



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA**

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

**“PENGUNAAN PEMASARAN DIGITAL UNTUK  
MENINGKATKAN PENJUALAN PRODUK KELOMPOK UPPKA  
(USAHA PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA  
AKSEPTOR) DI UPPKA WILAYAH DUMAI KOTA”**

**Disusun oleh :**

**Nama : Diah Kemala, S.M**  
**NIP : 19970126 202504 2 001**  
**Jabatan : Penata Kependudukan dan Keluarga  
Berencana Ahli Pertama**  
**Instansi : Pemerintah Kota Dumai**  
**Kelas/Kelompok : 2**  
**No. Absen : 14**  
**Angkatan : XXIV**

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

**2025**

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : Penggunaan Pemasaran Digital Untuk Meningkatkan Penjualan Produk Kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) di UPPKA Wilayah Dumai Kota

NAMA : Diah Kemala, S.M

NIP : 19970126 202504 2 001

PANGKAT/GOL. : Penata Muda / III.a

JABATAN : Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Pertama


INSTANSI : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai

ANGKATAN/KELOMPOK : XXIV / 2

NO. ABSEN : 14

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

Bukittinggi, 14 November 2025

Coach,	Penguji,
	
Hayyi Utamimul Hasanah, S.Psi.	Drs. Deswan Syam, M.Si
NIP. 19940606 202012 2 029	NIP. 19761211 199511 1 001

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

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




**BERITA ACARA  
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Jumat  
 Tanggal : 14 November 2025  
 Pukul : 08.00 – 17.00 WIB  
 Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional  
 Bukittinggi

Telah diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS  
 Angkatan XXIV Tahun 2025

JUDUL : Penggunaan Pemasaran Digital Untuk  
 Meningkatkan Penjualan Produk Kelompok  
 UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan  
 Keluarga Akseptor) di UPPKA Wilayah  
 Dumai Kota  
 DISUSUN OLEH : Diah Kemala, S.M  
 ANGKATAN/KELOMPOK : XXIV / 2  
 NO. ABSEN : 14  
 INSTANSI : Dinas Pengendalian Penduduk dan  
 Keluarga Berencana Kota Dumai  
 JABATAN : Penata Kependudukan dan Keluarga  
 Berencana Ahli Pertama

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

<b>COACH</b> 	<b>PESERTA</b> 
Hayyi Utamimul Hasanah, S.Psi.	Diah Kemala, S.M
NIP. 19940606 202012 2 029	NIP. 19970126 202504 2 001
<b>PENGUJI</b>	<b>MENTOR</b> 
Drs. Deswan Syam, M.Si	Amrizal Anara, S.Sos, M.IP
NIP. 19761211 199511 1 001	NIP. 19770813 199703 1 003

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga laporan pelaksanaan aktualisasi dengan judul **“Penggunaan Pemasaran Digital Untuk Meningkatkan Penjualan Produk Kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) di UPPKA Wilayah Dumai Kota”** dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan laporan ini tidak hanya dimaksudkan untuk memenuhi kewajiban dalam rangkaian Pelatihan Dasar CPNS, tetapi juga sebagai bentuk nyata komitmen penulis untuk berupaya menghadirkan solusi yang sederhana namun berdampak signifikan.

Ucapan terima kasih saya sampaikan kepada coach, mentor, rekan kerja dan seluruh pihak yang telah memberikan arahan, bimbingan serta dukungan dalam penyusunan laporan. Semoga karya sederhana ini dapat memberikan manfaat, bagi lingkungan instansi.

Dumai, 19 November 2025



Diah Kemala, S.M

NIP. 19970126 202504 2 001

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	I
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	II
KATA PENGANTAR .....	III
DAFTAR ISI .....	IV
DAFTAR TABEL .....	V
DAFTAR GAMBAR .....	VI
DAFTAR LAMPIRAN .....	VII
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	4
C. Ruang Lingkup .....	4
<b>BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA</b> .....	5
A. Profil Instansi .....	5
B. Profil Peserta .....	11
<b>BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI</b> .....	16
A. Deskripsi <i>Core Isu</i> .....	16
B. Analisis <i>Core Isu</i> .....	20
C. Rumusan Isu .....	22
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core Isu</i> .....	23
<b>BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI</b> .....	25
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi .....	25
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi .....	26
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK) .....	38
D. Capaian Penyelesaian <i>Core Isu</i> .....	39
E. Manfaat Terselesainya <i>Core Isu</i> .....	40
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi .....	41
<b>BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI</b> .....	43
A. Kesimpulan .....	43
B. Rekomendasi .....	45
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	46
<b>LAMPIRAN</b> .....	47

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1.....	21
Tabel 3.2.....	21
Tabel 3.3.....	22
Tabel 3.4.....	22
Tabel 4.1.....	24
Tabel 4.2.....	26
Tabel 4.3.....	38
Tabel 4.4.....	39
Tabel 4.5.....	42

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.....	8
Gambar 3.1.....	17
Gambar 3.2.....	17
Gambar 3.3.....	18

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Ke-1.
2. Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Ke-2.
3. Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Ke-3.
4. Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Ke-4.
5. Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Ke-5.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang profesional, berintegritas, dan mampu memberikan pelayanan publik secara optimal, pemerintah telah menetapkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Undang-Undang ini merupakan regulasi terbaru yang menggantikan UU No. 5 Tahun 2014, dengan tujuan utama memperkuat sistem manajemen ASN berbasis sistem merit. Dalam undang-undang ini, ASN diharapkan mampu menjadi pelaksana kebijakan publik yang akuntabel, pelayan masyarakat yang profesional, serta perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Pemerintah mendorong agar ASN memiliki kompetensi, integritas, dan etika publik yang tinggi dalam memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat. Penguatan peran ASN ini sangat relevan dalam menghadapi tantangan pembangunan nasional, termasuk dalam sektor kependudukan dan keluarga berencana yang strategis untuk menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas.

Dalam konteks tersebut, Jabatan fungsional Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana memegang peranan penting dalam mendukung program-program pengendalian penduduk dan pembangunan keluarga. Tugas Penata Kependudukan dan Keluarga

Berencana (Penata KKB) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga untuk mencapai keluarga yang sejahtera. Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana berinteraksi langsung dengan masyarakat dalam memberikan penyuluhan, pendampingan, serta fasilitasi layanan KB dan program pembangunan keluarga yang berkelanjutan mengenai pentingnya perencanaan keluarga, penggunaan alat kontrasepsi yang tepat, serta bagaimana membentuk keluarga yang berkualitas melalui program Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), dan Upaya Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA).

Dalam pelaksanaan tugas, Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DPPKB) khususnya di Kota Dumai masih menghadapi berbagai tantangan dan isu-isu strategis. diantaranya adalah masih kurangnya partisipasi anggota UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) dalam mengikuti kegiatan UPPKA di salah satu wilayah binaan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai yaitu Wilayah Dumai Kota. Program atau kegiatan UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) merupakan bagian dari strategi pemberdayaan ekonomi keluarga melalui kelompok usaha produktif, yang umumnya melibatkan ibu-ibu akseptor KB. Kurangnya partisipasi Anggota UPPKA

(Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) Dalam Mengikuti Kegiatan UPPKA berdampak pada terhambatnya peningkatan kesejahteraan keluarga akseptor dan bubarnya kelompok UPPKA. Apabila anggota tidak aktif berpartisipasi, maka kegiatan ekonomi produktif, serta program pemberdayaan yang telah dirancang tidak akan berjalan optimal. Program pemberdayaan ekonomi yang seharusnya menjadi solusi atas permasalahan sosial dan ekonomi keluarga justru akan gagal mencapai tujuannya, yang berpotensi memperburuk kondisi ekonomi keluarga akseptor di masyarakat. Faktor utama yang menjadi penyebab kurangnya partisipasi anggota UPPKA di wilayah Dumai Kota ini adalah kurang optimalnya pemasaran produk. sehingga menurunkan semangat para anggota untuk hadir dalam kegiatan UPPKA.

Berdasarkan pada penyebab isu tersebut, solusi yang ditawarkan Saya adalah penggunaan pemasaran digital untuk meningkatkan penjualan produk kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) di UPPKA Wilayah Dumai Kota. Dengan memanfaatkan pemasaran digital seperti media sosial dan marketplace digital, Kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) dapat memperluas jangkauan pemasaran produk dan meningkatkan daya tarik program dan diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan dan ekonomi para anggota UPPKA yaitu akseptor KB. Dengan demikian, saya

melaporkan pelaksanaan aktualisasi dengan judul **“Penggunaan Pemasaran Digital Untuk Meningkatkan Penjualan Produk Kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) di UPPKA Wilayah Dumai Kota”**.

## **B. Tujuan**

Adapun tujuan dalam pelaksanaan aktualisasi ini adalah :

- 1) Meningkatkan penjualan produk Anggota UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) melalui penggunaan pemasaran digital untuk kesejahteraan dan peningkatan partisipasi anggota UPPKA

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pelaksanaan aktualisasi ini adalah Kelompok UPPKA Ar-Rozaq dengan kegiatan yang dilakukan adalah pelatihan digital marketing. Lokasi aktualisasi akan dilaksanakan di wilayah UPPKA Kecamatan Dumai Kota, Kelurahan Sukajadi dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi dilakukan tanggal 22 September 2025 sampai dengan tanggal 31 Oktober 2025.

## **BAB II**

### **PROFIL INSTANSI DAN PESERTA**

#### **A. PROFIL INSTANSI**

##### 1. Sejarah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kota Dumai, pada Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pasal 3 huruf d poin 9 “Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tipe B menyelenggarakan urusan Pemerintah Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana”. Sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016, urusan pemerintah bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana ini dilaksanakan bergabung dengan urusan pemberdayaan perempuan dalam wadah Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Dibentuknya Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DPPKB) sesuai amanat Undang-undang No.52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, dimana penduduk harus menjadi titik sentral dalam pembangunan berkelanjutan di Indonesia. 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 3 (tiga) sub urusan yang menjadi kewenangan bersama yaitu :

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

## 2. Visi dan Misi Kota Dumai

Visi Kota Dumai Tahun 2021-2026 adalah **“Terwujudnya Dumai Sebagai Kota Pelabuhan dan Industri yang Unggul dan Bertumpu Pada Budaya Melayu”**

Misi pembangunan Kota Dumai untuk merealisasikan visi pembangunan di atas adalah:

- 1) Mengembangkan Perekonomian Kota yang berdaya saing dan bertumpu pada kepelabuhanan dan industri
- 2) Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berjiwa diri Melayu
- 3) Mewujudkan Infrastruktur Wilayah yang berkualitas
- 4) Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan daerah yang baik

### 3. Struktur Organisasi

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DPPKB) Kota Dumai memiliki struktur organisasi yang terdiri dari beberapa bidang dan subbagian yang bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mendukung pelaksanaan program-program terkait pengendalian penduduk, keluarga Berencana, serta ketahanan dan kesejahteraan keluarga. Berikut adalah struktur organisasinya:

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai

# STRUKTUR 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 : Diah Kemala, S.M  
Tempat/ Tanggal Lahir : Medan, 26 Januari 1997  
NIP : 19970126 202504 2 001  
Jabatan : Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana  
Ahli Pertama  
Unit Kerja : Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga  
Berencana Kota Dumai  
Pendidikan : S1 Manajemen

### 2. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok dan Fungsi Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Pertama berdasarkan peraturan terkait (terutama Permen PAN & RB No. 81 Tahun 2020):

1. Menginventarisasi permasalahan pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana.
2. Mengidentifikasi isu-isu strategis pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana.
3. Menginventarisasi bahan perumusan kajian substansi teknis kebijakan pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana.

4. Menginventarisasi data terkait dengan kajian substansi teknis pengaturan pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana.
5. Menyusun instrumen uji petik kajian substansi teknis pengaturan pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana.
6. Menginventarisasi bahan penyusunan rencana kerja pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana.
7. Menyusun rencana kerja pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana.
8. Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) substansi pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana.
9. Menyusun kebutuhan sumber daya pengelolaan data dan informasi program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana.
10. Menginventarisasi kebutuhan pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan.
11. Menyusun mekanisme pengelolaan data dan informasi pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana.
12. Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana.
13. Melakukan uji coba instrumen monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana.

14. Menyusun materi pengendalian program pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana.
15. Menginventarisasi bahan penyusunan materi pembinaan ketahanan keluarga balita dan anak, remaja, keluarga remaja, lansia, keluarga lansia, atau pemberdayaan ekonomi keluarga.
16. Menelaah hasil pembinaan kelompok kegiatan holistik integratif terkait program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana.
17. Menginventarisasi data parameter perencanaan pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana.
18. Menginventarisasi dokumen program pembangunan kependudukan dan keluarga berencana pemerintah daerah.
19. Mengidentifikasi rencana kerja program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana pemerintah daerah.
20. Menginventarisasi kebijakan pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana nasional dan daerah.
21. Menginventarisasi permasalahan dan isu strategis perkembangan kependudukan dan keluarga.
22. Memvalidasi sistem kerja sama pendidikan pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana dan kesehatan reproduksi jalur pendidikan informal.

23. Menginventarisasi bahan penyusunan desain, strategi advokasi, atau Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE) keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
24. Menginventarisasi bahan penyusunan prototipe materi advokasi atau KIE keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
25. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana kebutuhan alat dan obat kontrasepsi.
26. Menginventarisasi data sarana penunjang pelayanan keluarga berencana.
27. Melakukan pemetaan data sarana penunjang pelayanan keluarga berencana.
28. Menginventarisasi bahan pemetaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
29. Melakukan pemetaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
30. Menginventarisasi bahan pengukuran kualitas pelayanan keluarga berencana.
31. Menginventarisasi bahan penilaian kesiapan fasilitas kesehatan dalam pelayanan keluarga berencana.
32. Menginventarisasi bahan penyusunan perluasan akses pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.

33. Menginventarisasi isu pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana di media luar jaringan (luring) dan dalam jaringan (daring).
34. Menyusun isi pesan informasi program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana.
35. Menyusun opini publik tentang program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana.
36. Menyusun sistem kerja sama antar lembaga pemerintah terkait pengelolaan program pembangunan keluarga, kependudukan, dan keluarga berencana.
37. Menyusun bahan sosialisasi tentang pengembangan model program pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana.
38. Menyusun dokumentasi pengembangan model program pembangunan keluarga, kependudukan, atau keluarga berencana.

