal ini menunjukkan penerapan sikap akuntabel, di mana setiap langkah dituangkan berdasarkan fakta yang jelas, serta tidak mengada-ada dalam penyusunan informasi. Kualitas Produk : Tersedianya ringkasan hasil identifikasi kebutuhan literasi digital Kader Kampung KB yang disusun berdasarkan hasil observasi dan masukan dari Mentor, untuk dijadikan dasar dalam pelaksanaan kegiatan berikutnya.
--	--

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan Identifikasi kebutuhan literasi digital melalui observasi data klasifikasi, pengecekan dokumentasi dan publikasi di website Kampung KB berkaitan langsung dengan Misi Ke-2 yakni “Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berjati Diri Melayu”. Melalui identifikasi ini, kader Kampung KB dapat mengetahui kelemahan serta kebutuhan dalam pengelolaan literasi digital sehingga menjadi dasar peningkatan kapasitas SDM yang lebih terampil, adaptif terhadap teknologi.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Melakukan observasi data dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB 1. Akuntabel: Apabila pada saat melakukan observasi data, Penulis tidak teliti dan tidak memastikan keakuratan data yang diambil dari website Kampung KB, maka laporan yang disusun bisa salah atau menyesatkan. Hal ini akan berdampak pada salahnya dasar identifikasi kebutuhan, sehingga kegiatan selanjutnya seperti konsultasi maupun penyusunan ringkasan menjadi tidak valid. 2. Kompeten: Apabila Penulis tidak memahami cara membaca data klasifikasi atau tidak mampu menilai kualitas dokumentasi dan publikasi, maka hasil observasi tidak akan menggambarkan kondisi nyata. Dampaknya, kebutuhan literasi digital kader tidak terpetakan dengan jelas dan strategi intervensi yang dibuat bisa keliru. 3. Kompeten: Apabila Penulis tidak memahami cara membaca data klasifikasi atau tidak mampu menilai kualitas dokumentasi dan publikasi, maka hasil observasi tidak akan menggambarkan kondisi nyata. Dampaknya, kebutuhan literasi digital kader tidak terpetakan dengan jelas dan strategi intervensi yang dibuat bisa keliru. 4. Adaptif : Apabila Penulis tidak menggunakan inovasi berupa website Kampung KB sebagai sumber utama, atau tidak mau menyesuaikan diri dengan teknologi digital yang tersedia, maka data

	yang diperoleh bisa menjadi tidak lengkap dan ketinggalan. Dampaknya, hasil identifikasi tidak sesuai dengan situasi terkini dan membuat kegiatan lanjutan tidak efektif. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait identifikasi isu kebutuhan literasi digital. 1. Berorientasi Pelayanan: Apabila Penulis tidak menghargai waktu Mentor dengan menyiapkan jadwal yang fleksibel dan tidak datang tepat waktu, maka Mentor bisa merasa keberatan atau bahkan enggan untuk memberikan arahan. Dampaknya, proses konsultasi menjadi tidak efektif, dan Penulis kehilangan kesempatan mendapatkan masukan penting yang dibutuhkan untuk menyusun kegiatan selanjutnya 2. Harmonis: Apabila Penulis tidak menjaga sikap sopan santun dalam komunikasi dengan mentor, maka hubungan kerja bisa terganggu dan suasana konsultasi menjadi kaku. Dampaknya, informasi dan saran yang sebenarnya bermanfaat mungkin tidak disampaikan secara terbuka, sehingga memperlambat proses identifikasi kebutuhan. 3. Loyal: Apabila Penulis tidak mengikuti arahan yang diberikan mentor atau mengabaikan masukan yang sudah jelas relevan, maka hasil konsultasi tidak akan sejalan dengan tujuan organisasi. Dampaknya, kegiatan yang Penulis lakukan bisa keluar dari koridor kebijakan dan tidak mendapat dukungan dari pimpinan. 4. Kolaboratif: Apabila Penulis menutup diri terhadap ide-ide baru dan tidak aktif berdiskusi, maka konsultasi hanya berjalan satu arah. Dampaknya, proses belajar bersama dengan Mentor tidak maksimal, potensi solusi kreatif terlewatkan, dan identifikasi kebutuhan menjadi kurang menyeluruh.
--	--

	Tahapan Kegiatan 3: Menyusun ringkasan hasil identifikasi kebutuhan literasi digital 1. Akuntabel: Apabila Penulis tidak menyusun ringkasan hasil identifikasi kebutuhan literasi digital secara lengkap dan akurat, maka informasi yang disajikan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Dampaknya, program literasi digital yang dirancang bisa keliru arah dan tidak sesuai kebutuhan kader maupun Kampung KB. 2. Kompeten: Apabila Penulis tidak menyusun ringkasan dengan kemampuan analisis yang baik, sistematis, dan mudah dipahami, maka ringkasan yang dihasilkan tidak bermanfaat sebagai dasar pengambilan keputusan. Dampaknya, penyusunan program lanjutan tidak memiliki pijakan yang kuat sehingga tujuan peningkatan literasi digital berisiko tidak tercapai. 3. Adaptif: Apabila Penulis tidak menyusun ringkasan dengan menyesuaikan dinamika kebutuhan kader dan perkembangan teknologi digital, maka hasil ringkasan akan menjadi kaku dan kurang relevan. Dampaknya, kader Kampung KB akan kesulitan mengikuti perkembangan literasi digital yang mutakhir sehingga efektivitas program menurun.
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Amrizal Anara, S.Sos., M.IP		
Satuan Kerja		Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	26 Sept 2025	Melanjutkan kegiatan berdasarkan hasil konsultasi dan berkoordinasi dengan pemegang program	Laporang Minggu Ke-1	

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Penyusunan materi literasi digital
Tanggal Kegiatan	29 September s.d. 5 Oktober 2025
Tahapan Kegiatan	1. Membuat draft presentasi materi literasi digital 2. Melakukan review materi dengan Mentor 3. Melakukan finalisasi materi
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Tahapan Kegiatan 1: Membuat draft materi literasi digital Kompeten: Dalam membuat draft materi literasi digital, Penulis berupaya mengumpulkan referensi yang relevan, mutakhir, dan sesuai kebutuhan sasaran, sehingga materi yang disusun memiliki dasar pengetahuan dan keterampilan yang memadai. Sikap kompeten ditunjukkan melalui ketelitian dalam memilih topik, struktur materi, dan penyusunan konten agar sesuai dengan tujuan literasi digital di Kampung KB. Akuntabel: Draft materi literasi digital disusun berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan literasi digital yang diperoleh dari observasi dan diskusi dengan berbagai pihak yang terkait dan bukan dari asumsi pribadi. Dengan demikian, setiap konten yang disusun dapat dipertanggung jawabkan secara substansi karena bersumber pada kebutuhan nyata sasaran Tahapan Kegiatan 2: Melakukan review materi dengan Mentor Berorientasi Pelayanan: Dalam proses review, Penulis mengutamakan kesediaan dan kenyamanan mentor dengan menyesuaikan waktu, serta menyampaikan draft materi secara jelas agar memudahkan proses peninjauan. Hal ini menunjukkan komitmen memberikan pelayanan terbaik kepada pihak yang membantu peningkatan kualitas materi. Harmonis: Ketika melakukan konsultasi Bersama

	Mentor, Penulis berkomunikasi dengan mentor dengan bahasa yang santun, terbuka, dan penuh rasa hormat. Sikap harmonis ini menciptakan suasana yang kondusif sehingga masukan yang diberikan dapat diterima dengan baik dan membangun. 3. Adaptif: Ketika melakukan konsultasi Bersama Mentor, Penulis menunjukkan sikap antusias dalam menerima saran, kritik, maupun perubahan dari Mentor. Dengan keterbukaan dan kesiapan beradaptasi, penulis mampu menyesuaikan draft materi sesuai kebutuhan yang berkembang. 4. Kolaboratif: Review materi dilaksanakan dengan semangat kerja sama, di mana Penulis aktif mendengarkan, berdiskusi, dan menyepakati perbaikan bersama mentor. Sikap kolaboratif ini memastikan hasil akhir materi lebih berkualitas karena merupakan kontribusi bersama. Tahapan Kegiatan 3: Melakukan finalisasi materi 1. Kompeten: Dalam proses finalisasi, Penulis berfokus pada penyempurnaan visualisasi materi agar lebih menarik, jelas, dan mudah dipahami. Hal ini menunjukkan kemampuan untuk menghasilkan karya yang berkualitas dan sesuai dengan standar penyusunan materi literasi digital. 2. Akuntabel: Tahapan kegiatan finalisasi materi dilakukan dengan mendokumentasikan hasil akhir secara rapi dan sistematis. Setiap perubahan dan penyempurnaan dicatat sehingga dapat dipertanggungjawabkan sebagai produk resmi yang siap digunakan dalam kegiatan literasi digital Kampung KB 3. Berorientasi Pelayanan: Materi yang telah difinalisasi disusun dengan tujuan memberikan manfaat nyata bagi kader Kampung KB. Dengan desain yang sederhana namun informatif, materi ini diharapkan mendukung pemahaman kader dan mempermudah mereka dalam melaksanakan tugas dokumentasi dan publikasi kegiatan..
--	--

Output Kegiatan

1. Membuat draft presentasi materi literasi digital

DRAFT MATERI LITERASI DIGITAL

A. GAMBARAN UMUM

- Judul : Panduan Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan Kampung KB di Website Kampung KB
Bentuk : Buku digital (Pdf) yang terdiri dari beberapa halaman

B. ISI BUKU PANDUAN

- Halaman 1 : Cover Buku (Menampilkan judul buku, Penulis, Jabatan Penulis, Tujuan Buku Panduan)
Halaman 2 : Daftar Isi
Halaman 3 : Latar Belakang (Pentingnya literasi digital bagi Kader Kampung KB dalam hal dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB dan peningkatan klasifikasi Kampung KB)
Halaman 4 : Dokumentasi dan Publikasi (Pentingnya Dokumentasi dan Publikasi kegiatan Kampung KB)
Halaman 5 : Alur Dokumentasi (Bagaimana gambaran umum proses publikasi di website Kampung KB dari Step 1, Step 2, dan Step 3)
Halaman 6 : Step 1 Data Kegiatan (Penjelasan mengenai apa saja yang perlu pada bagian Judul Kegiatan, Tanggal Kegiatan, Tempat Kegiatan, dan Deskripsi Kegiatan, disertai contoh)
Halaman 7 : Step 2 Informasi Lanjut (Penjelasan mengenai apa saja yang perlu diisi pada bagian Seksi Kegiatan, Sasaran Kegiatan, Program, dan Instansi Pembina Kegiatan, disertai contoh)
Halaman 8 : Step 3 Dokumentasi Visual (Penjelasan mengenai apa saja yang perlu diisi pada bagian Foto Kegiatan dan Caption, disertai contoh)
Halaman 9 : Tips Deskripsi Kegiatan (Berisi penjelasan bagaimana sebaiknya penulisan deskripsi kegiatan yakni menggunakan prinsip 5w+1h)
Halaman 10 : Penutup (Berisi kesimpulan penitnya dokumentasi dan publikasi serta motivasi kepada kader Kampung KB)
Halaman 11 : Data Penulis dan Instansi

Gambar 1 Draft presentasi materi literasi digital

2. Melakukan review materi dengan Mentor



Gambar 2 Penulis melakukan review materi dengan Mentor

Catatan Hasil Review

Nama : Ikhtwan Haikal, S.Psi
NIP : 19970505 202504 1 001
Jabatan : Penata Kependudukan dan Keluarga
Berencana Ahli Pertama
Unit Kerja : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga
Berencana
Nama Mentor : Amrizal Anara, S.Sos., M.I.P
NIP Mentor : 19770813 199703 1 003
Jabatan Mentor : Sekretaris Dinas
Unit Kerja : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga
Berencana
Hari/Tanggal : Selasa / 30 September 2025

1. Agenda Konsultasi

- Menyampaikan rancangan awal materi literasi digital yang telah dibuat.
- Menjelaskan tujuan penyusunan materi, sasaran kegiatan, dan memberikan bentuk akhir (buku panduan)
- Meminta masukan terkait kelengkapan, kedalaman, dan kesesuaian isi materi
- Mendiskusikan kesesuaian materi dengan kebutuhan kader
- Menyepakati Langkah-langkah lanjutan setelah review dilakukan.

2. Hasil Diskusi dan Masukan Mentor

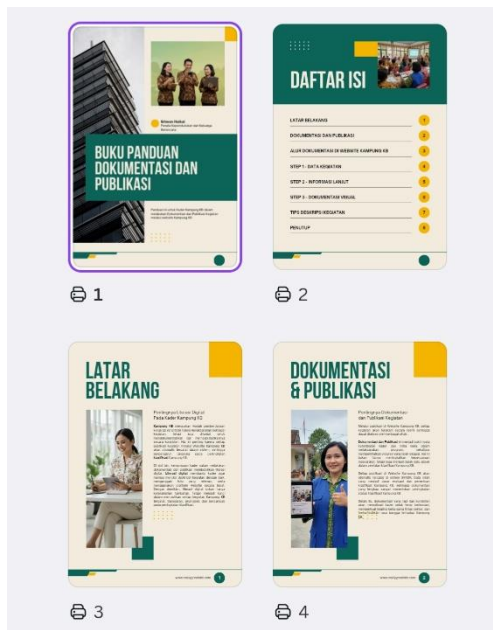
- Mentor memberikan masukan untuk memperjelas alur materi agar mudah dipahami
- Menyarankan penambahan contoh konkret praktik dokumentasi dan publikasi kegiatan
- Menyarankan penggunaan Bahasa yang lebih sederhana dan komunikatif yang sesuai.
- Menyetujui format materi dalam bentuk buku panduan
- Meminta agar sebelum digunakan, materi difinalisasi dan dikonsultasikan kembali untuk pengecekan akhir
- Berkoordinasi dengan pemegang program untuk pelaksanaan tahap berikutnya

MENTOR

Amrizal Anara, S.Sos., M.I.P
NIP. 19770813 199703 1 003

Gambar 3 Catatan Review materi dengan Mentor

3. Melakukan finalisasi materi





Gambar 4 Final Materi

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Membuat draft materi literasi digital Pada tanggal 29 September 2025, Penulis mulai melakukan penyusunan awal berupa draft materi literasi digital. Proses ini diawali dengan menelaah hasil observasi yang telah dilakukan pada kegiatan sebelumnya, khususnya terkait kondisi dokumentasi dan publikasi di website Kampung KB. Berdasarkan temuan tersebut, Penulis menentukan akan melakukan pembekalan berupa pembekalan literasi digital kepada kader Kampung KB. Penulis Menyusun draft materi ini berdasarkan <i>step by step</i> yang dilakukan dalam publikasi di website Kampung KB, kemudian penulis kembangkan menjadi materi yang lebih terperinci lagi. Penulis menyusun kerangka materi dengan menggunakan pendekatan 5W+1H (What, Who, When, Where, Why, dan How) sebagai dasar penyusunan deskripsi kegiatan. Dalam proses penyusunan draft, Penulis mengutamakan kelengkapan dan sistematika materi agar mudah dipahami kader maupun pengurus Kampung KB. Penulis juga mengacu pada kebutuhan riil yang ditemukan di lapangan sehingga materi yang dirancang tidak hanya teoritis, tetapi juga aplikatif. Draft materi disusun dalam bentuk buku panduan dengan gaya bahasa sederhana, visualisasi yang ringan, serta pemilihan warna yang nyaman dipandang agar dapat menarik perhatian kader. Kualitas Produk: Produk yang dihasilkan dari subtahapan ini adalah draft awal materi literasi digital dalam bentuk buku panduan yang memuat kerangka utama, poin-poin penjelasan, serta visualisasi sederhana. Draft ini masih bersifat mentah dan akan melalui tahap review dengan mentor untuk memastikan kesesuaian isi, sistematika, dan keterbacaan bagi kader Kampung KB.
--	--

	Tahapan Kegiatan 2: Melakukan review draft materi dengan Mentor Pada tanggal 30 September 2025, Penulis melakukan kegiatan review draft materi literasi digital bersama mentor. Proses ini diawali dengan menghubungi mentor untuk menjadwalkan waktu diskusi, sehingga pertemuan dapat berlangsung dengan lancar tanpa mengganggu agenda kerja Mentor. Dalam pertemuan tersebut, Penulis mempresentasikan draft materi yang sudah disusun sebelumnya, sekaligus menjelaskan kerangka isi, alur penyampaian, serta tujuan dari setiap bagian materi. Selama proses review, Penulis menerima berbagai masukan dari mentor, baik terkait substansi isi, kejelasan bahasa, maupun visualisasi tampilan materi. Masukan tersebut disampaikan dengan diskusi terbuka sehingga Penulis dapat memahami kebutuhan perbaikan secara lebih detail. Penulis juga mengajukan pertanyaan untuk memperjelas hal-hal yang masih meragukan, sekaligus menunjukkan antusiasme dalam menyesuaikan materi agar lebih sesuai dengan kebutuhan kader Kampung KB. Dari kegiatan ini, Penulis mendapatkan pengalaman berharga tentang pentingnya kolaborasi dan komunikasi yang baik dengan atasan atau pembimbing. Review materi bersama mentor memastikan bahwa produk yang dihasilkan bukan hanya hasil pemikiran pribadi, tetapi juga telah melewati proses validasi dari pihak yang lebih berkompeten, sehingga tingkat keakuratan dan manfaatnya semakin tinggi. Kualitas Produk: Tersedianya catatan hasil review draft materi literasi digital yang berisi masukan, arahan, dan saran dari mentor sebagai dasar penyempurnaan materi sebelum masuk ke tahap finalisasi.
--	---