## **BAB III**

### **RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **A. Deskripsi Core Isu**

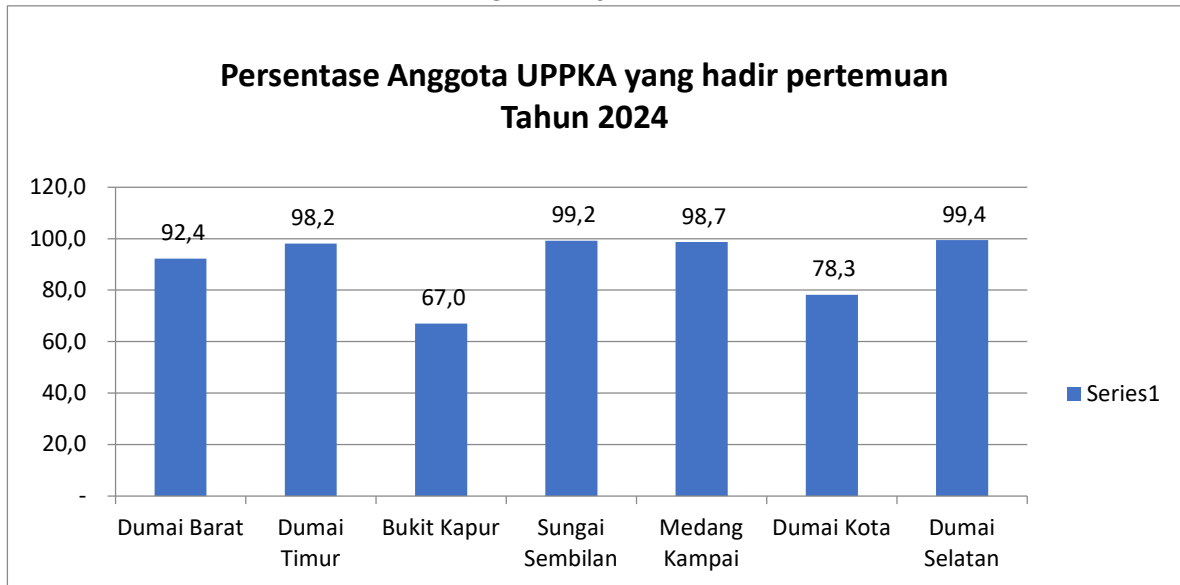
- 1) Kurangnya Partisipasi Anggota UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) Dalam Mengikuti Kegiatan Di UPPKA Wilayah Dumai Kota

- a. Kondisi “Masalah = Isu”

Program UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) merupakan bagian dari strategi pemberdayaan ekonomi keluarga melalui kelompok usaha produktif, yang umumnya melibatkan ibu-ibu akseptor KB. Di wilayah Dumai Kota, keberadaan kelompok UPPKA sudah cukup lama, namun masih menghadapi kendala terkait minimnya partisipasi anggota dalam kegiatan yang diselenggarakan. Berdasarkan data lapangan, di Tahun 2024 terdapat dua Kecamatan yang persentasinya kehadiran masih rendah yaitu Kecamatan Bukit Kapur dan Dumai Kota. Lalu, Berdasarkan data periode semester pertama yaitu Bulan Januari s.d Juni tahun 2025, Dumai Kota masih mengalami kendala yang sama. Partisipasi anggota UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) di Wilayah Dumai Kota masih rendah bahkan menurun dari tahun sebelumnya. Partisipasi yang rendah ini mencakup berbagai aspek, seperti belum optimalnya penjualan produk para kelompok yang menurunkan semangat anggota, kurangnya dukungan dari

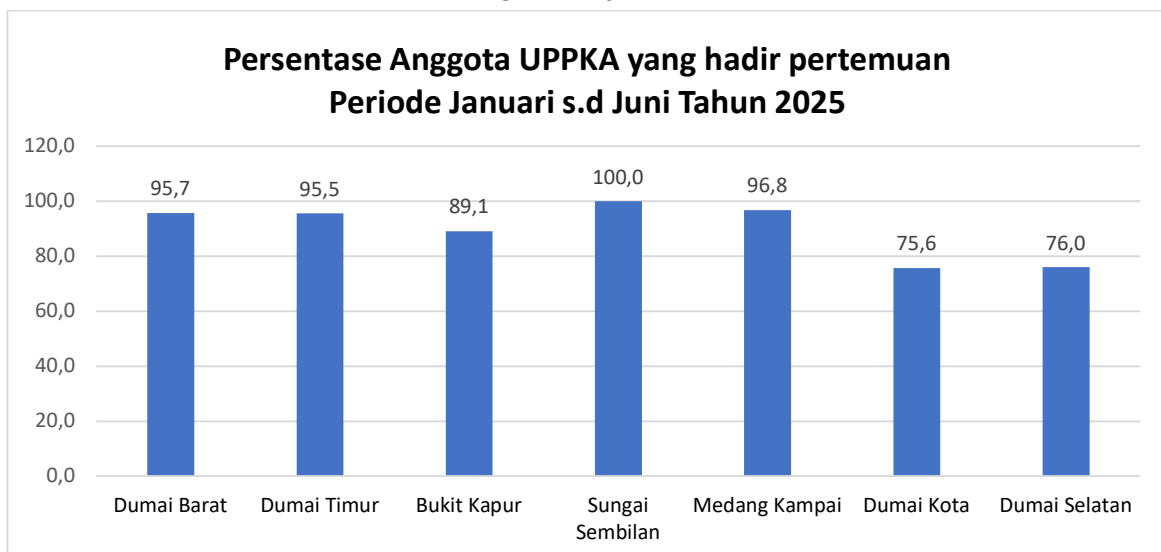
anggota keluarga terutama suami dalam mengikuti kegiatan dan kesibukan masing masing anggota yang berpengaruh terhadap partisipasi anggota dalam mengikuti kegiatan UPPKA.

Gambar 3.1



Sumber data: Data Lapangan SIGA tahun 2024

Gambar 3.2



Sumber data : Data Lapangan SIGA Periode Januari s.d Juni Tahun 2025

Di Dumai Kota terdapat 134 Anggota UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) yang dibagi menjadi lima Kelompok UPPKA yang tersebar di dalam lima Kelurahan:

1. Kelurahan Laksamana terdiri dari 80 Orang Anggota dengan jenis produk keripik dan kerajinan
2. Kelurahan Rimba Sekampung terdiri dari 22 Orang Anggota dengan jenis produk keripik dan dodol
3. Kelurahan Dumai Kota terdiri dari 6 Orang Anggota dengan jenis produk kue kering dan kue basah,
4. Kelurahan Bintan terdiri dari 14 Orang Anggota dengan jenis produk keripik
5. Kelurahan Sukajadi terdiri dari 12 Orang Anggota dengan jenis produk kerajinan dan aneka keripik

Gambar 3.3



b. Dampak Jika Isu Tidak Diselesaikan

Kurangnya partisipasi Anggota UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) Dalam Mengikuti Kegiatan UPPKA berdampak pada terhambatnya peningkatan kesejahteraan keluarga akseptor dan bubarnya kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor). Apabila anggota tidak aktif berpartisipasi, maka kegiatan ekonomi produktif, serta program pemberdayaan yang telah dirancang tidak akan berjalan optimal. Program pemberdayaan ekonomi yang seharusnya menjadi solusi atas permasalahan sosial dan ekonomi keluarga justru akan gagal mencapai tujuannya, yang berpotensi memperburuk kondisi ekonomi keluarga akseptor di masyarakat

c. Keterkaitan Isu dengan Manajemen ASN dan SMART ASN

Isu ini berkaitan dengan mata pelatihan Manajemen ASN. ASN harus mampu merencanakan, mengorganisir, dan mengevaluasi suatu program atau kegiatan. Para akseptor KB yang menjadi sasaran UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor), membutuhkan perhatian dan pendampingan yang nyata. ASN harus mampu mengelola kegiatan secara profesional dan partisipatif, agar anggota merasa didampingi dan akhirnya mau untuk ikut terlibat dalam kegiatan.

Isu ini juga berkaitan dengan mata pelatihan SMART ASN. ASN diharapkan mampu melihat potensi masalah secara

menyeluruh, kemudian memfasilitasi solusi yang tepat dan berkelanjutan serta memanfaatkan teknologi informasi untuk membuka akses pasar digital bagi produk-produk UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor). Dengan begitu partisipasi anggota pun akan meningkat karena mereka melihat adanya manfaat ekonomi nyata dari keikutsertaan mereka dalam kegiatan kelompok.

## **B. Analisis Core Isu**

Isu utama yang terpilih untuk diselesaikan adalah “Kurang nya partisipasi anggota UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) dalam mengikuti kegiatan di UPPKA Wilayah Dumai Kota”. Isu ini kemudian dicari penyebab utamanya, dan didapatkan tiga penyebab, yaitu :

1. Kurang optimalnya penjualan produk anggota UPPKA.
2. Kurangnya dukungan anggota keluarga atau suami.
3. Waktu dan kesibukan anggota.

Untuk menentukan penyebab isu utama, Saya kembali melakukan analisis untuk menentukan penyebab yang paling perlu untuk diselesaikan dengan segera. Saya menggunakan teknik USG dalam menganalisis penyebab isu utama. USG adalah akronim dari *Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*.

1. ***Urgency***, artinya seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti.

2. **Seriousness**, artinya seberapa serius suatu isu harus dibahas, dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
3. **Growth**, artinya seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani.

Teknik USG menggunakan skala 1-5, isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan penyebab isu utama yang harus segera dicari solusinya.

Tabel 3.1 Penetapan Penyebab Isu Utama dengan Teknik USG

Isu	Penyebab Isu	USG			Jumlah	Ranking
		U	S	G		
Kurangannya Partisipasi Anggota UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) Dalam Mengikuti Kegiatan di UPPKA Wilayah Dumai Kota	Kurang optimalnya penjualan produk anggota UPPKA	5	5	5	15	I
	Kurangannya dukungan keluarga atau suami	4	5	4	13	II
	Waktu dan kesibukan anggota	4	4	4	12	III

Tabel 3.2 Deskripsi Kriteria Urgency

Nilai	Indikator <i>Urgency</i>
5	Sangat Mendesak
4	Mendesak
3	Cukup Mendesak
2	Kurang Mendesak
1	Tidak Mendesak

Tabel 3.3 Deskripsi Kriteria *Seriousness*

Nilai	Indikator <i>Seriousness</i>
5	Sangat Serius
4	Serius
3	Cukup Serius
2	Kurang Serius
1	Tidak Serius

Tabel 3.4 Deskripsi Kriteria *Growth*

Nilai	Indikator <i>Growth</i>
5	Sangat Cepat Memburuk
4	Cepat Memburuk
3	Cukup Cepat Memburuk
2	Kurang Cepat Memburuk
1	Tidak Cepat Memburuk

Berdasarkan analisis USG diatas, maka diperoleh penyebab utama pada isu “Kurangnya Partisipasi Anggota UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) Dalam Mengikuti Kegiatan di UPPKA Wilayah Dumai Kota” adalah “**Kurang Optimalnya Penjualan Produk Anggota UPPKA**”.

### C. Rumusan Isu

Berdasarkan hasil analisis USG, isu yang ditetapkan adalah “Kurangnya Partisipasi Anggota UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) Dalam Mengikuti Kegiatan di UPPKA Wilayah Dumai Kota” dengan penyebab utama yaitu kurang optimalnya penjualan produk anggota UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) sehingga menurunkan motivasi dan keterlibatan

anggota dalam kegiatan pengembangan usaha maupun pertemuan kelompok, yang pada akhirnya berdampak pada peningkatan kesejahteraan ekonomi anggota UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor).

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

Dengan merujuk pada hasil analisis penyebab isu, maka gagasan yang digunakan untuk menyelesaikan *core* isu diatas adalah **“Penggunaan Pemasaran Digital Untuk Meningkatkan Penjualan Produk Kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) di UPPKA Wilayah Dumai Kota”**.

Gagasan tersebut berkaitan dengan mata pelatihan SMART ASN. Dimana ASN sebagai penggerak partisipasi masyarakat melalui pendekatan digital. menunjukkan implementasi dari nilai profesionalisme dan jiwa *entrepreneurship* dengan membantu kelompok untuk mengelola usaha dan memperluas akses pasar dengan memanfaatkan teknologi digital seperti media sosial dan *marketplace* digital. Hal ini dapat memperluas jangkauan pemasaran produk dan meningkatkan daya tarik kegiatan UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor).

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

1. Mengajukan izin kepada Mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan

2. Membuat jadwal pelatihan pemasaran digital terhadap Kelompok UPPKA
3. Membuat bahan materi pelatihan pemasaran digital untuk Kelompok UPPKA
4. Melakukan pelatihan pemasaran digital terhadap Kelompok UPPKA
5. Melakukan Monitoring Hasil Pelatihan
6. Membuat laporan hasil kegiatan aktualisasi

## BAB IV

### CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	SEPTEMBER	OKTOBER				
		IV	I	II	III	IV	V
1	Kegiatan Ke-1 Mengajukan izin kepada Mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan (22 September - 26 September 2025)						
2	Kegiatan Ke-2 Membuat jadwal pelatihan pemasaran digital terhadap Kelompok UPPKA (29 September - 03 Oktober 2025)						
3	Kegiatan Ke-3 Membuat bahan materi pelatihan pemasaran digital untuk Kelompok UPPKA (29 September – 10 Oktober 2025)						
4	Kegiatan Ke-4 Melakukan pelatihan pemasaran digital terhadap Kelompok UPPKA (8 Oktober 2025)						
5	Kegiatan Ke-5 Melakukan Monitoring Hasil Pelatihan (13 Oktober – 17 Oktober 2025)						
6	Kegiatan Ke-6 Membuat laporan hasil kegiatan aktualisasi (20 Oktober – 30 Oktober 2025)						

## B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai
Identifikasi Isu	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurangnya partisipasi anggota UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) dalam mengikuti kegiatan di UPPKA wilayah Dumai Kota</li><li>2. Minimnya partisipasi pria dalam program Keluarga Berencana (KB) di Kota Dumai</li><li>3. Rendahnya peran orangtua pada kenakalan remaja di Wilayah Kerja DPPKB Kota Dumai</li></ol>
Isu yang diangkat	:	Kurangnya partisipasi anggota UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) dalam mengikuti kegiatan di UPPKA wilayah Dumai Kota
Gagasan Pemecahan Isu	:	Penggunaan Pemasaran Digital Untuk Meningkatkan Penjualan Produk Kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) di UPPKA Wilayah Dumai Kota. Gagasan tersebut terkait dengan mata pelatihan SMART ASN

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT/HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN (BerAKHLAK)	STAKEHOLDER TERKAIT	POTENSI/KONFLIK YA/TIDAK	SOLUSI KONFLIK	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7		
1	Mengajukan izin kepada Mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan	1) Meminta waktu untuk menyampaikan rancangan aktualisasi	1) Tersedianya <i>Screenshot</i> pesan <i>Whatsapp</i> kepada mentor	<b>1. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)</b> Saya mendahului percakapan dengan menggunakan salam dan menggunakan bahasa yang santun.	Mentor	Ya. Mengganggu jadwal mentor yang sudah ditentukan	Menghubungi mentor terlebih dahulu	Kegiatan ini bertujuan untuk meminta izin kepada mentor untuk melakukan kegiatan aktualisasi
		2) Melaksanakan Konsultasi terkait kegiatan aktualisasi	1) Tersedianya catatan konsultasi	<b>1. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama)</b> Saya berdiskusi dengan mentor, menerima ide-ide dan pendapat yang disampaikan mentor untuk dapat mengembangkan rancangan aktualisasi.				