	Tahapan Kegiatan 3: Melakukan finalisasi materi Pada tanggal 1 Oktober 2025, Penulis melaksanakan kegiatan finalisasi materi literasi digital. Proses ini dilakukan setelah seluruh masukan dari Mentor pada tahap review dikaji dan dipahami secara menyeluruh. Penulis menyempurnakan isi materi dengan menambahkan poin-poin yang sebelumnya kurang jelas, memperbaiki struktur kalimat agar lebih komunikatif, serta menyelaraskan alur penyajian supaya mudah dipahami oleh kader Kampung KB. Selain dari sisi substansi, Penulis juga memperhatikan aspek visualisasi materi. Materi disusun dalam bentuk buku panduan dengan desain sederhana, menggunakan warna yang nyaman dipandang, ikon-ikon digital yang relevan, serta ilustrasi yang membantu menjelaskan langkah teknis. Dengan demikian, materi tidak hanya informatif tetapi juga menarik secara tampilan. Tahap finalisasi ini juga mencakup pendokumentasian materi dalam bentuk file yang rapi dan terorganisir. Penulis menyimpan materi dalam format digital (PDF) sehingga mudah dibagikan, sekaligus menyiapkan versi cetak untuk digunakan saat pembekalan. Semua langkah ini dilakukan dengan tujuan agar materi benar-benar siap digunakan, bermanfaat, dan dapat dijadikan panduan berkelanjutan oleh kader Kampung KB. Kualitas Produk : Tersedianya materi literasi digital final dalam bentuk buku panduan singkat (PDF/cetak), yang siap dipakai dalam kegiatan pembekalan serta menjadi acuan bagi kader Kampung KB dalam melakukan dokumentasi dan publikasi kegiatan.
--	--

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan penyusunan materi literasi digital berkaitan langsung dengan Misi Ke-2 yakni “Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berjadi Diri Melayu”. Melalui materi yang disiapkan Penulis ini, diharapkan materi ini dapat berdampak kepada masyarakat dalam hal ini Kader Kampung KB dan menjadi dasar peningkatan kapasitas SDM.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Membuat draft materi literasi digital 1. Kompeten: Apabila Penulis tidak memahami materi literasi digital dengan baik, maka draft yang disusun bisa berisi informasi yang keliru atau tidak sesuai dengan kebutuhan kader. Dampaknya, materi akan sulit dipahami, tidak menarik, dan berpotensi menimbulkan kesalahpahaman pada saat pembekalan. 2. Akuntabel: Apabila Penulis tidak Menyusun draft materi berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan kader, maka isi materi cenderung tidak tepat sasaran. Dampaknya, Kader tidak memperoleh panduan yang relevan sehingga pembekalan menjadi kurang efektif dan tujuan aktualisasi tidak tercapai. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan review materi dengan Mentor 1. Berorientasi Pelayanan: Apabila Penulis tidak mengutamakan kesediaan waktu mentor, maka proses review bisa tertunda atau tidak berjalan sama sekali. Dampaknya, kualitas materi tidak sempat diperiksa dengan baik dan pembekalan menjadi kurang maksimal. 2. Harmonis: Apabila Penulis tidak menjaga komunikasi yang sopan dan terbuka dengan mentor, maka suasana diskusi bisa kaku bahkan menimbulkan kesalahpahaman. Dampaknya, arahan dan masukan dari mentor tidak terserap secara optimal. 3. Adaptif: Apabila Penulis tidak menunjukkan sikap

	antusias menerima masukan, maka materi cenderung stagnan dan tidak mengalami perbaikan berarti. Dampaknya, materi yang digunakan saat pembekalan kurang sesuai dengan kebutuhan lapangan. 4. Kolaboratif: Apabila Penulis tidak terbuka terhadap ide dan saran mentor, maka proses penyempurnaan materi berjalan sepihak. Dampaknya, materi kehilangan kualitas kolaboratif yang seharusnya memperkuat isi dan manfaatnya bagi kader.. Tahapan Kegiatan 3: Melakukan finaslisasi materi 1. Kompeten: Apabila Penulis tidak menyempurnakan visualisasi materi dengan baik, maka materi bisa terlihat kurang menarik dan membingungkan kader. Dampaknya, kader kesulitan memahami isi materi dan tujuan pembekalan tidak tercapai. 2. Akuntabel: Apabila Penulis tidak mendokumentasikan materi final dengan rapi dalam bentuk file digital maupun cetak, maka ada risiko materi tercecer atau hilang. Dampaknya, kader tidak memiliki pegangan yang jelas saat pembekalan maupun setelahnya sehingga kesinambungan program terganggu. 3. Berorientasi Pelayanan: Apabila Penulis tidak memastikan materi final relevan dengan kebutuhan kader, maka isi materi bisa dianggap tidak bermanfaat. Dampaknya, kader merasa tidak terbantu dan motivasi mereka untuk melakukan dokumentasi serta publikasi menurun.
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Amrizal Anara, S.Sos., M.IP		
Satuan Kerja		Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/<i>Output</i>	Paraf Mentor
1	3 Oktober 2025	Pastikan materi terbuat dengan baik dan koordinasi dengan pemegang program	Laporang Minggu Ke-2	

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 3	Pelaksanaan kegiatan pembekalan literasi digital
Tanggal Kegiatan	6 Oktober s.d. 19 Oktober 2025
Tahapan Kegiatan	1. Menentukan jadwal kegiatan pembekalan literasi digital dengan Mentor / Pemegang Program 2. Membuka kegiatan dan memberikan pengantar pembekalan 3. Menyampaikan materi literasi digital 4. Melakukan sesi interaktif dan tanya jawab
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Tahapan Kegiatan 1: Menentukan jadwal kegiatan pembekalan literasi digital dengan Mentor / Pemegang Program 1. Harmonis: Dalam proses penentuan jadwal, Penulis berusaha membangun komunikasi yang baik dengan mentor/pemegang program, mempertimbangkan ketersediaan waktu kedua belah pihak, serta menjaga sikap saling menghargai sehingga tercipta kesepakatan yang nyaman bagi semua pihak. 2. Loyal: Penulis menunjukkan sikap patuh dan taat pada arahan mentor/pemegang program terkait waktu dan teknis pelaksanaan. Hal ini mencerminkan komitmen dalam mendukung program pembekalan literasi digital secara penuh. 3. Berorientasi Pelayanan: Penulis mengutamakan kemudahan mentor dan peserta kader dengan memilih waktu yang efektif serta tidak mengganggu jadwal lain. Tujuannya adalah agar kegiatan dapat berjalan lancar dan memberi manfaat optimal bagi kader Kampung KB. Tahapan Kegiatan 2: Membuka kegiatan dan memberikan pengantar pembekalan 1. Harmonis: Dalam membuka kegiatan, Penulis menjaga suasana yang ramah, penuh keakraban, serta menghargai seluruh peserta kader. Hal ini menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif dan

	membuat peserta lebih nyaman untuk mengikuti materi. 2. Akuntabel: Pengantar pembekalan disampaikan oleh Penulis secara jelas dan sistematis, mencakup tujuan, manfaat, dan alur kegiatan. Dengan begitu, peserta memahami arah kegiatan sejak awal, dan setiap langkah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan rencana yang sudah disusun. 3. Kompeten: Penulis menampilkan penguasaan materi sejak awal dengan memberikan pengantar yang relevan, mutakhir, dan sesuai konteks kebutuhan kader. Hal ini menunjukkan kesiapan dan kemampuan dalam menyampaikan pembekalan literasi digital secara profesional. Tahapan Kegiatan 3: Menyampaikan materi literasi digital 1. Kompeten: Penulis menyampaikan materi literasi digital dengan penguasaan substansi yang memadai, menggunakan bahasa yang mudah dipahami, serta menyertakan contoh-contoh yang relevan dengan kebutuhan kader. Hal ini menunjukkan kapasitas profesional dalam mentransfer pengetahuan secara efektif. 2. Adaptif: Dalam proses penyampaian, Penulis menyesuaikan metode dengan kondisi peserta, misalnya menggunakan contoh lokal, memberikan penjelasan ulang ketika ada peserta yang kurang memahami, serta mengombinasikan media visual agar lebih menarik. Hal ini mencerminkan kemampuan untuk beradaptasi dengan situasi dan kebutuhan nyata di lapangan. 3. Berorientasi Pelayanan: Materi yang diberikan difokuskan untuk benar-benar bermanfaat bagi kader, sehingga dapat langsung dipraktikkan dalam kegiatan dokumentasi dan publikasi Kampung KB. Penulis mengutamakan kepuasan peserta dengan memastikan bahwa setiap kader memperoleh pemahaman yang jelas dan siap mengimplementasikan panduan yang telah
--	--

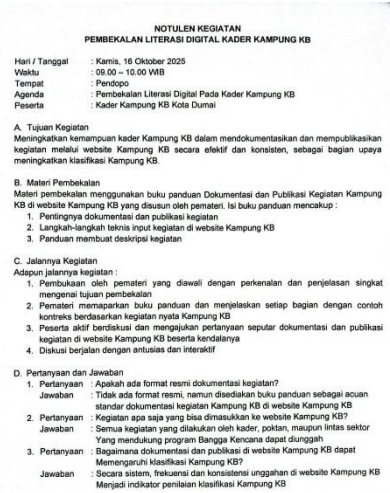
disampaikan.

Tahapan Kegiatan 4: Melakukan sesi interaktif dan tanya jawab

1. **Kompeten:** Penulis mampu menjawab pertanyaan kader secara jelas, sesuai dengan substansi literasi digital, serta memberikan penjelasan yang berdasarkan data dan referensi yang valid. Hal ini menunjukkan penguasaan materi yang baik dan profesionalisme dalam mendampingi kader.
2. **Adaptif:** Selama sesi interaktif, Penulis menyesuaikan cara komunikasi dengan karakter peserta yang beragam, baik dari segi tingkat pemahaman maupun kebutuhan. Jika ada kader yang kesulitan, Penulis memberikan alternatif penjelasan atau contoh praktis yang lebih sederhana.
3. **Berorientasi Pelayanan:** Sesi tanya jawab diarahkan untuk memenuhi kebutuhan kader, dengan memberikan ruang yang cukup bagi setiap peserta untuk menyampaikan pertanyaan dan pendapat. Hal ini mencerminkan sikap mengutamakan kepuasan peserta sebagai bagian dari pelayanan publik.
4. **Berorientasi Pelayanan:** Penulis mendorong keterlibatan aktif antar peserta dalam berbagi pengalaman, berdiskusi, dan memberikan masukan. Dengan demikian, tercipta suasana belajar bersama yang saling mendukung, memperkuat solidaritas kader, serta menghasilkan solusi yang lebih aplikatif untuk dokumentasi dan publikasi Kampung KB.

Output Kegiatan

1. Menentukan jadwal kegiatan pembekalan literasi digital dengan Mentor / Pemegang Program



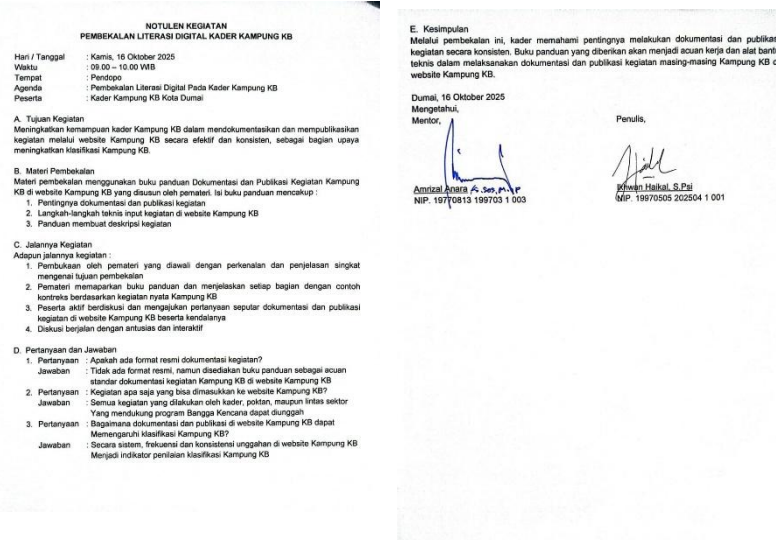
Gambar 1 Notulen Kegiatan

2. Membuka kegiatan dan memberikan pengantar pembekalan



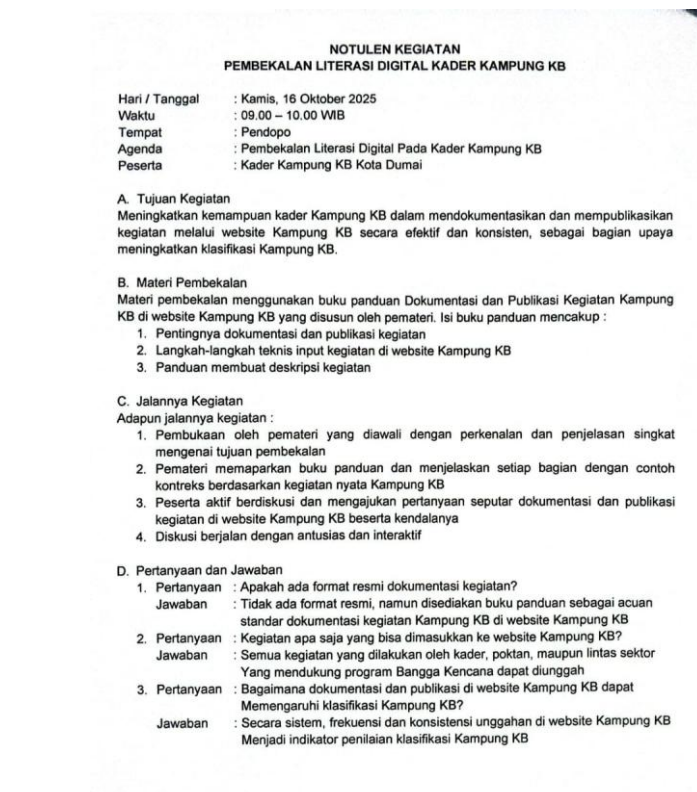
Gambar 2 Penulis membuka kegiatan dan memberikan pengantar pembekalan

3. Menyampaikan materi literasi digital



Gambar 3 Notulen Kegiatan

4. Melakukan sesi interaktif dan tanya jawab



Gambar 4 Daftar pertanyaan dan jawaban

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Menentukan jadwal kegiatan pembekalan literasi digital dengan Mentor / Pemegang Program Penulis melakukan koordinasi awal dengan mentor sekaligus pemegang program di Dinas Pengendalian Penduduk dan KB Kota Dumai. Koordinasi ini dilakukan untuk menentukan waktu yang tepat dalam pelaksanaan kegiatan pembekalan literasi digital bagi kader Kampung KB. Proses koordinasi dilakukan secara langsung di kantor, dengan menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan, serta menjelaskan pentingnya pembekalan ini sebagai tindak lanjut dari identifikasi kebutuhan literasi digital yang telah dilakukan sebelumnya. Dalam komunikasi tersebut, Penulis berupaya menjaga sikap harmonis melalui penyampaian yang santun, mendengarkan masukan mentor, serta mengutamakan kenyamanan dalam menentukan waktu yang tidak berbenturan dengan agenda lain. Penulis juga menunjukkan loyalitas dengan menyesuaikan jadwal kegiatan berdasarkan arahan mentor, sehingga rencana kegiatan dapat berjalan sesuai ketentuan yang berlaku. Dari proses ini, diperoleh kesepakatan jadwal kegiatan pembekalan literasi digital yang disesuaikan dengan ketersediaan mentor dan kebutuhan program, sehingga kegiatan dapat terlaksana secara efektif. Kualitas Produk: Tersedianya catatan jadwal kegiatan pembekalan literasi digital yang telah disepakati bersama mentor/pemegang program sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
--	---