				<p><b>2. Akuntabel (disiplin)</b>          Saya menghubungi mentor menanyakan keluangan waktu mentor, menyepakati waktu bertemu dan hadir tepat waktu sesuai yang telah disepakati.</p> <p><b>3. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)</b>          Saya menghargai mentor dalam memberikan masukan untuk rancangan aktualisasi saya.</p>				
		3) meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan	1) Tersedianya foto saat melaksanakan konsultasi	<p><b>1. Kompeten (meningkatkan kompetensi diri)</b>          Saya mempersiapkan diri sebaik mungkin dengan memahami terlebih dahulu rencana kegiatan aktualisasi yang saya laksanakan.</p>				

				<p><b>2. Loyal (mematuhi atasan sesuai aturan berlaku)</b>          Saya selalu mengajukan izin atau meminta arahan atasan.</p>				
2	Membuat jadwal pelatihan pemasaran digital terhadap kelompok UPPKA	1) Memberitahu kepada petugas lapangan mengenai rencana pelatihan pemasaran digital	1) Tersedianya dokumentasi bertemu dengan petugas lapangan	<p><b>1. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)</b>          Saya menyampaikan rencana saya dengan menggunakan bahasa yang santun dan menciptakan suasana yang kondusif.</p> <p><b>2. Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama)</b>          Saya bekerjasama berdiskusi dengan petugas lapangan untuk mendapatkan jadwal.</p> <p><b>3. Kompeten (terus belajar)</b>          Saya memberitahu petugas lapangan tentang rencana pelatihan pemasaran digital dengan penjelasan yang jelas agar kegiatan dapat dipersiapkan</p>	Petugas lapangan	Ya. Tidak terjalannya kerjasama yang baik	Menggunakan bahasa yang sopan untuk menyampaikan maksud dan tujuan	Kegiatan ini bertujuan untuk membuat jadwal pelatihan pemasaran terhadap kelompok UPPKA

				dengan baik dan tepat sasaran.				
		2) Mendapatkan jadwal pelatihan	1) Tersedianya <i>Screenshot</i> pesan <i>Whatsapp</i> dari petugas lapangan	<p><b>1. Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)</b>  Saya memastikan jadwal pelatihan dibuat sesuai dengan ketersediaan kelompok UPPKA demi kenyamanan peserta.</p> <p><b>2. Kolaboratif (membangun kerjasama yang sinergis)</b>  Saya menjaga hubungan baik dengan petugas lapangan dan petugas lapangan akan berkoordinasi dengan Kelompok UPPKA sehingga menciptakan sinergi.</p> <p><b>3. Adaptif (terus berinovasi)</b>  Saya siap menyesuaikan rencana jika ada perubahan jadwal yang diperlukan agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik.</p>				

3	Membuat bahan pelatihan pemasaran digital untuk kelompok UPPKA	1) Mengidentifikasi Kelompok UPPKA yang akan diberikan pelatihan pemasaran digital	1) Tersedianya Data Kelompok UPPKA	<p><b>1. Akuntabel (bertanggung jawab)</b> Saya mengidentifikasi Kelompok UPPKA yang akan diberikan pelatihan pemasaran digital berdasarkan data sebagai dasar penyusunan materi.</p> <p><b>2. Kompeten (meningkatkan kompetensi diri)</b> Saya melakukan analisis terhadap kebutuhan dan kemampuan kelompok UPPKA agar saya lebih paham dan materi pelatihan yang disusun sesuai dengan tingkat pemahaman anggota.</p>	Kelompok UPPKA	Ya. Materi yang dibuat tidak tepat sasaran	Mengidentifikasi kelompok UPPKA dengan produk yang dihasilkan mereka	Kegiatan ini bertujuan untuk membuat bahan pelatihan yang tepat sasaran
		2) Membuat materi pelatihan pemasaran digital untuk Kelompok UPPKA	1) Tersedianya draft materi pemasaran digital	<p><b>1. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)</b> Saya membuat materi pelatihan yang sistematis dan mencari bahan dari berbagai sumber terpercaya.</p> <p><b>2. Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)</b> Saya membuat materi berdasarkan kebutuhan</p>				

				<p>nyata kelompok untuk memastikan semua anggota memperoleh manfaat dari informasi yang akan saya berikan.</p> <p><b>3.Adaptif (terus berinovasi)</b>          Saya berinovasi membuat materi yang responsif terhadap perubahan tren pemasaran digital untuk memperluas pasar.</p>				
4	Melakukan pelatihan pemasaran digital terhadap Kelompok UPPKA	1) Melakukan koordinasi dengan Petugas Lapangan terkait kondisi di lapangan	1) Tersedianya <i>Screenshot</i> pesan <i>Whatsapp</i> kepada petugas lapangan	<p><b>1.Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)</b>          Saya mendahului percakapan dengan menggunakan salam dan menggunakan bahasa yang santun.</p> <p><b>2.Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama)</b>          Saya bekerjasama dengan petugas lapangan untuk menanyakan kesiapan di lapangan.</p> <p><b>3.Akuntabel (disiplin)</b>          Saya hadir tepat waktu sesuai dengan jam yang telah disepakati.</p>	Petugas Lapangan  Kelompok UPPKA Ar-Rozaq	Ya. Materi yang disampaikan tidak dapat dipahami dengan baik oleh anggota kelompok UPPKA Ar-Rozaq	Menyiapkan segala hal-hal yang diperlukan dengan teliti dan menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh anggota kelompok UPPKA Ar-Rozaq	Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pelatihan pemasaran digital kepada kelompok UPPKA Ar-Rozaq

				<p><b>4.Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)</b>          Saya mengetahui kondisi aktual di lapangan sebelum melaksanakan pelatihan yang diperoleh dari petugas lapangan</p>				
		2) Menyiapkan bahan bahan materi yang sudah dibuat untuk melaksanakan pelatihan	1) Tersedianya Bahan pelatihan	<p><b>1.Akuntabel (bertanggung jawab)</b>          Saya bertanggung jawab pada saat menyiapkan bahan bahan materi yang ingin dibawa demi kelancaran kegiatan</p> <p><b>2.Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)</b>          Saya mengecek kembali materi materi yang sudah dibuat dengan teliti demi keberhasilan kegiatan.</p>				
		3) Menyiapkan daftar hadir untuk Anggota UPPKA	1) Tersedianya daftar hadir peserta	<p><b>1.Akuntabel (transparan)</b>          Saya menyiapkan daftar hadir kegiatan untuk kebutuhan evaluasi terhadap kehadiran peserta kedepannya.</p> <p><b>2.Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)</b>          Saya membuat daftar hadir yang menuntut</p>				

				ketelitian dan keterampilan administratif.				
		4) Melakukan pelatihan pemasaran digital terhadap Kelompok UPPKA	<p>1) Tersedianya Notulen pada saat melakukan pelatihan</p> <p>2) Tersedianya foto saat melakukan pelatihan</p>	<p><b>1. Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)</b>  Saya menyampaikan topik materi yang mudah dipahami oleh Kelompok UPPKA untuk memastikan semua anggota memperoleh manfaat dari informasi yang akan saya sampaikan.</p> <p><b>2. Akuntabel (bertanggung jawab)</b>  Saya melakukan pelatihan pemasaran digital dengan sungguh-sungguh dan dengan rasa tanggung jawab.</p> <p><b>3. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)</b>  Saya menyampaikan materi yang relevan atau sesuai kebutuhan Kelompok UPPKA dengan informasi yang akurat.</p> <p><b>4. Harmonis (menghargai setiap orang apapun</b></p>				

				<p><b>latar belakangnya)</b>          Saya menggunakan bahasa yang sopan serta membangun lingkungan yang kondusif ketika melakukan pelatihan.</p> <p><b>5. Adaptif (terus berinovasi)</b>          Saya berinovasi menyampaikan materi yang responsif terhadap perubahan tren pemasaran digital untuk memperluas pasar.</p> <p><b>6. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)</b>          Saya mengajak kelompok UPPKA untuk berdiskusi dan mendengarkan aspirasi mereka demi keberhasilan program.</p>				
5.	Melakukan Monitoring Hasil Pelatihan	1) Memastikan tersedianya akun pemasaran digital Kelompok UPPKA	1) Tersedianya <i>screenshot</i> pesan <i>Whatsapp</i> kepada ketua kelompok	<p><b>1. Berorientasi Pelayanan (responsive)</b>          Saya memastikan kelompok UPPKA mampu mengelola akun secara mandiri dan berkelanjutan.</p>	Kelompok UPPKA Ar-Rozaq	Ya. Keterbatasan anggota dalam menggunakan aplikasi digital	Melakukan pendampingan lebih lanjut	Kegiatan ini bertujuan untuk memonitoring hasil pelatihan dengan memastikan kelompok UPPKA Ar-Rozaq dapat menggunakan akun

			2) Tersedianya akun pemasaran digital Kelompok UPPKA	<p><b>2. Akuntabel (bertanggung jawab)</b> Saya memastikan bahwa akun yang digunakan efektif dan tepat sasaran.</p> <p><b>3. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)</b> Saya menggunakan bahasa yang santun ketika memulai percakapan kepada Anggota Kelompok UPPKA</p>				shopee mereka.
6	Membuat Laporan Hasil Kegiatan Aktualisasi	1) Menyusun laporan Kegiatan Aktualisasi	1) Tersedianya dokumen laporan hasil kegiatan aktualisasi	<p><b>1. Akuntabel (bertanggung jawab)</b> Saya membuat laporan yang dapat dipercaya karena sesuai dengan kegiatan yang telah dilakukan dengan sebenar- benarnya dan menyelesaikannya tepat waktu.</p> <p><b>2. Loyal (komitmen dalam menyelesaikan tugas)</b> Saya menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi secara lengkap dan sesuai dengan pedoman yang berlaku dari Kementerian Dalam Negeri.</p>	Mentor	Ya. Mengganggu jadwal mentor yang sudah ditentukan	Menanyakan keuangan waktu mentor	Kegiatan ini bertujuan untuk membuat laporan hasil kegiatan dan menyampaikannya kepada mentor

				<p><b>3. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)</b>          Saya menyusun laporan hasil kegiatan dengan format rapi, bahasa jelas dan sesuai standar administrasi .</p>				
		2) Menemui mentor untuk melaporkan laporan hasil kegiatan aktualisasi	1) Tersedia foto pertemuan dengan mentor	<p><b>1. Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)</b>          Saya menyampaikan semua hasil kegiatan aktualisasi dengan bahasa yang santun.</p> <p><b>2. Akuntabel (dapat dipercaya)</b>          Saya membawa dokumen laporan hasil kegiatan yang sudah di cetak untuk dilaporkan kepada mentor kemudian menjelaskannya kepada mentor dengan jujur dan terbuka</p>				

### C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi Nnd Pns (BerAKHLAK)

Tabel 4.3 Matrix Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Rencana	Realisasi
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1.	Berorientasi Pelayanan	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	4	4
2.	Akuntabel	1	1	0	0	1	1	4	4	1	1	2	2	9	9
3.	Kompeten	1	1	1	1	2	2	4	4	0	0	1	1	9	9
4.	Harmonis	2	2	1	1	0	0	2	2	1	1	1	1	7	7
5.	Loyal	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	2
6.	Adaptif	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	3	3
7.	Kolaboratif	1	1	2	2	0	0	2	2	0	0	0	0	5	5
<b>Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>39</b>	<b>39</b>

#### D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
<p>Sebelum dilaksanakannya kegiatan pelaksanaan aktualisasi dengan judul “Penggunaan Pemasaran Digital Untuk Meningkatkan Penjualan Produk Kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) di UPPKA Wilayah Dumai Kota” , antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sebelum pelaksanaan aktualisasi, belum adanya akun pemasaran digital kelompok UPPKA Ar-Rozaq seperti <i>shopee</i>.</li><li>2. Sebelum pelaksanaan aktualisasi, kelompok UPPKA Ar-Rozaq memasarkan produk secara manual seperti meletak barang dagang di lobby hotel dan menjualkan produk berdasarkan pesanan yang masuk.</li></ol>	<p>Sebelum dilaksanakannya kegiatan pelaksanaan aktualisasi dengan judul “Penggunaan Pemasaran Digital Untuk Meningkatkan Penjualan Produk Kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) di UPPKA Wilayah Dumai Kota” , antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Setelah pelaksanaan aktualisasi, sudah tersedianya akun pemasaran digital seperti <i>shopee</i> atas nama kelompok UPPKA Ar-Rozaq.</li><li>2. Setelah pelaksanaan aktualisasi, masyarakat dapat memasarkan produk melalui digital sehingga memudahkan produk untuk dikenal masyarakat lebih luas.</li></ol>

## **E. Manfaat terselesainya Core Isu**

Dengan telah diselesaikannya core isu melalui Penggunaan Pemasaran Digital Untuk Meningkatkan Penjualan Produk Kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) di UPPKA Wilayah Dumai Kota, terdapat sejumlah manfaat yang bisa dirasakan oleh berbagai pihak terkait, baik individu peserta, instansi maupun stakeholders. Adapun manfaat yang dirasakan bagi para pihak, adalah sebagai berikut:

### **1. Individu Peserta**

- a. Mampu menerapkan nilai-nilai BerAkhlak dalam peran dan kedudukan sebagai ASN di lingkungan kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai untuk memberikan kontribusi bagi pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai ASN.
- b. Meningkatkan kemampuan dan kompetensi diri dalam pelaksanaan tugas.

### **2. Instansi**

Terselesainya pelatihan pemasaran digital bagi kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) memberikan manfaat strategis bagi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai sebagai pelaksana program pemberdayaan ekonomi keluarga. Dengan meningkatnya kapasitas kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) dalam memasarkan produk secara digital, hal ini turut mendukung pencapaian indikator kinerja utama instansi, terutama dalam peningkatan kesejahteraan keluarga dan penguatan ketahanan

ekonomi. Selain itu, peningkatan hasil pemasaran kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) berdampak pada meningkatnya tingkat partisipasi masyarakat dalam program DPPKB lainnya, memperkuat sinergi lintas sektor, serta memperluas keberhasilan program secara berkelanjutan.

### 3. Stakeholder

Bagi anggota kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor), pelatihan pemasaran digital yang telah dilakukan diharapkan anggota kelompok mampu memahami strategi pemasaran modern berbasis teknologi, seperti pemanfaatan media sosial dan marketplace untuk mempromosikan produk secara lebih efektif dan efisien. Kemampuan tersebut membuka peluang perluasan jaringan pemasaran hingga ke luar daerah, sehingga produk yang dihasilkan tidak hanya dikenal secara lokal tetapi juga berpotensi menembus pasar nasional. Diharapkan dengan meningkatnya penjualan, kesejahteraan anggota kelompok ikut terangkat dan kemandirian ekonomi keluarga semakin kuat. Pelatihan ini juga memberikan pemahaman kepada anggota tentang pentingnya inovasi dan adaptasi terhadap perkembangan teknologi, sehingga kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) mampu bersaing secara berkelanjutan di era digital saat ini.

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

Pelaksanaan aktualisasi Penggunaan Pemasaran Digital Untuk Meningkatkan Penjualan Produk Kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) di UPPKA Wilayah Dumai Kota yang

memuat proses dan tahapan-tahapan kegiatan memerlukan beberapa rencana tindak lanjut yaitu :

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi & Waktu	Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Ket
1.	Melanjutkan pelatihan pemasaran digital di kelurahan lain yang berada di Kecamatan Dumai Kota	Tersedianya akun pemasaran digital kelompok UPPKA yang lain.	Anggaran periode berikutnya	Petugas Lapangan, Kelompok UPPKA, Serta Penata KKB	APBD	-
2.	Melakukan <i>live selling</i> di shopee di saat pertemuan rutin dengan kelompok UPPKA di Wilayah Kecamatan Dumai Kota	Peningkatan penjualan dan peningkatan partisipasi anggota kelompok untuk hadir pertemuan.	Anggaran periode berikutnya per tri semester	Petugas Lapangan, Kelompok UPPKA, Serta Penata KKB	APBD	-

## BAB V

### KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

#### A. Kesimpulan

##### 1. Aktualisasi/Habitiasi Mata Pelatihan

Dari hasil pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi “Penggunaan Pemasaran Digital Untuk Meningkatkan Penjualan Produk Kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) di UPPKA Wilayah Dumai Kota” dengan menerapkan nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka saya dapat menarik kesimpulan antara lain:

- a. Kegiatan Ke-1: Pengajuan izin kepada mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan. Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) yaitu: Hamonis, Kolaboratif, Akuntabel, Kompeten dan Loyal
- b. Kegiatan Ke-2: Pembuatan jadwal pelatihan pemasaran digital terhadap kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor). Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) yaitu: Harmonis, Kolaboratif, Kompeten, Berorientasi Pelayanan dan Adaptif
- c. Kegiatan Ke-3: Pembuatan bahan materi pelatihan pemasaran digital. Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) yaitu: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten dan Adaptif
- d. Kegiatan Ke-4: Melakukan pelatihan pemasaran digital terhadap kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor). Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) yaitu: Harmonis, Kolaboratif, Akuntabel, Berorientasi Pelayanan, Kompeten dan Adaptif

- e. Kegiatan Ke-5: Melakukan monitoring hasil pelatihan. Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) yaitu: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel dan Harmonis
- f. Kegiatan ke-6: Membuat Laporan Hasil Kegiatan Aktualisasi. Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) yaitu: Akuntabel, Harmonis, Loyal dan Kompeten

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

Gagasan kreatif yang dilakukan untuk menyelesaikan core isu adalah “Penggunaan Pemasaran Digital Untuk Meningkatkan Penjualan Produk Kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) di UPPKA Wilayah Dumai Kota”. Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut :

1. Pengajuan izin kepada mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan
2. Pembuatan jadwal pelatihan pemasaran digital terhadap kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor)
3. Pembuatan bahan materi pelatihan pemasaran digital
4. Melakukan pelatihan pemasaran digital terhadap kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor)
5. Melakukan monitoring hasil pelatihan
6. Membuat Laporan Hasil Kegiatan Aktualisasi

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

Capaian hasil core isu adalah anggota kelompok UPPKA (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor) mampu memahami strategi

pemasaran modern berbasis teknologi, seperti pemanfaatan marketplace untuk mempromosikan produk secara lebih efisien sehingga produk yang dihasilkan tidak hanya dikenal secara lokal saja. Dengan meningkatnya penjualan, kesejahteraan anggota kelompok ikut terangkat dan partisipasi anggota dalam mengikuti kegiatan UPPKA (Usaha Pendapatan Keluarga Akseptor) dapat meningkat.

## **B. Rekomendasi**

### 1) Untuk Penyelenggara Pelatihan

Untuk penyelenggara pelatihan yaitu Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi yang telah memberikan pelatihan agar kegiatan pelatihan dasar ini tetap dilakukan untuk mendidik dan membina CPNS dalam pembentukan karakter sehingga menghasilkan PNS yang berkualitas dan menerapkan nilai dasar BerAkhlak.

### 2) Untuk Instansi Asal Peserta

Saya berharap nilai-nilai dasar ASN BerAkhlak dapat diterapkan oleh seluruh pegawai di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai. Saya juga berharap agar instansi tetap memberikan dukungan agar kegiatan aktualisasi ini tetap dilaksanakan kedepannya dan rencana tindak lanjut aktualisasi ini dapat dijalankan seterusnya oleh instansi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2020). *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 81 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana*. Jakarta: Kementerian PANRB.
- Pemerintah Kota Dumai. (2016). *Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai*. Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 12.
- Pemerintah Kota Dumai. (2023). *Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai*. Dumai: Pemerintah Kota Dumai.
- Republik Indonesia. (2014). *Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244.
- Republik Indonesia. (2023). *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141.

---

# LAMPIRAN

---

## Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan

Minggu ke-1

### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 1

Judul Kegiatan 1	Pengajuan izin kepada Mentor Mengenai Kegiatan Aktualisasi yang akan dilaksanakan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September – 26 September 2025
Daftar Lampiran / <i>Evidence</i>	1. Tersedianya <i>Screenshot</i> pesan <i>Whatsapp</i> kepada mentor 2. Tersedianya catatan konsultasi 3. Tersedianya foto saat melaksanakan konsultasi
<b>Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :</b>	
<b>1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi :</b> <b>a. Meminta waktu untuk menyampaikan rancangan aktualisasi</b> Tahapan pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah menanyakan kesediaan waktu mentor untuk melakukan konsultasi. Pada tahap ini saya menanyakan waktu luang mentor melalui <i>whatsapp</i> . <b>- Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)</b> Pada tahapan ini, saya menghubungi mentor untuk memastikan apakah beliau memiliki waktu luang dan tidak ada kesibukan seperti rapat ataupun tugas jabatan yang harus diselesaikan, sehingga memungkinkan bagi saya untuk menemui beliau dan melakukan konsultasi mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan	

**b. Melaksanakan konsultasi dan meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan**

Berdasarkan janji yang telah dibuat melalui *whatsapp* dengan mentor pada tanggal 23 September 2025, mentor meyetujui untuk bertemu sebelum mentor melakukan aktivitasnya yang selanjutnya.

- **Kolaboratif (terbuka dalam bekerjasama)**

Saya menceritakan secara singkat mengenai kegiatan yang akan saya lakukan berdasarkan hasil seminar rancangan aktualisasi yang telah dilakukan. Saya menanyakan apa saja yang harus saya lakukan dan meminta saran mentor agar kegiatan yang dilakukan dapat terlaksana dengan efektif. Mentor memberikan saran untuk berkoordinasi dengan petugas lapangan untuk menentukan kelompok UPPKA yang akan diberikan pelatihan digital marketing. Saya menerima saran yang diberikan oleh mentor.

- **Akuntabel (disiplin)**

Berdasarkan janji temu yang telah disepakati sebelumnya, saya datang tepat waktu menemui mentor sehingga tidak menunda jadwal mentor untuk aktivitas mentor yang berikutnya.

- **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)**

Saya berdiskusi dan mendengarkan masukan dari mentor dan menciptakan suasana yang kondusif dengan menggunakan bahasa yang santun dan sopan.

**c. Meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan**

Pada kesempatan ini saya meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi yang sudah dirancang sesuai dengan jadwal.

- **Kompeten (meningkatkan kompetensi diri)**

Saya mempersiapkan diri sebaik mungkin dengan memahami terlebih dahulu rencana kegiatan aktualisasi yang sudah dirancang agar tersampaikan tujuan saya dengan jelas.

- **Loyal (mematuhi atasan sesuai aturan yang berlaku)**

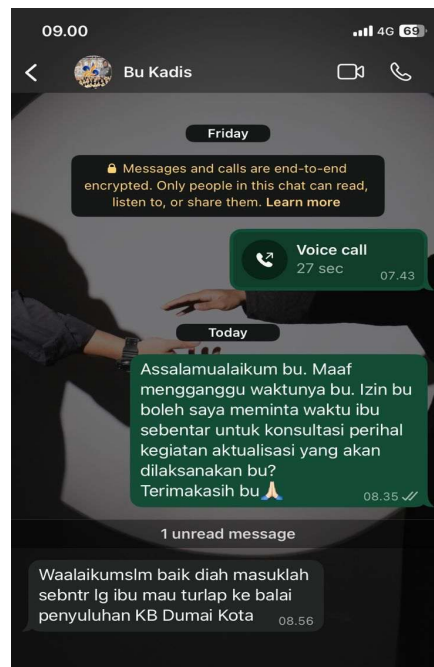
Saya mengajukan izin dan meminta arahan atasan sebelum melaksanakan kegiatan pemasaran digital sesuai dengan aturan aturan yang berlaku di Instansi dan menaatinya sebagai pedoman.

**2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence**

**a. Tahapan Kegiatan 1 : Meminta waktu untuk menyampaikan rancangan aktualisasi**

Sebelum menemui mentor untuk berkonsultasi, saya terlebih dahulu menghubungi mentor melalui *whatsapp* untuk menanyakan kesediaan waktu mentor. Adapun output dalam tahapan ini adalah tersedianya *screenshot* pesan *whatsapp* kepada mentor.

Gambar 1. *Screenshot* pesan *whatsapp* kepada mentor

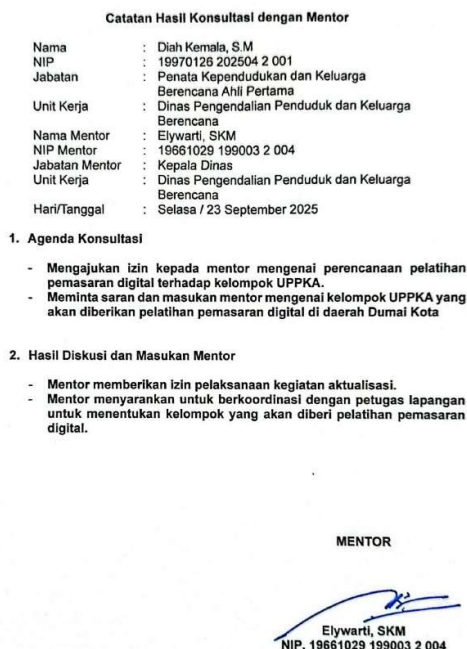


**b. Tahapan Kegiatan 2 : Melaksanakan konsultasi dan meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan**

Saya melaksanakan konsultasi dan meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi yang telah

direncanakan sebelumnya. Adapun output dalam tahapan ini adalah tersedianya notulensi konsultasi, dan tersedianya foto kegiatan.

Gambar 2. Foto Catatan Notulensi dengan Mentor



### c. Tahapan Kegiatan 3 : Meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan

Setelah melakukan konsultasi, saya meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Gambar 3. Foto Kegiatan Konsultasi dengan Mentor



### 3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pada kegiatan pertama ini terdapat 3 tahapan kegiatan, dimulai dari meminta waktu untuk menyampaikan rancangan aktualisasi kepada mentor, kemudian melaksanakan konsultasi dan yang terakhir meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan. Pada tahapan pertama, saya meminta waktu untuk menyampaikan rancangan aktualisasi kepada mentor, saya menghubungi mentor melalui *whatsapp* pada tanggal 23 September 2025, lalu mentor mengatakan untuk langsung menjumpai beliau di ruangnya. Setelah itu, saya melaksanakan konsultasi dan selanjutnya meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan. saya datang tepat waktu menemui mentor agar tidak mengganggu waktu mentor untuk aktivitas yang telah dijadwalkan mentor sebelumnya. Konsultasi berjalan dengan lancar dan kondusif disertai tanya jawab dan diskusi antara mentor dan saya. Kemudian mentor memberikan saran untuk berkoordinasi dengan petugas lapangan untuk menentukan Kelompok UPPKA yang akan diberikan pelatihan digital marketing.

Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan, yaitu Harmonis, Kolaboratif, Akuntabel, Kompeten dan Loyal.

**4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi**

Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung salah satu misi Kota Dumai yaitu Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas yang Berdaya Saing.

**5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND ASN**

**a. Tahapan Kegiatan 1: Meminta waktu untuk menyampaikan rancangan aktualisasi**

- **Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)**

Bila saya tidak menghubungi mentor terlebih dahulu untuk menanyakan kesibukan dan kesediaan waktu mentor, maka akan mengganggu mentor yang sedang menjalankan tugas pokoknya sebagai Sekretaris Dinas dan akan membuat suasana kerja menjadi tidak kondusif.

**b. Tahapan Kegiatan 2 : Melakukan konsultasi dan meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan**

- **Kolaboratif (terbuka dalam bekerjasama)**

Bila saya tidak berdiskusi dengan mentor, dan tidak menerima saran yang diberikan oleh mentor, maka hubungan saya tidak akan harmonis dan pelaksanaan kegiatan akan terhambat karena tidak ada kerjasama dan saling terbuka antara saya dan mentor.

- **Akuntabel (disiplin)**

Bila saya tidak menemui mentor tepat waktu, maka akan bentrok dengan kegiatan dan tugas pokok mentor, sehingga

pertemuan antara saya dan mentor tidak akan terlaksana sesuai jadwal, hal ini tentu menghambat saya untuk dapat menyelesaikan laporan kegiatan.

**b. Tahapan Kegiatan 3 : Meminta izin kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan**


- **Kompeten (meningkatkan kompetensi diri)**

Bila saya tidak memahami terlebih dahulu seluruh rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan, termasuk tujuan, tahapan, serta manfaatnya bagi instansi maka saya mungkin tidak mampu menjelaskan secara rinci maksud dan tujuan kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan. Hal ini dapat menimbulkan keraguan dari mentor terhadap kesiapan saya dan berpotensi menghambat proses pelaksanaan kegiatan.