	Tahapan Kegiatan 2: Membuka kegiatan dan memberikan pengantar pembekalan Deskripsi Proses Kegiatan: Pada hari pelaksanaan kegiatan pembekalan literasi digital, Penulis memulai kegiatan dengan memberikan sambutan pembuka kepada seluruh peserta kader Kampung KB yang hadir. Sambutan ini diawali dengan ucapan terima kasih atas kehadiran peserta, kemudian dilanjutkan dengan penjelasan singkat mengenai tujuan pembekalan, yaitu meningkatkan kemampuan kader dalam mendokumentasikan dan mempublikasikan kegiatan di Website Kampung KB secara konsisten. Dalam proses pembukaan, Penulis menjaga sikap harmonis dengan menyapa peserta secara ramah, menggunakan bahasa yang mudah dipahami, dan menciptakan suasana yang kondusif agar peserta merasa dihargai. Selain itu, Penulis juga menunjukkan sikap akuntabel dengan menyampaikan bahwa pembekalan ini merupakan bagian dari upaya peningkatan kualitas dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB yang berdampak pada klasifikasi Kampung KB. Penulis berusaha tampil kompeten dalam memberikan pengantar, dengan menjelaskan alur pembekalan secara runtut, termasuk agenda kegiatan, metode yang akan digunakan, serta manfaat yang diharapkan. Hal ini membuat peserta lebih siap mengikuti pembekalan hingga akhir kegiatan. Kualitas Produk: Tersedianya dokumentasi kegiatan
--	--

	Tahapan Kegiatan 3: Menyampaikan materi literasi digital Setelah sesi pembukaan selesai, Penulis melanjutkan kegiatan dengan menyampaikan materi literasi digital kepada peserta kader Kampung KB. Materi yang disampaikan berfokus pada tata cara melakukan dokumentasi dan publikasi kegiatan melalui Website Kampung KB, dengan menekankan pentingnya penerapan prinsip 5W+1H dalam deskripsi kegiatan serta standar kelayakan foto yang diunggah. Dalam proses penyampaian, Penulis berusaha menunjukkan sikap kompeten dengan menguasai substansi materi, menyajikannya secara runtut, serta memberikan contoh langsung melalui simulasi pengisian data kegiatan di Website Kampung KB. Hal ini memudahkan peserta untuk memahami langkah-langkah yang harus dilakukan. Selain itu, Penulis bersikap adaptif dengan menyesuaikan metode penyampaian berdasarkan respon peserta, misalnya menggunakan bahasa yang lebih sederhana saat ada peserta yang kesulitan memahami istilah teknis, serta memberikan tambahan ilustrasi visual agar pesan lebih mudah diterima. Sikap berorientasi pelayanan juga ditunjukkan dengan kesabaran dalam menjawab pertanyaan peserta, memberi ruang bagi peserta yang ingin berdiskusi, serta memastikan seluruh kader merasa mendapatkan manfaat langsung dari materi yang disampaikan. Dengan cara ini, suasana pembekalan menjadi lebih interaktif dan partisipatif. Kualitas Produk: Tersedianya materi literasi digital dalam bentuk buku panduan praktis yang dibagikan kepada peserta, serta dokumentasi berupa notulensi.
--	--

	Tahapan Kegiatan 4: Melakukan sesi interaktif dan tanya jawab Setelah penyampaian materi selesai, Penulis membuka ruang interaksi melalui sesi tanya jawab bersama peserta. Pada tahap ini, Penulis memberi kesempatan kepada kader Kampung KB untuk menyampaikan pertanyaan, kendala, maupun pengalaman terkait proses dokumentasi dan publikasi kegiatan di website Kampung KB. Dalam sesi ini, Penulis berupaya menunjukkan sikap kompeten dengan memberikan jawaban yang jelas, berbasis pada pengalaman praktik, serta menekankan solusi yang aplikatif agar kader dapat langsung menerapkannya di lapangan. Sikap adaptif ditunjukkan melalui kesediaan Penulis untuk menyesuaikan jawaban dengan konteks masing-masing peserta, misalnya dengan memberikan contoh penerapan di desa atau kelurahan yang berbeda kondisi sarana dan sumber daya. Sikap berorientasi pelayanan tampak dari cara Penulis mendengarkan dengan seksama setiap pertanyaan peserta dan memberikan penjelasan yang membangun, tanpa terburu-buru atau mengabaikan pertanyaan yang sederhana sekalipun. Sementara itu, sikap kolaboratif tercermin dari dorongan Penulis agar peserta tidak hanya bertanya, tetapi juga berbagi pengalaman positif mereka, sehingga forum menjadi wadah saling belajar dan memperkuat kerja sama antar kader. Sesi interaktif ini berlangsung dalam suasana akrab dan penuh antusiasme, ditandai dengan banyaknya pertanyaan yang diajukan peserta serta adanya diskusi dua arah yang memperkaya pemahaman semua pihak. Kualitas Produk: Tersedianya catatan hasil diskusi berupa daftar pertanyaan peserta dan jawaban yang diberikan,
--	---

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan pelaksanaan kegiatan pembekalan literasi digital berkaitan langsung dengan Misi Ke-2 yakni “Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berjati Diri Melayu”. Melalui kegiatan ini tentunya dapat berdampak langsung kepada Masyarakat dalam hal ini kader dalam peningkatan kemampuannya khususnya dalam hal dokumentasi dan publikasi kegiatan dan literasi digital sehingga berdampak langsung dalam peningkatan kapasitas SDM.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Menentukan jadwal kegiatan pembekalan literasi digital dengan mentor / pemegang program 1. Harmonis: Apabila Penulis tidak menjaga komunikasi yang baik dan sopan dengan mentor saat menentukan jadwal, maka dapat menimbulkan kesalahpahaman. Dampaknya, mentor bisa merasa tidak dihargai dan penentuan jadwal menjadi tertunda, sehingga keseluruhan kegiatan pembekalan terhambat. 2. Loyal: Apabila Penulis tidak menunjukkan sikap loyal dengan menaati arahan dan kebijakan dari mentor/pemegang program, maka bisa terjadi ketidaksesuaian dalam penentuan waktu. Dampaknya, kegiatan pembekalan tidak selaras dengan agenda program dan menurunkan tingkat kepercayaan mentor terhadap komitmen Penulis. 3. Berorientasi Pelayanan: Apabila Penulis tidak mengutamakan kesediaan waktu mentor, maka proses penentuan jadwal bisa berlarut-larut. Dampaknya, pembekalan tidak dapat terlaksana tepat waktu dan mengurangi efektivitas aktualisasi. Tahapan Kegiatan 2: Membuka kegiatan dan memberikan pengantar pembekalan 1. Harmonis: Apabila Penulis tidak menjaga sikap ramah, sopan, dan menghargai peserta saat membuka kegiatan, maka suasana pembekalan bisa menjadi kaku dan tidak kondusif. Dampaknya, peserta kurang antusias mengikuti kegiatan sehingga tujuan pembekalan tidak tercapai dengan

	baik. 2. Akuntabel: Apabila Penulis tidak menyampaikan pengantar kegiatan dengan jelas dan sesuai agenda yang telah direncanakan, maka peserta bisa salah memahami alur kegiatan. Dampaknya, pembekalan berjalan tidak terarah dan hasil kegiatan sulit dipertanggungjawabkan. 3. Kompeten: Apabila Penulis tidak mampu memberikan pengantar yang runtut, sistematis, dan relevan, maka peserta tidak memahami maksud dan tujuan pembekalan sejak awal. Dampaknya, proses transfer pengetahuan menjadi kurang efektif dan kualitas pembelajaran menurun. Tahapan Kegiatan 3: Menyampaikan materi literasi digital 1. Kompeten: Apabila Penulis tidak menguasai materi yang disampaikan dengan baik, maka penjelasan bisa tidak jelas, membingungkan, bahkan berpotensi menimbulkan kesalahpahaman. Dampaknya, peserta tidak memperoleh pengetahuan yang sesuai sehingga tujuan pembekalan gagal tercapai. 2. Adaptif: Penulis tidak menyesuaikan metode penyampaian dengan kondisi peserta, misalnya tetap menggunakan cara yang monoton tanpa interaksi, maka peserta akan mudah bosan dan kehilangan fokus. Dampaknya, efektivitas pembelajaran menurun dan pemahaman peserta terhadap literasi digital menjadi terbatas. 3. Berorientasi Pelayanan: Apabila Penulis tidak memperhatikan kebutuhan peserta, seperti tidak memberikan kesempatan bertanya atau mengabaikan kesulitan yang dihadapi, maka peserta merasa kurang terlayani. Dampaknya, semangat belajar berkurang dan hasil pembekalan tidak optimal. Tahapan Kegiatan 4: Melakukan sesi interaktif dan tanya jawab
--	---

	1. Kompeten: Apabila Penulis tidak mampu menjawab pertanyaan peserta dengan jelas dan tepat, maka peserta akan meragukan keakuratan materi yang telah disampaikan. Dampaknya, kepercayaan peserta terhadap pembekalan menurun dan hasil pembelajaran tidak maksimal. 2. Adaptif: Apabila Penulis tidak menyesuaikan gaya komunikasi dengan beragam latar belakang peserta, maka ada kemungkinan beberapa peserta kesulitan memahami jawaban atau merasa tidak terlibat. Dampaknya, sesi interaktif menjadi tidak efektif dan tujuan penyamaan pemahaman tidak tercapai. 3. Berorientasi Pelayanan: Apabila Penulis tidak memberi kesempatan yang cukup bagi peserta untuk bertanya atau berbagi pengalaman, maka peserta merasa kurang dihargai. Dampaknya, suasana pembekalan menjadi pasif, dan manfaat yang seharusnya diperoleh dari sesi interaktif tidak tercapai. 4. Kolaboratif: Apabila Penulis tidak mendorong adanya tukar pikiran dan ide dari peserta, maka sesi tanya jawab akan berjalan satu arah saja. Dampaknya, potensi kolaborasi dalam menghasilkan pemahaman baru hilang, dan kader tidak terbiasa bekerja sama dalam menyelesaikan persoalan terkait literasi digital.
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Amrizal Anara, S.Sos., M.IP		
Satuan Kerja		Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/<i>Output</i>	Paraf Mentor
1	17 Oktober 2025	Melanjutkan kegiatan dan berkoordinasi dengan pemegang program	Laporan Minggu Ke-3	

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	Pelaksanaan monitoring setelah kegiatan pembekalan literasi digital
Tanggal Kegiatan	20 Oktober s.d. 27 Oktober 2025
Tahapan Kegiatan	1. Menentukan jadwal monitoring dengan Mentor / Pemegang Program 2. Melakukan kunjungan pendampingan ke salah satu Kampung KB 3. Mendokumentasikan hasil monitoring
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Tahapan Kegiatan 1: Menentukan jadwal kegiatan monitoring dengan Mentor / Pemegang Program 1. Akuntabel: Penulis menunjukkan sikap tanggung jawab dengan memastikan jadwal monitoring ditentukan secara jelas, terdokumentasi, dan realistis sehingga kegiatan bisa terlaksana tepat waktu. 2. Harmonis: Penulis menjaga komunikasi yang baik dengan mentor/pemegang program saat menyepakati jadwal, menggunakan bahasa yang sopan dan menghargai masukan pihak lain. 3. Loyal: Penulis menjalankan arahan organisasi dengan menyesuaikan jadwal monitoring sesuai kebijakan yang berlaku dan kebutuhan program, sehingga menunjukkan kesetiaan pada tujuan instansi. Tahapan Kegiatan 2: Melakukan kunjungan pendampingan ke salah satu Kampung KB 1. Kompeten: Penulis menyampaikan pendampingan secara jelas dan praktis kepada kader, mulai dari cara menginput data kegiatan hingga mengunggah foto dengan benar, sehingga kader dapat memahami dan langsung mempraktikkannya. 2. Akuntabel: Penulis membuat catatan monitoring hasil kunjungan yang terdokumentasi rapi, agar progres kegiatan Kampung KB bisa dipertanggungjawabkan dan ditindaklanjuti. 3. Adaptif: Penulis menyesuaikan metode

	pendampingan dengan kondisi kader dan sarana prasarana di kampung, misalnya menggunakan perangkat yang tersedia atau mengubah cara penyampaian jika ada kendala jaringan. 4. Kolaboratif : Penulis bekerja sama dengan kader dan pihak terkait dalam pendampingan, membuka ruang diskusi, serta mendorong kader untuk saling membantu dalam mengatasi hambatan publikasi. 5. Berorientasi Pelayanan: Penulis berupaya memberikan solusi nyata dan kemudahan bagi kader, sehingga kader merasa terbantu, termotivasi, dan mampu melakukan dokumentasi serta publikasi secara mandiri di kemudian hari. Tahapan Kegiatan 3: Mendokumentasikan hasil monitoring 1. Akuntabel: Penulis mendokumentasikan hasil monitoring secara jelas, rapi, dan sesuai fakta yang ditemukan di lapangan, sehingga laporan bisa dipertanggungjawabkan. 2. Kompeten: Penulis menyusun laporan hasil monitoring dengan menggunakan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki, termasuk menyesuaikan format dengan kebutuhan instansi serta menyertakan bukti pendukung. 3. Loyal: Penulis menunjukkan kesetiaan pada tugas organisasi dengan melaporkan hasil monitoring sesuai arahan mentor dan aturan instansi, serta menjadikannya bahan evaluasi untuk peningkatan kualitas Kampung KB.
--	---

Output Kegiatan

1. Menentukan jadwal kegiatan monitoring dengan Mentor / Pemegang Program



Gambar 1 Surat Undangan Pokja Kampung KB STDI

2. Melakukan kunjungan pendampingan ke salah satu Kampung KB



DAFTAR HADIR PERTEMUAN KELOMPOK KERJA DI KAMPUNG KB KE : (DAK)
KEGIATAN PEMBERDAYAAN DAN PENINGKATAN PERAN SERTA ORGANISASI KEMASYARAKATAN TINGKAT
DAERAH KABUPATEN/KOTA DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN DAN PEMBINAAN KESERTAAN BER-KB
TAHUN 2025

Hari/Tanggal : Rabu, 22 Oktober 2025
Tempat : Kantor Kelurahan STDI

No	Nama	Utusan	No Hp	Tanda Tangan
1	SITI HODAT, S.P	Kelurahan STDI	081276573386	1
2	NISABONE	Anggota Pokja	082172004420	2
3	MUKHTAR	Ketua Pokja KES	08126166026	3
4	KRISNA RALINDA	Anggota Pokja	08137209447	4
5	HANIZAH, S.P	W.K. Ketua Pokja	0813767461	5
6	AUDERCAH	Pes. KES	08521855977	6



Gambar 2 Pelaksanaan monitoring di Kampung KB Simping Tetap Darul Ihsan

3. Mendokumentasikan hasil monitoring

LAPORAN HASIL MONITORING KEGIATAN KAMPUNG KELUARGA BERKUALITAS

A. Latar Belakang

Nama Kegiatan : Monitoring dan Pendampingan Literasi Digital Kampung KB
Lokasi : Kantor kelurahan Simpang Tetap Darul Ihsan (STDI)
Tanggal : Rabu, 22 Oktober 2025
Peserta : PKB Kecamatan Dumai Barat, Kader Kampung KB STDI
Mentor : Amritzal Anara, S.Sos., M.IP

B. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan monitoring dilaksanakan di Kantor Kelurahan Simpang Tetap Darul Ihsan, salah satu Kampung KB yang masih berada pada klasifikasi Berkembang. Pelaksanaan dilakukan dengan metode kunjungan langsung dan diskusi bersama Kader Kampung KB. Dalam kegiatan ini, penulis mendengarkan kegiatan yang dilaksanakan di kelurahan STDI dan kendala yang dialami. Dari hasil diskusi, diketahui bahwa kegiatan di lapangan sebenarnya telah berjalan aktif, seperti pertemuan kelompok, penyuluhan, dan kegiatan lainnya. Namun demikian, belum seluruh kegiatan tersebut terdokumentasi di website Kampung KB. Berdasarkan hasil diskusi, kondisi ini disebabkan oleh minimnya pemahaman teknis penggunaan website dan belum terbiasanya kader dalam proses unggah dokumentasi digital. Kader menyampaikan bahwa mereka masih lebih fokus pada kegiatan lapangan dibandingkan administrasi digital.

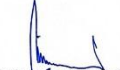
C. Hasil dan Temuan

1. Kegiatan telah dilaksanakan di lapangan.
2. Dokumentasi kegiatan tidak konsisten
3. Kader memerlukan contoh atau panduan visual untuk mempermudah proses publikasi kegiatan.
4. Diperlukan kader khusus yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dokumentasi dan publikasi digital.

F. Penutup

Kegiatan monitoring ini memberikan gambaran nyata mengenai tantangan yang dihadapi kader Kampung KB dalam penerapan literasi digital. Diperlukan upaya pendampingan berkelanjutan agar kader semakin terbiasa dalam memanfaatkan media digital sebagai sarana dokumentasi dan publikasi, sekaligus mendukung peningkatan klasifikasi Kampung KB dari Berkembang menjadi Berkelanjutan.

Dumai, 24 Oktober 2025
Mengetahui,
Mentor,


Amritzal Anara, S.Sos., M.IP
NIP. 19770813 199703 1 003

Penulis,


Ikhwan Halikal, S.Psi
NIP. 19970505 202504 1 001

D. Rekomendasi

Sebagai tindak lanjut, disarankan untuk:

1. Memberikan pendampingan lanjutan mengenai cara unggah kegiatan ke website.
2. Menggunakan buku panduan dokumentasi dan publikasi Kampung KB sebagai acuan resmi.
3. Menunjuk satu orang kader sebagai penanggung jawab digital di masing-masing Kampung KB.
4. Melakukan monitoring berkala agar konsistensi unggahan kegiatan dapat terjaga.

E. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 3 Laporan Hasil Monitoring

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Menentukan jadwal kegiatan monitoring dengan Mentor / Pemegang Program Penulis melakukan koordinasi dengan mentor untuk menentukan jadwal kegiatan monitoring ke salah satu Kampung KB. Proses ini diawali dengan menyusun usulan waktu pelaksanaan berdasarkan ketersediaan kegiatan Kampung KB. Kegiatan monitoring dilakukan dalam kegiatan Pokja Kampung KB di Kelurahan. Kampung KB yang dipilih adalah Kampung KB yang melakukan kegiatan Pokja Kampung KB di masa habituasi dan masih dalam klasifikasi Berkembang. Dalam proses diskusi tersebut, ditetapkan Penulis melakukan monitoring di Kampung KB STDI. Dalam proses diskusi, Penulis bersikap harmonis dengan menggunakan bahasa yang sopan dan menjaga hubungan baik, serta menunjukkan sikap loyal dengan menyesuaikan jadwal sesuai arahan mentor dan kebutuhan organisasi. Penulis juga memastikan jadwal yang disepakati realistis dan tercatat dengan jelas, sehingga kegiatan monitoring dapat berjalan lancar tanpa mengganggu agenda lain baik dari pihak mentor maupun Kampung KB. Koordinasi ini tidak hanya menghasilkan kesepakatan jadwal, tetapi juga menguatkan komunikasi antara Penulis dan mentor dalam rangka pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Dengan langkah ini, Penulis dapat memastikan bahwa monitoring terlaksana secara terstruktur, sesuai dengan arahan organisasi, dan dapat memberikan hasil yang optimal bagi kader Kampung KB. Kualitas Produk Tersedianya jadwal kegiatan monitoring yang telah disepakati yakni mengikuti kegiatan pokja kampung kb STDI
--	--

	Tahapan Kegiatan 2: Melakukan kunjungan pendampingan ke salah satu Kampung KB Penulis melaksanakan kunjungan pendampingan ke salah satu Kampung KB yang berstatus berkembang yaitu Kampung KB STDI bersamaan dengan kegiatan Pokja Kampung KB STDI. Kunjungan ini dilakukan untuk memberikan bimbingan langsung kepada kader terkait teknis dokumentasi dan publikasi kegiatan di website Kampung KB. Proses pendampingan dimulai dengan membangun komunikasi yang baik dengan pengurus Kampung KB, kemudian dilanjutkan dengan praktik langsung bagaimana cara mengisi data kegiatan, melengkapi informasi sesuai kategori (seksi kegiatan, program, sasaran), serta mengunggah foto kegiatan beserta caption yang sesuai. Selama pendampingan, Penulis bersikap adaptif terhadap kondisi lapangan, seperti menyesuaikan metode pembelajaran dengan kemampuan kader dan fasilitas yang tersedia. Apabila terdapat kendala, misalnya jaringan internet yang kurang stabil atau keterbatasan perangkat, Penulis memberikan alternatif solusi agar kader tetap dapat memahami langkah-langkah dokumentasi dengan baik. Selain itu, Penulis mendorong kader untuk berdiskusi dan bekerja sama dalam menyelesaikan permasalahan teknis sehingga suasana kegiatan menjadi interaktif dan kolaboratif. Pendampingan ini tidak hanya berfokus pada aspek teknis, tetapi juga memberikan motivasi kepada kader agar memiliki kesadaran pentingnya dokumentasi sebagai bentuk akuntabilitas dan pencitraan positif Kampung KB. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya menambah keterampilan kader, tetapi juga meningkatkan semangat mereka untuk secara konsisten melakukan dokumentasi dan publikasi kegiatan ke depannya. Kualitas Produk Tersedianya dokumentasi foto kegiatan dan daftar hadir pokja Kampung KB STDI
--	--

	Tahapan Kegiatan 3: Mendokumentasikan Hasil Monitoring Penulis melaksanakan proses pendokumentasian hasil monitoring yang telah dilakukan di salah satu Kampung KB yakni STDI. Proses ini dimulai dengan menyusun catatan dari hasil kunjungan lapangan, mencatat poin-poin penting seperti tingkat pemahaman kader, kendala yang dihadapi, serta upaya yang sudah dilakukan oleh pengurus Kampung KB dalam mendokumentasikan kegiatan. Setelah itu, Penulis menyusun laporan monitoring secara sistematis dengan memuat informasi yang mudah dipahami. Dalam penyusunan laporan ini, Penulis mengutamakan akurasi data dengan melampirkan bukti pendukung berupa foto kegiatan, daftar hadir, dan ringkasan diskusi dengan kader. Hal ini dilakukan untuk memastikan laporan dapat dipertanggungjawabkan serta relevan dengan kebutuhan organisasi. Selain itu, Penulis juga menambahkan analisis singkat mengenai langkah-langkah perbaikan yang perlu dilakukan agar kegiatan dokumentasi dan publikasi di Kampung KB semakin optimal. Melalui proses ini, Penulis tidak hanya menunjukkan kompetensi dalam menyusun laporan yang berkualitas, tetapi juga loyal terhadap tugas organisasi dengan menyesuaikan laporan sesuai arahan mentor dan standar instansi. Dengan demikian, hasil dokumentasi ini dapat digunakan sebagai bahan evaluasi sekaligus rekomendasi tindak lanjut oleh atasan maupun pihak terkait lainnya. Kualitas Produk Tersedianya laporan hasil monitoring kegiatan pendampingan Kampung KB di bulan Oktober 2025 yang terdokumentasi secara lengkap, akurat, dan dapat dijadikan dasar evaluasi serta rekomendasi peningkatan kualitas dokumentasi dan publikasi Kampung KB.
--	--

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan pelaksanaan kegiatan monitoring berkaitan langsung dengan Misi Ke-2 yakni “Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berjati Diri Melayu”. Melalui kegiatan ini tentunya dapat berdampak langsung kepada Masyarakat dalam hal ini kader dalam peningkatan kemampuannya khususnya dalam hal dokumentasi dan publikasi kegiatan dan literasi digital sehingga berdampak langsung dalam peningkatan kapasitas SDM.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Menentukan jadwal kegiatan pembekalan literasi digital dengan mentor / pemegang program 1. Akuntabel: Apabila Penulis tidak menyusun dan menyepakati jadwal dengan cermat, maka kegiatan monitoring bisa berbenturan dengan agenda lain mentor atau kader Kampung KB. Hal ini dapat menyebabkan monitoring tertunda atau bahkan batal dilakukan, yang akhirnya berdampak pada tidak terselesaikannya rangkaian kegiatan aktualisasi tepat waktu. 2. Harmonis: Apabila Penulis tidak menjaga komunikasi yang baik dan sopan saat berkoordinasi dengan mentor, maka hubungan kerja bisa terganggu. Mentor atau pihak organisasi mungkin merasa kurang dihargai, sehingga kepercayaan dan dukungan terhadap kegiatan monitoring dapat menurun. 3. Loyal: Apabila Penulis tidak menyesuaikan jadwal dengan arahan mentor atau aturan instansi, maka dapat menimbulkan kesan bahwa Penulis kurang menghargai arahan organisasi. Dampaknya, kegiatan monitoring bisa berjalan tidak searah dengan tujuan instansi dan melemahkan nilai kesetiaan terhadap organisasi Tahapan Kegiatan 2: Melakukan kunjungan pendampingan ke salah satu Kampung KB 1. Kompeten: Apabila Penulis tidak menguasai materi literasi digital atau tidak mampu menjelaskan teknis dokumentasi dan publikasi dengan baik, maka

	kader akan kesulitan memahami cara yang benar. Hal ini berdampak pada kualitas publikasi Kampung KB yang tetap tidak konsisten dan tidak sesuai standar. 2. Akuntabel: Apabila Penulis tidak membuat catatan hasil pendampingan secara jelas, maka tidak ada bukti yang dapat dipertanggungjawabkan untuk menilai keberhasilan monitoring. Dampaknya, kegiatan aktualisasi menjadi kurang terukur dan sulit dipertanggungjawabkan di hadapan mentor maupun instansi. 3. Adaptif: Apabila Penulis tidak mampu menyesuaikan pendekatan dengan kondisi lapangan, misalnya keterbatasan fasilitas internet atau rendahnya literasi digital kader, maka kegiatan pendampingan akan kurang efektif. Hal ini bisa membuat kader tidak mendapatkan solusi nyata untuk kendala yang mereka hadapi. 4. Kolaboratif: Apabila Penulis tidak melibatkan kader secara aktif atau enggan mendengarkan masukan dari mereka, maka proses pendampingan akan berjalan satu arah. Dampaknya, kader merasa tidak dilibatkan dan semangat kerja sama bisa menurun. 5. Berorientasi Pelayanan: Apabila Penulis tidak menempatkan kebutuhan kader sebagai prioritas, misalnya hanya fokus pada penyampaian materi tanpa mendengar kesulitan kader, maka kunjungan pendampingan menjadi kurang bermanfaat. Hal ini dapat menurunkan motivasi kader untuk konsisten melakukan publikasi kegiatan. Tahapan Kegiatan 3: Mendokumentasikan hasil monitoring 1. Akuntabel: Apabila Penulis tidak mendokumentasikan hasil monitoring dengan baik, maka tidak ada bukti tertulis maupun visual yang dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini dapat menimbulkan keraguan terhadap keseriusan dan kejelasan proses monitoring, serta mengurangi akuntabilitas laporan kegiatan.
--	--

	2. Kompeten: Apabila Penulis tidak menyusun laporan hasil monitoring dengan jelas, runtut, dan sesuai standar, maka produk yang dihasilkan menjadi kurang berkualitas. Dampaknya, mentor maupun instansi tidak dapat menggunakan hasil monitoring sebagai dasar evaluasi yang valid untuk perbaikan ke depan. 3. Loyal: Apabila Penulis tidak menunjukkan dedikasi dalam menyelesaikan dokumentasi, misalnya hanya membuat catatan seadanya tanpa detail yang memadai, maka kualitas laporan bisa menurun. Hal ini dapat mencerminkan kurangnya loyalitas terhadap organisasi, dan berdampak pada menurunnya kepercayaan pimpinan terhadap hasil kerja.
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Amrizal Anara, S.Sos., M.IP		
Satuan Kerja		Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	24 Oktober 2025	Menyelesaikan laporan dan terus lakukan bimbingan lanjutan	Laporang Mingg uke-4	

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan ke-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 5	Evaluasi dan penyelesaian laporan
Tanggal Kegiatan	27 Oktober s.d. 31 Oktober 2025
Tahapan Kegiatan	1. Melakukan evaluasi kegiatan 2. Finalisasi laporan kegiatan aktualisasi 3. Menyerahkan laporan kegiatan aktualisasi
Uraian Kegiatan yang Dilaksanakan	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Tahapan Kegiatan 1: Melakukan evaluasi kegiatan 1. Akuntabel: Penulis memastikan hasil evaluasi disusun berdasarkan data nyata yang diperoleh dari kegiatan, tanpa rekayasa, serta terdokumentasi dengan jelas. 2. Kompeten: Penulis menggunakan kemampuan analisis untuk mengolah data evaluasi sehingga menghasilkan gambaran yang objektif tentang pencapaian kegiatan. 3. Harmonis: Penulis menyampaikan hasil evaluasi dengan bahasa yang santun, menghargai kontribusi kader dan peserta, sehingga tercipta suasana yang positif. Tahapan Kegiatan 2: Finalisasi laporan kegiatan aktualisasi 1. Berorientasi Pelayanan: Penulis menyusun laporan dengan memperhatikan kejelasan, kerapian, dan kelengkapan agar laporan mudah dipahami oleh atasan dan pihak terkait, sehingga memberi manfaat langsung bagi organisasi. 2. Akuntabel: Penulis memastikan laporan memuat seluruh tahapan kegiatan sesuai fakta, dengan melampirkan bukti pendukung, sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara formal. 3. Kompeten: Penulis memastikan laporan memuat seluruh tahapan kegiatan sesuai fakta, dengan melampirkan bukti pendukung, sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara formal. 4. Loyal : Penulis menunjukkan dedikasi dan kesetiaan pada organisasi dengan menyelesaikan

	laporan tepat waktu sesuai arahan mentor dan peraturan instansi. 5. Kolaboratif: Penulis melibatkan masukan dari mentor dan rekan kerja dalam penyusunan laporan agar hasilnya lebih komprehensif dan sesuai harapan organisasi. 6. Adaptif: Penulis menyesuaikan format dan isi laporan sesuai arahan terbaru dari mentor maupun standar instansi, serta terbuka terhadap revisi yang diperlukan. Tahapan Kegiatan 3: Menyerahkan laporan kegiatan aktualisasi 1. Loyal: Penulis menunjukkan kesetiaan kepada organisasi dengan menyerahkan laporan sesuai arahan mentor dan atasan, sebagai wujud tanggung jawab atas seluruh proses aktualisasi yang telah dijalankan. 2. Akuntabel: Penulis memastikan laporan yang diserahkan benar-benar sesuai fakta, lengkap dengan bukti kegiatan, sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara transparan. 3. Berorientasi Pelayanan: Penulis menyerahkan laporan dengan sikap profesional, tepat waktu, dan rapi, sehingga mempermudah atasan dalam menilai serta menggunakan laporan tersebut untuk pengambilan keputusan atau evaluasi kegiatan berikutnya.
--	--

Output Kegiatan

1. Melakukan evaluasi kegiatan

Monitoring Pelaksanaan Rencana Kerja Dan Capaian Kampung KB  Deskripsi Kegiatan ini adalah kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja dan capaian kampung KB. Kegiatan ini dilaksanakan di Kampung KB Laksmana, Kec. Dumai Kota. Instansi Pembina Kegiatan Kecamatan Laksmana, Kecamatan Laksmana, Kecamatan Laksmana Sasaran Kegiatan Kampung KB Laksmana, Kecamatan Laksmana, Kecamatan Laksmana	KEGIATAN POSYANDU KELURAHAN RIMBA SEKAMPUNG  Deskripsi Kegiatan ini adalah kegiatan posyandu kelurahan Rimba Sekampung. Kegiatan ini dilaksanakan di Kampung KB Rimba Sekampung, Kec. Dumai Kota. Instansi Pembina Kegiatan Kecamatan Rimba Sekampung, Kecamatan Rimba Sekampung, Kecamatan Rimba Sekampung Sasaran Kegiatan Kampung KB Rimba Sekampung, Kecamatan Rimba Sekampung, Kecamatan Rimba Sekampung
pertemuan pokja kampung kb  Deskripsi Kegiatan ini adalah pertemuan pokja kampung kb. Kegiatan ini dilaksanakan di Kampung KB Laksmana, Kec. Dumai Kota. Instansi Pembina Kegiatan Kecamatan Laksmana, Kecamatan Laksmana, Kecamatan Laksmana Sasaran Kegiatan Kampung KB Laksmana, Kecamatan Laksmana, Kecamatan Laksmana	Pendampingan balita  Deskripsi Kegiatan ini adalah pendampingan balita. Kegiatan ini dilaksanakan di Kampung KB Rimba Sekampung, Kec. Dumai Kota. Instansi Pembina Kegiatan Kecamatan Rimba Sekampung, Kecamatan Rimba Sekampung, Kecamatan Rimba Sekampung Sasaran Kegiatan Kampung KB Rimba Sekampung, Kecamatan Rimba Sekampung, Kecamatan Rimba Sekampung
Kampung KB Bumi Ayu, Kec. Dumai Selatan	Kampung KB Bukit Timah, Kec. Dumai Selatan