- **Loyal (mematuhi atasan sesuai aturan berlaku)**

Apabila saya tidak patuh terhadap mekanisme dan tata tertib yang berlaku di instansi, Hal ini berpotensi menimbulkan kesalahpahaman, ketidaksesuaian dengan kebijakan instansi, serta menurunkan kepercayaan mentor dan pimpinan

**b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

<b>Nama Peserta</b>		: Diah Kemala, S.M			
<b>Satuan Kerja</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai			
<b>Tempat Aktualisasi</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor	
1.	23 September 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mentor memberikan izin untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi</li> <li>- Mentor memberikan masukan untuk berkoordinasi dengan petugas lapangan untuk menentukan kelompok UPPKA yang akan diberikan pelatihan digital marketing</li> </ul>	- Catatan Konsultasi		

**c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach**

<b>Nama Peserta</b>		: Diah Kemala, S.M			
<b>Satuan Kerja</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai			
<b>Tempat Aktualisasi</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1.					
2.					

## Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan

Minggu ke-2

### a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 2

Judul Kegiatan 2	Pembuatan Jadwal Pelatihan Pemasaran Digital Terhadap Kelompok UPPKA
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September – 03 Oktober 2025
Daftar Lampiran / <i>Evidence</i>	1. Tersedianya dokumentasi bertemu dengan Petugas Lapangan 2. Tersedianya <i>Screenshot</i> pesan <i>Whatsapp</i> dari Petugas Lapangan

#### Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :

##### 1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi :

##### a. Memberitahu kepada petugas lapangan mengenai rencana pelatihan pemasaran digital

Tahapan pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah menemui petugas lapangan untuk menyampaikan rencana pelatihan pemasaran. Pada tahap ini saya menjumpai petugas lapangan untuk membuat jadwal pembinaan.

##### - **Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)**

Pada tahapan ini, saya menjumpai petugas lapangan untuk menyampaikan rencana pelatihan pemasaran untuk kelompok UPPKA dengan bahasa yang santun untuk menciptakan suasana yang hangat dan kondusif.

##### - **Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama)**

Pada tahap ini saya menyampaikan maksud saya kepada petugas lapangan untuk membuat jadwal rencana pelatihan pemasaran terhadap kelompok UPPKA di Wilayah Dumai Kota. Saya bekerjasama berdiskusi dengan petugas lapangan karena petugas lapangan yang mempunyai akses untuk menghubungi kelompok UPPKA yang dituju dan menyanyakan waktu dan

ketersediaan anggota kelompok UPPKA.

- **Kompeten (terus belajar)**

Pada tahapan ini, saya memberitahu petugas lapangan tentang rencana pelatihan pemasaran digital terhadap kelompok UPPKA di salah satu kelompok di wilayah Dumai Kota dengan penjelasan yang jelas agar kegiatan dapat dipersiapkan dan saya lebih memahami terkait kondisi yang dihadapi kelompok UPPKA di lapangan melalui petugas lapangan.

**b. Mendapatkan jadwal pelatihan**

Berdasarkan pertemuan dengan petugas lapangan dan hasil koordinasi petugas lapangan dengan Kelompok UPPKA, maka di dapatlah jadwal untuk melakukan pelatihan pemasaran digital untuk Kelompok UPPKA pada tanggal 08 Oktober 2025.

- **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)**

Di tahapan ini saya mendapatkan jadwal untuk melakukan pelatihan pemasaran digital. Saya selanjutnya menyesuaikan jadwal dan mengosongkan jadwal pada waktu yang sudah ditentukan demi kenyamanan peserta dan ketersediaan waktu peserta.

- **Kolaboratif (Membangun kerjasama yang sinergis)**

Di tahapan ini saya menjaga hubungan baik dengan petugas lapangan. Dan petugas lapangan berkoordinasi dengan Kelompok UPPKA untuk mendapatkan jadwal sehingga menciptakan sinergi dan memperlancar proses persiapan kegiatan.

- **Adaptif (terus berinovasi)**

Di tahapan ini, Apabila jadwal yang telah disusun mendapatkan perubahan mendadak, saya bersedia menyesuaikan rencana terbaru, agar pembinaan tetap terlaksana dengan baik.

**2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence**

**a. Tahapan Kegiatan 1 : Memberitahu kepada petugas lapangan mengenai rencana pelatihan pemasaran digital**

Dalam membuat jadwal, saya terlebih dahulu menemui petugas lapangan untuk memberi tahu rencana pelatihan digital marketing terhadap satu kelompok UPPKA yang ada di Dumai Kota. Output dalam tahapan ini adalah tersedianya dokumentasi bertemu dengan petugas lapangan.

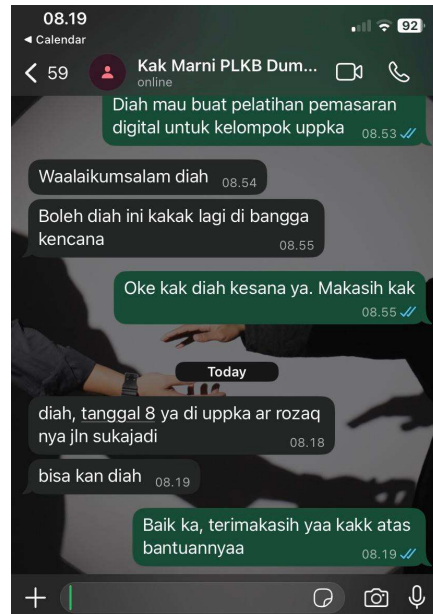
Gambar 1. Dokumentasi bertemu dengan petugas lapangan



**b. Tahapan Kegiatan 2 : Mendapatkan jadwal pelatihan**

Setelah berkordinasi dengan Kelompok UPPKA, petugas lapangan mendapatkan jadwal pelatihan pemasaran digital sesuai dengan ketersediaan waktu Anggota UPPKA lalu memberi tahu ke saya. Adapun output dalam tahapan ini adalah tersedianya *Screenshot* pesan *Whatsapp* dari petugas lapangan.

Gambar 2. Screenshot pesan *Whatsapp* dari petugas lapangan



### 3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pada kegiatan pembuatan jadwal pelatihan pemasaran digital terhadap kelompok UPPKA terhadap dua tahapan yaitu memberi tahu kepada petugas lapangan mengenai rencana pelatihan pemasaran digital dan kemudian mendapatkan jadwal pelatihan. Pada tahapan pertama, Saya menemui petugas lapangan pada tanggal 30 September 2025 untuk menyampaikan rencana pelatihan pemasaran digital terhadap Kelompok UPPKA. saya bekerjasama dengan petugas lapangan untuk mendapatkan jadwal pelatihan. Pertemuan berjalan dengan lancar dan kondusif. Lalu selanjutnya petugas lapangan menghubungi Kelompok UPPKA untuk menanyakan ketersediaan waktu para Anggota demi kenyamanan Anggota dan hadirnya anggota dalam pelatihan pemasaran digital. Setelah mendapatkan jadwal, pada tanggal 02 Oktober 2025 Petugas lapangan langsung menghubungi saya melalui pesan *Whatsapp* untuk menyampaikan jadwal berdasarkan ketersediaan para Anggota Kelompok UPPKA dan akan dilaksanakan pada tanggal 08 Oktober 2025.

Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan, yaitu Harmonis, Kolaboratif, Kompeten, Berorientasi Pelayanan dan Adaptif.

**4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi**

Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung salah satu misi Kota Dumai yaitu Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas yang Berdaya Saing.

**5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND ASN**

**a. Tahapan Kegiatan 1: Memberitahu kepada petugas lapangan mengenai rencana pelatihan pemasaran digital**

**- Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)**

Bila saya tidak menggunakan bahasa yang santun dalam berkomunikasi dengan petugas lapangan, maka petugas lapangan akan berberat hati untuk membantu saya dan tidak terciptanya lingkungan yang kondusif.

**- Kolaboratif (terbuka dalam bekerjasama)**

Bila saya tidak bekerjasama dengan petugas lapangan, maka saya akan kesulitan untuk mendapatkan jadwal karena minimnya akses untuk menghubungi para Anggota Kelompok UPPKA yang akan diberikan pelatihan digital marketing.

**- Kompeten (terus belajar)**

Jika saya tidak menjelaskan dan menginformasikan rencana pelatihan kepada petugas lapangan dengan baik, Petugas lapangan dan peserta mungkin tidak siap mengikuti kegiatan karena kurangnya koordinasi dan kejelasan informasi dan saya tidak akan mengetahui kondisi real di lapangan yang dihadapi oleh kelompok UPPKA.

**b. Tahapan Kegiatan 2 : Mendapatkan jadwal pelatihan**

- **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)**

Bila saya tidak bisa menyesuaikan jadwal dengan ketersediaan Kelompok UPPKA, maka anggota kelompok akan berhalangan untuk hadir dan pelatihan digital marketing yang akan diberikan tidak bisa dijalankan dengan baik yang akan berdampak pada tidak berhasilnya program yang sudah dirancang oleh saya untuk kelompok UPPKA.


- **Kolaboratif (membangun kerjasama yang sinergis)**

Jika saya tidak berkoordinasi dengan baik kepada petugas lapangan untuk mendapatkan jadwal pelatihan, maka dapat terjadi ketidaksesuaian jadwal antara pelaksana kegiatan dan kelompok UPPKA. Hal ini dapat menyebabkan peserta tidak hadir tepat waktu atau bahkan pelatihan tertunda. Akibatnya, kegiatan tidak dapat terlaksana secara efektif.


- **Adaptif (terus berinovasi)**

Jika saya tidak tanggap terhadap perubahan, kemungkinan tidak ada pilihan lain jika jadwal yang ditetapkan berubah. Maka dari itu inovasi diperlukan jika ada perubahan mendadak.

**b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

<b>Nama Peserta</b>		: Diah Kemala, S.M		
<b>Satuan Kerja</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai		
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1.	02 Oktober 2025	- Mentor menyetujui dan mengarahkan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal yang sudah di tentukan	- Tersedianya jadwal dari <i>Sreenshoot</i> pesan <i>whatsapp</i>	

**c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach**

<b>Nama Peserta</b>		: Diah Kemala, S.M			
<b>Satuan Kerja</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai			
<b>Tempat Aktualisasi</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai			
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/ output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/ dll)	Paraf Coach
1.	08 Oktober 2025	- Coba perhatikan lagi, saya rasa masih ada nilai berakhlak yang masih bisa keluar dari tahapan kegiatannya		WA	

**Lampiran 3.** Lampiran Laporan Mingguan  
Minggu ke-3

**a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 3**

Judul Kegiatan 3	Pembuatan Bahan Materi Pelatihan Pemasaran Digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September – 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran / <i>Evidence</i>	1. Tersedianya data kelompok UPPKA 2. Tersedianya <i>draft</i> materi pelatihan pemasaran digital
<b>Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :</b>	
<p><b>1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi :</b></p> <p><b>a. Mengidentifikasi Kelompok UPPKA yang akan diberikan pelatihan pemasaran digital</b></p> <p>Tahapan pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah mengidentifikasi Kelompok UPPKA yang akan diberikan pelatihan pemasaran digital yaitu Kelompok UPPKA Ar-Rozaq yang terdapat di Kelurahan Sukajadi, Kecamatan Dumai Kota yang berjumlah 12 Orang Anggota dengan produk yang dihasilkan adalah kerajinan rajut dan aneka keripik .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Akuntabel (bertanggung jawab)</b> Pada tahapan ini, saya mengidentifikasi Kelompok UPPKA Ar-Rozaq dan menggunakan data yang ada sebagai acuan dalam membuat materi dan menentukan pemasaran digital yang paling cocok digunakan kelompok dalam memasarkan produknya agar tepat sasaran.</li> <li>- <b>Kompeten (meningkatkan kompetensi diri)</b> Pada tahapan ini, saya lebih memahami kebutuhan kelompok UPPKA Ar-Rozaq yang dimana kelompok tersebut adalah salah satu lokus Pro PN (Lokasi khusus project program nasional) dengan</li> </ul>	

produk produk andalan kelompok UPPKA Ar-Rozaq adalah kerajinan dan aneka keripik. Hal ini dilakukan agar bahan materi pelatihan yang disusun relevan, mudah dipahami, dan dapat meningkatkan keterampilan pemasaran digital anggota UPPKA.

**b. Membuat materi pelatihan pemasaran digital untuk kelompok UPPKA Ar-Rozaq**

Berdasarkan identifikasi dari data yang sudah di dapat, saya selanjutnya membuat materi pelatihan pemasaran digital untuk kelompok UPPKA Ar-Rozaq berbentuk *power point* yang mencakup materi pemanfaat pemasaran digital untuk meningkatkan penjualan.

- **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)**

Dalam tahapan kegiatan ini saya membuat materi pelatihan yang sistematis dan dengan referensi dari berbagai sumber agar menambah wawasan saya dan bisa menyampaikan materi dengan baik.

- **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)**

Saya membuat materi sesuai dengan kebutuhan nyata kelompok untuk memastikan semua anggota kelompok mendapatkan manfaat dan penjualan kelompok UPPKA Ar-Rozaq bisa meningkat.

- **Adaptif (Terus Berinovasi)**

Dalam tahapan ini saya membuat materi yang mengikuti perubahan tren pemasaran digital untuk memperluas pasar mereka agar penjualan bisa meningkat.