Pertemuan Pokja Kampung KB Teluk Binjai (Evaluasi Rencana Kerja)  Deskripsi Kegiatan ini adalah pertemuan pokja kampung kb teluk binjai. Kegiatan ini dilaksanakan di Kampung KB Teluk Binjai, Kec. Dumai Timur. Instansi Pembina Kegiatan Kecamatan Teluk Binjai, Kecamatan Teluk Binjai, Kecamatan Teluk Binjai Sasaran Kegiatan Kampung KB Teluk Binjai, Kecamatan Teluk Binjai, Kecamatan Teluk Binjai	Perwiritan RKC(Rajawali,Kaswari Dan Cendrawasih)  Deskripsi Kegiatan ini adalah perwiritan RKC(Rajawali,Kaswari Dan Cendrawasih). Kegiatan ini dilaksanakan di Kampung KB Laksmana, Kec. Dumai Kota. Instansi Pembina Kegiatan Kecamatan Laksmana, Kecamatan Laksmana, Kecamatan Laksmana Sasaran Kegiatan Kampung KB Laksmana, Kecamatan Laksmana, Kecamatan Laksmana
Pertemuan Pokja Kampung KB Teluk Binjai (Evaluasi Rencana Kerja)  Deskripsi Kegiatan ini adalah pertemuan pokja kampung kb teluk binjai. Kegiatan ini dilaksanakan di Kampung KB Teluk Binjai, Kec. Dumai Timur. Instansi Pembina Kegiatan Kecamatan Teluk Binjai, Kecamatan Teluk Binjai, Kecamatan Teluk Binjai Sasaran Kegiatan Kampung KB Teluk Binjai, Kecamatan Teluk Binjai, Kecamatan Teluk Binjai	Monitoring Pelaksanaan Rencana Kerja dan Capaian Kampung KB  Deskripsi Kegiatan ini adalah monitoring pelaksanaan rencana kerja dan capaian kampung kb. Kegiatan ini dilaksanakan di Kampung KB Rimba Sekampung, Kec. Dumai Kota. Instansi Pembina Kegiatan Kecamatan Rimba Sekampung, Kecamatan Rimba Sekampung, Kecamatan Rimba Sekampung Sasaran Kegiatan Kampung KB Rimba Sekampung, Kecamatan Rimba Sekampung, Kecamatan Rimba Sekampung
Kampung KB Laksmana, Kec. Dumai Kota	Kampung KB Rimba Sekampung, Kec. Dumai Kota

Gambar 1 Laporan Evaluasi Kegiatan

2. Finalisasi Laporan Kegiatan Aktualisasi



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

OPTIMALISASI DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI KEGIATAN
UNTUK MENINGKATKAN KLASIFIKASI KAMPUNG KELUARGA
BERKUALITAS MELALUI PEMBEKALAN LITERASI DIGITAL DI
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KOTA DUMAI

Disusun oleh :

Nama : IKHWAN HAIKAL, S.Psi
NIP : 19970505 2025 04 1 001
Jabatan : Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana
Instansi : Pemerintah Kota Dumai
Kelas/Kelompok : 3
No. Presensi : A22.3.24
Angkatan : XXII

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

Gambar 2 Laporan Akhir Aktualisasi

3. Menyerahkan Laporan Kegiatan Aktualisasi



Gambar 3 Serah terima laporan

Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Tahapan Kegiatan 1: Melakukan evaluasi kegiatan Pada tanggal 27 Oktober 2025, Penulis melakukan evaluasi terhadap seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi, khususnya pembekalan literasi digital dan monitoring di Kampung KB. Evaluasi dilakukan dengan cara menelaah kembali data dokumentasi yang diperoleh selama kegiatan berlangsung, seperti daftar hadir, catatan hasil monitoring, serta dokumentasi foto kegiatan. Selain itu, Penulis juga mengumpulkan masukan dari kader dan mentor mengenai efektivitas pembekalan literasi digital, terutama terkait sejauh mana kader memahami panduan yang diberikan dan apakah sudah mulai diaplikasikan dalam dokumentasi di website Kampung KB. Penulis kemudian menyusun hasil evaluasi dalam bentuk catatan analisis sederhana, dengan menekankan pada capaian yang berhasil diraih, kendala yang masih dihadapi, dan rekomendasi untuk perbaikan ke depan. Dalam proses ini, Penulis menjaga objektivitas dengan menuliskan hasil sesuai fakta lapangan, sekaligus menggunakan kemampuan analisis untuk menyajikan gambaran yang komprehensif. Evaluasi ini dilakukan secara sistematis agar dapat menjadi bahan dasar penyusunan laporan akhir aktualisasi, serta menjadi referensi yang bermanfaat bagi kader dan instansi dalam pengembangan kegiatan serupa di masa mendatang. Kualitas Produk Tersedianya dokumen hasil evaluasi kegiatan aktualisasi berupa catatan tertulis yang memuat capaian, kendala, dan rekomendasi tindak lanjut. Tahapan Kegiatan 2: Finalisasi Laporan Kegiatan Aktualisasi Pada tanggal 28 Oktober 2025, Penulis mulai menyusun laporan akhir kegiatan aktualisasi
--	---

	berdasarkan seluruh data yang telah dikumpulkan, termasuk hasil evaluasi, catatan monitoring, serta dokumentasi kegiatan. Proses finalisasi dilakukan dengan merapikan struktur laporan sesuai format yang ditetapkan oleh instansi, meliputi pendahuluan, latar belakang, tujuan, uraian kegiatan, hasil capaian, serta lampiran bukti fisik. Selama penyusunan, Penulis menyesuaikan isi laporan dengan masukan dari mentor, seperti perbaikan bahasa, penyusunan tabel kegiatan, dan penambahan analisis dampak agar lebih lengkap. Selain itu, Penulis memperhatikan aspek visual dengan menambahkan dokumentasi foto yang relevan, sehingga laporan tidak hanya deskriptif, tetapi juga komunikatif dan mudah dipahami oleh pembaca. Proses finalisasi dilakukan secara disiplin agar laporan selesai tepat waktu. Setiap revisi dicatat dan disesuaikan dengan standar yang berlaku, sehingga laporan menjadi representasi yang valid atas kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan. Kualitas Produk Tersedianya catatan hasil pendampingan dan dokumentasi foto kegiatan kunjungan ke Kampung KB pada bulan Oktober 2025, yang menunjukkan kader mampu memahami dan mempraktikkan langkah-langkah dokumentasi serta publikasi kegiatan secara lebih mandiri. Kualitas Produk Tersedianya laporan akhir kegiatan aktualisasi yang lengkap, rapi, sesuai dengan format Tahapan Kegiatan 3: Menyerahkan Laporan Kegiatan Aktualisasi Pada tanggal 29 Oktober 2025, Penulis menyerahkan laporan akhir kegiatan aktualisasi kepada mentor. Sebelum penyerahan, Penulis memastikan seluruh isi laporan telah lengkap, mulai dari catatan hasil identifikasi kebutuhan literasi digital, materi
--	---

	pembekalan, dokumentasi kegiatan, hingga hasil evaluasi. Laporan disusun dalam bentuk cetak (hardcopy) dan juga disimpan dalam bentuk file digital untuk memudahkan arsip dan distribusi. Proses penyerahan dilakukan dengan penuh tanggung jawab, disertai sikap sopan dan profesional. Penulis juga menjelaskan secara ringkas isi laporan kepada mentor agar lebih mudah dipahami, sekaligus membuka ruang jika ada masukan tambahan atau koreksi yang diperlukan. Dengan demikian, laporan tidak hanya menjadi bukti pertanggungjawaban kegiatan, tetapi juga sumber informasi yang bisa dijadikan referensi instansi untuk kegiatan sejenis di kemudian hari. Selain itu, penyerahan laporan ini juga mencerminkan dedikasi Penulis terhadap amanah organisasi, karena laporan tersebut merupakan hasil nyata dari upaya peningkatan kualitas dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB melalui literasi digital. Kualitas Produk Kualitas Produk Tersedianya laporan akhir kegiatan aktualisasi dalam bentuk hardcopy dan softcopy yang telah diserahkan secara resmi kepada mentor sebagai bukti pertanggungjawaban pelaksanaan aktualisasi.
--	---

Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan aktualisasi ini berkaitan dengan Misi Ke-2 yakni “Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berjadi Diri Melayu”. Melalui kegiatan ini Penulis berkontribusi dalam peningkatan kualitas SDM khususnya kader Kampung KB dengan cari menghasilkan dokumen yang bisa dijadikan acuan dalam pengembangan program kedepannya.
Analisis Dampak	Tahapan Kegiatan 1: Melakukan evaluasi kegiatan 1. Akuntabel: Apabila Penulis tidak menyusun evaluasi berdasarkan data yang valid (seperti daftar hadir, dokumentasi, dan catatan monitoring), maka hasil evaluasi bisa diragukan kebenarannya. Hal ini berdampak pada laporan akhir yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, serta mengurangi kepercayaan atasan terhadap hasil aktualisasi. 2. Kompeten: Jika Penulis tidak mampu mengolah dan menganalisis data hasil kegiatan, maka evaluasi hanya bersifat deskriptif tanpa memberikan gambaran capaian dan kendala yang jelas. Akibatnya, rekomendasi perbaikan ke depan tidak akan efektif, dan tujuan peningkatan kapasitas kader dalam dokumentasi publikasi tidak tercapai 3. Harmonis: Apabila Penulis menyampaikan hasil evaluasi dengan bahasa yang tidak santun atau tidak menghargai kontribusi kader dan peserta, maka bisa menimbulkan perasaan tersinggung atau kurang dihargai. Dampaknya, hubungan kerja sama menjadi kurang baik dan bisa menghambat kolaborasi dalam kegiatan selanjutnya. Tahapan Kegiatan 2: Finalisasi Laporan Kegiatan Aktualisasi 1. Berorientasi Pelayanan: Apabila Penulis tidak menyusun laporan dengan jelas, rapi, dan mudah dipahami, maka laporan tidak akan bermanfaat bagi atasan maupun instansi. Hal ini berdampak pada sulitnya laporan digunakan sebagai acuan pengambilan keputusan atau pembelajaran bagi kegiatan selanjutnya.

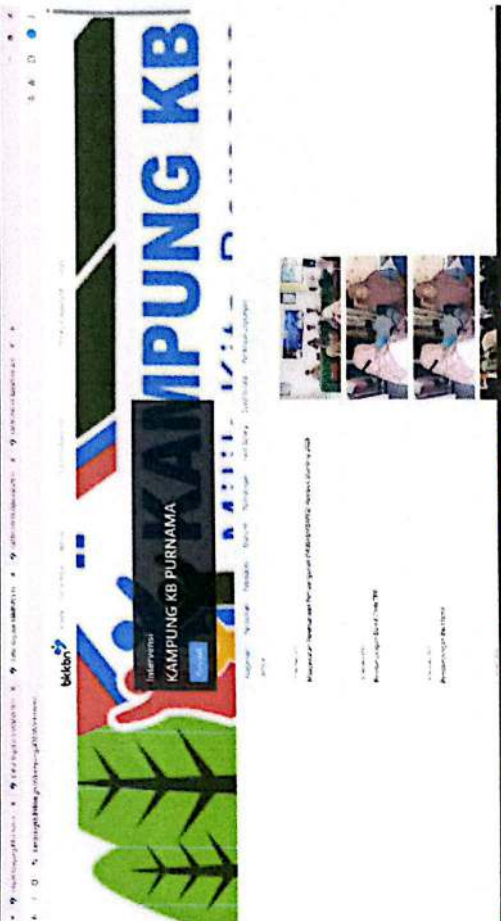
	2. Akuntabel: Jika Penulis tidak memastikan kelengkapan data dan bukti pendukung dalam laporan, maka laporan bisa dianggap tidak valid. Dampaknya, laporan tidak dapat dipertanggungjawabkan dan bisa menurunkan kepercayaan terhadap hasil aktualisasi yang dilakukan. 3. Kompeten: Apabila Penulis tidak menggunakan keterampilan menulis dan menyusun laporan sesuai standar instansi, maka laporan yang dihasilkan menjadi kurang berkualitas. Akibatnya, laporan sulit dipahami, tidak komunikatif, dan tidak memenuhi standar penilaian. 4. Loyal: Jika Penulis tidak menyelesaikan laporan sesuai arahan mentor dan tepat waktu, maka dapat dianggap kurang dedikasi dan kurang patuh terhadap amanah organisasi. Hal ini berdampak pada penilaian kinerja pribadi maupun keberlangsungan kegiatan aktualisasi. 5. Kolaboratif: Apabila Penulis tidak melibatkan masukan dari mentor atau rekan kerja, maka laporan bisa kehilangan aspek penting atau kurang sesuai dengan kebutuhan instansi. Dampaknya, laporan tidak komprehensif dan hasilnya kurang optimal. 6. Adaptif: Jika Penulis tidak mau menyesuaikan isi laporan dengan revisi atau arahan terbaru dari mentor/instansi, maka laporan bisa tertinggal dari standar yang berlaku. Hal ini dapat menurunkan kualitas laporan dan mengurangi manfaatnya. Tahapan Kegiatan 3: Menyerahkan Laporan Kegiatan Aktualisasi 1. Loyal: Apabila Penulis tidak menyerahkan laporan sesuai arahan mentor atau terlambat dalam penyerahan, maka dapat dianggap kurang dedikasi dan tidak menghormati amanah organisasi. Hal ini berdampak pada berkurangnya kepercayaan atasan terhadap kinerja Penulis serta menurunkan citra profesionalitas.
--	--

	2. Akuntabel: Jika laporan yang diserahkan tidak lengkap, tidak sesuai fakta, atau tanpa bukti pendukung, maka laporan tersebut tidak dapat dipertanggungjawabkan. Dampaknya, hasil aktualisasi bisa diragukan validitasnya dan mengurangi nilai evaluasi kegiatan. 3. Berorientasi Pelayanan: Apabila Penulis menyerahkan laporan dengan sikap yang tidak profesional, tidak tepat waktu, atau tanpa menjelaskan isi laporan, maka atasan akan kesulitan memahami hasil kegiatan. Hal ini berdampak pada berkurangnya manfaat laporan sebagai bahan evaluasi dan acuan kebijakan ke depan.
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Amrizal Anara, S.Sos., M.IP		
Satuan Kerja		Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai		
Tempat Aktualisasi		Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai		
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/<i>Output</i>	Paraf Mentor
1	31 Oktober 2025	-	Laporan Minggu Ke-5	

DATA DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI KEGIATAN KAMPUNG KELUARGA BERKUALITAS KOTA DUMAI DI WEBSITE

	
Lokasi : Kelurahan STDJ, Kecamatan Dumai Barat Klasifikasi : Berkembang Terakhir Publikasi : 8 Agustus 2025 dan 19 Juni 2025	Lokasi : Kelurahan Bintan, Kecamatan Dumai Kota Klasifikasi : Berkembang Terakhir Publikasi : 21 Februari 2025 dan 18 Februari 2025
	
Lokasi : Pangkalan Sesai, Kecamatan Dumai Barat Klasifikasi : Berkembang Terakhir Publikasi : 13 Agustus 2025 dan 16 Juli 2025	Lokasi : Bagan Keladi, Kecamatan Dumai Barat Klasifikasi : Berkembang Terakhir Publikasi : 18 Februari 2025 dan 22 Januari 2025



KAMPUNG KB SUKAJADI

Indonesian

KAMPUNG KB SUKAJADI

14 September 2025

Kelurahan Sukajadi, Kecamatan Dumai Kota

Klasifikasi : Berkembang

Terakhir Publikasi : 14 September 2025 dan 13 Juli 2025



KAMPUNG KB KUINI

13 Juli 2025

Kelurahan Bintan, Kecamatan Dumai Kota

Klasifikasi : Berkembang

Terakhir Publikasi : 13 Juli 2025 dan 16 Maret 2025

Berdasarkan data tersebut dapat kita lihat bahwa terdapat beberapa Kampung Keluarga Berkualitas yang masih dalam klasifikasi Berkembang tidak konsisten dalam melakukan dokumentasi dan publikasi kegiatan di website Kampung KB.

Demikian data disampaikan dibuat agar dapat ditindak lanjuti sebagaimana mestinya.

Dumai, 22 September 2025

Penulis,



Ikhwani Haikal, S.Psi
NIP. 19970505 202504 1 001

Mentor.



Amrizal Anara, S.Sos., M.IP
NIP. 19770813 199703 1 003

Catatan Hasil Konsultasi dengan Mentor

Nama : Ikhwan Haikal, S.Psi
NIP : 19970505 202504 1 001
Jabatan : Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Pertama
Unit Kerja : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Nama Mentor : Amrizal Anara, S.Sos., M.IP
NIP Mentor : 19770813 199703 1 003
Jabatan Mentor : Sekretaris Dinas
Unit Kerja : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Hari/Tanggal : Selasa / 23 September 2025

1. Agenda Konsultasi

- Menyampaikan data klasifikasi Kampung KB di Kota Dumai
- Menyampaikan data dokumentasi dan publikasi kegiatan di website Kampung KB yang masih dalam klasifikasi Berkembang.
- Menyampaikan salah satu penyebabnya adalah tidak konsistensi dokumentasi dan publikasi kegiatan di website Kampung KB.
- Menyampaikan kebutuhan untuk dilakukan kegiatan pembekalan literasi digital pada kader Kampung KB
- Meminta saran dan masukan terkait data yang didapatkan.
- Meminta saran dan masukan bagaimana kegiatan pembekalan literasi digital yang akan dilakukan

2. Hasil Diskusi dan Masukan Mentor

- Mentor sepakat bahwa perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan klasifikasi Kampung KB
- Mentor menyetujui untuk dilakukan pembekalan literasi digital pada Kader Kampung KB
- Mentor meminta kepada Penulis untuk menyiapkan draft materi yang akan disampaikan untuk direview lebih lanjut
- Mentor meminta kepada Penulis untuk berkoordinasi dengan pemegang program terkait dengan pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan

MENTOR

Amrizal Anara, S.Sos., M.IP
NIP. 19770813 199703 1 003

RINGKASAN HASIL IDENTIFIKASI KEBUTUHAN LITERASI DIGITAL

No	Aspek yang Diamati	Temuan	Kebutuhan
1	Klasifikasi Kampung KB Kota Dumai	Dari total 36 Kampung KB di tingkat Kelurahan Kota Dumai terdapat 21 Kampung KB masih termasuk dalam klasifikasi Berkembang	Perlu dilakukan peningkatan klasifikasi
2	Dokumentasi Kegiatan di Website Kampung KB	Beberapa Kampung KB yang masih dalam klasifikasi Berkembang tidak konsisten dalam mengunggah kegiatan, beberapa bulan masih kosong	Perlu dilakukan pembekalan dan diberikan panduan dalam melakukan dokumentasi
3	Publikasi Kegiatan di Website Kampung KB	Selain tidak konsisten, kegiatan yang dipublikasikan hanya sebatas foto dengan tampilan yang kurang baik dan deksripsi yang kurang jelas	Perlu dilakukan pembekalan literasi digital dan diberikan panduan dalam melakukan publikasi

Berdasarkan hasil observasi dan konsultasi, ditemukan bahwa sebagian besar Kampung KB, khususnya dengan klasifikasi Berkembang, belum konsisten dalam melakukan dokumentasi dan publikasi kegiatan di website. Kader cenderung hanya mengunggah foto tanpa deskripsi lengkap. Selain itu, keterbatasan literasi digital kader membuat proses pengisian data sering tidak sesuai standar. Oleh karena itu, dibutuhkan panduan praktis dokumentasi & publikasi melalui pembekalan literasi digital pada Kader Kampung KB.

Dumai, 25 September 2025

Penulis,



Ikhwani Haikal, S.Psi
NIP. 19970505 2025 04 1 001

Mentor.



Amrizal Anara, S.Sos., M.IP
NIP. 19770813 199703 1 003

DRAFT MATERI LITERASI DIGITAL

A. GAMBARAN UMUM

- Judul : Panduan Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan Kampung KB di Website Kampung KB
- Bentuk : Buku digital (Pdf) yang terdiri dari beberapa halaman

B. ISI BUKU PANDUAN

- Halaman 1 : Cover Buku (Menampilkan judul buku, Penulis, Jabatan Penulis, Tujuan Buku Panduan)
- Halaman 2 : Daftar Isi
- Halaman 3 : Latar Belakang (Pentingnya literasi digital bagi Kader Kampung KB dalam hal dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB dan peningkatan klasifikasi Kampung KB)
- Halaman 4 : Dokumentasi dan Publikasi (Pentingnya Dokumentasi dan Publikasi kegiatan Kampung KB)
- Halaman 5 : Alur Dokumentasi (Bagaimana gambaran umum proses publikasi di website Kampung KB dari Step 1, Step 2, dan Step 3)
- Halaman 6 : Step 1 Data Kegiatan (Penjelasan mengenai apa saja yang perlu pada bagian Judul Kegiatan, Tanggal Kegiatan, Tempat Kegiatan, dan Deskripsi Kegiatan, disertai contoh)
- Halaman 7 : Step 2 Informasi Lanjut (Penjelasan mengenai apa saja yang perlu diisi pada bagian Seksi Kegiatan, Sasaran Kegiatan, Program, dan Instansi Pembina Kegiatan, disertai contoh)
- Halaman 8 : Step 3 Dokumentasi Visual (Penjelasan mengenai apa saja yang perlu diisi pada bagian Foto Kegiatan dan Caption, disertai contoh)
- Halaman 9 : Tips Deskripsi Kegiatan (Berisi penjelasan bagaimana sebaiknya penulisan deskripsi kegiatan yakni menggunakan prinsip 5w+1h)
- Halaman 10 : Penutup (Berisi kesimpulan penitnya dokumentasi dan publikasi serta motivasi kepada kader Kampung KB)
- Halaman 11 : Data Penulis dan Instansi

Catatan Hasil Review

Nama : Ikhwan Haikal, S.Psi
NIP : 19970505 202504 1 001
Jabatan : Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Pertama
Unit Kerja : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Nama Mentor : Amrizal Anara, S.Sos., M.IP
NIP Mentor : 19770813 199703 1 003
Jabatan Mentor : Sekretaris Dinas
Unit Kerja : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Hari/Tanggal : Selasa / 30 September 2025

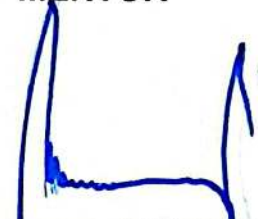
1. Agenda Konsultasi

- Menyampaikan rancangan awal materi literasi digital yang telah dibuat.
- Menjelaskan tujuan penyusunan materi, sasaran kegiatan, dan memberikan bentuk akhir (buku panduan)
- Meminta masukan terkait kelengkapan, kedalaman, dan kesesuaian isi materi
- Mendiskusikan kesesuaian materi dengan kebutuhan kader
- Menyepakati Langkah-langkah lanjutan setelah review dilakukan.

2. Hasil Diskusi dan Masukan Mentor

- Mentor memberikan masukan untuk memperjelas alur materi agar mudah dipahami
- Menyarankan penambahan contoh konkret praktik dokumentasi dan publikasi kegiatan
- Menyarankan penggunaan Bahasa yang lebih sederhana dan komunikatif yang sesuai.
- Menyetujui format materi dalam bentuk buku panduan
- Meminta agar sebelum digunakan, materi difinalisasi dan dikonsultasikan kembali untuk pengecekan akhir
- Berkoordinasi dengan pemegang program untuk pelaksanaan tahap berikutnya

MENTOR


Amrizal Anara, S.Sos., M.IP
NIP. 19770813 199703 1 003



Ikhwan Haikal

Penata Kependudukan dan Keluarga
Berencana

BUKU PANDUAN DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI

Panduan ini untuk Kader Kampung KB dalam
melakukan Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan
melalui website Kampung KB





DAFTAR ISI

LATAR BELAKANG

1

DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI

2

ALUR DOKUMENTASI DI WEBSITE KAMPUNG KB

3

STEP 1 - DATA KEGIATAN

4

STEP 2 - INFORMASI LANJUT

5

STEP 3 - DOKUMENTASI VISUAL

6

TIPS DESKRIPSI KEGIATAN

7

PENUTUP

8



LATAR BELAKANG



Pentingnya Literasi Digital Pada Kader Kampung KB

Kampung KB merupakan wadah pemberdayaan keluarga yang tidak hanya melaksanakan berbagai kegiatan, tetapi juga dituntut untuk mendokumentasikan dan mempublikasikannya secara konsisten. Hal ini penting karena setiap publikasi kegiatan melalui Website Kampung KB akan otomatis tercatat dalam sistem, sehingga berpengaruh langsung pada peningkatan **klasifikasi** Kampung KB.

Di sisi lain, kemampuan kader dalam melakukan dokumentasi dan publikasi membutuhkan literasi digital. **Literasi digital** membantu kader agar mampu menulis deskripsi kegiatan dengan baik, mengunggah foto yang relevan, serta menggunakan platform website secara tepat. Dengan demikian, literasi digital bukan hanya keterampilan tambahan, tetapi menjadi kunci dalam memastikan setiap kegiatan Kampung KB tercatat, transparan, akuntabel, dan berdampak pada peningkatan klasifikasi.



DOKUMENTASI & PUBLIKASI



Pentingnya Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan

Melalui publikasi di Website Kampung KB, setiap kegiatan akan terekam secara resmi sehingga dapat diakses oleh berbagai pihak .

Dokumentasi dan Publikasi ini menjadi bukti nyata keterlibatan kader dan mitra kerja dalam melaksanakan program, sekaligus memperlihatkan progres yang telah dicapai. Hal ini bukan hanya meningkatkan kepercayaan masyarakat, tetapi juga menjadi salah satu aspek dalam penilaian klasifikasi Kampung KB.

Setiap publikasi di Website Kampung KB akan otomatis tercatat di sistem BKKBN. Data inilah yang menjadi dasar evaluasi dan penentuan klasifikasi Kampung KB, sehingga dokumentasi yang lengkap sangat menentukan peningkatan status Klasifikasi Kampung KB

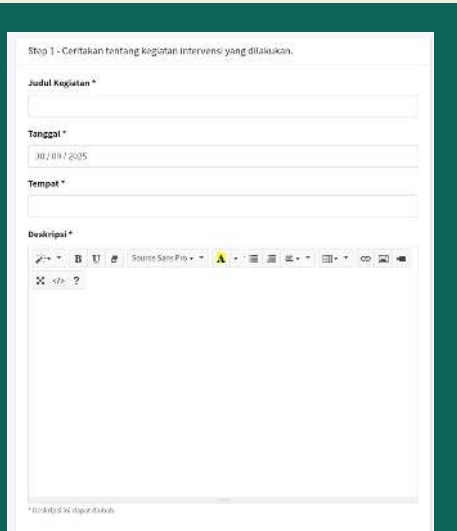
Selain itu, dokumentasi yang rapi dan konsisten akan memotivasi kader untuk terus berinovasi, memperkuat jejaring kerja sama lintas sektor, dan menumbuhkan rasa bangga terhadap Kampung KB.

ALUR DOKUMENTASI DI WEBSITE KAMPUNG KB

Untuk memastikan setiap kegiatan Kampung KB terdokumentasi dengan baik, kader perlu mengikuti alur yang sudah tersedia dalam sistem Website Kampung KB.

STEP 1 - Data Kegiatan

Langkah pertama, Kader masuk menggunakan akun Kampung KB masing-masing. Setelah berhasil **login**, Kader dapat memilih menu **Intervensi/Kegiatan**. Pada Step 1 ini, Kader mengisi informasi dasar kegiatan seperti **judul**, **tanggal**, **tempat**, serta **deskripsi kegiatan**.



Step 1 - Ceritakan tentang kegiatan intervensi yang dilakukan.

Judul Kegiatan *

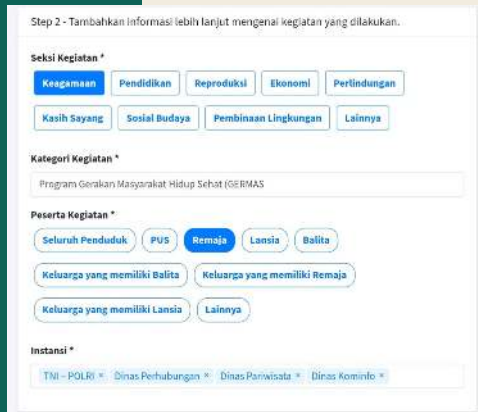
Tanggal *

Tempat *

Deskripsi *

STEP 2 - Informasi Lanjut

Step 2, Kader memilih informasi lanjut yang berkaitan dengan kegiatan yang telah dilaksanakan. Ada beberapa poin yang perlu dipilih dari beberapa kategori yakni **Seksi Kegiatan**, **Kategori Kegiatan**, **Peserta Kegiatan**, **Instansi Pembina Kegiatan**.



Step 2 - Tambahkan informasi lebih lanjut mengenai kegiatan yang dilakukan.

Seksi Kegiatan *

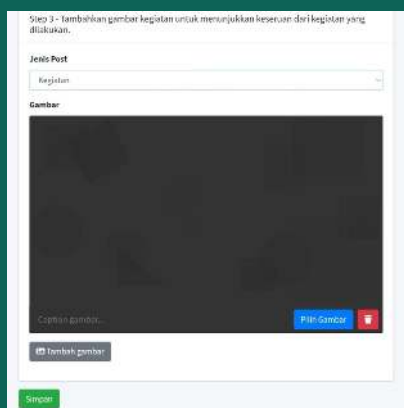
Kategori Kegiatan *

Peserta Kegiatan *

Instansi *

STEP 3 - Dokumentasi Visual

Step 3, Kader mengunggah foto kegiatan yang menggambarkan keseruan kegiatan yang dilaksanakan dengan caption yang sesuai. Sebelum kegiatan tersebut di unggah, Kader wajib mengecek ulang apakah ada informasi yang masih belum diisi



Step 3 - Tambahkan gambar kegiatan untuk menunjukkan keseruan dari kegiatan yang dilakukan.

Jenis Post

Gambar

Upload gambar

Tambah gambar

STEP 1 - DATA KEGIATAN

Step 1 - Ceritakan tentang kegiatan intervensi yang dilakukan.

Judul Kegiatan *

Tanggal *

Tempat *

Deskripsi *

*Deskripsi ini dapat diubah.

Pada tahap pertama, kader atau pengurus Kampung KB diminta untuk mengisi data dasar kegiatan. Data ini berfungsi sebagai identitas kegiatan sehingga setiap aktivitas dapat terdokumentasi dengan jelas dan mudah ditelusuri kembali. Informasi yang harus dilengkapi meliputi :

Judul Kegiatan

Buatlah judul nama kegiatan yang spesifik dan mudah dipahami.
Contoh Judul Kegiatan :
Penyuluhan Kepada Calon Pengantin (Catin) dalam Upaya Pencegahan Stunting

Tempat Kegiatan

Lokasi pelaksanaan kegiatan.
Contoh : Balai Penyuluhan Bangsa Kencana Kecamatan Dumai Barat, Aula Kantor Kelurahan Purnama.

Tanggal Kegiatan

Waktu pelaksanaan kegiatan.
Kader tinggal memilih tanggal yang sesuai.

Deskripsi Kegiatan

Kader memberikan penjelasan singkat mengenai kegiatan yang dilaksanakan dengan mengacu pada prinsip 5W + 1H (What, Who, When, Where, Why, How).

Contoh deskripsi kegiatan:

Pada hari Senin, 10 Februari 2025, Kampung KB Melati menyelenggarakan kegiatan penyuluhan kepada 15 pasangan Calon Pengantin (Catin) di Balai Desa Melati. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya gizi seimbang, pola hidup sehat, serta peran keluarga dalam mencegah stunting sejak masa sebelum pernikahan. Kegiatan dilaksanakan oleh Penyuluh KB bersama Dokter Puskesmas Kecamatan dengan metode ceramah dan tanya jawab interaktif, sehingga peserta dapat lebih mudah memahami materi serta mempersiapkan diri menjadi keluarga yang sehat dan berkualitas.



STEP 2 - INFORMASI LANJUT

Step 2 - Tambahkan informasi lebih lanjut mengenai kegiatan yang dilakukan.

Seksi Kegiatan *

Kategori Kegiatan *

Peserta Kegiatan *

Instansi *

Pada tahap ini, kader diminta untuk melengkapi informasi tambahan terkait kegiatan yang telah dilakukan. Informasi ini penting untuk memastikan kegiatan terdokumentasi secara jelas, terstruktur, dan mudah dipantau oleh instansi pembina.

Seksi Kegiatan

Pilih kategori kegiatan sesuai dengan bidangnya, seperti keagamaan, pendidikan, kesehatan reproduksi, ekonomi, perlindungan, kasih sayang, sosial budaya, atau pembinaan lingkungan.

Sasaran Kegiatan

Tentukan siapa yang menjadi target kegiatan, misalnya seluruh penduduk, Pasangan Usia Subur (PUS), remaja, balita, keluarga yang memiliki balita, keluarga yang memiliki remaja, keluarga yang memiliki lansia, atau sasaran lainnya sesuai konteks kegiatan.

Program

Sesuaikan kegiatan dengan program yang ada, misalnya Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA), Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R), pelayanan KB, kependudukan, atau sektor lain.

Instansi Pembina Kegiatan

Cantumkan instansi atau lembaga yang menjadi pembina kegiatan, seperti DPPKB, Dinas Kesehatan, atau mitra kerja terkait lainnya.

Dengan melengkapi seluruh informasi pada tahap ini, publikasi kegiatan di website Kampung KB akan lebih lengkap, rapi, dan memudahkan pengelompokan kegiatan berdasarkan kategori dan program.



STEP 3 - DOKUMEN TASI VISUAL

Step 3 - Tambahkan gambar kegiatan untuk menunjukkan keseruan dari kegiatan yang dilakukan.

Jenis Post

Kegiatan

Gambar

Caption gambar...

Pilih Gambar

Tambah gambar

Simpan

Dokumentasi visual menjadi bagian penting dalam publikasi kegiatan Kampung KB. Foto yang jelas, relevan, dan dilengkapi caption akan menjadi bukti nyata bahwa kegiatan benar-benar terlaksana.