**2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence**

**a. Tahapan Kegiatan 1 : Mengidentifikasi Kelompok UPPKA yang akan diberikan pelatihan pemasaran digital**

Dalam membuat bahan pelatihan, saya terlebih dahulu mengidentifikasi Kelompok UPPKA yang akan diberikan pelatihan pemasaran yaitu Kelompok UPPKA Ar-Rozaq yang berjumlah 12

Orang Anggota dengan produk unggulannya adalah kerajinan dan aneka keripik. Output dalam tahapan ini adalah tersedianya data Kelompok UPPKA

Gambar 1. Data Kelompok UPPKA

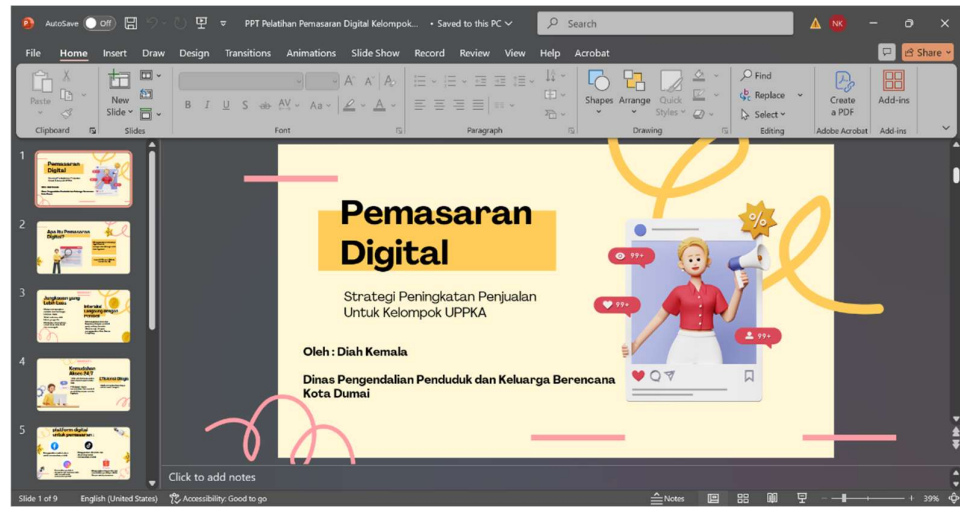
DATA BASIS KELOMPOK USAHA PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA AKSEPTOR (UPPKA) KOTA DUMAI PROVINSI RIAU TAHUN 2025

NO	NAMA KELOMPOK	KEC	KEL	ALAMAT JALAN	NIB	KETUA KELOMPOK		JUMLAH ANGGOTA	JENIS PRODUKSI	
						NAMA	NO HP/WA			
1	BERKAH JAYA	DB	PURNAMA	JL. CUT NYAK DIEN	120625040459	RADMIATI MURNI NINGSIH	081275470668	9	Kerajinan Tangan (Tanjak, masker)	
2	SEMANGKA		STDI	JL. SEMANGKA KELAKAP TUJUH		DEDE MARIANCE EDOLIN	085364231816	9	Masakan Kopi bakar, aneka minuman, dimsum	
3	KURNA		BUKIT BATREM	JL. PERJUANGAN Gg. MANDIRI		SITI KHODIJAH	081365626825	16	Kerajinan Ties, Tasikur dan Kipik Daun Kelor	
4	MITRA PERSADA GAHARU SWADAYA		TANJUNG PALAS	JL. MAKMUR	9120304622785	MARATUSHOLIAH	085284881869	16	Teh Gabeau, Kipik Cabe, kipik pisang, stik keju, nastar	
5	ADELIS	DT	JAYA MUKTI	JL. FLAMBOYAN	1265000481878	NOFLIARNI	08128800822	9	Konfeksi baju Kaos	
6	BERKAH SEJAHTERA		BULUH KASAP	JL. GAJAH MADA		SYARIFAH AINI	081371420790	6	Dodol Nenas	
7	KESUMA		JAYA MUKTI	JL. SUKARAMAN	1247001422303	YUNIAR	081378309089	7	Kue Kering	
8	HARAPAN KELUARGA		BUKIT NENAS	JL. SEMPANG JEPANG		SUMINI	082284179101	18	Abon Itele	
9	KELAPA GADING		KAMPUNG BARU	JL. KELAPA GADING		SUMIATI	082172499404	14	Lidi sawit	
10	GRIYA BUNDA		KAYU KAPUR	JL. SUKAJADI		LISNAWATI	081221287882	20	Ranggnang, madu hutan	
11	JASA IBU		BAGAN BESAR	JL. SOEKARNO HATTA	1271002452214	RAFEAH	081276873942	9	Kripik pisang, stik keju, dan aneka kripik lainnya	
12	JIGO MANDIRI	BK	GURUN PANJANG	JL. UTAMA RT 07		CUT YANTI	082381901949	9	Kripik tempe	
13	KRIUK-KRIUK		BAGAN BESAR TIMUR	BAGAN BESAR TIMUR				9	Peyek dan Tapel Basah	
14	CENDANA		BUKIT KAPUR	JL. PANAM				9	Keripik Pisang, Keripik Ubi dan Peyek	
15	JAMBU BATU		BANGSAL ACEH	JL. SIDDODI		MISIRAH	085278994808	9	Aneka kue kering, kacang tojan, dll. Kerajinan Tanjak	
16	MENCANA	SB	TANJUNG PENYEMBAL	JL. MAWAR	1402223087104	MISYEM	082110085277	9	Kripik Ubi, Kripik Tempe	
17	USAHA BERSAMA		BANGSAL ACEH	JL. GATOT SUBROTO	0220208801584	WAGINI	081378969853	9	Aneka Kripik dan dodol nenas	
18	USAHA BUNDA		PELINTUNG	JL. JALAN ARFIN ACHMAD		NOVALIA SUSANTI	081378968020	11	Kue Semprong dan Bolu Kemajo	
19	KEMUNING	UK	MUNDAM	JL. MUSLIMIN RT 01		ROGNAH	085364035756	14	Dodol Nenas	
20	KARTIKA BERLIAN		LAKSAMANA	JL. RAJAWALI	1224001422518	NUR HALIMAH	MARWIYAH	082384903809	80	Keripik dan Kerajinan
21	TERATAI		DUMAI KOTA	JL. TERATAI		HJ. SITI ASO	081276123103	6	Kue kering dan basah	
22	BERKAH SEJAHTERA		BINTAN	JL. JEND. SUDIRMAN GG. KUJINI		NOVA NOVITA	085271316740	14	Keripik	
23	AR-ROZAQ		SUKAJADI	JL. BARU GG. MERAPI	1308240980872	WENDRA YULIANI	ASMARANI	081371403943	12	Kerajinan Rajut dan aneka kripik
24	KALINGGA		RIMBA SEKAMPUNG	JL. ANGGUR TIMUR GG. KURMA		RIRI MARDOONA		22	keripik dan dodol	
25	SAKINAH		BUKIT TIMAH	JL. YAKTAPENA	1502220088219	ERNAWATI	082288439596	18	Kuliner	
26	AL FAZZA		BUKIT TIMAH	JL. PESANTREN		RINI ERAWATI	085271282428	11	Kuliner dan Kerajinan	
27	SRI REZEKI	DS	BUKIT DATUK	JL. PANGRAN DIPONEGORO	1284001482117	BONATRI	081365350414	13	Aneka Kripik dan Minuman	
28	BERKAH BUMI AYU		BUMI AYU	JL. OLUNUNG BROMO Gg. PANCA KARYA	140823097396	NADYA FAYRISH SINTA	085375241589	10	Roti Jala, kripik udang dll	
KOTA DUMAI	28 UPPKA		30 KELURAHAN			JUMLAH		407		

**b. Tahapan Kegiatan 2 : Membuat materi pelatihan pemasaran digital**

Setelah mengidentifikasi kelompok dan mengetahui jenis jenis produk andalan kelompok UPPKA Ar-Rozaq, saya membuat materi pelatihan dan berfokus pada penggunaan aplikasi shopee untuk membantu Kelompok UPPKA Ar-Rozaq meningkatkan penjualan dengan penggunaan pemasaran digital. Output dalam tahapan kegiatan ini adalah tersedianya *draft* materi pelatihan pemasaran digital.

Gambar 2. Draft materi pelatihan pemasaran digital



### 3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pada kegiatan pembuatan bahan pelatihan pemasaran digital terdapat dua tahapan yaitu mengidentifikasi Kelompok yang akan diberikan pelatihan pemasaran digital dan selanjutnya membuat materi pelatihan pemasaran digital untuk Kelompok UPPKA. Pada tahapan kegiatan pertama, Saya mengidentifikasi kelompok UPPKA Ar-Rozaq berdasarkan data Kelompok UPPKA Kota Dumai Tahun 2025. Diketahui produk andalan kelompok UPPKA Ar-Rozaq adalah kerajinan dan aneka keripik. Saya menggunakan data yang ada sebagai acuan dalam membuat materi dan menentukan pemasaran digital yang paling cocok digunakan kelompok dalam memasarkan produknya agar tepat sasaran. Setelah mengidentifikasi, Saya membuat materi pelatihan pemasaran digital untuk Kelompok UPPKA Ar-Rozaq dengan berfokus pada penggunaan akun shopee dan fitur fitur di aplikasi shopee yang bisa digunakan untuk peningkatan penjualan. Saya membuat bahan materi pelatihan pemasaran digital dengan referensi dari berbagai sumber di internet guna meningkatkan pengetahuan saya dan keberhasilan dalam menyampaikan materi.

Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-

nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan, yaitu Akuntabel, Kompeten, Berorientasi Pelayanan dan Adaptif.

**4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi**

Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung salah satu misi Kota Dumai yaitu Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas yang Berdaya Saing.

**5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND ASN**

**a. Tahapan Kegiatan 1: Mengidentifikasi Kelompok UPPKA yang akan diberikan pelatihan pemasaran digital**

**- Akuntabel (bertanggung jawab)**

Bila saya tidak mengidentifikasi data kelompok UPPKA yang akan diberikan pelatihan pemasaran digital, maka akibatnya, bahan pelatihan yang disusun tidak tepat sasaran dan tidak menjawab kebutuhan peserta.

**- Kompeten (meningkatkan kompetensi diri)**

Bila saya tidak mengidentifikasi data kelompok UPPKA yang akan diberikan pelatihan pemasaran digital, maka materi yang disiapkan belum tentu sesuai dengan target pasar kelompok UPPKA tersebut sehingga materi yang disampaikan akan kurang efektif untuk di jalankan oleh Kelompok UPPKA Ar-Rozaq.

**b. Tahapan Kegiatan 2 : Membuat materi pelatihan pemasaran digital untuk Kelompok UPPKA**

**- Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)**

Jika dalam tahapan ini saya tidak mencari referensi yang banyak dari berbagai sumber untuk bahan materi maka saya akan kesulitan dalam menyampaikan materi karena minimnya pengetahuan yang dimiliki

- **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)**

Bila saya tidak membuat materi sesuai kebutuhan nyata kelompok UPPKA Ar-Rozaq, maka materi yang disampaikan akan sulit dipahami dan tidak dapat diaplikasikan secara langsung sehingga kelompok merasa pelatihan tidak membantu usaha mereka.

- **Adaptif (terus berinovasi)**

Bila saya tidak menyusun materi pelatihan dengan menyesuaikan perkembangan teknologi digital dan kondisi lokal masyarakat, maka materi yang diberikan akan cepat usang, sulit diterapkan, dan membuat kelompok UPPKA tertinggal dalam menghadapi perubahan.

**Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 4**

Judul Kegiatan 4	Melakukan Pelatihan Pemasaran Digital Terhadap Kelompok UPPKA
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	08 Oktober 2025
Daftar Lampiran / <i>Evidence</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya <i>Screenshot</i> pesan <i>Whatsapp</i> kepada petugas lapangan</li> <li>2. Tersedianya bahan pelatihan pemasaran digital</li> <li>3. Tersedianya daftar hadir</li> <li>4. Tersedianya notulen pada saat melakukan pelatihan</li> <li>5. Tersedianya foto dokumentasi saat melakukan pelatihan pemasaran digital</li> </ol>

**Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :**

**1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi :**

**a. Melakukan koordinasi dengan petugas lapangan terkait kondisi di lapangan**

Tahapan pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah melakukan koordinasi dengan petugas lapangan terkait kondisi di lapangan. Pada tahap ini saya menghubungi petugas lapangan melalui *whatsapp* menanyakan titik lokasi dan jam pelaksanaan berdasarkan ketersediaan Anggota Kelompok UPPKA Ar-Rozaq.

**- Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)**

Pada tahapan kegiatan ini, saya menghubungi petugas lapangan melalui *Whatsapp* dengan mengucapkan salam dan menggunakan bahasa yang santun untuk menanyakan titik lokasi dan jam pelaksanaan pelatihan pemasaran digital untuk kelompok UPPKA Ar-Rozaq.

**- Kolaboratif (terbuka dalam bekerjasama)**

Saya bekerjasama dengan petugas lapangan melalui *whatsapp* untuk menanyakan kondisi di lapangan agar kegiatan

dapat berjalan dengan optimal.

- **Akuntabel (disiplin)**

Setelah mendapatkan balasan *whatsapp* dari petugas lapangan saya datang tepat waktu sesuai dengan arahan petugas lapangan agar kegiatan bisa langsung dilaksanakan dan Anggota kelompok UPPKA Ar-Rozaq tidak menunggu lama.

- **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)**

Dalam tahapan ini, saya mengetahui kondisi aktual di lapangan sebelum melaksanakan pelatihan yang diperoleh dari petugas lapangan sehingga saya dapat menyiapkan diri dengan baik demi hasil yang memuaskan.

**b. Menyiapkan bahan materi yang sudah dibuat untuk melaksanakan pelatihan pemasaran digital**

Sebelum pergi ke lapangan, saya mencetak *hard copy* materi karena tidak adanya *infocus* di tempat kegiatan untuk menampilkan materi demi kelancaran dalam menyampaikan informasi.

- **Akuntabel (bertanggungjawab)**

Dalam tahapan kegiatan ini saya bertanggung jawab terhadap detail yang dibawa ke acara kegiatan dengan mencetak *hardcopy* untuk dibagikan ke anggota kelompok sebelum turun ke lapangan demi kelancaran penyampaian materi.

- **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)**

Saya mengecek kembali materi power point yang sudah dibuat dengan teliti sebelum mencetak demi kelancaran dalam menyampaikan informasi pada saat kegiatan.

**c. Menyiapkan daftar hadir untuk Anggota UPPKA**

Sebelum pergi ke tempat kegiatan, saya menyiapkan daftar hadir untuk Anggota UPPKA agar tersedia data jumlah Anggota UPPKA Ar-Rozaq yang hadir dalam pelatihan pemasaran.

- **Akuntabel (transparan)**

Dalam tahapan kegiatan ini saya menyiapkan daftar hadir untuk Anggota UPPKA Ar-Rozaq agar mengetahui berapa orang yang

hadir mengikuti pelatihan pemasaran digital untuk kebutuhan evaluasi terhadap jumlah kehadiran peserta di bulan berikutnya.

- **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)**

Dalam tahapan ini kegiatan ini, Saya membuat daftar hadir yang menuntut ketelitian dan keterampilan administratif seperti mencantumkan identitas kegiatan, tanggal, kolom tanda tangan, dan data penting lainnya.

**d. Melakukan pelatihan pemasaran digital terhadap Kelompok UPPKA Ar-Rozaq**

Setelah menyiapkan printout materi dan menyiapkan daftar hadir peserta, Saya melakukan pelatihan pemasaran digital terhadap Kelompok UPPKA Ar-Rozaq pada pukul 09.00 di kelurahan Sukajadi.

- **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)**

Ketika melakukan pelatihan pemasaran terhadap Kelompok UPPKA Ar-Rozaq, saya menyampaikan materi yang mudah dipahami oleh anggota kelompok agar semua anggota memperoleh manfaat dari materi yang disampaikan untuk peningkatan penjualan produk Kelompok UPPKA Ar-Rozaq.

- **Akuntabel (bertanggungjawab)**

Dalam tahapan kegiatan ini saya melakukan pelatihan pemasaran terhadap Kelompok UPPKA Ar-Rozaq dengan sungguh-sungguh dan dengan rasa tanggung jawab agar anggota kelompok dapat menggunakan pemasaran digital untuk peningkatan penjualan.