FOTO KEGIATAN

- Upload minimal 2 foto kegiatan dari berbagai sudut kegiatan
- Pastikan foto relevan dengan menampilkan kegiatan utama seperti Peserta, Narasumber, dan suasana kegiatan
- Gunakan pencahayaan yang cukup, hindari foto buram atau terlalu jauh

Contoh foto yang tepat :

- Foto saat Narasumber menyampaikan materi
- Foto Peserta mengikuti kegiatan
- Foto bersama diakhir kegiatan

Caption Kegiatan

Dalam kolom ini isi dengan penjelasan Apa, Siapa, dan Kapan kegiatan dilaksanakan.

Contoh Caption :

Penyuluhan Upaya Pencegahan Stunting Kepada CaTin oleh dr. Indri di Balai Penyuluhan Bangsa Kencana, 10 Februari 2025



TIPS DESKRIPSI KEGIATAN

Agar deskripsi mudah dipahami dan memenuhi standar informasi, gunakan format 5W+1H. Format ini membantu kader menyusun deskripsi yang terstruktur dan tidak melewatkan informasi penting. Berikut penjelasannya:

- **What** (Apa): kegiatan apa yang dilakukan.
- **Who** (Siapa): siapa saja yang terlibat atau menjadi sasaran kegiatan.
- **When** (Kapan): waktu pelaksanaan, berupa hari, tanggal, atau periode.
- **Where** (Di mana): lokasi kegiatan berlangsung.
- **Why** (Mengapa): alasan atau tujuan kegiatan dilakukan.
- **How** (Bagaimana): cara kegiatan dilaksanakan, termasuk metode, narasumber, atau bentuk pelaksanaan.



CONTOH DESKRIPSI KEGIATAN

Pada hari Senin, 10 Februari 2025, Kampung KB Melati mengadakan penyuluhan kepada Calon Pengantin (Catin) di Balai Desa Melati. Kegiatan ini diikuti oleh 15 pasangan catin dengan tujuan memberikan pemahaman mengenai pentingnya gizi seimbang dan kesiapan kesehatan reproduksi dalam mencegah stunting. Penyuluhan dilaksanakan oleh Penyuluh KB bekerja sama dengan Dokter Puskesmas Kecamatan melalui metode ceramah dan tanya jawab interaktif sehingga peserta lebih mudah memahami materi.

TEMPLATE DESKRIPSI KEGIATAN

Kegiatan **[JUDUL]** dilaksanakan pada **[HARI, TANGGAL]** bertempat di **[LOKASI]**. Kegiatan ini bertujuan **[TUJUAN SINGKAT]** dan diikuti oleh **[SIAPA / JUMLAH PESERTA]**. Kegiatan dilaksanakan melalui **[METODE/URAIAN SINGKAT]**: mis. penyuluhan, diskusi, praktik] serta didukung oleh **[NARASUMBER / INSTANSI PEMBINA]**. Hasil/keluaran dari kegiatan adalah **[HASIL POKOK]**, mis. pembagian leaflet, pemahaman meningkat, komitmen tindak lanjut].



PENUTUP



Dokumentasi dan publikasi kegiatan memiliki peran penting dalam mendukung peningkatan klasifikasi Kampung KB. Kegiatan yang terdokumentasi dengan baik akan menjadi bukti nyata capaian di lapangan, sementara publikasi melalui website Kampung KB menunjukkan transparansi, akuntabilitas, dan konsistensi kerja pengurus serta kader.

Semakin lengkap dan terstruktur dokumentasi serta publikasi yang dilakukan, semakin kuat pula dasar penilaian dalam proses evaluasi dan penentuan klasifikasi Kampung KB. Dengan demikian, dokumentasi dan publikasi bukan hanya rutinitas, tetapi juga strategi untuk mendorong Kampung KB naik ke level yang lebih tinggi.

Panduan ini diharapkan menjadi pegangan praktis bagi kader dan pengurus dalam memastikan setiap kegiatan tercatat, terpublikasi, dan memberikan kontribusi nyata pada peningkatan klasifikasi Kampung KB di wilayahnya.



IKHWAN HAIKAL PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA

Situs Web
kampungkb.bkkbn.go.id



Nomor Telepon
0822 8667 7571



Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga
Berencana Kota Dumai



Alamat Email
ikhwanhaikal32@gmail.com



**Jalan Pangeran Diponegoro No. 157,
Sukajadi, Dumai Kota, Kota Dumai**

NOTULEN KEGIATAN PEMBEKALAN LITERASI DIGITAL KADER KAMPUNG KB

Hari / Tanggal : Kamis, 16 Oktober 2025
Waktu : 09.00 – 10.00 WIB
Tempat : Pendopo
Agenda : Pembekalan Literasi Digital Pada Kader Kampung KB
Peserta : Kader Kampung KB Kota Dumai

A. Tujuan Kegiatan

Meningkatkan kemampuan kader Kampung KB dalam mendokumentasikan dan mempublikasikan kegiatan melalui website Kampung KB secara efektif dan konsisten, sebagai bagian upaya meningkatkan klasifikasi Kampung KB.

B. Materi Pembekalan

Materi pembekalan menggunakan buku panduan Dokumentasi dan Publikasi Kegiatan Kampung KB di website Kampung KB yang disusun oleh pemateri. Isi buku panduan mencakup :

1. Pentingnya dokumentasi dan publikasi kegiatan
2. Langkah-langkah teknis input kegiatan di website Kampung KB
3. Panduan membuat deskripsi kegiatan

C. Jalannya Kegiatan

Adapun jalannya kegiatan :

1. Pembukaan oleh pemateri yang diawali dengan pengenalan dan penjelasan singkat mengenai tujuan pembekalan
2. Pemateri memaparkan buku panduan dan menjelaskan setiap bagian dengan contoh kontreks berdasarkan kegiatan nyata Kampung KB
3. Peserta aktif berdiskusi dan mengajukan pertanyaan seputar dokumentasi dan publikasi kegiatan di website Kampung KB beserta kendalanya
4. Diskusi berjalan dengan antusias dan interaktif

D. Pertanyaan dan Jawaban

1. Pertanyaan : Apakah ada format resmi dokumentasi kegiatan?
Jawaban : Tidak ada format resmi, namun disediakan buku panduan sebagai acuan standar dokumentasi kegiatan Kampung KB di website Kampung KB
2. Pertanyaan : Kegiatan apa saja yang bisa dimasukkan ke website Kampung KB?
Jawaban : Semua kegiatan yang dilakukan oleh kader, poktan, maupun lintas sektor Yang mendukung program Bangga Kencana dapat diunggah
3. Pertanyaan : Bagaimana dokumentasi dan publikasi di website Kampung KB dapat Memengaruhi klasifikasi Kampung KB?
Jawaban : Secara sistem, frekuensi dan konsistensi unggahan di website Kampung KB Menjadi indikator penilaian klasifikasi Kampung KB

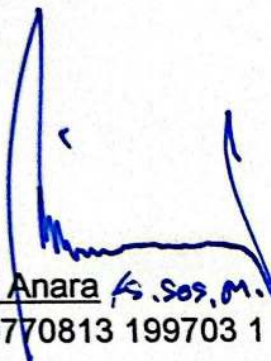
E. Kesimpulan

Melalui pembekalan ini, kader memahami pentingnya melakukan dokumentasi dan publikasi kegiatan secara konsisten. Buku panduan yang diberikan akan menjadi acuan kerja dan alat bantu teknis dalam melaksanakan dokumentasi dan publikasi kegiatan masing-masing Kampung KB di website Kampung KB.

Dumai, 16 Oktober 2025

Mengetahui,

Mentor,



Amrizal Anara *Ps.Sos.M.P*
NIP. 19770813 199703 1 003

Penulis,



Ikhwani Haikal, S.Psi
NIP. 19970505 202504 1 001



PEMERINTAH KOTA DUMAI
KECAMATAN DUMAI BARAT
KELURAHAN SIMPANG TETAP DARUL ICHSAN
JL. MERANTI TELP (0765) 439100 - DUMAI

Dumai, 07 Oktober 2025

Nomor : 400/110 /PM-KESSOS/STDI-DB
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal : Undangan

Yth

di
Tempat

Lurah Simping Tetap Darul Ichsan Kecamatan Dumai Barat dengan ini mengharapkan kehadiran Saudara pada :

Hari / Tanggal : Rabu / 22 Oktober 2025
Waktu : Pukul 14.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Aula Kelurahan Simping Tetap Darul Ichsan
Acara : Monitoring Website Kampung KB

Demikian disampaikan dan atas kehadiran Saudara tepat waktu nya diucapkan terima kasih.

LURAH,

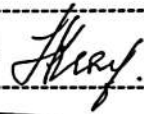
Ns. IMELDA, S.Kep
Penata Tk. I

NIP. 19820531 200604 2 019

DAFTAR HADIR PERTEMUAN KELOMPOK KERJA DI KAMPUNG KB KE . (DAK)
KEGIATAN PEMBERDAYAAN DAN PENINGKATAN PERAN SERTA ORGANISASI KEMASYARAKATAN TINGKAT
DAERAH KABUPATEN/KOTA DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN DAN PEMBINAAN KESERTAAN BER-KB
TAHUN 2025

Hari/Tanggal : Rabu, 22 Oktober 2025

Tempat : Kantor Kelurahan STDI

No	Nama	Utusan	No Hp	Tanda Tangan
1	SITI HAZAR, S.A.P	Kelurahan STDI	081276573386	1 
2	NENONG	ANGGOTA PokJA	082172004420	2 
3	MUKHTAR	Ketua Pokja KKS	08264660236	3 
4	KRISNA RAHAYU	ANGGOTA Pokja	08372994470	4 
5	HARIZAL JAS	WK Ketua Pokja	081365461	5 
6	ANDESON M	Pkb, KEC. D3	085218555917	6 

Mengetahui



LAPORAN HASIL MONITORING KEGIATAN KAMPUNG KELUARGA BERKUALITAS

A. Latar Belakang

Nama Kegiatan : Monitoring dan Pendampingan Literasi Digital Kampung KB
Lokasi : Kantor kelurahan Simpang Tetap Darul Ihsan (STDI)
Tanggal : Rabu, 22 Oktober 2025
Peserta : PKB Kecamatan Dumai Barat, Kader Kampung KB STDI
Mentor : Amrizal Anara, S.Sos., M.IP

B. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan monitoring dilaksanakan di Kantor Kelurahan Simpang Tetap Darul Ihsan, salah satu Kampung KB yang masih berada pada klasifikasi Berkembang. Pelaksanaan dilakukan dengan metode kunjungan langsung dan diskusi bersama Kader Kampung KB. Dalam kegiatan ini, penulis mendengarkan kegiatan yang dilaksanakan di kelurahan STDI dan kendala yang dialami.

Dari hasil diskusi, diketahui bahwa kegiatan di lapangan sebenarnya telah berjalan aktif, seperti pertemuan kelompok, penyuluhan, dan kegiatan lainnya. Namun demikian, belum seluruh kegiatan tersebut terdokumentasi di website Kampung KB. Berdasarkan hasil diskusi, kondisi ini disebabkan oleh minimnya pemahaman teknis penggunaan website dan belum terbiasanya kader dalam proses unggah dokumentasi digital. Kader menyampaikan bahwa mereka masih lebih fokus pada kegiatan lapangan dibandingkan administrasi digital.

C. Hasil dan Temuan

1. Kegiatan telah dilaksanakan di lapangan.
2. Dokumentasi kegiatan tidak konsisten
3. Kader memerlukan contoh atau panduan visual untuk mempermudah proses publikasi kegiatan.
4. Diperlukan kader khusus yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dokumentasi dan publikasi digital.

D. Rekomendasi

Sebagai tindak lanjut, disarankan untuk:

1. Memberikan pendampingan lanjutan mengenai cara unggah kegiatan ke website.
2. Menggunakan buku panduan dokumentasi dan publikasi Kampung KB sebagai acuan resmi.
3. Menunjuk satu orang kader sebagai penanggung jawab digital di masing-masing Kampung KB.
4. Melakukan monitoring berkala agar konsistensi unggahan kegiatan dapat terjaga.

E. Dokumentasi Kegiatan

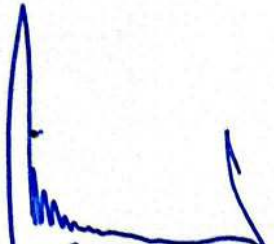


F. Penutup

Kegiatan monitoring ini memberikan gambaran nyata mengenai tantangan yang dihadapi kader Kampung KB dalam penerapan literasi digital. Diperlukan upaya pendampingan berkelanjutan agar kader semakin terbiasa dalam memanfaatkan media digital sebagai sarana dokumentasi dan publikasi, sekaligus mendukung peningkatan klasifikasi Kampung KB dari Berkembang menjadi Berkelanjutan.

Dumai, 24 Oktober 2025

Mengetahui,
Mentor,



Amrizal Anara, S.Sos., M.IP
NIP. 19770813 199703 1 003

Penulis,



Ikhywan Haikal, S.Psi
NIP. 19970505 202504 1 001

LAPORAN EVALUASI KEGIATAN AKTUALISASI

Judul : Optimalisasi Dokumentasi Dan Publikasi Kegiatan Untuk Meningkatkan Klasifikasi Kampung Keluarga Berkualitas Melalui Pembekalan Literasi Digital Di Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Dumai

Nama : Ikhwan Haikal, S.Psi

Nomor : A22.3.24

Absensi

Unit Kerja : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai

Mentor : Amrizal Anara, S.Sos.,M.IP

A. Tujuan Evaluasi

Evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan kegiatan pembekalan literasi digital kepada kader dan pengurus Kampung KB. Melalui kegiatan ini, diharapkan kader mampu memahami dan menerapkan panduan dokumentasi serta publikasi kegiatan di website Kampung KB secara mandiri dan konsisten.

B. Hasil Evaluasi

1. Keterlaksanaan Kegiatan:

Setelah pembekalan literasi digital dilaksanakan, kader Kampung KB mulai aktif melakukan unggahan kegiatan di website Kampung KB. Beberapa kegiatan seperti penyuluhan, posyandu, dan pertemuan kelompok kerja (Pokja) kini sudah terdokumentasi dengan baik secara digital.

2. Bukti Hasil:

Terlihat adanya peningkatan aktivitas unggahan di akun website Kampung KB di beberapa kelurahan.

Pertemuan Kelompok Kerja (POKJA) Kampung KB STDI

SIMPANG TETAP DARUL IHSAN
Dipublikasi pada 27 October 2025



Deskripsi

Pada tanggal 27 Oktober 2025, telah dilaksanakan Pertemuan Kelompok Kerja (POKJA) Kampung KB dengan tujuan untuk melakukan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah Kabupaten / Kota. Pertemuan ini dipimpin langsung oleh Lurah Kelurahan STDI yang diwakili oleh Sekretaris Lurah Kelurahan STDI. Pertemuan ini juga dihadiri oleh PKB Kecamatan Dumai Barat dan tim Pokja Kader Kampung KB.

Pada pertemuan POKJA ini, membahas tentang monitoring rencana kerja dan capaian program Kampung KB STDI.

Sesi Kegiatan [Pembinaan Lingkungan](#)

Instansi Pembina Kegiatan

[OPD Pengendalian Penduduk dan KB](#) [Perwakilan BKKBN](#) [Pemerintahan Desa](#)

Sasaran Kegiatan

[Lainnya](#)

Gotong royong

KAMPUNG KB BULUH KASAP
Dipublikasi pada 02 November 2025



Deskripsi

Kegiatan ini bertujuan untuk...menjaga kebersihan lingkungan yang dihadiri oleh...Lurah. Setelah mengikuti kegiatan ini peserta menjadi...giat...

Kegiatan ini terlaksana dikarenakan usaha yang dilakukan oleh Masyarakat... dalam mengadvokasi/membuat proposal/mengajak...warga, sehingga dengan bantuan/fasilitasi...alat kebersihan

Kegiatan ini terlaksana dengan antusias peserta cukup baik.

Sesi Kegiatan [Pembinaan Lingkungan](#)

Instansi Pembina Kegiatan

[Lainnya](#)

Sasaran Kegiatan

[Seluruh Penduduk](#)

Kampung KB STDI, Kec. Dumai Barat

Penyuluhan Verifikasi dan Validasi (Verval) Data Beresiko Stunting

KAMPUNG KB PURNAMA
Dipublikasi pada 27 October 2025



Deskripsi

Pada tanggal 20 Oktober 2025, telah dilaksanakan kegiatan Penyuluhan terkait Verifikasi dan Validasi (Verval) Data Beresiko Stunting. Kegiatan penyuluhan ini dihadiri sebanyak 25 kader yang berada di lingkungan Kecamatan Dumai Barat. Materi disampaikan oleh PLKB Kecamatan Dumai Barat dengan metode presentasi yang menjelaskan tentang kegiatan verifikasi dan validasi (verval) data PK 25 yang dilakukan oleh para Kader.

Sesi Kegiatan [Reproduksi](#)

Instansi Pembina Kegiatan

[Dinas Dukcapil](#) [OPD Pengendalian Penduduk dan KB](#) [Komponen Masyarakat Kampung KB](#)

Sasaran Kegiatan

[Seluruh Penduduk](#)

Kampung KB Buluh Kasap, Kec. Dumai Timur

Penyerahan Hadiah dan Piagam dari Perwakilan BKKBN Provinsi Riau kepada Klinik Tesya Medika

KAMPUNG KB PANGKALAN SESAI
Dipublikasi pada 27 October 2025



Deskripsi

Pada hari Jumat, 17 Oktober 2025, telah dilaksanakan penyerahan hadiah dan piagam dari Perwakilan BKKBN Provinsi Riau kepada Klinik Tesya Medika. Serah terima diwakili langsung oleh Perwakilan BKKBN Provinsi Riau, Kepala Bidang Keluarga Berencana DPPKB Kota Dumai dan Manajemen Klinik Tesya Medika.

Sesi Kegiatan [Reproduksi](#)

Instansi Pembina Kegiatan

[Dinas Kesehatan](#) [Rumah Sakit/Klinik](#) [Perwakilan BKKBN](#)

Sasaran Kegiatan

[Seluruh Penduduk](#) [PKB](#)

Kampung KB Purnama, Kec. Dumai Barat

Kampung KB Pangkalan Sesai, Kec. Dumai Barat

Pertemuan Pokja Kampung KB Teluk Binjai (Evaluasi Rencana Kerja) KAMPUNG KB TELUK BINJAI Dipublikasi pada 21 October 2023 Deskripsi Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan fasilitasi kepada kader pokja kampung kb teluk binjai dalam rangka evaluasi kegiatan atau rencana kerja dan pencatatan dan pelaporan pada website kampung kb tahun 2023. Kegiatan ini di hadiri oleh kader Pokja kampung kb Teluk Binjai, Lurah dan PLKB. Dengan adanya kegiatan ini maka perlu peningkatan update/ pelaporan pada website kampung KB Teluk Binjai serta pelaksanaan rencana kerja sesuai dengan rencana yang telah disusun. Selanjutnya yaitu pelaporan/ update website Rumah Data Kependudukan (RDK) Teluk Binjai. Pelaporan atau peningkatan kinerja pada Rumah Data Kependudukan (RDK) Teluk Binjai secara offline atau pengisian data-data pada papan Rumah Data Kependudukan di RDK Teluk Binjai. Agar tetap terupdate dan menyediakan data-data yang dibutuhkan guna untuk memudahkan dalam menyediakan data bagi yang memerlukan data. Kegiatan ini terlaksana dikarenakan usaha yang dilakukan oleh Dinas Peningkatan Penduduk dan Keluarga Berencana (DPKKB) Kota Dumai dalam mengajak Kelompok Kerja Kampung KB untuk aktif dan handal serta dalam menjalankan program kerja BeragatBerencana di kampung kb teluk binjai. Kegiatan ini terlaksana dengan sangat baik dan terus melanjutkan input maupun pelaporan pada website kampung kb dan RDK Teluk Binjai. Sesi Kegiatan Pendidikan Instansi Pembina Kegiatan OPD Peningkatan Penduduk dan KB Sasaran Kegiatan PJS Lurah	Perwitan RKC(Rajawali,Kaswari Dan Cendrawasih) KAMPUNG KB KEBERKHAHAN BERSAMA Dipublikasi pada 21 October 2023 Deskripsi Kegiatan wirt RKC dilaksanakan Dua Minggu Sekali yang mana Kegiatan perwitan ini dilaksanakan kesumah rumah anggota perwitan . Kegiatan ini bertujuan untuk memupuk Silaturahmi dan menambah ilmu yang mana dalam kegiatan perwitan selain kita membaca Yasin bersama kita juga mendengar tausiah / Ceramah Agama. Sesi Kegiatan Keagamaan Instansi Pembina Kegiatan OPD Peningkatan Penduduk dan KB Komponen Masyarakat Kampung KB Pemerintahan Desa Sasaran Kegiatan PJS Lurah Keluarga yang memiliki Butir Keluarga yang memiliki Remaja Keluarga yang memiliki Lansia
Kampung Teluk Binjai, Kec. Dumai Timur	Kampung KB Laksmana, Kec. Dumai Kota
Pembentukan forum rt & forum komunikasi kel.bukit datuk KAMPUNG KB BUKIT DATUK Dipublikasi pada 24 October 2024 Deskripsi Kegiatan ini bertujuan untuk memilih ketua forum rt dan forum komunikasi, yang dihadiri oleh rt,ipmk,kader posyandu. Setelah mengikuti kegiatan ini peserta menjadi tahu bagaimana proses pemilihan Kegiatan ini terlaksana dikarenakan usaha yang dilakukan oleh kelurahan dan panitia pemilihan ketua forum dalam mengadvokasi/membuat proposal/mengajak peserta sehingga dengan bantuan/fasilitasi yg diberikan oleh pihak kelurahan Kegiatan ini terlaksana dengan antusias peserta cukup baik. Sesi Kegiatan Pendidikan Instansi Pembina Kegiatan Pemerintahan Desa Sasaran Kegiatan RT/Kelurahan RT, IPMK, kader posyandu	Monitoring Pelaksanaan Rencana Kerja dan Capaian Kampung KB KAMPUNG KB KALIMATI Dipublikasi pada 21 October 2023 Deskripsi Kegiatan ini bertujuan untuk Mengvaluasi efektivitas program, mengidentifikasi masalah serta memberikan rekomendasi perbaikan, sehingga para peserta seperti pengurus, penyuluh dan kader menjadi lebih paham akan: pertimbangan Kelurahan dan meningkatkan kesiapan/kelangka keluarga yang diadiri oleh Lurah Rimba Sekampung, Kepala Puskesmas Dumai Kota, Ketua Website Kampung KB, Operan Kampung KB. Setelah mengakhiri kegiatan ini peserta menjadi memahami belajar pentingnya kesehatan Kegiatan ini terlaksana dikarenakan usaha yang dilakukan oleh Penyuluh KB Islam mengadvokasi/membuat proposal/mengajak sehingga dengan bantuan/fasilitasi Balai Penyuluh KB Kecamatan Dumai Kota Kegiatan ini terlaksana dengan antusias peserta cukup baik. Sesi Kegiatan Lainnya Instansi Pembina Kegiatan Pemerintahan Daerah Komponen Masyarakat Kampung KB Perwakilan BKKBN Puskesmas Sasaran Kegiatan Lurah
Kampung KB Bukit Datuk, Kec. Dumai Selatan	Kampung KB Rimba Sekampung, Kec. Dumai Kota

Kegiatan rutin PKK kelurahan Bukit Batrem KAMPUNG KB BUKIT BATREM Dipublikasi pada 17 October 2025 Deskripsi Kegiatan ini bertujuan untuk kelanjutan PKK di bulan depan, serta mengadakan POA yang telah di setuju oleh Ibu Lurah, yang dihadiri oleh Ibu Lurah Bukit Batrem, staff Bukit Batrem, dan ibu ibu PKK. Kegiatan ini terlaksana dengan antusias peserta cukup baik. Sesi Kegiatan Perfindungan Instansi Pembina Kegiatan Pemerintahan Desa Sasaran Kegiatan Sekolah Penduduk PUS	KEGIATAN POSYANDU KELURAHAN RIMBA SEKAMPUNG KAMPUNG KB KALINGGA Dipublikasi pada 17 October 2025 Deskripsi Kegiatan ini bertujuan untuk Meningkatkan Status Kesehatan dan Gizi Balita dan Bunda serta memberikan Edukasi kepada Orangtua mengenai pentingnya Kesehatan anak, yang dihadiri oleh Ketua THPKK Kel Rimba Sekampung, Pamong Transmigrasi Kel Rimba Sekampung, Tenaga Kesehatan, Karier Puspemdi, Ibu Rini Balita-Senilai. Kegiatan ini peserta menjadi Memahami betapa pentingnya Kesehatan bagi Balita. Kegiatan ini terlaksana dikarenakan usaha yang dilakukan oleh pemerintah Kelurahan dalam mengadvokasi/membuat proposal/mengajak Ibu dan Balita sehingga dengan bantuan/fasilitasi APBD Kota Dumai. Kegiatan ini terlaksana dengan antusias peserta cukup baik. Sesi Kegiatan Lainnya Instansi Pembina Kegiatan Pemerintahan Daerah Puskemas Sasaran Kegiatan Keluarga yang memiliki Balita Keluarga yang memiliki Lansia Lainnya
Kampung KB Bukit Batrem, Kec. Dumai Timur	Kampung KB Rimba Sekampung, Kec. Dumai Kota
pertemuan pokja kampung kb KAMPUNG KB BUMI AYU Dipublikasi pada 23 October 2025 Deskripsi Kegiatan ini bertujuan untuk mengiatkan dan mengaktifkan kegiatan kampung kb yang dihadiri oleh ketua pokja kampung kb bapak basri permana dan kader pokja kampung kb kegiatan ini membahas tentang update data dan kegiatan - kegiatan yg dilaksanakan dikampung kb. Kegiatan ini terlaksana berkat kesadran kader pokja dan masyarakat kampung kb untuk kemajuan kampung kb kelurahan bumi ayu Kegiatan ini terlaksanan dengan antusias peserta cukup baik. Sesi Kegiatan Pendidikan Instansi Pembina Kegiatan Komponen Masyarakat Kampung KB Sasaran Kegiatan Lainnya	Pendampingan balita KAMPUNG KB BUKIT TIMAH Dipublikasi pada 26 October 2025 Deskripsi Kegiatan ini bertujuan untuk membimbing serta stimulasi yang tepat bagi balita agar tumbuh dan berkembang secara optimal, yang dihadiri oleh OPD KB dan masyarakat. Setelah mengikuti kegiatan ini peserta menjadi lebih memahami cara memberikan stimulasi dan perhatian kepada balita dan lebih terampil lagi dalam mengasuh anak. Kegiatan ini terlaksana dikarenakan usaha yang dilakukan oleh OPD KB dan masyarakat dalam mengadvoka/mengajak, sehingga dengan bantuan dan afasilitasi yang ada kegiatan ini terlaksanan dengan antusias peserta cukup baik. Sesi Kegiatan Kasih Sayang Instansi Pembina Kegiatan OPD Pengendalian Penduduk dan KB Puskemas Sasaran Kegiatan Seluruh Penduduk Balita Keluarga yang memiliki Balita
Kampung KB Bumi Ayu, Kec. Dumai Selatan	Kampung KB Bukit Timah, Kec. Dumai Selatan

kunjungan ibu wali kota dumai dalam pembinaan posyandu ilp dan 6 spm di kelurahan bagan besar

KAMPUNG KB BAGAN BESAR
Dipublikasi pada 18 October 2025



Deskripsi

Kegiatan Pembinaan Posyandu 6 SPM ini adalah program untuk mengembangkan Posyandu agar tidak hanya fokus pada kesehatan, tetapi juga mencakup enam bidang Standar Pelayanan Minimal (SPM) lainnya, yaitu pendidikan, pekerjaan umum, perumahan rakyat, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat (ratib dan linmas), serta sosial. Tujuannya adalah meningkatkan kualitas pelayanan publik dasar yang lebih menyeluruh dan terintegrasi.

Kegiatan ini terlaksana dikarenakan usaha yang dilakukan oleh dinas kesehatan dan instansi terkait dalam meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

sehingga dengan bantuan/fasilitasi diharapkan masyarakat dapat lebih mudah untuk akses pemeriksaan kesehatan.

Kegiatan ini terlaksana dengan antusias peserta cukup baik.



Sesi Kegiatan [Pembinaan Lingkungan](#)

Instansi Pembina Kegiatan

[Dinas Kesehatan](#)

Sasaran Kegiatan

[Seluruh Penduduk](#)

Kampung KB Bagan Besar, Kec. Bukit Kapur

PERTEMUAN KADER POSYANDU

KAMPUNG KB TELUK MAKMUR
Dipublikasi pada 26 October 2025



Deskripsi

Kegiatan ini bertujuan untuk mengupdate ilmu dan sekaligus refreshing kader posyandu yang dihadiri oleh seluruh kader posyandu Se Kota Dumai

dengan tema "Peningkatan Kapasitas Kader Posyandu Dibidang Kesehatan"

Kegiatan ini dilaksanakan oleh PKK Kota Dumai

Kegiatan ini terlaksana dengan antusias peserta cukup baik.



Sesi Kegiatan [Pendidikan](#)

Instansi Pembina Kegiatan

[Dinas Perhubungan](#) [Dinas Dukcapil](#) [TNI - POLRI](#) [Dinas Kesehatan](#) [Dinas Sosial](#) [Dinas PP dan PA](#) [Dinas Pendidikan](#)

[Dinas Pendarbighan dan Masyarakat Desa](#) [Pemerintahan Daerah](#)

[OPD Pengendalian Penyakit dan KB](#) [Lembaga Pendidikan](#) [Swasta/Perusahaan](#)

[Rumah Sakit/Klinik](#) [Komponen Masyarakat Kampung KB](#) [BPS](#) [Pemerintah BKKBN](#)

[Puskesmas](#) [Pemerintahan Desa](#)

Sasaran Kegiatan

[Seluruh Penduduk](#) [PLUS](#) [Remaja](#) [Lansia](#) [Keluarga yang memiliki Balita](#)

[Keluarga yang memiliki Remaja](#) [Keluarga yang memiliki Lansia](#)

Kampung KB Teluk Makmur, Kec. Medang Kampai

Pembentukan BKL Anak Bangsa

KAMPUNG KB TERITIP
Dipublikasi pada 30 October 2025



Deskripsi

Kegiatan ini bertujuan untuk membentuk POKTAN BKL Anak Bangsa di Kelurahan Batu Teritip, yang

dihadiri oleh Kader BKL, PKB/PLKB

Setelah mengikuti kegiatan ini peserta menjadi membentuk BKL di Kelurahan Batu Teritip

Kegiatan ini terlaksana dikarenakan usaha yang dilakukan oleh Ketua IMP, PKB/ PLKB dalam mengadvokasi/membuat proposal/mengajak kader BKL, sehingga dengan bantuan/fasilitasi PKB/PLKB

Kegiatan ini terlaksanaan dengan antusias peserta cukup baik.



Sesi Kegiatan [Pembinaan Lingkungan](#)

Instansi Pembina Kegiatan

[Komponen Masyarakat Kampung KB](#)

Sasaran Kegiatan

[Lainnya](#) [Lainnya](#)

Kampung KB Teritip, Kec. Sungai Sembilan

3. Kendala yang Masih Ada:

- a. Masih terdapat beberapa kader yang belum rutin memperbarui data kegiatan karena keterbatasan waktu dan perangkat.
- b. Sebagian kader masih memerlukan pendampingan lanjutan untuk menulis deskripsi kegiatan dengan format 5W + 1H.

4. Langkah Perbaikan:

- a. Membuat buku panduan dokumentasi dan publikasi kegiatan Kampung KB sebagai panduan tetap
- b. Melakukan monitoring rutin terhadap kader yang bertanggung jawab terkait dengan dokumentasi dan publikasi kegiatan kampung KB.

C. Kesimpulan

Secara umum, kegiatan pembekalan literasi digital memberikan dampak positif terhadap peningkatan kemampuan kader Kampung KB dalam mendokumentasikan dan mempublikasikan kegiatan. Meskipun masih terdapat beberapa kendala teknis, secara keseluruhan tujuan kegiatan telah tercapai, yaitu meningkatnya kapasitas kader dalam pengelolaan website Kampung KB dan terlaksananya publikasi kegiatan kampung KB.

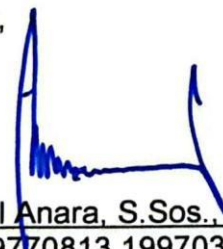
D. Penutup

Dengan terlaksananya kegiatan pembekalan dan monitoring ini, diharapkan keberlanjutan literasi digital di lingkungan Kampung KB dapat terjaga. Kader diharapkan terus berkomitmen memperbarui data dan mendokumentasikan kegiatan dengan baik agar klasifikasi Kampung KB dapat meningkat sesuai indikator yang ditetapkan oleh BKKBN.

Laporan ini menjadi dasar evaluasi serta acuan untuk kegiatan pembinaan dan pendampingan berikutnya.

Dumai, 27 Oktober 2025

Mengetahui,
Mentor,



Amrizal Anara, S.Sos., M.IP
NIP. 19770813 199703 1 003

Penulis,



Ikhwah Haikal, S.Psi
NIP. 19970505 202504 1 001