- **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)**

Saya menyampaikan materi tentang penggunaan aplikasi shopee yang bisa digunakan kelompok UPPKA Ar-Rozaq dalam memasarkan produk sehingga penjualan bisa meningkat dan ekonomi meningkat.

- **Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)**

Dalam tahapan ini saya menggunakan bahasa yang sopan dan santun dalam menyampaikan materi ke Kelompok UPPKA Ar-Rozaq yang anggotanya adalah para Ibu untuk menciptakan suasana yang kondusif.

- **Adaptif (terus berinovasi)**

Dalam melakukan pelatihan pemasaran, Saya menyampaikan materi yang responsif terhadap perubahan tren pemasaran digital yaitu penggunaan fitur *live* di shopee untuk memperluas pasar dan meningkatkan penjualan Kelompok UPPKA Ar-Rozaq.

- **Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)**

Saya mengajak para anggota kelompok untuk berdiskusi dan mendengarkan masalah yang mereka hadapi untuk keberhasilan program.

**2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence**

**a. Tahapan Kegiatan 1 : Melakukan koordinasi dengan petugas lapangan terkait kondisi di lapangan**

Sebelum turun ke lapangan untuk melakukan Pelatihan Pemasaran Digital terhadap kelompok UPPKA Ar-Rozaq, Saya berkoordinasi dengan petugas lapangan terkait titik lokasi dan jam dimulainya kegiatan melalui pesan *Whatsapp*. Output dalam tahapan ini adalah tersedianya *Screenshot* pesan *Whatsapp* kepada petugas lapangan.

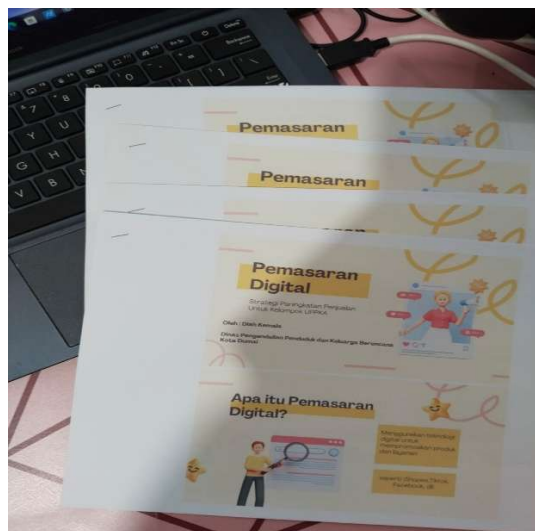
Gambar 1. Screenshot pesan whatsapp kepada petugas lapangan



**b. Tahapan Kegiatan 2 : Menyiapkan bahan materi yang sudah dibuat untuk melaksanakan pelatihan**

Saya membuat *hardcopy* materi dalam bentuk *printout* untuk dibawa agar memudahkan saya dalam pemberian materi dikarenakan di tempat kegiatan tidak terdapat infocus yang bisa digunakan saya untuk menampilkan materi. Output dalam tahapan ini adalah tersedianya *printout* bahan pelatihan.

Gambar 2. *Printout* Bahan Pelatihan

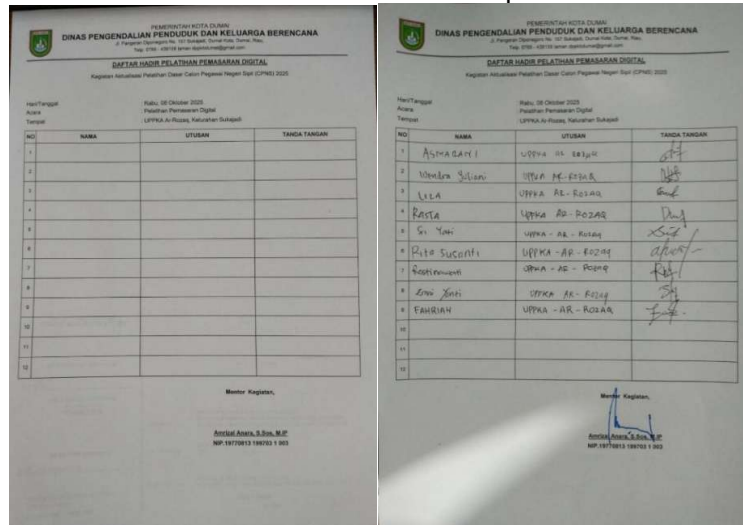


**c. Tahapan Kegiatan 3 : Menyiapkan daftar hadir untuk Anggota UPPKA Ar-Rozaq**

Sebelum turun ke lapangan, saya juga menyiapkan daftar

hadir untuk Anggota UPPKA Ar-Rozaq guna kebutuhan evaluasi terhadap kehadiran peserta untuk mengetahui peningkatan partisipasi anggota kelompok. Output dalam tahapan ini adalah tersedianya daftar hadir peserta

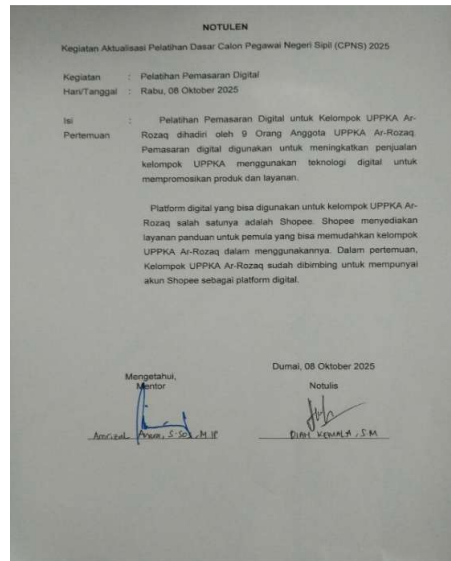
Gambar 3. Daftar hadir peserta



**d. Tahapan Kegiatan 4 : Melakukan pelatihan pemasaran digital terhadap Kelompok UPPKA Ar-Rozaq**

Setelah menyiapkan hal yang harus dibawa, saya langsung menuju lokasi dan pada jam 09.00 kegiatan pelatihan pemasaran digital terhadap Kelompok UPPKA Ar-Rozaq dimulai. Pelatihan pemasaran digital terhadap kelompok UPPKA Ar-Rozaq berjalan dengan kondusif. Output dalam tahapan kegiatan ini adalah tersedianya notulen dan dokumentasi pelatihan pemasaran digital terhadap Kelompok UPPKA Ar-Rozaq.

Gambar 4. Notulen pelatihan pemasaran digital



Gambar 5. Dokumentasi pelatihan pemasaran digital



### 3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pada kegiatan pelatihan pemasaran digital terhadap kelompok UPPKA Ar-Rozaq terdapat empat tahapan kegiatan yaitu melakukan koordinasi dengan petugas lapangan terkait kondisi di lapangan, menyiapkan bahan materi yang sudah dibuat, menyiapkan daftar hadir dan melakukan pelatihan pemasaran

digital itu sendiri. Pada tahapan kegiatan pertama, Saya melakukan koordinasi dengan petugas lapangan dengan menanyakan titik lokasi dan jam dimulainya kegiatan melalui pesan *Whatsapp* dengan bahasa yang santun. Petugas lapangan lalu membalas pesan *Whatsapp* saya mengirimkan titik lokasi dan memberitahu kegiatan dimulai pukul 09.00. Setelah berkoordinasi dengan petugas lapangan, Saya menyiapkan bahan materi dengan mencetak materi yang sudah dibuat sebelumnya untuk dibagikan kepada anggota Kelompok UPPKA Ar-Rozaq yang hadir di kegiatan demi kelancaran dalam menyampaikan materi dikarenakan di tempat lokasi pelatihan pemasaran digital tidak terdapat infocus untuk penayangan materi. Setelah mencetak materi, Saya menyiapkan daftar hadir untuk Anggota kelompok yang hadir dalam kegiatan pelatihan pemasaran digital. Daftar hadir disediakan saya untuk mengetahui peningkatan partisipasi anggota kelompok di periode berikutnya. Setelah semua sudah disiapkan lalu saya turun ke lokasi yang sudah ditentukan untuk melangsungkan pelatihan pemasaran digital terhadap Kelompok UPPKA Ar-Rozaq yang dimulai pada pukul 09.00. Ketika melakukan pelatihan pemasaran digital, saya menggunakan bahasa yang mudah dipahami. Saya menjelaskan tentang penggunaan *shopee live* untuk memasarkan produk dan meningkatkan penjualan. Setelah itu saya membimbing Kelompok UPPKA Ar-Rozaq untuk mendaftarkan akun usahanya ke *platform Shopee*.

Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan, yaitu Harmonis, Kolaboratif, Akuntabel, Berorientasi Pelayanan, Kompeten dan Adaptif.

#### **4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi**

Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung salah satu misi Kota

Dumai yaitu Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas yang Berdaya Saing.

**5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND ASN**

**a. Tahapan Kegiatan 1: Melakukan koordinasi dengan Petugas Lapangan terkait kondisi di lapangan**

**- Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)**

Jika dalam tahapan ini saya tidak menggunakan bahasa yang santun dalam berkoordinasi dengan petugas lapangan, maka hubungan kerja dengan petugas lapangan dapat terganggu. Kurangnya rasa saling menghargai dan komunikasi yang tidak terbuka dapat membuat suasana kerja menjadi kurang kondusif.

**- Kolaboratif (terbuka dalam bekerja sama)**

Bila saya tidak bekerjasama dengan petugas lapangan maka saya tidak tau kondisi di lapangan. Dampaknya, hasil yang dicapai tidak optimal karena tidak adanya sinergi antara petugas lapangan dan pihak pelaksana kegiatan.

**- Akuntabel (disiplin)**

Bila saya tidak hadir tepat waktu setelah mendapat informasi dari petugas lapangan, maka anggota kelompok akan menunggu lama dan dapat menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja ASN.

**- Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)**

Jika saya tidak melakukan koordinasi dengan petugas lapangan sebelum melakukan kegiatan, maka saya tidak mengetahui kondisi aktual di lapangan sehingga saya tidak dapat menyiapkan diri dengan baik .

**b. Tahapan Kegiatan 2 : Menyiapkan bahan materi yang sudah dibuat untuk melaksanakan pelatihan**

**- Akuntabel (bertanggungjawab)**

Jika saya tidak menyiapkan bahan materi dengan memrintout materi menandakan kurangnya rasa tanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan dan dapat menyebabkan proses penyampaian materi menjadi kurang efektif karena para anggota kelompok tidak mempunyai pegangan materi.

- **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)**

Jika dalam tahapan ini saya tidak mengecek kembali materi sebelum mencetak printout maka dapat terjadi kesalahan yang membuat saya menjadi kurang profesional dan tidak menarik minat anggota UPPKA Ar-Rozaq dalam mendengarkan materi sehingga tujuan pelatihan tidak tercapai secara optimal.

c. **Tahapan Kegiatan 3 : Menyiapkan daftar hadir untuk Anggota UPPKA**

- **Akuntabel (transparan)**

Jika saya tidak membuat daftar hadir untuk anggota kelompok UPPKA Ar-Rozaq, maka tidak adanya transparansi dalam melakukan kegiatan.

- **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)**

Jika penulis tidak melakukan penyusunan format daftar hadir dengan ketelitian dan keterampilan administratif seperti mencantumkan identitas kegiatan, tanggal, kolom tanda tangan, dan data penting lainnya. Maka kualitas pelatihan pemasaran digital akan menurun karena.

d. **Tahapan Kegiatan 4 : Melakukan pelatihan pemasaran digital terhadap Kelompok UPPKA Ar-Rozaq**

- **Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)**

Bila saya tidak memperhatikan kondisi peserta seperti tingkat pemahaman, kesulitan teknis, saat pelatihan maka peserta akan merasa diabaikan. Akibatnya, mereka menjadi

pasif dan hasil pelatihan tidak maksimal.

- **Akuntabel (bertanggungjawab)**

Jika dalam tahapan ini saya tidak melakukan pelatihan dengan rasa tanggung jawab dengan tidak membimbing mereka membuat akun, maka anggota kelompok UPPKA Ar-Rozaq akan kesulitan dan tidak jadi membuat akun.

- **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)**

Jika saya tidak menguasai materi yang disampaikan dan tidak mampu menjawab pertanyaan peserta dengan baik, maka peserta akan merasa bingung dan kehilangan kepercayaan terhadap materi yang disampaikan. Dampaknya, proses pembelajaran tidak efektif dan tujuan peningkatan kemampuan digital marketing tidak tercapai.

- **Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)**

Bila dalam menyampaikan materi saya tidak menggunakan bahasa yang sopan dan menghargai setiap pendapat peserta, suasana pelatihan menjadi kaku dan tidak nyaman. Kurangnya rasa saling menghormati dapat menurunkan antusiasme peserta dan menghambat interaksi selama kegiatan.


- **Adaptif (terus berinovasi)**

Bila saya tidak menyampaikan materi yang terkini maka para anggota kelompok tidak akan mengetahui cara untuk meningkatkan penjualan dengan lebih efektif.


- **Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)**

Jika saya hanya menjelaskan materi tetapi tidak mengajak anggota kelompok untuk berdiskusi dan mendengarkan masalah yang mereka hadapi maka pelatihan tidak terkoordinasi dengan baik dan akan menghasilkan laporan dan evaluasi yang tidak akurat.

**b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

<b>Nama Peserta</b>		: Diah Kemala, S.M		
<b>Satuan Kerja</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai		
<b>Tempat Aktualisasi</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1.	09 Oktober 2025	- Mentor menandatangani daftar hadir dan notulen hasil pelatihan pemasaran digital	- Tersedianya daftar hadir dan notulen pelatihan pemasaran digital	

**c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach**

<b>Nama Peserta</b>		: Diah Kemala, S.M			
<b>Satuan Kerja</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai			
<b>Tempat Aktualisasi</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1.	12 Oktober 2025	Tolong review dan cek typo		WA	

**Lampiran 4.** Lampiran Laporan  
Mingguan Minggu ke-4

**a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 5**

Judul Kegiatan 5	Melakukan Monitoring Hasil Pelatihan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 Oktober – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran / <i>Evidence</i>	1. Tersedianya <i>Screenshot</i> pesan <i>Whatsapp</i> kepada Anggota Kelompok UPPKA 2. Tersedianya akun market digital Kelompok UPPKA
<b>Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :</b>	
<p><b>1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi :</b></p> <p><b>a. Memastikan tersedianya akun pemasaran digital Kelompok UPPKA Ar-Rozaq</b></p> <p>Dalam tahapan ini saya memastikan tersedianya akun pemasaran digital kelompok UPPKA Ar-Rozaq yang siap digunakan oleh kelompok UPPKA Ar-Rozaq untuk memasarkan produk mereka yaitu akun <i>Shopee</i> atas nama kelompok UPPKA Ar-Rozaq.</p> <p>- <b>Berorientasi Pelayanan (responsive)</b></p> <p>Pada tahapan ini, saya memastikan kelompok UPPKA mampu mengelola akun secara mandiri dan berkelanjutan. Saya memastikan tersedianya akun <i>Shopee</i> atas nama kelompok dan memastikan mereka dapat menggunakannya untuk meningkatkan penjualan kelompok.</p> <p>- <b>Akuntabel (bertanggung jawab)</b></p> <p>Pada tahapan ini, saya memastikan di akun telah terdapat katalog produk dan akun siap digunakan untuk memasarkan produk kelompok UPPKA Ar-Rozaq oleh setiap anggota kelompok.</p>	

- **Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)**

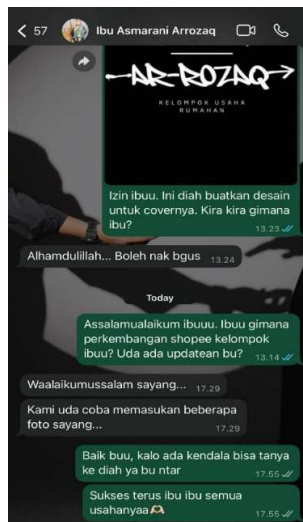
Dalam memastikan tersedianya akun pemasaran digital, saya menyadari bahwa setiap anggota memiliki tingkat kemampuan digital yang berbeda, sehingga saya melakukan pendekatan secara sabar dan terbuka agar para anggota dapat berpartisipasi dengan nyaman. Saya tetap menggunakan bahasa yang santun dan sopan.

**2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence**

**a. Tahapan Kegiatan 1 : Memastikan tersedianya akun pemasaran digital Kelompok UPPKA Ar-Rozaq**

Dalam memastikan tersedianya akun pemasaran digital yaitu akun *Shopee* Kelompok UPPKA Ar-Rozaq, saya menghubungi perwakilan kelompok UPPKA Ar-Rozaq untuk menanyakan perkembangan akun mereka pada tanggal 14 Oktober 2025. Output dalam tahapan ini adalah tersedianya *Screenshot* pesan *Whatsapp* kepada perwakilan kelompok dan tersedianya akun pemasaran digital atas nama kelompok

Gambar 1. *Screenshot* pesan *Whatsapp* kepada perwakilan kelompok



Gambar 2. Tersedianya akun *Shopee* Kelompok UPPKA Ar-Rozaq



### 3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

Pada kegiatan melakukan monitoring hasil pelatihan pemasaran digital, Saya memastikan tersedianya akun pemasaran digital kelompok UPPKA Ar-Rozaq untuk mereka gunakan dengan menghubungi perwakilan anggota kelompok dan menanyakan perkembangan akun mereka sekaligus menanyakan kendala yang mereka hadapi dalam penggunaan akun. Lalu selanjutnya saya melihat perkembangan akun kelompok di *platform* Shopee

Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel dan Harmonis.

### 4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi

Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung salah satu misi Kota Dumai yaitu Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas yang

Berdaya Saing.

**5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND ASN**

**a. Tahapan Kegiatan 1: Memastikan tersedianya akun pemasaran digital Kelompok UPPKA Ar-Rozaq**

**- Berorientasi Pelayanan (memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)**

Jika saya tidak memastikan anggota kelompok UPPKA Ar-Rozaq mampu mengelola akun atau tidak, maka kelompok UPPKA Ar-Rozaq akan kesulitan menggunakan akun dan berfikir bahwa penggunaan pemasaran digital susah untuk digunakan. Sehingga Kelompok UPPKA Ar-Rozaq kembali menggunakan metode lama dalam memasarkan produknya dan akun digital tidak jadi digunakan.

**- Akuntabel (bertanggung jawab)**

Jika dalam tahapan ini saya tidak memonitoring hasil pelatihan pemasaran digital dengan memastikan tersedianya akun kelompok UPPKA Ar-Rozaq, maka kegiatan monitoring dapat dilakukan secara asal-asalan tanpa standar yang jelas. Akibatnya, hasil evaluasi menjadi tidak valid dan keputusan tindak lanjut kurang tepat.


**- Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)**

Jika saya tidak menggunakan bahasa yang santun dalam berkomunikasi dengan perwakilan anggota kelompok UPPKA Ar-Rozaq, maka anggota kelompok tidak merasa didampingi dan tidak terciptanya lingkungan yang kondusif.

**b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

<b>Nama Peserta</b>		: Diah Kemala, S.M			
<b>Satuan Kerja</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai			
<b>Tempat Aktualisasi</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor	
1.	16 Oktober 2025	- Mentor mengetahui akun Shopee kelompok UPPKA Ar-Rozaq	- Tersedianya akun market digital Kelompok UPPKA Ar-Rozaq		

**c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach**

<b>Nama Peserta</b>		: Diah Kemala, S.M			
<b>Satuan Kerja</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai			
<b>Tempat Aktualisasi</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1.	19 Oktober 2025	- Menyesuaikan laporan dengan panduan yang tersedia		WA	

**Lampiran 5.** Lampiran Laporan  
Mingguan Minggu ke-5 s/d 6

**a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi Kegiatan 5**

Judul Kegiatan 6	Membuat Laporan Hasil Kegiatan Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 Oktober – 30 Oktober 2025
Daftar Lampiran / <i>Evidence</i>	1. Tersedianya dokumen laporan hasil kegiatan aktualisasi 2. Tersedianya foto dokumentasi pertemuan dengan mentor

**Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :**

**1. Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi :**

**a. Menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi**

Tahapan pertama yang dilakukan pada kegiatan ini adalah menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi berdasarkan laporan mingguan yang telah saya buat setiap minggunya dan digabung menjadi sebuah *draft* laporan. Laporan kegiatan setiap minggunya berisikan setiap tahapan yang saya lakukan, serta proses tahapan tersebut terlaksana.

**- Akuntabel (bertanggung jawab)**

Pada tahapan ini, saya menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi berdasarkan data dan laporan mingguan yang telah dibuat sebelumnya secara jujur dan transparan. Setiap tahapan kegiatan dijelaskan sesuai fakta pelaksanaan tanpa rekayasa, sehingga laporan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Saya juga memastikan seluruh bukti pendukung, seperti dokumentasi kegiatan, dilampirkan dengan rapi sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan aktualisasi.

Saya memastikan setiap kegiatan terlaksana tepat waktu dengan melaksanakan setiap kegiatan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada rancangan aktualisasi, sehingga dokumen laporan hasil kegiatan aktualisasi dapat tersusun dengan baik dan selesai tepat waktu.

- **Loyal (komitmen dalam menyelesaikan tugas)**

Pada tahapan ini, saya menunjukkan komitmen dan kesungguhan dalam menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi dengan sebaik-baiknya. Saya menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi secara lengkap dan sesuai dengan pedoman yang berlaku dari Kementrian Dalam Negeri. Penyusunan laporan dilakukan pada kepentingan organisasi, agar hasil aktualisasi dapat memberikan manfaat nyata serta mencerminkan citra positif instansi. Saya juga memastikan bahwa isi laporan menggambarkan pelaksanaan kegiatan yang selaras dengan tujuan instansi dan mendukung pencapaian visi serta misi Kota Dumai.

- **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)**

Pada tahapan ini, saya menyusun laporan hasil kegiatan dengan format rapi, bahasa jelas dan sesuai standar administrasi secara teliti. Dalam proses penyusunan, saya menggunakan kemampuan analisis dan keterampilan menulis untuk menggambarkan hasil kegiatan secara objektif dan mudah dipahami.

**b. Menemui mentor untuk melaporkan hasil kegiatan aktualisasi**

Setelah menyusun dokumen laporan hasil kegiatan aktualisasi yang sudah dibuat tiap minggunya, saya menemui mentor untuk memberikan laporan hasil kegiatan aktualisasi.

- **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)**

Pada tahapan ini, saya bertemu dengan mentor di ruangan bangga kencana. Saya menanyakan keluangan waktu mentor untuk melaporkan hasil kegiatan aktualisasi dan mentor langsung menyetujui untuk berdiskusi. Saya menyampaikan semua hasil

laporan kegiatan aktualisasi yang sudah di susun dengan menggunakan bahasa yang sopan agar terciptanya lingkungan yang kondusif. Dalam pertemuan ini, saya juga menyampaikan kegiatan klasikal yang akan diadakan di Bukittinggi dan meminta kesediaan mentor untuk menghadiri seminar aktualisasi.

- **Akuntabel (dapat dipercaya)**

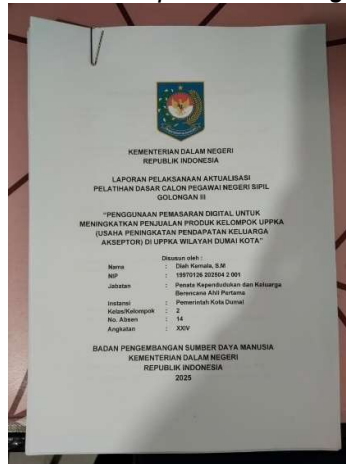
Pada tahapan ini, saya membawa dokumen laporan hasil kegiatan yang sudah di cetak untuk dilaporkan kepada mentor kemudian menjelaskannya kepada mentor dengan jujur dan terbuka tentang hasil yang di dapat di lapangan. Sikap ini sebagai bentuk pertanggungjawaban hasil aktualisasi yang telah dilakukan.

**2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence**

**a. Tahapan Kegiatan 1 : Menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi**

Dalam menyusun laporan hasil kegiatan, saya menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi berdasarkan laporan mingguan yang telah dibuat oleh saya setiap minggunya dan digabung menjadi sebuah *draft* makalah dan kemudian mencetaknya. Laporan kegiatan setiap minggunya berisikan setiap tahapan yang dilakukan saya, serta proses tahapan tersebut terlaksana. Output dalam tahapan ini adalah tersedianya dokumen laporan hasil kegiatan aktualisasi yang sudah dicetak.

Gambar 1. Dokumen laporan hasil kegiatan aktualisasi



**b. Tahapan Kegiatan 2 : Menemui mentor untuk melaporkan hasil kegiatan aktualisasi**

Setelah mencetak laporan hasil kegiatan aktualisasi, saya menemui mentor pada tanggal 30 Oktober 2025 untuk melaporkan hasil kegiatan aktualisasi yang sudah disusun. Output dalam tahapan ini adalah tersedianya foto dokumentasi pertemuan dengan mentor.

Gambar 2. Foto dokumentasi pertemuan dengan mentor



**3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan**

Dalam kegiatan membuat laporan hasil kegiatan aktualisasi, tahapan pertama yang dilakukan yaitu menyusun laporan hasil

kegiatan aktualisasi dan tahapan kedua yang dilakukan yaitu menemui mentor untuk melaporkan hasil kegiatan aktualisasi sebagai tahapan kegiatan terakhir. Pada tahapan kegiatan pertama, saya menyusun laporan yang sudah dibuat tiap minggunya lalu menggabungkannya menjadi sebuah draft dan mencetaknya. Kemudian saya menjumpai mentor untuk melaporkan laporan hasil dari kegiatan aktualisasi yang sudah dijalankan selama satu bulan penuh dengan jadwal-jadwal yang sudah ditentukan.

Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan, yaitu Akuntabel, Harmonis, Loyal dan Kompeten.

#### **4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi**

Kegiatan ini dilakukan untuk mendukung salah satu misi Kota Dumai yaitu Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas yang Berdaya Saing.

#### **5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NND ASN**

##### **a. Tahapan Kegiatan 1: Menyusun laporan hasil kegiatan aktualisasi**

###### **- Akuntabel (bertanggung jawab)**

Bila saya tidak menyusun laporan dengan jujur sesuai dengan apa yang saya lakukan. Maka, laporan yang dihasilkan tidak akan terselesaikan dengan baik dan tidak sesuai fakta yang terjadi. Bila saya tidak bertanggung jawab melaksanakan kegiatan terlaksana sesuai jadwal yang ditentukan, maka dokumen pelaksanaan aktualisasi tidak akan tersusun dengan baik dan tidak akan terselesaikan tepat waktu.

- **Loyal (Komitmen dalam menyelesaikan tugas)**

Jika saya tidak menunjukkan sikap loyal terhadap instansi dalam penyusunan laporan, maka laporan yang dibuat bisa tidak mencerminkan kepentingan dan tujuan organisasi. Hal ini dapat menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap hasil kerja dan menciptakan kesan bahwa pegawai tidak memiliki rasa tanggung jawab terhadap nama baik instansi. Akibatnya, citra satuan kerja menjadi kurang baik di mata masyarakat.

- **Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)**

Jika saya tidak membuat dengan format rapi, bahasa jelas dan sesuai standar administrasi dalam penyusunan laporan hasil kegiatan aktualisasi, maka laporan yang dihasilkan dapat menjadi tidak sistematis, tidak lengkap, dan kurang mencerminkan hasil kegiatan yang sebenarnya. Saya mungkin akan kesulitan menguraikan data atau informasi dengan jelas, sehingga laporan menjadi tidak valid dan sulit dipahami oleh pembimbing atau instansi.

**b. Tahapan Kegiatan 2: Menemui mentor untuk melaporkan hasil kegiatan aktualisasi**


- **Harmonis (membangun lingkungan kerja yang kondusif)**

Bila saya tidak menanyakan keluangan waktu mentor dan langsung memberikan laporan hasil aktualisasi maka mentor akan merasa terganggu serta hubungan kerja menjadi tidak kondusif.

- **Akuntabel (dapat dipercaya)**

Jika saya tidak menyampaikan laporan secara jujur dan terbuka, maka hasil kegiatan aktualisasi menjadi tidak dapat dipertanggungjawabkan. Kondisi ini dapat menurunkan kepercayaan mentor maupun pimpinan terhadap integritas pegawai, serta melemahkan budaya transparansi di satuan kerja.

**b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

<b>Nama Peserta</b>		: Diah Kemala, S.M			
<b>Satuan Kerja</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai			
<b>Tempat Aktualisasi</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor	
1.	30 Oktober 2025	- Mentor mengetahui dan menandatangani laporan aktualisasi yang sudah disusun	- Tersedianya laporan hasil pelaksanaan aktualisasi		

**c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach**

<b>Nama Peserta</b>		: Diah Kemala, S.M			
<b>Satuan Kerja</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai			
<b>Tempat Aktualisasi</b>		: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Dumai			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikasi (Telpon/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1.	06 November 2025	- Cek typo jenis <i>font</i> pada laporan		WA	